কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রের দলিল (জাতীয়)

For Procurement of Service

(Request for Quotation Method)

ISO 9001:2015 certified

পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
মরিচাল,হুলারহাট,পিরোজপুর

"২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন" করানোর দরপত্র নং- ২১/২০২৩-২০২৪"

শেখ হাসিনার উদ্যোগ

পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

মরিচাল, হুলারহাট, পিরোজপুর।
ইমেল নং-gmppbs @yahoo.com

স্মারক নং-২৭.১২.৭৯৮০.৫২১.০১.০৩৮.২০২৪ ২৮৬৭ তারিখঃ- ০৪ মাঘ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ১৮ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ **"২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশ" সেবা প্রদানের জন্য কোটেশন (RFQ) প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র (দরপত্র নং-২১/২০২৩-২০২৪)।**

১. "২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন" সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রকৃত ব্যবসায়ী/এজেন্ট/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সীলমোহরকৃত খামে কোটেশন পদ্ধতিতে (RFQ) দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

২. "২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন"সেবা প্রদান করার জন্য ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিপ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা অফিস চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।

৩. এতদ সংগে সংযুক্ত 'কোটেশন দলিল' ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে। কোটেশন দলিল সমিতির ওয়েব সাইট www.pbs.pirojpur.gov.bd-হতে ডাউনলোড করে কোটেশনের সকল শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষ্যে দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত কোটেশন ব্যতীত অন্য কোন কোটেশন বা ফরমে দরপত্র গ্রহনযোগ্য হবে না অথবা আবেদনের মাধ্যমে পিরোজপুর পবিস হতে কোটেশন দলিল সংগ্রহ পূর্বক দর দাখিল করা যাবে।

৪. নির্ধারিত কোটেশন দলিল যথাযথভাবে পূরণপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারী কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে অর্থাৎ ক) জেনারেল ম্যানেজার, পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, মরিচাল, হুলারহাট, পিরোজপুর অথবা খ) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (দঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২১৯ এর দপ্তরে রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে দাখিল করতে হবে।

৫. কোটেশন দাখিল এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের (যদি চুক্তি সম্পাদিত হয়) প্রয়োজন হবে না।

৬. সিলমোহরকৃত খামে আগামী ২৫-০১-২০২৪ খ্রিঃ তারিখ এবং সময় ১২:০০ ঘটিকায় কোটেশন ৪ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত দপ্তরে দাখিল করা যাবে। কোটেশনের খামে "২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন" করার জন্য কোটেশন আগামী ২৫-০১-২০২৪ খ্রিঃ তারিখ এবং সময়- বেলা ১২:০৫ ঘটিকা এর আগে খোলা যাবে না" লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭. প্রাপ্ত দরপত্রসমূহ ২৫-০১-২০২৪ খ্রিঃ তারিখ বেলা ১২:০৫ ঘটিকার সময় উপস্থিত দরদাতাদের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে। দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অত্র পবিস'র ওয়েব সাইট www.pbs.pirojpur.gov.bd এ দেখা যাবে।

৮. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ দিন পর্যন্ত সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।

৯. কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ ক্রমিক নং-৪ এ বর্ণিত স্থান সমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক দরপত্র উন্মুক্ত করা হবে।

১০. সন্তোষজনকভাবে "২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন"সেবা প্রদান করার পর চালন ও বিল দাখিল সাপেক্ষে একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে। পরিশোধযোগ্য বিল হতে সরকারী নিয়মানুযায়ী উৎসে কর, আয়কর ও অন্যান্য কর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন করা হবে।

১১. দর টাকায় উদ্ধৃত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরবর্তীতে মুল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশন দাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।

১২. কোটেশন দাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশন দাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র, ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপি, যে কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে হালনাগাদ

ব্যাংক সার্টিফিকেট (ফটোকপি হলে প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত) দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

১৩. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ণ করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩ (তিন) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।

১৪. উদ্ধৃত একক দর এবং মূল্যের মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে কথায় উদ্ধৃত দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ণ কমিটি কর্তৃক নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।

১৫. কার্যাদেশ জারীর তারিখ থেকে ১০ (দশ)দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট মালামাল/পণ্য সরবরাহের কাজ সম্পাদন করতে হবে।

১৬. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মালামাল/পণ্য সরবরাহ কাজ সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য সরবরাহকৃত মালামালের চুক্তি মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসেবে কর্তন করা হবে। জরিমানা মোট চুক্তি মূল্যের ১০%(দশ শতাংশ) এর অধিক হবে না। অন্যাথায় কার্যাদেশ বাতিলপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

১৭. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

১৮. দরপত্র দাখিলের পূর্বে মালামালের কোয়ালিটি/স্পেসিফিকেশন ইত্যাদি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনে অত্র পবিসের এজিএম (সদস্য সেবা) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

১৯. কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান-কে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য তফশীল এ বর্ণিত মালামালসমূহ অবশ্যই সরবরাহের পূর্বে অত্র পবিসের যথাযথ কর্তৃপক্ষকে মালামালের নমুনা দেখিয়ে অনুমোদন গ্রহণ করতঃ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।

১৮-০১-২৪

(আবু উমাম মোঃ মাহবুবুল হক)
জেনারেল ম্যানেজার।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থা পরিচালন (দঃঅঃ)পরিদপ্তর , বাপবিবো, ঢাকা (নির্ধারিত তারিখে দরপত্র গ্রহণ ও খোলা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদয় অনুরোধ করা হলো)।

০২। সিনিয়র সিষ্টেম এনালিষ্ট, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য সদয় অনুরোধ করা হলো)।

০৩। জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর/বরগুনা।
০৪। পুলিশ সুপার, পিরোজপুর/বরগুনা।
০৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বরিশাল জোন, বাপবিবো, বরিশাল।
০৬। মেয়র, পৌরসভা, পিরোজপুর।

০৭। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার ....পবিস-১/২/৩/৪।
০৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, এসওডি, বাপবিবো, পিরোজপুর।
০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ বিভাগ, পিরোজপুর।

(০৩–০৯: নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে বহুল প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।)

১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,....................................পিরোজপুর।
১১। ডিজিএম, (সদর-কারিগরী)/স্বরূপকাঠী/নাজিরপুর/পাথরঘাটা/মঠবাড়ীয়া জোনাল অফিস, পিপবিস।
১২। এজিএম (ওএন্ডএম), ভান্ডারিয়া/বামনা সাব-জোনাল অফিস, পিপবিস।
১৩। এজিএম (অর্থ-হিসাব/আইট), পিপবিস [এজিএম (আইটি) ওয়েব সাইডে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন]।
১৪। মেসাস ....।
১৫। নোটিশ বোর্ড, পিরোজপুর পবিস।
১৬। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

১৮-০১-২৪

(আবু উমাম মোঃ মাহবুবুল হক)
জেনারেল ম্যানেজার।

কোটেশন দাখিল পত্র
[প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাড ব্যবহার করুন]

কোটেশনের স্মারক নম্বরঃ.. তারিখঃ -------------

প্রতি

আমি/আমরা, নিম্ন স্বাক্ষরকারী, পণ্য/সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের শর্তাবলী অনুসারে "২৬ তম বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন" সেবা প্রদান করার জন্য প্রস্তাব করছি।

আমার/আমাদের কোটেশনের মোট মূল্য টাকা --------------------------কথায়ঃ--------------------------------

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 জবরদস্তিমূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততার দায়ে অযোগ্য ঘোষিত হইনি। এছাড়াও, আমি/আমরা উল্লিখিত শর্তের বিষয়ে অবগত রয়েছি এবং কোটেশনে অংশগ্রহনের প্রতিযোগীতা বা সরবরাহ সম্পন্ন করার সময় 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 আপনাদের জারিকৃত ক্রয় আদেশের মাধ্যমে চুক্তি সম্পাদিত হবে এবং তা মানতে বাধ্য থাকব।

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

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

সিলসহ কোটেশন দাতার স্বাক্ষর
তারিখ

পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য তফশীল

ক্রঃ নং	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমান	একক দর/মূল্য		মোট মূল্য	পণ্য সরবরাহের গন্তব্যস্থান
					অংকে	কথায়	অংকে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১		উন্নতমানের প্যান্ডেল	টি	০১ টি				পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি এর সদর দপ্তরে
২		ষ্টেজ	টি	০১ টি				
৩		ষ্টল	টি	১০ টি				
৪		ডাবল গেট	টি	০১ টি				
৫		হাতা ছাড়া প্লাষ্টিক চেয়ার	টি	৫০০ টি				
৬		ষ্টীলের কালো চেয়ার	টি	২৫ টি				
৭		কভার ও ঝালটসহ টেবিল	টি	২০ টি				
৮		স্টেজের সামনে কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত পরিমান স্থান ও প্যান্ডেলে ঢোকার দরজা হতে ষ্টেজ পর্যন্ত রাস্তা লাল/অফিস নির্দেশিত রং এর ম্যাট দ্বারা আবৃত	ম্যাট পরিমান অনুসারে	পরিমান অনুসারে				
৯		পাঁচ আসন বিশিষ্ট কাঠের সোফা সেট	সেট	৩ সেট				
১০		প্যাডেল স্ট্যান্ড ফ্যান	টি	১৫ টি				
১১		রঙিন পতাকা	টি	১০০ টি				
সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মোট **মূল্য** (ভ্যাট ও প্রযোজ্য সবধরনের ট্যাক্স সহ: নিম্নোক্ত ২নং নোট দেখুন)						অংকে		
						কথায়		

পণ্য/সেবা প্রেরণের ঠিকানা	পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, মরিচাল, হুলারহাট, পিরোজপুর
মোট মূল্য টাকায় (কথায়)	[উপরোল্লিখিত তফশীলের ৮ নম্বর কলামে উল্লেখিত সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য মোট মূল্য --
প্রস্তাবিত সরবরাহ	ক্রয় আদেশ জারির তারিখ থেকে ১০(দশ) দিনের মধ্যে তবে ২১-০২-২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে বর্ণিত কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
সতর্কতা/ওয়ারেন্টি (warranty)	প্রযোজ্য নয়।

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর	
কোটেশনদাতার নাম	তারিখ: --------------------

টীকা:

১। কলাম ১,২, ৩, ৪, ৫ ও ৯ ক্রয়কারী পূরণ করবে এবং কলাম ৬, ৭ ও ৮ কোটেশনদাতা পূরণ করবে।

২। যদি চুক্তি সম্পাদিত হয় তবে পণ্যের সেবার দর বা মূল্যে ক্রয়কারীর গ্রহণযোগ্য পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের স্থানে সর্বোতভাবে সরবরাহের পরিবহন খরচ, বীমা খরচ ইত্যাদিসহ মুনাফা, ওভারহেড খরচ, সবধরনের কর, শুল্ক, ফী, লেভি ও প্রযোজ্য আইনের অধীন পরিশোধিত বা পরিশোধতব্য যাবতীয় ব্যয় অর্ন্তভুক্ত থাকবে।

আবশ্যিক পণ্যের কারিগরী বিনির্দেশ

ক্রমিক নম্বর	আইটেম নম্বর	আইটেমের বিবরণ	পূর্ণাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ এবং মান	উৎস দেশের নাম	তৈরী বং মডেল (make and model)
১	২	৩	৪	৫	৬
১		উন্নতমানের প্যান্ডেল	৬০´× ৯০´(ফুট) নতুন কাপড় দ্বারা চতুর্দিকে আবৃতসহ দৃষ্টিনন্দন প্যান্ডেল (কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক)।		-
২		ষ্টেজ	১৮´× ২৪´×৩´ সাইজের ষ্টেজ। মজবুত কাঠ দ্বারা তৈরী, ষ্টেজের উপরে উন্নতমানের সামীয়ানা ও চর্তুদিকে ঝালট দ্বারা আবৃত। ষ্টেজের মেঝে অফিস কর্তৃক নির্দেশিত রং এর পরিচ্ছন্ন ম্যাট দ্বারা আবৃত। ষ্টেজের সামনের অংশে নূন্যতম ১৮ফিট টেবিল স্থাপন করতে হবে। ষ্টেজে উঠার জন্য দুইদিকে সিঁড়ি থাকবে (কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক)।		
৩		ষ্টল	১০´× ১০´নতুন কাপড় দ্বার তিনদিকে আবৃত (কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক)।		
৪		ডাবল গেট	উন্নতমানের নতুন কাপড় দ্বারা অফিস গেইট এর সামনে পরিমাপ অনুযায়ী তৈরী (কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক)।		
৫		হাতা ছাড়া প্লাষ্টিক চেয়ার	হাতা ছাড়া উন্নতমানের ও মজবুত প্লাষ্টিক চেয়ার যথাসম্ভব নতুন হতে হবে।		
৬		ষ্টীলের কালো চেয়ার	কালো ষ্টীলের ও ফোমের তৈরী, নমুনা মোতাবেক।		
৭		কভার ও ঝালটসহ টেবিল	প্রদত্ত টেবিলগুলি উন্নত মানের নতুন সাদা কাপড় দ্বারা আবৃত থাকাবে।		
৮		ম্যাট	স্টেজের সামনে কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত পরিমান স্থান ও প্যান্ডেলে ঢোকার দরজা হতে ষ্টেজ পর্যন্ত রাস্তা কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত রঙের পরিচ্ছন্ন ম্যাট দ্বারা আবৃত থাকবে।		
৯		কাঠের সোফা সেট	পাঁচ আসন বিশিষ্ট কাঠের সোফা সেট।		
১০		প্যাডেল স্ট্যান্ড ফ্যান	প্যাডেল স্ট্যান্ড ফ্যান উন্নতমানের।		
১১		রঙিন পতাকা	বিভিন্ন রঙের পতাকা।		

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

সিলসহ কোটেশনদাতার স্বাক্ষর কোটেশনদাতার নাম	তারিখঃ ------------------

টীকা:

১. কলাম ১, ২, ৩ ও ৪ ক্রয়কারী এবং কলাম ৫ ও ৬ কোটেশনদাতা পূরণ করবে।

২. 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 ক্রয়তব্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার কারিগরী দক্ষতা, দ্রব্যাদি এবং কার্য-সম্পাদনের মান সুস্পষ্টভাবে বর্ণনা করতে হবে। বিনির্দেশে 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 সন্নেবেশিত হবে।

৩. পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহের কারিগরী বিনির্দেশ (সবিস্তার বিবরণী) ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয়তার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূণ্য হবে যা এ দলিলপত্রে সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ করতে হবে । কোটেশনদাতা প্রস্তাবিত পণ্যের তৈরী (make) ও মডেল (যেমনটি প্রযোজ্য) উল্লেখ করবে এবং অবশ্যই তালিকাবদ্ধ পণ্যের যথাযথ মূল (প্রাপ্তিসাধ্য না হলে অনুলিপি) মুদ্রিত বিবরন/প্রচারপত্র (brochures) সংযুক্ত করবে।

পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি পিরোজপুর

পিরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি

মরিচাল, হুলারহাট, পিরোজপুর।

বিষয়ঃ "বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন" সেবা প্রদান করার কার্যাদেশ ।

ক্রয় আদেশ নম্বর_২৭.১২.৭৯৮০.৫২১.০১.০৩৮.২৪........, তারিখ-...........................খ্রিঃ

কোটেশন নম্বর:____________________	তারিখ : ---------
প্রতি: ---------------------------	
কাজ সম্পাদনের তারিখ: ----------------------	পণ্যের মূল্য: টাকা ----------------------
শর্তানুযায়ী	

নিম্নে তালিকাবদ্ধ পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের জন্য ক্রয়কারী আপনার ২৫-০১-২০২৪খ্রিঃ তারিখের দাখিলকৃত কোটেশনের দর ১ম সর্বনিম্ন হওয়ায়, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির নিকট বিবেচিত হওয়ায় নিম্ন বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে "বার্ষিক সাধারণ সভার ডেকোরেশন" সেবা প্রদান করার নিমিত্তে ---------------------টাকার কথায়------------ কার্যাদেশ প্রদান করা হলো । উল্লিখিত মলামাল সংযুক্ত শর্তাবলী অনুযায়ী উপরিউক্ত তারিখের মধ্যে সরবরাহ করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো ।

ক্রয়াদেশকৃত পণ্যসমূহ
তালিকা সংযুক্ত।
আবু উমাম মোঃ মাহবুবুল হক জেনারেল ম্যানেজার।
তারিখ---------------- খ্রিঃ

সংযুক্তিসমূহ: উপরোক্ত বর্ননা মোতাবেক।

E:\AGM-GS\মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত 01.038\RFQ আহবান...docx

[illegible] সরবরাহ ও মূল্য পরিশোধের জন্য শর্তাবলীঃ

১. চুক্তির পরিচালনা এবং ব্যবস্থাপনা জন্য এখানে বর্নিত 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 ১০ দিনের মধ্যে তবে ২১-০২-২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে সরবরাহকারীকে এই শর্তাবলী অনুযায়ী সর্বোতভাবে বর্ণিত কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

৪. যদি ক্রয়কারী পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা গ্রহণ করতে বিলম্ব করেন অথবা কোনো দৈব দূর্ঘটনা সংঘটিত হয় অথবা ক্রয়কারীর নিকট গ্রহণযোগ্য, যুক্তিসঙ্গত ও রেকর্ডকৃত কারণের ভিত্তিতে সরবরাহকারীর সরবরাহের তফশীলের সময় বর্ধিত হওয়ার অধিকার রয়েছে।

৫. চুক্তির অধীন সকল সরবরাহ পরীক্ষা, পরিদর্শন, পরিমাপ, টেস্টিং, কমিশনিং, তদারকির উদ্দেশ্যে যে কোনো সময় ক্রয়কারী বা তার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নিকট উন্মুক্ত রাখতে হবে।

৬. ক্রয়কারী কারিগরী বিনির্দেশ অনুযায়ী সরবরাহকারী কর্তৃক প্রদত্ত মালামাল ও সংশ্লিষ্ট সেবা পরীক্ষা ও যাচাই করবে এবং কোনো ত্রুটি পাওয়া গেলে সরবরাহকারীকে জানাবে।

৭. যদি পণ্যে কোনো 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 অধীন এইরকম অন্যান্য লেভি পরিশোধে সম্পূর্ণ দায়বদ্ধ থাকবে।

৯. অন্য কোথাও যাহাই থাকুক না কেন, মূল্য সম্বলীত তফশীল এবং বিনির্দেশ অনুযায়ী প্রতিটা পণ্যের প্রকৃত সরবরাহের পরিমাণের উপর ভিত্তিতে মূল্য পরিশোধ করা হবে । সরবরাহের চালানের জমা এবং গ্রহণের পর পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার চুক্তি মূল্যের শতভাগ পরিশোধ করা হবে।

১০. সরবরাহকারীর দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সব রকমের কর, শুল্ক, লেভি এবং প্রযোজ্য আইনের অধীনে অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

১১. মোট চুক্তি মূল্য টাকা অংকে------------------------------ [কথায়ঃ--------------- ---------------------------------]

১২. সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত এবং ক্রয়কারী কর্তৃক গৃহীত সরবরাহ চালানের মাধমে সরবরাহ সমাপ্তির তারিখ হতে সরবরাহকৃত পণ্যের সর্বনিম্ন ওয়ারেন্টি মেয়াদ [প্রযোজ্য নয়] ।

১৩. ২০০৮ সালের পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালার বিধি ৪০(৫) এর বাধ্যবাধকতা পূরণে সরবরাহকারী দায়বদ্ধ থাকবে।

১৪. সরবরাহকারী পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের সময় ক্রেতাকে কোনো দাবি, তার নিজের, 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 এবং সংশ্লিস্ট সেবা সরবরাহের কারণে উত্থাপিত কোন দাবি সরবরাহকারী নিজ খরচ এবং দায়িত্বে নিস্পত্তি করবে।

১৬. ওয়ারেন্টি (Warranty) সময়সীমার ভেতর সরবরাহ এবং সংস্থাপনের কারণে পণ্যের ক্ষতি হলে, সরবরাহকারী নিজ খরচে সংশোধন করবে।

১৭. কোনো অবস্থাতেই ক্রয়াদেশকৃত পণ্যের পরিধি এবং সরবরাহের পরিমাণের সংশোধন ও পরিবর্তন গ্রহণযোগ্য নয়।

১৮. ক্রয়কারী প্রয়োজন হলে বিধি অনুসারে 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 প্রতিযোগিতায় 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 নিস্পত্তির 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 কর্মকাণ্ডের বিষয়ে সরবরাহকারী অবগত ও দায়ী থাকবে।

২২. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যথাযথভাবে বর্ণিত কাজ সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে কার্যাদেশ বাতিলসহ প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২৩. যথাসময়ে বর্ণিত কাজ সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে প্রতি দিন বিলম্বের জন্য বিলম্বে সরবরাহকৃত মালামালের চুক্তি মূল্যের ১% এর ১/১০ অংশ হিসেবে সরবরাহকৃত মালামালের মূল্য হইতে কর্তন করা হবে। তবে কোন অবস্থাতেই কর্তনযোগ্য জরিমানা মোট চুক্তি মূল্যের ১০% (দশ শতাংশ) এর অধিক হবে না।

সরবরাহকারীর জন্য

(আবু উমাম মোঃ মাহবুবুল হক)
জেনারেল ম্যানেজার।

তারিখঃ

নাম এবং পদবীসহ সরবরাহকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