



ISO 9001:2015
Cirtified



কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১
Comilla Palli Bidyut Samity-1

সদর দপ্তর
চান্দিনা, কুমিল্লা
ফোনঃ ০৮০২২ ৫৬১৩১
০৮০২২ ৫৬১৪৩
E-mail: comillapbs01@gmail.com
Web: pbs1.comilla.gov.bd

স্মারক নং-২৭.১২.১৯২৭.৫০৩.০১.০৩৮.২৪. ৩৫৫

তারিখ ০৮ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ EPSON LQ-2190 " প্রিন্টার হেড" সরবরাহের লক্ষ্যে RFQ পদ্ধতিতে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি (RFQ-21/2023-2024)।

কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ এর আওতাধীন সকল জোনাল অফিস/সাব-জোনাল অফিসে ব্যবহৃত EPSON LQ-2190 "প্রিন্টার হেড" সরবরাহের লক্ষ্যে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতির মাধ্যমে বাংলাদেশী প্রকৃত উৎপাদনকারী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীলমোহরকৃত খামে কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য
০১.	EPSON LQ-2190 Dot Matrix Printer Head (Original) হেড কিটসহ (নমুনা মোতাবেক)	২৩টি		
			সর্বমোট=	
মোট টাকা (কথায়)ঃ-----।				

শর্তাবলীঃ

০১। আগ্রহী দরপত্র দাতাগণ আগামী ৩১/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে সীলমোহরকৃত দরপত্র কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, চান্দিনা, কুমিল্লা এবং পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (পূর্বাঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকায় রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্ছা দাখিল করতে পারবেন। নির্ধারিত সময় উত্তীর্ণ হওয়ার পর কোন অবস্থাতেই দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।

০২। প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, চান্দিনা, কুমিল্লা এবং পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (পূর্বাঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকায় আগামী ৩১/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ দুপুর ১২:০৫ ঘটিকার সময় উপস্থিত দরপত্র/প্রতিনিধির সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে।

০৩। কোটেশন দাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশন দাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ হালনাগাদকৃত

ক) বৈধ ট্রেড লাইসেন্স সত্যায়িত,

খ) টিআইএন নম্বর ও সর্বশেষ রিটার্ন দাখিলের জমা স্লিপ সত্যায়িত,

গ) ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং

ঘ) কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ সত্যায়িত দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

০৪। বর্ণিত স্পেসিফিকেশন ও নমুনা মোতাবেক অরজিনাল ইপসন ব্র্যান্ডের মালামাল সরবরাহ করতে হবে। কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর অরজিনাল Epson Brand এর প্রিন্ট হেড সরবরাহ না করলে কার্যাদেশ বাতিল পূর্বক নিয়মানুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৫। Printer Head এর বডিতে অবশ্যই QR Code প্রিন্টেড থাকতে হবে এবং Printer Head এর Base এ (অর্থাৎ স্ক্রু লাগানোর স্থানে) ফিঞ্জার প্রিন্ট প্যাটার্ন সন্মিলিত হবে। অন্যথায়, নিজ খরচে সরবরাহকৃত সকল মালামাল ফেরৎ নিতে হবে।

০৬। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান-কে অবশ্যই EPSON LQ-2190 মডেলের অরজিনাল (Made in Japan/Indonesia) আমদানীকারক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে মালামাল সরবরাহের প্রত্যয়ন সংযুক্ত করতে হবে, অন্যথায় নন-রেসপনসিভ হিসেবে বিবেচিত হবে।

০৭। উপরেবর্ণিত সময়সীমার মধ্যে যে কোন দিন (সরকারী ছুটি ও সাপ্তাহিক ছুটির দিন ব্যতীত) অফিস চলাকালীন সময়ে সীলমোহরকৃত দরপত্র জমা প্রদান করতে হবে। কোন অবস্থাতেই বিলম্বে দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।

০৮। দপত্রের খামের উপর স্পষ্টাক্ষরে (প্রিন্টারের হেড সরবরাহের দরপত্র) কথাটি উল্লেখ করতে হবে।

০৯। কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ দিন পর্যন্ত সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।

১০। মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ০৩ (তিন) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।

১১। কার্যাদেশ প্রদানের তারিখ হতে ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নিজ খরচে ও নিজ দায়িত্বে "প্রিন্টারের হেড" সরবরাহ করতে হবে।

