ISO 9001:2015 CERTIFIED

কোটেশনের মাধ্যমে কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে আদর্শ অনুরোধজ্ঞাপন দলিল (অভ্যন্তরীণ ক্রয়)

(মূল্যসীমা ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত)

আর এফ কিউ বিজ্ঞপ্তি নং-৩৪/২০২৩-২০২৪

বিষয়ঃ **দূর্গাপুর-২(কানপাড়া) উপকেন্দ্রে ট্রান্সফরমার স্থাপনের জন্য নতুন প্যাড নির্মাণ এর** জন্য কোটেশন প্রদানের পুনঃঅনুরোধজ্ঞাপন পত্র

Rajshahi Palli Bidyut Samity
Nawhata, Rajshahi.

কোটেশনের মাধ্যমে কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে আদর্শ অনুরোধজ্ঞাপন দলিল ব্যবহারের নির্দেশিকা

১। কোটেশনের মাধ্যমে কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে আদর্শ অনুরোধজ্ঞাপন দলিল (এসআরএফকিউ) ব্যবহার করিয়া স্বল্প মূল্যের সাধারণ কার্য এবং ভৌত সেবা ক্রয়ের জন্য কোটেশনের দলিল প্রস্তুতিতে ক্রয়কারীকে সহায়তা প্রদানের জন্য সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ) কর্তৃক এই নির্দেশনাবলি (Guidance Notes) প্রণয়ন করা হইয়াছে। সংশ্লিষ্ট সকলকে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এর সম্পূরক হিসাবে প্রণীত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুসরণের পরামর্শ প্রদান করা হইল। উক্ত আইন ও বিধিমালা সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ) এর ওয়েবসাইট (website:http://www.cptu.gov.bd) এ সহজে পাওয়া যাইবে।ক্রয়কারী এবং দরপত্রদাতা উভয়ই এই নোট ও নির্দেশনাবলি অনুসরণ করিবে।

২। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ-জ্ঞাপন পদ্ধতির (আরএফকিউএম) অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এর ধারা ৩২ অনুসারে জারীকৃত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৬৯ হইতে ৭৩ এর বিধানাবলি অনুসরণ করিতে হইবে। কোটেশন প্রদানের আদর্শ অনুরোধ জ্ঞাপন দলিল (এসআরএফকিউ) জাতীয় উত্তমচর্চার (National Best Practices) উপর ভিত্তি করিয়া প্রণয়ন করা হইয়াছে, যাহা ক্রয়ের সুনির্দিষ্ট চাহিদার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ।

৩। ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৬৯ (৩) অনুসারে কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন পদ্ধতির (আরএফকিউএম) অধীন কার্য এবং ভৌত সেবা ক্রয়ের জন্য একজন দরপত্রদাতা (ঠিকাদার) নির্বাচনের ক্ষেত্রে কোটেশন প্রদানের আদর্শ অনুরোধজ্ঞাপন দলিল [(এসআরএফকিউ), (পিডব্লিউ-১)] ব্যবহার করিবে।

৪। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-৭১(১) ও ৭১(২) অনুসারে পত্র, ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে কোটেশন আহ্বান করিতে হইবে। কোটেশন আহ্বান করিয়া কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন দলিল (আরএফকিউ)দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না, কিন্তু ন্যূনতম প্রচারের জন্য ক্রয়কারীকে তাহার নিজস্ব নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞাপন টাঙানোসহ ওয়েবসাইটে (যদি থাকে) বিজ্ঞাপনটি প্রকাশ করিতে হইবে এবং প্রচারের জন্য অনুরোধকরিয়া নিকটতম অন্যান্য ক্রয়কারী সংস্থার প্রশাসনিক বিভাগের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৫। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৩) অনুসারে কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন দলিল (আরএফকিউ) সম্ভাব্য দরপত্রদাতাদের বিনামূল্যে প্রদান বা সহজে প্রাপ্তির ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৬। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে কোটেশন আহ্বানের তারিখ হইতে দাখিলের সময়সীমা কোনো ক্ষেত্রেই ১০ (দশ) দিনের অধিক হইবে না।

৭। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭০(৬) অনুসারে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত অর্থাৎ প্রচলিত অগ্রিমমূল্য [Earnest Money],দরপত্র জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের প্রয়োজন হইবে না।

৮। কোটেশন দাখিল, গ্রহণ ও মূল্যায়ন যথাক্রমে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭২(১), বিধি ৭২(২) ওবিধি ৭২(৩) অনুসারে করিতে হইবে, যাহা কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন দলিলে (আরএফকিউ) সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে।

৯। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭০(৪) অনুসারে মূল্যায়নের নির্ণায়ক পূর্বেই প্রকাশ করিতে হইবে।

১০। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৬৯(৫) অনুসারে স্বল্প মূল্যের সহজকার্য ও ভৌত সেবা কার্যের পরিমাণগত হিসাব সংবলিত বিবরণের উপর নির্ভর করিয়া 'একক হার' (Unit Rate) বা 'থোক মূল্য' (Lumpsum)-এর ভিত্তিতে

হইতে হইবে। এইরূপে দুইটি ভিন্ন বিওকিউ ছক আরএফকিউ এর সহিত সংযুক্ত করা হইয়াছে। ক্রয়কারী সুনির্দিষ্ট ক্রয়ের চাহিদা অনুসারে দুইটি বিওকিউ এর মধ্যে যে বিওকিউ যথাযথ বিবেচনা করিবে, সেইটি ব্যবহার করিবে।

১১। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৬৯(৪)(ক) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বৃহদাকার ক্রয়কে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশে বিভক্ত করা যাইবে না।

১২। মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ এবং উহা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৩(৫) অনুসারে কৃতকার্য দরপত্রদাতাকে চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য আহ্বান করিবে।

১৩। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ২৮ অনুসারে চুক্তির শর্তে রক্ষণযোগ্য অর্থ (retention money) (যাহা 'নিরাপত্তা জামানত' হিসাবে পরিচিত) সম্পর্কিত বিধান রাখিতে হইবে।

১৪। ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ সাধারণত ৩ ও ৬ মাসের মধ্যে থাকিবে।

১৫। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৪৩ অনুসারে ক্রয়কারীকে ক্রয় কার্যক্রমের রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

জেনারেল ম্যানেজার
জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়
রাজশাহী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
নওহাটা, রাজশাহী।

"দুর্গাপুর-২ (কানপাড়া) উপকেন্দ্রে ট্রান্সফরমার স্থাপনের জন্য নতুন প্যাড নির্মাণ"

এর জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন দলিল

কোটেশন নম্বর ২৭৫.৮১৭২.১২.৪৯০.০১.৩৬.২৪. ৮৩১ তারিখ: ২২/০২/২০২৪খ্রিঃ

প্রতি
……………
…………………।

১। জেনারেল ম্যানেজার, রাজশাহী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি এর অনুকূলে সরকারি তহবিল বরাদ্দ করা হইয়াছে এবং তিনি জারীকৃত কোটেশন দলিল অনুসারে সম্পাদিত চুক্তির অধীন প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের জন্য উক্ত তহবিলের একটি অংশ ব্যয় করিতে ইচ্ছুক।

২। দরপত্রদাতাগণ সকল কার্যদিবসে অফিস চলাকালে ক্রয়কারীর অফিসে অভীষ্ট কার্য ও ভৌত সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন ও নকশা পরিদর্শন করিতে পারিবে।

৩। ইউনিট-রেটের ভিত্তিতে কোটেশন আহ্বান করা হইল।

৪। কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা যথাযথভাবে তারিখসহ স্বাক্ষর করাইয়া নিম্নের ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে দাখিল করিতে হইবে।

৫। কোটেশন দাখিল এবং কার্য সম্পাদনে (যদি কার্যাদেশ দেওয়া হয়) কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত (অর্থাৎ প্রচলিত অর্থে অগ্রিম মূল্য, দরপত্রজামানত) এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের প্রয়োজন হইবে না।

৬। সিলমোহরকৃত খাম, আগামী **২৯-০২-২০২৪**খ্রিঃ তারিখ বেলা ১১.৩০ ঘটিকা-এ বা এর পূর্বে কোটেশন (ক) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড সদর দপ্তর ভবন, জোয়ার সাহারা খিলক্ষেত, ঢাকা -১২২৯ ও (খ) রাজশাহী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, নওহাটা, রাজশাহী এ দাখিল করতে হবে। কোটেশনের খামে **"দুর্গাপুর-২ (কানপাড়া) উপকেন্দ্রে ট্রান্সফরমার স্থাপনের জন্য নতুন প্যাড নির্মাণ"** এর জন্য কোটেশন এবং **২৯-০২-২০২৪খ্রিঃ তারিখ বেলা ১১.৩৫**-এর আগে খোলা যাবে না" লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭। প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ ২৯-০২-২০২৪খ্রিঃ বেলা ১১.৩৫ সময় উপস্থিত দরদাতাদের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকে) খোলা হবে। দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অত্র পবিসে **Web-http://pbs.rajshahi.gov.bd** এ দেখা যাবে।

৮। ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত কোটেশন ক্রয়কারী কর্তৃক খামবদ্ধ ও সিলমোহরাঙ্কিত করিয়া উপরে উল্লিখিত অনুচ্ছেদ ৬ এ বর্ণিত ভাবে চিহ্নিত করিতে হইবে এবং এই ভাবে প্রাপ্ত সকল কোটেশন উন্মুক্ত না করিয়া দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে কোটেশন মূল্যায়নের জন্য মূল্যায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৯। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ক্রয়কারী গ্রহণযোগ্য ও যৌক্তিক কারণে কোটেশন দাখিলের সময়সীমা অনধিক ১০ দিন বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

১০। কার্য ও ভৌত সেবার পরিমাণগত হিসাব সংবলিত বিবরণ (বিওকিউ) অনুযায়ী কোটেশন দাখিল করিতে হইবে।

১১। কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হইতে ন্যূনতম **৬০ দিনের** জন্য সকল কোটেশন অবশ্যই বৈধ থাকিবে।

১২। দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হইবে না।

১৩। যদি চুক্তিসম্পাদন করা হয়, তাহা হইলে দরপত্র দাতার উদ্ধৃত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সব ধরনের কর, শুল্ক, ফি, লেভি এবং বিদ্যমান আইনের অধীন পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

১৪। উদ্ধৃত দর টাকায় উল্লেখ করিতে হইবে এবং এই চুক্তির অধীন পরবর্তী সময়ে মূল্য পরিশোধ ও টাকায় করিতে হইবে। দরপত্র দাতার প্রস্তাবিত মূল্য চুক্তিকালীন স্থির অঙ্কে থাকিবে।

১৫। দরপত্র দাতার চুক্তি করিবার আইনগত সক্ষমতা থাকিতে হইবে। দরপত্র দাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ **ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন** (TIN) নম্বর, ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক হইতে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ সংক্রান্ত হালনাগাদ দলিলপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি দাখিল করিতে হইবে। এইগুলি ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইতে পারে।

১৬। মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সহিত দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের উপর ভিত্তি করিয়া কোটেশন মূল্যায়ন করিবে এবং চুক্তিসম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩ (তিন) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হইবে।

১৭। একক দরের ভিত্তিতে কোটেশন দাখিলের ক্ষেত্রে, একক দর বা মূল্য এবং উদ্ধৃত মোট মূল্যের মধ্যে অসংগতি থাকিলে একক দর বা মূল্য প্রাধান্য পাইবে। কথায় ও সংখ্যার মধ্যে অসংগতির ক্ষেত্রে, কথায় লিখিত দর বা মূল্য প্রাধান্য পাইবে। থোক মূল্যের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্য উদ্ধৃতির ক্ষেত্রে, যদি সংখ্যা ও কথার মধ্যে ব্যতিক্রম পাওয়া যায়, তাহা হইলে কথায় লিখিত মূল্য প্রাধান্য পাইবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক গাণিতিক সংশোধনের ক্ষেত্রে, দরপত্রদাতা গাণিতিক সংশোধন গ্রহণেবাধ্য থাকিবে।

১৮। কার্য ও ভৌতসেবা সম্পাদন শুরুর তারিখ হইতে **২০ দিনের** মধ্যে সম্পন্ন করিতে হইবে।

১৯। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে চুক্তিস্বাক্ষর করিবার জন্য কৃতকার্য দরপত্রদাতাকে আমন্ত্রণপত্র জারি করিতে হইবে। আমন্ত্রণপত্র জারি হইবার ০৭ দিনের মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষর করিতে হইবে।

২০। ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয়কার্যক্রম বাতিল করিবার অধিকার সংরক্ষণ করে।

কোটেশন অনুরোধকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম : রমেন্দ্র চন্দ্র রায়

পদবি : জেনারেল ম্যানেজার

তারিখ : ০৬.০২.২০২৪

ঠিকানা : ফোন নম্বর : ০১৭৬৯-৪০০০৬৮, ই-মেইল : rajpbshq@gmail.com

অনুলিপিঃ- (বিজ্ঞপ্তিটি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহুল প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ, জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (উঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা।

০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, (আইসিটি) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা (ওয়েব সাইডে দেওয়ার অনুরোধ সহ)

০৩। জেলা প্রশাসক, রাজশাহী।

০৪। পুলিশ সুপার, রাজশাহী।

০৫। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার -------------------------পবিস-১/২/৩/৪।

০৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, রাজশাহী।

০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপবিবো, রাজশাহী।

০৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পবা, রাজশাহী।

০৯। এজিএম (অর্থ-হিসাব), রাজশাহী পবিস।

১০। নোটিশ বোর্ড, রাজশাহী পবিস।

১১। **Web-http://pbs.rajshahi.gov.bd** (এজিএম (আইটি) ওয়েব সাইটে প্রকাশ করবেন)।

১২। অফিস/মাস্টার কপি।

কোটেশন দাখিলপত্র
[প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাড ব্যবহার করুন]

আরএফকিউ নম্বর:________________ তারিখ: দিন/মাস/বৎসর

প্রতি
জেনারেল ম্যানেজার
রাজশাহী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
নওহাটা, রাজশাহী।

আমি/আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ''দূর্গাপুর-২ (কানপাড়া) উপকেন্দ্রে ট্রান্সফরমার স্থাপনের জন্য নতুন প্যাড নির্মাণ'' সংক্রান্ত কার্য ও ভৌত সেবা চুক্তির শর্তাবলি অনুসারে সম্পাদন করিবার জন্য প্রস্তাব করিতেছি।

আমার/আমাদের কোটেশনের মোট মূল্য .... টাকা[সংখ্যায় ও কথায় উল্লেখ করুন]।

আমার/আমাদের কোটেশন, কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন দলিলে (আরএফকিউ) উল্লিখিত সময়সীমা পর্যন্ত বৈধ থাকিবে এবং আমি/আমরা ইহা মানিতে বাধ্য থাকিব। আরএফকিউ এর বৈধতার মেয়াদ অতিক্রম হইবার পূর্বে যেকোনো সময় ইহা গ্রহণ করা যাইবে।

আমি/আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, আমার/আমাদের আপনার সহিত চুক্তি সম্পাদনের আইনগত সক্ষমতা (Legal Capacity)রহিয়াছে এবং বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক কোনো দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বাজ বর দস্তিমূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততার দায়ে অযোগ্য ঘোষিত হই নাই। এতদ্ব্যতীত, আমি/ আমরা অনুচ্ছেদ ২৮(ঙ) তে বর্ণিত চুক্তির শর্তের বিষয়ে অবগত রহিয়াছি এবং কোটেশনে অংশগ্রহণের প্রতিযোগিতা বা কার্য সম্পাদন করিবার সময় এই ধরনের কার্যে জড়িত না হওয়ার অঙ্গীকার করিতেছি।

আমি/আমরা এই কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন (আরএফকিউ) প্রক্রিয়ায় নিজের/নিজেদের নামে অথবা অন্য নামে বা ভিন্ন নামে একটির বেশি কোটেশন দাখিল করি নাই। আমি/আমরা অবগত যে, যতক্ষণ না আনুষ্ঠানিক চুক্তি স্বাক্ষরিত হইবে, ততক্ষণ চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য আপনার লিখিত পত্র আমাদের উপর বাধ্যকর হইবে।

আমি/আমরা ২২.০২.২০২৪খ্রি. তারিখে আপনার জারীকৃত কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন দলিলপত্র (আরএফকিউ) পরীক্ষা করিয়াছি এবং এই সম্পর্কে আমার/আমাদের কোনো আপত্তি নাই।

আমি/আমরা অবগত যে, আমার/ আমাদের নিকট কোনো দায় ছাড়াই আপনি সকল কোটেশন বা ক্রয়কার্যক্রম বাতিল করিবার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

সিলসহ দরপত্রদাতার স্বাক্ষর
তারিখ :

কার্যের পরিমাণগত হিসাব সংবলিত বিবরণ(BoQ)

আইটেম নম্বর	কার্যের আইটেম ভিত্তিক বিবরণ (কাঠামো গত বা নির্মাণ গত বিনির্দেশ)	একক	পরিমান	দরপত্র দাতা কর্তৃক উদ্ধৃত একক দর বা মূল্য		মোট মূল্য
				সংখ্যায়	কথায়	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭ = ৪X৫
০১	রড ১২ মিলি	কেজি	২৫০			
০২	রড ১০ মিলি	কেজি	২০			
০৩	তার ২৪ নং	কেজি	০৫			
০৪	কাটা ২.৫″	প্যাকেট	০১			
০৫	ইটের খোয়া বাবদ	সেফটি	৩৫০			
০৬	সিমেন্ট	বস্তা	৬০			
০৭	বালি	সেফটি	৩০০			
০৮	পলিথিন	কেজি	০১			
০৯	স্থাপন খরচ					
					সর্বমোট মূল্য (সংখ্যায় ও কথায়)	

