

MUNSHIGANJ PALLI BIDDYUT SAMITY
SHIPAHIPARA, MUNSHIGANJ.



ISO 9001:2015 Certified

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

FOR

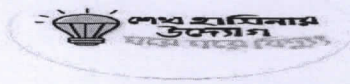
TENDER SCHEDULE FOR CIVIL CONSULTANT FOR CONSULTANCY SERVICES FOR THE DESIGN, DRAWING ESTIMATE, TENDER DOCUMENT & SUPERVISION FOR CONSTRUCTION OF BOUNDARY WALL AT SREENAGAR ZONAL OFFICE, SREENAGAR, UNDER MUNSHIGANJ PALLI BIDDYUT SAMITY.

Notice No : 27.12.5956.560.01.038.22----

date: 04/12/2022

Package No : G-22-23-60-35
Lot No : G-22-23-60-35-001
Declaration Date : 04/12/2022
SUBMISSION ON : 13st December - 2022
ISSUED TO : M/S.....





দরপত্র দলিল

মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জ
ISO 9001:2015 CERTIFIED

ই-মেইল- mngpbs@yahoo.com
ওয়েব- www.pbs.munshiganj.gov.bd

স্মারক নং ২৭.১২.৫৯৫৬.৫৬০.০১.০৪৮.২২. ৭৬৬৪

তারিখঃ ০৪/১২/২০২২ খ্রিঃ।

বিষয়: মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির আওতাধীন শ্রীনগর জোনাল অফিসের বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণের জন্য পূর্ত উপদেষ্টা নিয়োগের দরপত্র আহ্বান প্রসংগে।

মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির আওতাধীন শ্রীনগর জোনাল অফিসের বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণের জন্য ডিজাইন, ড্রইং প্রস্তুতকরণ, প্রাক্কলন ব্যয় নির্ধারণ, টেন্ডার ডকুমেন্ট তৈরী ও নির্মাণকাজ চলাকালীন তদারকীর জন্য বাপবিবোর্ডের তালিকাভুক্ত পূর্ত উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজস্ব লেটার হ্যাড প্যাডে সিল মোহরকৃত খামে দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে।

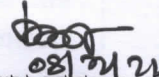
SL No	Description of work/Service	Unit	Qty	Rate in Tk.	Amount in Tk.
01	Preparation of site layout plan in consultation with the employer	Per site	01		
02	Site Investigation of Boundary wall with feasibility report.	Per site	01		
03	Preparation of Arehitectural Plan Evaluation Section. Bench mark Pillar	Per work	01		
04	Preparation of structural design and drawing etc.	Per work	01		
05	Preparation of BOQ & cost estimate	Per work order	01		
06	Preparation and supply of Bid documents	Per copy	10		
07	<u>Supervision</u> :- Supervision is to be made through the following qualified Engineers and technical staff residing at site for each work. Fresh Graduate Fulltime supervision by Fresh Graduate Engineer (Civil) or Diploma Engineer (Civil) having 3 Year's experience in civil work to be deputed at site during construction period.	P/mont h	06		
08	Top supervision by qualified Civil Engineer (Graduate) having 8(eight) years experience or Diploma in Civil 10(ten) years Experience in the relevant work will monitor and supervise the work at site during construction work.	Per visit	12		
09	Preparation of supply of As-Built Drawing	Per work	01		
				Total	
				Tk.	

শর্তাবলী

- আগ্রহী দরদাতাগন অফিস সময়ে উল্লেখিত ঠিকানা হতে অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহ করতে পারবেন এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অত্র পবিসের ওয়েব সাইট www.munshiganjpbs.org & বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইট www.reb.gov.bd থেকে বিনামূল্যে ডাউন লোড দেওয়া যাবে। ডাউন-লোডকৃত দরপত্র দলিল যথাযথভাবে পূরণ করে দরপত্র দাখিল করতে হবে।
- দরপত্র দলিল যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৩ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে ক) জেনারেল ম্যানেজার, মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জ অথবা খ) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (কেঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২১৯ এর দপ্তরে রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে দাখিল করতে হবে।




