****

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tender / Bid reference number** (দরপত্রের নং) | | | **:** | | PBD-IMC-EPE-**3735167**  T0-Commodity-Requisition no. | | |
|  | | | | | | | |
| **Tender / Bid publish & closing information** (দরপত্রের সময়সীমা) | | | | | | | |
| Tender / Bid publish date  \* Bangladesh Standard Time, GMT +6:00 | **🡪** | **27 April 2025** | | Tender / Bid closing date & time  \* Bangladesh Standard Time, GMT +6:00 | | **🡪** | **5 May 2025** |
| **by 5:00 PM** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Seller’s Information** ( বিক্রেতার তথ্য ) | **Buyer’s Information** ( ক্রেতার তথ্য ) |
| Vendor / Supplier’s name (সরবরাহকারী / কোম্পানির নাম) | IMCHC Project, World Vision Bangladesh  Buyer’s name |
| Address (ঠিকান) | 2450 Islam Tower, Purbo Bazar  Dharmapasha  Sunamgonj  Address |
| Contact person’s name (যোগাযোগের জন্য ব্যক্তির নাম) | Johny Jenas Gonsalves  Contact person’s name |
| Contact number (যোগাযোগের নাম্বার) | +8801755621643  Contact number |
| Email address (ইমেইল) | johnyjenas\_gonsalves@wvi.org  Email address |

**World Vision Bangladesh** invites vendor / supplier / company / organization / consultant to submit financial and or technical offer / proposal / quotation with Signature considering below mentioned manner:

**ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ** বিক্রেতা / সরবরাহকারী / কোম্পানি / সংস্থা / পরামর্শদাতাকে নীম্নে উল্লেখিত পদ্ধতি বিবেচনা করে স্বাক্ষর সহ আর্থিক এবং অথবা প্রযুক্তিগত অফার / প্রস্তাব / দরপত্র জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধ করছে:

* Online Bidding System (bid submission through **Coupa Software**)
* অনলাইনে অফার / প্রস্তাব / দরপত্র জমা দেওয়ার সিস্টেম (কুপা সফটওয়্যারের মাধ্যমে অফার / প্রস্তাব / দরপত্র জমা দেওয়া)।
* Bidder should bid as per given **S**pecification, **D**esign, **C**riteria, **Q**uantity and **U**nit of Measure **or** Terms of Reference (ToR).
* দরদাতাকে প্রদত্ত স্পেসিফিকেশন, ডিজাইন, মানদণ্ড, পরিমাণ এবং পরিমাপের একক বা রেফারেন্সের শর্তাবলী (টিওআর) অনুসারে অফার / প্রস্তাব / দরপত্র জমা করতে হবে।
* When response to **Request for Proposal (RfP)**, bidder should submit **T**echnical and **F**inancial proposal in separate document / file by considering the Terms of Reference (ToR).
* **প্রস্তাবের অনুরোধের (RfP)** উত্তর দেওয়ার সময়, দরদাতাকে রেফারেন্সের শর্তাবলী (ToR) বিবেচনা করে পৃথক ভাবে কারিগরি এবং আর্থিক প্রস্তাব জমা দিতে হবে।
* Payment will be made through Bangladesh Electronic Funds Transfer Network (**BEFTN**) within World Vision Bangladesh agreed credit term after satisfactory delivery of the **GWS** (Goods / Works / Services).
* **জিডব্লিউএস** (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) সন্তোষজনকভাবে সরবরাহের পর ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশের সম্মত ক্রেডিট মেয়াদের মধ্যে বাংলাদেশ ইলেকট্রনিক ফান্ডস ট্রান্সফার নেটওয়ার্ক **(BEFTN)** এর মাধ্যমে অর্থ প্রদান করা হবে।
* Bidder must accept and comply with all terms and conditions within this tender / bid document and or its attachment (s) / annexure (s).
* দরদাতাকে এই দরপত্র / বিড এর নথি এবং এর সংযুক্তি / সংযোজনী (গুলি) এর মধ্যে থাকা সমস্ত শর্তাবলী গ্রহণ এবং মেনে চলতে হবে।

|  |  |
| --- | --- |
| GWS (Goods / Works / Service) needed by  **জিডব্লিউএস** (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) এর প্রয়োজনীয়তা | **26 June 2025** |
| GWS (Goods / Works / Service) is / are needed by **WVB**  \* Bangladesh Standard Time, GMT +6:00 |
| GWS (Goods / Works / Service) delivery lead time after getting Purchase Order / Notification of Award  ক্রয় আদেশ এর বিজ্ঞপ্তি পাওয়ার পর **জিডব্লিউএস** (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) সরবরাহের সময়সীমা |  |
| GWS (Goods / Works / Service) is / are delivery lead time (calendar days) by **SELLER** after getting Purchase Order / Notification of Award  ক্রয় আদেশ এর বিজ্ঞপ্তি পাওয়ার পর বিক্রেতা কর্তৃক (**জিডব্লিউএস** (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) সরবরাহের সময়সীমা (ক্যালেন্ডার দিন)। |
| Price of this tender is valid for  এই দরপত্রে প্রদত্ত মূল্যের বৈধতার সময়সীমা |  |

