

## বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২

### Bogura Palli Bidyut Samity-2

২য় বাইপাস, হেলেকাপাড়া, শাজাহানপুর, বগুড়া।

E-mail : bograpbs2@gmail.com, Web: pbs2.bogra.gov.bd

স্মারক নং-২৭.১২.১০৮৫.৫৭৪.০১.০৩৮.২৩. ২৪৫০

তারিখঃ ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৬ জুন ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহের জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধস্বাক্ষরপত্র (RFQ)।

প্রতি,

-----  
-----  
-----

বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর নিজস্ব তহবিলের আওতায় নিয়োক্ত শর্ত ও বর্ণনানুযায়ী “প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের নিমিত্ত প্রকৃত প্রস্তুতকারী/সরবরাহকারী/ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহরকৃত খামে RFQ আহবান করা যাচ্ছে।

ক্র: নং	আইটেমের বিবরণ	একক	পরিমাণ	গণ্য সরবরাহের গন্তব্য স্থান
১.	ডিসবার্গমেন্ট ভাউচার (খাণ্ডী রং এর খাম): ১৫"×১১" (ইনভেলাপ), ৬৩ পাঃ ক্রেপ পেপার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৩০০০	প্রধান কার্যালয়, বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ ২য় বাইপাস, হেলেকাপাড়া, শাজাহানপুর, বগুড়া।
২.	অফিস ফাইল: সাইজ-১৪"×১১", ২৫০ গ্রাম কার্ড কাগজে সমিতির নাম ও মনোগ্রামসহ অফসেট ছাপা, ফাইলের সাথে নমুনা মোতাবেক SDI ক্লিপ ও মজবুত বোর্ড সহ (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৬০০	
৩.	গ্রাহক ফাইল (আবাসিক/বাণিজ্যিক/শিল্প/সেচ/ অন্যান্য): ১৪"×১০" , ৩০০ গ্রাম পেপারে সম্মুখ পাতায় সমিতির নাম ও মনোগ্রামসহ অফসেট ছাপা এবং ফাইলের নিচের পাতায় মজবুত হার্ডবোর্ড, ফাইল কাগজ ও ফিতা দিয়ে বাঁধানো (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৬০০০	
৪.	মিটার রিপোর্ট ও সিস্টেম পরিদর্শন রিপোর্ট বই: ৯.৫০"×৭.২৫", ৭০ গ্রাম সাদা কাগজে ছাপা, ১০০ শীটে বই, (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৬০০	
৫.	এক অবস্থানের সেবা বই: সাইজ ১২.৭৫"×৭.৭৫", ২৯ পাঃ সমমানের দেশী বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ পাতার বই, নিচে পারফুরেশন, নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২০০	
৬.	বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন ফরম (গ্রেড ১-২): ১১"×৮", ২৯ পাঃ, সমমানের দেশী/বিদেশী হলুদ কাগজ চার পাতায় সেট (নমুনা মোতাবেক)।	সেট	৩০০	
৭.	বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন ফরম (গ্রেড ৩-১৮): ১১"×৮", ৫৫ পাঃ, সমমানের দেশী/বিদেশী হালকা আকাশী কাগজ চার পাতায় সেট, উভয় পৃষ্ঠায় ছাপা (নমুনা মোতাবেক)।	সেট	২০০	
৮.	মিটার রিডিং শীট (আরইবি ফরম নং-২০২): (আবাসিক/বাণিজ্যিক/সিআই) ১১"×৪.২৫", ৪০ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপারে অফসেট ছাপা, সাইডে পাঞ্চ করা থাকবে (নমুনা মোতাবেক)	টি	৮০০০০	
৯.	মিটার রিডিং বাইন্ডার (চাবিসহ): সাইজঃ ১১"×৫", উন্নতমানের রেজিন কভার স্টীলের ফ্রেম (চাপা ও চাবিসহ নমুনা মোতাবেক)	টি	১০০	
১০.	এক অবস্থানের সেবা রেজিষ্টার: ১৪"×৯", ৪০ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপারে ৩০০ পাতা রেজিষ্টার, অফসেট ছাপা, উন্নত হার্ডবোর্ড ও চামড়ার উন্নতমানের বাধাই, নাম্বারিং করা থাকবে (নমুনা মোতাবেক)	টি	০৫	
১১.	ওয়ার্কম্যান প্রটেকটিভ ট্যাপ (লাল ট্যাপ): আরইবি ফরম নং-৪৫১ (৯"×৩.৫") গ্লোসী পেপার (নমুনা মোতাবেক)	টি	২০০০	
১২.	অভিযোগ রেজিষ্টার: ১৩.৫"×৮.৫, ৪০ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপার, নাম্বারিং করা থাকবে, ৩০০ পাতার রেজিষ্টার ও চামড়ার উন্নতমানের বাধাই (নমুনা মোতাবেক)	টি	১২	
১৩.	এ্যাক্সিট টেকিং শীট বই: ১৩.৭৫"×৮.৭৫" ১০০ পাতার বই, সাদা অফসেটে ছাপানো, বাঁধাই করা (নমুনা মোতাবেক)	টি	১০০	

