



খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা  
আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহের দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

০১.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
০২.	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা
০৩.	জনবল সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষ	খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা-৯২০৮
০৪.	জনবল সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষের জেলা	খুলনা
০৫.	দরপত্র আহ্বানের বিষয়	খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়ে আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে ০৫ (পাঁচ) নম্বর ক্যাটাগরির জনবলের সেবা গ্রহণ
০৬.	দরপত্রের সূত্র নম্বর ও তারিখ	খুবি/পউ-৩০৭/২০২২; তারিখ : ২২/১১/২০২২ খ্রি.
০৭.	দরপত্রের পদ্ধতি	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (OTM)
০৮.	বাজেট ও অর্থের উৎস	GOB
০৯.	দরপত্র প্যাকেজ নম্বর	প্রযোজ্য নহে
১০.	দরপত্র কাজের নাম	খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়ে আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে ০৩ (তিন) পদে জনবলের সেবা গ্রহণ
১১.	দরপত্রের সিডিউল সংগ্রহের তারিখ ও সময়	২৮-১২-২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ১০/০১/২০২৩ (অফিস চলাকালীন সময়ে)
১২.	দরপত্র দাখিলের শেষ সময়	১০-০১-২০২৩ খ্রি. তারিখ বেলা ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
১৩.	দরপত্র খোলার তারিখ ও সময়	১১-০১-২০২৩ খ্রি. তারিখ বেলা ১১:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
১৪.	দরপত্রের সিডিউল প্রাপ্তি, জমাদান ও দরপত্র উন্মুক্তকরণের স্থান	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা
১৫.	সরবরাহকারী কোম্পানী/প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা, জনবল সরবরাহের অভিজ্ঞতা ও সংশ্লিষ্ট শর্তাবলী	<p>(ক) দরপত্র দাখিলকারীর সাথে অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে নবায়নকৃত বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, TIN সার্টিফিকেট, ভ্যাট ও আয়কর প্রদানের সনদপত্র (হালনাগাদ), ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে;</p> <p>(খ) অগ্রহী প্রতিষ্ঠানসমূহের ০৫ (পাঁচ) বছরের কাজ করার অভিজ্ঞতাসহ সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, বিদেশী মিশন/কোম্পানী, প্রকল্পে অনুরূপ জনবল সরবরাহের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং একক দরপত্রে ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকার সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;</p> <p>(গ) অগ্রহী প্রতিষ্ঠানসমূহের সন্তোষজনক জনবল ব্যবস্থাপনা যোগ্যতা থাকতে হবে।</p> <p>(ঘ) অগ্রহী প্রতিষ্ঠানসমূহকে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত আউটসোর্সিং (outsourcing) সংক্রান্ত সর্বশেষ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রস্তাব দাখিল করতে হবে;</p> <p>(ঙ) বাছাই-এ যে প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব বিবেচিত হবে সে প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত প্রার্থীদের সাক্ষাৎকারের জন্য ডাকা হবে। সাক্ষাৎকারে প্রার্থীরা যোগ্য বিবেচিত হলে প্রস্তাব দাখিলকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হবে;</p> <p>(চ) বাৎসরিক দুটি উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা যোগ করে মাসিক প্রাপ্যতা নির্ণয়পূর্বক মাসিক সেবামূল্য নির্ধারণ করা হয়েছে বিধায় আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত জনবল পৃথকভাবে উৎসব প্রণোদনা ও নববর্ষ প্রণোদনা প্রাপ্য হবে না;</p> <p>(ছ) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে পৃথকভাবে কমিশন/সার্ভিস চার্জ অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে;</p> <p>(জ) নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে সরবরাহকৃত জনবলের প্রত্যেকের ০১ (এক) বছরের বেতনের ১০% হারে পারফরমেন্স সিকিউরিটি হিসেবে ব্যাংক গ্যারান্টি/পে-অর্ডারের মাধ্যমে উল্লেখিত বিভাগের অনুকূলে জমা দিতে হবে;</p> <p>(ঝ) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সংগ্রহীত সেবা প্রদানকারীর মাসিক সেবামূল্য ও প্রণোদনা এবং জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের ন্যূনতম কমিশন সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত হবে;</p> <p>(ঞ) দরদাতা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক স্বচ্ছলতা সনদ (Bank Solvency Certificate or Credit line) ন্যূনতম ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা থাকতে হবে;</p> <p>(ট) আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে নিয়োজিত কোন কর্মচারীর অদক্ষতা, অবহেলার কারণে প্রতিষ্ঠানের কোন মূল্যবান জিনিস/সম্পদের ক্ষতি হলে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে তার দায়ভার বহন করতে হবে;</p> <p>(ঠ) সরবরাহকারী জনবলের মধ্যে কারো কাজের মান সন্তোষজনক না হলে অবহিত করণের ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরিবর্তে উপযুক্ত জনবল সরবরাহ করতে হবে;</p> <p>(ড) অফিসের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট জনবলকে দৈনিক অফিস সময়ের অতিরিক্ত সময় দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং প্রয়োজনে অফিসের বাহিরে যে কোন স্থানে গমন/দায়িত্ব পালন করতে হতে পারে;</p> <p>(ঢ) নিয়োজিত কর্মচারীগণ কর্তব্য পালনকালে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র বহন করতে হবে এবং সেবা প্রদানকারীর যাবতীয় প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদান করতে হবে;</p> <p>(ণ) দরপত্র দাতা/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি রঙ্গিন ছবিসহ তিনটি নমুনা স্বাক্ষর একজন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত দিতে হবে;</p> <p>(ত) দরপত্রদাতাকে অবশ্যই সীলগালা যুক্ত খামবন্ধ অবস্থায় দরপত্র দাখিল করতে হবে, দরপত্রে কোন প্রকার ফুইড, কাটাকাটি, ঘষা-মাজা এবং দরপত্র দাতার অনুস্বাক্ষর ব্যতিরেকে গ্রহণযোগ্য হবে না;</p> <p>(থ) শ্রম অধিদপ্তর কর্তৃক হালনাগাদ কলকারখানার লাইসেন্স দাখিল করতে হবে;</p> <p>(দ) অন্যান্য শর্তাবলী যা দরপত্রের সিডিউলে উল্লেখ করা হবে।</p>