- ০৩। দরপত্র আগামী ১৩/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখ বেলা ১১:০০ ঘটিকার মধ্যে অত্র পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সিপাহীপাড়াস্থ সদর দপ্তর এবং পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (কেঃ অঃ) পরিদপ্তর এ রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্ছা গ্রহন করা হবে। দরপত্র সমূহ ঐ দিনই বেলা ১১:০৫ মিনিটের সময় উপস্থিত দরদাতা/প্রতিনিধিদের সম্মুখে (যদি কেউ উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে। নির্ধারিত সময়ের পর কোন দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ০৪। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহর ও স্বাক্ষর সংযুক্ত করে খামে সীল গালা ব্যবহার পূর্বক দর দাখিল করতে হবে। দরপত্রের সাথে চলতি ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনদপত্র, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন এবং ব্যাংক সলভেন্সির সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করতে হবে।
- ০৫। খামের উপর “শ্রীনগর জোনাল অফিসের বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণের উপদেষ্টা নিয়োগ কাজের দরপত্র ” কথাটি স্পষ্টাকারে লিখতে হবে। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৬। দরপত্রে উদ্ধৃত একক দর ও মোটদর স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে। কোন প্রকার কাটাকাটি ঘষামাজা এবং ফ্লুইড ব্যবহার গ্রহন যোগ্য হবে না। দরপত্রে এককদর ও মোট দরের মধ্যে কোন গাণিতিক ভুল থাকলে সর্বক্ষেত্রে একক দর গ্রহনযোগ্য হবে।
- ০৭। সর্বনিম্ন দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে কার্য সম্পাদনের পূর্বে ৩০০.০০ (তিনশত) টাকা নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র সম্পাদনকরতে হবে।
- ০৮। দরপত্রের সাথে বাপবিবোর্ডের তালিকাভুক্তির কাগজ জমা দিতে হবে।
- ০৯। ডাকযোগে কোন দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ১০। দরপত্র দাখিল/ক্রয়ের পূর্বে পূর্ত কাজের স্থান ও পরিধি অফিস চলাকালীন সময়ে প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন করা যাবে।
- ১১। শর্তাবলিতে উল্লেখ নাই এমন কোন বিষয়ে বিভ্রান্তি দেখা দিলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের বিল হতে সরকারী নিয়ম অনুসারে ভ্যাট, ট্যাক্স ও ১০% হারে নিরাপত্তা জামানত কর্তন করা হবে যা সঠিকভাবে কাজ সম্পাদনের পর কমিটি কর্তৃক পরদর্শন করা হবে। কমিটির সন্তোষজনক রিপোর্টের ভিত্তিতে একাউন্টপেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ১২। কোনরূপ কারন দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র অথবা সকল দরপত্র গ্রহন/বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।


 শেখ মোহাম্মদ আলী
 জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রচারের অনুরোধসহ।

- ০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (কেঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তির শর্তানুযায়ী নির্ধারিত সময় পর্যন্ত দরপত্র গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।
- ০২। জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ।
- ০৩। পুলিশ সুপার, মুন্সীগঞ্জ।
- ০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইট এ প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার,-----পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (এস ও ডি), বাপবিবো, মুন্সীগঞ্জ।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ, মুন্সীগঞ্জ।
- ০৮। ডিজিএম, সদর দপ্তর-কারিগরী/টং গীবাড়ী/মুন্সীগঞ্জ/লৌহজং/সিরাজদিখান/শ্রীনগর জোনাল অফিস, মুন্সীগঞ্জ পবিস।
- ০৯। এজিএম (ইএন্ডসি/সদস্য সেবা/অর্থ-হিসাব/অর্থ-রাজস্ব/ওএন্ডএম), মুন্সীগঞ্জ পবিস।
- ১০। এজিএম (আইটি-২), মুপবিস (পবিস এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
- ১২। নোটিশ বোর্ড/অফিস/মাস্টার কপি।


