



ঝিনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
রাউতাইল, ঝিনাইদহ
ফোনঃ ০৪৫১-৬২৬০৫ (Office),

ISO 9001:2015 Certified. ফ্যাক্সঃ ০৪৫১-৬২৬১৫, ই-মেইলঃ jhenaidah_pbs@yahoo.com



স্মারক নং-২৭.১২.৪৪১৯.৫৪৮.০১.০৩৮.২১. ৬০৫

তারিখঃ ১১ মাঘ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৫ জানুয়ারি' ২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে “প্রিন্টিং মালামাল (দরপত্র প্যাকেজ-G-20-21-48-49-001)”
সরবরাহের দরপত্র আহ্বান প্রসঙ্গে।

ঝিনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক নিজস্ব তহবিলের আওতায় নিম্নবর্ণিত বর্ণনা, স্পেসিফিকেশন ও শর্ত অনুযায়ী “প্রিন্টিং মালামাল (দরপত্র প্যাকেজ-G-20-21-48-49-001)” সরবরাহের জন্য বাংলাদেশী প্রকৃত ব্যবসায়ী/ উৎপাদনকারী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহরকৃত খামে দরপত্র (RFQ) আহ্বান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ ও স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ	উদ্ধৃত মূল্য (টাকা)	
				একক মূল্য (টাকা)	মোট মূল্য (টাকা)
০১	সার্ভিস অর্ডার বই : $11 \times 8 \frac{1}{8}$ " ২ কপিতে সেট (অপর পৃষ্ঠায়) নিরাপত্তা বিধি নিয়মাবলী লেখা থাকবে। ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ২০০ শীটে প্যাড "অফসেট ছাপা" (নমুনা মোতাবেক)।	বই	৩০০		
০২	মিটার টেস্ট ডাটা বই : $12 \frac{1}{8} \times 9 \frac{1}{8}$ " ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/ বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ শীটে প্যাড "অফসেট ছাপা" (নমুনা মোতাবেক)	বই	৩০০		
০৩	মিটার রিপোর্ট প্যাড : $8 \frac{1}{2} \times 9 \frac{1}{8}$ " ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ শীটে প্যাড "অফসেট বাংলায় ছাপা" (নমুনা মোতাবেক)	বই	৩০০		
০৪	বিদ্যুৎ সরবরাহের চুক্তি পত্র সেটঃ (নমুনা মোতাবেক)	বই	১০		
০৫	বিদ্যুৎ সরবরাহের চুক্তি পত্রঃ (বাণিজ্যিক/সিআই/জিপি ও এলপি) (নমুনা মোতাবেক)	বই	২০		
০৬	গ্রাহক অভিযোগের ভিত্তিতে মাঠ পরিদর্শন করত ট্রাঙ্কফরমার নষ্টের তদন্ত প্রতিবেদন বই (নমুনা মোতাবেক)	বই	৩০		
০৭	কম্পিউটারাইজড অফিসিয়াল রশিদ : ৮০ গ্রাম অফসেট পেপার, A4সাইজ, সমিতির মনোমুদ্রা সহ জলছাপা, মাঝখানে দুই জায়গায় পারপুশন। ৫০০ শীটে বক্স, (নমুনা মোতাবেক)	শীট	৫০০০০		
০৮	অভিযোগ রেজিস্টার : $8 \frac{1}{2} \times 10 \frac{1}{2}$ " ২২ পাঃ লেজার পেপারে অফসেট ছাপা, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই, ২০০ পাতার রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১৫০		
০৯	থানা ভিত্তিক বিদ্যুৎ সংযোগের আবেদন রেজিস্টার : 10×9 ", ২২ পাঃ লেজার পেপারে, ২০০ পাতার রেজিস্টার, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০		

চলমান পাতা-০২

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ ও স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ	উদ্ধৃত মূল্য (টাকা)	
				একক মূল্য (টাকা)	একক মূল্য (টাকা)
১০	মেম্বারশীপ ফরম বই (সদস্য ফরম) : ১৪"×৯" ২৯ পাঃ কেপিএম ১০০ শীটে প্যাড, মাঝে পারফোরেশন, নাম্বারিং অফসেট ছাপা, (নমুনা মোতাবেক)। সিরিয়াল নং----- হইতে শুরু	টি	১০০		
১১	পোল স্থানান্তর/লাইন রুট পরিবর্তন/সার্ভিস ড্রপ রুট পরিবর্তনের জন্য আবেদন : ১২" × ৮" ২২ পাঃ সাদা কেপিএম, ১০০ শীটে প্যাড, অফসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)	বই	২০		
১২	জি আইএস শীটঃ (নমুনা মোতাবেক)	বই	৫০		
১৩	লাইন পরিদর্শন ও রক্ষণাবেক্ষন (৫৬৯) ফরম : ১৪"×৯" ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০শীটে প্যাড "অফসেট উভয় পৃষ্ঠায় ছাপা" (নমুনা মোতাবেক)।	বই	১০০		
১৪	ডিসবার্সমেন্ট ভাউচার খাম : ১৫" × ১১" ৬৩ পাঃ ক্রেপ পেপার (নমুনা মোতাবেক)	টি	৩০০০		
১৫	বাজেট রেজিস্টার : ১৩ ^১ / _২ "×৮ ^১ / _২ " ২২ পাঃ লেজার পেপারে ছাপা, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই, ২০০ পাতার রেজিস্টার, (নমুনা মোতাবেক)	টি	৬		
১৬	অফিস ফাইল : ১৪"×১১", ১৮০ গ্রাম কাগজে মনোগ্রাম সহ (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৫০০		
১৭	এসি আর ফরম সবুজ (৩-১৮) গ্রেড ১১"×৯", ৪ পাতার সেট, ৭ পৃষ্ঠায় ছাপা, হালকা সবুজ, কেপিএম, (নমুনা মোতাবেক)	সেট	৩০০		
১৮	এসি আর ফরম হলুদ (১-২) গ্রেড ১১"×৯", ৪ পাতার সেট, ৭ পৃষ্ঠায় ছাপা, হালকা হলুদ, কেপিএম, (নমুনা মোতাবেক)	সেট	৩০০		
১৯	হাজিরা রেজিস্টার : ১৩ ^১ / _২ " × ৮ ^১ / _২ " ৩০ পাতার রেজিস্টার ২২ পাঃ লেজার পেপারে ছাপা নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)	টি	৩০		
২০	লগ বুক : ১২ ^৩ / _৪ "×৭ ^৩ / _৪ " বাঁধাই নাম্বারিং ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/ বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ সেটে বই সম্পূর্ণ কাপড়ে বাঁধাই "অফসেট ছাপা" (নমুনা মোতাবেক) (০০১ হইতে শুরু)	টি	৫০		
২১	থানা ভিত্তিক বিদ্যুৎ সংযোগের আবেদন রেজিস্টার : ১৩"×৯", সাদা ২৯ পাঃ কেপিএম, ২০০ পাতার রেজিস্টার, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২০		
২২	ছুটির ফর্ম : ১১"× ৮ ^৩ / _৪ " ৩ কপিতে সেট ১০০ সেটে বই ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ২য় কপি হলুদ, ৩য় কপি হালকা সবুজ/চায়না মেনিফোল, "অফসেট ছাপা" বাঁধাই নাম্বারিং, পারফোরেশন	বই	৩০		

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ ও স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ	উদ্ধৃত মূল্য (টাকা)	
				একক মূল্য (টাকা)	একক মূল্য (টাকা)
২৩	মিটার রিডিং শীট (সেট/শিল্প) ২০৩ : ১১" × ৪ $\frac{১}{৪}$ " ২২ পাঃ উন্নত মানের লেজার পেপার "অফসেট ছাপা" সাইডে পাঞ্চ (নমুনা মোতাবেক)	শীট	১০,০০০		
২৪	মিটার রিডিং কন্ট্রোল শীট (২০৬) : ১১" × ৪ $\frac{১}{৪}$ " ২২ পাঃ উন্নত মানের লেজার পেপার "অফসেট ছাপা" সাইডে পাঞ্চ (নমুনা মোতাবেক)	শীট	৫,০০০		
২৫	উপকেন্দ্রের লগ বুক রেজিস্টারঃ ১০০ পাতার শীট (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২৫		
২৬	লাইন রক্ষণাবেক্ষণ রেকর্ড রেজিস্টারঃ ১৩ $\frac{১}{২}$ × ৮ $\frac{১}{২}$ " ২২ পাঃ লেজার পেপারে অফসেট ছাপা, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই, ২০০ পাতার রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২৫		
২৭	পাওয়ার ফ্যাক্টর পরিমাপ ফরম বই ৪- ১২ $\frac{৩}{৪}$ " × ৭ $\frac{৩}{৪}$ " ২৯ পাঃ সম মানের দেশী / বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)	বই	৩০		
২৮	রিসিভ রেজিস্টার ১৩ $\frac{১}{২}$ " × ৮ $\frac{১}{২}$ " ২২ পাঃ লেজার পেপারে অফসেট ছাপা, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই, ২০০ পাতার রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২৫		
২৯	ডেসপাস রেজিস্টারঃ ১৩ $\frac{১}{২}$ " × ৮ $\frac{১}{২}$ " ২২ পাঃ লেজার পেপারে অফসেট ছাপা, নাম্বারিং, চামড়ার বাধাই, ২০০ পাতার রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২৫		

শর্তাবলী :

- ০১) দরপত্র সমূহ আগামী ০২/০২/২০২১খ্রিঃ তারিখ (সরকারী ছুটি ও সাপ্তাহিক ছুটির দিন ব্যতীত) দুপুর ১২:০০ ঘটিকা পর্যন্ত (ক) পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্য: প: (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা ও (খ) জেনারেল ম্যানেজার, বিনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, রাউতাইল, বিনাইদহ এ রক্ষিত টেন্ডারবক্সে দাখিল করতে হবে। দরপত্র সমূহ একই দিন অর্থাৎ ০২/০২/২০২১খ্রিঃ তারিখ বেলা ১২:৩০ ঘটিকার সময় উল্লেখিত স্থান সমূহে উপস্থিত দরদাতাগণের সন্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে।
- ০২) দরপত্রের বিপরীতে দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে নিজস্ব লেটার হেডপ্যাডে মুখবন্ধ খামে দর দাখিল করতে হবে। দরপত্রের সাথে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, সর্বশেষ আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র, ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ও ভ্যাট নিবন্ধন সনদ (BIN) এর সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ০৩) খামের উপর "প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহের কোটেশন" শব্দটি স্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করে দরপত্র দাখিল করতে হবে।
- ০৪) দরপত্রের উদ্ধৃত একক দর ও মোট দর স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে এবং একক দর ও মোট উদ্ধৃত দরের মধ্যে কোন গাণিতিক ভুল থাকলে সর্বক্ষেত্রেই একক দর গ্রহণযোগ্য দর হিসাবে বিবেচনা করা হবে। দরপত্রে কোন প্রকার কাটাকাটি/ওভার রাইটিং/ফ্লুইড ব্যবহার গ্রহণযোগ্য হবে না। দরপত্র সঠিকভাবে পূরন করত: প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধিকে দরপত্রে স্বাক্ষর করতে হবে।
- ০৫) প্রিন্টিং মালামাল অবশ্যই নির্ধারিত মানের নমুনা অনুযায়ী সরবরাহ করতে হবে। মালামালের সঠিক নমুনা/বিবরণ সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট হতে জেনে/দেখে দর উদ্ধৃত করতে হবে।

চলমান পাতা-০৪

- ০৬) কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের মালামাল সরবরাহের পর সমিতির প্রতিনিধি কর্তৃক পরিদর্শন সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ০৭) মালামাল সরবরাহের পর চালান ও বিল দাখিল সাপেক্ষে সরকারী সর্বশেষ নিয়মানুযায়ী আয়কর ও ভ্যাট কর্তন সাপেক্ষে একাউন্টপেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ০৮) কার্যাদেশ প্রাপ্তির ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে মালামাল সমূহ নিজ দায়িত্বে ও নিজ খরচে অত্র সমিতির সদর দপ্তরে পৌঁছাতে হবে।
- ০৯) যথাসময়ে মালামাল সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিনের বিলম্বের জন্য কার্যাদেশে উল্লেখিত মোট কার্যাদেশ মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসেবে বিলম্ব মাশুল কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট কার্যাদেশ মূল্যের ১০% এর অধিক হবে না।
- ১০) দরপত্র সম্পর্কে কারোও কোন জিজ্ঞাসা, থাকলে/ব্যাখার প্রয়োজন হলে তা দরপত্র দাখিলের নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন আগে উপরোক্ত ঠিকানায় লিখিতভাবে জানাতে হবে।
- ১১) ঝিনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কোন কারণ দর্শানো ব্যতীতকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
- ১২) দরপত্র বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলীতে উল্লেখিত নাই এমন সকল বিষয়ে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
- ১৩) আগ্রহী দরদাতা প্রতিষ্ঠান দরপত্র বিজ্ঞপ্তি ঝিনাইদহ পবিসের ওয়েব সাইটে pbs.jhenaidah.gov.bd দেখতে পারবেন।

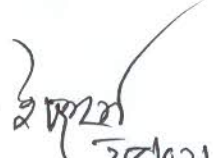
স্বাঃ/-

(মোঃ ইছাহাক আলী)
জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমনুসারে নয়)।

- ০১) পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা।
- ০২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বাপবিবো, যশোর জোন, যশোর।
- ০৩) জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহ।
- ০৪) পুলিশ সুপার, ঝিনাইদহ।
- ০৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার-----পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৬) মেয়র, পৌরসভা কার্যালয়, ঝিনাইদহ।
- ০৭) নির্বাহী প্রকৌশলী(এসওডি), বাপবিবো, ঝিনাইদহ।
- ০৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপদ, ঝিনাইদহ।
- ০৯) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝিনাইদহ।
- ১০) ডিজিএম, শৈলকুপা/মহেশপুর/ কালীগঞ্জ/ সদর-কারিগরী, ঝিনাইদহ পবিস।
- ১১) এজিএম (ওএন্ডএম), হরিণাকুন্ডু /কোটচাঁদপুর সাব-জোনাল অফিস, ঝিনাইদহ পবিস।
- ১২) এজিএম(অর্থ), ঝিনাইদহ পবিস।
- ১৩) সহকারী জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (আইটি)/জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার(আইটি), ঝিনাইদহ পবিস-বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের নির্দেশনাসহ।
- ১৪) মেসার্স-----।
- ১৫) নোটিশ বোর্ড, ঝিনাইদহ পবিস।
- ১৬) অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহল প্রচারের ব্যবস্থা
গ্রহণের অনুরোধসহ।


(মোঃ ইছাহাক আলী)
জেনারেল ম্যানেজার