ক্র: নং	আইটেমের বিবরণ	একক	পরিমাণ	পণ্য সরবরাহের গন্তব্য স্থান
১৪.	<b>ওয়্যারিং পরিদর্শন রিপোর্ট বই:</b> ১১"×৮.৭৫", ২ কপিতে ১ সেট, ৫৫ গ্রাম সমমানের দেশি/বিদেশী অফসেট ছাপা ১০০ সেটের বই, সাদা অফসেটে ছাপানো, বাঁধাই করা, ১ম পাতা সাদা, ২য় পাতা হালকা সবুজ (নমুনা মোতাবেক)	টি	৫০	প্রধান কার্যালয়, বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ ২য় বাইপাস, হেলেক্সপাড়া, শাজাহানপুর, বগুড়া।
১৫.	<b>ম্যাটারিয়াল রিকুজিশন বই:</b> সাইজ ১২.৭৫"×৭.৭৫", ২৯ পাঃ সমমানের দেশি/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ পাতার বই, সাদা অফসেটে ছাপানো, বাঁধাই করা, (নমুনা মোতাবেক)	টি	৩০	
১৬.	<b>সুডসেন্ট রেজিষ্টার:</b> ১৩.৫"×৮.৫", ৪০ পাঃ লেজার পেপারে অফসেট ছাপা, ২০০ পাতার রেজিষ্টার হার্ডবোর্ড ও চামড়ার বাধাই, নাম্বারিং হবে (নমুনা অনুযায়ী)	টি	১০	
১৭.	<b>সার্ভিস অর্ডার বই:</b> ১১.৫"×৮.৭৫", ০২ পাতায় সেট, ১০০ সেটে বই, ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশি/বিদেশী সাদা কাগজ, ২য় কপি হলুদ, সাইডে পারফুরেশন বাধাই, নাম্বারিং, অফসেট ছাপ, অটোকার্বন (প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)	টি	১২০	
১৮.	<b>শোল পরিবর্তন/লাইন রুট পরিবর্তন/সার্ভিস ড্রপ পরিবর্তনের আবেদন</b> সাইজ ১২"×৭.৫০", ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)	টি	৪০	
১৯.	<b>পেটিক্যাশ ভাউচার</b> ৮"×৫.২৫", ০২ পাতায় সেট, ১০০ সেটে বই, ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশি/বিদেশী সাদা কাগজ, ২য় কপি হলুদ, সাইডে পারফুরেশন বাধাই, নাম্বারিং, অফসেট ছাপ, অটোকার্বন (প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)	টি	১৫	
২০.	<b>মালামাল ফেরত বই</b> (সাইজ- ১১"×৮.৫", দুই কপিতে সেট, ১ম কপি সাদা, ২য় কপি গোলাপী, ১০০ পাতার বই, সাইডে পারফুরেশন, অপসেট ছাপা, বাধাই ও নাম্বারিংসহ (প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)	টি	৩০	