 শেখ মোহাম্মদ আলী
 জেনারেল ম্যানেজার

দরদাতার প্রতি নির্দেশাবলী

- ১। দরপত্র দলিল ক্রয়তব্য সেবা, দরপত্র পদ্ধতি এবং চুক্তির শর্তাবলী এই দরপত্র দলিলে বর্ণনা করা হয়েছে। দরপত্র বিজ্ঞপ্তি ছাড়াও এই দরপত্র দলিলের অন্তর্ভুক্ত হবে নিম্নোক্ত অংশগুলিঃ
- (ক) দরদাতার প্রতি নির্দেশাবলী
 (খ) ক্রয়তব্য সেবা/মালামালের স্পেসিফিকেশন
 (গ) দরপত্র ফরম
 (ঘ) মূল্য তালিকা
 (ঙ) সরবরাহ সময়সীমা তালিকা
 (চ) দরপত্র দলিল ক্রয়ের রশিদ
- ২। দরপত্র দলিল স্পষ্টায়ন দরপত্র দলিলের কোন বিধান সম্ভাব্য দরদাতাদের কাছে অস্পষ্ট প্রতীয়মান হলে তাহা স্পষ্টায়নের জন্য ক্রেতার ঠিকানায় লিখিতভাবে অনুরোধ জানানো যেতে পারে। তবে ঐ অনুরোধ অবশ্যই দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ তারিখের কমপক্ষে ৭(সাত) দিন পূর্বে ক্রেতার নিকট পৌঁছাতে হবে। ক্রেতা লিখিতভাবে সম্ভাব্য দরদাতার অনুরোধ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিষয় স্পষ্টায়ন করবেন।
- ৩। দরপত্র দলিলের সংশোধন দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়ের পূর্বে যে কোন সময় ক্রেতা তাহার নিজ উদ্যোগে অথবা সম্ভাব্য দরদাতার অনুরোধে দরপত্র দলিলের যে কোন বিধান সংশোধন করতে পারেন। তবে যে সকল সম্ভাব্য দরদাতা ঐ সময়ে দরপত্র দলিল সংগ্রহ করেছেন তাঁহাদেরকে লিখিতভাবে উক্ত সংশোধন জানানো হবে এবং তাহা অনুসরণ করা দরদাতাদের জন্য অবশ্যই পালনীয় হবে।

দরপত্র তৈরী

- ৪। যে সকল দলিল দ্বারা দরপত্র তৈরী হবে দরদাতা কর্তৃক দাখিলতব্য দরপত্র অবশ্যই নিম্নোক্ত দলিলসমূহ লইয়া তৈরী হবেঃ
- (ক) পূরণকৃত দরপত্র ফরম (পরিশিষ্ট-ক) ও মূল্য তালিকা (পরিশিষ্ট- খ)
 (খ) পূরণকৃত সরবরাহ সময়সীমা তালিকা (পরিশিষ্ট-গ)
 (গ) চলতি ট্রেড লাইসেন্স-
 (ঘ) চলতি ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট-
 (ঙ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট-
 (চ) চলতি আয়কর সার্টিফিকেট-
 (ছ) বিজনেস আইডেটিফিকেশন নাম্বার (BIN)



- ৫। দরদাতার যোগ্যতা সরবরাহতব্য মালামাল সরবরাহ/প্রস্তুত করার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। অন্যথায় যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষেত্রমতে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রস্তুতকারকের কারখানা পরিদর্শন করে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/প্রস্তুতকারকের যোগ্যতা যাচাই করা হবে।
- ৬। কার্যসম্পাদন জামানত ৬.১ কৃতকার্য দরদাতা কর্তৃক মোট উদ্ধৃত দরের ১০% কার্যসম্পাদন জামানত হিসেবে বাংলাদেশী যে কোন তফসীলি ব্যাংক হতে মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট এর মাধ্যমে প্রদান পূর্বক চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
৬.২ কার্যাদেশে বর্ণিত সম্পূর্ণ কাজ সন্তোষজনক ভাবে সম্পাদনের ০৬ মাস পর কার্যসম্পাদন জামানত ফেরত প্রদান করা হবে।
- ৭। দরপত্রের মেয়াদ দরপত্র দাখিলের তারিখ হতে ৯০ (নববই) দিন পর্যন্ত দরপত্রের মেয়াদ বহাল থাকবে। দরপত্রের মেয়াদ ৯০ (নববই) দিন এর কম সময়ের জন্য হলে দরপত্র নন-রেসপনসিভ বিবেচনা করে বাতিল করা হবে। বিশেষ এবং ব্যতিক্রমী পরিস্থিতিতে ক্রেতা দরদাতাকে দরপত্রের মেয়াদ বাড়ানোর অনুরোধ জানাইতে পারেন। এই অনুরোধ এবং এর প্রতি দরদাতার সাড়া অবশ্যই লিখিত ভাবে হতে হবে। তবে দরদাতা দরপত্রের মেয়াদ বাড়ানোর অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করতে পারেন। সেক্ষেত্রে দরদাতার দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্ত হবে না।
- ৮। দরপত্র স্বাক্ষর দরদাতা দরপত্রের মূল কপি দাখিল করবেন। দরপত্রের প্রত্যেক পৃষ্ঠায় দরদাতা অথবা তাহার উপযুক্ত প্রতিনিধির স্বাক্ষর ও সীল থাকতে হবে। দরপত্রে কোনরূপ কাটাকাটি, ঘষামাজা করা হলে তাহা দরপত্র স্বাক্ষরকারী কর্তৃক অনুস্বাক্ষরিত হতে হবে।

