



ISO 9001:2015 Certified

শেখ হামিনার
উদ্যোগ
জয়ে দক্ষ কর্মসূলি

বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২

পঞ্জে: ক্যাডেট কলেজ, মরিশাল

BARISAL PALLI BIDYUT SAMITY-2

মুজিব
মন্তব্য 100

ফোন : অফিস ০২-৫৫০৬১৬১৮, অভিযোগ কেন্দ্র ০২-৫৫০৬১৬১১, ই-মেইল- barisalpbs2@gmail.com, ওয়েব সাইট-www.pbs2.barisal.gov.bd

স্মারক নং- ২৭.১২.০৬০৩.৫২৮.০১.০৩৮.২৪. ২৮২৭

তারিখ ২২/১০/১৪৩০ বঙাদা
০৫/০২/২০২৪ খ্রি।

“প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহের জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র (RFQ)”

প্রতি,

.....
.....
.....

১. জেনারেল ম্যানেজার, বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর অনুকূলে নিজস্ব তহবিল বরাদ্দ করা হয়েছে এবং তিনি এর একটি অংশ যোগ্য পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে ইচ্ছুক, যার জন্য এ কোটেশন দলিল জারি করা হয়েছে।
২. ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য অভিপ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিবরণে, ডিজাইন এবং নকশা দপ্তর চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।
৩. ‘কোটেশন দলিল’ ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে।
৪. কোটেশন যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে 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 খামের মাধ্যমে ১৪/০২/২০২৪ খ্রি: বেলা ১২.০০ ঘটিকা-এ বা এর পূর্বে কোটেশন নিয়মস্বাক্ষরকারীর দপ্তর অথবা পরিচালক, পরিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (দণ্ড অং) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ দাখিল করতে হবে। কোটেশনের খামে “প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহ করন” এর জন্য কোটেশন এবং ১৪/০২/২০২৪ খ্রি: 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 কোটেশন সমূহ ক্রয়কারী সিলমোহরকৃত ও খামভুক্ত করবে এবং এভাবে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ উন্মুক্ত না করে মূল্যায়নের জন্য কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের একই তারিখে মূল্যায়ন কমিটির কাছে পাঠাতে হবে।
৮. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহ্বানের তারিখ হতে দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময় অনধিক ১০ (দশ) দিন এর নির্ধারিত সময়সীমা যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।
৯. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ (ষাট) দিন পর্যন্ত জন্য সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
১০. দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।
১১. যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্কৃত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সব ধরণের কর, শুল্ক ও আবগারী ফী, লেভি এবং আইনের অধীনে পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

১২. দর টাকায় উদ্ভৃত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরিবর্তীতে মূল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশনদাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।
১৩. কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যৌগ্যতার প্রমাণব্রূপ হালনাগাদ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যক্তিত 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 ৩ (তিনি) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।
১৫. উদ্ভৃত একক দর এবং মূল্যের মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে কথায় উদ্ভৃত দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।
১৬. ক্রয় আদেশ জারীর তারিখ থেকে ১০ (দিন) দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।
১৭. ক্রয় আদেশ যা সরবরাহকারী এবং ক্রয়কারীর মধ্যে অবশ্য পালনীয় চুক্তিতে বাধ্য করে তা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৭ (দিন) দিনের মধ্যে জারী করতে হবে।
১৮. ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।



(প্রকৌষ মোঃ সাদেকুর রহমান)
জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)

বিতরণ: (সদয় অবগতি ও কর্যার্থে প্রেরণ করা হল), জ্যৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- | | | |
|-----|---|--|
| ০১। | পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (দঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। | আপনার দপ্তরের নোটিশ বোর্ড /
ওয়েব সাইট ও বাপবিবোর্ড-এর
ওয়েব সাইট-এর মাধ্যমে ব্যাপক
প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য
অনুরোধ করা হলো। |
| ০২। | জেলা প্রশাসক, বরিশাল। | |
| ০৩। | পুলিশ সুপার, বরিশাল। | |
| ০৪। | সিনিয়র সিটেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা। | |
| ০৫। | সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার / জেনারেল ম্যানেজার, পবিস-১/২/৩/৪। | |
| ০৬। | তজ্জবধায়ক প্রকৌশলী, বরিশাল জোন, বাপবিবো, বরিশাল। | |
| ০৭। | নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপবিবো / এলজিইডি, বরিশাল। | |
| ০৮। | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা, বরিশাল। | |
| ০৯। | ডিজিএম (সদর-কারিগরি) /উজিরপুর/আগেলবাড়া/গৌরনদী জোনাল অফিস, বরিশাল পবিস-২। | |
| ১০। | সহকারী প্রকৌশলী, বাপবিবো, বরিশাল। | |
| ১১। | এজিএম (ওএন্ডএম) বানারীপাড়া সাব জোনাল অফিস, বরিশাল পবিস-২। | |
| ১২। | এজিএম (মানব সম্পদ / অর্থ-হিসাব/অর্থ রাজস্ব/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি/ এমএস), বরিশাল পবিস-২। | |
| ১৩। | এজিএম (আইটি), বপবিস-২ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)। | |
| ১৪। | নোটিশ বোর্ড, সকল অফিস। | |
| ১৫। | ওয়েব সাইট- www.pbs2.barisal.gov.bd | |
| ১৬। | বিল কপি। | |
| ১৭। | অফিস কপি / মাষ্টার কপি। | |

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে মূল্যায়ণ
কমিটিতে উপস্থিত থাকবার জন্য
অনুরোধ করা হলো।



(প্রকৌষ মোঃ সাদেকুর রহমান)
জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)

কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রের দলিল (জাতীয়)

For Procurement of Goods Request for Quotation Method

আর এফ কিউ নং- ২৫/২০২৩-২০২৪



ISO 9001:2015 Certified

বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ পোঁ ক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।

“প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহের জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন পত্র (RFQ)”

প্রশাসন বিভাগ

বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২

পোঁ ক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।

Web - www.pbs2.barisal.gov.bd, E-mail: barisalpbs2@gmail.com,

মোবাইল নং- ০১৭৬৯-৮০০০১৩

ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল
(প্রকৌঁ মোঁ সাদেকুর রহমান)
জেনারেল ম্যানেজার (চোদাঁ)
বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২



জেনারেল ম্যানেজার
বরিশাল বিদ্যুৎ সমিতি-২
পোঁ ক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।

প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহের

জন্য কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপন পত্র

কোটেশন নম্বর: ২৭.১২.০৬০৩.৫২৮.০১.০৩৮.২৪. ২৮৮৩ (২৫/২০২৩-২০২৪),

তারিখ: ০৫/০২/২০২৪ খ্রি:

প্রতি,

১. [কোটেশন দাতার নাম ও ঠিকানা লিখুন]

০১. জেনারেল ম্যানেজার, বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর অনুকূলে নিজস্ব 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 অভিপ্রেত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার বিস্তারিত বিবরণেশ, 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 ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে 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. সিলমোহরকৃত খামের মাধ্যমে ১৪/০২/২০২৪ খ্রি: বেলা ১২.০০ ঘটিকা-এ বা এর পূর্বে কোটেশন নিয়ন্ত্রণকারীর দপ্তর অথবা পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (দঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, জোয়ার সাহারা, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯ দাখিল করতে হবে। কোটেশনের খামে “প্রিন্টিং মালামাল সরবরাহ করন” এর জন্য কোটেশন এবং ১৪/০২/২০২৪ খ্রি: বেলা ১২.০৫ ঘটিকা-এর আগে খোলা যাবে না” লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।
০৭. প্রাপ্ত কোটেশন সমূহ ক্রয়কারী সিলমোহরকৃত ও খামভুক্ত করবে এবং এভাবে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ উন্মুক্ত না করে মূল্যায়নের জন্য কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের একই তারিখে মূল্যায়ন কর্মসূচির কাছে পাঠাতে হবে।
০৮. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ক্রয়কারী কোটেশন আহ্বানের 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 জন্য সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।
১০. দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।
১১. যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্বৃত্ত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সব ধরণের 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. কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ হলনাগাদ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচলতার সনদ 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 ৫ (পাঁচ) টি প্রক্ষেপযোগ্য 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 ১০ (দিন) দিনের মধ্যে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।
১৭. ক্রয় আদেশ যা সরবরাহকারী এবং ক্রয়কারীর মধ্যে অবশ্য পালনীয় চুক্তিতে বাধ্য করে তা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৭ (দিন) দিনের মধ্যে জারী করতে হবে।
১৮. ক্রয়কারী সকল কোটেশন ব্যাংক ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

(প্রকৌঁঁ মোঃ সাদেকুর রহমান)

জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)

বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২

পোঁঁ ক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।

মোবাইল নম্বর- ০১৭৬৯-৮০০০১৩

ই-মেইল - barisalpbs2@gmail.com

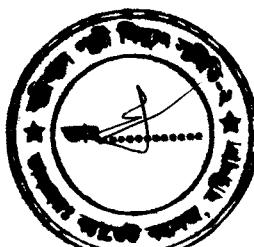
বিতরণ: (সদয় অবগতি ও কর্যার্থে প্রেরণ করা হল), জৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- ০১। পরিচালক, পরিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (দঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
 ০২। জেলা প্রশাসক, বরিশাল।
 ০৩। পুলিশ সুপার, বরিশাল।
 ০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
 ০৫। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার / জেনারেল ম্যানেজার, ----- পরিস-১/২/৩/৪।
 ০৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বরিশাল জোন, বাপবিবো, বরিশাল।
 ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপবিবো / এলজিইডি, বরিশাল।
 ০৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ----- উপজেলা, বরিশাল।
 ০৯। ডিজিএম (সদর-কারিগরি) /উজিরপুর/আগেলবাড়া/গৌরনদী জোনাল অফিস, বরিশাল পরিস-২।
 ১০। সহকারী প্রকৌশলী, বাপবিবো, বরিশাল।
 ১১। এজিএম (ওএন্ডএম) বানারীগাড়া সাব জোনাল অফিস, বরিশাল পরিস-২।
 ১২। এজিএম (মানব সম্পদ / অর্থ-হিসাব/অর্থ রাজস্ব/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি/ এমএস), বরিশাল পরিস-২।
 ১৩। এজিএম (আইটি), বপবিস-২ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
 ১৪। নোটিশ বোর্ড, সকল অফিস।
 ১৫। ওয়েব সাইট- www.pbs2.barisal.gov.bd
 ১৬। বিল কপি।
 ১৭। অফিস কপি / মাষ্টার কপি।

আপনার দপ্তরের নোটিশ বোর্ড /
 ওয়েব সাইট ও বাপবিবোর্ড-এর
 ওয়েব সাইট-এর মাধ্যমে ব্যাপক
 প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য
 অনুরোধ করা হলো।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে মূল্যায়ন
 কমিটিতে উপস্থিত থাকবার জন্য
 অনুরোধ করা হলো।

(প্রকৌঁঁ মোঃ সাদেকুর রহমান)
 জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)



কোটেশন দাখিল পত্র
[প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্র্যাড ব্যবহার করুন]

কোটেশন নম্বর: ২৭.১২.০৬০৩.৫২৮.০১.০৩৮.২৪.৫ (২৫/২০২৩-২০২৪)

তারিখ: ০৫/০২/২০২৪ খ্রি:

প্রতি

জেনারেল ম্যানেজার

বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২।

আমি/আমরা, নিম্ন স্বাক্ষরকারী, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের শর্তাবলী অনুসারে টেশনারী মালামাল সরবরাহ করার জন্য^{২৫/২৪}
প্রস্তাব করছি।

আমার/আমাদের কোটেশনের মোট মূল্য টাকা [অংকে এবং কথায় উল্লেখ করুন]

আমার/আমাদের কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জাপনপত্রে (আরএফকিউ) উল্লিখিত সময়সীমা পর্যন্ত বৈধ থাকবে এবং
আমি/আমরা এটা মানতে বাধ্য থাকব। বৈধতার মেয়াদ অতিক্রম হওয়ার পূর্বে যে কোনো সময় ইর্হ 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 অনুচ্ছেদ-১৯(বি)-তে উল্লিখিত শর্তের বিষয়ে অবগত রয়েছি এবং কোটেশনে অংশগ্রহনের প্রতিযোগীতা বা
সরবরাহ সম্পর্ক করার সময় এ ধরনের কাজে জড়িত না হওয়ার অঙ্গীকার করছি।

আমি/আমরা এই কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জাপন (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 [তারিখ লিখুন] তারিখে আপনাদের জারিকৃত কোটেশন প্রদানের অনুরোধজাপন
(আরএফকিউ) দলিলপত্র পরীক্ষা করেছি এবং এ সম্পর্কে আমাদের কোনো আপত্তি নেই।

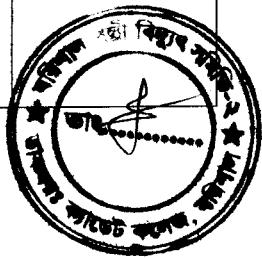
আমি/আমরা অবগত যে, আমার/ আমাদের কাছে কোনো দায় ছাড়াই আপনি সকল কোটেশন অথবা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার
অধিকার সংরক্ষণ করেন।

