

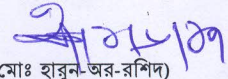
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর  
 ১, কাওরান বাজার, টিসিবি ভবন (৭ম তলা), ঢাকা।  
 ওয়েব সাইট- [www.roc.gov.bd](http://www.roc.gov.bd)

স্মারক নং- ২৬.০৬.০০০০.০০১.০৭.০০১.১২/ ২৬৬৬ (২)

তারিখঃ ০১/০৬/২০১৭ খ্রিঃ

কোটেশন আহবান বিজ্ঞপ্তি

১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কার্যালয়	:	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর
২	সংগ্রহকারী সত্তার নাম	:	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর
৩	সংগ্রহ পদ্ধতি	:	কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতি।
৪	বাজেট এবং সোর্স অব ফান্ড	:	রাজস্ব খাত।
৫	কাজের নাম	:	০২ টি ৩.০০ টন মিলার ব্রাডের এপিস মধ্যে ০১ টিতে নতুন কম্প্রেশার সংযোজন ও অপারটির সার্ভিসিং এবং ০১ টি ১০.০০ টন মিলার ব্রাডের এপিসে নতুন কম্প্রেশার সংযোজন ও সার্ভিসিং।
৬	দরপত্র/কোটেশন প্রকাশের তারিখ	:	০১-০৬-২০১৭ খ্রিঃ
৭	দরপত্র/কোটেশন সিডিউল বিতরণের শেষ তারিখ ও সময়	:	০৫-০৬-২০১৭ খ্রিঃ তারিখ অফিস চলাকালীন পর্যন্ত।
৮	দরপত্র/কোটেশন গ্রহণের তারিখ ও সময়	:	০৬-০৬-২০১৭ খ্রিঃ সকাল ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
৯	দরপত্র/কোটেশন খোলা ও মূল্যায়নের তারিখ এবং সময়	:	০৬-০৬-২০১৭ খ্রিঃ তারিখ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায়।
১০	দরপত্র/কোটেশন আহবানকারী অফিসের নাম ও ঠিকানা	:	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর ১, কাওরান বাজার, টিসিবি ভবন (৭ম তলা), ঢাকা।
১১	দরপত্র/কোটেশন গ্রহণকারীর দপ্তর	:	উপ-নিবন্ধক- ১।
১২	দরপত্র/কোটেশন খোলার দপ্তর	:	উপ-নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর।
১৩	দরদাতার যোগ্যতা	:	The public Procurement Rules-২০০৮ এবং সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য প্রণীত দরপত্র দলিলের শর্তানুযায়ী।
১৪	দরদাতার প্রতি নির্দেশনাবলি	:	(১) The public Procurement Rules-২০০৮ এর বিধি-বিধান মানতে বাধ্য থাকবেন। (২) সহকারী-নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর বরাবর প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে লিখিত আবেদনের মাধ্যমে কোটেশন বিজ্ঞপ্তি/সিডিউলের শর্তমোতাবেক দরপত্র দাখিল করতে হবে। (৩) দরপত্র দাখিলের সময় প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হালনাগাদ ট্রেডলাইসেন্স, 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) দরপত্র তফসিলের নির্ধারিত স্থানে একক ও মোট দর অঙ্কে এবং কথায় লিখতে হবে। (৬) সরবরাহকৃত কোন মালামাল নিম্নমানের/নকল সরবরাহ করা হলে তা তাৎক্ষণিকভাবে পরিবর্তন করে দিতে হবে। (৭) দরদাতাকে টেন্ডার ডকুমেন্টের প্রত্যেক পাতায় স্বাক্ষর করতে হবে।
১৫	সরবরাহকৃত কাজের পরিচয়	:	সিডিউল মোতাবেক

  
 (মোঃ হাবুন-অর-রশিদ)  
 সহকারী-নিবন্ধক

বিতরণঃ

- ১। সচিব, টিসিবি, ১, কাওরান বাজার, ঢাকা (নোটিশ বোর্ডে প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় (নোটিশ বোর্ডে প্রচারের অনুরোধ সহ)।
- ৩। টিমলিডার, আইটি শাখা, আরজেএসসি (কোটেশন আহবান বিজ্ঞপ্তি Website এ দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ৪। নোটিশ বোর্ড আরজেএসসি।
- ৫। অফিস ফাইল।

অনুলিপিঃ (সদয় অবগতির জন্য)

- ১। সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 (দৃঃ আঃ- জনাব নাজমুল হক, সহকারী সচিব, প্রশাসন- ০৩ শাখা)