দরপত্র দাখিল

- ৯। দরপত্র বন্ধকরণ ও চিহ্নিত করণ দরদাতা দরপত্র একটি খামে বন্ধ করবেন এবং খামের উপরে “ছাতা ও ব্যাগ সরবরাহের দরপত্র” লিখিয়া চিহ্নিত করবেন। খামে ক্রেতার ঠিকানা লিখিতে হবে এবং খামের উপরে দরপত্র ১৩/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখ ১১.০৫ ঘটিকার পূর্বে “খোলা যাবে না” মর্মে লিখিতে হবে।
- ১০। দরপত্র দাখিলের সময়সীমা দরপত্র অবশ্যই ১৩/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯:০০ ঘটিকা হতে সকাল ১১.০০ ঘটিকার মধ্যে ক্রেতা বা তাহার প্রতিনিধি কর্তৃক গৃহীত হতে হবে। ক্রেতা প্রয়োজন মনে করলে দরপত্র দলিলের সকল শর্ত অপরিবর্তিত রেখে দরপত্র গ্রহণের সময়সীমা বৃদ্ধি করতে পারেন।
- ১১। দেরিতে দাখিলকৃত দরপত্র ক্রেতা কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার পরে দাখিলকৃত সকল দরপত্র বাতিল করা হবে এবং বন্ধ অবস্থায় দরদাতাকে ফেরৎ প্রদান করা হবে।

ক্রেতা কর্তৃক দরপত্র খোলা ও মূল্যায়ন

- ১২। ক্রেতা কর্তৃক দরপত্র খোলা নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে দরদাতাগণের প্রতিনিধিদের উপস্থিতিতে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) ক্রেতা কর্তৃক দরপত্র সমূহ খোলা হবে। দরদাতাগণের প্রতিনিধিগণ উপস্থিত থাকলে অবশ্যই তাহারা উপস্থিতি তালিকায় স্বাক্ষর করবেন। দরপত্র খোলার সময় ক্রেতা দরদাতার নাম, ঠিকানা, উদ্ধৃত মূল্য, ডিসকাউন্ট (যদি থাকে), দরপত্র জামানতের পরিমাণ এবং ক্রেতার মতে প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয় ঘোষণা করবেন এবং লিপিবদ্ধ করবেন। ১০ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী দেরিতে দাখিলকৃত দরপত্র ব্যতীত দরপত্র খোলার সময় অন্য কোন দরপত্র বাতিল ঘোষণা করা যাবে না।
- ১৩। দরপত্র স্পষ্টায়ন দরপত্র মূল্যায়নকালে ক্রেতা প্রয়োজন মনে করলে যে কোন দরদাতার নিকট তাহার দরপত্রের উপর ব্যাখ্যা চাহিতে পারেন। তবে এই ধরনের ব্যাখ্যা এবং তাহার বিপরীতে সাড়া অবশ্যই লিখিতভাবে হতে হবে। ইহা ছাড়াও উদ্ধৃত মূল্যের পরিবর্তন অথবা দরপত্রের মূল বিষয়ের উপর কোন ব্যাখ্যা ক্রেতা চাহিতে পারবেন না অথবা দরদাতা প্রস্তাব করতে পারবেন না বা প্রস্তাব করার অনুমতি দেওয়া হবে না।
- ১৪। প্রাথমিক যাচাই বাছাই ১৪.১ ক্রেতা গৃহীত দরপত্রসমূহ প্রাথমিক যাচাই বাছাইকালে দরপত্র দলিলের শর্তাদি অনুযায়ী দরপত্রসমূহ পূর্ণাঙ্গ কি না, প্রয়োজনীয় দরপত্র জামানত দাখিল করা হয়েছে কি না, দরপত্র যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত কি না, গাণিতিক কোন ভুল আছে কি না ইত্যাদি বিষয়ে নিশ্চিত হবেন। গাণিতিক কোন ভুল থাকলে নিম্নোক্তভাবে তাহা সংশোধন করা হবেঃ
- উদ্ধৃত একক মূল্যকে পরিমাণ দ্বারা গুণ করে প্রাপ্ত মোট মূল্য এবং উদ্ধৃত মোট মূল্যের মধ্যে কোন গরমিল দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে একক মূল্য বহাল থাকবে এবং সেই অনুযায়ী মোট মূল্যকে সংশোধন করা হবে। অংকে উদ্ধৃত মূল্য এবং কথায় উদ্ধৃত মূল্যের মধ্যে কোন গরমিল দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে কথায় উদ্ধৃত মূল্য বহাল থাকবে।
- ১৪.২ দরপত্রে যে কোন ধরনের ছোট খাট ত্রুটি, অনিয়ম ক্রেতা উপযুক্ত মনে করলে উপেক্ষা করতে পারেন যদি এই ধরনের ছোট খাট ত্রুটি/অনিয়ম কোন বড় ধরনের বিচ্যুতি হিসেবে বিবেচিত না হয়। বড় ধরনের বিচ্যুতি বলতে, উদাহরণ স্বরূপ, প্রয়োজনীয় অংকের দরপত্র জামানত দাখিল না করা, দরপত্র ফরম তথা দরপত্রের অন্যান্য প্রয়োজনীয় অংশ দরদাতা কর্তৃক স্বাক্ষরিত না হওয়া, সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে দরদাতা কর্তৃক সেবা প্রদানের প্রস্তাব না করা ইত্যাদি বুঝাবে।
- ১৫। দরপত্র মূল্যায়ন ও তুলনাকরণ গৃহীত দরপত্রসমূহ ১৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী যাচাই বাছাইকালে সর্বোত্তমভাবে বিবেচিত রেসপনসিভ দরপত্রসমূহ ক্রেতা মূল্যায়ন ও তুলনা করবেন।



কার্যাদেশ প্রদান

- ১৬। কার্যাদেশ প্রদানের নির্ণায়ক ১৮ অনুচ্ছেদ সাপেক্ষে, ক্রেতা সফল দরদাতা অর্থাৎ যাহার দরপত্র সর্বোত্তমভাবে রেসপনসিভ মূল্যায়িত এবং সর্বনিম্ন দরপত্র হিসেবে বিবেচিত হবে তাঁহাকে কার্যাদেশ প্রদান করবেন।
- ১৭। কার্যাদেশ প্রদানের সময় সেবার পরিমাণ দরপত্র দলিলের মূল 'মূল্য ও মালামাল তালিকায়' উল্লেখিত সেবা হতে হ্রাস/বৃদ্ধি করার অধিকার ক্রেতা সংরক্ষণ করেন। তবে এই হ্রাস/বৃদ্ধির পরিমাণ ২০ (বিশ) শতাংশের অধিক হবে না। দরপত্র দলিলের মূল 'মূল্য ও সেবার তালিকায়' উল্লেখিত সেবার ধরণ একাধিক হলে এবং সকল ধরণের সেবা ক্রেতা সমহারে হ্রাস/বৃদ্ধির প্রয়োজন মনে না করলে সেই ক্ষেত্রে ভিন্ন ভিন্ন হারে হ্রাস/বৃদ্ধি করতে পারবেন তবে মোট হ্রাস/বৃদ্ধির পরিমাণ কোন অবস্থায় সফল দরদাতার উদ্ধৃত মূল্যের ২০(বিশ) শতাংশ অতিক্রম করতে পারবে না।
- ১৮। ক্রেতার যে কোন অথবা সকল দরপত্র গ্রহণ / প্রত্যাখ্যান করার অধিকার কার্যাদেশ প্রদানের পূর্ব পর্যন্ত ক্রেতা যে কোন দরপত্র গ্রহণ/প্রত্যাখ্যান করা অথবা দরপত্র প্রক্রিয়া বাতিল অথবা সকল দরপত্র প্রত্যাখ্যান করার অধিকার সংরক্ষণ করেন এবং এই কারণে ক্ষতিগ্রস্ত দরদাতা বা দরদাতাগণের নিকট ক্রেতার কোন দায়বদ্ধতা সৃষ্টি হবে না।
- ১৯। কার্যাদেশ প্রদান দরপত্রের মেয়াদ উত্তীর্ণ হবার পূর্বেই ক্রেতা সফল দরদাতাকে লিখিতভাবে কার্যাদেশ প্রদান করবেন। কার্যাদেশ পত্র ক্রেতার সাথে সফল দরদাতার চুক্তি গঠন করবে।
- ২০। সেবা সরবরাহের পর প্রয়োজনীয় দলিলাদি দাখিল করা ও মূল্য পরিশোধ সেবা সন্তোষজনকভাবে সরবরাহের পর নিম্নবর্ণিত দলিলাদি দাখিল করা সাপেক্ষে সরবরাহকৃত সেবা (সরবরাহ সময়সীমা তালিকায় বর্ণিত কিস্তি অনুযায়ী) ১০০% মূল্য মুসীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক পরিশোধ করা হবেঃ
- ক) সরবরাহকৃত সেবার বিবরণ, পরিমাণ, একক মূল্য এবং মোট পরিশোধযোগ্য মূল্য সম্বলিত ২ (দুই) কপি ইনভয়েস;
- খ) পবিস পরিদর্শক(গণ) কর্তৃক সরবরাহকৃত সেবার উপর প্রদত্ত সন্তোষজনক পরিদর্শন প্রতিবেদন;
- গ) চালান এর প্রত্যায়িত কপি এবং
- ঘ) প্রাপ্তি রশিদ এর কপি
- কোন অগ্রীম পরিশোধ করা হবে না। সেবার মূল্য পরিশোধের সময় সেবা বিল হতে নিয়মানুযায়ী আয়কর ও ভ্যাট কর্তন করা হবে।

২১। বিলম্বে সেবা
সরবরাহের
জরিমানা

যথাসময়ে সেবা সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য বিলম্বে সরবরাহকৃত সেবার চুক্তি মূল্যের ১% এর $\frac{১}{১০}$ অংশ হিসাবে সরবরাহকৃত সেবা মূল্য হতে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট চুক্তি মূল্যের ১০% (দশ শতাংশ) এর অধিক হবে না।



প্রস্তুতকারক কর্তৃক দরদাতার অনুকূলে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পন পত্র

(সরবরাহকারী নিজে প্রস্তুতকারক না হলে দাখিলযোগ্য)

জেনারেল ম্যানেজার
মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জ।

যেহেতু আমি/আমরা মেসার্স [প্রস্তুতকারক প্রতিষ্ঠানের নাম] [সেবার নাম] এর একটি খ্যাতি সম্পন্ন এবং প্রতিষ্ঠিত সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠান এবং [প্রতিষ্ঠানের পূর্ণ ঠিকানা] আমাদের প্রতিষ্ঠান অবস্থিত ;

সেহেতু মেসার্স [দরদাতার নাম ও পূর্ণ ঠিকানা] কে দরপত্র নং ডার্লিউ-২২-২৩-৬০-৩৫ এর বিপরীতে আমার/আমাদের দ্বারা প্রস্তুতকৃত উপরোক্ত সেবা সরবরাহ করার নিমিত্তে দরপত্র দাখিল, এবং পরবর্তীতে আপনার সাথে চুক্তি স্বাক্ষর করার ব্যাপারে ক্ষমতা প্রদান করতেন।

আমি/আমরা উপরোক্ত দরদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দরপত্র বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে আমাদের দ্বারা প্রস্তুতকৃত সেবা সরবরাহের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে দরপত্র দলিলের ১০ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সম্পূর্ণ নিশ্চয়তা প্রদান করতেন।

প্রস্তুতকারকের পক্ষে স্বাক্ষর

নাম ও পদবী

দ্রষ্টব্যঃ এই ক্ষমতা অর্পন পত্র প্রস্তুতকারকের লেটারহেডে প্রদান করতে হবে এবং প্রস্তুতকারকের পক্ষে একজন উপযুক্ত এবং আইনগতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি স্বাক্ষর করবেন।



দরপত্র ফরম

জেনারেল ম্যানেজার
মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জ।

প্রিয় মহোদয়,

আমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারী(গণ) দরপত্র দলিল (টেন্ডার ডকুমেন্ট) পুঙ্খানুপুঙ্খ যাচাই পূর্বক (সংশোধন সহ) তালিকায় বর্ণিত সেবা মোট ----- (কথায়-----) টাকায় সরবরাহ করার প্রস্তাব করিতেছি।

আমার/আমাদের দরপত্র গৃহীত হলে আমি/আমরা উদ্ধৃত সময়সীমা অর্থাৎ সরবরাহতব্য সেবা চুক্তিমোতাবেক কাজ সম্পাদন পর্যন্ত প্রদানে বাধ্য থাকব।

