



# আইসিএমএবি

ইনস্টিটিউট অব কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট  
অ্যাকাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ

নং: ২৬.৯৯.০০০০.০০৪.১১.০০২.২৩-৩০০

তারিখঃ ১৯ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

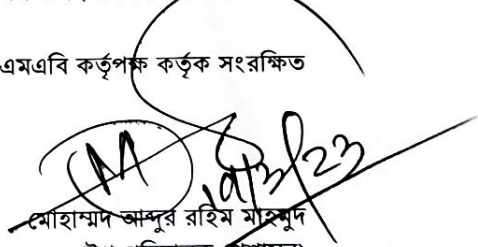
## দরপত্র আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি

ইনস্টিটিউট অব কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট অ্যাকাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ (আইসিএমএবি) এর প্রিন্টার মেশিনের টোনার সরবরাহের জন্য নিম্ন বিবরণী মোতাবেক দরপত্র প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে প্রকৃত সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সীলমোহরকৃত দরপত্রে (নিম্নোক্ত শর্তাবলী অনুসরণ পূর্বক) দর আহ্বান করা হচ্ছে। বিস্তারিত তথ্যের জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে সরাসরি যোগাযোগ করা যেতে পারে।

| ক্রমিক নং | বিবরণ                           | পরিমাণ |
|-----------|---------------------------------|--------|
| ১         | Toner HP Leaser Jet -05A        | ০৮ টি  |
| ২         | Toner HP Leaser Jet-107w (107A) | ০৬ টি  |

### শর্তাবলী:

- ১। দরপত্র নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে সর্বশেষ ২২/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত জমা দেয়া যাবে;
- ২। দরপত্রের সাথে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন এবং সনদপত্রের কপি দাখিল করতে হবে;
- ৩। কার্যাদেশ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে বর্ণিত সামগ্রী সরবরাহ করতে হবে;
- ৪। সরবরাহকৃত সামগ্রী সংশ্লিষ্ট কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত বিবরণ ও সংখ্যা যাচাই করে গ্রহণ করা হবে;
- ৫। সরবরাহকৃত সামগ্রীতে কোনো প্রকার সমস্যা/ত্রুটি দেখা দিলে নিজ খরচে ত্রুটিমুক্ত অথবা প্রয়োজনে সম্পূর্ণ নতুনভাবে সরবরাহ করতে হবে, এ জন্য নতুন কোনো বিল দাবী করা যাবে না;
- ৬। ইচ্ছুক দরদাতা প্রতিষ্ঠান একটি দরপত্র দলিলে বিকল্প দর প্রদান করতে পারবে না;
- ৭। বর্ণিত সরবরাহের কাজ সম্পাদন করে বিল পরিশোধের জন্য ৩ (তিন) কপি চালান ও বিল (মূল কপি) দাখিল করতে হবে;
- ৮। নিয়ম অনুযায়ী প্রাপ্য বিল থেকে আয়কর ও ভ্যাটসহ অন্যান্য চার্জ প্রযোজ্য হারে কর্তনপূর্বক অর্থ ও হিসাব বিভাগের মাধ্যমে দাবীকৃত বিল পরিশোধ করা হবে;
- ৯। কোনো প্রকার কারণ প্রদর্শন ছাড়াই যে কোনও দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার ক্ষমতা আইসিএমএবি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত থাকবে।

  
মোহাম্মদ আম্মদুর রহিম মাহমুদ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
মোবাইল: ০১৮৪৭০৬০৬১৩  
ই-মেইল: admin@icmab.org.bd

### জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। নির্বাহী পরিচালক, আইসিএমএবি
- ২। অতিরিক্ত-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), আইসিএমএবি
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিএমএবি (ওয়েব সাইটে উত্তোলনের জন্য)
- ৪। অফিস কপি