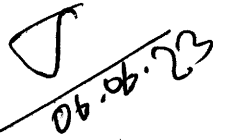
১. জেনারেল ম্যানেজার, বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর অনুকূলে সরকারি তহবিল বরাদ্দ করা হয়েছে এবং তিনি এর একটি অংশ যোগ্য পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে ইচ্ছুক, যার জন্য এ কোটেশন দলিল জারি করা হয়েছে।
২. ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিপ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা দপ্তর চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।
৩. 'কোটেশন দলিল' ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং জমা করতে হবে (কোটেশন দলিল বগুড়া পবিস-২ এর ওয়েব সাইট [pbs2.bogra.gov.bd](http://pbs2.bogra.gov.bd) হতে সংগ্রহ করতে হবে)।
৪. কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর প্রধান কার্যালয় অথবা পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা এ রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে জমা প্রদান করতে হবে।
৫. কোটেশন জমা এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের (যদি চুক্তি সম্পাদিত হয়) প্রয়োজন হবে না।
৬. সিলমোহরকৃত খামে ১৮/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ, রোজ রবিবার, বেলা ১১.৩০ ঘটিকায় কোটেশন বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর প্রধান কার্যালয় অথবা পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকায় জমা প্রদান করতে হবে। কোটেশনের খামে "প্রিন্টিং মালামাল" সরবরাহের জন্য কোটেশন এবং ১৮/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ, রোজ রবিবার, বেলা ১১.৩৫ ঘটিকার আগে খোলা যাবে না" লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।
৭. প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ উন্মুক্ত না করে মূল্যায়নের জন্য কোটেশন জমার সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের একই তারিখে মূল্যায়ন কমিটির কাছে পাঠাতে হবে।
৮. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহবানের তারিখ হতে জমা প্রদানের জন্য প্রদত্ত সময় অনধিক ১০ (দশ) দিন এর নির্ধারিত সময়সীমা যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।
৯. কোটেশন জমার নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৯০ (নব্বই) দিন পর্যন্ত সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
১০. কোটেশন জমার সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।

১১. যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্ধৃত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সবধরণের কর, শুল্ক ও আব, ফী, লেভি এবং আইনের অধীনে পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
১২. দর টাকায় উদ্ধৃত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরবর্তীতে মূল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশনদাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।
১৩. কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সম্বলতার সনদ দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে। কোটেশন দাতাকে মুসক ৬.৩ চালান সংযুক্তের সক্ষমতা থাকতে হবে।
১৪. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে জমাকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩(তিন)টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।
১৫. উদ্ধৃত একক দর এবং মূল্যের মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে কথায় উদ্ধৃত দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক নির্গিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।
১৬. ক্রয় আদেশ জারীর তারিখ থেকে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে পণ্য সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।
১৭. ক্রয় আদেশ যা সরবরাহকারী এবং ক্রয়কারীর মধ্যে অবশ্য পালনীয় চুক্তিতে বাধ্য করে তা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে জারী করতে হবে।
১৮. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

  
 (মোঃ আমজাদ হোসেন)  
 জেনারেল ম্যানেজার

**অনুলিপিঃ (বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে প্রচারের অনুরোধসহ)**

- ১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্য: প: (উঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
- ২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার অনুরোধসহ)।
- ৩। জেলা প্রশাসক, বগুড়া।
- ৪। পুলিশ সুপার, বগুড়া।
- ৫। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার, -----পবিস-১/২/৩/৪।
- ৬। নিবাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ, বগুড়া।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি), বাপবিবো, বগুড়া।
- ৮। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-কারিগরি/গাবতলী/শেরপুর/সারিয়াকান্দি/ধুনট/সোনাতলা জোনাল অফিস, বগুড়া পবিস-২।
- ৯। সহ-জেনারেল ম্যানেজার-অর্থ-হিসাব/অর্থ-রাজস্ব/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি/সদস্য সেবা/আইটি, বগুড়া পবিস-২।
- ১০। নোটিশ বোর্ড/ওয়েব সাইট [pbs2.bogra.gov.bd](http://pbs2.bogra.gov.bd), বগুড়া পবিস-২।

  
 (মোছাঃ নুসরাত ইবরোজ)  
 এজিএম (প্রশাসন)