



মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি  
পারনান্দুয়ালী, মাগুরা।

টেলিফোন -

অফিস - ০৪৮৮-৬২৭৪৪

মোবাইল - ০১৭৬৯-৪০০০৪৬

ফ্যাক্স নং - ০৪৮৮-৬২০৫৮

ই মেইল - magurapbs\_gm@yahoo.com



মুদ্রিত  
১০০

স্মারক নং-২৭.১২.৫৫৫৭.৫৫১.০১.০৩৮.২২. ৩৪২২

তারিখঃ

২৬ ভাদ্র '১৪২৯ বঙ্গাব্দঃ  
১০ সেপ্টেম্বর '২০২২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ কোটেশন জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে " **ব্যাপ, কোন্ডিং ছাতা ও গ্রেইন কোট** " সরবরাহের কোটেশন আহবান " প্রসঙ্গে।

নিম্নের কর্তা অনুযায়ী অত্র পবিসের দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে " **ব্যাপ, কোন্ডিং ছাতা ও গ্রেইন কোট** " সরবরাহের নিমিত্তে মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক নিজস্ব তহবিলের আওতায় পবিস নীতি নির্দেশিকা মোতাবেক বাংলাদেশের প্রকৃত ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিম্ন বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীলমোহরকৃত খামে কোটেশন জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে কোটেশন আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	দরপত্র নং	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য
০১	১০০০৩৩৩৩৩৩৩৩	<b>ব্যাপ</b> : উন্নত মানের কালো মোটা কমব্যাট কাপড়ের তৈরি। সাইজ ১০" x ১৬" চার চেইন বিশিষ্ট সমিতির মনোগ্রামসহ ( প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)।	১০৮ টি		
		<b>কোন্ডিং ছাতা</b> :- ছাতা উন্নত মানের কালো কাপড় ব্রান্ডঃ ১নং শংকর/রহমান অথবা সমমানের ছাতা সমিতির মনোগ্রামসহ ( প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)।	১২৫টি		
০২		<b>গ্রেইন কোট</b> :- ডাবল পাট- উন্নতমানের বিদেশী ওয়াটার প্রুফ প্যারাসুট কাপড়ের তৈরি, সামনে চেইন ও বোতাম, শার্টে সংযুক্ত ক্যাপ থাকবে। রং নেভী -রু সমিতির মনোগ্রামসহ (প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)	৩০ সেট		
		মোট=			

**শর্তাবলীঃ-**

- ০১। সীলমোহরকৃত কোটেশনসমূহ আগামী ১৮/০৯/২০২২ ইং তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকার মধ্যে (১) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর ভবন, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ এবং (২) মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সদর দপ্তর, পারনান্দুয়ালী, মাগুরা এ রক্ষিত স্টেন্ডার বাঞ্ছে সরাসরি/ব্যক্তিগতভাবে/প্রতিনিধির মাধ্যমে কোটেশন দাখিল করতে পারবেন। কোটেশনসমূহ একই তারিখ সকাল ১১.০৫ ঘটিকার সময় উপস্থিত কোটেশন দরদাতাদের সম্মুখে (যদি কেউ উপস্থিত থাকেন) ০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর ভবন, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, বাপবিবো, ঢাকা-১২২৯ এবং ০২। মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সদর দপ্তরে খোলা হবে। নির্ধারিত সময়ের পর কোন কোটেশন গ্রহণ করা হবে না।
- ০২। দরপত্র দাখিলের সময় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে ফরওয়ার্ডিং এর মাধ্যমে সীলপালা ব্যবহার করে দরপত্রের সাথে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর ক্রিয়াকর্মের সার্টিফিকেট, মূল্য সংযোজন কর ও ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এবং ব্যাংক সলভেন্সি (০৬ মাসের মধ্যে) সনদপত্রসমূহের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ০৩। দরপত্রের খামের উপর স্পষ্টাক্ষরে " **ব্যাপ, কোন্ডিং ছাতা ও গ্রেইন কোট সরবরাহের কোটেশন** " কথাটি উল্লেখ করতে হবে। দরপত্রে কোনরূপ কাটাকাটি বা ঘষামাজা গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ০৪। প্রয়োজনে অফিস চলাকালীন সময়ে (সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত) যে কোন দিন নমুনা সংগ্রহ করতে পারবেন। কথায় এবং অঙ্কে ভুল হলে একক মূল্য দিয়ে পরিমাণকে গুন করে মোট মূল্য নির্ধারণ করা হবে।
- ০৫। কার্যাদেশে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমস্ত মালামাল নিজ খরচে নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থায় সমিতির সদর দপ্তরে পৌঁছাতে হবে।
- ০৬। বিল প্রদানের সময় সরকারী নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও কর কর্তন করা হবে।
- ০৭। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৮। দরপত্র সঠিকভাবে পূরণ করে প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধিকে দরপত্রে স্বাক্ষর করতে হবে।
- ০৯। যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।
- ১০। দরপত্র সম্পর্কে কারও কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তা দরপত্র দাখিলের নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ৩(তিন)দিন পূর্বে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর লিখিতভাবে অনুরোধ জানাতে হইবে।

১১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য সরবরাহকৃত মালামালের মোট মূল্যের ১% এর  $\frac{1}{10}$  অংশ অংশ হিসাবে মালামালের মোট মূল্য

হতে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই জরিমানা মোট মূল্যের ১০% এর অধিক হবে না।

১২। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহে ব্যর্থ হলে আপনার প্রতিষ্ঠানকে কালো তালিকাভুক্ত করা হবে।

১৩। শর্ত বহির্ভূত কোন সমস্যার উদ্ভব হলে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(দিলীপ কুমার বাইন)

জেনারেল ম্যানেজার (অঃ দাঃ)

অনুলিপিঃ-(বিজ্ঞপ্তিটি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহল প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো)

১। জেলা প্রশাসক, মাগুরা।

২। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। (নির্ধারিত তারিখে কোটেশন 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, বাপবিবো, ঝিনাইদহ।

৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার মাগুরা সদর/শালিখা/শ্রীপুর/মহম্মদপুর।

৭। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার----- পবিস ১২/৩/৪।

৮। ডিজিএম(সদর দপ্তর-কারিগরি)/আড়পাড়া/মহম্মদপুর/শ্রীপুর জোনাল অফিস, মাগুরা পবিস।

৯। এজিএম অর্থ/ওএসএম (সদর, আড়পাড়া, মহম্মদপুর, শ্রীপুর)/সঃ সঃ, মাগুরা পবিস।

১০। সহকারী প্রকৌশলী, বাপবিবো, ঝিনাইদহ।

১১। এজিএম (আইটি), মাগুরা পবিস। (সমিতির ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের জন্য)।

১২। সেক্রেটারী----- ১৩। নোটিশ বোর্ড, মাগুরা পবিস। ১৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

(দিলীপ কুমার বাইন)

জেনারেল ম্যানেজার (অঃ দাঃ)