

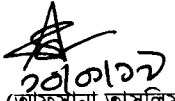
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।
(আইসিটি সেল)
www.sylhetdiv.gov.bd

স্মারক নম্বর ০৫.৪৬.০০০০.০০৪.০৭.০২৬.১৮. ০৭

তারিখ: ১০ জানুয়ারি ২০১৯

বিষয়: কোটেশন প্রদানের অনুরোধ বিজ্ঞপ্তি নং ০২/২০১৮-২০১৯।

ক্র নং	বিষয়	বিস্তারিত বিবরণ
১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২	কোটেশন আহবানকারী প্রতিষ্ঠান	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
৩	কোটেশনের ধরণ	কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ)
৪	বরাদ্দের উৎস	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১০৭০৩০১১০০৭২৯ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ৪১১২৩১০ অফিস সরঞ্জামাদি খাতে প্রাপ্ত বরাদ্দ (স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১১৫.২০.০০৬.১৬.৩৭৪, তারিখ: ১২ নভেম্বর ২০১৮)
৫	কোটেশন আহবানের তারিখ	১০ জানুয়ারি ২০১৯
৬	কোটেশন গ্রহণ/দাখিলের শেষ তারিখ	২০ জানুয়ারি ২০১৯ সময়: সকাল ০৯-১২টা পর্যন্ত।
৭	কোটেশন খোলার তারিখ ও সময়	২০ জানুয়ারি ২০১৯, সময় : বিকাল ৩.০০ ঘটিকা।
৮	কোটেশন গ্রহণের স্থান	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, আইসিটি সেল (তৃতীয় তলা, রুম নং ৩১০)
৯	কোটেশন দাতার যোগ্যতা	প্রকৃত ডিলার/বিপননকারী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান (সীল মোহরকৃত কোটেশনের সাথে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর, ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর সংক্রান্ত দালিলিক প্রমাণাদি এবং আর্থিক স্বচ্ছলতার সমর্থনে ব্যাংকের সনদ আবশ্যিকভাবে দাখিল করতে হবে)
১০	কোটেশনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর জন্য ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়। সংযুক্ত টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী আইএসও/বিএসটিআই মাননম্পন্ন মেশিন গ্রহণযোগ্য হবে।
১১	কার্য সম্পাদন/ সরবরাহ ও সংস্থাপনের মেয়াদ	কার্যাদেশে উল্লিখিত সময়-যা পরিস্থিতি বিবেচনায় ০৩ দিন থেকে ০৭ দিন। নিজ দায়িত্বে ও ব্যয়ে মালামাল সরবরাহ ও সংস্থাপন করতে হবে।
সংগ্রহকারী সত্তার বিবরণী		
১২	সংগ্রহকারী সত্তার নাম	জনাব মো: তাহমিনুল ইসলাম
১৩	সংগ্রহকারী সত্তার পদবী	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
১৪	সংগ্রহকারী সত্তার ঠিকানা	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
১৫	সংগ্রহকারী সত্তার ফোন নম্বর	০৮২১-৮৪০২০০
১৬	কোটেশন গ্রহণ, সংশোধন ও বাতিল করার ক্ষমতা এ কার্যালয় সংরক্ষণ করেন।	


(আফসানা তাসলিম)

সহকারী কমিশনার (আইসিটি)
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
ফোন-০৮২১-৮৪০০০৫
ই-মেইল: divcomsylhetict@gmail.com

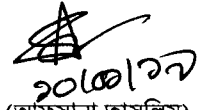
(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

স্মারক নম্বর ০৫.৪৬.০০০০.০০৪.০৭.০২৬.১৮. ০৭/১(১৬)

তারিখ: ১০ জানুয়ারি ২০১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
- ২। উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক, সিলেট রেঞ্জ, সিলেট।
- ৩। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট।
- ৪। জেলা প্রশাসক, সিলেট।
- ৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, সিলেট।
- ৬। প্রধান কর্মাধ্যক্ষ, এস টি আর, বিটিসিএল, সিলেট।
- ৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সিলেট গণপূর্ত সার্কেল, সিলেট।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, সিলেট।
- ৯। উপপরিচালক, বিভাগীয় তথ্য অফিসার, সিলেট (বহল প্রচারের জন্য)।
- ১০। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) আঞ্চলিক কার্যালয়, উপশহর, সিলেট।
- ১১। কমিশনার মহোদয়ের গোপনীয় সহকারী (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। জনাব/মেসার্স/পরিবেশক
- ১৩। নোটিশ বোর্ড (এ কার্যালয়)



(আফসানা তাসলিম)

সহকারী কমিশনার (আইসিটি)

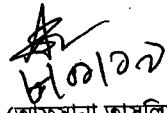
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

ফোন: ০৮২১-৮৪০০০৫

Technical Specification of the Goods

Photocopier : 01 (One) Units

Brand	: Internationally Reputed Brandooo
Model	: To be Mentioned by the Tenderer
Country of Origin	: To be Mentioned by the Tenderer
Country of Manufacture	: To be Mentioned by the Tenderer
Type	: B & W Photocopier
Function	: Copy, Print, Scan
Copy Speed	: 23 PPM
Memory	: 512 MB
First Copy Out	: 6.4
Warm-Up Time	: Approx. 18 Seconds
Copy Resolution	: 2,400 x 600 dpi with Smoothing
Stack Feed Bypass	: A5-R to A3 / ST-R to LD
Duplexing	: Automatic
Multiple Copying	: Up to 999 Copies
Scan Speed (Color)	: 22ppm
Scan Resolution	: 150/200/300/400/600dpi
Print Speed	: 23ppm
Print Resolution	: 600 x 600dpi
Paper Capacity	: Standard 350 Sheets/Max. 1700 Sheets
Paper Feed Sizes	: Drawer :250 Sheets-ST-R to LD Stack Feed Bypass: 100 Sheets
Paper Weights	: 64 - 216 g/m ² / 17 - 110lbs. Index
Interface (Built-in)	: USB, LAN
Duty Cycle	: 64000 Copies
Warranty	: 1 Year Service only


(আফসানা তাসলিম)
সহকারী কমিশনার (আইসিটি)
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
ও
আহবায়ক
কারিগরি সাব কমিটি