* ছক (ফরম্যাট) নির্ধারণ করিবার পূর্বে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৬৯ (৫) এবং ব্যবহারের নির্দেশনা নোটের ৪ নং অংশ দেখা যাইতে পারে।

[সংখ্যা লিখুন] টি সংশোধনী যাহা কার্যের পরিমাণগত হিসাব সংবলিত বিবরণের (বিওকিউ)এই পৃষ্ঠায় আমার/আমাদের দ্বারা যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষরিত হইয়াছে।আমার /আমাদের প্রস্তাব [তারিখ--------------------------------] পর্যন্ত বৈধ থাকিবে।

____

দরপত্র দাতার স্বাক্ষর ও সিল

তারিখ:দিন/মাস/বৎসর

নোট (এই পদ্ধতিটি যথাযথ বলিয়া বিবেচিত হইলেই ব্যবহার করুন):

১। স্বল্পমূল্য ও সাধারণ এবং কাজের সকল উপাদান প্রাক্কলন করা যাইতে পারে, তবে সঠিকভাবে নির্ধারিত নহে।

২। সম্পাদিত কার্যের মূল্য পরিশোধ পুনঃপরিমাপ পদ্ধতিতে করা হইবে।

৩। কলম ১ , ২, ৩ও ৪ ক্রয়কারীপূরণ করিবে এবংকলম ৫, ৬ও৭ দরপত্র দাতা পূরণক রিবে।

জেনারেল ম্যানেজার
জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়
রাজশাহী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
নওহাটা, রাজশাহী।

চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য আমন্ত্রণপত্র
[পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৩ (৫)]

আরএফকিউ নং____________

স্মারক নম্বর:________________ তারিখ: দিন/মাস/বৎসর

প্রতি
[ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা]

আপনাকে এই মর্মে অবহিত করা হইতেছে যে, ''দূর্গাপুর-২ (কানপাড়া) উপকেন্দ্রে ট্রান্সফরমার স্থাপনের জন্য নতুন প্যাড নির্মাণ সংক্রান্ত কার্য ও ভৌতসেবা সম্পাদনের জন্য আপনার ২৯.০২.২০২৪খ্রি. তারিখের কোটেশনের পরিপ্রেক্ষিতে যথাযথ সংশোধিত চুক্তি মূল্যে [সংখ্যা ও কথায় মূল্য লিখুন] উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইয়াছে।

আপনাকে এই আমন্ত্রণপত্র ইস্যু হইবার ০৭ দিনের মধ্যে,তবে কোনোক্রমেই [তারিখ লিখুন] তারিখের পরে নহে, নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিসে চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য উপস্থিত থাকিতে অনুরোধ করা হইতেছে।

কেবল চুক্তি স্বাক্ষরের পর আপনি কার্যের বাস্তবায়ন শুরু করিতে পারিবেন। আপনাকে আর ও অবগত করা হইতেছে যে, এই আহ্বানপত্র চুক্তিসম্পাদনের শর্ত হিসাবে গণ্য হইবে যাহা আইনগতভাবে আপনার জন্য বাধ্যতামূলক।

এতৎসঙ্গে খসড়া চুক্তি ও অন্যান্য দলিল আপনার পর্যবেক্ষণের জন্য সংযুক্তকরা হইল।

	রমেন্দ্র চন্দ্র রায় জেনারেল ম্যানেজার ০৪.১০.২০২৩ ফোন নম্বর : ০১৭৬৯-৪০০০৬৮, ই-মেইল : rajpbshq@gmail.com
সংযুক্তি : খসড়া চুক্তি	তারিখ : দিন/মাস/বৎসর

চুক্তিপত্র

এই চুক্তিপত্র [ক্রয়কারীর নাম ও ঠিকানা] (অতঃপর ক্রয়কারী হিসাবে অভিহিত) একপক্ষ এবং [ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা] (অতঃপর ঠিকাদার হিসাবে অভিহিত) অন্যপক্ষের মধ্যে [বৎসর] সালের [মাস] মাসের [তারিখ] তারিখে সম্পাদিত।

যেহেতু ক্রয়কারী সুনির্দিষ্ট কার্য ও ভৌতসেবার অর্থাৎ (কার্য ও ভৌতসেবার সংক্ষিপ্ত বর্ণনা) এর জন্য কোটেশন আহ্বান করিয়াছেন এবং ঠিকাদার কর্তৃক [অঙ্কে ও কথায় চুক্তিকৃত দর] (অতঃপর চুক্তি দর হিসাবে অভিহিত) উক্ত কার্যও ভৌতসেবা সরবরাহ করিবার জন্য কোটেশন গৃহীত হইয়াছে;

সেহেতু এক্ষণে নিম্নরূপ চুক্তি সম্পাদন করা হইল:

১। এই চুক্তিপত্রে উল্লিখিত শব্দ ওঅভিব্যক্তি চুক্তির সাধারণ শর্তাবলির ন্যায় একই অর্থ প্রকাশ করিবে।

২। চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন দলিলের মধ্যে অগ্রগণ্যতার ক্রম হইবে নিম্নরূপ:

(ক) স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্র;
(খ) আহ্বানপত্র;
(গ চুক্তির শর্তাবলি;
(ঘ) বিনির্দেশসমূহ;
(ঙ) নকশা ও ডিজাইন;
(চ) কার্যের মূল্য যুক্ত পরিমাণগত হিসাব সংবলিত তফসিল;
(ছ) চুক্তির যেকোনো অংশে উল্লিখিত অন্যান্য দলিল।

৩। এতদ্দ্বারা ঠিকাদার ক্রয়কারীর নিকট অঙ্গীকার করিতেছে যে ,ক্রয়কারী কর্তৃক ঠিকাদারকে নিম্নের বর্ণনা অনুযায়ী পরিশোধতব্য অর্থের বিনিময়ে, চুক্তির বিধান মোতাবেক সর্বতোভাবে কার্য ও ভৌতসেবা সম্পাদন ও সম্পন্ন করিবে এবং যে কোনো ত্রুটিজনিত দায় সংশোধন করিবে।

৪। ক্রয়কারী এতদ্দ্বারা অঙ্গীকার করিতেছে যে, ঠিকাদারকর্তৃক চুক্তি মোতাবেক কার্য ও ভৌতসেবা সম্পাদন এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন কার্য সম্পন্ন করিলে চুক্তিতে নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতিতে ঠিকাদারকে চুক্তিমূল্য বা চুক্তি মোতাবেক প্রদেয় অন্যান্য মূল্য পরিশোধ করিবে।

সাক্ষীগণের সম্মুখে পক্ষগণ উল্লিখিত দিন, মাস ও বৎসরে বাংলাদেশের আইন অনুসারে এই চুক্তি স্বাক্ষর করিল।

	ক্রয়কারীর জন্য	ঠিকাদারের জন্য
স্বাক্ষর:		
নাম:	রমেন্দ্র চন্দ্র রায়	
পদবি:	জেনারেল ম্যানেজার	
জাতীয় পরিচয়পত্র নং:		
উপস্থিত ব্যক্তির নাম:		

চুক্তির শর্তাবলি

১। চুক্তির পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য এইখানে বর্ণিত শর্তাবলি চুক্তিবদ্ধ উভয়পক্ষ মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবে।

২। এই শর্তাবলির প্রয়োগ ও ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে সাধারণত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবংপাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৩। ঠিকাদারকে চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়ার ০৭ দিনের মধ্যে কাজ শুরু এবং ৩০ দিনের মধ্যে চুক্তির বিধান অনুসারে সর্বোতভাবে সম্পন্ন করিতে হইবে।

৪। ঠিকাদার অবিলম্বে ক্রয়কারীকে কার্যের একটি কর্মসূচি দাখিল করিবে যাহাতে সকল কার্য এবং কার্যের আইটেম সমূহের সম্পাদনের সময় উল্লেখ থাকিবে।

৫। ঠিকাদার আনুপাতিক হারে কার্যের অগ্রগতি বজায় রাখিবে এবং সম্পাদিত কার্যের মূল্যের ভিত্তিতে অগ্রগতি নির্ধারণ করা হইবে।

৬। যদি ক্রয়কারী সাইট হস্তান্তর করিতে বিলম্ব করে অথবা কোনো দৈব দুর্ঘটনা সংঘটিত হয় অথবা ক্রয়কারীর নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোনো যুক্তিসংগত ও যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ কারণ থাকে, তাহা হইলে প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির সময়সীমা বর্ধিত করা যাইবে।

৭। ক্রয়কারী ঠিকাদার কর্তৃক কাজসমূহ পরীক্ষা ও সত্যায়িত করিবে এবং সনাক্তকৃত যেকোনো ত্রুটি সম্পর্কে ঠিকাদারকে অবগত করিবে।

৮। কোনো টেস্টিং ও পরীক্ষা সত্বেও, ক্রয়কারী চাক্ষুষ পরিদর্শন বা মাঠ পর্যায়ের পরীক্ষা দ্বারা ঠিকাদারকে নিম্নোক্ত নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে:

(ক) চুক্তি অনুযায়ী হয় নাই এমন কার্য বা উহার অংশের অপসারণ ও প্রতিস্থাপন;

(খ) চুক্তি অনুযায়ী হয় নাই এমন কার্য বা উহার অংশের অপসারণ ও পুনঃসম্পাদন ;এবং

(গ) কার্যের নিরাপত্তার জন্য জরুরিভাবে প্রয়োজনীয় যেকোনো কার্যসম্পাদন।

৯। ঠিকাদার চলমান কার্যের বিপরীতে সম্পাদিত কার্যের প্রাক্কলিত মূল্য হইতে পূর্ববর্তী সনদে প্রত্যায়িত ক্রমপুঞ্জিত মূল্য বাদ দিয়া মাসিক চালান (invoice) ক্রয়কারীর নিকট দাখিল করিবে।

১০। ঠিকাদার প্রযোজ্য আইনের অধীন সকল কর, শুল্ক, ফি এবং অন্যান্য লেভি পরিশোধের জন্য সম্পূর্ণরূপে দায়ী থাকিবে।

১১। অন্য কোনো রীতিনীতি থাকা সত্ত্বেও,পরিমাপ পদ্ধতি ও পরিশোধের ধরন কার্যের পরিমাণগত হিসাব সংবলিত বিবরণ অনুসারে নিম্নবর্ণিত চুক্তির ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে:

একক দর ভিত্তিতে শতভাগ কার্য় সম্পাদনের পর চালান ও বিল দাখিল সাপেক্ষে কারিগরী পরিদর্শন ও গ্রহণ কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক সন্তোষজনক প্রতিবেদন দাখিল সাপেক্ষে চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে। বিল হতে রক্ষণযোগ্য অর্থ (নিরাপত্তা জামানত) বাবদ ১০% অর্থ কর্তন করে রাখা হবে। ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ শেষ হইবার একুশ (২১) দিনের মধ্যে রক্ষণযোগ্য অর্থ ঠিকাদারকে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

১২। ঠিকাদারের দর বা মূল্যে মুনাফা, ওভারহেড, সকল ধরনের কর, শুল্ক, ফি, লেভি ও প্রযোজ্য আইনের অধীন পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

১৩। মোট চুক্তি মূল্য [সংখ্যায় ও কথায়] টাকা।

১৪। অতিরিক্ত কার্যাদেশের অধীন কোনো কার্যের অনুমতি দেওয়া যাইবে না এবং, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮এর বিধি ৬৯(১) এবং ৬৯(৬)এর দফা (ক) ও (গ) সাপেক্ষে ভেরিয়েশন আদেশের অধীন কার্য (থোক ভিত্তি ছাড়া) কোনোক্রমেই চুক্তি মূল্যের পনেরো (১৫) শতাংশের অধিক হইতে পারিবে না।

১৫। প্রয়োজন হইলে ক্রয়কারী বিধি অনুসারে প্রয়োজনীয় অনুমোদিত পরিবর্তন সমূহ মূল চুক্তিতে সংযোজন করিয়া পরবর্তী সময়ে চুক্তি সংশোধন করিতে পারিবে।

১৬। ক্রয়কারী ঠিকাদারের প্রতিটি চলতি মূল্য পরিশোধের বিবরণী হইতে রক্ষণযোগ্য অর্থ (retention money) (অর্থাৎ প্রচলিত অর্থে নিরাপত্তা জামানত) হিসাবে দশ (১০) শতাংশ হারে জমা বা কর্তন করিয়া রাখিতে পারিবে।

১৭। ঠিকাদার নোটিশের মাধ্যমে ক্রয়কারীর নিকট কার্যসমাপ্তির সনদ ইস্যুর জন্য আবেদন করিবে এবং ক্রয়কারী ও কার্য যথাযথভাবে সম্পন্ন হওয়া সাপেক্ষে উহা জারি করিবে।

১৮। ঠিকাদারের আবেদন প্রাপ্তির সাত (৭) কার্যদিবসের মধ্যে ক্রয়কারী:

(ক) চুক্তি অনুযায়ী কার্যসম্পন্ন হইয়াছে মর্মে সমাপ্তির সনদ ঠিকাদার বরাবর ইস্যু করিবে;অথবা

(খ) কারণ উল্লেখপূর্বক ও সমাপ্তির সনদ ইস্যু করণার্থে যে সকল কার্যসমূহ সম্পাদন করা/পুনরায় করা প্রয়োজন উহা উল্লেখ করিয়া ঠিকাদারের আবেদন বাতিল করিবে।

১৯। ক্রয়কারী কার্যসম্পাদন সনদ ইস্যু করিবার ৭ (সাত)কার্যদিবসের মধ্যে সাইট এবং কার্যগ্রহণ করিবে।

২০। ঠিকাদার কর্তৃক চূড়ান্ত মূল্য পরিশোধের আবেদনের চৌদ্দ (১৪) দিনের মধ্যে ক্রয়কারী প্রয়োজনীয় সংশোধন বা সংযোজনের পরিসর উল্লেখ করিয়া ত্রুটি সংশোধনের সনদ ইস্যু করিতে পারিবে।

২১। ক্রয়কারী কর্তৃক কার্যসমাপ্তির সনদ ইস্যুর তারিখ হইতে কার্যের ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ ১২ মাস হইবে।

২২। ত্রুটি জনিত দায়ের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পর এবং এই মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে ক্রয়কারী কর্তৃক ঠিকাদারকে নোটিশকৃত সকল ত্রুটি সংশোধন করা হইয়াছে মর্মে ক্রয়কারী ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদ ইস্যু করিবে।

২৩। ক্রয়কারী কর্তৃক নোটিশকৃত ক্রটি সংশোধন না হওয়া পর্যন্ত ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ সম্প্রসারিত হইবে।

২৪। ক্রয়কারীর নোটিশে উল্লিখিত নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে ঠিকাদার ত্রুটি সংশোধন না করিলে ক্রয়কারী ত্রুটি সংশোধন করিবার ব্যয় মূল্যায়ন করিবে এবং ঠিকাদার ত্রুটি সংশোধনের উক্ত ব্যয় পরিশোধ করিতে দায়ী থাকিবে।

২৫। ঠিকাদার কার্য সম্পাদনের সময় ক্রয়কারীকে সকল প্রকার ক্ষতি হইতে রক্ষা করিবেন ও দায়মুক্ত রাখিবে এবং তাহার নিজের সম্পত্তির বা জীবনের, তাহার শ্রমিক বা কর্মীর ক্ষতি, ক্রয়কারী অথবা যেকোনো তৃতীয় পক্ষের যেকোনো কর্মীর কার্য সম্পাদনের সময় উদ্ভূত যে কোনো দাবি তাহার নিজের খরচে ও দায়িত্বে নিষ্পত্তি করিবে।

২৬। কার্য শুরুর তারিখ হইতে ত্রুটিপূর্ণ দায়ের মেয়াদ পর্যন্ত যদি ঠিকাদারের কারণে মূল কার্যের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত কার্য বা উপকরণের ক্ষয়-ক্ষতি হয়, তাহা হইলে ঠিকাদার উহা নিজস্ব খরচে মেরামত করিবে।

২৭। ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ শেষ হইবার একুশ (২১) দিনের মধ্যে রক্ষণযোগ্য অর্থ ঠিকাদারকে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

২৮। ক্রয়কারী ঠিকাদারকে লিখিত নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে যেকোনো সময় সম্পূর্ণ বা আংশিক চুক্তি বাতিল করিতে পারিবে, যদি ঠিকাদার:

(ক) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষর বা কার্য শুরু না করিতে পারে;

(খ) কর্মসূচি অনুযায়ী কাযের্র সন্তোষজনক অগ্রগতি অর্জনে ব্যর্থ হয়;

(গ) নকশা, অঙ্কন ও বিনির্দেশ অনুযায়ী কার্য সম্পাদন করিতে ব্যর্থহয়;

(ঘ) ক্রয়কারীর লিখিত নোটিশ প্রাপ্তির পর নোটিশে উল্লিখিত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ত্রুটি সংশোধন না করে;

(ঙ) ক্রয়কারীর বিবেচনায় কার্যের প্রতিযোগিতা বা কার্য সম্পাদন করিবার সময় দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিমূলক কার্যে লিপ্ত থাকে; এবং

(চ) চুক্তি অনুসারে অন্যান্য বাধ্যবাধকতা পালনে ব্যর্থ হয়।

২৯। চুক্তি বা উহার ব্যাখ্যা হইতে উদ্ভূত সকল সম্ভাব্য মতবিরোধ ক্রয়কারী ও ঠিকাদার আপসে মীমাংসা করিবার জন্য সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা করিবে।

৩০। ঠিকাদার পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এর ধারা ৬৪ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮এর বিধি ১২৭ এ উল্লিখিত দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিমূলক কার্যাদি সম্পর্কিত বিধান সম্পর্কে সচেতন থাকিবে ও অনুরূপ কার্যের জন্য দায়ী হইবে।

বিনির্দেশ, নকশা ও অঙ্কন

(Specifications, Design and Drawings)

<u>প্যাডের নকশা</u>