



# ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়

রেজিস্ট্রারের কার্যালয়

www.iau.edu.bd



বাড়ি নং-১২৪/২২ ব্লক-এ, সড়ক নং-০৩, ওয়েস্ট ধানমন্ডি, বহিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২৩১

স্মারক নং- ইআবি/রেজি/ক্রয়/৩৯২

তারিখঃ ২৩/০৩/২০২৩ খ্রি.

## কোটেসন দাখিলের বিজ্ঞপ্তি (RFQ)

ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২৩ সালের পকেট ডায়েরি, ওয়াল ক্যালেন্ডার মুদ্রণের নিমিত্ত প্রকৃত সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হতে সীলমোহরকৃত খামে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে। নিম্নোক্ত শর্ত মোতাবেক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর দরপত্র দাখিল করতে হবে।

১।	দরপত্র আহ্বানকারী দপ্তর	ঃ	উপ-রেজিস্ট্রার, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ১২৪/৯০/০৩, ব্লক-বি, রোড নং-২, পশ্চিম ধানমন্ডি, বহিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
২।	দরপত্রের সূত্র নং ও তারিখ	ঃ	সূত্র নং : ইআবি/রেজি/ক্রয়/৩৯২ তারিখ : ২৩/০৩/২০২৩খ্রি.
৩।	অর্থের উৎস	ঃ	ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়ের নিজস্ব বাজেট বরাদ্দ থেকে।
৪।	দরপত্রের ধরন	ঃ	পিপিআর-২০০৮ এর RFQ পদ্ধতি।
৫।	দরপত্রের সাথে যা সংযুক্ত করতে হবে	ঃ	হালনাগাদকৃত বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট নিবন্ধন সনদ, আয়কর সনাক্তকরণ সনদ এবং ব্যাংক সলভেন্সি সনদ।
৬।	দরপত্র জমা দেয়ার স্থান, শেষ সময় ও তারিখ	ঃ	ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ১২৪/৯০/০৩, ব্লক-বি, রোড নং-২, পশ্চিম ধানমন্ডি, বহিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা। দুপুর ১২.৩০ টা, তারিখ : ৩০/০৩/২০২৩ খ্রি.

০১। বিবরণ: ২০২৩ খ্রিস্টাব্দের পকেট ডায়েরি, ওয়াল ক্যালেন্ডার মুদ্রণ

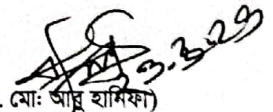
ক্রম	আইটেম বা সংশ্লিষ্ট সেবার নাম	কারিগরি বিনির্দেশ ও নির্ণায়ক	পরিমাণ
০১.	ডায়েরি	ক. সাইজ: ৬" x ৩.৫" খ. পেইজ: ২৩ ফর্মা ১৬ পেইজের। গ. পুস্তানী: ৮ (আট) পেইজ। সামনে ৬ (ছয়) ও পিছনে ২ (দুই) পেইজ। ১৫০ গ্রাম ম্যাট পেপারে মুদ্রণ হবে এবং দ্বিতীয় পেইজ সাদা থাকবে। ৪ রঙে প্রথম পেইজ ছাপা হবে ও দ্বিতীয় পেইজ সাদা থাকবে। ঘ. ইনার পেপার: ৭০ গ্রাম অফসেট পেপার বিদেশী এবং সলিড কালার মারতে হবে। ঙ. প্রথম অংশ ১.৫ ফর্মা ৪ (চার) রঙ হবে। চ. কভার: সাইজ: ৬" x ৩.৫", ২ (দুই) প্রফ রয়ালসাইড পিপি পকেট, কভারের উপর এয়ুস হবে। ছ. বাঁধাই: ৩৫০ গ্রাম বোর্ড (সামনে ও পেছনের সাইড)। জ. মেশিন প্রফ প্রিন্ট।	২০০০ টি
০২.	ওয়াল ক্যালেন্ডার	ক. পেইজ: ১ (এক) পৃষ্ঠা। খ. সাইজ : ২৩" x ৩৬" গ. পেপার: ১৭০ জিএসএম আর্ট পেপার। ঘ. রঙ: ৪ (চার) ঙ. বাঁধাই: উভয় প্রান্তে ফাইবার ও ম্যাট লেমিনেশন। ছ. মেশিন প্রফ প্রিন্ট।	২৫০০ টি

০২। কোটেসনের সাথে পকেট ডায়েরি ও ওয়াল ক্যালেন্ডারের নমুনা দাখিল করতে হবে।

০৩। প্রদত্ত নমুনা মোতাবেক বর্ণিত মালামাল সরবরাহ করতে হবে।

০৪। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন বা সকল দরপত্র গ্রহণ/বাতিল করার ক্ষমতা বিশ্ববিদ্যালয় সংরক্ষণ করেন।

উপাচার্য (দায়িত্বপ্রাপ্ত) মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে

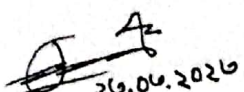
  
(ড. মো: আবি হাশিফা)  
উপ-রেজিস্ট্রার  
ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক নং- ইআবি/রেজি/ক্রয়/৩৯২(৯)

তারিখঃ ২৩/০৩/২০২৩ খ্রি.

### বিতরণ :

১. ট্রেজারার, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক, অর্থ ও হিসাব দপ্তর, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৩. উপাচার্যের একান্ত সচিব, (মাননীয় উপাচার্যের সদয় অবগতির জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-উপাচার্যের একান্ত সচিব, (মাননীয় উপ-উপাচার্যের সদয় অবগতির জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৫. ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় নোটিশ বোর্ড, ১২৪/৯০/০৩, ব্লক-বি, রোড নং-২, পশ্চিম ধানমন্ডি, বহিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
৬. ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় নোটিশ বোর্ড ভবন-২।
৭. ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় নোটিশ বোর্ড ভবন-৩।
৮. আইসিটি শাখা, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের নিমিত্ত)।
৯. সংশ্লিষ্ট অফিস নথি।

  
২৬.০৬.২০২৩  
(ফাহাদ আহমদ মোমতাজী)  
সহকারী রেজিস্ট্রার  
ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়