



মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি  
পারনান্দুয়ালী, মাগুরা।

টেলিফোন ০৪  
অফিস ০৪ ০৪৮৮-৬২৭৪৪  
মোবাইল ০৪ ০১৭৬৯-৪০০০৪৬  
ফ্যাক্স নং ০৪ ০৪৮৮-৬২০৫৮  
ই মেইল-সখমৎখটনংথমস@ুখযড.পডস



মুজিব  
কক্ষ ১০০

স্মারক নং-২৭.১২.৫৫৫৭.৫৫১.০১.০৩৮.২২. ২০২

তারিখঃ- ০৯/০১/২০২২খ্রিঃ  
২৫শে মাস, ১৪২৮ বাং

**২২তম বার্ষিক সদস্য সভার প্রতিবেদন, দাওয়াত কার্ড ও লাকী কুপন তৈরির বিজ্ঞপ্তি সরবরাহের (RFQ) কোটেশন আহবান**


নিম্নের বর্ণনা অনুযায়ী অত্র পবিসের কাজের স্বার্থে “২২তম বার্ষিক সদস্য সভার প্রতিবেদন, দাওয়াত কার্ড ও লাকী কুপন তৈরির বিজ্ঞপ্তি” সরবরাহের নিমিত্তে মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক নিজস্ব তহবিলের আওতায় পবিস নির্দেশিকা মোতাবেক বাংলাদেশের প্রকৃত উৎপাদনকারী/ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী/ বিক্রেতা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীলমোহরকৃত (RFQ) কোটেশন আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	দরপত্র নং	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য
০১	জি-২১-২২.৫১.৪১.০০১	<b>২২তম বার্ষিক সদস্য সভার প্রতিবেদনঃ</b> (নমুনা অনুযায়ী ০৪ কালার বিশিষ্ট ২০ পৃষ্ঠার কভার পেজসহ প্রতিবেদন)	৬০০ কপি		
		<b>বার্ষিক সদস্য সভার দাওয়াত কার্ডঃ</b> (নমুনা অনুযায়ী ০৪ কালার বিশিষ্ট ০৪ পৃষ্ঠাসম্বলিত খামসহ)।	৩০০ কপি		
		<b>বার্ষিক সদস্য সভার লাকী কুপনঃ</b> (রঙিন ১০০ পৃষ্ঠার বই)	১৫টি বই		
		মোট=			

**শর্তাবলীঃ-**


- ০১। সীলমোহরকৃত দরপত্রসমূহ আগামী ১৬/০১/২০২২ইং 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 বাস্তবে ব্যক্তিগতভাবে/প্রতিনিধির মাধ্যমে দরপত্র দাখিল করতে পারবেন। দরপত্রসমূহ একই তারিখ অর্থাৎ ১৬/০১/২০২২ইং 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 সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে ফরওয়ার্ডিং এর মাধ্যমে সীলগালা ব্যবহার করে দরপত্রের সাথে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ব্যাংক সলভেন্সি সনদসমূহ প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ০৩। দরপত্রের খামের উপর স্পষ্টাক্ষরে “২২তম বার্ষিক সদস্য সভার প্রতিবেদন, দাওয়াত কার্ড ও লাকী কুপন তৈরির বিজ্ঞপ্তি” 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 ড্যাট 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। 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। শর্ত বহির্ভূত কোন সমস্যার উদ্ভব হলে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ১৩। যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।

  
 (স্বদেশ কুমার ঘোষ)  
 জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ- সদয় অবগতির জন্য (জেষ্ঠতার ক্রমনুসারে নয়) বিজ্ঞপ্তিটি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহল 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, শ্রীপুর)/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।

  
 (স্বদেশ কুমার ঘোষ)  
 জেনারেল ম্যানেজার