১৬.	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	ক্র: নং	পদের নাম ও ক্যাটাগরি	পদ সংখ্যা	প্রার্থীর বয়স	সাকুল্যে বেতন	প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
		০১.	নিরাপত্তা প্রহরী	০৭ টি	১৮-৬০ বছর	১৬,১৩০/-	এসএসসি/সমমান পাশ। উচ্চতা ৫ফুট ৬ ইঞ্চি (পুরুষ), ৫ফুট ৪ ইঞ্চি (মহিলা)। পুলিশ/ সেনাবাহিনী/বিজিবি অবসরপ্রাপ্তদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
		০২.	ক্লিনার	১০ টি	১৮-৬০ বছর	১৬,১৩০/-	৮ম শ্রেণি পাশ। হরিজন সম্প্রদায়কে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
		০৩.	মালি	০৩ টি	১৮-৬০ বছর	১৬,১৩০/-	৮ম শ্রেণি পাশ। শারীরিকভাবে সক্ষম ও সুঠাম দেহের অধিকারী হতে হবে।
১৭.	দরপত্র সিডিউলের মূল্য	টাকা: ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা মাত্র (অফেরতযোগ্য) অগ্রণী ব্যাংক খুলনা বিশ্ববিদ্যালয় শাখার অনুকূলে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার আকারে প্রদান করতে হবে।					
১৮.	প্যাকেজ নম্বর	স্থান	দরপত্র জামানত			সেবা সম্পাদনের জন্য সময়সীমা	
		খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা।	দরপত্রের সাথে কোন তফসিলী ব্যাংক হতে 'রেজিস্ট্রার, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়' এর অনুকূলে ১,৭৫,০০০/- (এক লক্ষ পঁচাত্তর হাজার) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার আকারে জামানত (ফেরতযোগ্য) হিসাবে জমা দিতে হবে।			২৪ (চব্বিশ) মাস	
১৯.	দরপত্র আহবানকারীর নাম, পদবী ও ঠিকানা	প্রফেসর খান গোলাম কুদ্দুস, রেজিস্ট্রার, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা। E-mail : registrar@ku.ac.bd					
২০.	চুক্তিপত্র সম্পাদন	চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদিত হবে। কোন ব্যক্তির নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করা হবে না। নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প রেজিস্ট্রার, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা-এর সাথে জনবল সরবরাহের চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে।					
২১.	সংরক্ষিত ক্ষমতা	কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র বা সকল দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন এবং দরপত্রের অন্যান্য শর্তাবলী সিডিউলের সাথে সন্নিবেশিত থাকবে। অনিবার্য কারণবশত: এই দরপত্র বিষয়ে কোন সংশোধনী থাকলে শুধুমাত্র অত্র কার্যালয়ে নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে জানানো হবে। বর্ণিত বিজ্ঞপ্তিটিও দরপত্রের শর্তাবলী হিসেবে গণ্য হবে।					

স্বাক্ষরিত

১৫/১২/২০২২

(প্রফেসর খান গোলাম কুদ্দুস)

রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)

খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা।

E-mail : registrar@ku.ac.bd