



পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

(এলাকা ভিত্তিক পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমে)

মরিচাল, হলারহাট, পিরোজপুর।

টেলিফোন নং-৬২৩৯৭ ও ৬২২৭৮, ই-মেইল নং-gmppbs@yahoo.com

স্মারক নং- ২৭.১২.৭৯৮০.৫২১.০১.০৩৮.২০. ৩৩-২৫৭

তারিখ :- ০৫ ফাল্গুন, ১৪২৬
১৮ ফেব্রুয়ারী, ২০২০

বিষয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে “ডট প্রিন্টার হেড” সরবরাহের নিমিত্তে বিজ্ঞপ্তি।

পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির নিজস্ব তহবিলের আওতায় নিয়োক্ত বিবরণ অনুযায়ী “ডট প্রিন্টার হেড” সরবরাহের নিমিত্তে বাংলাদেশের প্রকৃত কম্পিউটার/প্রিন্টার ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজস্ব লেটার-হ্যাড প্যাডে সীলমোহরকৃত কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

ক্র. নং	হেড এর বিবরণ ও স্পেসিফিকেশন	পরিমাণ	একক উদ্ধৃত দর (টাকা)	মোট উদ্ধৃত দর (টাকা)
০১	Dot Printer Head for Use of Epson LQ-2190 Dot Printer. Original Product of Epson.	১০টি		

মোট দর কথায়ঃ.....

কোটেশন দাখিল/খোলার তারিখ, সময় ও স্থান

০১।	কোটেশন দাখিলের তারিখ, সর্বশেষ সময় ও স্থান	তারিখ: ২৫/০২/২০২০খ্রি: রোজ মঙ্গলবার দুপুর ১২.০০ ঘটিকা। (ক) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্য: প: (দঃঅঃ), বাপবিবো, ঢাকা -১২২৯ এবং (খ) পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সদর দপ্তর, মরিচাল, হলারহাট, পিরোজপুর।
০২।	কোটেশন খোলার তারিখ, সময় ও স্থান	তারিখ: ২৫/০২/২০২০খ্রি: রোজ মঙ্গলবার দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায়। (ক) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্য: প: (দঃঅঃ), বাপবিবো, ঢাকা -১২২৯ এবং (খ) পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সদর দপ্তর, মরিচাল, হলারহাট, পিরোজপুর। দাখিলকৃত দরপত্র সমূহ বর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী স্ব-স্ব দপ্তরে উপস্থিত দরদাতাগণের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) কোটেশন সমূহ খোলা হবে।

শর্তাবলীঃ

- ০১। কোটেশনে উদ্ধৃত একক দর এবং মোট দর স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে। কোটেশনে কোন প্রকার কাটাকাটি/ঘষামাজা এবং ফুইড ব্যবহার করা যাবেনা। কোটেশনে একক দর ও মোট উদ্ধৃত দরের মধ্যে কোন গাণিতিক ভুল থাকলে সর্বক্ষেত্রে একক দর গ্রহণযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবে।
- ০২। খামের উপর “ডট প্রিন্টার হেড সরবরাহের কোটেশন” কথাটি স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে। অসম্পূর্ণ কোটেশন বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৩। কোটেশনের সহিত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স সনদ, ব্যাংক সলভেন্সী সনদ, আয়কর সনদ, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদপত্র ও অভিজ্ঞতা (যদি থাকে) সনদপত্রের ফটোকপি দাখিল করতে হবে।
- ০৪। প্রাপ্ত কোটেশন সমূহ যথাযথভাবে মূল্যায়নের সর্বতোভাবে গ্রহণযোগ্য দরদাতার অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে কোটেশনে বর্ণিত সমুদয় ডট প্রিন্টার হেড সংগ্রহ করা হবে।
- ০৫। কার্যাদেশপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিজ দায়িত্বে ও নিজ খরচে পবিস সদর দপ্তরে চালান এবং বিলসহ ডট প্রিন্টার হেড সরবরাহ করতে হবে।

- ০৬। অরিজিনাল ডট প্রিন্টার হেড সরবরাহের ক্ষেত্রে ফ্লোরা লিমিটেড কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র সংযুক্তকারী প্রতিষ্ঠানকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে।
- ০৭। ডট প্রিন্টার হেড সরবরাহের পর পবিস কর্তৃক গঠিত কমিটি হেড যাচাই পূর্বক সন্তোষজনক রিপোর্ট প্রদানের পর হেড গ্রহণ করা হবে।
- ০৮। সন্তোষজনকভাবে হেড সরবরাহের পর বিল উপস্থাপন সাপেক্ষে সরকারী নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন পূর্বক একাউন্টপেয়ী চেকের মূল্য পরিশোধ করা হবে।
- ০৯। সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত Epson Dot Printer Head এর ক্ষেত্রে ম্যানুফ্যাকচারার এর অখোরাইজেশন লেটার/ ডিলারশীপ/ ডিস্ট্রিবিউটর/ রিটেলার হিসেবে সনদ থাকিতে হবে।
- ১০। নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে ডট প্রিন্টার হেড সরবরাহে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য কার্যাদেশ উল্লেখিত মোট মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসাবে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তন যোগ্য জরিমানা মোট মূল্যের ১০% এর অধিক হবে না। তবে মূল তারিখের পর বিলম্ব হেড প্রদানের ক্ষেত্রে অবশ্যই পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ১১। কোটেশনে বর্ণিত স্পেসিফিকেশন সম্পর্কে কারও কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তা কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে বর্ণিত ঠিকানায় লিখিতভাবে অনুরোধ জানাতে হবে।
- ১২। কার্যাদেশ প্রদানের সময় ডট প্রিন্টার হেড এর পরিমাণ কম/বেশী হতে পারে।
- ১৩। সফল দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হলে কার্যাদেশ ইস্যুর ১০ (দশ) দিনের মধ্যে ডট প্রিন্টার হেড সরবরাহ করতে হবে।
- ১৪। কোটেশনে উল্লেখ নেই এমন কোন বিষয়ে জটিলতার সৃষ্টি হলে সেক্ষেত্রে পবিস কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
- ১৫। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন/সকল কোটেশন গ্রহণ কিংবা বাতিল করার ক্ষমতা পবিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।


 (প্রকৌঃ মোঃ মফিজুর রহমান)
 জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপি (সদয় অবগতিসহ নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারের অনুরোধসহ): জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- ০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (দঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
- ০২। জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর।
- ০৩। পুলিশ সুপার, পিরোজপুর।
- ০৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ বিভাগ, পিরোজপুর।
- ০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপবিবো, পিরোজপুর।
- ০৬। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার১/২/৩/৪।
- ০৭। ডিজিএম (স্বরূপকাঠী/মঠবাড়িয়া/মোড়েলগঞ্জ), জোনাল অফিস/(কারিগরী-সদর)।
- ০৮। এজিএম (ওএন্ডএম) নাজিরপুর/ভান্ডারিয়া/শরনখোলা/পাথরঘাটা সাব জোনাল অফিস, পিপবিস।
- ০৯। এজিএম (প্রশাসন/অর্থ/ওএন্ডএম/সদস্য সেবা/ইএন্ডসি), পিরোজপুর পবিস।
- ১০। মেসার্স
- ১১। ওয়েব সাইট www.pbs.pirojpur.gov.bd
- ১২। নোটিশ বোর্ড, পিরোজপুর পবিস।
- ১৩। অফিস/মাষ্টার/বিল কপি।