আমার/আমাদের দরপত্র গৃহীত হলে দরপত্র দলিলের (৭) অনুচ্ছেদে উল্লেখিত সময়ের জন্য উদ্ধৃত দর বৈধ থাকবে এবং ঐ সময়ের মধ্যে কার্যাদেশ প্রদান করা হলে কার্যাদেশ অনুযায়ী সেবা সরবরাহ করতে বাধ্য থাকব।

আপনার প্রদত্ত কার্যাদেশ মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি এবং আমাদের মধ্যে চুক্তি হিসেবে গণ্য হবে।

আমি/আমরা জ্ঞাত আছি যে আপনি সর্বনিম্ন দর অথবা যে কোন দরপত্র গ্রহণে বাধ্য নহেন।

দরদাতা স্বাক্ষর

নাম -----

পদবী -----

পূর্ণ ঠিকানা / ফোন নং-



দরদাতা প্রতিষ্ঠানের নাম _____

সেবার বিবরণ

Schedule of works to be done by the Civil Consultant for Consultancy Services for the Design, Drawing, Estimate, Tender Document & Supervision for the Construction of Boundary Wall at Sreenagar Zonal office under Munshiganj Palli Bidyut Samity.

SL No	Description of work/Service	Unit	Qty	Rate Tk.	Amount Tk.
01	Preparation of Site layout Plan in consultation with the employer.	Per site	01		
02	Site Investigation of Boundary Wall with feasibility report.	Per site	01		
03	Preparation of Architectural plan elevation, section.	Per Column	01		
04	Preparation of structural design and drawing etc.	Per work	01		
05	Preparation of Estimates and BOQ	Per work order	01		
06	Preparation & supply of Bid documents.	Per copy	10		
07	<u>Supervision</u> :-Supervision is to be made through the following qualified Engineers and Technical staff residing at site for each work. Fresh Graduate Civil Engineer or Diploma Engineer (Civil) of minimum 03 Year's experience in civil construction, supervision (to be deputed on full time basis during construction work at site)	P/ month	06		
08	Top supervision by Senior Engr. (having minimum 8 years of experience in Civil Engineering graduate OR, 10 years experience in Civil Engineering Diploma in the relevant field with monitor).	P/Visit	12		
09	Preparation of supply of as-built drawing and close out document.	Per work	01		

Total Tk.

In Words:

Signaturer of the tenderer

Date:

Seal:



DEED OF AGREEMENT FOR THE CONSULTANCY SERVICES FOR DESIGN, DRAWING, ESTIMATE, TENDER DOCUMENT & SUPERVISION FOR THE CONSTRUCTION BOUNDARY WALL AT SREENAGAR ZONAL OFFICE UNDER MUSHIGONJ PALLI BIDYUT SAMITY, SHIPAHIPARA, MUNSHIGONJ.

This Agreement is made and executed this the _____ day of 2022 between on the one hand Munshigonj Palli Bidyut Samity, Shipahipara, Munshigonj (which expression included its successors, legal representatives and permitted assigns) herein after called the "Client" and on the other hand M/S. _____ hereinafter called the "Consultants" which expression included its successors, legal representatives and permitted assignees. "WHEREAS" the Client, requires consultancy services in connection with the planning detail Design, Drawing, Estimate, Tender Document & Supervision for the Construction Boundary Wall at Sreenagar Zonal office under Munshiganj Palli Bidyut Samity within its geographical area. AND WHEREAS the Consultant has offered to undertake and perform all such services by furnishing professional skills, experienced and qualified personnel to provide overall supervision of the work to the satisfaction of the Client; AND WHEREAS the Client has accepted the said offer of the Consultant; NOW, in consideration of the mutual covenants herein outlined, it is hereby agreed/ declared between the parties as follows:

1. GENERAL INTENT :

It is the intent of this Agreement that;

- 1.1 The Consultant in accordance with general policy approved by the General Manager, Munshiganj Palli Bidyut Samity, Shipahipara, Munshigonj.
- 1.2 The Consultant shall adopt the best engineering practice and shall organize all professional skills, care, diligence in performance of the services to be rendered under this Agreement;
- 1.3 The Client shall provide such assistance as it is within his power or to expedite for Completion of the work and;
- 1.4 The Consultants shall use its best efforts to use local indigenous materials and stores, as far as Possible without taking the foreign exchange and delaying the schedule required by the Client.

2. DESCRIPTION OF PROJECT:

- a) The present project consists of detailed planning Design, Drawing, Estimate, Tender Document & Supervision for the Construction Boundary Wall at Sreenagar Zonal Office under Munshiganj Palli Bidyut Samity, Shipahipara, Munshigonj.
as per feasibility report.

3. The Consultant shall provide the following services:-

- a) Inspect the site and submission of feasibility report.
- b) Prepare and submit design and drawing, layout plan etc.
- c) Detailed structural designs, specifications, cost estimates analysis and tender documents.
- d) Advise and assist in evaluation of tender documents and award of contract on request by the client.
- e) Provide fulltime & Top supervision of construction works, which shall commence from the date of commencement of work as set forth in the work order issued to the contractor and shall continue up to the completion of construction work.
- f) The Consultant Head office Engineer will check the contractor bill, non-tendered item, revised estimate and recommended for payment.

4. EFFECTIVE DATE AGREEMENT:-

This agreement shall come into force immediately after both parties sign and after their seal on it.

5. TERMINATION OF AGREEMENT:

This agreement can be terminated by giving one months' notice in advance by either party without assigning any reason what so ever such notice shall be served by registered post with A/D. The Consultants on the termination of the Agreement shall be paid in proportion to the works he has performed up to the date of such termination notice.

6. FORCE MAJEURE:-

If the Consultant is unable to carry on the work due to force majeure (war, rebellion, mobilization. Epidemic, strike, lockout or natural calamities or far reaching affects) the Agreement should be suspended until the situation has been normalized or one of the two parties terminates the Agreement as per Article 5.

7. GUARENTEES:

The Consultant undertakes to plan and design the project works according to their fees taken for that particular structure. If any dispute, controversy of difference of opinion shall arise between the Consultant and the client on behalf of PBS regarding this Agreement if not settled mutually by the parties, then the matter in dispute shall be referred to two arbitrators, one to be nominated by the client and the other by the Consultant. In case of disagreement between the Arbitrators an umpire appointed by the Arbitrators in writing and all the proceeding of arbitration shall be forwarded / binding on both the parties. Any such reference shall confirm to the Bangladesh Arbitration Act of 1940 or any later enactment thereof up to the date of signing this Agreement.

8. VAT, TAXES & SECURITY DEPOSIT MONEY:

The Vat & Taxes will be deducted from Consultant bill as per Government rules. 10% of Security Money will be deducted from Consultant bill and which will be refunded after 06 (Six) months from the date of completion of the work.

9. VALIDITY OF AGREEMENTS & AMENDMENTS:

This Agreement will remain valid for 3 (three) years and may be renewed, extended, modified, or supplemented from time to time by mutual agreement of the parties.

10. Schedule of works to be done by the Civil Consultant for Consultancy Services for the Design, Drawing, Estimate, Tender Document & Supervision for the Construction Boundary Wall at at Sreenagar Zonal Office under Munshiganj Palli Bidyut Samity, Shipahipara, Munshigonj.

SL No	Description of work/Service	Unit	Qty	Rate Tk.	Amount Tk.
01	Preparation of Site layout Plan in consultation with the employer.	Per site	01		
02	Site Investigation of Boundary Wall with feasibility report.	Per site	01		
03	Preparation of Architectural plan elevation, section.	Per Column	01		



04	Preparation of structural design and drawing etc.	Per work	01		
05	Preparation of Estimates and BOQ	Per work order	01		
06	Preparation & supply of Bid documents.	Per copy	10		
07	<u>Supervision</u> :-Supervision is to be made through the following qualified Engineers and Technical staff residing at site for each work. Fresh Graduate Civil Engineer or Diploma Engineer (Civil) of minimum 03 Year's experience in civil construction, supervision (to be deputed on full time basis during construction work at site)	P/ month	06		
08	Top supervision by Senior Engr. (having minimum 8 years of experience in Civil Engineering graduate OR, 10 years experience in Civil Engineering Diploma in the relevant field with monitor).	P/Visit	12		
09	Preparation of supply of as-built drawing and close out document.	Per work	01		

Total Tk.

In Words:

FOR & ON BEHALF OF

FOR & ON BEHALF OF
MUSHIGONJ PALLI BIDYUT SAMITY,
SHIPAHIPARA, MUNSHIGONJ.

WITNESSES

WITNESSES

1.

1.

2.

2.