

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
আইসিটি সেল



www.sylhetdiv.gov.bd

নম্বর ০৫.৪৬.০০০০.০১১.০৭.০০২.২১.৬১

তারিখ: ১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮

০২ জুন ২০২১

কোটেশন প্রদানের অনুরোধ বিজ্ঞপ্তি (RFQ)

বিষয়: কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধ বিজ্ঞপ্তি।

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর জন্য নিম্নবর্ণিত বর্ণনার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রী সরবরাহের নিমিত্ত প্রকৃত কম্পিউটার সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে। কোটেশন আগামী ০৭.০৬.২০২১ খ্রি: তারিখ দুপুর ২.৩০ ঘটিকার মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে দাখিল করতে হবে। এক বা একাধিক পণ্যের জন্য কোটেশন দাখিল করা যাবে।

S/N.	Product Description	Qty.
01.	Category : Desktop Computer Processor : Intel 10 th Generation Core i3 10100 3.6 GHz Motherboard H410M Chipset Memory : 8GB DDR4 2666 MHz Storage : 256GB SSD Optical Drive : DVD-RW 24X SATA Graphics : Integrated HD Graphics 620/630 Sound Card: Integrated HD Audio I/O Ports: USB2, USB3.0, VGA, RJ 45, Audio in& out port Operating System: Windows 10 Professional (installed) Casing: ATX Thermal with Power Supply Keyboard Logitech USB Mouse Logitech USB Optical Monitor: 21.5" FHD LED Antivirus: Internet Security 1 PC 1 Year Warranty: 3 Years	03
03.	Category: UPS Type: Offline UPS Capacity: 1200VA Input Voltage: 100-270V Output Voltage: 220Volt +/- 8% Frequency: 50/60Hz No. of Battery: 2 (12V, 7.2Ah) Battery Type: Sealed Acid Maintenance Free Lead Acid Backup Time (Full Load) : 25-30 Minutes (Standard) Charge Time: 90% after 8 Hours Warranty: 1 Year	07

04.	Legal Scanner: Type : Flatbed Scanner Resolution : 600dpi (ADF) / 1200dpi (flatbed) Scanning Speed : 20ppm/ 40ipm (B & W), 20ppm/ 40ipm(Color) Scan Size: A4 (Flatbed), Legal (ADF), Color Bit Depth : 24-bits external 48-bits internal Scan File Format : PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT(Text), RTF (Rich Text) and searchable PDF Media Types : Paper (banner, inkjet, photo, plain), envelopes, labels, cards (greeting, index) Interface (Built-in) : USB Duplex Scan : Automatic Automatic Document Feeder (ADF) : Yes Sheet Capacity (ADF) : 50Sheet Paper size (ADF): Legal OS Compatibility : Windows 7, 8, 8.1, 10, Mac OS X v10.9 (Mavericks), OS X v10.10 (Yosemite) Duty Cycle (Daily) : 1500 Pages Warranty: 01(One) Year	02
05.	Category: A4 Scanner Type : Flatbed Scanner Resolution : 2400 x 2400dpi Scanning Speed (Color) : 14.8msec/line (2400dpi) Scanning Speed (Gray) : 4.3msec/line (2400dpi) Scan Size : A4 / Letter Scan File Format : PDF, AUTOSCAN, COPY, SEND Interface (Built-in) : USB (Mini-B) Warranty: 1 Year	03
06	Smart HD LED TV, 50" বা তদোর্ধ্ব	01

শর্তাবলী

1. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট 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।
2. ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিপ্রত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা দপ্তর চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।
3. 'কোটেশন দলিল' ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে।
4. কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক সরবরাহকারীর ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে।
5. কোটেশন দাখিল এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের (যদি চুক্তি সম্পাদিত হয়) প্রয়োজন হবে না।
6. সিলমোহরকৃত খাম, ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে ৭/৬/২০২১ খ্রি: তারিখ দুপুর ২.৩০মি-এ বা এর পূর্বে কোটেশন নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে। কোটেশনের খামে "পণ্যের নাম" এর

জন্য কোটেশন এবং ৭/৬/২০২১ খ্রি তারিখ দুপুর ২.৩১মি-এর আগে খোলা যাবে না” লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।

7. ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত এবং উপরোল্লিখিত ৬ অনুচ্ছেদের বর্ণনা অনুযায়ী চিহ্নিত করা কোটেশনসমূহ 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।
8. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহবানের তারিখ হতে দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময় অনধিক ১০ (দশ) দিন এর নির্ধারিত সময়সীমা যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।
9. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৩০ দিন পর্যন্ত জন্য সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
10. দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।
11. যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্ধৃত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সবধরনের কর, শুল্ক ও আব, ফী, লেভি এবং আইনের অধীনে পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
12. 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।
13. কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।
14. 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।
15. 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।
16. ক্রয় আদেশ জারীর তারিখ থেকে ০২ (দুই) দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।
17. ক্রয় আদেশ যা সরবরাহকারী এবং ক্রয়কারীর মধ্যে অবশ্য পালনীয় চুক্তিতে বাধ্য করে তা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ৩(তিন) দিনের মধ্যে জারি করতে হবে।
18. কর্তৃপক্ষ সিডিউলে বর্ণিত মালামালের পরিমাণ হ্রাস/বৃদ্ধির ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
19. মালামালের প্রকৃত সংখ্যার উপর ভিত্তি করে বিল পরিশোধ করা হবে।
20. কার্যাদেশ প্রাপ্ত কোটেশনদাতা নিজ দায়িত্বে কম্পিউটার সামগ্রী উক্ত কার্যালয়ে পৌঁছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।
21. কর্তৃপক্ষ যে কোন কোটেশন গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।



২-৬-২০২১

সকিনা আক্তার

সহকারী কমিশনার

ফোন: ০৮২১-৮৪০০২২

ফ্যাক্স: ০৮২১-৮৪০০২০

ইমেইল:

divcomsyhctict@gmail.com

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সার্বিক, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।
- ২) কমিশনারের একান্ত সচিব, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩) পরিচালক, প্লাটোনিক জোন, কানিজ প্লাজা, জিন্দাবাজার, সিলেট।
- ৪) পরিচালক, ইউনিক বিজনেস সিস্টেম লিমিটেড, কানিজ প্লাজা, জিন্দাবাজার, সিলেট।
- ৫) পরিচালক, ভিশন কম্পিউটার, সুরমা টাওয়ার, তালতলা, সিলেট।
- ৬) পরিচালক, উইনডেক্স আইটি হোম, সুরমা টাওয়ার, ভিআইপি রোড, তালতলা, সিলেট।
- ৭) পরিচালক, শাহরিয়ার এন্টারপ্রাইজ, সুরমা টাওয়ার, তালতলা, সিলেট।