

মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি  
সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জ।



ISO 9001:2015 Certified

ছাতা ও ব্যাগ সরবরাহের জন্য (RFQ) দরপত্র দলিল

দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের স্মারক নং : ২৭.১২.৫৯৫৬.৫৬০.০১.০৩৮.২২.  
তারিখ : ২০.১২.২০২২ খ্রিঃ  
দরপত্রের নং : ০৩-১৭/২০২২-২০২৩

web: www.pbs.munshiganj.gov.bd, E-mail: mngpbs@yahoo.com

ফোন নং- ০১৭৬৯-৪০০৫৯৬

ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল





স্মারক নং-২৭.১২.৫৯৫৬.৫৬০.০১.০৩৮.২২-৭৮৯৯

তাং- ২০/১২/২০২২ খ্রিঃ।

**বিষয়ঃ- ছাতা ব্যাগ সরবরাহের জন্য (RFQ) দরপত্র আহ্বান সংক্রান্ত।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে কর্মরত কর্মচারীদের “ছাতা ও ব্যাগ” সরবরাহের জন্য প্রকৃত প্রস্তুতকারী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে “আর এফ কিউ (রিকোয়েস্ট ফর কোটেশন)” এর মাধ্যমে নিম্নোক্ত শর্তসাপেক্ষে নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহরকৃত দরপত্র আহ্বান করা যাইতেছে।

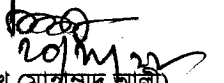
ক্রঃ নং	বর্ণনা	একক	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট টাকা
১	ছাতাঃ ব্রান্ড- শরিফ/এটলাস/বিএম ডার্লিউ, সাইজ- ২৬"	টি	২২৫		
২	ব্যাগঃ সাইজ ১৬"×১২"	টি	১৯০		
সর্বমোট =					

**শর্তাবলীঃ**

- ০১। আগ্রহী দরদাতাগন অফিস সময়ে উল্লেখিত ঠিকানা হইতে অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহ করিতে পারিবেন এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অত্র পবিসের ওয়েব সাইট [www.pbs.munshiganjpbs.gov.bd](http://www.pbs.munshiganjpbs.gov.bd) এ দেখিতে পারিবেন।
- ০২। দরপত্র আগামী ২৭/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখ বেলা ১১:০০ ঘটিকার মধ্যে সমিতির সিপাহীপাড়া সদর দপ্তর এবং পরিচালক পবিস উন্নয়ন ও পরিচালন (কেঃ অঃ) পরিদপ্তর এ রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্চে গ্রহন করা হইবে। দরপত্র সমূহ ঐ দিনই বেলা ১১:০৫ মিনিটের সময় উপস্থিত দরদাতা/প্রতিনিধিদের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) খোলা হইবে। নির্ধারিত সময়ের পর কোন দরপত্র গ্রহন করা হইবে না।
- ০৩। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীল মোহর ও স্বাক্ষর সংযুক্ত করিয়া খামে সীল গালা ব্যবহার পূর্বক দর দাখিল করিতে হইবে। দরপত্রের সাথে চলতি ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনদপত্র, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন এবং ব্যাংক সলভেন্সির সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করিতে হইবে।
- ০৪। খামের উপর “ছাতা ও ব্যাগ” সরবরাহের দরপত্র কথাটি স্পষ্টাকারে লিখিতে হবে। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৫। কার্যাদেশ প্রদানের সময়ে বর্ণিত আইটেমের মালামালের পরিমাণ কম বা বেশী করার ক্ষমতা পবিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।
- ০৬। সমিতিতে সংরক্ষিত নমুনা মোতাবেক মালামাল সরবরাহ করিতে হইবে। প্রয়োজনে নমুনা পরিদর্শন করা যাইবে।
- ০৭। উপকেন্দ্রের বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ এর মালামাল সরবরাহের জন্য নিজ খরচে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অত্র সমিতির সদর দপ্তর সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জে সরবরাহ করিতে হইবে।
- ০৮। সরকারী নিয়ম অনুযায়ী বিল হইতে ভ্যাট/ কর কর্তন করা হইবে।
- ০৯। নির্ধারিত সময়ে মালামাল সরবরাহের পর চালান ও বিল দাখিল স্বাপেক্ষে হিসাবের খাতে প্রদেয় চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হইবে।
- ১০। দরপত্রের সহিত সংযুক্ত সকল দলিলাদি সরবরাহকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে এবং সীল মোহর থাকিতে হইবে।
- ১১। দরদাতার উল্লেখিত দর এই মালের বিপরীতে পরিশোধ যোগ্য সকল প্রকার শুল্ক /কর বা অন্যান্য ব্যয় অন্তর্ভুক্ত করিয়া উদ্ধৃত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- ১২। “ছাতা ও ব্যাগ” সরবরাহের সময় অফিসের কোন দ্রব্যাদি ক্ষতি হলে ক্ষতি পূরন দিতে হবে এবং কোন লেবার ক্ষতিগ্রস্ত হলে সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।
- ১৩। কার্যাদেশ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সমিতির “ছাতা ও ব্যাগ” সরবরাহের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

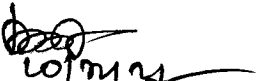


- ১১। দরপত্রে উদ্ধৃত একক দর ও মোট দর স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে। কোন প্রকার কাটাকাটি ঘষামাঝা এবং ফ্লুইড ব্যবহার গ্রহন যোগ্য হইবে না। কোন প্রকার কারন দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন/ সকল দরপত্র গ্রহন/ বাতিল করার ক্ষমতা সমিতি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।
- ১২। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলিয়া গন্য হইবে। শর্ত বহির্ভূত কোন সমস্যার উদ্ভব হইলে সমিতি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গন্য হইবে।

  
(শেখ মোহাম্মদ আলী)  
জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রচারের অনুরোধসহ।

- ০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন(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 জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার,-----পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ, মুন্সীগঞ্জ।
- ০৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, প্রকল্প বিভাগ, বাপবিবো, মুন্সীগঞ্জ।
- ০৭। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, (কারিগরী-সদর) টংগীবাড়ী/মুন্সীগঞ্জ/লৌহজং/সিরাজদিখান//শ্রীনগর  
জোনাল অফিস, মুন্সীগঞ্জ পবিস।
- ০৮। সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (অর্থ-হিসাব/অর্থ-রাজস্ব/সদস্য সেবা/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি), মুন্সীগঞ্জ পবিস।
- ০৯। ওয়েব সাইট, এজিএম/জুনিয়র ইঞ্জিনিয়র,আইটি বিআরইবি ও পবিসসহ সংশ্লিষ্ট সকল ওয়েব  
সাইটে প্রকাশ ও প্রকাশিত কপি সংরক্ষনের ব্যবস্থা করবেন।
- ১০। নোটিশ বোর্ড/অফিস/মাস্টার কপি।

  
(শেখ মোহাম্মদ আলী)  
জেনারেল ম্যানেজার



দরপত্র ফরম

জেনারেল ম্যানেজার  
মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি  
সিপাহীপাড়া, মুন্সীগঞ্জ।

প্রিয় মহোদয়,

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

আমার/আমাদের দরপত্র গৃহীত হলে আমি/আমরা উদ্ধৃত সময়সীমা অর্থাৎ সরবরাহতব্য মালামাল ১০(দশ)দিনের মধ্যে সরবরাহ করতে 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 মালামাল 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 \_\_\_\_\_

## মালামালের বিবরণ ও মূল্য তালিকা

ক্রম নং	সাইটেম নম্বর	সাইটেমের বিবরণ	পরিমাপের একক	পরিমাণ	একক	মোট মূল্য	সরবরাহ সময়সীমা
					দর/মূল্য	মোট মূল্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রয়োজ্য নয়	ছাতাঃ ব্রান্ড এটলাস/সংকর/শরীফ/বিএমডব্লিউ	টি	২২৫			১০ দিন
০২		ব্যাগঃ প্রেসিডেন্ট	টি	১৯০			
সরবরাহকৃত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মোট মূল্য					অংকে		
(ভ্যাট ও প্রয়োজ্য সবধরনের ট্যাক্স সহ; নিম্নোক্ত ২নং নোট দেখুন)					কথায়		
পণ্য প্রেরণের ঠিকানা					[পণ্যের গন্তব্যস্থান লিখুন করুন]		
মোট মূল্য টাকায় (কথায়)			[উপরোল্লিখিত তফসীলের 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 সম্পন্নের তারিখ থেকে সপ্তাহ অথবা দিন লিখুন; প্রয়োজ্য না হলে তারিখ বা দিন উল্লেখ করার প্রয়োজন নেই]				

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

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

সিলসহ দরদাতার স্বাক্ষর

দরদাতার নাম

তারিখ: দিন/মাস/বছর



পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহ নিম্নরূপ কারিগরি বিনির্দেশ অনুসারে হইতে হইবে :

আইটেম নং	আইটেম বা সংশ্লিষ্ট সেবার নাম	কারিগরি বিনির্দেশ ও নির্ণায়ক (মান)
১	২	৩
০১	ছাতাঃ ব্রান্ড এটলাস/ শরীফ/সংকর/ BMW	কাপড়ঃ ওয়াটার পুফ কালো, নীচ পাশ্বে সিলভার প্রলেপযুক্ত সাইজঃ ২৬, উন্নতমানের ষ্টীলের বাট, বাটের হাতলে খোদাই করা এটলাস/শরীফ/BMW লেখা থাকতে হবে (নমুনা মোতাবেক)।
০২	ব্যাগঃ ব্রান্ড প্রেসিডেন্ট	১৬.৫ ইঞ্চি x ১২ ইঞ্চি, উন্নতমানের ওয়াটার পুফ কাপড়। ডাবল পাট, উন্নতমানের জিপার, এবং সাইড পকেট থাকতে হবে(নমুনা মোতাবেক)।

#### কারিগরি বিনির্দেশ

নোট-১: মালামাল ডেলিভারীর পূর্বে স্যাম্পল দেখাতে হবে। ডেলিভারী পিরিয়ডের মধ্যে সমিতির সদরদপ্তর সিপাহীপাড়া, মুন্সিগঞ্জ পৌছাতে হবে।

[পণ্যের কারিগরি বিনির্দেশ প্রস্তুতের সময় ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ২৯ অনুসরণ করিবে।]

মোট উদ্ধৃত মূল্য = টাকা \_\_\_\_\_

(কথায়) = .....

