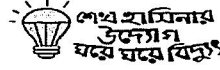




ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২
MYMENSINGH PALLI BIDYUT SAMITY-2

ISO 9001:2015 Certified



কাঠালী, ভালুকা, ময়মনসিংহ।
ইমেইল: mymensinghpbs2@gmail.com
ওয়েব: pbs2.mymensingh.gov.bd
ফেইসবুক: facebook.com/myemensinghpbstwc

স্মারক নং-২৭.১২.৬১১৩.৫৫৩.০১.০৩৮.২৩.৩৪৩০

তারিখঃ- ১৮ জানুয়ারী, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ
০৪ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে যানবাহনের কমপ্রিহেনসিভ বীমা করনের দরপত্র আহবান প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ এর জন্য নিম্নবর্ণিত যানবাহন সমূহের কমপ্রিহেনসিভ বীমা করনের নিমিত্তে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অনুমোদিত বীমা কোম্পানীর নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে প্রিমিয়াম দর আহবান করা যাচ্ছেঃ- (ময়মনসিংহ পবিস-২ এর ওয়েব সাইটঃ (www.pbs2.mymensingh.gov.bd) হতে দরপত্র দলিল ডাউন লোড করে যথাযথভাবে পূরণ করে প্রয়োজনীয়/প্রযোজ্য কাগজপত্রাদিসহ দরপত্র দাখিল করতে হবে)।

শর্তাবলীঃ

- ০১। আগ্রহী দরদাতাগণ আগামী ২৪/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার বেলা ১১.০০ ঘটিকার মধ্যে সীলমোহরকৃত দরপত্র ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২, ভালুকা, ময়মনসিংহ অথবা পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (কেঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, নিকুঞ্জ, খিলক্ষেত, ঢাকা এ রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্জে দাখিল করতে পারবেন। নির্ধারিত সময়ের পর কোন দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ০২। দাখিলকৃত দরপত্রসমূহ আগামী ২৪/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার বেলা ১১.০৫ ঘটিকায় ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২, ভালুকা, ময়মনসিংহ অথবা পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (কেঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, নিকুঞ্জ, খিলক্ষেত, ঢাকা এ উপস্থিত দরদাতা/ প্রতিনিধির সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) দরপত্রসমূহ খোলা হবে।
- ০৩। দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে দরপত্রের সাথে হালনাগাদ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনদ, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন এবং আর্থিক স্বচ্ছলতার সমর্থনে ব্যাংকের সনদপত্রসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করতে হবে।
- ০৪। Bangladesh Motor Tariff Rule অনুযায়ী দর দাখিল করতে হবে। ফাস্ট পার্ট কমপ্রিহেনসিভ বীমা বিধায় কোন বুকি বাদ দিয়ে দর দাখিল করা যাবে না। বর্ণিত যানবাহনের প্রিমিয়াম প্রদানের ক্ষেত্রে Basic, FIV, NCB, Liability Premium ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। Bangladesh Motor Tariff Rule অনুযায়ী যথাযথভাবে Basic, FIV, NCB, Liability Premium ইত্যাদি প্রদান করা না হলে দরপত্র বাতিল করা হবে।
- ০৫। যানবাহনের ১ম শ্রেণীর কমপ্রিহেনসিভ বীমা করন (সকল ধরনের বুকিসহ) এর ১ বছরের প্রিমিয়াম উল্লেখ পূর্বক দর দাখিল করতে হবে।
- ০৬। সফল দরদাতা কার্যাদেশ প্রাপ্ত হলে প্রতিটি বীমার বিপরীতে Schedule of Policy প্রদান করতে হবে।
- ০৭। বীমা পলিসিতে নিম্নবর্ণিত বুকি বহন করতে হবে। ফাস্ট পার্ট কমপ্রিহেনসিভ পলিসি, চালক ও আরোহীর বীমা বুকি, দুর্ঘটনার সকল ধরনের ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার বীমা বুকি, বন্যা, সাইক্লোন, ভূমিকম্প বীমা বুকি, যানবাহন চুরির বীমা বুকি। উল্লেখিত বুকি ছাড়াও অন্যান্য সকল ধরনের বীমা বুকি বহন করতে হবে।
- ০৮। দাখিলকৃত বিল হতে নিয়মানুযায়ী আয়কর ও ভ্যাট কর্তন পূর্বক ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ কর্তৃক একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।

- ০৯। খামের উপর “যানবাহনের বীমা করনের কোটেশন” কথাটি লিখতে হবে।
- ১০। কার্যাদেশপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে কার্যাদেশ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে বীমা নবায়নের কাজ সম্পন্ন করতে হবে। অন্যথায় প্রতিদিন বিলম্বের জন্য মোট বিলের ১% এর ১/১০ অংশ বিল হতে কর্তন করা হবে। যা মোট মূল্যে ১০% এর অধিক হবে না।
- ১১। অসম্পূর্ণ দরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ১২। উক্ত বিষয়ে কারও কোন জিজ্ঞাসা থাকলে/ব্যাকথ্যার প্রয়োজন হলে এই দরপত্র খোলার জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপরোল্লিখিত ঠিকানায় লিখিতভাবে অনুরোধ জানাতে হবে।
- ১৩। ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোন দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষন করেন।
- ১৪। শর্তাবলীতে উল্লেখ নেই এমন কোন বিষয়ে অত্র সমিতি ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

২৪.১.২৬

(প্রকৌঃ নূর মোহাম্মদ)

সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (কেঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা। (দরপত্র গ্রহনের অনুরোধসহ)
- ০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাপবিবোর্ড, ঢাকা। (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)
- ০৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ময়মনসিংহ জোন, বাপবিবোর্ড, ময়মনসিংহ
- ০৪। জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ/গাজীপুর।
- ০৫। পুলিশ সুপার, ময়মনসিংহ/গাজীপুর।
- ০৬। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার.....পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, (এলজিইডি/গণপূর্ত/সড়ক ও জনপদ) ময়মনসিংহ/গাজীপুর।
- ০৮। ডিজিএম (মাওনা/গফরগাঁও/শ্রীপুর/টেকনিক্যাল), মপবিস-২।
- ০৯। এজিএম (অর্থ-হিসাব)/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি/এমএস), মপবিস-২।
- ১০। সহঃ প্রকৌশলী, প্রকল্প বিভাগ, বাপবিবোর্ড, মপবিস-২।
- ১১। জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (আইটি), মপবিস-২ (ওয়েব সাইটে আপলোড করবেন)।
- ১২। নোটিশবোর্ড, মপবিস-২।
- ১৩। মেসার্স-----।
- ১৪। অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

(বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে
প্রচারের জন্য অনুরোধ
করা হইল)

২৪.১.২৬

(প্রকৌঃ নূর মোহাম্মদ)

সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার

MYMENSINGH PALLI BIDYUT SAMITY-2

Bhaluka, Mymensingh



ISO 9001:2015 Certified

STANDARD TENDER DOCUMENT

বিষয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে যানবাহনের কমপ্রিহেনসিভ বীমা করনের দরপত্র আহ্বান প্রসঙ্গে।

বিঃ দ্রঃ দরপত্র দলিলটি ওয়েব সাইটেঃ (web: pbs2.mymensingh.gov.bd) হতে ডাউন লোড করে প্রিন্ট করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ দাখিল করতে হবে।

August 2014

PG1 (SRFQ)

Guidance Notes on the use of The Request for Quotation Document

1. These guidance notes have been prepared by the CPTU to assist a Procuring Entity in the preparation of Quotation document, using the Standard Request for Quotation, SRFQ, for the procurement of low value simple, off-the-self, low value Goods and related services. All concerned are advised to refer to the Public Procurement Rules, 2008 issued to supplement the Public Procurement Act, 2006; available on CPTU's website: <http://www.cptu.gov.bd/>. Guidance notes are provided for both the Procuring Entity and the Quotationer.
2. The procurement under Request for Quotation Method (RFQM) shall follow the provisions pursuant to Rules 69 to 73 of the Public Procurement Rules, 2008 in accordance with Section 32 of the Public Procurement Act, 2006. SRFQ is based upon best national practices that have been adapted to suit the particular needs of procurement.
3. The use of SRFQ (**PG1**) applies when a Procuring Entity intends to select a Quotationer (a Supplier) for the Procurement of Goods and related services under RFQ Method (RFQM) pursuant to Rule 69(3) of the Public Procurement Rules, 2008.
4. Pursuant to Rule 71(1) and Rule 71(2) of the Public Procurement Rules, 2008, RFQ shall be invited through letter, Fax and e-mail. RFQ shall not be required to be advertised in the daily newspapers but for the minimum circulation the Procuring Entity shall publish that advertisement in its website (if any), including posting in the Notice Board and, shall send with request for publication to the administrative wing of some other Procuring Entities nearby.
5. Pursuant to Rule 71(3) of the Public Procurement Rules, 2008, RFQ Document shall be issued or made available to potential Quotationers '**free-of-cost**'.
6. The time-limit for Request for Quotation shall in no case exceed ten (**10**) days pursuant to Rule 71 (4) of the Public Procurement Rules, 2008.
7. No Securities such as Quotation Security (i.e. the traditionally termed Earnest Money, Tender Security) and Performance Security shall be required pursuant to Rule 70(6) of the Public Procurement Rules, 2008.
8. Submission, Opening and Evaluation of the Quotations shall respectively be dealt with pursuant to Rule 72(1), Rule 72(2) and Rule 73(1) of the Public Procurement Rules, 2008 as specified in RFQ.
9. The criteria for evaluation, pursuant to Rule 70(4) of the Public Procurement Rules, 2008, shall be pre-disclosed.
10. Pursuant to Rule 69(5) of the Public Procurement Rules, 2008 the Quotation for standard off-the-shelf low value readily available Goods and related services shall usually be on '**Unit-Rate**' basis.
11. The specifications of Goods and related services shall be framed pursuant to Rule 29 of the Public Procurement Rules, 2008.
12. Splitting the object of Procurement is not permissible pursuant to Rule 69(4) (ka) of the Public Procurement Rules, 2008.
13. The Procuring Entity shall issue the Purchase Order, pursuant to Rule 73(5) of the Public Procurement Rules, 2008, to the successful Quotationer following recommendations of the Evaluation Committee and approval thereupon of the Approving Authority.
14. The Warranty Period shall usually remain between 3 and 6 months; where applicable.
15. The Procuring Entity shall further be required to maintain the record of procurement proceedings pursuant to Rule 43 of the Public Procurement Rules, 2008.

[Mymensingh Palli Bidyut Samity-2]
Bhaluka, Mymensingh

REQUEST FOR QUOTATION

for

বিষয়: কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে যানবাহনের
কমপ্রিহেনসিভ বীমা করনের দরপত্র আহবান প্রসঙ্গে।

(insert name of the goods)

RFQ No:27.12.6113.553.01.038.23. 3430

Date:18/01/2023


To

M/S.....

.....

1. The Mymensingh Palli Bidyut Samity-2, Bhaluka, mymensingh has been allocated public funds and intends to apply a portion of the funds to eligible payments under the Contract for which this Quotation Document is issued.
2. Detailed Specifications and, Design & Drawings for the intended Goods and related services shall be available in the office of the Procuring Entity for inspection by the potential Quotationers during office hours on all working days.
3. Quotation shall be prepared and submitted using the 'Quotation Document'.
4. Quotation shall be completed properly, duly signed-dated each page by the authorized signatory and submitted by the date to the office as specified in **Para 6** below.
5. No Securities such as Quotation Security (i.e. the traditionally termed Earnest Money, Tender Security) and Performance Security shall be required for submission of the Quotation and delivery of the Goods (if awarded) respectively.
6. Quotation in a sealed envelope or by fax or through electronic mail shall be submitted to the office of the undersigned **on or before** 24.01.2023, 11:00am. The envelope containing the Quotation must be clearly marked "Quotation for Vehicles Comprehensive insurance" and **DO NOT OPEN** before 24.01.2023, 11:05am. Quotations received later than the time specified herein shall not be accepted.
7. Quotations received by fax or through electronic mail shall be sealed-enveloped by the Procuring Entity duly marked as stated in **Para 6** above and, all Quotations thus received shall be open on 24.01.2023, 11:05am and sent to the Evaluation Committee for evaluation, without three days as per REB guideline.
8. The Procuring Entity may extend the deadline for submission of Quotations on justifiably acceptable grounds duly recorded subject to threshold of ten (10) days pursuant to Rule 71 (4) of the Public Procurement Rules, 2008.
9. All Quotations must be valid for a period of at least [30 days] from the closing date of the Quotation.
10. No public opening of Quotations received by the closing date shall be held.
11. Quotationer's rates or prices shall be inclusive of profit and overhead and, all kinds of taxes, duties, fees, levies, and other charges to be paid under the Applicable Law, if the Contract is awarded.
12. Rates shall be quoted and, subsequent payments under this Contract shall be made in Taka currency. The price offered by the Quotationer, if accepted shall remain fixed for the duration of the Contract.
13. Quotations shall be evaluated based on information and documents submitted with the Quotations, by the Evaluation Committee and, at least three (3) responsive Quotations will be required to determine the lowest evaluated responsive Quotations for award of the Contract.


14. In case of anomalies between unit rates or prices and the total amount quoted, the unit rates or prices shall prevail. In case of discrepancy between words and figures the former will govern. Quotationer shall remain bound to accept the arithmetic corrections made by the Evaluation Committee.
15. The supply of Goods and related services shall be completed within 07 (Seven) days from the date of issuing the Purchase Order.
16. The Purchase Order that constitutes the Contract binding upon the Supplier and the Procuring Entity shall be issued within 07 (Seven) days of receipt of approval from the Approving Authority.
17. The Procuring Entity reserves the right to reject all the Quotations or annul the procurement proceedings.


18.01.23
(Engr. Nur Mohammad)
Senior General Manager

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক, পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (কেঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা। (দরপত্র গ্রহণের অনুরোধসহ)
- ০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাপবিবোর্ড, ঢাকা। (বাপবিবোর্ডের ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)
- ০৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ময়মনসিংহ জোন, বাপবিবোর্ড, ময়মনসিংহ
- ০৪। জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ/গাজীপুর।
- ০৫। পুলিশ সুপার, ময়মনসিংহ/গাজীপুর।
- ০৬। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার..... পবিস-১/২/৩/৪।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, (এলজিইডি/গণপূর্ত/সড়ক ও জনপদ) ময়মনসিংহ/গাজীপুর।
- ০৮। ডিজিএম (মাওনা/গফরগাঁও/শ্রীপুর/টেকনিক্যাল), মপবিস-২।
- ০৯। এজিএম (অর্থ-হিসাব)/ওএন্ডএম/ইএন্ডসি/এমএস), মপবিস-২।
- ১০। সহঃ প্রকৌশলী, প্রকল্প বিভাগ, বাপবিবোর্ড, মপবিস-২।
- ১১। জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (আইটি), মপবিস-২ (ওয়েব সাইটে আপলোড করবেন)।
- ১২। নোটিশবোর্ড, মপবিস-২।
- ১৩। মেসার্স.....
- ১৪। অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

(বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে
প্রচারের জন্য অনুরোধ
করা হইল)


18.01.23
(Engr. Nur Mohammad)
Senior General Manager



Quotation Submission Letter

[Use Letter-head Pad]

RFQ No: 27.12.6113.553.01.038.23. 3430

Date: 18/01/2023

To:

Mymensingh Palli Bidyut Samity-2
Bhaluka, Mymensingh

I/We, the undersigned, offer to supply in conformity with the Terms and Conditions for delivery of the Goods and related services named "Quotation for Vehicles Comprehensive insurance".

The total Price of my/our Quotation is BDT [insert amount both in figure and words]

My/Our Quotation shall remain valid for the period stated in the RFQ Document and it shall remain binding upon us and, may be accepted at any time prior to the expiration of its validity period.

I/We declare that I/we have the legal capacity to enter into a contract with you, and have not been declared ineligible by the Government of Bangladesh on charges of engaging in corrupt, fraudulent, collusive or coercive practices. Furthermore, I/we am/are aware of Para 21(b) of the Terms and Conditions and pledge not to indulge in such practices in competing for or completion of delivery of Goods.

I/We am/are not submitting more than one Quotation in this RFQ process in my/our own name or other name or in different names. I/We understand that the Purchase Order issued by you shall constitute the Contract and will be binding upon me/us.

I/We have examined and have no reservations to the RFQ Document issued by you on 24.01.2023.

I/We understand that you reserve the right to reject all the Quotations or annul the procurement proceedings without incurring any liability to me/us.

Signature of Quotationer with
Seal

Date:

Price Schedule for Goods and Related Services

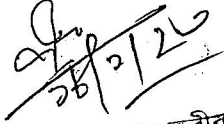
RFQ No:27.12.6113.553.01.038.23.


Date: 18/01/2023

| ক্রঃ নং | যানবাহনের বিবরণ | যানবাহনের ধরন | পরিমাণ | ক্রয় মূল্য | যানবাহনের বীমার মেয়াদ | উদ্ধৃত প্রিমিয়াম মূল্য (টাকা) |
|------------|--|------------------|--------|-------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ |
| ০১ | গাজীপুর ঘ-০২-০০০৯, সিসি ২৬৯৪, চালকসহ আসন সংখ্যা ০৯ টি | জীপ গাড়ি | ০১টি | ২৬,৩২,০০০/- | ইস্যু তারিখ হতে পরবর্তী ০১ বছর | |
| ০২ | ময়মনসিংহ-ঠ-১১-০১৪০, সিসি ২৪৭৭, চালকসহ আসন সংখ্যা ০৪ টি | ডাবল কেবিন | ০১টি | ৪৯,৭০,১০০/- | | |
| ০৩ | ময়মনসিংহ-ঠ-১১-০১৬৫, সিসি ২৩৯৩ চালকসহ আসন সংখ্যা ০৫ টি | পিক আপ | ০১টি | ৫৫,৫০,০০০/- | | |

[insert number] number corrections made by me/us have been duly initialed in this Price Schedule. My/Our Offer is valid until dd/mm/yy [insert Quotation Validity date].

| | |
|------------------------------------|----------------|
| Signature of Quotationer with Seal | Date: dd/mm/yy |
| Name of Quotationer | |


১৮/০১/২৩
উরফুল আলম এনামুল কবীর
এনফোর্সমেন্ট কো-অর্ডিনেটর
ময়মনসিংহ পলিস-২


১৮/০১/২৩
(মোঃ ইদ্রিস আলী)
এজিএম (প্রশাসন) চঃ দাঃ
ময়মনসিংহ-২

Technical Specification of the Goods Required

| Sl no | Item no | Description of Items | Full Technical Specification and Standards | Country of Origin | Make and Model |
|-------|---------|----------------------|--|-------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

I/We declare to supply Goods and related services offered by me/us fully in compliance with the Technical Specifications and Standards mentioned hereinabove

N/A

| | |
|------------------------------------|----------------|
| Signature of Quotationer with Seal | Date: dd/mm/yy |
| Name of Quotationer | |

Note:

1. Col. 1, 2, 3, 4 & 5 to be filled in by the Procuring Entity and Col. 6 by the Quotationer.
2. Specifications are to be filled in by the Procuring Entity. A set of precise and clear specifications is a pre-requisite for Quotations to respond realistically and competitively to the requirements of the Procuring Entity. In the context of competitive Quotations, the specifications shall be prepared to permit the widest possible competition and, at the same time, present a clear statement of the required standards of workmanship, materials, and performance of the Goods and related services to be procured. The specifications should require that all items, materials and accessories to be included or incorporated in the Goods be new, unused and of most recent or current models, and that they include or incorporate all recent improvements in design and materials.
3. Technical Specifications of the Goods and related services shall be in compliance with the requirements of the Procuring Entity specified in this document. Quotationer is required to mention make / model (as applicable) of the Goods offered and must attach the appropriate original printed (if not available copied) literature / brochures for the listed items.

[enter here the name and address of the Procuring Entity]

PURCHASE ORDER FOR THE SUPPLY OF GOODS


[insert name of the supplies in brief]

Purchase Order No. _____

Date: dd/mm/yy

| | |
|--|---|
| RFQ No:27.12.6113.553.01.038.23. | Date: 18/01/2023 |
| To: [name and address of the Supplier] | |
| Delivery Date: [insert completion date] | Order Value:TK. [insert Contract Price] |
| Delivery: As per Terms and Conditions | |

The Purchaser has accepted your Quotation dated [insert date] for the supply of Goods and related services as listed below and requests that you supply the Goods and related services within the delivery date stated above, in the quantities and units in conformity with the Technical Specifications under the Terms and Conditions as annexed.

| ORDER ITEMS |
|---|
| Attached Certified photocopy of approved Priced Schedule for Goods and related services Attached Certified photocopy of approved Technical Specification of the Goods Required Attached Certified photocopy of Terms and Conditions |
| For the Purchaser:  18-01-23 (Engr. Nur Mohammad) Senior General Manager |
| Date |

Attachments: As stated above

Terms and Conditions for Supply of Goods and Payment

1. Terms and Conditions contained herein shall be binding upon both the Procuring Entity and the Supplier for the purpose of administration and management of this Contract.
2. Implementation and interpretation of these Terms and Conditions shall, in general, be under the purview of the Public Procurement Act, 2006 and the Public Procurement Rules, 2008.
3. The Supplier shall have to complete the delivery in all respects within [07 days] days of issuing the Purchase Order in conformity with the Terms and Conditions.
4. The Supplier shall be entitled to an extension of the Delivery Schedule if the Procuring Entity delays in receiving the Goods and related services or if Force Majeure situation occurs or for any other reasons acceptable to the Procuring Entity on justifiable grounds duly recorded.
5. All delivery under the Contract shall at all times be open to examination, inspection, measurements, testing, commissioning, and supervision of the Procuring Entity or his/her authorized representative.
6. The Procuring Entity shall check and verify the delivery made by the Supplier in conformity with the Technical Specifications and notify the Supplier of any Defects found.
7. If the Goods are found to be defective or otherwise not in accordance with the specifications, the Procuring Entity may reject the supplies by giving due notice to the Supplier, with reasons.
8. The Supplier shall be entirely responsible for payment of all taxes, duties, fees, and such other levies under the Applicable Law.
9. Notwithstanding any other practice, the payment shall be based on the actual delivery of goods on the basis of the quantity of each item of Goods in accordance with the Priced Schedule and Specifications. 100% of the Contract price of the Goods and related services shall be paid after submission and acceptance of the Delivery Chalan.
10. The Supplier's rates or prices shall be inclusive of profit and overhead and, all kinds of taxes, duties, fees, levies, and other charges to be paid under the Applicable Law.
11. The total Contract Price is BDT [insert figure] [in words].
12. The minimum Warranty Period of the Supplies shall be [insert months; state none if not applicable] starting from the date of completion of delivery in the form of submission by the Supplier and acceptance by the Procuring Entity, of the Delivery Chalan.
13. The Supplier shall remain liable to fulfil the obligations pursuant to Rule 40 (5) of the Public Procurement Rules, 2008.
14. The Supplier shall keep the Procurement Entity harmless and indemnify from any claim, loss of property or life to himself/herself, his/her workmen or staff, any staff of the Procurement Entity or any third party while delivering the Goods and related services .
15. Any claim arising out of delivery of Goods and related services shall be settled by the Supplier at his/her own cost and responsibility.
16. Damage to the Goods during the Warranty Period shall be remedied by the Supplier at the Supplier's own cost, if the damage arises from the supply and installation by the Supplier.
17. No modification to Scope of Supply and no Variations to the quantities ordered shall be permissible under any circumstances.

