

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।
www.shilpakala.gov.bd

বাশিএ/প্রশা:/সা:/স্টোর/খ-১৩৫/২০১০-২০১১/ ৬৭৪(১-৭)

তারিখ: ১৪/০৬/২০২০

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির খাম (সাইজ-৫" x ১০.৫") ২৫,০০০ কপি, খাম (সাইজ-১৪" x ৯.৫") ১০,০০০ কপি, ফাইল কভার ৪,০০০ কপি ও ফাইল বোর্ড ৫,০০০ কপি মুদ্রণের নিমিত্ত কোটেশন আহ্বান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির খাম (সাইজ-৫" x ১০.৫") ২৫,০০০ কপি, খাম (সাইজ-১৪" x ৯.৫") ১০,০০০ কপি, ফাইল কভার ৪,০০০ কপি ও ফাইল বোর্ড ৫,০০০ কপি মুদ্রণ কাজের জন্য আগামী ১৮-০৩-২০২১ তারিখ বিকাল ০৩.৩০টার মধ্যে দরপত্র সিডিউল মোতাবেক তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে। কোটেশনসমূহ একাডেমির সচিব এর দপ্তরে দাখিল করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো। দাখিলকৃত কোটেশনসমূহ উপস্থিত দরদাতার সম্মুখে উন্মুক্ত করা হবে (যদি কেহ উপস্থিত থাকে)। উল্লেখ্য যে, আগামী ১৬-০৩-২০২১ তারিখ বিকাল ০৫.০০টা পর্যন্ত দরপত্র বিতরণ করা হবে।



(মো: নওসাদ হোসেন)
সচিব
ফোন: ৯৫৫৪৬১৭

অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে।

১. উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
২. জনাব মোঃ আসফ-উদ-দৌলা, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৩. সহকারী পরিচালক (পিএস), (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।
৪. জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা (একাডেমির ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য)।
৫. সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) সচিবের দপ্তর, বাশিএ।
৬. কেয়ারটেকার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা (নোটিশ বোর্ডে প্রচারের জন্য)।
৭. অফিস কপি।



[বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, ১৪/৩, সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।]

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির খাম (সাইজ-৫"×১০.৫") ২৫,০০০ কপি, খাম (সাইজ-১৪"×৯.৫") ১০,০০০ কপি, ফাইল কভার ৪,০০০ কপি ও ফাইল বোর্ড ৫,০০০ কপি মুদ্রণ কাজের নিমিত্ত কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপনপত্র।[৫]ড

কোটেশন নম্বর: বাশিএ/প্রশা:/সা:/স্টোর/খ-১৩৫/২০১০-২০১১/

তারিখ:

প্রতি,

.....

১. বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি এর অনুকূলে সরকারি তহবিল বরাদ্দ করা হয়েছে এবং তিনি এর একটি অংশ যোগ্য পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে ইচ্ছুক, যার জন্য এ কোটেশন দলিল জারি করা হয়েছে।
২. ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিপ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা দপ্তর চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।
৩. 'কোটেশন দলিল' ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে।
৪. কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে।
৫. কোটেশন দাখিল এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের (যদি চুক্তি সম্পাদিত হয়) প্রয়োজন হবে না।
৬. সিলমোহরকৃত খাম, ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে তারিখ এবং সময় ১৮.০৩.২০২১ বিকাল ৩:৩০টা বা এর পূর্বে কোটেশন নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে। কোটেশনের খামে 'বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির খাম (সাইজ-৫"×১০.৫") ২৫,০০০ কপি, খাম (সাইজ-১৪"×৯.৫") ১০,০০০ কপি, ফাইল কভার ৪,০০০ কপি ও ফাইল বোর্ড ৫,০০০ কপি মুদ্রণ' কাজের নিমিত্ত কোটেশন এবং তারিখ: ১৮.০৩.২০২১, বিকাল ৩:৩০টার আগে খোলা যাবে না" লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।
৭. ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত এবং উপরোল্লিখিত ৬ অনুচ্ছেদের বর্ণনা অনুযায়ী চিহ্নিত করা কোটেশনসমূহ ক্রয়কারী সিলমোহরকৃত ও খামভুক্ত করবে এবং এভাবে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ উন্মুক্ত না করে মূল্যায়নের জন্য কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের একই তারিখে মূল্যায়ন কমিটির কাছে পাঠাতে হবে।
৮. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহ্বানের তারিখ হতে দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময় অনধিক ১০ (দশ) দিন এর নির্ধারিত সময়সীমা যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।
৯. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম [৩০] দিন পর্যন্ত জন্য সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
১০. দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।
১১. যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্ধৃত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সবধরণের কর, শুল্ক ও আব, ফী, লেভি এবং আইনের অধীনে পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

১২. দর টাকায় উদ্ধৃত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরবর্তীতে মূল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশনদাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।

১৩. কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

১৪. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩(তিন)টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।

১৫. উদ্ধৃত একক দর এবং মূল্যের মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে কথায় উদ্ধৃত দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।

১৬. ক্রয় আদেশ জারীর তারিখ থেকে [০৭] দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।

১৭. ক্রয় আদেশ যা সরবরাহকারী এবং ক্রয়কারীর মধ্যে অবশ্য পালনীয় চুক্তিতে বাধ্য করে তা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির [০৭^{৫২}] দিনের মধ্যে জারী করতে হবে।

১৮. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

কোটেশন আহ্বানকারী কর্তার স্বাক্ষর

নাম.....

পদবি.....

তারিখ.....

ঠিকানা..... ফোন নম্বর.....

ই-মেইল.....

বিতরণ:

১. তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ।

কোটেশন দাখিল পত্র
[প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাড ব্যবহার করুন]

কোটেশন নম্বর:.....

তারিখ: দিন/ মাস/

বছর

প্রতি

সচিব,

[বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, ১৪/৩, সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।]

আমি/আমরা, নিম্ন স্বাক্ষরকারী, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের শর্তাবলী অনুসারে 'বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির খাম (সাইজ-৫" x ১০.৫") ২৫,০০০ কপি, খাম (সাইজ-১৪" x ৯.৫") ১০,০০০ কপি, ফাইল কভার ৪,০০০ কপি ও ফাইল বোর্ড ৫,০০০ কপি মুদ্রণ, কাজের নিমিত্ত কোটেশন এর জন্য প্রস্তাব করছি।

আমার/আমাদের কোটেশনের মোট মূল্য টাকা [অংকে এবং কথায় উল্লেখ করুন]

আমার/আমাদের কোটেশন কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপনপত্রে (আরএফকিউ) উল্লিখিত সময়সীমা পর্যন্ত বৈধ থাকবে এবং আমি/আমরা এটা মানতে বাধ্য থাকব। বৈধতার মেয়াদ অতিক্রম হওয়ার পূর্বে যে কোনো সময় ইহা গ্রহণ করা যেতে পারে।

আমি/আমরা ঘোষণা করছি যে, আমার/আমাদের আপনার সঙ্গে চুক্তি সম্পাদনের আইনগত সক্ষমতা রয়েছে এবং বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক কোনো দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিমূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততার দায়ে অযোগ্য ঘোষিত হইনি। এছাড়াও, আমি/আমরা অনুচ্ছেদ-১৯(বি)-তে উল্লিখিত শর্তের বিষয়ে অবগত রয়েছি এবং কোটেশনে অংশগ্রহণের প্রতিযোগীতা বা সরবরাহ সম্পন্ন করার সময় এ ধরনের কাজে জড়িত না হওয়ার অঙ্গীকার করছি।

আমি/আমরা এই কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (আরএফকিউ) প্রক্রিয়ায় নিজের/নিজেদের নামে অথবা অন্যনামে বা ভিন্ন নামে একটার বেশি কোটেশন দাখিল করিনি। আমি/আমরা অবগত যে আপনাদের জারিকৃত ক্রয় আদেশের মাধ্যমে চুক্তি সম্পাদিত হবে এবং তা মানতে বাধ্য থাকব।

আমি/আমরা [তারিখে আপনাদের জারিকৃত কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন (আরএফকিউ) দলিলপত্র পরীক্ষা করেছি এবং এ সম্পর্কে আমাদের কোনো আপত্তি নেই।

আমি/আমরা অবগত যে, আমার/ আমাদের কাছে কোনো দায় ছাড়াই আপনি সকল কোটেশন অথবা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর
তারিখ

পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য তফসীল

কোটেশন নম্বরঃ			তারিখঃ দিন/মাস/বছর					
ক্রমিক নম্বর	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমাণ	একক দর/মূল্য		মোট মূল্য	পণ্য সরবরাহের গন্তব্যস্থান
					অংকে	কথায়		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১		‘বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির খাম (সাইজ- ৫" x ১০.৫") ২৫,০০০ কপি, খাম (সাইজ- ১৪" x ৯.৫") ১০,০০০ কপি, ফাইল কভার ৪,০০০ কপি ও ফাইল বোর্ড ৫,০০০ কপি মুদ্রণ						
সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মোট মূল্য (ভ্যাট ও প্রযোজ্য সবধরনের ট্যাক্স সহ; নিম্নোক্ত ২নং নোট দেখুন)						অংকে		
						কথায়		
পণ্য প্রেরণের ঠিকানা			বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, ১৪/৩, সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।					
মোট মূল্য টাকায় (কথায়)			[উপরোল্লিখিত তফসীলের ৮ নম্বর কলামে উল্লেখিত সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য মোট মূল্য লিখুন।]					
প্রস্তাবিত সরবরাহ			[সপ্তাহ অথবা দিন উল্লেখ করুন] ক্রয় আদেশ জারির তারিখ থেকে					
প্রদত্ত ওয়ারেন্টি (warranty)			[পণ্য সরবরাহ সম্পন্নতার তারিখ থেকে সপ্তাহ অথবা দিন লিখুন; প্রয়োজন না হলে তারিখ বা দিন উল্লেখ করার প্রয়োজন নেই]					

আমি/আমাদের দ্বারা এই মূল্যের তফসীলের তফসীলে [-----] টি সংশোধন যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষর করে করা হয়েছে। আমার/আমাদের প্রস্তাব দিন/মাস/বছর পর্যন্ত বৈধ [কোটেশনের বৈধতার তারিখ লিখুন]

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর	তারিখ: দিন/মাস/বছর
কোটেশনদাতার নাম	

টীকা:

- ১। কলাম ১, ২, ৩, ৪, ৫ ও ৯ ক্রয়কারী পূরণ করবে এবং কলাম ৬, ৭ ও ৮ কোটেশনদাতা পূরণ করবে।
- ২। যদি চুক্তি সম্পাদিত হয় তবে পণ্যের দর বা মূল্যে ক্রয়কারীর গ্রহণযোগ্য পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের স্থানে সর্বোত্তমভাবে সরবরাহের পরিবহন খরচ, বীমা খরচ ইত্যাদিসহ মুনাফা, ওভারহেড খরচ, সবধরনের কর, শুল্ক, ফী, লেভি ও প্রযোজ্য আইনের অধীন পরিশোধিত বা পরিশোধিতব্য যাবতীয় ব্যয় অর্ন্তভুক্ত থাকবে।

আবশ্যিক পণ্যের কারিগরী বিনির্দেশ

ক্রমিক নম্বর	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্ণাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	তৈরী বং মডেল (make and model)
১	২	৩	৪	৫	৬

আমি/আমরা ঘোষণা দিচ্ছি যে, আমি/আমরা প্রস্তাবিত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সম্পূর্ণভাবে উপরোল্লিখিত কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান অনুযায়ী সরবরাহ করব।

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর	তারিখ: দিন/মাস/বছর
কোটেশনদাতার নাম	

টীকা:

১. কলাম ১, ২, ৩ ও ৪ ক্রয়কারী এবং কলাম ৫ ও ৬ কোটেশনদাতা পূরণ করবে।

২. বিনির্দেশ (পূর্ণাঙ্গ বিবরণী) ক্রয়কারী পূরণ করবে। ক্রয়কারীর প্রয়োজনের বস্তুনিষ্ঠ এবং প্রতিযোগিতামূলক দর প্রদানের জন্য একসেট সঠিক এবং স্পষ্ট বিনির্দেশ হলো কোটেশনের পূর্বশর্ত। প্রতিযোগিতামূলক কোটেশনের জন্য পণ্যের কারিগরী বিনির্দেশ (পূর্ণাঙ্গ বিবরণী) সর্বাধিক সম্ভাব্য প্রতিযোগিতার লক্ষ্যে প্রস্তুত করতে হবে এবং একইসঙ্গে ক্রয়তব্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার কারিগরি দক্ষতা, দ্রব্যাদি এবং কার্য-সম্পাদনের মান সুস্পষ্টভাবে বর্ণনা করতে হবে। বিনির্দেশে আবশ্যিক যে, পণ্যে অন্তর্ভুক্ত সমস্ত আইটেম, দ্রব্যাদি এবং আনুষঙ্গিক উপকরণ নতুন, অব্যবহৃত এবং সবচেয়ে সম্প্রতিকতম বা চলতি মডেলের হবে। তার নকশা এবং দ্রব্যাদিতে সব সাম্প্রতিক উৎকর্ষ সন্বেবেশিত হবে।

৩. পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহের কারিগরী বিনির্দেশ (সবিস্তার বিবরণী) ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয়তার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে যা এ দলিলপত্রে সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ করতে হবে। কোটেশনদাতা প্রস্তাবিত পণ্যের তৈরী (make) ও মডেল (যেমনটি প্রযোজ্য) উল্লেখ করবে এবং অবশ্যই তালিকাবদ্ধ পণ্যের যথাযথ মূল (প্রাপ্তিসাধ্য না হলে অনুলিপি) মুদ্রিত বিবরণ/প্রচারপত্র (brochures) সংযুক্ত করবে।

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ
০১.	চিঠির খাম (ছোট) সাইজ : ৫"× ১০.৫" কাগজ : ১০০ গ্রাম অফসেট পেপার মুদ্রণ : ২রং মুদ্রণ (কালো রংয়ের লেখা) একাডেমির লগোসহ	২৫০০০কপি
০২.	বড় খাম সাইজ : ১৩.৫"× ৯.৫" কাগজ : ১০০ গ্রাম অফসেট পেপার মুদ্রণ : ২রং মুদ্রণ (কালো রংয়ের লেখা) একাডেমির লগোসহ	১০০০০কপি
০৩.	ফাইল কভার সাইজ : ১৪.৯"× ৯.৭" কাগজ : ৩০০ গ্রাম বোর্ড মুদ্রণ : ২রং মুদ্রণ (কালো রংয়ের লেখা) একাডেমির লগোসহ বাধাই : ২টি আইলেট এবং কাপড় পেস্টিং	৪০০০কপি
০৪.	ফাইল বোর্ড সাইজ : ১৪.৯"× ৯.৭" কাগজ : ২৮ আউল বোর্ড মুদ্রণ : ১রং মুদ্রণ একাডেমির লগোসহ বাধাই : ২টি আইলেট, ফিতা এবং বোর্ডে কাপড় পেস্টিং	৫০০০কপি



৩০/০৬/২০২২

মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসাইন
স্টোর কিপার