

বুরো বাংলাদেশ

তারিখ: ০৭/০৪/২০২৬

Schedule For Vendor Enlistment

(সরবরাহকারী তালিকাভুক্তির সূচী)

আগামী এপ্রিল ৮, ২০২৬ ইং হতে এপ্রিল ২২, ২০২৬ ইং তারিখ পর্যন্ত নিম্নের শ্রেণীতে নিম্নলিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে প্রকৃত সরবরাহকারীদের নিকট সীলমোহরকৃত দরখাস্ত আহ্বান করা হচ্ছে

Group	Category	Subcategory	Description of Service
B	Printing and Publication	1. Printing Press / Publishing	Form format printing, book printing and publications, Report printing and publications, photocopy , Binding services
		2. Design & Illustration	Graphic design, illustrations, infographics
C	Electric and Electronic Appliances	1. Electrical Materials & Components	Supply of electrical cables, wires, switches, sockets, MCB, MCCB, ACB, contactors, relays, timers, distribution boards (LT), earthing materials, lightning arresters, surge protection devices, cable trays, and junction boxes
		2. Power Generation Systems	Supply, installation, testing, and commissioning of diesel and gas generators for offices, training centers, and facilities, Solar power systems
		3. Electrical Installation Works	Internal and external electrical wiring, conduit and trunking works, installation of lighting points, sockets, panels, earthing and grounding systems
		4. Electrical Repair & Maintenance Services	Preventive and corrective maintenance of electrical systems, troubleshooting, load balancing, repair and replacement of electrical components
		5. Lighting Systems (Indoor & Outdoor)	Supply and installation of LED lights, tube lights, flood lights, street lights, solar street lights, emergency lights, and exit signage
		6. Electrical Panels & Switchgear	Design, supply, installation, and maintenance of LT panels, MDB, SDB, control panels, changeover panels, AMF panels, and APFC/PFI panels, Substation equipment supply, installation, testing, and maintenance
		7. HVAC & Cooling Systems	Supply, installation, servicing, and maintenance of air conditioners, exhaust fans, ventilation systems, chillers, and AHU for office and residential use, Electric geysers and water heaters
		8. Electrical Safety & Fire Systems	Supply and installation of fire alarm panels, smoke and heat detectors, manual call points, emergency exit lighting, and lightning protection systems



1

Head Office

House: 12/A, Road:104, Block: CEN (F), Gulshan-2, Dhaka-1212, Bangladesh
Tel: +88-02-55059860-62, Hotline: 09610443322, Email: buro@burobd.org, Web: www.burobd.org

		9. Lift & Elevator Electrical Works	Electrical supply, control panel installation, wiring, servicing, and maintenance of lifts and elevators
		10. Pumps, Motors & Electrical Machinery	Supply, installation, and servicing of water pumps, submersible pumps, motors, motor starters, and electrical machinery
		11. Kitchen Electrical Appliances	Supply and servicing of electric rice cookers, induction cookers, electric ovens, microwave ovens, refrigerators, water boilers, kettles, blenders, and exhaust hoods for training centers and offices
		12. Office Electrical Appliances	Supply and servicing of ceiling fans, pedestal fans, water dispensers, electric heaters, geysers, water purifiers, hand dryers, vacuum cleaners, and voltage stabilizers
		13. Household Electrical Appliances	Supply and servicing of refrigerators, washing machines, fans, electric stoves, kettles, water heaters, and general household electrical appliances
		14. Electrical Consultancy & Design	Electrical load calculation, system design, single-line diagrams (SLD), BOQ preparation, grounding and lightning protection design, and technical supervision, Solar system design and load assessment
D	Building Construction and Services	1. Building Design, Drawing and Supervision	Preparation of building designs, drawings, BOQ, site supervision, quality monitoring, and work certification.
		2. Renovation Items	Repair, refurbishment, modification, repainting, flooring, roofing, and improvement of existing buildings and facilities, Curtain swing installation and rail systems, Wall-mounted and ceiling-mounted fixtures for blinds and curtains
		3. Construction Supply Materials	Supply of construction materials such as cement, sand, bricks, steel, tiles, sanitary items, paint, glass, wood, and fittings
		4. Interior and Decor (Interior Fixtures, Partitions & Modular Systems)	Interior works including partitions, false ceilings, fixtures, modular systems, cabinetry, flooring, and decorative finishes, Signboard fabrication and installation, Roller blinds
		5. Architectural and Engineering Services (Architectural, Structural, MEP Design)	Professional architectural, structural, and MEP design consultancy, technical reports, and engineering supervision services.
E	General Supplies	1. Stationery and office supplies	Supply of daily office stationery and general office consumables, Money counting machines, Office automation accessories
		2. Visibility items	Supply of visibility and promotional items such as umbrella, raincoat, Staff bags, Branded shoes and socks
		3. Kitchen and dining supplies	Supply of crockery, cutlery, glassware, and dining utilities.
		4. Accommodation and room supplies	Supply of bedding, curtains, Comforters, blankets and room-related items.
		5. Cleaning and housekeeping essentials	Supply of cleaning tools, chemicals, and waste management items.
		6. Office snacks, food and beverage	Supply of snacks, tea, coffee, and beverages for office use.
		7. Plants and planters	Supply of indoor and outdoor plants and planters.

		8. Other supplies	Supply of miscellaneous general items as required.
F	Furniture and Fixture	1. Office furniture	Supply of desks, chairs, cabinets, and office furniture
		2. Training center furniture	Supply of furniture for training halls
		3. Accommodation furniture	Supply of beds, mattresses, wardrobes, Gym and fitness equipment for residential / accommodation facilities and related furniture.
G	Automobile Purchase and Workshop Services	1. Automobile sales center	Supply of new and used vehicles.
		2. Automobile maintenance and repair	Vehicle servicing, maintenance, and repair works.
H	Maintenance Items / Works	1. AC maintenance work	Servicing and repair of air conditioning systems.
		2. Photocopier maintenance work	Repair and servicing of photocopiers.
		3. Mechanical maintenance work	Maintenance of mechanical equipment and tools.
		4. Generator maintenance work	Routine servicing and repair of generators.
		5. Sub-station maintenance work	Maintenance of electrical sub-station systems.
		6. Lift maintenance work	Maintenance and repair of lift and elevator systems.
		7. Fire fighting maintenance work	Inspection and maintenance of fire safety systems.
		8. Water filter maintenance work	Servicing and replacement of water purification systems.
		9. Electric maintenance work	General electrical maintenance and repair works.
		10. Other maintenance services	Any other maintenance services as required.
I	Consultancy Service	1. Legal and compliance consulting	Legal advisory and compliance-related consultancy services.
		2. Financial and accounting consulting	Financial management and accounting consultancy.
		3. Policy consulting	Policy formulation and review consultancy.
		4. Management and strategy consulting	Organizational strategy and management consultancy.
		5. Human resource consulting	HR planning, recruitment, and HR system consultancy.
		6. Other consultancy services	Any other professional consultancy services.
J	Other Services	1. Recruitment and HR services	Recruitment support and HR outsourcing services.
		2. Courier and logistics services	Delivery, courier, and logistics support services.
		3. Legal and compliance services	Legal support and regulatory compliance services.
		4. Insurance services	General and life insurance services.
K	Emergency and Relief Goods	Readymade food package	Supply of ready-to-eat food during emergencies.
		Shelter kits	Supply of temporary shelter and shelter materials.
		Hygiene kits	Supply of personal hygiene kits.

	Wash kits	Supply of WASH-related kits and materials.
	Winter kits	Supply of winter clothing and related items.
	Medical kits	Supply of basic medical and first-aid kits.