সিলসহ কোটেশন দাতার স্বাক্ষর
তারিখ

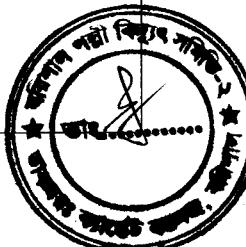


পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য তফশীল

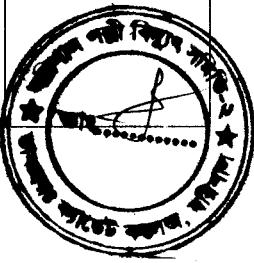
ক্রঃ নং	টেশনারী মালামালের বিবরন	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য (ভ্যাট ও ট্যাক্স সহ)	পণ্য সরবরাহের গন্তব্য স্থান
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	এমপ্লায়ি এ্যাটেনডেস রেজিস্টার: - ১৩.৫০"×৮.৫০" ৩০ পাতার রেজিস্টার ৫৭ গ্রাম লেজার পেপার উভয় পৃষ্ঠায় অফসেট ছাপা নাম্বারিং বাঁধাই (নমুনা মোতাবেক)	২০ টি			
২.	এক অবস্থানে সেবা বইঃ ১২.৭৫"×৭.৭৫" ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজে ১০০ পাতার বই অফসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)	১৫০ বই			
৩.	<u>উকিল নোটিশ:</u> ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ এক পাশে ছাপা ১০০ সীটে প্যাড, অপসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)	৭৫ বই			
৪.	<u>বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন ফর্ম ৩-১৮ :</u> সাইজ ১১.৬৯"×৮.৫" ৪ পাতায় সেট, উভয় পৃষ্ঠায় মূদন, ৮০ গ্রাম অফসেট হালকা সবুজ রংয়ের পেপার (নমুনা মোতাবেক)	৩০০ টি			
৫.	<u>বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন ফর্ম ১-২ :</u> সাইজ ১১.৬৯"×৮.৫" ৪ পাতায় সেট, উভয় পৃষ্ঠায় মূদন, ৮০ গ্রাম অফসেট হালকা হলুদ রংয়ের পেপার (নমুনা মোতাবেক)	২০০টি			
৬.	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের চূড়ান্ত নোটিশ (লাল নোটিশ বই) ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ এক পাশে ছাপা ১০০ সীটে প্যাড, অপসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)	১৫০ বই			বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি -২ গোঃ ক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।
৭.	<u>কনজুমার মিটার অর্ডার (CMO) রেজিস্টার :</u> সাইজ $\frac{1}{2} \text{ " } \times \frac{13}{2} \text{ " }$ ২২ পাঃ লেজার পেপার ২০০ পাতার রেজিস্টার হার্ড বোর্ড ও চামড়ার বাঁধাই নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)	১০ টি			
৮.	<u>ফাইল (অফিস)০৪:</u> সাইজ ১৪"×১১", ৪৫০ গ্রাম, গোলাপী ও হালকা সবুজ কালার আর্ট পেপার সমিতির মনোগ্রাম ও ঠিকানাসহ কভার পাতায় অপসেট ছাপা স্টীলের উন্নতমানের ক্লিপ যুক্ত (নমুনা মোতাবেক)	৪০০ টি			
৯.	<u>ডিসবার্সমেন্ট ভাউচার খামঃ</u> সাইজ-১৬"×১৩", ২৫০ পাঃ ক্রেপ পেপার ক্লথ পেষ্টিং (নমুনা মোতাবেক)	২৪০০ টি			
১০.	<u>দৈনিক বিদ্যুৎ আদায় প্রতিবেদন ব্যাংক প্রতিবেদন:</u> নমুনা মোতাবেক।	৩০০ বই			
১১.	ডেসপাসড রেজিস্টার : $\frac{1}{2} \text{ " } \times \frac{13}{2} \text{ " }$ ২২ পাঃ লেজার পেপার ২০০ পাতার রেজিস্টার হার্ড বোর্ড ও চামড়ার বাঁধাই নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)	০৫ টি			
১২.	<u>খামঃ</u> সাইজ $\frac{1}{2} \text{ " } \times \frac{8}{2} \text{ " }$ "অফসেট সাদা কাগজে সমিতির নাম ও মনোগ্রামসহ (নমুনা মোতাবেক)	৫০০০ টি			



ক্রঃ নং	চেশনারী মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য (ভ্যাট ও ট্যাক্স সহ)	গণ্য সরবরাহের গন্তব্য স্থান
১	২	৩	৪	৫	৬
১৩.	<u>খাম : এ (৪) সাইজের</u> সাইজ $11\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$ ক্রেপ পেপার সমিতির নাম ও সমিতির মনোগ্রামসহ (নমুনা মোতাবেক)	৩০০ টি			
১৪.	<u>মিটার রিপোর্ট প্যাড : সাইজ ৯"×৭"</u> ৫৫ গ্রাম বসুকরা সমমানের দেশী / বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ শীটে প্যাড অফসেট ছাপা। (নমুনা মোতাবেক)।	৩০০ বই			
১৫.	<u>মিটার রিডিং শীট : (আবাসিক/বাণিজ্যিক) -সাইজ</u> $11'' \times 8''$, ৮০ GSM উন্নতমানের লেজার পেপার, সাইড পাঞ্চ, অপসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক) ৫০০০ শীটে বাণিল।	৮০,০০০			
১৬.	<u>মিটার রিডিং বাইভারঃ সাইজ- - $11'' \times 5''$</u> সিজন করা কাঠের তৈরী উন্নতমানের বাইভিং চাবিসহ (নমুনা মোতাবেক)।	১৭০ টি			
১৭.	<u>মিটার মেমো বইঃ সাইজ $13\frac{3}{4}'' \times 7\frac{3}{4}''$ ২৯ পাঃ</u> সমমানের দেশী/বিদেশ সাদা কাগজ ১০০ শীটের প্যাড অফসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)	২৫ বই			
১৮.	<u>মিটার রিসিভ এন্ড ইসু রেজিষ্টার :</u> সাইজ $8\frac{1}{2}'' \times 13\frac{1}{2}''$ ২২ পাঃ লেজার পেপার ২০০ পাতার রেজিষ্টার হার্ড বোর্ড ও চামড়ার বৌধাই নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)	০৫ টি			
১৯.	<u>মিটার রেকর্ড বুক রেজিষ্টারঃ সাইজ $8\frac{1}{2}'' \times 13\frac{1}{2}''$</u> ২২ পাঃ লেজার পেপার ৩০০ পাতার রেজিষ্টার চামড়ার বৌধাই নাম্বারিং অফসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)।	০৫ টি			
২০.	<u>মিটার রিপোর্ট ইস্যু লিষ্ট বইঃ</u> $12\frac{5}{8}'' \times 7\frac{5}{8}''$ বাধাই নাম্বারিং ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ শীটে প্যাড অফসেট ছাপা নমুন মোতাবেক।	২০ বই			
২১.	<u>মিটার সীল ইস্যু রেজিষ্টার : সাইজ $8\frac{1}{2}'' \times 13\frac{1}{2}''$</u> ২২ পাঃ লেজার পেপার ৩০০ পাতার রেজিষ্টার চামড়ার বৌধাই নাম্বারিং অপসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)।	০৫টি			
২২.	<u>মুভমেন্ট রেজিষ্টার (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য) :</u> সাইজ $8\frac{1}{2}'' \times 13\frac{1}{2}''$ ২২ পাঃ লেজার পেপার অফসেট ছাপা ১৫০ পাতা রেজিষ্টার হার্ডবোর্ড ও চামড়া বৌধাই নাম্বারিং সহ (নমুনা মোতাবেক)।	০৫টি			
২৩.	<u>নিরাপত্তা ট্যাগ : নমুনা মোতাবেক</u>	২০০০টি			
২৪.	<u>অভিযোগ রেজিষ্টারঃ</u> সাইজ $8\frac{1}{2}'' \times 13\frac{1}{2}''$ ২২ পাঃ লেজার পেপার অফসেট ছাপা ২০০ পাতা রেজিষ্টার হার্ডবোর্ড ও চামড়া বৌধাই নাম্বারিং সহ (নমুনা মোতাবেক)।	৩০টি			



