

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

পরিকল্পনা বিভাগ

সাধারণ অধিশাখা-২

www.plandiv.gov.bd

নং- ২০.০০.০০০০.৩২২.৯৯.০০৪.১৭- ১৮৪

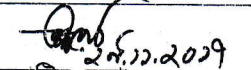
তারিখঃ

১৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

২৯ নভেম্বর ২০১৭ খ্রি:

কোটেশন আহ্বান বিজ্ঞপ্তি

| | | | |
|----|---|---|--|
| ১ | মন্ত্রণালয়/বিভাগ | : | পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়। |
| ২ | সংগ্রহকারী সত্তার নাম | : | পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়। |
| ৩ | সংগ্রহ পদ্ধতি | : | কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতি। |
| ৪ | বাজেট এবং অর্থের উৎস | : | রাজস্ব খাত। |
| ৫ | কাজের নাম | : | ক্রোকারিজ (মগ) সরবরাহ। |
| ৬ | দরপত্র/কোটেশন প্রকাশের তারিখ | : | ৩০-১১-২০১৭ খ্রি:। |
| ৭ | দরপত্র/কোটেশন সিডিউল বিতরণের শেষ তারিখ ও সময় | : | ০৪-১২-২০১৭ তারিখ অফিস চলাকালীন পর্যন্ত। |
| ৮ | দরপত্র/কোটেশন গ্রহণের তারিখ ও সময় | : | ০৫-১২-২০১৭ বেলা ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত। |
| ৯ | দরপত্র/কোটেশন খোলা ও মূল্যায়নের তারিখ এবং সময় | : | ০৫-১২-২০১৭ তারিখ বেলা ৩.৩০ ঘটিকা। |
| ১০ | দরপত্র/কোটেশন আহ্বানকারী অফিসের নাম ও ঠিকানা | : | সাধারণ অধিশাখা-২, ব্লক নং-৯, কক্ষ নং-২০, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। |
| ১১ | দরপত্র/কোটেশন গ্রহণকারীর দপ্তর | : | ব্লক নং-৯, কক্ষ নং-২০। |
| ১২ | দরপত্র/কোটেশন খোলার দপ্তর | : | উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-২, পরিকল্পনা বিভাগ, ব্লক নং-৯, কক্ষ নং-২০। |
| ১৩ | দরদাতার যোগ্যতা | : | The Public Procurement Act,2006 ও The Public Procurement Rules-2008 এবং সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য প্রণীত দরপত্র দলিলের শতানুযায়ী। |
| ১৪ | দরদাতাদের প্রতি নির্দেশনাবলী | : | (১) দরপত্র কার্য সম্পাদনে The Public Procurement Act,2006 ও The Public Procurement Rules-2008 এর বিধি-বিধানের ব্যত্যয় ঘটবেনা। (২) উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-২, পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে লিখিত আবেদনের মাধ্যমে কোটেশন বিজ্ঞপ্তি/সিডিউলের শর্ত মোতাবেক দরপত্র দাখিল করতে হবে। (৩) দরপত্র দাখিলের সময় প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট নিবন্ধন সনদ, টিআইএনসহ হালনাগাদ আয়কর পরিশোধ সনদের ফটোকপি এবং ব্যাংক প্রদত্ত হালনাগাদ স্বচ্ছলতা সনদ দাখিল করতে হবে। (৪) কর্তৃপক্ষ যে কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ/বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে। (৫) দরপত্রের সঙ্গে দাখিলকৃত যে কোন দলিলাদি মিথ্যা বা জাল প্রমাণিত হলে, দরপত্রের সঙ্গে দাখিলকৃত জামানতের টাকা বাজেয়াপ্তসহ দরপত্র বাতিল করা হবে। (৬) দরপত্র তফসিলের নির্ধারিত স্থানে একক ও মোট দর অঙ্কে এবং কথায় লিখতে হবে। (৭) সরবরাহকৃত কোন মালামাল নিম্নমানের/নকল সরবরাহ করা হলে তা তাৎক্ষণিকভাবে পরিবর্তন করে দিতে হবে। (৮) দরদাতাকে টেন্ডার ডকুমেন্টের প্রত্যেক পাতায় স্বাক্ষর করতে হবে। |
| ১৫ | সরবরাহকৃত কাজের পরিচয় | : | সিডিউল মোতাবেক |


(সেবাষ্টিন রেমা)
উপসচিব
ফোনঃ ৯১৩২৬২০

বিতরণ :

- ১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (আইএমইডি'র নোটিশ বোর্ডে দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ২। উপসচিব (প্রশাসন-৩), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের নোটিশ বোর্ডে দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৩। উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-১, পরিকল্পনা বিভাগ (পরিকল্পনা বিভাগের নোটিশ বোর্ডে দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (কোটেশন আহ্বান বিজ্ঞপ্তি Website এ দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)

অনুলিপি:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। অতিরিক্ত সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা [অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ৩। যুগ্মসচিব (বাজেট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা [যুগ্মসচিব (বাজেট) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।