উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে পণ্য ও তৎসংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় প্রক্রিয়ায় ব্যবহারের জন্য

দরপত্র অনুরোধ জ্ঞাপন দলিল

কমিউনিটি অর্থায়ন কর্মসূচি (ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি)

ওয়েভ ফাউন্ডেশন
প্রধান কার্যালয়
২২/১৩ বি, ব্লক-বি, খিলজী রোড়, শ্যামলী,
মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।

"কমিউনিটি অর্থায়ন কর্মসূচি (ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি) সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টার ও ফরমেট সমুহ" শীর্ষক ছাপানোর জন্য
দর অনুরোধ পত্র

দরপত্র স্মারক নং: ওয়েভ ফাউন্ডেশন/ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি/ /২০২৬ তারিখ: ২৪ মে, ২০২৬

প্রাপক,

....

....

....

জনাব
শুভেচ্ছা জানবেন।

১. **ওয়েভ ফাউন্ডেশন** কর্তৃক বাস্তবায়িত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টার ও ফরমেট সমুহ ছাপানোর অনুমোদন লাভ করেছে এবং উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে দ্রব্যাদি ক্রয় করা হবে।
২. এই দরপত্র ডকুমেন্টটি ব্যবহারপূর্বক দরপত্রটি প্রস্তুত ও দাখিল করতে হবে এবং ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টার ও ফরমেট সমুহের নমুনা ওয়েভ ফাউন্ডেশন, প্রধান কার্যালয়, ২২/১৩/বি, ব্লক-বি, খিলজী রোড়, শ্যামলী, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭ হতে অফিস চলাকালীন সময়ে (সকাল ১০:৩০ টা হতে বিকাল ৪:০০ টা পর্যন্ত) প্রদর্শন করা হবে।
৩. দরপত্রটি সঠিক ও সম্পূর্ণরূপে পূরণপূর্বক ডকুমেন্ট এর প্রতি পাতায় দাখিলকারী প্রতিষ্ঠানের স্বত্তাধিকারী/ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পৌছাতে হবে।
৪. মুখবন্ধ খামযোগে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে আগামী **০৮ জুন, ২০২৬** তারিখ বিকাল **০৩:০০ টা**-এর মধ্যে দরপত্র দাখিল করতে হবে। দরপত্র দাখিলকালে **"ওয়েভ ফাউন্ডেশন"** শিরোনামে মোট মূল্যের শতকরা ৩ (তিন) ভাগ অর্থ ফেরতযোগ্য জামানত হিসেবে **'পে-অর্ডার'** জমা দিতে হবে।
৫. খামের উপরে **"দরপত্র"** শব্দটি এবং **ক্রয়ের নাম উল্লেখ থাকা বাঞ্চনীয়**। নিম্নে উল্লেখিত ঠিকানাস্থ টেন্ডার বক্সে দরপত্রসমূহ ক্রয়কারী কর্তৃক জমা করতে হবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত সকল দরপত্রসমূহ খোলা ও মূল্যায়নের জন্য মূল্যায়ন কমিটির নিকট পাঠানো হবে।
৬. সকল দরপত্র আবশ্যিকভাবে দাখিলের শেষ সময়সীমার তারিখ হতে পরবর্তী ৬০ (ষাট) দিনের জন্য অবশ্যই বৈধ থাকতে হবে।
৭. দরদাতার প্রদত্ত দর বা মূল্যের মধ্যে মুনাফাসহ আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সকল ধরনের কর, ফি, লেভী ইত্যাদি ও অন্যান্য সকল ধরণের চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে এবং সরকারি বিধি অনুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে।
৮. দরপত্রটিতে টাকায় দর/মূল্য উদ্ধৃত করতে হবে এবং উদ্ধৃত দর/মূল্য চুক্তিকালীন সময়ের জন্য অপরিবর্তনীয় থাকবে।
৯. আইনগতভাবে চুক্তিতে উপনীত হবার জন্য যে সকল যোগ্যতা থাকা প্রয়োজন দরদাতার সে সকল যোগ্যতা থাকতে হবে। দরদাতাকে তার যোগ্যতার সমর্থনে **হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট ও ট্যাক্স সার্টিফিকেট, ব্যাংক সলভেন্সি ও অভিজ্ঞতার সনদ-এর অনুলিপি দাখিল করতে হবে**। অন্যথায় দরপত্রটি মূল্যায়নকালে অগ্রহণযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হতে পারে।
১০. মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রে উল্লেখিত একক অথবা মোট মূল্য সংক্রান্ত তথ্য ও সংযুক্ত দলিলাদী মোতাবেক মূল্যায়ন কার্যক্রম সম্পাদন করবেন।
১১. একক দর/মূল্য ও মোট মূল্যের মধ্যে পার্থক্য দেখা দিলে একক দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। সংখ্যায় উল্লিখিত পরিমানের সাথে কথায় উল্লেখিত পরিমানের পার্থক্য দেখা দিলে কথায় উল্লেখিত পরিমান প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক সম্পাদিত উক্তরূপ গানিতিক সংশোধনী গ্রহন/মেনে চলতে দরদাতা বাধ্য থাকবেন।
১২. অত্র ক্রয় প্রক্রিয়ার মাধ্যমে চাহিত পন্য ও তৎসংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়াদেশ জারীর **৩০ (ত্রিশ)** দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
১৩. ক্রয়াদেশ দরদাতার জন্য চুক্তিরূপে পরিগনিত হবে।
১৪. ওয়েভ ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষ কোন কারণ উল্লেখ ব্যতীত দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল বা একাধিক প্রতিষ্ঠান/ব্যবসায়ীকে আংশিক ক্রয়াদেশ প্রদানের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।
১৫. পন্য সরবরাহের ঠিকানা কার্যাদেশ প্রদানের পর জানানো হবে এবং প্রয়োজনীয় পরিবহন বা কুরিয়ার ব্যয় সংস্থা বহন করবে।

দরপত্র আহবানকারীর স্বাক্ষর:

নাম : মোঃ আব্দুল আলীম
পদবী : আহবায়ক, কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি
ঠিকানা : ওয়েভ ফাউন্ডেশন,
২২/১৩বি, ব্লক-বি, খিলজী রোড়, শ্যামলী, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।
যোগাযোগ : মোবাইল : ০১৭১৩১৯৫০১০।

অনুলিপি :
০১) পরিচালক, প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ, ওয়েভ ফাউন্ডেশন।
০২) অফিস নথি ।

দর দাখিলপত্র

দরপত্র স্মারক নংঃ তারিখঃ ....

বরাবর
আহবায়ক
কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি
ওয়েভ ফাউন্ডেশন
২২/১৩/বি, ব্লক-বি, খিলজী রোড়,
শ্যামলী, মোহাম্মদপুর,
ঢাকা-১২০৭।

জনাব
আমি/আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, আপনার কর্তৃক আহবানকৃত উপর্যুক্ত দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সকল শর্তসমূহ মেনে বিজ্ঞপ্তিতে চাহিত পন্য ও তৎসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহ করার নিমিত্তে দর প্রস্তাব করছি।

অত্র দরপত্রটির মোট মূল্য হচ্ছেঃ ....টি দ্রব্যের মূল্য (**কথায়**) ....।

টেন্ডার ডকুমেন্টে উল্লিখিত সময়সীমার জন্য আমার/আমাদের দর বৈধ থাকবে এবং বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বে উক্ত দর গ্রহণে আমি/আমরা বাধ্য থাকবো।

আমি/আমরা ঘোষনা করছি যে, চুক্তিতে উপনীত হবার জন্য আইনগতভাবে প্রয়োজনীয় সকল যোগ্যতা আমার/আমাদের রয়েছে এবং কোন দুর্নীতি, প্রতারনা, সমষ্টিগত কারচুপি বা জোর-জবরদস্তিমূলক কর্মকান্ডের কারনে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক আমাকে/আমাদেরকে অযোগ্য ঘোষনা করা হয়নি। তদুপরি অত্র ক্রয় প্রক্রিয়ায় প্রতিযোগিতাকালে অথবা পন্য সরবরাহকালে উক্তরূপ কর্মকান্ডে জড়িত না হবার প্রতিজ্ঞা করছি।

আমি/আমরা নিজ নামে অথবা অন্য কোন নামে অথবা বেনামে অত্র ক্রয় প্রক্রিয়ায় একাধিক দরপত্র দাখিল করছি না। আমার/ আমাদের অনুকূলে ক্রয়াদেশ জারী করা হলে তা চুক্তি হিসেবে গন্য করবো এবং তা মেনে চলতে আমি/আমরা বাধ্য থাকবো।

আপনার কর্তৃক জারীকৃত টেন্ডার ডকুমেন্ট আমি/আমরা পরীক্ষা করেছি এবং ডকুমেন্ট সংক্রান্ত কোন আপত্তি নেই।

আমার/ আমাদের উপর কোন দায়ভার অর্পন ব্যতিরেকে ক্রয়কারী কর্তৃক ক্রয় প্রক্রিয়ার যে কোন পর্যায়ে সকল দরপত্র বাতিল বা অত্র পদ্ধতিতে সম্পূর্ণ ক্রয় প্রক্রিয়া বাতিল করা সংক্রান্ত সংরক্ষিত ক্ষমতা সম্পর্কে আমি/আমরা অবগত।

(দরপত্র দাখিলকারীর সীলসহ স্বাক্ষর)

তারিখঃ

সংযুক্তিঃ **১) দরপত্র।**
২) টিআইএন, বিআইএন ও ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।
৩) আয়কর রিটার্ণ জমাদানের প্রাপ্তিস্বীকার পত্র।
৪) ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট।
৫) অভিজ্ঞতার সনদপত্র।
৬) পে-অর্ডারঃ --------------- টাকা। ব্যাংকের নামঃ--------------------------, শাখার নামঃ---------------------------।

রেজিষ্টার ও ফরমেট ছাপানো এবং তৎসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের নিমিত্ত দর/মূল্য তফসিল

দরপত্র স্মারক নং **তারিখঃ**

ক্র: নং	আইটেম নং	আইটেম এর বিবরণ	পরিমাপের একক	ইনার কাগজের বিবরন	পরিমান	একক দর/মূল্য		মোট মূল্য	পন্য সরবরাহের স্থান
						সংখ্যায়	কথায়	সংখ্যায়	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
১	এফ-১০	কমিউনিটি অর্থায়ন কর্মসূচি (ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি) সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টার ও ফরমেট সমূহ প্রিন্ট	সদস্য অন্তর্ভূক্তি এবং KYC ফরম (উভয় পৃষ্টায় ছাপা হবে), (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১,০০০ টি				সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী
২	এফ-১৬		ঋণ আবেদন, অনুমোদন ও চুক্তি পত্র (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি সেট) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১,৮০০ টি				
৩	এফ-১৭		অগ্রসর ঋণের আবেদন মূল্যায়ন ও অনুমোদন পত্র (৪ পৃষ্টার মধ্যে ৩ পৃষ্টা ছাপা হবে), (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি সেট) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১,০০০ টি				
৪	এফ-২৪		সঞ্চয় ফেরত সীট (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৯।	৫৫ গ্রাম	২,০০০ টি				
৫	এফ-২৫		অর্থ চাহিদা পত্র-বাংলা (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) পার্পেটিং সহ প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৫।	৫৫ গ্রাম	৪৫০ টি				
৬	এফ-২৬		সাপোর্টিং ভাউচার- বাংলা (প্রতিটি বইয়ে ৫০ টি) প্যাড বাইন্ডং, সাইজ ৫×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	৬০০ টি				
৭	এফ-২৭		ক্রয় চাহিদা পত্র (প্রতিটি বইয়ে ৫০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৯।	৫৫ গ্রাম	২০০ টি				
৮	এফ-২৮		ষ্টোর রিকুইজিশন (প্রতিটি বইয়ে ৫০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৯।	৫৫ গ্রাম	২০০ টি				
৯	এফ-২৯		অগ্রিম চাহিদা পত্র (প্রতিটি বইয়ে ৫০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৯।	৫৫ গ্রাম	২০০ টি				
১০	এফ-৩৮		ফাইল (ক্লিপ ও সূচি সহ), সাইজঃ ৯ × ১৪	৩০০ গ্রাম ক্রাপ বোর্ড	৫,০০০ টি				
১১	এফ-৪১		ওয়েভ ঋণ তহবিল এর মুনাফা পরিশোধ স্লিপ (প্রতিটি বইয়ে ৫০ টি), প্রতি পেইজে পারপোরেশান হবে, সিরিয়াল নম্বর বসবে, সাইজ ৪.০০×৭.০০, দুই রং ছাপা।	অটো কার্বন পেপার	১,৫০০ টি				
১২	এফ-৪২		ওয়েভ ঋণ তহবিল ও নিরাপত্তা সঞ্চয় এর লিফলেট, সাউজ ১১×৮, চার রং উভয় পৃষ্টা ছাপা হবে।	৮০ গ্রাম অফসেট পেপার	১৫,০০০ টি				
১৩	এফ-৪৩		ওয়েভ ঋণ তহবিল এর আবেদন ফরম (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) (উভয় পৃষ্টা ২ রং ছাপা হবে), (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) প্যাড বাইন্ডং, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১৫০ টি				
১৪	এফ-৪৫		নিরাপত্তা সঞ্চয় খোলার আবেদন ফরম (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাউজ ১১×৮।	৫৫ গ্রাম	৫০০ টি				
১৫	এফ-৪৬		ডুপ্লিকেট পাশবই এর আবেদন ফরম (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৯।	৫৫ গ্রাম	১০০ টি				
১৬	এফ-৪৭		হারানো/নষ্ট পাশবই এর আবেদন ফরম (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৭×৯।	৫৫ গ্রাম	১০০ টি				
১৭	এফ-৪৮		ডবল বেনিফিট সঞ্চয় স্কিম আবেদন ফরম দুই কালার, (প্রতিটি বইয়ে ১০০ টি পাতা) প্যাড বাইন্ডিং, সাইজ ৮.৫×১১ ইঞ্চি।	৮০ গ্রাম অফসেট পেপার	৫০০ টি				
১৮	এফ-৪৯		ডবল বেনিফিট সঞ্চয় স্কিম সার্টিফিকেট ও পলি কভার (প্রতিটি বইয়ে ৫০ টি পাতা, সার্টিফিকেট হবে চেক বইয়ের মতো, কভার ২০০ গ্রাম কালার	১০০ গ্রাম অফসেট পেপার	৫০,০০০ টি				

			আর্ট কার্ড পেপার এবং ভিতরে ৪ কালার প্রিন্ট উভয় পাশ, ডিজিটাল সিরিয়াল নম্বর বসবে, অটো পারপোরেশান, ম্যাট লেমিনেশান, সাইজ ১০×৩.৫ ইঞ্চি) পলি কভার হবে পিভিসি প্যাকেট, ১০ মিমি পুরু, ২ কালার প্রিন্ট, সাইজ ৪.২×৯ ইঞ্চি						
১৯	আর-০২		মুভমেন্ট রেজিষ্টার (কভার ব্যতীত ১২০ পাতা/২৪০ পৃষ্ঠা, পাতা নম্বর সহ উভয় পাতা ছাপা হবে) এবং ২৮ আউন্স রেজিষ্টার বাইন্ডিং ও কাপড় সহ কালার পেপার, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১৪৫ টি				
২০	আর-৩২		সম্ভাব্য অগ্রসর সদস্য জরিপ রেজিষ্টার (কভার ব্যতীত ১২০ পাতা/২৪০পৃষ্টা এবং প্রতিটিতে পৃষ্টা নম্বর হবে) এবং ২৮ আউন্স রেজিষ্টার বাইন্ডিং ও কাপড় সহ কালার পেপার, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	৬০ টি				
২১	আর-৩৩		বকেয়া ও রাইট-অফ সদস্যদের সাথে যোগাযোগ ও কমিটমেন্ট রেজিষ্টার (কভার ব্যতীত ১২০ পাতা/২৪০পৃষ্টা এবং প্রতিটিতে পৃষ্টা নম্বর হবে) এবং ২৮ আউন্স রেজিষ্টার বাইন্ডিং ও কাপড় সহ কালার পেপার, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	৬০ টি				
২২	আর-৩৫		মানি লন্ডারিং রেজিষ্টার (কভার ব্যতীত ১২০ পাতা/২৪০পৃষ্টা এবং প্রতিটিতে পৃষ্টা নম্বর হবে) এবং ২৮ আউন্স রেজিষ্টার বাইন্ডিং ও কাপড় সহ কালার পেপার, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১০০ টি				
২৩	আর-৩৬		অগ্রসর সদস্যদের চেক জমা রেজিষ্টার (কভার ব্যতীত ১২০ পাতা/২৪০পৃষ্টা এবং প্রতিটিতে পৃষ্টা নম্বর হবে) এবং ২৮ আউন্স রেজিষ্টার বাইন্ডিং ও কাপড় সহ কালার পেপার, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	৮০ টি				
২৪	আর-৩৭		সদস্য কর্তৃক অফিসে টাকা জমার রেজিষ্টার (কভার ব্যতীত ৬০ পাতা/১২০পৃষ্টা, পৃষ্টা নম্বর সহ উভয় পাতা ছাপা হবে) এবং ২৮ আউন্স রেজিষ্টার বাইন্ডিং ও কাপড় সহ কালার পেপার, সাইজ ১১×৮.৫।	৫৫ গ্রাম	১০০ টি				
রেজিষ্টার ও ফরমেট এবং তৎসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের মোট মূল্য **(মূসক ও অন্যান্য সকল কর এবং মুনাফা, স্থানান্তর ইত্যাদি সকল ধরনের চার্জ অন্তর্ভুক্ত)**							**সংখ্যায়**		

রেজিষ্টার ও ফরমেট এবং তৎসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের স্থান	**সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী**
পন্য ও তৎসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের মোট মূল্য (কথায়)	
প্রদত্ত দরের বৈধতার মেয়াদ	....তারিখ পর্যন্ত
সরবরাহের অফার প্রদান করা হলো	ক্রয়াদেশ জারীর তারিখ থেকে .... দিন/মাস পর্যন্ত
ওয়ারেন্টি প্রদান করা হলো	সরবরাহ সম্পন্ন হবার তারিখ থেকে ....দিন/মাস পর্যন্ত

দরপত্র দাখিলকারীর সীলসহ স্বাক্ষর:
তারিখ:

দরপত্র দাখিলকারীর নাম:

<u>রেজিস্টার ও ফরমেট ছাপানো ও মূল্য পরিশোধের শর্ত এবং নিয়মাবলী</u>

১. চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার নিমিত্ত এই শিরোনামের অধীন বর্ণিত শর্ত ও নিয়মাবলী ক্রয়কারী ও সরবরাহকারী উভয়ের উপর অবশ্য পালনীয় মর্মে গন্য হবে।

২. পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এর সংশিষ্ট বিধান মোতাবেক অত্র শর্ত ও নিয়মাবলী বাস্তবায়ন এবং ব্যাখ্যা করতে হবে।

৩. সরবরাহকারীকে ক্রয়াদেশ জারীর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পন্য সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে।

৪. চুক্তি মোতাবেক সকল সরবরাহ ক্রয়কারী কর্তৃক যে কোন সময়ে পরীক্ষা-নিরীক্ষা, পরিদর্শন, পরিমাপ গ্রহণ, মান পরীক্ষা, কমিশনিং এবং তদারকির জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

৫. ক্রয়কারী অত্র ডকুমেন্টে উল্লিখিত কারিগরী বিনির্দেশের আলোকে সরবরাহকৃত পন্য পরীক্ষাপূর্বক গ্রহণ করবেন এবং কোন ত্রুটি পাওয়া গেলে সরবরাহকারীকে অবহিত করবেন।

৬. সরবরাহকৃত পন্যে ত্রুটি পাওয়া গেলে অথবা বিনির্দেশ এর সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ হলে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী কারন প্রদর্শনপূর্বক উক্ত সরবরাহ প্রত্যাখ্যান/বাতিল ঘোষনা করতে পারবে।

৭. **অত্র ক্রয়ের সাথে আইন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল ফি, ডিউটি, লেভী ও অন্যান্য চার্জ সরবরাহকারী কর্তৃক প্রদান করতে হবে। সুতরাং সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত দর/মূল্যে আইন মোতাবেক সকল ধরনের ফি, ডিউটি, লেভী ও অন্যান্য চার্জ এবং সংশ্লিষ্ট পন্য সরবরাহে সরবরাহকারীর মুনাফা ও ওভারহেড ব্যয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে মর্মে গন্য হবে এবং সরকারি বিধি অনুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে।**

৮. ক্রয়কারী মূল্য তফসিলে উল্লিখিত দর/মূল্য মোতাবেক সরবরাহকারী কর্তৃক সম্পাদিত প্রকৃত সরবরাহের মূল্য পরিশোধ করবেন।

৯. সরবরাহকারী কর্তৃক সরবরাহ চালান দাখিল এবং ক্রয়কারী কর্তৃক তা গ্রহণের পরই চুক্তি মোতাবেক সম্পূর্ণ মূল্য পরিশোধ করা যাবে।

১০. **অত্র পন্য সববরাহ চুক্তির মোট মূল্য ....(সংখ্যায় ও কথায় উলেখ করতে হবে)।**

১১. পন্য ও তদসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহকালে সরবরাহকারীর নিজের অথবা তার/তাদের কর্মচারী/শ্রমিক অথবা ক্রয়কারীর কর্মচারী অথবা তৃতীয় কোন ব্যক্তির জানমাল বা সম্পত্তির উপর সৃষ্ট ক্ষয়ক্ষতি/দাবীর বিষয়ে ক্রয়কারীকে অব্যাহতি প্রদান করবে।

১২. পন্য ও তদসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহজনিত কোন দাবী উত্থাপিত হলে সরবরাহকারী নিজ দায়িত্বে ও ব্যয়ে উক্ত দাবীর নিস্পত্তি করবে। সরবরাহকৃত পন্যে সরবরাহ/স্থাপন/কাজ সম্পাদনজনিত কারনে কোন ত্রুটি পাওয়া গেলে সরবরাহকারী নিজ দায়িত্বে ও ব্যয়ে উক্ত ত্রুটি সংশোধন করবে।

১৩. ক্রয়কারী প্রয়োজনের নিরিখে পিপিআর-২০০৮ এর বিধান মোতাবেক এই শিরোনামের অধীন বর্ণিত মূল শর্ত ও নিয়মাবলী এর পরিবর্তনপূর্বক চুক্তি সংশোধন করতে পারবে।

১৪. ক্রয়কারী যে কোন সময়ে সরবরাহকারীকে লিখিত পত্র প্রদানপূর্বক আংশিক বা সম্পূর্ণ ক্রয়চুক্তি বাতিল করতে পারবে যদি সরবরাহকারী:
   ক) সরবরাহ তফসিল ও বিনির্দেশ মোতাবেক পন্য ও তদসংশিষ্ট সেবা সরবরাহে ব্যর্থ হয়, অথবা
   খ) ক্রয়কারীর বিবেচনায় পন্য ও তদসংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের ক্রয় প্রক্রিয়ায় প্রতিযোগীতাকালে অথবা সরবরাহকালে কোন দুর্নীতি, প্রতারণা, সমষ্টিগত কারচুপি বা জোর-জবরদস্তিমূলক কর্মকান্ডে জড়িত থাকে, অথবা
   গ) চুক্তি মোতাবেক কোন দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হয়।

১৫. চুক্তিজনিত উদ্ভূত কোন বিরোধ শান্তিপূর্ন সমঝোতার মাধ্যমে নিস্পত্তিতে ক্রয়কারী ও সরবরাহকারী উভয়েই তাদের সর্বোচ্চ চেষ্টা করবেন।

১৬. ক্রয়কার্যে দুর্নীতি, প্রতারণা, সমষ্টিগত কারচুপি বা জোর-জবরদস্তিমূলক কর্মকান্ড সংক্রান্ত পিপিএ-২০০৬ এর অনুচ্ছেদ ৬৪ এবং পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ১২৭ সম্পর্কে সরবরাহকারী ওয়াকিবহাল ও সতর্ক থাকবেন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তা সরবরাহকারীর উপর কার্যকর হবে।

ক্রয়কারীর স্বাক্ষর:	সরবরাহকারীর স্বাক্ষর:
নাম: মোঃ **আব্দুল আলীম**	নাম:
পদবী: আহবায়ক, কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি	পদবী:
তারিখ: ২৪.০৫.২০২৬	তারিখ: