



জেনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

রাউতাইল, জেনাইদহ

ফোনঃ ০২৪৭৭৭৪৭০১৬, ই-মেইলঃ jhenaidah_pbs@yahoo.com,

ওয়েবসাইটঃ www.pbs.jhenaidah.gov.bd



স্মারক নং-২৭.১২.৪৪১৯.৫৪৮.০১.০৩৮.২২. ৫১৫০

তারিখঃ ১৪ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ অফিস ভবন, আবাসিক ভবন, রেষ্ট হাউজ, স্টোর দেয়াল ও অফিস ভবনের সামনের প্রাচীর ওয়েদারকোট (০২ কোট) রং করণের নিমিত্তে রিকুয়েস্ট ফর কোটেশন (RFQ) আহ্বান প্রসঙ্গে।

জেনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক নিজস্ব তহবিলের আওতায় নিম্নবর্ণিত বিবরণ ও শর্ত অনুযায়ী “অফিস ভবনসহ আবাসিক ভবন, রেষ্ট হাউজ, স্টোর দেয়াল ও অফিস ভবনের সামনের প্রাচীর” সমূহের ওয়েদার কোট (০২কোটা) রং করণের জন্য বাংলাদেশী প্রকৃত ব্যবসায়ী/ঠিকাদারী/সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহরকৃত খামে দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে।

দরপত্র নং	কাজের বিবরণ	পরিমাণ (বর্গফুট)	মোট পরিমাণ (বর্গফুট)	উদ্ধৃত দর	
				একক দর (টাকা)	মোট দর (টাকা)
৩৩০৭৭০০০১	ক) অফিস ভবনঃ (বহিরাংশ) -	১৪৬৩৪	৩৩১৮৭		
	খ) সি টাইপ আবাসিক ভবনঃ (বহিরাংশ)	২১৫২			
	গ) রেষ্ট হাউজঃ (বহিরাংশ)	৩২২৮			
	ঘ) স্টোর দেয়ালঃ (উভয়াংশ)	৮৮২৩			
	ঙ) অফিস ভবনের সামনের প্রাচীর (উভয়াংশ)	৪৩৫০			
	ওয়াল ভালভাবে ঘষে পরিষ্কার করে পানি দিয়ে ধুয়ে শুকানোর পর বার্ডার কোম্পানীর ওয়েদার কোট রং করন (০২ (দুই) কোট), রং:- অফ হোয়াইট।				
				সর্বমোট=	

কথায়ঃ.....

শর্তাবলীঃ

- ০১) দরপত্র সমূহ আগামী ০৬/১২/২০২২খ্রিঃ তারিখ (সরকারী ছুটি ও সাপ্তাহিক ছুটির দিন ব্যতীত) সকাল ১১:০০ ঘটিকা পর্যন্ত (ক)পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্য: পঃ (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা ও (খ) জেনারেল ম্যানেজার, জেনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, রাউতাইল, জেনাইদহ-এ রক্ষিত টেন্ডারবক্সে দাখিল করতে হবে। দরপত্র সমূহ একই দিন অর্থাৎ ০৬/১২/২০২২খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:০৫ ঘটিকার সময় উল্লিখিত স্থান সমূহে উপস্থিত দরদাতাগণের সম্মুখে (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, আয়কর সনাক্তকরন নম্বর (TIN), সর্বশেষ আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র, ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ও ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ০৩) খামের উপর “অফিস ভবন, আবাসিক ভবন, রেষ্ট হাউজ, স্টোর দেয়াল ও অফিস ভবনের সামনের প্রাচীর ওয়েদারকোট (০২ কোট) রং করণ এর কোটেশন” শব্দটি স্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করে দরপত্র দাখিল করতে হবে।
- ০৪) দরপত্রে উদ্ধৃত একক দর ও মোট দর স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে। দরপত্রে কোন প্রকার কাটাকাটি/ওভার রাইটিং/ফ্লুইড ব্যবহার গ্রহণযোগ্য হবে না। দরপত্র সঠিকভাবে পূরন করতঃ প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধিকে দরপত্রে স্বাক্ষর করতে হবে।
- ০৫) সর্বনিম্ন ও রেসপনসিভ দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে অফিস ভবন রং করার জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
- ০৬) 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।

চলমান পাতা-২

=পাতা-০২=


- ০৭) বাজার কোম্পানীর অফহোয়াইট ওয়েদার কোট রং (০২ কোট) করতে হবে। এক কোট ওয়েদার কোট সম্পন্ন ও শুকানোর পর দ্বিতীয় ওয়েদার কোট রং করতে হবে।
- ০৮) রং করার পূর্বে সকল ভবনের দেয়াল প্লাস্টিক ব্রাশ দ্বারা চুন, দাগ ও মরিচা পরিষ্কার করে রং করতে হবে।
- ০৯) রং করণের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ যেমনঃ ওয়েদার কোট রং, দড়ি, বাঁশ, মই, ব্রাশ, শিরিশ কাগজ, বালতি ও অন্যান্য উপকরণ ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানকেই সরবরাহ করতে হবে।
- ১০) ভবন দেখে দর দাখিল করতে হবে।
- ১১) ওয়েদার কোট রং করণের কাজ অসাবধানজনিত কারণে কোন দুর্ঘটনা/হতাহত সংঘটিত হলে অথবা সমিতির ক্ষয়ক্ষতি হলে কার্যাদেশ প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে এর দায়ভার গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে ক্ষতিপূরণ দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি দায়ী থাকবে না।
- ১২) কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে কার্যাদেশ পাওয়ার পর অনধিক ২৫ (পঁচিশ) দিনের মধ্যে কাজ শেষ করতে হবে।
- ১৩) যথাসময়ে কাজ সম্পন্ন 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।
- ১৪) সন্তোষজনক ভাবে কার্য সম্পাদনের পর প্রকৃত পরিমাপ অনুযায়ী ও গুনগতমান সন্তোষজনক রিপোর্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে দাখিলকৃত বিল হতে নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তনপূর্বক একাউন্টপেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ১৫) দরপত্র সম্পর্কে কারোও কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাখার প্রয়োজন হলে তা দরপত্র দাখিলের নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন আগে উপরোক্ত ঠিকানায় লিখিতভাবে জানাতে হবে।
- ১৬) ঝিনাইদহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কোন কারণ দর্শানো ব্যতীত যেকোন দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
- ১৭) দরপত্র বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলীতে উল্লেখ নাই এমন সকল বিষয়ে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
- ১৮) আগ্রহী দরদাতা প্রতিষ্ঠান দরপত্র বিজ্ঞপ্তি ঝিনাইদহ পবিসের ওয়েব সাইটে pbs.jhenaidah.gov.bd দেখতে পারবেন।

স্বাঃ/-

(মোঃ ইছাহাক আলী)
জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) ও নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহল প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ।

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


(মোঃ ইছাহাক আলী)
জেনারেল ম্যানেজার