



“স্থানীয় দরপত্র তফসিল”



বরাবর

ব্যবস্থাপক (ক্রয়)

বাংলাদেশ মহাসভা উদয়ন কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়, ২৩-২৪, কাওরান বাজার

তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।

৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শীতকালীন পোষাক এবং গাড়িচালকদের গ্রীষ্মকালীন পোষাকের বিবরণঃ

ক্রঃ	পোষাকের নাম ও সংখ্যা	পোষাকের রং	মোট পোষাকের পরিমাণ	দরদাতা কর্তৃক উদ্ধৃত দর	
				একক মূল্য	মোট মূল্য
১।	<u>শীতকালীন পোষাক</u>				
	ক। ভিগলা সোয়েটার জন প্রতি ১ (এক) টি	নেভী ব্লু ভি-গলা	1×18 = ১৪ (চৌদ্দ) টি		
	খ। ফুল শার্ট জন প্রতি ১ (এক) টি	সাদা ফুল শার্ট	1×18 = ১৪ (চৌদ্দ) টি		
	গ। শাল/সোয়েটার	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী	1×1 = ০১ (এক) টি		
ঘ। ফুল হাতা ব্লাউজ	1×1 = ০১ (এক) টি				
২।	<u>গ্রীষ্মকালীন পোষাক</u>				
	ক। ফুল সাফারী জন প্রতি ১ (এক) টি		1×5 = ৫ (পাঁচ) টি		
	খ। হাফ সাফারী জন প্রতি ১ (এক) টি		1×5 = ৫ (পাঁচ) টি		
				মোটঃ	

কথায়ঃ

১। দরদাতা ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম :

২। ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :

৩। মোবাইল নং :

৪। তারিখ :

দরদাতার স্বাক্ষর ও তারিখ (সীলসহ)ঃ



“স্থানীয় দরপত্র এর শর্তাবলী”

- ১। দরপত্র সিডিউলে উদ্ধৃত দর অংকে ও কথায় স্পষ্ট করে লিখতে হবে। কোন প্রকার কাটা-কাটি/ঘষা-মাজা হলে দরপত্র সিডিউল সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ২। কেবলমাত্র বামউক এর সরবরাহকৃত দরপত্র সিডিউলেই দরপত্র দাখিল করা যাবে। দাখিলকৃত দরপত্রের প্রতি পাতায় দরদাতা কর্তৃক সীলসহ স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।
- ৩। দরপত্রের সাথে দরদাতা/প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক লাইসেন্স, আয়কর সনদ ও ব্যাংক সলভেন্সির কপি দাখিল করতে হবে।
- ৪। সীলমোহরকৃত মুখ বন্ধ খামের উপর দরদাতা ও দর আহবানকারীর ঠিকানা লিখে দরপত্র দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে কোন দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ৫। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দরপত্র সিডিউল ও কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক কাজ সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে বা কাপড় ও সেলাই এর গুনগতমান নিয়ে অথবা অন্য যে কোন অনিয়মের জন্য কর্তৃপক্ষ কার্যমূল্যের ১০% হারে জরিমানা আরোপ করতে পারবেন অথবা গুরুতর ত্রুটির জন্য দরদাতাকে পুনঃরায় নিজ ব্যয়ে বর্ণিত পোষাকাদি নতুন করে সরবরাহ দিতে বললে দরদাতা সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন।
- ৬। সফল দরদাতাকে কার্যাদেশ ইস্যুর ১২ (বার) কার্যদিবসের মধ্যে সফল দরদাতাকে সরবরাহকৃত কাপড়ের নমুনা মোতাবেক ও মাপ অনুসারে বর্ণিত কাজ সম্পন্ন করে নিজ খরচে সেলাইকৃত পোষাকাদি তালিকাসহ দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সদস্য-সচিবকে দেখিয়ে উপ-সচিব এর মাধ্যমে ষ্টোরে পৌঁছাতে হবে। দরপত্র কমিটির সদস্য-সচিব ও উপ-সচিবের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করতে হবে এবং কাজের গুনগতমান ও সেলাই সম্পর্কে তাদের মতামত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৭। বামউক কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর শর্তসমূহ পালন পূর্বক অত্র কর্পোরেশনের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিধি অনুযায়ী পোষাকাদি সেলাই ও সরবরাহের কাজ সম্পাদন করতে হবে।
- ৮। বিল পরিশোধের নিমিত্ত ০৩ (তিন) প্রস্ত বিল দাখিল করতে হবে। দাখিলকৃত বিল হতে নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও অন্যান্য কর (যদি থাকে) কর্তন পূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে।
- ৯। শুধুমাত্র সর্বনিম্ন দরদাতা হলেই দরপত্র প্রাপ্তির নিশ্চয়তা প্রদানে বিবেচ্য হবে না। দরপত্রে উত্তীর্ণের জন্য সার্বিক দিক পর্যালোচনা করা হবে।
- ১০। অত্র দরপত্র শর্ত সমূহের সংযোজন-বিয়োজন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন করা এবং প্রয়োজনে যে কোন নতুন শর্ত আরোপ করার ক্ষমতা বামউক কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।
- ১১। কোন প্রকার কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা সকল দরপত্র বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

দরদাতার স্বাক্ষর ও তারিখ (সীলসহ)