#### শর্তাবলীঃ-

- ০১। সিডিউলে উল্লেখিত বর্ননানুযায়ী কাপড় ও মালামালের মান নির্ধারণ পূর্বক মালামাল সমূহ সরবরাহ করতে হবে।
- ০২। দরপত্রে কাটাকাটি/ঘষামাজা গ্রহনযোগ্য হবে না। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলে বিবেচিত হবে। দরপত্র সিডিউলে প্রদত্ত পরিমান আনুমানিক। ইহা পবিসের প্রয়োজনে কম/বেশী হতে পারে। ইহার জন্য পবিসকে দায়ী করা যাবে না।
- ০৩। দরদাতার দাখিলকৃত দর এই মালের বিপরীতে পরিশোধ যোগ্য সকল প্রকার শুল্ক/ কর বা অন্যান্য ব্যয় অন্তর্ভুক্ত করে উদ্ধৃত করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ০৪। যে কোন দরপত্র আংশিক বা সকল দরপত্র গ্রহন/বাতিল করার ক্ষমতা সমিতি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।
- ০৫। উল্লেখিত শর্তাবলী ব্যতীত অপরাপর যে কোন বিষয়ে কোনরূপ সমস্যার উদ্ভব হলে সেই ক্ষেত্রে পবিস কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ০৬। উপরোক্ত মালামাল গুলির মধ্যে পবিসের নমুনানুযায়ী মুন্সীগঞ্জ পবিসের আসিয়া নমুনা দেখে মালামালের দর দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হল।

দরদাতার স্বাক্ষর



দরদাতা প্রতিষ্ঠানের নাম \_\_\_\_\_

## সরবরাহ সময়সীমার তালিকা

মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	সরবরাহ সময়সীমা	উদ্ধৃত সময়সীমা	যে স্থান হতে সরবরাহ করা হবে	যে স্থানে সরবরাহ করা হবে
১	২	৩	৪	৫	৬
দরপত্র সিডিউলে বর্ণিত ২ টি আইটেমের মালামাল	১০০%	১০ দিন			মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি স্টোর

নোট : কার্যাদেশ প্রদানের তারিখকে সরবরাহ সময়সীমা শুরু হবার তারিখ হিসেবে গণ্য করা হবে। তালিকায় বর্ণিত সরবরাহ সময়সীমার বেশী সময় উদ্ধৃত করলে দরপত্র নন-রেসপনসিভ বিবেচিত হবে।

\_\_\_\_\_

দরদাতার স্বাক্ষর



## পণ্য সরবরাহের জন্য ক্রয় আদেশ

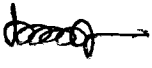
“ছাতা ও ব্যাগ”

ক্রয় আদেশ নম্বর \_\_\_\_\_

তারিখ: দিন/মাস/বছর

কোটেশনের স্মারক- ২৭.১২.৫৯৫৬.৫৬০.০১.০৩৮.২২.---	তারিখঃ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ
প্রতি: [সরবরাহকারীর নাম ও ঠিকানা]	
সরবরাহের তারিখ: [সম্পাদনের তারিখ উল্লেখ করুন] সরবরাহ : শর্তানুযায়ী	ক্রয়াদেশকৃত পণ্যের মূল্য:

নিম্নে তালিকাভুক্ত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের জন্য ক্রয়কারী আপনার [তারিখ উল্লেখ করুন] 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 (সবিস্তার বিবরণী) সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন। শর্তাবলীর সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করুন।
ক্রেতার জন্য:   শেখ মোহাম্মদ আলী জেনারেল ম্যানেজার
তারিখ

সংযুক্তিসমূহ: 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 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 সরবরাহের তফসীলের 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 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 সম্বলিত তফসীল 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 মাধ্যমে সরবরাহ সমাপ্তির তারিখ হতে সরবরাহকৃত পণ্যের সর্বনিম্ন ওয়ারেন্টি মেয়াদ ০১ বছর (১২ মাস)
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 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 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 তফসীলের সময় এবং বিনির্দেশ (পূর্ণাঙ্গ বিবরণ) অনুযায়ী পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ করতে ব্যর্থ হয়।

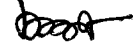
খ. পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার প্রতিযোগিতায় বা সরবরাহতে ক্রেতার বিবেচনায় কোনো দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিমূলক কোন কর্মকান্ডে জড়িত।

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 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



শেখ মোহাম্মদ আলী

জেনারেল ম্যানেজার

তারিখঃ

সরবরাহকারীর জন্য

নাম এবং পদবীসহ সরবরাহকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