শর্তাবলীঃ

প্রকৃত সরবরাহকারীদের নিম্নলিখিত শর্তাবলী মেনে আবেদন করার জন্য অনুরোধ করা হল:

১। সরবরাহকারীদের নিজস্ব মনোগ্রাম সম্বলিত প্যাডে “Application for Vendor Enlistment” ও “Checklist for Vendor Enlistment” টি পূরণ করতে হবে। সকল Documents একত্রে খামবন্ধ করে দরখাস্তের খামের উপর Category ও Subcategory এর নাম ও সিরিয়াল নং/ গ্রুপ নং সমূহ (একাধিক Subcategory তে আবেদনের ক্ষেত্রেও একই খাম ব্যবহার করতে হবে) উল্লেখ করে বুরো বাংলাদেশের প্রধান কার্যালয়ের রিসেপশনে আগামী এপ্রিল ৮, ২০২৬ ইং হতে এপ্রিল ২২, ২০২৬ ইং তারিখ সকাল ১০ টা হতে দুপুর ৫:০০ টার মধ্যে জমা করতে হবে।

২। সংশ্লিষ্ট কাজে ন্যূনতম ৫ বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সরবরাহকারীগণ আবেদন করতে পারবেন।

৩। Vendor Enlistment এর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আবশ্যিক শর্তাবলি (ডকুমেন্টস জমা দেওয়ার তালিকা):

- আবেদনপত্র ও যাচাই তালিকা (Application Form & Checklist) – যথাযথভাবে পূরণকৃত ও স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র ও চেকলিস্ট জমা দিতে হবে।
- Trade License এর কপি জমা দিতে হবে।
- টিন সার্টিফিকেট (e-TIN) এবং সর্বশেষ ট্যাক্স রিটার্ন জমাদানের প্রাপ্তি কপি প্রদান করতে হবে।
- ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট / BIN সার্টিফিকেটের কপি জমা দিতে হবে।
- সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)/ Registered Partnership Deed- Form A (অংশীদারিত্ব ভিত্তিক প্রতিষ্ঠান হলে)।
- ব্যাংক অ্যাকাউন্ট সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে।
- আবেদনকৃত ক্যাটাগরির জন্য পূর্ব অভিজ্ঞতার প্রমাণপত্র / Purchase Order from Top Clients প্রদান করতে হবে।
- প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠা সাল বা ব্যবসা শুরুর সনদ সংক্রান্ত সহায়ক কাগজপত্র জমা দিতে হবে।
- Client List জমা দিতে হবে।
- Company Profile জমা দিতে হবে।



4

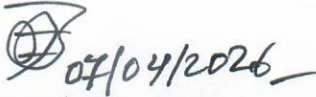
Head Office

House: 12/A, Road: 104, Block: CEN (F), Gulshan-2, Dhaka-1212, Bangladesh
Tel: +88-02-55059860-62, Hotline: 09610443322, Email: buro@burobd.org, Web: www.burobd.org

- প্রাসঙ্গিক অভিজ্ঞতা, সক্ষমতা এবং আর্থিক শক্তিমত্তার প্রমাণপত্র (Bank Solvency Certificate, Statement) জমা দিতে হবে
(যেমন: বড় অর্ডারের কপি, চুক্তিপত্র, আফটার-সেলস সাপোর্ট সক্ষমতার ডকুমেন্ট ইত্যাদি)।
- Brochure (Optional)
- সরবরাহ তালিকাভুক্তকারী প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি জমা দিতে হবে।

উপরোক্ত Vendor Enlistment সংক্রান্ত শর্তাবলি অনুযায়ী প্রকৃত সরবরাহকারীদেরকে বুরো বাংলাদেশের ওয়েবসাইট (www.burobd.org) থেকে “Application for Vendor Enlistment” ও “Checklist for Vendor Enlistment” সংগ্রহ করে আগামী এপ্রিল ৮, ২০২৬ ইং হতে এপ্রিল ২২, ২০২৬ ইং তারিখের মধ্যে আবেদনপত্র জমা দিতে অনুরোধ করা যাচ্ছে। প্রয়োজন হলে ইমেইলে যোগাযোগ করুন: logistic@burobd.org/mithila@burobd.org অথবা মোবাইলে +8801334926079 নম্বরে।

ধন্যবাদান্তে,



জাফর আহমেদ- জুয়েল

বিভাগীয় প্রধান, সরবরাহ ও সেবা বিভাগ

প্রধান কার্যালয়, বুরো বাংলাদেশ।

Application for Vendor Enlistment

(সরবরাহকারী তালিকাভুক্তির আবেদন)

তারিখ:

প্রতি

নির্বাহী পরিচালক

বুরো বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়,

বাড়ি নং- ১২/এ, ব্লক নং- সিইএন (এফ), রোড নং- ১০৪

গুলশান ২, ঢাকা ১২১২

বিষয়ঃ তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন।

Printing and Publication/ Electric and Electronic Appliances/ Building Construction and Services/ General Supplies / Furniture and Fixture/ Automobile Purchase and Workshop Services/ Maintenance Items / Works/Consultancy Service/ Other Services/Emergency and Relief Goods এর জন্য বুরো বাংলাদেশ এর সরবরাহ ও সেবা বিভাগের প্রধান কর্তৃক নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে সরবরাহকারীদের নিকট হতে আগামী দুই বছরের জন্য দরখাস্ত গ্রহণ করা হচ্ছে।

শর্তাবলীঃ

- ১) সরবরাহ ও সেবা বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সাধারণ শর্তাবলী সম্বলিত দরখাস্তের আবেদন বুরো বাংলাদেশের এর প্রধান কার্যালয়ে বিনা মূল্যে এপ্রিল ৮, ২০২৬ ইং হতে এপ্রিল ২২, ২০২৬ ইং তারিখ সকাল ১০ টা হতে দুপুর ৫:০০ টা পর্যন্ত উল্লেখ করে বুরো বাংলাদেশের প্রধান কার্যালয়ের রিসেপশনে জমা করা যাবে।
- ২) মুখবন্ধ খামের উপর Category ও Subcategory এর নাম এবং সিরিয়াল নং সমূহ (একাধিক Subcategory তে আবেদনের ক্ষেত্রে একই খাম ব্যবহার করতে হবে) উল্লেখ করে দরপত্র জমা বা দাখিল করতে হবে। সর্ব সাধারণের সম্মুখে আবেদন পত্র খোলা হবে না।
- ৩) দরখাস্তে সাধারণ শর্তাবলী ও সূচিতে উল্লেখিত স্থানে আবেদনকারীর স্বাক্ষর, পূর্ণ নাম, প্রতিষ্ঠানের নাম এবং ঠিকানা লিখতে হবে। অসম্পূর্ণ এবং ভুল দরখাস্ত তালিকাভুক্তির জন্য বিবেচনা করা হবে না।

৪) কোটেশনে Unit price. Quantity ও Total price উল্লেখ করতে হবে। মোট মূল্য অংকে এবং কথায় উল্লেখ করতে হবে। দামের মধ্যে কাটাকাটি বা ঘষামাজা গ্রহণযোগ্য নয়।

৫) ক্রয় কাজ সরবরাহ ও সেবা বিভাগের মাধ্যমে বুরো বাংলাদেশের এর ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী করা হবে। সরবরাহ আদেশে উল্লেখিত তারিখ এবং নির্দেশনা অনুযায়ী বুরো বাংলাদেশ কর্তৃক সরবরাহ স্থানে পৌঁছিয়ে দিতে হবে, যদি না সরবরাহ আদেশে (Work Order) অথবা কোটেশনের জন্য আহ্বানপত্রে অন্য কিছু উল্লেখ থাকে।

৬) যাদের বাংলাদেশে একই ধরনের কাজের অভিজ্ঞতা আছে, শুধুমাত্র তাদেরই তালিকাভুক্ত করা হবে। তালিকাভুক্তির পূর্বে সরবরাহকারীর অফিস পরিদর্শন করা হবে।

৭) সরবরাহকারীকে যোগাযোগের বিস্তারিত ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে এবং সক্রিয় ই-মেইল ঠিকানা এবং মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে।

৮) তালিকাভুক্ত সরবরাহকারীদেরকে কোটেশনের জন্য আহ্বান (RFQ) সকল কর্ম দিবসে সকাল ১০:০০ টা থেকে দুপুর ৩:০০ টার মধ্যে সংগ্রহ করতে হবে।

