মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
পারনান্দুয়ালী, মাগুরা।

টেলিফোন ঃ
অফিস ঃ ০৪৮৮-৬২৭৪৪
মোবাইল ঃ ০১৭৬৯-৪০০০৪৬
ফ্যাক্স নং ঃ ০৪৮৮-৬২০৫৮
ই মেইল-সধমঁৎধঢ়নংথমস@ুধযড়ড়.পড়স

স্মারক নং-২৭.১২.৫৫৫৭.৫৫১.০১.০৩৮.২২. 2296

তারিখঃ- ১৯/০৬/২০২২খ্রিঃ
০৫ আষাঢ় ১৪২৯বাং

" স্টিলের আসবাবপত্র সরবরাহের পুনঃ (RFQ) কোটেশন আহবান "

নিম্নের বর্ণনা অনুযায়ী অত্র পবিসের দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে " স্টিলের আসবাবপত্র " সরবরাহের নিমিত্তে মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক নিজস্ব তহবিলের আওতায় পবিস নির্দেশিকা মোতাবেক বাংলাদেশের প্রকৃত ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী/প্রস্তুতকারী/বিক্রেতা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে নিম্ন বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীলমোহরকৃত (RFQ) দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	দরপত্র নং	বিবরণ	পরিমান	একক মূল্য	মোট মূল্য
০১	ট্রে-২১-২২.৫১.০৯-০০৩	স্টিলের আলমারীঃ (সাইজ ৭২″×৩৬″×২০″) ২০ গেজি শীট দ্বারা তৈরি। (প্রদর্শীত নমুনা মোতাবেক)	১০টি		
০২		স্টিলের ফাইল কেবিনেটঃ ৪ ড্রয়ার বিশিষ্ট, (সাইজ ৫৪″×২৪″ ×২০″) ২০ গেজি শীট দ্বারা তৈরি। (প্রদর্শীত নমুনা মোতাবেক)	০৯টি		
০৩		লাইনম্যান টুলস কেবিনেট : ৫ পাল্লা বিশিষ্ট, (সাইজ ৭২″×৬০″ ×২৬″) ২০ গেজি শীট দ্বারা তৈরি। (প্রদর্শীত নমুনা মোতাবেক)	০৫টি		
		মোট=	২৪টি		

শর্তাবলীঃ-

০১। সীলমোহরকৃত দরপত্রসমূহ আগামী ২৮/০৬/২০২২ইং তারিখ দুপুর ১২.০০ ঘটিকার মধ্যে ০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর ভবন, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ এবং ০২। জেনারেল ম্যানেজার, মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, পারনান্দুয়ালী, মাগুরা এ রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে ব্যক্তিগতভাবে/প্রতিনিধির মাধ্যমে দরপত্র দাখিল করতে পারবেন। দরপত্রসমূহ একই তারিখ অর্থ্যাৎ ২৮/০৬/২০২২ ইং তারিখ বেলা ১২.৩০ ঘটিকার সময় উপস্থিত দরদাতাদের সম্মুখে যদি কেউ উপস্থিত থাকেন) ১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর ভবন, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ এবং ২। মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সদর দপ্তর, পারনান্দুয়ালী, মাগুরাতে খোলা হবে। নির্ধারিত সময়ের পর কোন দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।

০২। দরপত্র দাখিলের সময় সংশিষ্ট প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে ফরওয়ার্ডিং এর মাধ্যমে সীলগালা ব্যবহার করে দরপত্রের সাথে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর ক্লিয়ারেন্স সনদ, মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন সংক্রান্ত দলিলাদি এবং ব্যাংক সলভেন্সি সনদসমূহের লাইসেন্স প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।

০৩। দরপত্রের খামের উপর স্পষ্টাক্ষরে " স্টিলের আসবাবপত্র " সরবরাহের (RFQ) কোটেশন কথাটি উল্লেখ করতে হবে। দরপত্রে কোনরূপ কাটাকাটি বা ঘষামাজা গ্রহণযোগ্য হবে না। কথায়/অংকে ভুল হলে বা যোগে ভুল করলে একক মূল্য দিয়ে পরিমানকে গুন দিয়ে বিবেচনা করা হবে।

০৪। প্রয়োজনে অফিস চলাকালীন যে কোন দিন নমুনা সংগ্রহ করতে পারবেন।

০৫। কার্যাদেশ প্রদানের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমস্ত মালামাল নিজ খরচে নিজস্ব পরিবহনের মাধ্যমে সমিতির সদর দপ্তরে পৌঁছাতে হবে।

০৬। দাখিলকৃত বিল হতে নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও কর কর্তন করা হবে।

০৭। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

০৮। দরপত্র সঠিকভাবে পূরণ করে প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিকে দরপত্রে স্বাক্ষর করতে হবে।

০৯। দরপত্র সম্পর্কে কারও কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তা দরপত্র দাখিলের নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ৩ (তিন)দিন পূর্বে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর লিখিতভাবে জানাতে হবে।

১০। আপনার বিল হতে ১০% নিরাপত্তা জামানত কর্তন করে অত্র পবিসের কোষাগারে জমা রাখা হবে। যাহা সরবরাহকৃত মালামাল এর গুনগতমান নিশ্চিত হলে পরবর্তী ০৩ (তিন) মাস পর ফেরত প্রদান করা হবে।

১১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য সরবরাহকৃত মালামালের মোট মূল্যের ১% এর $\frac{১}{১০}$ অংশ হিসাবে সরবরাহকৃত মালামালের মূল্য হতে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই জরিমানা মোট মূল্যের ১০% এর অধিক হবে না।

১২। যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।

১৩। দরপত্রে বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলীতে উল্লেখ নাই এমন সকল বিষয়ে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

২৯/৫/২২
(স্বদেশ কুমার ঘোষ)
জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ- সদয় অবগতির জন্য (জেষ্ঠতার ক্রমনুসারে নয়) বিজ্ঞপ্তিটি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহুল প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১। মাননীয় জেলা প্রশাসক, মাগুরা।
২। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ(পঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। (নির্ধারিত তারিখে দরপত্র গ্রহণের ব্যবস্থা রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৩। পুলিশ সুপার, মাগুরা।
৪। নির্বাহী প্রকৌশলী এল,জি,ই,ডি/সওজ/পানি উন্নয়ন বোর্ড, মাগুরা।
৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, (এসওডি), বাপবিবো,ঝিনাইদহ।
৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার মাগুরা সদর/শালিখা/শ্রীপুর/মহম্মদপুর।
৭। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার-- পবিস ১/২/৩/৪
৮। ডিজিএম(সদর দপ্তর-কারিগরি), আড়পাড়া জোনাল অফিস, মহম্মদপুর, শ্রীপুর জোনাল অফিস, মাগুরা পবিস।
৯। এজিএম অর্থ/পওর (সদর,আড়পাড়া,মহম্মদপুর, শীপুর)/সঃ সেঃ, মাগুরা পবিস।
১০। এজিএম (আইটি), মাগুরা পবিস (ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের নির্দেশনা প্রদানসহ) ।
১০। সহকারী প্রকৌশলী, বাপবিবো, ঝিনাইদহ।
১১। মেসার্স---
১২। নোটিশ বোর্ড, মাগুরা পবিস।
১৩। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

২৯/৫/২২
(স্বদেশ কুমার ঘোষ)
জেনারেল ম্যানেজার

F:\Rowshon Ara\Unifide Nothi Admin Department\01.038 RFQ-Unicod.doc