



স্মারক নং-২৭.১২.৫৪৫৪.৫২৭.০১.০৩৮.২৩.৪৮১৬

তারিখঃ-

১১ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

২৬ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিঃ

“ পিক আপ গাড়ীর টায়ার ক্রয় ” এর জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র (RFQ)

প্রতি,

[কোটেশনদাতার নাম ও ঠিকানা লিখুন]

১. জেনারেল ম্যানেজার, মাদারীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি এর অনুকূলে নিজস্ব 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 ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।
৩. ‘কোটেশন দলিল’ ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে।
৪. কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে 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 খামের মাধ্যমে ০৬/১২/২০২৩ খ্রিঃ বেলা ১১.০০ ঘটিকা-এ বা এর পূর্বে কোটেশন নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তর অথবা পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা (পশ্চিম অঞ্চল) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, নিকুঞ্জ, খিলক্ষেত, ঢাকা দাখিল করতে হবে। কোটেশনের খামে “ পিক আপ গাড়ীর টায়ার ক্রয় করণ ” এর জন্য কোটেশন এবং ০৬/১২/২০২৩ খ্রিঃ বেলা ১১.০৫ ঘটিকা-এর আগে খোলা যাবে না” লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।
৭. প্রাপ্ত কোটেশন সমূহ ক্রয়কারী সিলমোহরকৃত ও খামভুক্ত করবে এবং এভাবে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ উন্মুক্ত না করে মূল্যায়নের জন্য কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের একই তারিখে মূল্যায়ন কমিটির কাছে পাঠাতে হবে।
৮. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহ্বানের তারিখ হতে দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময় অনধিক ১০ (দশ) দিন এর নির্ধারিত সময়সীমা যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।
৯. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ (ষাট) দিন পর্যন্ত জন্য সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
১০. দাখিলের 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 আবগারী শুল্ক, 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. যে কোন তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক স্বচ্ছলতার সনদ, হালনাগাদ আয়কর সনদ, টিন সার্টিফিকেট, বৈধ টেড লাইসেন্স ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বরের সত্যায়িত অনুলিপি দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতিত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

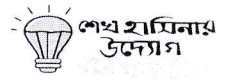


মাদারীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

মস্তফাপুর, মাদারীপুর।

ISO 9001: 2015 Certified

ই-মেইল- gm.madaripurpbs@yahoo.com



১৪. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩টি (তিন) 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 নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।
১৬. কার্যাদেশ জারীর তারিখ থেকে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।
১৭. ক্রয় আদেশ যা সরবরাহকারী এবং ক্রয়কারীর মধ্যে অবশ্য পালনীয় চুক্তিতে বাধ্য করে তা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৭ (দিন) দিনের মধ্যে জারী করতে হবে।
১৮. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

(মোহাম্মদ জেনাব আলী)

জেনারেল ম্যানেজার

মাদারীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

মস্তফাপুর, মাদারীপুর।

মোবাইল নম্বর: ০১৭৬৯৪০০০৪৫

ই-মেইল: gm.madaripurpbs@yahoo.com

বিতরণ: (সদয় অবগতি ও কর্যার্থে প্রেরণ করা হল), জ্যৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- ০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃ অঃ), পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৩। জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর।
- ০৪। পুলিশ সুপার, মাদারীপুর।
- ০৫। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার.....পবিস ১/২/৩/৪।
- ০৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি), বাপবিবো, শরীয়তপুর।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপদ, মাদারীপুর।
- ০৮। ডিজিএম, (সদর-কারিগরি)/কালকিনি/শিবচর/টেকেরহাট জোনাল অফিস, মাদারীপুর পবিস।
- ০৯। এজিএম (অর্থ/ওএন্ডএম/সদস্য সেবা/আইটি), মাদারীপুর পবিস।
- ১০। নোটিশ বোর্ড /ওয়েবসাইটঃ madaripur.gov.bd
- ১১। অফিস/মাস্টার কপি।