ক্রঃ নং	ষেষনামী মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য (ভ্যাট ও ট্যাক্স সহ)	গণ্য সরবরাহের গন্তব্য স্থান
১	২	৩	৪	৫	৬
২৫	<p><u>সার্ভিস অর্ডার বইঃ (অটোকার্বন)</u></p> <p>সাইজ 11×8.75 ২ কপিতে সেট ১মকপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ২য় কপি হালকা সবুজ ১০০ সেটে বই “অফসেট ছাপা” নাম্বারিং সহ সাইডে পারপুরেশন (নমুনা মোতাবেক)।</p>	২০০ বই			
২৬	<p><u>সীল ব্রেকেজ অর্ডার (SBO)</u></p> <p>সাইজ $12 \frac{3}{8} \times 7 \frac{3}{8}$ ২ কপিতে সেট বাখাই নাম্বারিং ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ সেটে প্যাড অফসেট ছাপা (নমুনা মোতাবেক)।</p>	২০ বই			
২৭	<p><u>রিকোয়েষ্ট / অথরাইজেশন ফর লীভ ফরম</u></p> <p><u>(অটোকার্বন)</u> : সাইজ $11 \times 8 \frac{3}{8}$ ৩ কপিতে সেট, ১০০ সেটে বই, ১ম কপি ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, ২য় কপি হালকা হলুদ, ৩য় কপি হালকা সবুজ/চায়না মেনিফুল গোলাপী, অপসেট ছাপা বাখাই, নাম্বারিং সহ পারপুরেশন (নমুনা মোতাবেক)</p>	২০ বই			
২৮	<p><u>স্টেকিং শীটঃ</u></p> <p>সাইজ 14×9 ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজে ১০০ পাতার বই (নমুনা মোতাবেক)</p>	৫০ বই			
২৯	<p><u>সাট ডাউন রেজিস্টার (পূর্ব পরিকল্পিত) :</u></p> <p>সাইজ $8 \frac{1}{2} \times 13 \frac{1}{2}$ ২০০ পাতার রেজিস্টার হার্ড বোর্ড ও চামড়ার বাখাই নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)</p>	১০ টি			
৩০	<p>সাট ডাউন রেজিস্টার: (জরুরী প্রয়োজনে পূর্ব অনুমোদন ব্যতিত)</p> <p>$8 \frac{1}{2} \times 13 \frac{1}{2}$ ২০০ পাতার রেজিস্টার হার্ড বোর্ড ও চামড়ার বাখাই নাম্বারিং (নমুনা মোতাবেক)</p>	১০ টি			
৩১	<p><u>ট্রান্স পোটেশন লগ বইঃ</u> সাইজ $12 \frac{3}{8} \times 7 \frac{3}{8}$ ২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ সীটে বই এক পাশে ছাপা সম্পূর্ণ কাপড়ের বাখাই নাম্বারিং “অফসেট ছাপা” (নমুনা মোতাবেক)</p>	৫০ বই			
৩২	<p><u>বিদ্যুৎ সংযোগ/পোল স্থানান্তর, লাইন রুট পরিবর্তন</u> ফরমঃ</p> <p>সাইজ 11×8.50 ৫৫ গ্রাম সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ উভয় পৃষ্ঠায় অফসেট ছাপা ১০০ সীটে প্যাড, (নমুনা মোতাবেক)</p>	২৫ বই			
৩৩	<p><u>রিকোয়েষ্ট ফর আউটেজ ফরম বইঃ :-</u></p> <p>২৯ পাঃ সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ ১০০ সীটে প্যাড “অফসেট ছাপা” (নমুনা মোতাবেক)</p>	২০ বই			
৩৪	<p><u>৩৩ কেভি গ্রীড উপকেন্দ্রের সুইচিং ষেষনের লগ</u> <u>রেজিস্টারঃ</u></p> <p>সাইজ 28×18 ২২ পাঃ লেজার পেপার অফসেট ছাপা ১০০ পাতার রেজিস্টার হার্ডবোর্ড ও চামড়ার বাখাই নাম্বারিং সহ (নমুনা মোতাবেক)।</p>	০৫টি			



ক্রঃ নং	চেশনারী মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য (ভ্যাট ও ট্যাক্স সহ)	পণ্য সরবরাহের গন্তব্য স্থান
১	২	৩	৪	৫	৬
৩৫	পাওয়ার ফ্যাট্টের পরিমাপ বই (ফর্ম): ১১"× ৮.৫" সাইজ, ৫৫ গ্রাম সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, ১০০ শীটে প্যাড (নমুনা মোতাবেক)	১৫ বই			
৩৬	টিএ/টিএ এ্যাডভান্স : ২৯ গ্রাম সমমানের দেশী/বিদেশী সাদা কাগজ, ১০০ শীটে প্যাড (নমুনা মোতাবেক)	২০ বই			
	সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মোট মূল্য (ভ্যাট ও প্রযোজ্য সবখরনের ট্যাক্স সহ; নিম্নোক্ত ২নং নোট দেখুন)		অংকে		
	পণ্য প্রেরণের ঠিকানা		কথায়		
মোট মূল্য টাকায় (কথায়)		[উপরোক্তিত তফশীলের ৫ 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 সম্পন্নের তারিখ থেকে সপ্তাহ অথবা দিন লিখুন; প্রযোজ্য না হলে তারিখ বা দিন উল্লেখ করার প্রয়োজন নেই]			

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

সিলসহ কোটেশন দাতার স্বাক্ষর	তারিখ:/...../..... দিন/মাস/বছর
কোটেশনদাতার নাম	

টাকা:

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

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



জেনারেল ম্যানেজার, বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২, পোঁক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।

ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহ করনের জন্য ক্রয় আদেশ

ক্রয় আদেশ নম্বর (২৫/২০২৩-২০২৪)

তারিখ: ০৫/০২/২০২৪ খ্রি:

কোটেশন নম্বর: ২৭.১২.০৬০৩.৫২৮.০১.০৩৮.২৪. ২৮৭৯ (২৫/২০২৩-২০২৪)	তারিখ: ০৫/০২/২০২৪ খ্রি:
প্রতি: [সরবরাহকারীর নাম ও ঠিকানা]	
সরবরাহের তারিখ: [সম্পাদনের তারিখ উল্লেখ করুন]	ক্রয়াদেশকৃত পণ্যের মূল্য: টাকা [চুক্তি মূল্য উল্লেখ করুন]
সরবরাহ : শর্তানুযায়ী	

নিম্নে তালিকাবদ্ধ পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের জন্য ক্রয়কারী আপনার তারিখের কোটেশন
গ্রহণ করেছেন এবং পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহ কারিগরী বিনির্দেশ মোতাবেক পরিমাণ ও ইউনিটে সংযুক্ত শর্তাবলী
অনুযায়ী উপরিউক্ত তারিখের মধ্যে সরবরাহ করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হল।

ক্রয়াদেশকৃত পণ্যসমূহ

পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার অনুমোদিত মূল্য সম্বলিত তফশীলের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন।
আবশ্যিকীয় পণ্যের অনুমোদিত কারিগরী বিনির্দেশের (সবিশ্বার বিবরণী) সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন।
শর্তাবলীর সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন।

(প্রকৌশ মোঃ সাদেকুর রহমান)

জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ)

বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২

পোঁক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।

তারিখ: ০৫/০২/২০২৪ খ্রি:

সংযুক্ত সমূহ: উপরোক্ত বর্ণনা মোতাবেক



পণ্যের সরবরাহ ও মূল্য পরিশোধের জন্য শর্তাবলী

১. চুক্তির পরিচালনা এবং ব্যবস্থাপনা 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 ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সরবরাহকারীকে এই শর্তাবলী অনুযায়ী সর্বোত্তমে 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, যুক্তিসংজ্ঞিত 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 সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা পরীক্ষা ও যাচাই করবে এবং কোনো ক্রটি 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 ট্যাঙ্ক, 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][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 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 প্রতিশুতি থেকে দায়মুক্ত রাখবে।
১৫. পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের কারণে উত্থাপিত কোনো দাবি সরবরাহকারী নিজ খরচ এবং দায়িত্বে নিষ্পত্তি 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 পরিবর্তনশুলি 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 কর্মকাণ্ডে জড়িত।

গ. চুক্তির অধীনে অন্য কোন বাধ্যবাধকতা পূরণে ব্যর্থ হলে।

২০. এই চুক্তি হতে উত্তুত বা চুক্তি সম্পর্কিত অথবা এর ব্যাখ্যা নিয়ে সৃষ্ট সম্ভাব্য সব ধরনের রিঝোধ আপোষে মিমাংসার জন্য ক্রয়কারী এবং সরবরাহকারী তাদের সর্বোত্তম সময়েতার 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 কর্মকাণ্ডের বিষয়ে সরবরাহকারী অবগত ও দায়ী থাকবে।

	সরবরাহকারীর জন্য
(প্রকৌঁ মোঃ সাদেকুর রহমান) জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ) বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ পোঃ ক্যাডেট কলেজ, বরিশাল।	নাম এবং পদবীসহ সরবরাহকারীর স্বাক্ষর
তারিখঃ ০৫/০২/২০২৪ খ্রিঃ	তারিখঃ

-: সমাপ্ত :-

