

**Survey of Bangladesh
Surveyor General Office
Tejgaon I/A, Dhaka-1208**

**REQUEST FOR PROPOSAL
for
Procurement of Lap-Top 01 (one) nos.**

No: 23.08.0000.006.29.011.17/2839

Date: 28-09-2017.

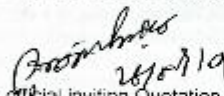
To:

Distribution:

1. The **Surveyor General of Bangladesh, Survey of Bangladesh (SOB), Surveyor General Office, Tejgaon I/A, Dhaka-1208** 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 **Procurement of Lap-Top 01 (one) nos** 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 05 October 2017 at 11:00 am**. The envelope containing the Quotation must be clearly marked "**Quotation for Procurement of Lap-Top 01 (one) nos Survey of Bangladesh**" and **DO NOT OPEN Before 05 October 2017 at 11:30 am**. 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 sent to the Evaluation Committee for evaluation, without opening, by the same date of closing the Quotation.
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 (Thirty) 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.

(Signature)

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. Quotationer shall have legal capacity to enter into Contract. Quotationer, in support of its qualification shall be required to submit certified photocopies of latest documents related to valid Trade License, Tax Identification Number (TIN), VAT Registration Number and Financial Solvency Certificate from any scheduled Bank, without which the Quotation may be considered non-responsive.
14. 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.
15. 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.
16. The Procurement of Lap-Top 01 (one) nos . related services shall be completed within 07 (Seven) days from the date of issuing the Work Order.
17. The Purchase Order that constitutes the Contract binding upon the Supplier and the Procuring Entity shall be issued within (insert number) days of receipt of approval from the Approving Authority.
18. The Procuring Entity reserves the right to reject all the Quotations or annul the procurement proceedings.


 Signature of the official inviting Quotation
 Name of Issuing Officer : **Md. Omar Faruque**
 Designation: Store Officer, Surveyor General Office
 Survey of Bangladesh, Tejgaon I/A, Dhaka-1208.
 Date: 25 -09-2017
 Phone No: 8170399, Fax No: 9117463, e-mail: info@sob.gov.bd

Distribution:

- ০১। পরিচালক, জিএনসিও পরিদপ্তর ও সভাপতি, মন্ত্রণালয় কার্যালয়।
- ০২। মেজর গোপালক খোন্দকার, উপ-পরিচালক(প্রশাসন)(জিএনসিও), বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর ও সদস্য টিইসি।
- ০৩। মেজর আহসান করিম, সহকারী পরিচালক (জরিপ) ও যানবাহন নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার জেনারেল অফিস ও সদস্য, টিইসি।
- ০৪। শহীদ শেখ সরকার, সহকারী পরিচালক(জরিপ)(জিএনসিও), জুনি সেক্টর ও জরিপ অধিদপ্তর, ও সদস্য টিইসি।
- ০৫। মেজর মোহিন হোসেন প্রাং, সহকারী ম্যানেজার, সিগন্যাল অফিস, ও সদস্য টিইসি।
- ০৬। মেজর ওমর হান্নান, স্টোর অফিসার, সার্ভেয়ার জেনারেল অফিস ও সদস্য-সচিব টিইসি।
- ০৭। ইন্ডিগো টেকনোলজিস লিমিটেড, চ-৬৬/১/এ(নীচতলা) উত্তর বাজা কলোন টাওয়ার-১২১২।
- ০৮। স্যামসংকট সিনিউপলস লিমিটেড, ৩৩। কর্তী মহল্লায় ইসলাম এলিমেন্ট, জাব্বির হানসান, (৩য় তলা), কেপলীও, ঢাকা-১২০৫।
- ০৯। সিলেন্ট সিনিউপলস বাংলাদেশ লিমিটেড, ফ-৫৪/১, (৩য় তলা), মধ্যবাজার, ঢাকা-১২১২।
- ১০। মেসার্স নিয়ামতি এক্সিকিউটিভ, ১৮০২/পূর্ববাজার, ঢাকা-১২১২।
- ১১। মেসার্স মতিলা এন্টারপ্রাইজ, পূর্ব কলাবাগান, সিডিবল্ড, নারায়ণপুর।
- ১২। মেসার্স ইন্ডিয়াক্রিস-৭১ আউটল লাকুশান রোড, মধ্যবাজার, ঢাকা-১২১৭।
- ১৩। নেটিশ বোর্ড, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, জেনারেল, ঢাকা-১২০৮।
- ১৪। নেটিশ বোর্ড, স্মি সেক্টর ও জরিপ অধিদপ্তর, জেনারেল, ঢাকা-১২০৮।
- ১৫। নেটিশ বোর্ড, সেন্ট্রাল ঊধখাণ্ডার, জেনারেল, ঢাকা-১২০৮।
- ১৬। সোলমান, ঢাকা সার্ভে জিএনসিও (SOB Website (www.sob.gov.bd/), ও প্রকাশের জন্য)।

RFO মন্ত্রণালয় নির্ধারিত সমস্ত টিইসি এন্ড সভার উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।