৯) পণ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে দেরীতে সরবরাহের জন্য বুরো বাংলাদেশ সপ্তাহ প্রতি ০.৫% হারে পরিশোধযোগ্য ক্ষতি (Liquidated Damage) আরোপ করতে পারে, যা সর্বোচ্চ ৫% হারে বিল থেকে কর্তন করা যেতে পারে এবং কেটে রাখা যেতে পারে যদি সরবরাহ আদেশ/চুক্তির সময়ের মধ্যে দ্রব্য সরবরাহ না দেয়া হয়।

১০) যদি বুরো বাংলাদেশ এর সরবরাহ আদেশের সময় অনুযায়ী আংশিক/ সম্পূর্ণ দ্রব্য সরবরাহ করতে ব্যর্থ হয়, তবে বুরো বাংলাদেশ সরবরাহ আদেশ বাতিল করতে পারে এবং অন্য উৎস থেকে দ্রব্য গ্রহণ করতে পারে।

১১) দরপত্রে উল্লেখিত শর্তাবলী অনুযায়ী দাখিলকৃত নমুনা কম মানের হলে সেক্ষেত্রে সরবরাহকারীকে বাতিলকৃত দ্রব্যগুলিকে নিজ খরচে কোনো রকম বিলম্ব না করে ফেরত নিতে হবে। এ ধরনের ঘটনার পুনরাবৃত্তি হলে তালিকাভুক্তি বাতিল হতে পারে।

১২) সরবরাহ আদেশ নং ও তিন ফর্দ চালানের (ডেলিভারি চালান) মাধ্যমে দ্রব্যগুলোকে দ্রব্য গ্রহণকারী কর্মকর্তার নিকট সরবরাহ করবেন। গ্রহণকারী কর্মকর্তা চালানে স্বাক্ষর করবেন এবং অনুলিপিগুলো সরবরাহকারীকে ফেরত দিবেন।

১৩) সন্তোষজনকভাবে মালামাল সরবরাহের পর দ্রব্য গ্রহণকারীর স্বাক্ষর, নাম, পদবী এবং তারিখসহ বিল দাখিল করলে হিসাব প্রদান পত্র (Accounts Payee cheque)/ সরাসরি স্থানান্তরের (Online Transfer) মাধ্যমে ৩০ দিনের মধ্যে বিল পরিশোধ করা হবে। বিলে নিম্নলিখিত তথ্য প্রদান করতে হবে। ক) হিসাবের নাম খ) হিসাব নম্বর গ) রাউটিং নম্বর ঘ) শাখাসহ ব্যাংকের নাম এবং ই-মেইল ঠিকানা। বিলের উপর ১০.০০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প লাগাতে হবে।

- ১৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিল হতে সরকারি নিয়মে কর এবং মূল্য সংযোজন কর (Tax + VAT) কর্তন করা হবে।
- ১৫) সরবরাহ আদেশের বিপরীতে কোন অগ্রিম প্রদান করা হবে না। বিলের সাথে মূসক ৬.৩ দাখিল করতে হবে, যেখানে মোট মূল্য বিলের উল্লিখিত মূল্যের সমান হবে।
- ১৬) বুরো বাংলাদেশ তালিকাভুক্তির জন্য যেকোনো আবেদন গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে। সরবরাহকারীর সম্মতি সাপেক্ষে প্রয়োজনে তালিকাভুক্তির মেয়াদ ৬ (ছয়) মাস বাড়ানো যেতে পারে।
- ১৭) তালিকাভুক্ত সরবরাহকারীদেরকে বুরো বাংলাদেশের ক্রয় কার্যপ্রণালী অনুসরণ করতে হবে।
- ১৮) যুক্তিসঙ্গত কারণের বাইরে কিছু অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা যেমন অগ্নি, বন্যা, যুদ্ধ অথবা এ ধরনের যে কোন ঘটনা সংগঠিত হলে কোনো পক্ষই দায়ী হবে না। তবে সেক্ষেত্রে যে পক্ষ ক্ষতিগ্রস্ত হবে সে পক্ষ তা সমাধানের যথাসাধ্য চেষ্টা করবে।
- ১৯) যে কোন কারণেই হোক, কোটেশন জমা দেয়ার নির্দিষ্ট সময়ের পরে অর্থাৎ বিলম্বে কোটেশন জমা দিলে দরদাতাকে তা ফেরত দেয়া হবে অথবা দরদাতার আবেদনের প্রেক্ষিতে তা ধ্বংস করা হবে।
- ২০) দরপত্র দলিলাদি যাচাই-বাছাইয়ের পরে কোন অসামঞ্জস্য অথবা ভুল ধরা পড়লে সেক্ষেত্রে দরদাতা তৎক্ষণাতঃ সরবরাহ ও সেবা বিভাগকে অবহিত করবেন।
- ২১) যদি অন্যত্র উল্লেখ না থাকে তাহলে মূল্য এবং বিল বাংলাদেশি টাকায় পরিশোধ করা হবে।
- ২২) তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে বুরো বাংলাদেশ এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ

সরবরাহকারীর নাম ও ঠিকানাঃ

যোগাযোগকারী ব্যক্তির নাম, পদবী, মোবাইল নং, ই-মেইলঃ

Checklist For Vendor Enlistment

তালিকাভুক্তির জন্য দ্রব্যের নাম ও গ্রুপ নং: Printing and Publication, Group B/ Electric and Electronic Appliances, Group C / Building Construction and Services, Group D/ General Supplies , Group E/ Furniture and Fixture, Group F/ Automobile Purchase and Workshop Services, Group G/ Maintenance Items/Works, Group H/Consultancy Service, Group I/ Other Services, Group J/Emergency and Relief Goods, Group K

দ্রব্যের Sub Category ও সিরিয়াল নং সমূহ:

প্রতিষ্ঠানের নাম:

ঠিকানা:

ফোন নং:

ই-মেইল:

ক্রমিক নং	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	বিবরণ / মন্তব্য	সরবরাহকারী কর্তৃক পূরণ করতে হবে (টিক চিহ্ন দিন)	
			সংযুক্ত আছে	সংযুক্ত নেই
1	আবেদনপত্র ও যাচাই তালিকা (Application Form & Checklist)	সঠিকভাবে পূরণকৃত ও স্বাক্ষরিত হতে হবে		
2	হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স	বৈধ ও সর্বশেষ সংস্করণ		
3	TIN সার্টিফিকেট (e-TIN)	সর্বশেষ স্ট্যাটাস অনুযায়ী		
4	ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট / BIN সার্টিফিকেট	বাধ্যতামূলক		
5	সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (লিমিটেড কোম্পানি হলে)/ Registered Partnership Deed- Form A (অংশীদারিত্ব ভিত্তিক প্রতিষ্ঠান হলে)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে		
6	ট্যাক্স রিটার্ন জমাদানের রসিদ	সর্বশেষ স্ট্যাটাস অনুযায়ী		
7	পূর্ব অভিজ্ঞতার প্রমাণপত্র / Purchase Order from Top Clients	আবেদনকৃত ক্যাটাগরি অনুযায়ী		

8	প্রতিষ্ঠার সাল সংক্রান্ত সহায়ক কাগজপত্র	ব্যবসা শুরুর প্রমাণপত্র		
9	Client List	বিদ্যমান/পূর্ব ক্লায়েন্ট তালিকা		
10	Company Profile	বিস্তারিত কোম্পানি প্রোফাইল		
11	আর্থিক সক্ষমতার প্রমাণপত্র (Bank Solvency, Statement ইত্যাদি)	আর্থিক শক্তিমত্তার প্রমাণ		
12	Brochure (Optional)	ঐচ্ছিক		
13	সরবরাহ তালিকাভুক্তকারী প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	বাধ্যতামূলক		

আবেদনকারীর নাম:

স্বাক্ষর:

তারিখ: