

কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রের দলিল (জাতীয়)

For Procurement of Service
(Request for Quotation Method)



বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি এর "প্রিন্টিং মালামাল" সরবরাহের কোটেশন (RFQ) প্রদানের পুনরায় (২য় বার) অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র।





ISO 9001:2015
CERTIFIED



ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
প্রতাপ, ঝালকাঠি।

Email: jhalpbs@gmail.com; website: pbs.jhalakathi.gov.bd

স্মারক নং-২৭.১২.৪২৭৩.৫৬৬.০১.০৩৮.২৪. ১৬৮

তারিখঃ- ০৪ বৈশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে “প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের পুনঃ (২য় বার) দরপত্র বিজ্ঞপ্তি (RFQ) প্রসঙ্গে।

কোটেশন নম্বর: (৩৬/২০২৩-২০২৪), তাং- ১৭/০৪/২০২৪ খ্রি.।

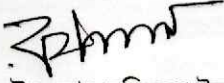
প্রতি

০১. সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার, ঝালকাঠি পবিস এর অনুকূলে সরকারি তহবিল বরাদ্দ করা হয়েছে এবং তিনি এর একটি অংশ যোগ্য পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে ইচ্ছুক, যার জন্য এ কোটেশন দলিল জারি করা হয়েছে।
০২. ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিশ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা দপ্তর চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।
০৩. “কোটেশন দলিল” ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে।
০৪. কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৭ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহবানকারীর দপ্তরে (৭ অনুচ্ছেদে বর্ণিত) দাখিল করতে হবে।
০৫. কোটেশন দাখিল এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের (যদি চুক্তি সম্পাদিত হয়) প্রয়োজন হবে না।
০৬. দরপত্রের খামের উপরে “প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের জন্য কোটেশন (পুনঃ) এবং ২৪/০৪/২০২৪ খ্রি. তারিখ বেলা ১২:০৫ ঘটিকার আগে খোলা যাবে না” লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে খামে স্বাক্ষর সীলমোহর প্রদান পূর্বক সীলগালা করে উপরের ছক অনুযায়ী দর দাখিল করতে হবে।
০৭. সিলমোহরকৃত খামে ২৪/০৪/২০২৪ খ্রি. তারিখ বেলা ১২:০০ ঘটিকা এ বা এর পূর্বে কোটেশন (১) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (দঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, সদর দপ্তর, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ অথবা (২) সদর দপ্তর, ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, প্রতাপ, ঝালকাঠি এর রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্চে ফেলতে হবে। ঐ দিন দুপুর ১২:০৫ ঘটিকার সময় উপস্থিত কোটেশন দাতাদের সম্মুখে (যদি কেউ উপস্থিত থাকে) দাখিলকৃত কোটেশনসমূহ খোলা হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।
০৮. পাবলিক প্রকিউমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১ (৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহবানের তারিখ হতে দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময় অনধিক ১০ (দশ) দিন এর নির্ধারিত সময়সীমা যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।
০৯. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ (ষাট) দিন পর্যন্ত সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
১০. দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখের পূর্বে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।
১১. যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্বৃত্ত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সব ধরনের কর, শুল্ক ও আবগারী, ফী, লেভি এবং আইনের অধীনে পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
১২. দর টাকায় উদ্বৃত্ত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরবর্তীতে মূল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশনদাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।
১৩. কোটেশন দাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন, টিআইএন নম্বর ও কোন তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।
১৪. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ০৩ (তিন) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।



১৫. উদ্বৃত্ত একক দর এবং মূল্যের মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে কথায় উদ্বৃত্ত দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।
১৬. ক্রয় আদেশ জারীর তারিখ থেকে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।
১৭. কার্যাদেশে বর্ণিত সময়ের মধ্যে মালামাল নিজ খরচে সদর দপ্তর, ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে নিজ খরচে পৌঁছাতে হবে। যথাসময়ে মালামাল সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য কার্যাদেশ মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসেবে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট কার্যাদেশ মূল্যের ১০%(দশ শতাংশ) এর অধিক হবে না।
১৮. সন্তোষজনকভাবে মালামাল সরবরাহের পর চালান ও বিল দাখিল সাপেক্ষে হিসাবের খাতে প্রাপ্য চেকের মাধ্যমে ঝালকাঠি পবিস কর্তৃক সরাসরি মালামালের মূল্য পরিশোধ করা হবে। দাখিলকৃত বিল হতে সরকারী নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে।
১৯. দরপত্র সম্পর্কে কারও কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তা দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত সময়ের কমপক্ষে ০৩(তিন) দিন পূর্বে লিখিতভাবে অনুরোধ করতে হবে।
২০. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

কোটেশন আহবানকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর



(প্রকৌঃ মোঃ রফিকুল ইসলাম)

জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)

তারিখ: ১৭/০৪/২০২৪ খ্রি।

ঝালকাঠি পবিস

প্রতাপ, ঝালকাঠি

ই-মেইল: jhalpbs@gmail.com;

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রচারের অনুরোধসহ।

- ০১) পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (দঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা।
- ০২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বাপবিবো, বরিশাল জোন, বরিশাল।
- ০৩) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা- বিজ্ঞপ্তিটি বাপবিবোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের সদয় অনুরোধসহ।
- ০৪) জেলা প্রশাসক/পুলিশ সুপার, ঝালকাঠি।
- ০৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার-----পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৬) মেয়র, পৌরসভা কার্যালয়, ঝালকাঠি।
- ০৭) নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি), বাপবিবো, পিরোজপুর।
- ০৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/ সড়ক ও জনপদ, ঝালকাঠি।
- ০৯) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝালকাঠি।
- ১০) ডিজিএম, (সদর দপ্তর-কারিগরী)/রাজাপুর জোনাল অফিস, ঝালকাঠি।
- ১১) এজিএম (ওএন্ডএম), নলছিটি সাব জোনাল অফিস, ঝালকাঠি।
- ১২) এজিএম (অর্থ), ঝালকাঠি।
- ১৩) এজিএম (আইটি), ঝালকাঠি পবিস-বিজ্ঞপ্তিটি ঝালকাঠি পবিস এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ১৪) মেসার্স-----।
- ১৫) নোটিশ বোর্ড, ঝালকাঠি পবিস।



কোটেশন দাখিল পত্র
[প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাড ব্যবহার করুন]

কোটেশন নম্বর: (৩৬/২০২৩-২০২৪), তাং-১৭/০৪/২০২৪ খ্রি।

প্রতি

জেনারেল ম্যানেজার, ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

আমি/আমরা, নিম্ন স্বাক্ষরকারী, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের শর্তাবলী অনুসারে “.....”
করার জন্য প্রস্তাব করছি।

আমার/ আমাদের কোটেশনের মোট মূল্য টাকা.....

আমার/ আমাদের কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপনপত্রে (আরএফকিউ) উল্লিখিত সময়সীমা পর্যন্ত বৈধ থাকবে এবং আমি/
আমরা এটা মানতে বাধ্য থাকব। বৈধতার মেয়াদ অতিক্রম হওয়ার পূর্বে যে কোনো সময় ইহা গ্রহণ করা যেতে পারে।

আমি/আমরা ঘোষণা করছি যে, আমার/ আমাদের আপনার সঙ্গে চুক্তি সম্পাদনের আইনগত সক্ষমতা রয়েছে এবং বাংলাদেশ
সরকার কর্তৃক কোনো দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তি মূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততার দায়ে অযোগ্য ঘোষিত হইনি।
এছাড়াও, আমি/আমরা অনুচ্ছেদ-১৯ (বি) তে উল্লিখিত শর্তের বিষয়ে অবগত রয়েছে এবং কোটেশনে অংশগ্রহণের প্রতিযোগিতা
বা সরবরাহ সম্পন্ন করার সময়ে এ ধরনের কাজে জড়িত না হওয়ার অঙ্গীকার করছি।

আমি/ আমরা এই কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (আরএফকিউ) প্রক্রিয়ায় নিজের/নিজেদের নামে অথবা অন্যনামে বা
ভিন্ন নামে একটার বেশি কোটেশন দাখিল করিনি। আমি/ আমরা অবগত যে আপনার জারিকৃত ক্রয় আদেশের মাধ্যমে চুক্তি
সম্পাদিত হবে এবং তা মানতে বাধ্য থাকব।

আমি/ আমরা (.....) তারিখে আপনার জারিকৃত কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (আরএফকিউ) দলিলপত্র পরীক্ষা
করেছি এবং এ সম্পর্কে আমাদের কোনো আপত্তি নাই।

আমি/ আমরা অবগত যে, আমার/ আমাদের কাছে কোনো দায় ছাড়াই আপনি সকল কোটেশন অথবা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল
করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর

তারিখ



পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য তফসীল

কোটেশন নম্বরঃ (৩৬/২০২৩-২০২৪), তাং-১৭/০৪/২০২৪ খ্রি.।

ক্রঃ নং	আইটেম নং	আইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমাণ	একক দর/মূল্য		মোট মূল্য অংকে /কথায়	পণ্য সরবরাহের গন্তব্যস্থান
					অংকে	কথায়		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১	১	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার : ৮.৫০" X ১৩.৫০" চামড়ার বাঁধাই, লেজার পেপার, নাম্বারিং, ২০০ পাতার রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				সদর দপ্তর, বালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি প্রতাপ, বালকাঠি
২	২	ইনভেলোপ : ক্রেপ পেপার ১২" X ১০" (এ-৪ সাইজ)	টি	১০০				
৩	৩	ইনভেলোপ : ক্রেপ পেপার ১৬" X ১৬" (বড় সাইজ)	টি	২০০				
৪	৪	মুভমেন্ট রেজিস্টার কর্মচারী : ১৫০ পাতার(নমুনা মোতাবেক)	টি	০২				
৫	৫	যানবাহন আধিযাচন ফরম : গেট পাশ) (নমুনা মোতাবেক)	টি	২০				
৬	৬	হাজিরা রেজিস্টার : ১০০ পাতার রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)	টি	১০				
৭	৭	বার্ষিক কর্মমূল্যায়নঃ ৮.৫ ইঞ্চি X ১১ ইঞ্চি ০৪ পাতায় সেট ০৩ হতে ১৮ গ্রেড, পর্যন্ত, হালকা সবুজ (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১৫০				
৮	৮	বার্ষিক কর্মমূল্যায়নঃ ৮.৫ইঞ্চি X ১১ ইঞ্চি ০১ হতে ০২ গ্রেড পর্যন্ত, হালকা হলুদ রঞ্জের (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১৫০				
৯	৯	ইনভেলোপ সাদা মনোছাম সহ (বড়) : ৯" X ৪" মনোছাম সহ ২৯ পাঃ কে পিএম। (নমুনা মোতাবেক)	টি	১০০০				
১০	১০	লগ বই : ১২" ৩/৪" X ৭-৩/৪" লাল কাপড়ে বাঁধাই নাম্বারিং, সাদা ২৯ পাঃ কেপিএম, ১০০ শীটে বই, সম্পূর্ণ কাপড়ে বাঁধাই অফসেট ছাপা।	টি	১০				
১১	১১	এক্সটা টাইম অথরাইজেশন : সমমানের দেশী/বিদেশী, সাদা কাগজে ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)	টি	০২				
১২	১২	লিভ ফরম (ছুটির ফরম)ঃ ১১" X ৮.৭৫", অটোকার্বন তিন কপিতে সেট ১০০ সেটে বই। ১ম কপি ২৯পাঃ সমমানের দেশী/ বিদেশী সাদা কাগজ। ২য় কপি হলুদ, ৩য় কপি হালকা সবুজ/চায়না মেনিফুল অফসেট ছাপা বাঁধাই নাম্বারিং। (প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০				

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য



ক্রঃ নং	আইটেম নং	আইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমান	একক দর/মূল্য		মোট মূল্য অংকে /কথায়	পণ্য সরবরাহের গন্তব্যস্থান
					অংকে	কথায়		
১৩	১৩	এক অবস্থানের সেবা : ১২ - ৩/৪' x ৭ ৩/৪' ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী, সাদা কাগজে ১০০ পাতার বই	টি	২০				
১৪	১৪	বিদ্যুৎ সরবরাহের চুক্তি পত্র : (বানিজ্যিক, দাতব্য প্রতিষ্ঠান, জিপি ও এলপি) ৩০০-৩০ (সংযোজনী) (১০০ পাতার বই) (নমুনা মোতাবেক)	টি	০৫				
১৫	১৫	সদস্য পদ আবেদন ফরম (৫০ টাকা) : ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক) ১২.৭' x ৭.৭৫', ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, সিরিয়াল নং- ----- হতে ----- - পর্যন্ত।	টি	২০				
১৬	১৬	সার্ভিস অর্ডার বই : (অটোকার্বন) ১১' x ৮-৩/৪' ২ কপিতে সেট, ১০০ সেটে প্যাড, ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, (নমুনা মোতাবেক) (সিরিয়াল নং- ----- হতে--- ----- পর্যন্ত)	টি	১০০				
১৭	১৭	পোল স্থানান্তর/লাইন রুট পরিবর্তন /সার্ভিস ড্রপ রুট পরিবর্তনের জন্য আবেদন	টি	৭				
১৮	১৮	অভিযোগ রেজিস্টার : (২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০				
১৯	১৯	সার্ভিস ডাউন রেজিস্টার : (২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				
২০	২০	মিটার রেকর্ড বুক রেজিস্টার : (২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				
২১	২১	স্টেকিং শীট (নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই)	টি	২০				
২২	২২	জব কার্ড : (নমুনা মোতাবেক) ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)	টি	০৫				
২৩	২৩	মালামাল ফেরত বই : ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)	টি	০২				
২৪	২৪	মিটার টেস্ট ডাটা বই : ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)	টি	১৫০				
২৫	২৫	লাইন পরিদর্শন ও রক্ষণাবেক্ষণ শীট (নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই) (ফরম নং- ৫৬৯)	টি	২০				
২৬	২৬	টুলস মুভমেন্ট ইস্যু রেজিস্টার : (২০০ পাতার রেজিস্টার নমুনা মোতাবেক)	টি	০১				
২৭	২৭	ওয়ার্কসপের স্টক রেজিস্টার : (২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০১				