১২। EPSON LQ-2190 “প্রিন্টারের হেড (Original) আমদানীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে মালামাল সরবরাহের প্রত্যয়ন সংযুক্ত করতে হবে এবং কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান-কে মালামাল সরবরাহের সময় সোল ডিষ্ট্রিবিউটর/এজেন্ট হতে ক্রয়কৃত মালামালের তালিকায় কার্যাদেশের স্মারক সম্বলিত প্রত্যয়ন/চালান দাখিল করতে হবে। অন্যথায় নন-রেসপনসিভ হিসেবে বিবেচিত হইবে।

১৩। সরবরাহতব্য মালামালের ওয়ারেন্টি কমপক্ষে ০৬ (ছয়) মাস প্রদান করতে হবে। ওয়ারেন্টি পিরিয়ডের মধ্যে মধ্যে কোন “প্রিন্টারের হেড” নষ্ট হলে তা কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান-কে নিজ ব্যয়ে পরিবর্তন করে দিতে হবে।


১৪। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সন্তোষজনকভাবে মালামাল সরবরাহের পর চালানপত্র ও বিল দাখিল সাপেক্ষে কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ কর্তৃক সন্তোষজনকভাবে মালামাল সরবরাহের পর চালানপত্র ও বিল দাখিল সাপেক্ষে কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ কর্তৃক একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে। সরকারী নিয়মানুযায়ী মোট বিল হতে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে।

১৫। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিনের বিলম্বের জন্য কার্যাদেশে উল্লেখিত মোট মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসাবে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট মূল্যের ১০% এর অধিক হবে না।

১৬। কুমিল্লা পবিস-১ এর কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১৭। দরপত্র বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলীতে উল্লেখ নাই এমন সকল বিষয়ে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

১৯। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান-কে মালামালসমূহ অবশ্যই সরবরাহের পূর্বে অত্র পবিসের যথাযথ কর্তৃপক্ষকে মালামালের নমুনা দেখিয়ে অনুমোদন গ্রহণ করতঃ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।


(মোহাম্মদ আবু রায়হান)
জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) ।

০১। ডিজিএম, কোম্পানীগঞ্জ জোনাল অফিস, কুমিল্লা পবিস-১।

০২। এজিএম(ওএন্ডএম/অর্থ-হিসাব), কুমিল্লা পবিস-১।

০৩। সহকারী প্রকৌশলী, কুমিল্লা (উঃ) বাপবিবো, চান্দিনা।

০৪। এজেই (আইটি), কুমিল্লা পবিস-১ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।

বর্ণিত সময়ে দরপত্র উল্লুক্তকরণ/মূল্যায়নে উপস্থিত থাকার অনুরোধ

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্য পঃ (পূর্বাঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (নির্ধারিত তারিখে দরপত্র গ্রহণ ও খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদয় অনুরোধ করা হলো)।

০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি(আইসিটি) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য সদয় অনুরোধ করা হলো)।

০৩। মহাপরিচালক, সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ব্লক-১২ (২য় ফ্লোর), শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭ (সিপিটিইউ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য সদয় অনুরোধ করা হলো)।

০৪। জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা।

০৫। পুলিশ সুপার, কুমিল্লা।

০৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কুমিল্লা জোন, বাপবিবো, কুমিল্লা।

০৭। মেয়র, সিটি কর্পোরেশন, কুমিল্লা।

০৮। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার -----, পবিস-১/২/৩/৪।

০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী, কুমিল্লা (উঃ), বাপবিবো, কুমিল্লা।

১০। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ বিভাগ, কুমিল্লা।

১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কুমিল্লা।

১২। ডিজিএম, দেবিদ্বার/বরুড়া /বাসরা জোনাল অফিস/সদর-কারিগরী, কুমিল্লা পবিস-১।


১৩। এজিএম(ওএন্ডএম), নবাবপুর/পয়ালগাছা/মুরাদনগর/রামমোহন সাব জোনাল অফিস, কুমিল্লা পবিস-১।

১৪। মেসার্স-----।

১৫। নোটিশ বোর্ড, কুমিল্লা পবিস-১।

১৬। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহুল
প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।


(মোহাম্মদ আবু রায়হান)
জেনারেল ম্যানেজার