🡪 Bidder need to submit sample? ( দরদাতাকে নমুনা জমা দিতে হবে? )

🡪 GWS (Goods/Works/Services) will deliver in ( **জিডব্লিউএস** (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) সরবরাহ হবে )

**GWS (Goods / Works / Services) delivery information** ( **জিডব্লিউএস** (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) সরবরাহের তথ্য ) **:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Address** ( ঠিকান ) | : 2450 Islam Tower, Purbo Bazar, Dharmapasha, Sunamgonj |
| **Contact person’s name**  ( যোগাযোগের জন্য ব্যক্তির নাম ) | :  Subrata Chakma |
| **Contact number**  ( যোগাযোগের নাম্বার ) | :  +8801713278328 |

**GWS (Goods / Works / Services) Information ( জিডব্লিউএস (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) এর তথ্য ) :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sl** | **Item (s) Description** | | **QTY** | **UoM** | **Unit Price** | **Total Price** |
|  | Details of GWS (Goods / Works / Services) | | Quantity | Unit of Measure | Supplier / Vendor will enter price in BDT with all cost, VAT and TAX | |
|  | জিডব্লিউএস (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) এর বিবরন | | সংখ্যা / পরিমান | পরিমাপের একক | সরবরাহকারী / বিক্রেতা সকল খরচ, ভ্যাট এবং ট্যাক্স সহ মূল্য টাকায় লিখবেন | |
| **1** | End Evaluation of IMCHC Project as per ToR | | 1 |  |  |  |
| **Total Amount (BDT) মোট মূল্য ( টাকায় ) =** | | | | | |  |
| **Total amount in words (BDT) কথায় মোট মূল্য ( টাকায় ) :** | |  | | | | |

With thanks and regards,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Johny Jenas Gonsalves  SCM Coordinator, RM Cluster  World Vision of Bangladesh |

**GENERAL TERMS AND CONDITIONS / সাধারণ শর্তাবলী**

**Code of Conduct / আচরণবিধি:**

World Vision International (WVI) is strongly committed to observe the highest ethical and moral standards in all its procurement activities. This Code of Conduct provides a set of principles and behaviours in our everyday conduct of business, ensuring internationally recognized procurement, ethics and good business practices are followed. To ensure World Vision / VisionFund, and each of their affiliated entities (WV/VF), is donor complaint, we will adhere to donor procurement requirements, where applicable. Therefore, WV/VF expects its suppliers, contractors, and their sub-contractors to sign the Code of Conduct, acknowledging agreement to abide by the principles herein.

ওয়ার্ল্ড ভিশন ইন্টারন্যাশনাল (WVI) তার সকল ক্রয় কার্যক্রমে সর্বোচ্চ নীতিগত এবং নৈতিক মান পালনে দৃঢ়ভাবে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এই আচরণবিধি আমাদের দৈনন্দিন ব্যবসায়িক আচরণে নীতি এবং আচরণের একটি সেট প্রদান করে, যা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত ক্রয়, নীতিশাস্ত্র এবং ভাল ব্যবসায়িক অনুশীলন অনুসরণ করা নিশ্চিত করে। ওয়ার্ল্ড ভিশন / ভিশনফান্ড এবং তাদের প্রতিটি অনুমোদিত সত্তা (WV/VF) দাতা অভিযোগ নিশ্চিত করার জন্য, আমরা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দাতার ক্রয় প্রয়োজনীয়তা মেনে চলব। অতএব, WV/VF আশা করে যে তার সরবরাহকারী, ঠিকাদার এবং তাদের উপ-ঠিকাদাররা আচরণবিধিতে স্বাক্ষর করবেন, এখানে উল্লিখিত নীতিগুলি মেনে চলার চুক্তি স্বীকার করবেন।

https://www.wvi.org/suppliers/code-conduct/English

,

**The Zero Tolerance Rule / শূন্য সহনশীলতা নিয়ম:**

The World Vision Partnership follows a “ZERO TOLERANCE” rule with regard to corruption (including fraud). Corrupt behavior by WV staff is always unacceptable. Such behavior directly violates World Visions Employee Code of Conduct.

ওয়ার্ল্ড ভিশন পার্টনারশিপ দুর্নীতির (জালিয়াতি সহ) ক্ষেত্রে **"শূন্য সহনশীলতা"** নীতি অনুসরণ করে। ডব্লিউভি কর্মীদের দুর্নীতিগ্রস্ত আচরণ সর্বদা অগ্রহণযোগ্য। এই ধরনের আচরণ সরাসরি ওয়ার্ল্ড ভিশনের কর্মচারী আচরণবিধি লঙ্ঘন করে।

**Safeguarding Policy and Behavior Protocols / সুরক্ষা নীতি এবং আচরণ এর নিয়ম-কান‌ুন:**

World Vision of Bangladesh as a Child and Adult Safe Organization discourages anyone to participate in any tender with prior record of conviction related with child and Adult neglect, abuse and exploitation.

শিশু ও প্রাপ্তবয়স্কদের জন্য নিরাপদ সংস্থা হিসেবে বাংলাদেশের ওয়ার্ল্ড ভিশন শিশু ও প্রাপ্তবয়স্কদের অবহেলা, নির্যাতন এবং শোষণের সাথে সম্পর্কিত দোষী সাব্যস্ত হওয়ার পূর্ব রেকর্ড থাকা যেকোনো দরপত্রে অংশগ্রহণ করতে নিরুৎসাহিত করে।

The Vendor / Supplier / Contractor / Service Provider / Consultant and its Employees will abide by World Vision Bangladesh Safeguarding Policy and Behavior Protocols in their activities with WVB, for children and adult beneficiaries. In regard to safeguarding, WV uses a broad, working definition of ‘beneficiary’ to include not only direct beneficiaries of a particular project, but also any child or adult who might suffer harm caused by the Contractor or its Employee as part of WVB programme presence.

বিক্রেতা / সরবরাহকারী / ঠিকাদার / পরিষেবা প্রদানকারী / পরামর্শদাতা এবং এর কর্মচারীরা WVB-এর সাথে তাদের কার্যক্রমে শিশু এবং প্রাপ্তবয়স্ক সুবিধাভোগীদের জন্য ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ সুরক্ষা নীতি এবং আচরণগত নিয়ম-কান‌ুন মেনে চলবেন। সুরক্ষার ক্ষেত্রে, WV 'সুবিধাভোগী'-এর একটি বিস্তৃত, কার্যকর সংজ্ঞা ব্যবহার করে শুধুমাত্র একটি নির্দিষ্ট প্রকল্পের সরাসরি সুবিধাভোগীদের অন্তর্ভুক্ত করে না, বরং WVB প্রোগ্রামের অংশ হিসাবে ঠিকাদার বা তার কর্মচারীর দ্বারা ক্ষতির সম্মুখীন হতে পারে এমন যেকোনো শিশু বা প্রাপ্তবয়স্ককেও অন্তর্ভুক্ত করে।

Email : safeguarding@wvi.org

**Price calculation /** দামের হিসাব **:**

Bidder should consider all cost related to GWS (Goods / Works / Services) mentioned in the Tender (RfQ/ITB/OT/RFP) for “each line items” i.e. VAT, TAX, Transportation, Service Charges and any other cost.

এই দরপত্রে (RfQ/ITB/OT/RFP) দরদাতাকে GWS (পণ্য / কাজ / পরিষেবা) এর "প্রতিটি লাইন আইটেম" এ সম্পর্কিত সমস্ত খরচ বিবেচনা করতে হবে যেমন, ভ্যাট, ট্যাক্স, পরিবহন, পরিষেবা এবং অন্যান্য যেকোনো খরচ।

Each line items price should indicate final unit price after deduction of discounts if any and inclusive of all costs and charges (transport, labor, packing, transshipments, Taxes, VAT and service charges) for delivery at World Vision Bangladesh designated location (s).

ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশের নির্ধারিত স্থানে ডেলিভারির জন্য প্রতিটি লাইন আইটেমের মূল্যে ছাড় বাদ দেওয়ার পর চূড়ান্ত একক মূল্য নির্দেশ করতে হবে এবং সমস্ত খরচ এবং চার্জ (পরিবহন, শ্রম, প্যাকিং, ট্রান্সশিপমেন্ট, কর, ভ্যাট এবং পরিষেবা চার্জ) অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে।

If there is any calculation error the **unit price** will be consider which will be multiply with quantity to bring total.

যদি কোন গণনার ত্রুটি থাকে তবে একক মূল্য বিবেচনা করা হবে যা পরিমাণের সাথে গুণ করে মোট মূল্য আনা হবে।

All kind of charges including applicable Taxes/VAT will be deducted at source from the total bill as per BGD Govt. Rules & Regulations.

বাংলদেশ সরকারের নিয়ম ও প্রবিধান অনুসারে প্রযোজ্য কর / ভ্যাট সহ সকল ধরণের চার্জ মোট বিল থেকে উৎসে কেটে নেওয়া হবে।

**Tender (RfQ/ITB/OT/RFP) awarding criteria / দরপত্র (RfQ/ITB/OT/RFP) মূল্যায়নের মানদণ্ড :**

World Vision Bangladesh reserves the rights to award or cancel any tender without showing any cause/reason.

ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ কোন কারণ দর্শানো ছাড়াই যেকোনো দরপত্র প্রদান বা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

WVB reserves the right to accept Individual or Part or Whole of the offer.

ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ যেকোনো দরপত্রের একক বা আংশিক অথবা সম্পূর্ণ অফারটি গ্রহণ করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

World Vision Bangladesh may award GWS (Goods / Works / Services individual or combined) in any manner i.e. Single item, Selective Items, Set of items or whole package in line with Quality, Delivery time and price.

ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ একক পণ্য, নির্বাচিত পণ্য, পণ্যের সেট অথবা সম্পূর্ণ প্যাকেজ যা গুণমান, ডেলিভারি সময় এবং মূল্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ রেখে GWS (পণ্য/কাজ/পরিষেবা একক বা সম্মিলিত) কাজ প্রদান করতে পারে।

World Vision Bangladesh may award multiple supplier for GWS (Goods / Works / Services individual or combined)

ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ GWS (পণ্য / কাজ / পরিষেবা একক বা সম্মিলিত) এর জন্য একাধিক সরবরাহকারীকে কার্যাদেশ দিতে পারে।

**Request for Proposal (RfP)** should have 2 (two) proposals i.e. **T**echnical and **F**inancial. The final evaluation will be done applying **Q**uality and **C**ost **B**ased **S**election (QCBS) procedure. Setting the total score of 100, where **70%** weight is given in Technical Proposal and **30%** weight is given in Financial Proposal.

In the case of QCBS, the lowest evaluated (Technical proposal obtained score 70% and higher) Financial Proposal will be given the maximum Financial Points of 100. The Financial Points of the other Financial Proposals will be computed accordingly.

The point of financial proposal shall be computed using formula:

Here:

Fp = Financial Score of Offeror being evaluated

Fm = Lowest Financial proposal among technically qualified Offerors

F = Financial Proposal of Offeror being evaluated

Combined score shall be calculated using formula mentioned below:

CS=[TS\*0.7+F\_p\*0.3]

Here:

CS = Combined Score

TS = Score obtained from Technical Proposal

Contract shall be awarded to the highest combined (Technical and Financial) score obtained Offeror.

**Requirement fulfillment:**

Mentioned quantity in Tender (RfQ/ITB/OT/RFP) may increase or decrease depending on actual requirements.

Samples / Demo of GWS (Goods / Works / Services) could be asked in any stage of the procurement process and should be provided free of cost within the timeframe of the bid and or written communication from WVB. Upon request, bidders may collect the Samples / Demo of GWS (Goods / Works / Services) by their own expenses if not destroyed during Samples / Demo tests.

Awarded vendor / supplier / company / organization must provide an acceptable schedule for order fulfillment.

Awarded vendor / supplier / company / organization must provide an acceptable schedule i.e. maximum  to deliver balance / remaining GWS (Goods / Works / Services).

World Vision Bangladesh authority reserves the right to impose penalty or cancel the entire or partial purchase order if awarded vendor / supplier / company / organization fails to maintain the quality, specification, quantity and delivery time line.

**Branding** / ব্র্যান্ডিং **:**

GWS (Goods/Works/Services) is/are representing World Vision’s Branding is/are rejected due to mismatch, poor quality or any form of dissimilarity with sample/requirement the vendor / supplier / company / organization must destroy and or cannot sell in the open market of those rejected products.

