



ফোন : ০৫৩১-৬৪৪৬৫ (অফিস)
০৫৩১-৬৪১৯৬ (অফিস কেন্দ্র)
ফ্যাক্স : ০৫৩১-৫১৮৭৪
ই-মেইল-dpbsone@gmail.com

দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ উত্তর গোবিন্দপুর, দিনাজপুর।

স্মারক নং-২৭.১২.২৭৬৪.৫১৮.০১.০৩৩.২২. ৭০২৬

তারিখঃ ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১১/১২/২০২১ খ্রীঃ

বিষয়ঃ-(RFQ) পদ্ধতিতে Dot Matrix printer Head ক্রয়ের বিজ্ঞপ্তি।

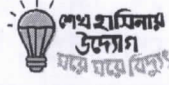
RFQ পদ্ধতিতে দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ কর্তৃক নিজস্ব তহবিলের আওতায় Dot Matrix printer Head ক্রয়ের নিমিত্তে প্রকৃত সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহরকৃত দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ (টি)	একক মূল্য (টাকা)	মোট মূল্য (টাকা)
০১	Dot Matrix printer Head Brand: Epson, Model: LQ-2190 (Original)	৩২ টি		
			সর্বমোট	
কথায়ঃ				

শর্তাবলীঃ

- ০১। আগ্রহী দরদাতাগণ অফিস চলাকালীন সময়ে উল্লিখিত ঠিকানা হইতে অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহ করতে পারবেন এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তি(RFQ) অত্র পবিসের ওয়েব সাইট www.pbs1.dinajpur.gov.bd এ দেখতে পারবেন।
- ০২। দরদাতাগণ আগামী ১৯/১২/২০২২ইং তারিখ সোমবার সকাল ১১.৩০ ঘটিকার মধ্যে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহেড প্যাডে সীলমোহরকৃত দরপত্র (১) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনাপরিচালন (উত্তরাঞ্চল) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর ভবন, নিকুঞ্জ-২, জোয়ারা সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ অথবা (২) দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ এর সদর দপ্তর, উত্তর গোবিন্দপুর, দিনাজপুর -রক্ষিত টেন্ডার বক্সে দাখিল করবেন। নিদিষ্ট সময় উত্তীর্ণ হওয়ার পর কোন অবস্থাতেই দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ০৩। প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উত্তরাঞ্চল) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর ভবন নিকুঞ্জ-২, জোয়ারা সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯, এবং দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ এর সদর দপ্তর, উত্তর গোবিন্দপুর, দিনাজপুর- এ দরপত্র দাখিলের দিনই অর্থাৎ ১৯/১২/২০২২ ইং তারিখ মঙ্গলবার সকাল ১১.৩৫ সময় উপস্থিত দরদাতা প্রতিনিধিদের সম্মুখে (যদি কেউ উপস্থিত থাকে) খোলা হবে।
- ০৪। দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে দরপত্রের সাথে হালনাগাদ ক্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনদ, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন, ব্যাংক সলভেন্সী সনদ, Manufacturer এর Authorization Letter/ Dealership/ Distributor/ Re-seller হিসাবে সনদ ও ডট মেশিন প্রিন্টার এর হেড ইতিমধ্যে সরবরাহের অভিজ্ঞতা আছে এ মর্মে অভিজ্ঞতা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ০৫। যথাসময়ে মালামাল সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য বিলম্বের সরবরাহকৃত মালামালের মূল্যের ১% এর $\frac{১}{১০০}$ অংশ হিসাবে সরবরাহকৃত মালামালের মূল্যে হতে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট মূল্যের ১০% (দশ শতাংশ) এর অধিক হবে না।
- ০৬। দরপত্রে কোনরূপ কাটাকাটি বা ঘষামাজা গ্রহণযোগ্য হবে না। দরপত্রের খামের উপর স্পষ্টাক্ষরে “Print Head for EPSON LQ-2190 (Epson Original)” সরবরাহের দরপত্র” কথাটি লিখতে হবে।
- ০৭। কার্যাদেশ প্রদানের সময় মালামাল কম/বেশী হতে পারে এবং কার্যাদেশে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে মালামাল সরবরাহ করতে হবে। এ ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গন্য হবে।
- ০৮। সরকারী নিয়ম অনুযায়ী আয়কর ও ভ্যাট কর্তন করা হবে।

৬



-০২-

- ০৯। মালামাল সন্তোষজনকভাবে সরবরাহের পর বিল ও চালান দাখিল স্বাপেক্ষে নিয়মানুযায়ী একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ১০। দরপত্র সম্পর্কে কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তা দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ৩(তিন) দিন পূর্বে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর ঠিকানায় লিখিতভাবে অনুরোধ জানাতে হবে।
- ১১। সমিতির প্রদত্ত স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহরকৃত দরপত্র দাখিল করতে হবে।
- ১২। দরপত্রে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে প্রদত্ত ঠিকানায় স্থায়ী দোকান/অফিস থাকতে হবে। প্রয়োজনে কার্যাদেশ প্রদানের পূর্বে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের দোকান/অফিস সমিতির প্রতিনিধি পরিদর্শন করতে পারবে।
- ১৩। দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ কোন কারন দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহন অথবা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষন করে।

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)
সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ নোটিশ বোর্ডে প্রচারের অনুরোধ সহ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (উঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (নির্ধারিত সময়ে দরপত্র বন্ধে দরপত্র গ্রহণের অনুরোধ সহ)।
- ০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। (বাপবিবোর ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
- ০৩। জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর।
- ০৪। পুলিশ সুপার, দিনাজপুর।
- ০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/ সড়ক ও জনপদ, দিনাজপুর।
- ০৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপবিবো, দিনাজপুর।
- ০৭। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার.....পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার..... উপজেলা, দিনাজপুর।
- ০৯। মেয়র,পৌরসভা, দিনাজপুর।
- ১০। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সদর দপ্তর-কারিগরি/রানীরবন্দর/বিরল/বীরগঞ্জ/চিরিবন্দর জোনাল অফিস, দিপবিস-১।
- ১১। সহকারী প্রকৌশলী, বাপবিবো, দিনাজপুর।
- ১২। এজিএম (অর্থ), দিপবিস-১।
- ১৩। জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (আইটি-১), দিপবিস-১ (অত্র পবিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১৪। নোটিশ বোর্ড/ অফিস কপি / মাষ্টার কপি।

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)
সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার