

ঢাকা কমার্স কলেজ
মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
দরপত্র সংক্রান্ত নথি

লট-১: কলেজ ম্যাগাজিন “প্রগতি-২০২০” ডিজাইন, মুদ্রণ ও বাঁধাই

দ্রব্যের বিবরণ


দ্রব্য	সংখ্যা	বিবরণ
প্রগতি-২০২০ (কলেজ ম্যাগাজিন)	৮৭০০	আয়তন: ১১" x ৮.৫" অথবা ১১.২৫" x ৮.৫" প্রচ্ছদ: ৩০০ জিএসএম আর্ট কার্ডে ৪ রং অফসেট ছাপা (পৃষ্ঠাভূমি ফ্ল্যাশ-কাটিং ডিজাইন) এবং ম্যাট ও স্পট লেমিনেশন ভেতরের পৃষ্ঠা: বাণী, শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের ছবি ও অ্যালবাম- ১০০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪ রং ছাপা। শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের সাহিত্য/রচনা- ৮০ জিএসএম পেপারটেক অফসেট পেপারে ১ রং ছাপা। (সব পৃষ্ঠায় পৃষ্ঠাভূমি ফ্ল্যাশ-কাটিং ডিজাইন) ভূতচ্ছাপত্র: ৮.৫" x ৪" আয়তনের ৮০ জিএসএম অফসেট পেপারের ওপর ১ রং ছাপা ৩০০ কপি * কম্পোজ, ডিজাইন ছাপাসহ বাঁধাই: সেলাই এবং অটো-গ্রু খাম: আয়তন- ৯.৭৫" x ১২", লিপ-২" (প্রগতি-র জন্য সামঞ্জস্যপূর্ণ আয়তনের)। ১০০ জিএসএম অফসেট পেপারে ১ রং ছাপা ৫০০ কপি

সাধারণ নির্দেশনা:

- দ্রব্যের নমুনা (প্রগতি-২০১৯) ঢাকা কমার্স কলেজ-এর অভ্যর্থনা কক্ষে দরদাতাগণের নিরীক্ষণের সুবিধার জন্য সংরক্ষিত রয়েছে।
- দরপত্রে উল্লেখ নাই এমন যেকোনো বিষয়ে কর্তৃপক্ষের কাছে জেনে নিতে হবে। এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত।
- কোনো দরদাতা দরপত্র সংক্রান্ত নথিতে বিবৃত দ্রব্যের বাইরে অতিরিক্ত নমুনা প্রস্তাব করতে চাইলে দ্রব্য/দ্রব্যসমূহের বিবরণ ও দর পৃথক প্যাডে “লট-১” উল্লেখপূর্বক সংযুক্তি-৪, ৫, ৬, ... হিসেবে উপস্থাপন করতে পারবেন।

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- দ্রব্যের সংশ্লিষ্ট মাধ্যম (কাগজ, কার্ড এবং প্রযোজ্য হলে অন্যান্য আনুষঙ্গিক উপাদান)-সমূহ অভ্যর্থনা কক্ষে সংরক্ষিত বিসত বছরের সংশ্লিষ্ট নমুনার ছব্বহ অনুরূপ হতে হবে।
- দরদাতা প্রতিষ্ঠানের দক্ষ জনবলসমৃদ্ধ ডিজাইন সেকশন থাকতে হবে।
- আউটপুট হিসেবে মাস্টার পজিটিভ ব্যবহার বাধ্যতামূলক। কোনোভাবেই ট্রেসিং ব্যবহার গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ৩ কপি পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে সাদা-কালো ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; এবং প্রচ্ছদ-এর ক্ষেত্রে রঙিন) উপস্থাপন করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ফাইনাল প্রোডাকশনে যেতে হবে।
- সরবরাহকৃত দ্রব্য অবশ্যই অনুমোদিত নমুনা অনুযায়ী হতে হবে।


১১.১১.২০২০
অধ্যক্ষ
ঢাকা কমার্স কলেজ

সংযুক্তি:

১. “দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষঙ্গিক তথ্য”
২. “দর উপস্থাপন সারণি”

দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষ্ঠানিক তথ্য

ক. দর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনা:

১. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রচ্ছদ এবং ভিতরের প্রতিটি বিভাগ (বাগী, অ্যালবাম, শিক্ষার্থীদের ছবি এবং শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের সাহিত্য/রচনা)- এর জন্যে প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ৩ (তিন) টি করে ডিজাইন উপস্থাপন করতে হবে। প্রস্তাবিত তিনটি ডিজাইনের ওপর কলেজ কর্তৃপক্ষ-এর প্রদত্ত মতামত, সংযোজন-বিয়োজন, সংশোধন ও সমন্বয়করণ-সংক্রান্ত নির্দেশনা অন্তর্ভুক্তকরণ প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে সন্তোষজনক ডিজাইন-এর পক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য টেন্ডার-এর পাশাপাশি মুদ্রণ-মানসম্পন্ন ছবি কলেজ কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবে।
২. প্রচ্ছদ, ১০০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪-রং প্রতি ফর্মা, ৮০ জিএসএম অফসেট পেপারে ১-রং প্রতি ফর্মা (উল্লেখিত ভিন্ন আয়তনের জন্যে তুলনামূলক মূল্য) এবং বাঁধাই-এর মূল্য (সেলাই এবং অটো-গ্লু অথবা শুধু অটো-গ্লু বাঁধাই-এর জন্যে তুলনামূলক মূল্য) পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে। উল্লেখ্য প্রচ্ছদ ছাপার সময় প্রচ্ছদ কাগজের অব্যবহৃত অংশে কলেজের জন্যে গুণ্ডাছাপত্র ছাপাতে হবে যেগুলোর ডিজাইন-অনুমোদন প্রচ্ছদের ডিজাইনের সাথেই প্রদান করা হবে।
৩. ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে সাদা-কালো ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; এবং প্রচ্ছদ-এর ক্ষেত্রে রঙিন) প্রদর্শনের মূল্য পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।

খ. দরপত্রের আবশ্যিকীয় দলিলপত্র এবং নমুনা:

১. দরপত্র বিস্তৃতিতে উল্লেখিত সার্বিক তথ্য ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক যথাযথভাবে পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত সংযুক্ত "দর উপস্থাপন সারণি"।
২. স্বতন্ত্র পৃষ্ঠায় প্রতিটি দ্রব্যের বিস্তারিত বিবরণ
৩. দরদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত একই ধরনের দ্রব্যের পূর্ববর্তী কাজের প্রমাণপত্র (নমুনা এবং কার্যাদেশ)
৪. ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সনদপত্র, আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং অন্যান্য কাগজ-পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি
৫. আত্মস্বী প্রতিষ্ঠান এর একক সর্বোচ্চ কার্যাদেশ-এর অনুলিপি

গ. কার্যাদেশ ও জামানত:

১. কার্যাদেশ প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে টাকা ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) "অধ্যক্ষ, ঢাকা কমার্স কলেজ"-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (ফেরতযোগ্য) জামানত হিসেবে জমা দিতে হবে। অন্যথায় পরবর্তী দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
২. ক্রেতাপূর্ণ এবং/অথবা বিলম্বিত সরবরাহের ক্ষেত্রে জামানতের টাকা বাজেয়াপ্তসহ কর্তৃপক্ষ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের অধিকার সংরক্ষণ করে।

ঘ. ডেলিভারি:

১. সরবরাহকারীকে নিজ দায়িত্বে ও খরচে কলেজ বার্ষিকী নির্ধারিত সময়ে কলেজে পৌঁছাতে হবে।

ঙ. বিল প্রদান:

১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরবরাহকৃত কলেজ বার্ষিকীর মান ও পরিমাণ সন্তোষজনক হলে বিল পরিশোধ করা হবে।
২. কলেজ বার্ষিকীর চূড়ান্ত ডিজাইন ফাইল (আডব ইলাস্ট্রেটর, আডব ক্রোটোপ)-সমূহ ও ওয়েব ভার্সন (পিডিএফ ফাইল) সিডি বা ডিভিডি-তে এবং পঞ্জিটিভ/ফিল্ম কলেজ কর্তৃপক্ষকে যথাযথভাবে হস্তান্তর করার পর বিল পরিশোধ করা হবে।
৩. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালান এর মূল কপি জমা দিতে হবে।
৪. সমুদয় পাওনা চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হবে।

চ. কার্যাদেশ বাতিল এবং অন্যান্য:

১. কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোনো বা সকল দরপত্র বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
২. উল্লেখিত শর্তসমূহের কোনোরূপ ব্যত্যয় ঘটলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

দর উপস্থাপন সারণি

(দরদাতাগণ নিজস্ব লেটার-হেড প্যাডে প্রিন্ট করবেন এবং স্বাক্ষর করবেন)

উল্লেখ্য দর নির্ণয় এবং উপস্থাপনের পূর্বে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি এবং “দরপত্র সংক্রান্ত নথি”র প্রতিটি বিবরণ এবং নির্দেশনা, যেমন- “দ্রব্যের বিবরণ”, “দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষঙ্গিক তথ্য” (সংযুক্তি-১) এবং “দর উপস্থাপন সারণি” (সংযুক্তি-২) যথাযথ গুরুত্বসহ আনুপূর্বিক পড়ে এবং বুঝে নেয়া আবশ্যিক।

দ্রব্য	অংশ/ধরন	সংখ্যা	হার (টাকা)	মূল্য (টাকা)
প্রগতি-২০২০	কাভার: ৩০০ জিএসএম আর্ট কার্ডে ৪-রং ছাপা পৃষ্ঠাজুড়ে ফ্ল্যাশ-কাটিং ডিজাইন, ম্যাট ও স্পট লেমিনেসন সহ।	৮,৭০০		
	১০০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪-রং ছাপা ফর্মা (পৃষ্ঠাজুড়ে ফ্ল্যাশ-কাটিং ডিজাইন)	১১" x ৮.৫"	৮,৭০০	
	২৩ ফর্মা (প্রয়োজন মতো)	১১.২৫" x ৮.৫"	৮,৭০০	
	৮০ জিএসএম পারটেক্স অফসেট পেপারে ১-রং ছাপা ফর্মা (পৃষ্ঠাজুড়ে ফ্ল্যাশ-কাটিং ডিজাইন)	১১" x ৮.৫"	৮,৭০০	
	১৫ ফর্মা (প্রয়োজন মতো)	১১.২৫" x ৮.৫"	৮,৭০০	
	বাঁধাই	সেলাই এবং অটো-গ্রু	৮,৭০০	
	খাম		৫০০	
	প্রি-প্রেস সর্গশ্চিষ্ট কার্যক্রম (সার্বিক কম্পোজ, বানান সংশোধন, গ্রাফিক্স, পৃষ্ঠাসজ্জা, ডিজাইন এবং আউটপুট সেট-আপ)। ৩৮ ফর্মা (প্রয়োজন মতো) ধরে। উল্লেখ্য প্রাচদের ক্ষেত্রে কলেজ ভবনের নান্দনিক ও শৈল্পিক উপস্থাপন আবশ্যিক।		--	--
	সাদা-কালো ডামি (ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি) ৩৮ ফর্মা ধরে		৩	
	প্রাচদের রঙিন ডেস্কটপ প্রিন্ট- ৪ পৃষ্ঠা ধরে		৫	
	প্রাচদের মেশিন প্রুফ		৩	--
মোট মূল্য (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)				

** সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে এবং পরিশোধিত ভ্যাট ও ট্যাক্স-এর চালান পরবর্তী সময়ে সর্গশ্চিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালানের মূলকপি জমা দিতে হবে।

ঢাকা কমার্স কলেজ

মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

দরপত্র সংক্রান্ত নথি

লট-২: “ডায়েরি-২০২১” ডিজাইন, মুদ্রণ ও বাঁধাই

দ্রব্যের বিবরণ

দ্রব্য	ধরন	সংখ্যা	বিবরণ
ছোট ডায়েরি-২০২১	ছোট-সাধারণ ডায়েরি	৯৪০০	আয়তন: ৬" x ৩.৪" (রেজিন-কাভার বাদে); ৬.২৫" x ৩.৫" (রেজিন-কাভার সহ) প্রচ্ছদ: রেজিন (সেরিকো ফোম প্লাস্টিক)-এর ওপর প্রতিষ্ঠানের নাম, লোগো ও বছর এম্বোস ভেতরের পৃষ্ঠা (মোট ১৪৪) : ৮ পৃষ্ঠা- ১২০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪ রঙ ছাপা; অন্যান্য পৃষ্ঠাসমূহ ৮০ জিএসএম পেপারটেক অফসেট পেপারে ২ রঙ ছাপা। * কম্পোজ, ডিজাইন ছাপাসহ বাঁধাই: জুস সেলাই এবং রেজিন জ্যাকেট; পুস্তানি- ১২০ জিএসএম আর্ট পেপারে ১ রঙ ছাপা এবং কাভার বোর্ড- ৩০০ জিএসএম ডুপ্লেক্স বোর্ড; পেজ মার্ক- ফিতা বক্স: আয়তন-৬.৫" x ৩.৯" x ০.৫" (ছোট-সাধারণ ডায়েরি-র জন্যে সামঞ্জস্যপূর্ণ আয়তনের) ; ৩০০ জিএসএম ডুপ্লেক্স বোর্ডে ১ রঙ ছাপা
	ছোট-বিশেষ ডায়েরি	৭০০	আয়তন: ৬" x ৩.৪" (রেজিন-কাভার বাদে); ৬.২৫" x ৩.৫" (রেজিন-কাভার সহ) প্রচ্ছদ: রেজিন (টিসি ভারসেস)-এর ওপর প্রতিষ্ঠানের নাম, লোগো, বছর, কলেজ ভবন-এর প্রতিকৃতি এম্বোস ভেতরের পৃষ্ঠা (মোট ১৪৪) : ৮ পৃষ্ঠা- ১২০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪ রঙ ছাপা; অন্যান্য পৃষ্ঠাসমূহ ৮০ জিএসএম পেপারটেক অফসেট পেপারে ২ রঙ ছাপা। * কম্পোজ, ডিজাইন ছাপাসহ বাঁধাই: জুস সেলাই এবং রেজিন-বোর্ড (জেল) বাঁধাই; রেজিন এবং বোর্ডের মাঝে ফোম আবশ্যিক; বোর্ড-২৮ আউল পেস্টিং বোর্ড; কাভার কর্নার- দুটি গোল্ডেন মেটাল কর্নার; পুস্তানি- ১২০ জিএসএম আর্ট পেপারে ১ রঙ ছাপা; কাভার বোর্ড- ৩০০ জিএসএম ডুপ্লেক্স বোর্ড; পেজ মার্ক- ফিতা বক্স: আয়তন- ৬.৫" x ৩.৯" x ০.৫" (ছোট-বিশেষ ডায়েরি-র জন্যে সামঞ্জস্যপূর্ণ আয়তনের); ৩০০ জিএসএম ডুপ্লেক্স বোর্ডে ১ রঙ ছাপা
বড় ডায়েরি- ২০২১	ডায়েরি বড়	৮০০	আয়তন: ৮.২৫" x ৫.২৫" (রেজিন-কাভার বাদে); ৮.৭৫" x ৫.৫" (রেজিন-কাভার সহ) প্রচ্ছদ: রেজিন (ভার্সেস ও ইউনাইটেড বায়োলিঙ্ক)-এর নমুনা অনুযায়ী দুই কালারের রেজিনের জোড়া। কাভারের ওপর প্রতিষ্ঠানের নাম, লোগো ও বছর এম্বোস। পেজ মার্ক ফিতা। মেগনেটসহ লুপ (মেগনেট রেজিনের তিতরে হবে)। ভেতরের পৃষ্ঠা : পুস্তানি দুই পাশ ১২০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪ রঙ ছাপা। ৮ পৃষ্ঠা- ১২০ জিএসএম আর্ট পেপারে ৪ রঙ ছাপা; অন্যান্য পৃষ্ঠাসমূহ- ৭০ জিএসএম পেপারটেক অফসেট পেপারে ২ রঙ ছাপা। ডেট প্যানেল ৩৬৬ পৃষ্ঠা, অন্যান্য তথ্য-১৬ পৃষ্ঠা * কম্পোজ, ডিজাইন ছাপাসহ বাঁধাই: মেশিন সেলাই এবং রেজিন-জ্যাকেট (ঘন সেলাই); রেজিন ও ২৮-আউল পেস্টিং বোর্ডের মাঝে ফোম আবশ্যিক বক্স: ৩০০ জিএসএম ডুপ্লেক্স বোর্ডে ১ রঙ অফসেট ছাপা, “বড়” ডায়েরি-র জন্যে সামঞ্জস্যপূর্ণ আয়তনের

সাধারণ নির্দেশনা:

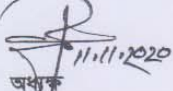
- প্রতিটি দ্রব্যের নমুনা ঢাকা কমার্স কলেজ-এর অভ্যর্থনা কক্ষে দরদাতাগণের নিরীক্ষণের সুবিধার জন্যে সংরক্ষিত রয়েছে।
- দরপত্রে উল্লেখ নাই এমন যেকোনো বিষয়ে কর্তৃপক্ষের কাছে জেনে নিতে হবে। এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত।
- কোনো দরদাতা দরপত্র সংক্রান্ত নথিতে বিবৃত দ্রব্যের বাইরে অতিরিক্ত নমুনা প্রস্তাব করতে চাইলে দ্রব্য/দ্রব্যসমূহের বিবরণ ও দর পৃষ্ঠক

D/Ab/Progoti Tender Notice No Pad Nor-2016 A₄ Size.

প্যাডে "লট-২" উল্লেখপূর্বক সংযুক্তি-৪, ৫, ৬, ... হিসেবে উপস্থাপন করতে পারবেন।

দ্রব্যসমূহের ক্ষেত্রে বিশেষভাবে প্রযোজ্য:

- দ্রব্যসমূহের সংশ্লিষ্ট মাধ্যম (কাগজ, কার্ড, বোর্ড, রেজিন, স্পাইরাল, টিন এবং প্রযোজ্য হলে অন্যান্য আনুষঙ্গিক উপাদান)-সমূহ অভ্যর্থনা কক্ষে সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট নমুনার হুবহু অনুরূপ হতে হবে।
- দরদাতা প্রতিষ্ঠানের দক্ষ জনবলসমৃদ্ধ ডিজাইন সেকশন থাকতে হবে।
- প্রতিটি দ্রব্যের জন্যে আউটপুট হিসেবে মাস্টার পজিটিভ ব্যবহার বাধ্যতামূলক। কোনোভাবেই ট্রেসিং ব্যবহার গ্রহণযোগ্য হবে না।
- প্রতিটি দ্রব্যের ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; ডায়রিসমূহের জন্যে সাদা-কালো) প্রদর্শনপূর্বক ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ মেশিন-প্রুফ উপস্থাপন করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ফাইনাল প্রোডাকশনে যেতে হবে।
- সরবরাহকৃত দ্রব্য অবশ্যই অনুমোদিত নমুনা অনুযায়ী হতে হবে।


11.11.2020
অধ্যক্ষ
ঢাকা কমার্স কলেজ

সংযুক্তি:

১. "দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষঙ্গিক তথ্য"
২. "দর উপস্থাপন সারণি"





দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষ্ঠানিক তথ্য

ক. দর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনা:

১. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রতিটি দ্রব্যের বিশেষ করে ডায়রিসমূহের তথ্যপাতা (কলেজ তথ্য এবং অর্জনসমূহকে দৃষ্টিনন্দন গ্রাফ এবং চার্টের মাধ্যমে উপস্থাপনযোগ্য) ও নিয়মিত পাতা প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ৩ (তিন) টি করে ডিজাইন উপস্থাপন করতে হবে। প্রস্তাবিত তিনটি ডিজাইনের ওপর কলেজ কর্তৃপক্ষ-এর প্রদত্ত মতামত, সংযোজন-বিয়োজন, সংশোধন ও সমন্বয়করণ-সংক্রান্ত নির্দেশনা অন্তর্ভুক্তকরণ প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে সন্তোষজনক ডিজাইন-এর পক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য টেন্ডার-এর পাশাপাশি মুদ্রণ-মানসম্পন্ন ছবি কলেজ কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবে।
২. প্রতিটি দ্রব্যের জন্যে পৃথকভাবে দর উপস্থাপন করতে হবে।
৩. প্রতিটি দ্রব্যের ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; ডায়রিসমূহের জন্যে সাদা-কালো) প্রদর্শনের মূল্য পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।

খ. দরপত্রের আবশ্যিকীয় দলিলপত্র এবং নমুনা:

১. দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সার্বিক তথ্য ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক যথাযথভাবে পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত সংযুক্ত "দর উপস্থাপন সারণি"।
২. স্বতন্ত্র পৃষ্ঠায় প্রতিটি দ্রব্যের বিস্তারিত বিবরণ।
৩. দরদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত একই ধরনের দ্রব্যের পূর্ববর্তী কাজের প্রমাণপত্র (নমুনা এবং কার্যাদেশ)।
৪. ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সনদপত্র, আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং অন্যান্য কাগজ-পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।
৫. অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান এর একক সর্বোচ্চ কার্যাদেশ-এর অনুলিপি।

গ. কার্যাদেশ ও জামানত:

১. কার্যাদেশ প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে ডায়রির জন্যে টাকা ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) "অধ্যক্ষ, ঢাকা কমার্স কলেজ"-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (ফেরতযোগ্য) জামানত হিসেবে জমা দিতে হবে। অন্যথায় পরবর্তী দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
২. ক্রেটিপূর্ণ এবং/অথবা বিলম্বিত সরবরাহের ক্ষেত্রে জামানতের টাকা বাজেয়াপ্তসহ কর্তৃপক্ষ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের অধিকার সংরক্ষণ করে।

ঘ. ডেলিভারি:

১. সরবরাহকারীকে নিজ দায়িত্বে ও খরচে দ্রব্যসামগ্রী নির্ধারিত সময়ে কলেজে পৌঁছাতে হবে।

ঙ. বিল প্রদান:

১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরবরাহকৃত দ্রব্যসামগ্রীর মান ও পরিমাণ সন্তোষজনক হলে বিল পরিশোধ করা হবে।
২. দ্রব্যসমূহের চূড়ান্ত ডিজাইন ফাইল (অ্যাডব ইলাস্ট্রেটর, অ্যাডব ফটোশপ)-সমূহ ও ওয়েব ভার্সন (পিডিএফ ফাইল) সিডি বা ডিভিডি-তে এবং পজিটিভ/ফিল্ম কলেজ কর্তৃপক্ষকে যথাযথভাবে হস্তান্তর করার পর বিল পরিশোধ করা হবে।
৩. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে এবং পরিশোধিত ভ্যাট ও ট্যাক্স-এর চালান পরবর্তী সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালানের মূল কপি জমা দিতে হবে।
৪. সমুদয় পাওনা চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হবে।

চ. কার্যাদেশ বাতিল এবং অন্যান্য:

১. কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোনো বা সকল দরপত্র বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
২. উল্লেখিত শর্তসমূহের কোনোক্রমে ব্যত্যয় ঘটলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।



দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষ্ঠানিক তথ্য

ক. দর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনা:

১. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রতিটি দ্রব্যের বিশেষ করে ডায়রিসমূহের তথ্যপাতা (কলেজ তথ্য এবং অর্জনসমূহকে দৃষ্টিনন্দন গ্রাফ এবং চার্টের মাধ্যমে উপস্থাপনযোগ্য) ও নিয়মিত পাতা প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ৩ (তিন) টি করে ডিজাইন উপস্থাপন করতে হবে। প্রস্তাবিত তিনটি ডিজাইনের ওপর কলেজ কর্তৃপক্ষ-এর প্রদত্ত মতামত, সংযোজন-বিয়োজন, সংশোধন ও সমন্বয়করণ-সংক্রান্ত নির্দেশনা অন্তর্ভুক্তকরণ প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে সন্তোষজনক ডিজাইন-এর পক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য টেন্ডার-এর পাশাপাশি মুদ্রণ-মানসম্পন্ন ছবি কলেজ কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবে।
২. প্রতিটি দ্রব্যের জন্যে পৃথকভাবে দর উপস্থাপন করতে হবে।
৩. প্রতিটি দ্রব্যের ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; ডায়রিসমূহের জন্যে সাদা-কালো) প্রদর্শনের মূল্য পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।

খ. দরপত্রের আবশ্যিকীয় দলিলপত্র এবং নমুনা:

১. দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সার্বিক তথ্য ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক যথাযথভাবে পূরনকৃত এবং স্বাক্ষরিত সংযুক্ত "দর উপস্থাপন সারণি"।
২. স্বতন্ত্র পৃষ্ঠায় প্রতিটি দ্রব্যের বিস্তারিত বিবরণ।
৩. দরদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত একই ধরনের দ্রব্যের পূর্ববর্তী কাজের প্রমাণপত্র (নমুনা এবং কার্যাদেশ)।
৪. ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সনদপত্র, আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং অন্যান্য কাগজ-পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।
৫. অগ্রহী প্রতিষ্ঠান এর একক সর্বোচ্চ কার্যাদেশ-এর অনুলিপি।

গ. কার্যাদেশ ও জামানত:

১. কার্যাদেশ প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে ডায়েরির জন্যে টাকা ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) "অধ্যক্ষ, ঢাকা কমার্স কলেজ"-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (ফেরতযোগ্য) জামানত হিসেবে জমা দিতে হবে। অন্যথায় পরবর্তী দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
২. ক্রেটিপূর্ণ এবং/অথবা বিলম্বিত সরবরাহের ক্ষেত্রে জামানতের টাকা বাজেয়াপ্তসহ কর্তৃপক্ষ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের অধিকার সংরক্ষণ করে।

ঘ. ডেলিভারি:

১. সরবরাহকারীকে নিজ দায়িত্বে ও খরচে দ্রব্যসামগ্রী নির্ধারিত সময়ে কলেজে পৌঁছাতে হবে।

ঙ. বিল প্রদান:

১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরবরাহকৃত দ্রব্যসামগ্রীর মান ও পরিমাণ সন্তোষজনক হলে বিল পরিশোধ করা হবে।
২. দ্রব্যসমূহের চূড়ান্ত ডিজাইন ফাইল (অ্যাডভ ইলাস্ট্রেশন, অ্যাডভ ফটোগ্রাফ)-সমূহ ও ওয়েব ভার্সন (পিডিএফ ফাইল) সিডি বা ডিভিডি-তে এবং পজিটিভ/ফিল্ম কলেজ কর্তৃপক্ষকে যথাযথভাবে হস্তান্তর করার পর বিল পরিশোধ করা হবে।
৩. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে এবং পরিশোধিত ভ্যাট ও ট্যাক্স-এর চালান পরবর্তী সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালানের মূল কপি জমা দিতে হবে।
৪. সমুদয় পাওনা চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হবে।

চ. কার্যাদেশ বাতিল এবং অন্যান্য:

১. কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোনো বা সকল দরপত্র বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
২. উল্লেখিত শর্তসমূহের কোনোরূপ ব্যত্যয় ঘটলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।



দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুষ্ঠানিক তথ্য

ক. দর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনা:

১. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রতিটি দ্রব্যের বিশেষ করে ডায়রিসমূহের তথ্যপাতা (কলেজ তথ্য এবং অর্জনসমূহকে দৃষ্টিনন্দন গ্রাফ এবং চার্টের মাধ্যমে উপস্থাপনযোগ্য) ও নিয়মিত পাতা প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ৩ (তিন) টি করে ডিজাইন উপস্থাপন করতে হবে। প্রস্তাবিত তিনটি ডিজাইনের ওপর কলেজ কর্তৃপক্ষ-এর প্রদত্ত মতামত, সংযোজন-বিয়োজন, সংশোধন ও সমন্বয়করণ-সংক্রান্ত নির্দেশনা অন্তর্ভুক্তকরণ প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে সন্তোষজনক ডিজাইন-এর পক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য টেন্ডার-এর পাশাপাশি মুদ্রণ-মানসম্পন্ন ছবি কলেজ কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবে।
২. প্রতিটি দ্রব্যের জন্যে পৃথকভাবে দর উপস্থাপন করতে হবে।
৩. প্রতিটি দ্রব্যের ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; ডায়রিসমূহের জন্যে সাদা-কালো) প্রদর্শনের মূল্য পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।

খ. দরপত্রের আবশ্যিকীয় দলিলপত্র এবং নমুনা:

১. দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সার্বিক তথ্য ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক যথাযথভাবে পূরনকৃত এবং স্বাক্ষরিত সংযুক্ত "দর উপস্থাপন সারণি"।
২. স্বতন্ত্র পৃষ্ঠায় প্রতিটি দ্রব্যের বিস্তারিত বিবরণ।
৩. দরদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত একই ধরনের দ্রব্যের পূর্ববর্তী কাজের প্রমাণপত্র (নমুনা এবং কার্যাদেশ)।
৪. ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সনদপত্র, আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং অন্যান্য কাগজ-পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।
৫. অগ্রহী প্রতিষ্ঠান এর একক সর্বোচ্চ কার্যাদেশ-এর অনুলিপি।

গ. কার্যাদেশ ও জামানত:

১. কার্যাদেশ প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে ডায়েরির জন্যে টাকা ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) "অধ্যক্ষ, ঢাকা কমার্স কলেজ"-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (ফেরতযোগ্য) জামানত হিসেবে জমা দিতে হবে। অন্যথায় পরবর্তী দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
২. ক্রেটিপূর্ণ এবং/অথবা বিলম্বিত সরবরাহের ক্ষেত্রে জামানতের টাকা বাজেয়াপ্তসহ কর্তৃপক্ষ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের অধিকার সংরক্ষণ করে।

ঘ. ডেলিভারি:

১. সরবরাহকারীকে নিজ দায়িত্বে ও খরচে দ্রব্যসামগ্রী নির্ধারিত সময়ে কলেজে পৌঁছাতে হবে।

ঙ. বিল প্রদান:

১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরবরাহকৃত দ্রব্যসামগ্রীর মান ও পরিমাণ সন্তোষজনক হলে বিল পরিশোধ করা হবে।
২. দ্রব্যসমূহের চূড়ান্ত ডিজাইন ফাইল (অ্যাডভ ইলাস্ট্রেশন, অ্যাডভ ফটোগ্রাফ)-সমূহ ও ওয়েব ভার্সন (পিডিএফ ফাইল) সিডি বা ডিভিডি-তে এবং পজিটিভ/ফিল্ম কলেজ কর্তৃপক্ষকে যথাযথভাবে হস্তান্তর করার পর বিল পরিশোধ করা হবে।
৩. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে এবং পরিশোধিত ভ্যাট ও ট্যাক্স-এর চালান পরবর্তী সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালানের মূল কপি জমা দিতে হবে।
৪. সমুদয় পাওনা চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হবে।

চ. কার্যাদেশ বাস্তব এবং অন্যান্য:

১. কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোনো বা সকল দরপত্র বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
২. উল্লেখিত শর্তসমূহের কোনোরূপ ব্যত্যয় ঘটলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।



৪. “দর উপস্থাপন সারণি”

সংস্কৃতি: ১/ লট-৩

দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুমানিক তথ্য

ক. দর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনা:

৪. প্রতিটি দ্রব্যের জন্যে পৃথকভাবে দর উপস্থাপন করতে হবে।
৫. ওয়াল ক্যালেন্ডার-এর ক্ষেত্রে উল্লিখিত তিন আয়তনের জন্যে তুলনামূলক মূল্য উপস্থাপন করতে হবে; এবং টিন-বাঁধাইকৃত ওয়াল ক্যালেন্ডার-এর ক্ষেত্রে দেশী এবং চায়না বাঁধাই-এর তুলনামূলক মূল্য উপস্থাপন করতে হবে। ডেক ক্যালেন্ডার-এর খাম-এর ক্ষেত্রে ৪ রঙ এবং ১ রঙ ছাপার তুলনামূলক মূল্য উপস্থাপন করতে হবে।
৬. প্রতিটি দ্রব্যের ৩ কপি করে পূর্ণাঙ্গ ডামি (A4-আয়তনের কাগজে ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি; ওয়াল ক্যালেন্ডার ও ডেক ক্যালেন্ডার-এর ক্ষেত্রে রঙিন) প্রদর্শনের মূল্য পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।
৭. এর পাশাপাশি ওয়াল ক্যালেন্ডার ও ডেক ক্যালেন্ডার-এর ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য মেশিন প্রফ এর মূল্যও পৃথকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।

খ. দরপত্রের আবশ্যিকীয় দলিলপত্র এবং নমুনা:

৬. দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সার্বিক তথ্য ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক যথাযথভাবে পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত সংস্কৃত “দর উপস্থাপন সারণি”।
৭. স্বতন্ত্র পৃষ্ঠায় প্রতিটি দ্রব্যের বিস্তারিত বিবরণ
৮. দরদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত একই ধরনের দ্রব্যের পূর্ববর্তী কাজের প্রমাণপত্র (নমুনা এবং কার্যাদেশ)।
৯. ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সনদপত্র, আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং অন্যান্য কাগজ-পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি
১০. আত্মস্বী প্রতিষ্ঠান এর একক সর্বোচ্চ কার্যাদেশ-এর অনুলিপি

গ. কার্যাদেশ ও জামানত:

৩. কার্যাদেশ প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে ক্যালেন্ডারের জন্যে টাকা ১৫,০০০/- (পনেরো হাজার) “অধ্যক্ষ, ঢাকা কমান্ড কলেজ”-এর অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (ফেরতযোগ্য) জামানত হিসেবে জমা দিতে হবে। অন্যথায় পরবর্তী দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
৪. জটিলপূর্ণ এবং/অথবা বিলম্বিত সরবরাহের ক্ষেত্রে জামানতের টাকা বাজেয়াপ্তসহ কর্তৃপক্ষ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের অধিকার সংরক্ষণ করে।

ঘ. ডেলিভারি:

২. সরবরাহকারীকে নিজ দায়িত্বে ও খরচে দ্রব্যসামগ্রী নির্ধারিত সময়ে কলেজে পৌঁছাতে হবে।

ঙ. বিল প্রদান:

৫. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরবরাহকৃত দ্রব্যসামগ্রীর মান ও পরিমাণ সন্তোষজনক হলে বিল পরিশোধ করা হবে।
৬. দ্রব্যসমূহের চূড়ান্ত ডিজাইন ফাইল (অ্যাডব ইলাস্ট্রেশন, অ্যাডব ফন্টশপ)-সমূহ ও ওয়েব ভার্সন (পিডিএফ ফাইল) সিডি বা ডিভিডি-তে এবং পজিটিভ/ফিল্ম কলেজ কর্তৃপক্ষকে যথাযথভাবে হস্তান্তর করার পর বিল পরিশোধ করা হবে।
৭. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে এবং পরিশোধিত ভ্যাট ও ট্যাক্স-এর চালান পরবর্তী সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালানের মূল কপি জমা দিতে হবে।
৮. সমুদয় পাওনা চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হবে।

চ. কার্যাদেশ বাতিল এবং অন্যান্য:

৩. কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোনো বা সকল দরপত্র বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
৪. উল্লিখিত শর্তসমূহের কোনোরূপ ব্যত্যয় ঘটলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

দর উপস্থাপন সারণি

(দরদাতাগণ নিজস্ব সেটার-হেড প্যাডে প্রিন্ট করবেন এবং স্বাক্ষর করবেন। প্রয়োজনে একাধিক প্যাড ব্যবহার করবেন; তবে প্রতি পৃষ্ঠায় সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর আবশ্যিক)

উল্লিখিত দর নির্ধারণ এবং উপস্থাপনের পূর্বে মরণ্য বিজ্ঞপ্তি এবং "দরপত্র সংশোধন নথি"র প্রতিটি বিবরণ এবং নির্দেশনা, যেমন- "দ্রব্যের বিবরণ", "দরপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপনের জন্যে আনুমানিক তথ্য" (সংযুক্তি-১) এবং "দর উপস্থাপন সারণি" (সংযুক্তি-২) কথামত গুরুত্বসহ আনুপূর্বিক পড়ে এবং বুঝে নেয়া আবশ্যিক।

ক্রম	অংশ/ধরন	সংখ্যা	হার (টাকা)	মূল্য (টাকা)
	বড় ডায়েরি-এর সাদা-কালো ডামি (ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি) ২৪০ পৃষ্ঠা ধরে	৩		
ওয়াল ক্যালেন্ডার	স্পাইরাল বাঁধাইকৃত ওয়াল ক্যালেন্ডার	১৭.৫" x ২৪.৫"	১০২০০	
		১৮" x ২৪"	১০২০০	
	স্পাইরাল বাঁধাইকৃত ওয়াল ক্যালেন্ডার-এর খাম		৭০০	
	ওয়াল ক্যালেন্ডার-এর সার্বিক কম্পোজ, বানান সংশোধন, গ্রাফিক্স, পৃষ্ঠাসজ্জা, ডিজাইন এবং আউটপুট সেট-আপ	--	--	
	ওয়াল ক্যালেন্ডার-এর রঙিন ডামি (ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি) ১৩ পৃষ্ঠা ধরে	৩		
	ওয়াল ক্যালেন্ডার-এর পূর্ণাঙ্গ মেশিন-প্রফ কপি	৩	--	
ডেস্ক ক্যালেন্ডার	--		৭০০	
	ডেস্ক ক্যালেন্ডার-এর খাম	৪ রঙ	৭০০	
	ডেস্ক ক্যালেন্ডার-এর সার্বিক কম্পোজ, বানান সংশোধন, গ্রাফিক্স, পৃষ্ঠাসজ্জা, ডিজাইন এবং আউটপুট সেট-আপ	--	--	
	ডেস্ক ক্যালেন্ডার-এর রঙিন ডামি (ডেস্কটপ প্রিন্ট দ্বারা তৈরি) ২৬ পৃষ্ঠা ধরে	৩		
	ডেস্ক ক্যালেন্ডার-এর পূর্ণাঙ্গ মেশিন-প্রফ কপি	৩	--	
মোট মূল্য (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)				

** সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনপূর্বক বিণ পরিশোধ করা হবে এবং পরিশোধিত ভ্যাট ও ট্যাক্স-এর চালান পরবর্তী সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হবে। সরবরাহকারী ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদান করলে তার চালানের মূলকপি জমা দিতে হবে।