



# বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর

## BEGUM ROKEYA UNIVERSITY, RANGPUR



স্মারক নং- বেরোবি/রেজি./আ:সো:জন:/দরপত্র বিজ্ঞপ্তি/২০২১/১৪৩

তারিখ: ০৪/০২/২০২১

### আউট সের্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহের দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

১.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়																		
২.	সংস্থা	বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর।																		
৩.	সংগ্রহক স্বত্ত্বাধিকারীর নাম	রেজিস্ট্রার, বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর।																		
৪.	সংগ্রহক স্বত্ত্বাধিকারীর জেলার নাম	রংপুর।																		
৫.	কোন ধরনের সংগ্রহের জন্য দরপত্র	আউট সের্সিং পদ্ধতিতে জনবল সেবা সরবরাহ																		
৬.	দরপত্র আহানের সূত্র ও তারিখ	বেরোবি/রেজি./আ:সো:জন:/দরপত্র বিজ্ঞপ্তি/২০২১/১৪৩; তারিখ: ০৪/০২/২০২১																		
মূল তথ্য																				
৭.	দরপত্র পদ্ধতি	উন্নত দরপত্র পদ্ধতি (Open Tendering Method)																		
তথ্য তথ্য																				
৮.	বাজেট ও অর্থের উৎস	জিওবি (GOB)																		
বিশেষ তথ্য																				
৯.	দরপত্র প্রকাশের তারিখ	০৭/০২/২০২১																		
১০.	দরপত্র সর্বশেষ বিতরণের তারিখ ও সময়	২৮/০২/২০২১ সকাল ১১:০০ টা																		
১১.	দরপত্র সর্বশেষ দাখিল/গ্রহণের তারিখ ও সময়	২৮/০২/২০২১ বিকাল ২:০০ টা																		
১২.	দরপত্র উন্মুক্তকরণের তারিখ ও সময়	২৮/০২/২০২১ বিকাল ৩:০০ টা																		
১৩.	দরপত্র বিতরণ তথ্য	অর্থ ও হিসাব দণ্ডর (বিল, বেতন ও পেনশন শাখা)। প্রশাসনিক ভবন, ওয়ার্ক স্টেল, কক্ষ নম্বর-৩৩৩, বেরোবি, রংপুর।																		
দরপত্র দাখিল		রেজিস্ট্রার অফিস প্রশাসনিক ভবন, ২য় তলা, কক্ষ নম্বর-২০৫, বেরোবি, রংপুর।																		
দরপত্র উন্মুক্তকরণ		রেজিস্ট্রার অফিস/সভা কক্ষ প্রশাসনিক ভবন, ২য় তলা, কক্ষ নম্বর-২০৫, বেরোবি, রংপুর।																		
দরপত্রদাতার তথ্য																				
১৪.	দরপত্র দাতার যোগ্যতা	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানসমূহকে দরপত্রের সাথে আবশ্যিকভাবে- (১) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আউটসের্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহের লাইসেন্স; (২) জনবল সরবরাহের হালনাগাদ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স; (৩) মূল্য সংযোজন কর (ভাট) নিবন্ধন সার্টিফিকেট; (৪) আয়কর পরিশোধের হালনাগাদ প্রত্যয়ন পত্র; (৫) আর্থিক ঘচ্ছলতার ব্যপক হতে ২০ (বিশ) লক্ষ টাকার আর্থিক ঘচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে। আর্থিক ঘচ্ছলতার সনদের তারিখ অবশ্যই দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হতে দরপত্র দাখিলের শেষ তারিখের মধ্যে হতে হবে; (৬) সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্ত্বাস্থিত প্রতিষ্ঠানে ৩ (তিনি) বছরের জনবল সরবরাহ কাজের অভিজ্ঞতা সনদের সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে; (৭) বিগত ৩ (তিনি) বছরের মধ্যে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্ত্বাস্থিত প্রতিষ্ঠানে আউটসের্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহের ক্ষেত্রে ২০,০০,০০০/- (বিশ লক্ষ) টাকা মূল্যের কোন একক কাজের অভিজ্ঞতা সনদের সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে; (৮) প্রতিটি পদের পদ সংখ্যা অনুযায়ী জনবলের পূর্ণ জীবন ব্যাপকভাবে অন্যান্য কাগজপত্রাদি (পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি, শিক্ষাগত যোগাযোগ সনদ, জাতীয় পরিচয় পত্র, চারিটিক ও নাগরিকত্ব সনদের কপি) দরপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। উল্লেখ্য, দরপত্রাত্মা কর্তৃক নিযুক্ত প্রাক্তিক সুপারভাইজারের তথ্যাবলী দরপত্র দাখিলের (PSN-3) ফরমেটে পূরণ করে দাখিল করতে হবে; (৯) দাখিলকৃত সম্প্রিষ্ট কাগজপত্রাদি ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। সত্যায়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মসূল সম্বলিত সীল থাকতে হবে; (১০) দরপত্রের সাথে দরপত্র ত্রুটির রশিদ সংযুক্ত করতে হবে; (১১) দরপত্রাত্মকে কার্যগ্রাহ প্রস্তাব (ক্রমিক নম্বর ১-১০-এ বর্ণিত ড্রকমেটসমূহ ও দরপত্র জামানতের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/ব্যাংক গ্যারান্টি) এবং আর্থিক প্রস্তাব (Section 6: Activity Schedule) পৃথক পৃথক খামে খামবন্ধ করে অন্য একটি বড় খামে খামবন্ধ করে দরপত্র দাখিল করতে হবে এবং (১২) দরপত্র দাখিলের Tender Data Sheet-এ উল্লেক্ষ্য অন্যান্য শর্তাদি পূরণ করতে হবে।																		
১৫.	সেবা সংগ্রহের বিস্তারিত তথ্য	আউট সের্সিং পদ্ধতিতে জনবল সেবা সরবরাহ																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র. নং</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদ সংখ্যা</th> <th>শিক্ষাগত যোগ্যতা</th> <th>বয়স</th> <th>অভিজ্ঞতা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>গার্ডেনার</td> <td>০২</td> <td>অষ্টম শ্রেণী পাশ</td> <td>১৮-৩২</td> <td>অভিজ্ঞত কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>পরিচালকারী</td> <td>১৫</td> <td>অষ্টম শ্রেণী পাশ</td> <td>১৮-৩২</td> <td>অভিজ্ঞত কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র. নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	বয়স	অভিজ্ঞতা	১	গার্ডেনার	০২	অষ্টম শ্রেণী পাশ	১৮-৩২	অভিজ্ঞত কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	২	পরিচালকারী	১৫	অষ্টম শ্রেণী পাশ	১৮-৩২	অভিজ্ঞত কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
ক্র. নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	বয়স	অভিজ্ঞতা															
১	গার্ডেনার	০২	অষ্টম শ্রেণী পাশ	১৮-৩২	অভিজ্ঞত কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।															
২	পরিচালকারী	১৫	অষ্টম শ্রেণী পাশ	১৮-৩২	অভিজ্ঞত কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।															
১৬.	দরপত্র দাখিলের মূল্য ও সংগ্রহ পদ্ধতি	যে কোন তফসিলী ব্যাংক হতে রেজিস্ট্রার, বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর-এর অনুকূলে ১০০০/- (এক হাজার) টাকা মূল্যের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/ব্যাংক গ্যারান্টি সংগ্রহপৰ্বক বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্থ ও হিসাব দণ্ডর (বিল, বেতন ও পেনশন শাখা), প্রশাসনিক ভবন, ওয়ার্ক স্টেল, কক্ষ নম্বর-৩৩৩ ও জমাদান সাপেক্ষে দরপত্র সংগ্রহ করা যাবে।																		
১৭.	দরপত্র জামানতের পরিমাণ	যে কোন তফসিলী ব্যাংক হতে রেজিস্ট্রার, বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর-এর অনুকূলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা মূল্যের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/ব্যাংক গ্যারান্টি দরপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। অন্যথায় দাখিলকৃত দরপত্র সরাসরি বাতিল																		
১৮.	দরপত্র আহানকারীর নাম	কর্মেল আবু হেনা মুস্তাফা কামাল (অব:)																		
১৯.	দরপত্র আহানকারীর পদবী	রেজিস্ট্রার																		
২০.	দরপত্র আহানকারীর অফিসের নাম	বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর।																		
২১.	বিস্তারিত তথ্যের জন্য যোগাযোগ	কর্মেল আবু হেনা মুস্তাফা কামাল (অব:) রেজিস্ট্রার, বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর। ই-মেইল: <a href="mailto:registrar@brur.ac.bd">registrar@brur.ac.bd</a>																		
২২.	কর্তৃপক্ষ সর্বীনম্ম দর ঋগ্যের গ্রহণ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য নয় এবং কোন কারণ দর্শনে ছাড়াই যে কোন বা সকল দরপত্র গ্রহণ ও বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।	বা/ কর্মেল আবু হেনা মুস্তাফা কামাল (অব:) রেজিস্ট্রার বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর।																		

৪/০২/২০২১  
৪/০২/২০২১



# বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়, রংপুর

BEGUM ROKEYA UNIVERSITY, RANGPUR



## দরপত্রের অন্যান্য শর্তাবলী:

- ১। নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদিত হবে। কোন ব্যক্তির নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করা হবে না।
- ২। আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ফেছে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আইন, বিধিমালা, নির্দেশনা ইত্যাদি অনুসরণযোগ্য হবে।
- ৩। দাখিলকৃত দরপত্রের প্রতি পাতায় দাতার স্বাক্ষর অবশ্যই থাকতে হবে।
- ৪। অর্থ বিভাগের পরিপত্র (নং-০৭.১৫৩.০২৯.০৭.০০.১.২০১৯-২৫৯; তারিখ-১০/০৬/২০১৯) অনুযায়ী নির্ধারিত মাসিক সাকুল্য বেতন ছাড়াও কর্মীগণ সর্বশেষ আউটসোর্সিং নীতিমালা এবং সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত আদেশ অনুযায়ী সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। সরবরাহকৃত জনবলকে বিশ্ববিদ্যালয়ের যে কোন দণ্ড/বিভাগ/শাখায় কাজ করার মানসিকতা থাকতে হবে।
- ৫। সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানসমূহ জনবল সরবরাহের জন্য জনপ্রতি সর্বসাকুল্য বেতনের যে পরিমাণ একক ও মোট সার্টিস চার্জ গ্রহণ করবেন তা দরপত্রে সূচিপ্রতিভাবে উল্লেখ করতে হবে। উক্ত সার্টিস চার্জের উপর সরকারি বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য করাদি কর্তৃত করা হবে। কর্মচারীগণকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি হতে কোনক্ষেই অতিরিক্ত সার্টিস চার্জ কর্তৃত করা যাবে না। প্রস্তাবিত সার্টিস চার্জ আইনসঙ্গতভাবে সঠিকভাবে হতে হবে। অন্যথায় দরপত্র মূল্যায়ন কর্মিটি কর্তৃক উক্ত দরপত্র/প্রতিষ্ঠান গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ৬। সরবরাহকৃত সভাব্য জনবলের মধ্য হতে দক্ষ ও যোগাযোগ করার পরিক্ষা/সাক্ষাৎকার গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে এবং কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক প্রযোজ্য কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক প্রযোজ্য করতে হবে। প্রযোজ্য করার পরিক্ষা/সাক্ষাৎকার গ্রহণের পর সরবরাহকৃত জনবলকে দণ্ড দেওয়া হবে।
- ৭। প্রস্তাবিত জনবল পরীক্ষা/সাক্ষাৎকারে যোগ্য বিবেচিত হলে বিভাগের চুক্তিপত্র সম্পাদন করা হবে। চুক্তিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক সকল দক্ষ ও যোগ্য জনবল সরবরাহ করতে হবে। তবে কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শনে ব্যক্তিরেকে যে কোন সময় চুক্তি বাতিল অথবা মেয়াদ শেষে চুক্তি নবায়ন করতে পারবেন।
- ৮। নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানসমূহকে চুক্তিপত্র সম্পাদনের পর বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক নিয়োজিত কর্মীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে নির্দিষ্ট মেয়াদে মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এসংক্রান্ত যাবতীয় ব্যাবস্থার সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানসমূহকে বহন করতে হবে।
- ৯। নিয়োজিত কর্মচারীগণ প্রয়োজনে ছুটির দিনে বা স্বাভাবিক সরকারী অফিস সময়ের পরে দায়িত্ব পালনে বাধ্য থাকবেন।
- ১০। কর্মীগণকে যে দণ্ডের পদায়ন করা হবে, সে দণ্ডের প্রধানের নিকট থেকে ডিউটি সার্টিফিকেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেতন প্রদান করা হবে। আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে নিয়োজিত কোন কর্মচারীর অদক্ষতা বা অবহেলার কারণে কোন ক্ষতি হলে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে তার দায় বহন করতে হবে।
- ১১। নিয়োজিত কর্মচারী কর্তৃব্য পালনকালে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র বহন করবে।
- ১২। নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে সরকারী নিয়ম অনুযায়ী VAT/IT কর্তৃত করা হবে।
- ১৩। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হওয়ার পর নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানসমূহ সরবরাহকৃত জনবলের নিকট হতে এসংক্রান্ত সেবার বিপরীতে কোনরূপ আর্থিক সুবিধা/জামানত গ্রহণ করা যাবে না। এ ধরণের কোন কার্যক্রম সম্পাদিত হলে কার্যাদেশ ও চুক্তিপত্র বাতিলসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইননুগ্রহ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১৪। আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহে নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানকে দরপত্রে উক্ত/প্রস্তাবিত মূল্যের (চুক্তি মূল্যের) শতকরা ১০% হারে পারফরমেন্স সিকিউরিটি ব্যবস্থা রেজিস্ট্রার, বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট আবশ্যিকভাবে দাখিল করতে হবে। পারফরমেন্স সিকিউরিটি দাখিলের পর নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানকে নির্ধারিত ছকে ৩০০/= (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্টাপ্সে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে। যদি কোন দরপত্রাতা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পারফরমেন্স সিকিউরিটি'র টাকা জমা দিতে এবং চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে ব্যর্থ হন, তবে তাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে না এবং দরপত্র জামানতের টাকা বাজেয়াও করা হবে। চুক্তির মেয়াদ শেষে সরবরাহকৃত সেবার মান বিবেচনায় উক্ত জামানতের অর্থ ফেরত প্রদান করা হবে।
- ১৫। এই দরপত্র প্রক্রিয়া পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুল-২০০৮ এবং আউট সোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা-২০১৮ সহ সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত আদেশ অনুযায়ী সম্পাদন করা হবে।
- ১৬। আগামী জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানসমূহকে দরপত্রের সাথে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ (দরপত্র বিজ্ঞপ্তি ও দরপত্রে উল্লেখ্যকৃত) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজৰ প্র্যাক্টে দর দাখিলপূর্বক দরপত্র সীলগলা অবস্থায় আগামী ২৮/০২/২০২১ খ্রি তারিখ দুপুর ২:০০ টার মধ্যে বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার-এর অফিস কক্ষে রাখিত বাক্সে দরপত্র দাখিল করতে হবে। দরপত্র অবশ্যই স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন হতে হবে। দরপত্রে কোনরূপ কঁটা-চেঁড়া, ঘঘামাজা, ওভারেইটিং বা অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে উক্ত দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। একই তারিখে বিকাল ৩:০০ টায় থাণ্ড দরপত্র/প্রস্তাবসমূহ দরবারাতের উপস্থিতিতে (যদি কেহ উপস্থিতি থাকেন) খোলা হবে; এবং
- ১৭। কর্তৃপক্ষ সর্বনিম্ন দর প্রস্তাব গ্রহণ করতে বাধ্য নয় এবং কোন কারণ দর্শনে ছাড়াই যে কোন বা সকল দরপত্র গ্রহণ ও বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

কর্ণেল আবু হেলা মুস্তাফা কামাল

রেজিস্ট্রার

০৮. ০২. ২০২২

আমি

ঠিকানা:

দরপত্রে অংশগ্রহণ করলাম। শর্তাবলী ও নিয়মাবলী ভঙ্গ করলে দরপত্র কমিটি আমার দরপত্র জামানত বাজেয়াও করতে পারবেন। আমি দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কোন আইনের আশ্রয় গ্রহণ করবো না, করলেও তা যে কোন আদালতে অগ্রহ্য হবে। আমি ষ্ট-জ্ঞানে, ষ্ট-ইচ্ছায় ও সুষ্টু মাস্টিকে উপরোক্ত শর্তাবলী ও নিয়মাবলী পড়ে থাক্ষ করলাম।

দরপত্র দাতার স্বাক্ষর ও সীলনোহর