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য



ক্রঃ নং	আইটেম নং	আইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমাণ	একক দর/মূল্য		শোট মূল্য অংকে /কথায়	পণ্য সরবরাহের গন্তব্যস্থান
					অংকে	কথায়		
২৮	২৮	অফিসিয়াল রশিদ বই : (অটোকার্বন) ৮- ৩/৪" x ৫-১/৪" ও কপিতে সেট ১০০ সেটে বই ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ২ য় কপি হালকা মেনিফুল গোলাপী, ৩য় কপি হালকা হলুদ, ৩ কপিতে নাথারিং ১ ছানে পারফুরেশন, সাইডে বাধাই "অফসেট ছাপা"। (সিরিয়াল নং-----হতে - ----- পর্যন্ত)	টি	৪০				
২৯	২৯	পেটিক্যাশ ভাউচার বই : অটোকার্বন ১০০ পাতার বই। (নমুনা মোতাবেক) (সিরিয়াল নং- ----- হতে ----- পর্যন্ত)	টি	১০				
৩০	৩০	মিটার রিপোর্ট ইম্যু শিট : (নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই)	টি	২০				
৩১	৩১	ডিসভার্সমেন্ট ভাউচার খাম : (১৬" x ১১") (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৭০০				
৩২	৩২	মিটার রিজিং সীট : ১১" x ৪-১/৪" ২২ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপার (অফসেট ছাপা(সাইডে পাঞ্চ) (নমুনা মোতাবেক)। (ফরম নং-২০২)	টি	৫০,০০০				
৩৩	৩৩	মিটার রিজিং সীট : ১১" x ৪-১/৪" ২২ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপার (অফসেট ছাপা(সাইডে পাঞ্চ) (নমুনা মোতাবেক)। (ফরম নং-২০৬)	টি	৪০০				
৩৪	৩৪	মিটার রিপোর্ট প্যাড : (নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই)	টি	২৫০				
৩৫	৩৫	রিজিং বাইন্ডার : ১১" x ৫" উন্নতমানের বাইজিং চাবীসহ। (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০০				
৩৬	৩৬	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের হুড়াঙ্ক নোটিশ : লাল চিঠি (নমুনা মোতাবেক)। ১০০ পাতার অন-অনুমোদিত ভাবে চুক্তিবদ্ধ শোভের বিদ্যুৎ ব্যবহার থেকে বিরত থাকা ১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	২০				
৩৭	৩৭	দৈনিক বিদ্যুৎ বিল আদায় প্রতিবেদন : (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৪০				
৩৮	৩৮	গ্রাহক ব্যক্তি নথি : (বোর্ড সহ দুই পাতার নথির সঙ্গে ফিতা সংযুক্ত পূর্বক বোর্ড) (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৫০				
৩৯	৩৯		টি	১,৫০০				

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য



ক্রঃ নং	আইটেম নং	আইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমাণ	একক দর/মূল্য		মোট মূল্য	পণ্য সরবরাহের গন্তব্যস্থান
					অংকে	কথায়		
৪০	৪০	মিটার রিপোর্ট ইস্যু রেজিস্টারঃ ২০০ পাতার, লেজার পেপার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				
৪১	৪১	ডেবিট ক্রেডিট বইঃ ১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০				
৪২	৪২	টিএ/ডিএ বিল বইঃ ১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০				
৪৩	৪৩	রিকোয়েস্ট ফর এ্যাডভাঞ্চঃ ১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০৫				
৪৪	৪৪	বাজেট রেজিস্টারঃ (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				
৪৫	৪৫	লিগ্যাল নোটিশ/উকিল নোটিশ ১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০৫				
৪৬	৪৬	নিরাপত্তা ট্যাগ লালঃ (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৫০				
৪৭	৪৭	নিরাপত্তা ট্যাগ হলুদঃ (নমুনা মোতাবেক)।	টি	৫০				
৪৮	৪৮	মিটার পরিবর্তন রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				
৪৯	৪৯	ওয়ার্কশপের মেরামত রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০১				
৫০	৫০	মিটার রিপোর্ট রেজিস্টার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০১				
৫১	৫১	শাট ডাউন ফরমঃ ১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	১০				
৫২	৫২	আরসি সিএমও এবং এসবিও সীল ইস্যু রেজিস্টারঃ ৪০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।	টি	০২				
					অংকে			
					কথায়			

পণ্য প্রেরণের ঠিকানা	[সদর দপ্তর, ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, প্রতাপ, ঝালকাঠি।]
মোট মূল্য টাকায় (কথায়)	[উপরোল্লিখিত তফশীলের ৮ নম্বর কলামে উল্লেখিত সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য মোট মূল্য লিখুন।]
প্রস্তাবিত সরবরাহ	[সপ্তাহ অথবা দিন উল্লেখ করুন] ক্রয় আদেশ জারির তারিখ থেকে
প্রদত্ত ওয়ারেন্টি (Warranty)	[পণ্য সরবরাহ সম্পন্নতার তারিখ থেকে সপ্তাহ অথবা দিন লিখুন; প্রয়োজ্য না হলে তারিখ বা দিন উল্লেখ করার প্রয়োজন নেই]



আমি/ আমাদের দ্বারা এই মূল্যের তফশীলের তফশীল [.....] টি সংশোধন যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষর করে করা হয়েছে। আমার/
আমাদের প্রস্তাব দিন/মাস/বছর পর্যন্ত বৈধ [কোটেশনের বৈধতার তারিখ লিখুন]

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর
কোটেশনদাতার নাম

তারিখ

- টীকা:
০১. কলাম ১, ২, ৩, ৪, ৫ ও ৯ ক্রয়কারী পূরণ করবে এবং কলাম ৬, ৭, ও ৮ কোটেশনদাতা পূরণ করবে।
 ০২. যদি চুক্তি সম্পাদিত হয় তবে পণ্যের দর বা মূল্য ক্রয়কারীর গ্রহণযোগ্য পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের স্থানে সর্বোত্তমভাবে সরবরাহের পরিবহন খরচ, বীমা খরচ ইত্যাদিসহ মুনাফা, ওভারহেড খরচ, সবধরনের কর, শুল্ক, ফী লেভি ও প্রযোজ্য আইনের অধীন পরিশোধিত বা পরিশোধিতব্য ব্যয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে।



আবশ্যিক পণ্যের কারিগরি বিনির্দেশ

ক্রঃনং	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্নাঙ্গ কারিগরি বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	তৈরী এবং মডেল
১	২	৩	৪	৫	৬
০১	০১	পত্র শ্রেণণ রেজিষ্টার	৮.৫০" x ১৩.৫০" চামড়ার বাঁধাই, লেজার পেপার, নাম্বারিং, ২০০ পাতার রেজিষ্টার (নমুনা মোতাবেক)।		
০২	০২	ইনভেলোপ	ক্রেপ পেপার ১২" x ১০" (এ-৪ সাইজ)		
০৩	০৩	ইনভেলোপ	ক্রেপ পেপার ১৬" x ১৬" (বড় সাইজ)		
০৪	০৪	মুভমেন্ট রেজিষ্টার কর্মচারী	১৫০ পাতার(নমুনা মোতাবেক)		
০৫	০৫	যানবাহন আধিযাচন ফরম	গেট পাশ) (নমুনা মোতাবেক)		
০৬	০৬	হাজিরা রেজিষ্টার	১০০ পাতার রেজিষ্টার (নমুনা মোতাবেক)		
০৭	০৭	বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন	৮.৫ ইঞ্চি x ১১ ইঞ্চি ০৪ পাতায় সেট ০৩ হতে ১৮ গ্রেড, পর্যন্ত, হালকা সবুজ (নমুনা মোতাবেক)।		
০৮	০৮	বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন	৮.৫ ইঞ্চি x ১১ ইঞ্চি ০১ হতে ০২ গ্রেড পর্যন্ত, হালকা হলুদ রঙের (নমুনা মোতাবেক)।		
০৯	০৯	ইনভেলোপ সাদা মনোগ্রাম সহ (বড়)	৯" x ৪" মনোগ্রাম সহ ২৯ পাঃ কে পিএম। (নমুনা মোতাবেক)		
১০	১০	লগ বই	১২" ৩/৪" x ৭-৩/৪" লাল কাপড়ে বাঁধাই নাম্বারিং, সাদা ২৯ পাঃ কেপিএম, ১০০ শীটে বই, সম্পূর্ণ কাপড়ে বাঁধাই অফসেট ছাপা।		
১১	১১	এক্সটা টাইম অথরাইজেশন	সমমানের দেশী/বিদেশী, সাদা কাগজে ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)		

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য



ক্রঃনং	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্নাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	তৈরী এবং মডেল
১২	১২	লিত ফরম (ছুটির ফরম)	১১' x ৮.৭৫', অটোকার্বন তিন কপিতে সেট ১০০ সেটে বই। ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ। ২য় কপি হলুদ, ৩য় কপি হালকা সবুজ/চায়না মেনিফুল অফসেট ছাপা বাঁধাই নাম্বারিং। (প্রদর্শিত নমুনা মোতাবেক)।		
১৩	১৩	এক অবস্থানের সেবা	১২ - ৩/৪' x ৭ ৩/৪' ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী, সাদা কাগজে ১০০ পাতার বই		
১৪	১৪	বিদ্যুৎ সরবরাহের চুক্তি পত্র	(বানিজ্যিক, দাতব্য প্রতিষ্ঠান, জিপি ও এলপি) ৩০০-৩০ (সংযোজনী) (১০০ পাতার বই) (নমুনা মোতাবেক)		
১৫	১৫	সদস্য পদ আবেদন ফরম (৫০ টাকা)	১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক) ১২.৭' x ৭.৭৫', ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, সিরিয়াল নং- ----- হতে ----- পর্যন্ত।		
১৬	১৬	সার্ভিস অর্ডার বই	(অটোকার্বন) ১১' x ৮-৩/৪' ২ কপিতে সেট, ১০০ সেটে প্যাড, ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, (নমুনা মোতাবেক) (সিরিয়াল নং- ----- হতে----- ----- পর্যন্ত)		
১৭	১৭	পোল স্থানান্তর/লাইন রুট পরিবর্তন /সার্ভিস ড্রপ রুট পরিবর্তনের জন্য আবেদন ফরম বই	-		
১৮	১৮	অভিযোগ রেজিস্টার	(২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)।		
১৯	১৯	সাঁট ডাউন রেজিস্টার	(২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)।		

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য



ক্রঃনং	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্নাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	তৈরী এবং মডেল
২০	২০	মিটার রেকর্ড বুক রেজিস্টার	(২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)		
২১	২১	ষ্টেবিক শীট	(নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই)		
২২	২২	জব কার্ড	(নমুনা মোতাবেক) ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)		
২৩	২৩	মালামাল ফেরত বই	১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)		
২৪	২৪	মিটার ট্রেস ডাটা বই	১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)		
২৫	২৫	লাইন পরিদর্শন ও রক্ষণাবেক্ষণ শীট	(নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই) (ফরম নং-৫৬৯)		
২৬	২৬	টুলস মুভমেন্ট ইয়ু রেজিস্টার	(২০০ পাতার রেজিস্টার নমুনা মোতাবেক)		
২৭	২৭	ওয়ার্কসপের স্টক রেজিস্টার	(২০০ পাতার) (নমুনা মোতাবেক)		
২৮	২৮	অফিসিয়াল রশিদ বই	(অটোকার্বন) ৮-৩/৪" x ৫-১/৪" ৩ কপিতে সেট ১০০ সেটে বই ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ২ য় কপি হালকা মেনিফোল গোলাপী, ৩য় কপি হালকা হজুদ, ৩ কপিতে নাথারিং ১ স্থানে পারফুরেশন, সাইডে বাধাই "অফসেট ছাপা"। (সিরিয়াল নং---- ----হতে ----- পর্যন্ত)		
২৯	২৯	পেটিক্যাশ ভাউচার বই	অটোকার্বন ১০০ পাতার বই। (নমুনা মোতাবেক) (সিরিয়াল নং---- ----হতে ----- পর্যন্ত)		
৩০	৩০	মিটার রিপোর্ট ইয়ু লিষ্ট	(নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই)		
৩১	৩১	ডিসভার্সমেন্ট ভাউচার খাম	(১৬" x ১১") (নমুনা মোতাবেক)।		
৩২	৩২	মিটার রিডিং সীট	১১" x ৪-১/৪" ২২ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপার (অফসেট ছাপা(সাইডে পাঞ্চ) (নমুনা মোতাবেক)। (ফরম নং-২০২)		

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য



ক্রঃনং	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্নাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	ওঁরা এবং মডেল
৩৩	৩৩	মিটার রিডিং সীট	১১' x ৪-১/৪' ২২ পাঃ উন্নতমানের লেজার পেপার (অফসেট ছাপা(সাইডে পাঞ্চ) (নমুনা মোতাবেক)। (ফরম নং-২০৬)		
৩৪	৩৪	মিটার রিপোর্ট প্যাড	(নমুনা মোতাবেক) (১০০ পাতার বই)		
৩৫	৩৫	রিডিং বাইন্ডার	১১' x ৫' উন্নতমানের বাইন্ডিং চাবীসহ। (নমুনা মোতাবেক)।		
৩৬	৩৬	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের চূড়ান্ত নোটিশ	লাল চিঠি (নমুনা মোতাবেক)। ১০০ পাতার		
৩৭	৩৭	অন-অনুমোদিত ভাবে চুক্তিবদ্ধ লোডের বিদ্যুৎ ব্যবহার থেকে বিরত থাকা	১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		
৩৮	৩৮	দৈনিক বিদ্যুৎ বিল আদায় প্রতিবেদন	(নমুনা মোতাবেক)।		
৩৯	৩৯	গ্রাহক ব্যক্তি নথি	(বোর্ড সহ দুই পাতার নথির সংগে ফিতা সংযুক্ত পূর্বক বোর্ড) (নমুনা মোতাবেক)।		
৪০	৪০	মিটার রিপোর্ট ইস্যু রেজিস্টার	২০০ পাতার, লেজার পেপার (নমুনা মোতাবেক)।		
৪১	৪১	ডেবিট ক্রেডিট বই	১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		
৪২	৪২	টিএ/ডিএ বিল বই	১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		
৪৩	৪৩	রিকোয়েস্ট ফর এ্যাডভান্স	১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		
৪৪	৪৪	বাজেট রেজিস্টার	(নমুনা মোতাবেক)।		
৪৫	৪৫	লিগ্যাল নোটিশ/উকিল নোটিশ	১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		
৪৬	৪৬	নিরাপত্তা ট্যাগ লাল	(নমুনা মোতাবেক)।		
৪৭	৪৭	নিরাপত্তা ট্যাগ হলুদ	(নমুনা মোতাবেক)।		
৪৮	৪৮	মিটার পরিবর্তন রেজিস্টার	(নমুনা মোতাবেক)।		

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য



ক্রঃনং	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্ণাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	তৈরী এবং মডেল
৪৯	৪৯	ওয়ার্কশপের মেসারামত রেজিস্টার	(নমুনা মোতাবেক)।		
৫০	৫০	মিটার রিপোর্ট রেজিস্টার	(নমুনা মোতাবেক)।		
৫১	৫১	শাট ডাউন ফরম	১০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		
৫২	৫২	আরসি সিএমও এবং এসবিও সীল ইস্যু রেজিস্টার	৪০০ পাতার (নমুনা মোতাবেক)।		

আমি/ আমরা ঘোষণা দিচ্ছি যে, আমি/আমরা প্রস্তাবিত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সম্পূর্ণভাবে উপরোল্লিখিত কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান অনুযায়ী সরবরাহ করব।

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর
কোটেশনদাতার নাম

তারিখ

টীকা:

০১. কলাম ১, ২, ৩ ও ৪ ক্রয়কারী এবং কলাম ৫ ও ৬ কোটেশনদাতা অবশ্যই পূরণ করবে।
০২. বিনির্দেশ (পূর্ণাঙ্গ বিবরণী) ক্রয়কারী পূরণ করবে। ক্রয়কারীর প্রয়োজনের বস্তুনিষ্ঠ এবং প্রতিযোগিতামূলক দর প্রদানের জন্য একসেট সঠিক এবং স্পষ্ট বিনির্দেশ হলো কোটেশনের পূর্বশর্ত। প্রতিযোগিতামূলক কোটেশনের জন্য পণ্যের কারিগরী বিনির্দেশ (পূর্ণাঙ্গ বিবরণী) সর্বাধিক সম্ভাব্য প্রতিযোগিতার লক্ষ্যে প্রস্তুত করতে হবে এবং একইসঙ্গে ক্রয়তব্যা পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার কারিগরী দক্ষতা, দ্রব্যাদি এবং কার্য-সম্পাদনের মান সুস্পষ্টভাবে বর্ণনা করতে হবে। বিনির্দেশ আবশ্যিক যে, পণ্যে অন্তর্ভুক্ত সমস্ত আইটেম, দ্রব্যাদি এবং আনুষঙ্গিক উপকরণ নতুন, অব্যবহৃত এবং সবচেয়ে সম্প্রতিকতম বা চলতি মডেলের হবে। তার নকশা এবং দ্রব্যাদিতে সব সাম্প্রতিক উৎকর্ষ সম্বোধিত হবে।
০৩. পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহের কারিগরী বিনির্দেশ (সবিস্তার বিবরণী) ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয়তার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে যা এ দলিলপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। কোটেশনদাতা প্রস্তাবিত পণ্যের তৈরী ও মডেল (যেমনটি প্রয়োজ্য) উল্লেখ করবে এবং অবশ্যই তালিকাবদ্ধ পণ্যের যথাযথ মূল (প্রাপ্তিসাধ্য না হলে অনুলিপি) মুদ্রিত বিবরণ/ প্রচারপত্র সংযুক্ত করবে।




ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
প্রতাপ, ঝালকাঠি

বিষয়: “প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের জন্য কার্যাদেশ।

ক্রয় আদেশ নম্বর:.....তারিখ:.....খ্রিঃ

কোটেশন নম্বর: ৩৬/২০২৩-২০২৪	তাং ১৭/০৪/২০২৪ খ্রি.।
প্রতি:	
পণ্য সরবরাহের তারিখ:	ক্রয়াদেশকৃত পণ্যের মূল্য: টাকা.....
পণ্য সরবরাহ: শর্তানুযায়ী	

“প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের জন্য ক্রয়কারী আপনার তারিখের দাখিলকৃত কোটেশনের দর ১ম সর্বনিম্ন হওয়ায় এবং দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির নিকট গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হওয়ায় নিম্ন বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে “প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের নিমিত্তে টাকার (কথায়:) কার্যাদেশ প্রদান করা হলো। উল্লিখিত “প্রিন্টিং মালামাল” সংযুক্ত শর্তাবলী অনুযায়ী উপরিউক্ত তারিখের মধ্যে সরবরাহ করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো।

ক্রয়াদেশকৃত পণ্যসমূহ
“প্রিন্টিং মালামাল” সরবরাহের অনুমোদিত মূল্য সম্বলিত তফসীলের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন। আবশ্যিকীয় পণ্যের অনুমোদিত কারিগরী বিনির্দেশের (সবিস্তার বিবরণী) সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন। শর্তাবলীর সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন।
ক্রয়কারীর জন্য:

নাম এবং পদবীসহ ক্রয়কারীর স্বাক্ষর
তারিখ:

সংযুক্তিসমূহঃ বর্ণনা মোতাবেক।

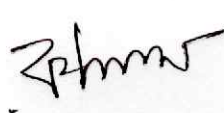


পণ্যের সরবরাহ ও মূল্য পরিশোধের জন্য শর্তাবলী

১. চুক্তি পরিচালনা এবং ব্যবস্থাপনার জন্য এখানে বর্ণিত শর্তাবলী ক্রয়কারী এবং সরবরাহকারী মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।
২. এই শর্তাবলীর প্রয়োগ ও ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে সাধারণত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ এর বিধান প্রযোজ্য হবে।
৩. ক্রয়-আদেশ জারি হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরবরাহকারীকে এই শর্তাবলী অনুযায়ী সর্বোত্তমভাবে সরবরাহ সমাপ্ত করতে হবে।
৪. যদি ক্রয়কারী পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা গ্রহণ করতে বিলম্ব করেন অথবা কোনো দৈব দুর্ঘটনা সংঘটিত হয় অথবা ক্রয়কারীর নিকট গ্রহণযোগ্য, যুক্তিসঙ্গত ও রেকর্ডকৃত কারণের ভিত্তিতে সরবরাহকারীর তফসীলের সময় বর্ধিত হওয়ার অধিকার রয়েছে।
৫. চুক্তির অধিন সকল সরবরাহ পরীক্ষা, পরিদর্শন, পরিমাপ, টেস্টিং, কমিশনিং ও তদারকির উদ্দেশ্যে যে কোন সময় ক্রয়কারী বা তার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নিকট উন্মুক্ত রাখতে হবে।
৬. ক্রয়কারী কারিগরী বিনির্দেশ অনুযায়ী সরবরাহকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা পরীক্ষা ও যাচাই করবে এবং কোনো ত্রুটি পাওয়া গেলে সরবরাহকারীকে জানাবে।
৭. যদি পণ্যে কোন ত্রুটি পাওয়া যায় অথবা বিনির্দেশ অনুযায়ী না হয়, ক্রয়কারী সরবরাহকারীকে কারণ উল্লেখপূর্বক যথাযথ নোটিশ প্রদান করে সরবরাহ বাতিল করতে পারবে।
৮. সরবরাহকারী সকল ধরনের ট্যাক্স, শুল্ক, ফি এবং প্রযোজ্য আইনের অধিন এইরকম অন্যান্য লেভি পরিশোধের সম্পূর্ণ দায়বদ্ধ থাকবে।
৯. অন্য কোথাও যাই থাকুক না কেন, মূল্য সঞ্চলিত তফসীল এবং বিনির্দেশ অনুযায়ী প্রতিটা পণ্যের প্রকৃত সরবরাহের পরিমানের উপর ভিত্তিতে মূল্য পরিশোধ করা হবে। সরবরাহের চালানের জমা এবং গ্রহণের পর পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার চুক্তি মূল্যের শতাংশ পরিশোধ করা হবে।
১০. সরবরাহকারীর দর বা মূল্যে মূল্যমাত্রা ওভারহেড এবং সব রকমের কর, শুল্ক, লেভি এবং প্রযোজ্য আইনের অধিনে অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
১১. মোট চুক্তি মূল্য টাকা অংকে..... কথায়:
১২. সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত এবং ক্রয়কারী কর্তৃক গৃহীত সরবরাহ চালানের মাধ্যমে সরবরাহ সমাপ্তির তারিখ হতে সরবরাহকৃত পণ্যের সর্বনিম্ন ওয়ারেন্টি মেয়াদ (মাস উল্লেখ করুন; প্রযোজ্য না হলে 'নেই' উল্লেখ করুন)।
১৩. ২০০৮ সালের পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালায় বিধি ৪০ (৫) এর বাধ্যবাধকতা পূরণে সরবরাহকারী দায়বদ্ধ থাকবে।
১৪. সরবরাহকারী পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের সময় ক্রেতাকে কোনো দাবি, তার নিজেস্ব, তার শ্রমিক বা কর্মচারী কিংবা ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের কোন কর্মী অথবা কোনো তৃতীয় পক্ষের জীবন অথবা সম্পত্তির ক্ষতিপূরণ থেকে ক্রয়কারীকে ক্ষতিবহন প্রতিশ্রুতি থেকে দায়মুক্ত রাখবে।
১৫. পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের কারণে উত্থাপিত কোনো দাবি সরবরাহকারী নিজ খরচ এবং দায়িত্বে নিষ্পত্তি করবে।
১৬. ওয়ারেন্টি (Warranty) সময়সীমার ভিতরে সরবরাহ এবং সংস্থাপনের কারণে পণ্যের ক্ষতি হলে, সরবরাহকারী নিজ খরচে সংশোধন করবে।
১৭. কোনো অবস্থাতেই ক্রয়াদেশকৃত পণ্যের পরিধি এবং সরবরাহের পরিমানের সংশোধন ও পরিবর্তন গ্রহণযোগ্য নয়।
১৮. ক্রয়কারী প্রয়োজন হলে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় অনুমোদিত পরিবর্তনগুলি সংযোজন করে পরবর্তীকালে চুক্তির শর্তাবলীর সংশোধন করতে পারবে।



১৯. ক্রয়কারী সরবরাহকারীকে লিখিত নোটিশ প্রদান করে যে কোনো সময় সম্পূর্ণ চুক্তি বা চুক্তির কোনো অংশ বাতিল করতে পারেন; যদি সরবরাহকারী:
- ক) সরবরাহের তফশীলের সময় এবং বিনির্দেশ (পূর্ণাঙ্গ বিবরণ) অনুযায়ী পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ করতে ব্যর্থ হয়।
- খ) পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার প্রতিযোগিতা বা সরবরাহতে ক্রেতার বিবেচনায় কোনো দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিমূলক কোন কর্মকান্ডে জড়িত।
- গ) চুক্তির অধীনে অন্য কোন বাধ্যবাধকতা পূরণে ব্যর্থ হলে।
২০. এই চুক্তি হতে উদ্ভূত বা চুক্তি সম্পর্কিত অথবা এর ব্যাখ্যা নিয়ে সৃষ্ট সম্ভাব্য সব ধরনের বিরোধ আপোষে মিমাংসার জন্য ক্রয়কারী এবং সরবরাহকারী তাদের সর্বোত্তম সমঝোতার মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
২১. ২০০৬ সালের পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইনের ৬৪ ধারা এবং ২০০৮ সালের পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইনের ১২৭ বিধি মোতাবেক দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিমূলক কর্মকান্ডের বিষয়ে সরবরাহকারী অবগত ও দায়ী থাকবে।

ক্রেতার জন্য:	সরবরাহকারীর জন্য:
	
নাম এবং পদবীসহ ক্রয়কারীর স্বাক্ষর	নাম এবং পদবীসহ সরবরাহকারীর স্বাক্ষর
তারিখ:	তারিখ:

