

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।  
[www.dpp.gov.bd/bfpo/](http://www.dpp.gov.bd/bfpo/)



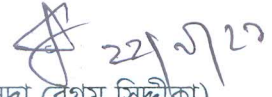
৭ আশ্বিন, ১৪২৮

তারিখ-----  
২২ সেপ্টেম্বর, ২০২১

নং-০৫.৮৬.০০০০.০০১.০৭.০৩৭.২০-১৯৩

বিষয় : বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের কোটেশন বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে প্রচার প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮ এর সংযুক্ত কোটেশন বিজ্ঞপ্তি যার নম্বর: ০৫.৮৬.০০০০.০০১.০৭.০৩৭.২০-১৯২, তারিখ: ২২.০৯.২০২১খ্রি. বহুল প্রচারের লক্ষ্যে তাঁর অফিসের নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গানোর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

  
(মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা)  
(উপসচিব)  
উপপরিচালক  
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস  
ফোন: ৮৮৯১২০৫।

প্রাপক :

১. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
২. বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৩. উপপরিচালক, বিজি প্রেস/জি পি প্রেস/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
৪. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।
৫. জনাব মোঃ সুলতান আহমেদ, দপ্তরী, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-কে বর্ণিত কোটেশন বিজ্ঞপ্তি বাংলাদেশ সচিবালয়ের গেটে রক্ষিত নোটিশ বোর্ড এবং বাংলা বাজার প্রেস এলাকা/ফকিরাপুল প্রেস এলাকা, ঢাকায় ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে জারী করারজন্য নির্দেশ প্রদান করা হল।
৬. নোটিশ বোর্ড, অত্র অফিস।

সংযুক্তি: ০৩ (তিন) ফর্দ।

Request for Quotation of the Supply of Goods  
for

The Supply of Toner, Anti Virus, Mouse Pad, KeyBoard, Pen Drive & Mouse for  
Bangladesh Forms & Publications office, Tejgaon, Dhaka.

Purchaser's Reference No-05.86.0000.001.07.037.20-192

Date of issue:22.09.2021

This Request for quotation for the supply of Goods as shown on the attached schedule of requirements  
is issued to :

Name of Supplier :

Address of Supplier :

Name of issuing officer : মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা

Job Title of issuing officer : উপপরিচালক (উপসচিব)

Date :

[ Note the issuing officer should keep a photocopy of this issue sheet for record purposes ]

Website: [www.dpp.gov.bd/bfpo/](http://www.dpp.gov.bd/bfpo/)

সংযুক্ত: ১. কোটেশনের নিয়মাবলী-১ (এক) কপি ।

২. দরপ্রস্তাব শীট-১ (এক) কপি ।



Continue page/2

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH  
BANGLADESH FORMS & PUBLICATION OFFICE  
TEJGAON, DHAKA-1208.

Request Quotation for The Supply of Toner, Anti Virus, Mouse Pad, KeyBoard, Pen Drive & Mouse For Bangladesh Forms & Publications office, Tejgaon, Dhaka.

**TO:**

Date :

1. The Bangladesh Forms & Publications office has a budget allocation for the purchase of Goods and Wishes to apply some of that allocation of the purchase of Goods for which this request for Quotation is issued.
2. Payments made against any purchase Order arising from this Request for Quotation will only be made in Bangladesh Taka. The Unit Rate (s) offered by the supplier, if accepted, shall remain fixed for the duration of the purchase order.
3. Your quotation in duplicate, must be delivered to the office of the undersigned on or before **29.09.2021** At 12:00 PM. Any quotation received later than the scheduled time will be rejected and returned unopened. The envelope containing specification of **Toner, Anti Virus, Mouse Pad, Pen Drive, KeyBoard & Mouse** DO NOT OPEN before **29.09.2021** At 03:00 PM.
4. All Quotations must be valid for a period 60 (Sixty) days from the closing date of the Request for quotations.
5. The quotation shall be completed and signed by an authorized representative of the supplier. In the case of a supplier offering to supply goods that the supplier itself does not manufacture or otherwise produce, the Supplier must show that they have been duly authorized by the good's manufacturer to supply the goods in Bangladesh.
6. In the case of any arithmetical discrepancy between the Unit Rate and the Total Amount quoted, then the Unit Rate shall prevail both for the evaluation of quotations and for the subsequent purchase order.
7. Depending on the final requirement, the quantities shown may increase or decrease by fifteen percent (15%) and this shall be reflected in the purchase order.
8. There will be no public opening of quotations the purchaser is not bound to accept the lowest quotation and reserves the right to accept or reject any or all the quotations without assigning any reason whatsoever.

Signature of official authorized to receive to RFQ

Print name and মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা

designation of official . উপপরিচালক (উপসচিব)

Website: [www.dpp.gov.bd/bfpo/](http://www.dpp.gov.bd/bfpo/)

Continue page/3





### Schedule of Items and price Quotation

Describe below the items, unit and quantity of required Toner, Anti Virus, Mouse Pad, Keyboard, Pen Drive & Mouse

Item No	Descriptions	Quantity	Unit Price	Total Price	Goods Delivery time
01.	KYOCERA FS-6525	03			কার্যাদেশ জারীর তারিখ হতে ০৭ (সাত) দিন অথবা তৎপূর্বে।
02.	Laser Jet Pro M402n	04			
03.	HP Laser Jet 1102	02			
04.	Hp Laser Jet Pro M12a	12			
05.	HP Desk Jet GT 5810 (01 Set or 04 Pcs)	01			
06.	HP 107a (Chip Less)	03			
07.	Internet Security Bitdefender User-01	01			
08.	Internet Security Bitdefender User-03	03			
09.	Mouse Pad Apple Logo H-3	03			
10.	USB KeyBoard Logitech K 120	02			
11.	Pen Drive	01			
12.	USB Mouse Logitech B100	02			

দরপ্রস্তাবের সাথে যে সকল কাগজপত্র দাখিল করতে হবে :

- (১) নাগরিকত্ব সার্টিফিকেট/জাতীয় পরিচয় পত্র।
- (২) সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ছবি।
- (৩) হালনাগাদ/নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স।
- (৪) হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র।
- (৫) ভ্যাট (VAT) রেজিস্ট্রেশন সনদ।
- (৬) আর্থিক স্বচ্ছলতার সমর্থনে ব্যাংকের সনদপত্র।

২২/০৭/২১

উপ-পরিচালক  
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস  
ভেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।