শেখ হাসিনার উদ্যোগ
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ

বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১
ISO 9001:2015 Certified

মুজিব শতবর্ষ MUJIB 100

বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১
Bogra Palli Bidyut Samity-1
ছিলিমপুর, বগুড়া

প্রশাসন বিভাগ, E-mail : bograpbs1@gmail.com Web: pbs1.bogra.gov.bd টেলিফোন-০৫১-৬২২৪৩ (অফিস)

স্মারক নং-২৭.১২.১০২০.৫২৫.০১.০৩৮(RFQ).২১. ৪২০৬ তারিখ- ১৪ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩০ অক্টোবর ২০২৩খ্রিঃ

বিষয়ঃ- অত্র পবিস এর তত্ত্বাবধায়ক ও কর্মচারীদের শীতের পোষাক সরবরাহের জন্য কোটেশন (RFQ) প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র (দরপত্র নং-)।

প্রতি,

....

....

১. বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ এর নিজস্ব তহবিলের আওতায় **"তত্ত্বাবধায়ক ও কর্মচারীদের জন্য শীতের পোষাক"** সরবরাহের লক্ষ্যে প্রকৃত ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সীলমহরকৃত খামে কোটেশন পদ্ধতিতে (RFQ) পুনঃ দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

২. **তত্ত্বাবধায়ক ও কর্মচারীদের জন্য শীতের পোষাক** সরবরাহে ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিপ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা অফিস চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।

৩. এতদ সংগে সংযুক্ত 'কোটেশন দলিল' ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে। কোটেশন দলিল সমিতির ওয়েব সাইট pbs1.bogra.gov.bd হতে ডাউনলোড করে কোটেশনের সকল শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষ্যে দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত কোটেশন ব্যতীত অন্য কোন কোটেশন বা ফরমে দরপত্র গ্রহনযোগ্য হবেনা অথবা আবেদনের মাধ্যমে বগুড়া পবিস-১ হতে কোটেশন দলিল সংগ্রহ পূর্বক দর দাখিল করা যাবে।

৪. নির্ধারিত কোটেশন দলিল যথাযথভাবে পূরণপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বান কারী কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে অর্থাৎ ক) জেনারেল ম্যানেজার, বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, ছিলিমপুর, বগুড়া অথবা খ) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২১৯ এর দপ্তরে রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে দাখিল করতে হবে।

৫. কোটেশন দাখিল এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের (যদি চুক্তি সম্পাদিত হয়) প্রয়োজন হবে না।

৬. সিলমোহরকৃত খাম আগামী **০৬/১১/২৩খ্রিঃ তারিখ এবং সময়-১১:৩০** ঘটিকায় কোটেশন ৪ নং অনুচ্ছেদে বর্নিত দপ্তরে দাখিল করা যাবে। কোটেশনের খামে **"তত্ত্বাবধায়ক ও কর্মচারীদের জন্য শীতের পোষাক"** ক্রয় এর জন্য কোটেশন এবং আগামী-**০৬/১১/২৩খ্রিঃ** তারিখ এবং সময় বেলা **১১:৩৫** এর আগে খোলা যাবে না" লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭. প্রাপ্ত দরপত্র সমুহ- **০৬/১১/২৩খ্রিঃ** তারিখ এবং সময় বেলা **১১:৩৫** ঘটিকার সময় উপস্থিত দরদাতাদের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে।

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

৯. কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ ক্রমিক নং-৪ এ বর্নিত স্থান সমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক দরপত্র উন্মুক্ত করা হবে।

১০. তত্ত্বাবধায়ক ও কর্মচারীদের জন্য শীতের পোষাক সরবরাহের জন্য কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মালামাল সরবরাহের পর এবং সমিতির প্রতিনিধির মাধ্যমে মালামালের গুনগত মান সন্তোষজনক সাপেক্ষে গ্রহন করা হবে। সন্তোষজনকভাবে মালামাল সরবরাহের পর বিল দাখিল সাপেক্ষ্যে একাউন্টপেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে। পরিশোধযোগ্য বিল হতে সরকারী নিয়মানুযায়ী উৎসে কর, আয়কর ও অন্যান্য কর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন করা হবে।

দর টাকায় উদ্ধৃত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরবর্তীতে মুল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশন দাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।

১২. কোটেশন দাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশন দাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরুপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

১৩. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩(তিন) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।

১৪. 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 নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।

১৫. কার্যাদেশ জারীর তারিখ থেকে ১৫ (পনের)দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।

১৬. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মালামাল সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য সরবরাহকৃত মালামালের চুক্তি মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসেবে কর্তন করা হবে। জরিমানা মোট চুক্তি মূল্যের ১০%(দশ শতাংশ) এর অধিক হবে না। অন্যাথায় কার্যাদেশ বাতিল পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

১৭. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

30/10/2023

(মোঃ মোনোয়ারুল ইসলাম ফিরোজী)
জেনারেল ম্যানেজার

<u>অনুলিপিঃ- নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রচারের অনুরোধসহ।</u>

০১॥ পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
(বিজ্ঞপ্তির শর্তানুযায়ী নির্ধারিত সময় পর্যন্ত দরপত্র গ্রহণের অনুরোধ করা হল)
০২॥ পরিচালক, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
০৩॥ সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। (বাপবিবোর ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল)
০৪॥ জেলা প্রশাসক, বগুড়া।
০৫॥ পুলিশ সুপার, বগুড়া।
০৬॥ সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার, -------------------------পবিস-১/২/৩/৪।
০৭॥ নির্বাহী প্রকৌশলী, এসওডি, বাপবিবো, বগুড়া।
০৮॥ নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ, বগুড়া।
০৯॥ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-সদর-কারিগরী/মোকামতলা/দুপচাঁচিয়া/কাহালু/নন্দীগ্রাম জোনাল অফিস, বপবিস-১।
১০॥ সহ-জেনারেল ম্যানেজার (পীরব সা/জোঃ/অর্থ-হিসাব/অর্থ-রাজস্ব/সদস্য সেবা/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি), বপবিস-১।
১১। এজিএম(আইটি-২), বপবিস-১ (ওয়েব সাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করবেন)।
১২॥ মেসার্স ---।
১৩॥ নোটিশ বোর্ড/ওয়েব সাইট, বগুড়া পবিস-১।
১৪॥ অফিস কপি/মাস্টার কপি ।

30/10/2023

মোঃ মোনোয়ারুল ইসলাম ফিরোজী)
জেনারেল ম্যানেজার