



“শেখ হাসিনার উদ্যোগ-ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ”

কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১

চান্দিনা, কুমিল্লা।

ISO 9001:2015 Certified

Web: [www.comillapbs1.org](http://www.comillapbs1.org)

ফোন : ০৮০২২-৫৬১৩১

০৮০২২-৫৬১৪৩

ই-মেইল : [comillapbs01@gmail.com](mailto:comillapbs01@gmail.com)

স্মারক নং-২৭.১২.১৯২৭.৫১২.১০০.০১৬.১৭. ২০১৯

তারিখঃ ০৭/০৮/১৪২৪ বাং

২১/১১/২০১৭ ইং

বিষয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে “আসবাবপত্র” সরবরাহের পুনঃ দরপত্র বিজ্ঞপ্তি।

কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ কর্তৃক নিম্নবর্ণিত “আসবাবপত্র” সংগ্রহের লক্ষ্যে “কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ)” পদ্ধতির মাধ্যমে বাংলাদেশী প্রকৃত আসবাবপত্র বিক্রয়কারী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীলমোহরকৃত খামে পুনঃ কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে।

দরপত্র নং	ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকা)	মোট মূল্য (টাকা)
G.17-18.03.93	০১.	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিলঃ আইটেম কোড নং- TMOP004LBAF002 বা সমমানের, নমুনা মোতাবেক।	০১টি		
	০২.	রিভলবিং চেয়ারঃ আইটেম কোড নং- CSEPO54FRA0010 বা সমমানের, নমুনা মোতাবেক।	০১টি		
	০৩.	ভিজিটর চেয়ারঃ আইটেম কোড নং- CFVP006FRAA010 বা সমমানের, নমুনা মোতাবেক।	০২টি		
				মোট =	
মোট (কথায়) :					

শর্তাবলীঃ

- আগ্রহী দরপত্রদাতাগন আগামী ২৮/১১/২০১৭ ইং তারিখ দুপুর ১২-০০ ঘটিকার মধ্যে সীলমোহরকৃত দরপত্রসমূহ কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, চান্দিনা, কুমিল্লা এবং পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূর্বাঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকায় রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্চে দাখিল করা যাইবে। নির্ধারিত সময় উত্তীর্ণ হওয়ার পর কোন অবস্থাতেই দরপত্র গ্রহণ করা হইবে না।
- প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, চান্দিনা, কুমিল্লা এবং পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূর্বাঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকায় দরপত্র দাখিলের দিনই অর্থাৎ আগামী ২৮/১১/২০১৭ ইং তারিখ দুপুর ১২-৩০ ঘটিকার সময় উপস্থিত দর দাতা/প্রতিনিধিদের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) খোলা হইবে।
- দরপত্রের সাথে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনদ, ব্যাংক সলভেন্সী ও ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন-এর সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।
- দরপত্র খামের উপর স্পষ্টাক্ষরে “আসবাবপত্র সরবরাহের পুনঃ দরপত্র” কথাটি লিখিতে হইবে।

চলমান পাতা-০২

- ৫। বর্ণিত মালামালের এক বৎসরের ওয়ারেন্টি প্রদান করিতে হইবে। ওয়ারেন্টিকালীন সময়ে মালামালের কোন ত্রুটি পরিলক্ষিত হইতে নিজ খরচে পরিবর্তন/মেরামত করিয়া দিতে হইবে।
- ৬। কার্যাদেশ প্রদানের সময় মালামালের পরিমাণ কম/বেশী হইতে পারে। এই ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৭। সরকারী নিয়মানুযায়ী মোট বিল হইতে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হইবে।
- ৮। কার্যাদেশ প্রদানের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নিজ খরচে ও নিজ দায়িত্বে মালামাল সমিতির সদর দপ্তরে সরবরাহ করিতে হইবে।
- ৯। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহে ব্যর্থ হইলে প্রতিদিনের বিলম্বের জন্য কার্যাদেশে উল্লিখিত মোট মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসাবে কর্তন করা হইবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট মূল্যের ১০% এর অধিক হইবে না।
- ১০। মালামালসমূহ স্ট্যান্ডার্ড, স্পেসিফিকেশন ও বর্ণনা মোতাবেক সরবরাহ করিতে হইবে এবং গুণগতমান উন্নত হইতে হইবে। অন্যথায় মালামাল গ্রহণ করা হইবে না।
- ১১। কুমিল্লা পবিস-১ এর কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ১২। দরপত্র বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলীতে উল্লেখ নাই এমন সকল বিষয়ে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

  
( প্রকৌঃ মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান )  
জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও নোটিশ বোর্ডে বহুল প্রচারের অনুরোধ সহ)

- ০১। জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা।
- ০২। পুলিশ সুপার, কুমিল্লা।
- ০৩। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূর্বাঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। | নির্ধারিত তারিখে দরপত্র গ্রহণ ও খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদয় অনুরোধ করা হইল।
- ০৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কুমিল্লা জোন, বাপবিবো, কুমিল্লা।
- ০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, কুমিল্লা (উঃ), বাপবিবো, কুমিল্লা।
- ০৬। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার ..... পবিস -১/২/৩/৪।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ বিভাগ, কুমিল্লা।
- ০৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ..... কুমিল্লা।
- ০৯। ডিজিএম, দেবিদ্বার/বরুড়া/কোম্পানীগঞ্জ জোনাল অফিস/সদর-কারিগরী, কুমিল্লা পবিস-১।
- ১০। সহকারী প্রকৌশলী, প্রকল্প বিভাগ, বাপবিবো, চান্দিনা।
- ১১। এজিএম(ওএন্ডএম/অর্থ-হিসাব), কুমিল্লা পবিস-১।
- ১২। নোটিশ বোর্ড, কুমিল্লা পবিস-১।
- ১৩। বিলের কপি।
- ১৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

  
( প্রকৌঃ মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান )  
জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)