জিডব্লিউএস (পণ্য/কাজ/পরিষেবা) যা ওয়ার্ল্ড ভিশনের প্রতিনিধিত্ব করছে তা যদি ব্র্যান্ডিং অমিল, নিম্নমানের বা নমুনা / প্রয়োজনীয়তার সাথে যেকোনো ধরণের অসামঞ্জস্যের কারণে প্রত্যাখ্যাত হয় তা হলে, বিক্রেতা/সরবরাহকারী/কোম্পানি/সংস্থাকে অবশ্যই সেই প্রত্যাখ্যাত পণ্যগুলি ধ্বংস করতে হবে বা খোলা বাজারে বিক্রি করতে পারবে না।

**Reverse logistics:**

Awarded vendor / supplier / company / organization may get maximum for replacement of returned GWS (Goods / Works / Services) due to Damage / Brakeage / Theft / Wrong Product / Poor Quality / Mismatch of specifications & design without any cost.

The supplier must replace all the faulty / sub-standard / broken materials within the agreed-upon deadline, otherwise penalty will be imposed as per the penalty clause.

**Vendor managed inventory (VMI):**

Supplier should consider especially in disaster responses for stock of ordered goods in their premises and deliver as scheduled.

**Transportation:**

When Vendor / supplier / company / organization transports World Vision Bangladesh GWS (Goods / Works / Services) by their own / hired / 3PL, any unlawful product / goods / substances (in both physical, liquid or in modified mode) should not be carried in individual or combined packages. In such case, World Vision Bangladesh will not be liable in any means.

Consolidation of goods with other consignee is not acceptable except Sea & Air Shipment.

Lifting / packaging / transporting / handling of goods without any cost.

WVB will not be held liable for paying any Toll or Waybill or any other charges related to transportation. WVB will pay only agreed-upon expenses outlined in the PO.

**Third Party Claim / তৃতীয় পক্ষের দাবি :**

WVB will not be liable for any third party claim/s due to non-payment or under payment of labors and/or workers and other liabilities of the contractor/supplier that may arise during and after the performance of the awarded contract.

চুক্তি সম্পাদনের সময় এবং পরে ঠিকাদার / সরবরাহকারীর শ্রম এবং / অথবা শ্রমিকদের বেতন না দেওয়া বা কম বেতনের কারণে যে কোন তৃতীয় পক্ষের দাবি এবং অন্যান্য দায়বদ্ধতার জন্য ওয়ার্ল্ড ভিশন বাংলাদেশ দায়ী থাকবে না।

**Environmental policy / পরিবেশ নীতি :**

WVB’s policy is to purchase products and services, which have the least negative impact on the environment. Environmental considerations covering manufacture, transport, packing, use and disposal of goods form part of WVB evaluation and selection criteria.

WVB-এর নীতি হল এমন পণ্য এবং পরিষেবা ক্রয় করা যা পরিবেশের উপর সবচেয়ে কম নেতিবাচক প্রভাব ফেলে। পণ্যের উৎপাদন, পরিবহন, প্যাকিং, ব্যবহার এবং নিষ্পত্তির পরিবেশগত বিবেচনাগুলি WVB মূল্যায়ন এবং নির্বাচনের মানদণ্ডের অংশ।

The supplier will not be allowed to use any High Density Polythene / Plastic Bags or any hazardous materials during the packaging / delivery to reduce environmental pollution. Instead, it is highly encouraged to use Reusable Pack, LDPE (Low Density Polyethylene), Recycled Paper and / or materials that have less adverse effects on the planet & environment.

পরিবেশ দূষণ কমাতে প্যাকেজিং/ডেলিভারির সময় সরবরাহকারীকে কোনও উচ্চ ঘনত্বের পলিথিন/প্লাস্টিক ব্যাগ বা কোনও বিপজ্জনক উপকরণ ব্যবহার করার অনুমতি দেওয়া হবে না। পরিবর্তে, পুনঃব্যবহারযোগ্য প্যাক, LDPE (নিম্ন ঘনত্বের পলিথিন), পুনর্ব্যবহৃত কাগজ এবং/অথবা এমন উপকরণ ব্যবহার করার জন্য উৎসাহিত করা হচ্ছে যার গ্রহ ও পরিবেশের উপর কম প্রতিকূল প্রভাব পড়ে।

**Terrorists / সন্ত্রাসী কার্যকলাপ :**

WVB will not do any business with any known terrorist group or company involved in any way with terrorists. WVB shall therefore not knowingly purchase goods or services from companies that are involved with terrorist groups in any form. If you submit a bid based on this request, it shall constitute a guarantee that neither your company nor any affiliate or any subsidiaries controlled by your company are not involved with any known terrorist group. A contract clause confirming this will be included in an eventual purchase order based on this request.

WVB কোন পরিচিত সন্ত্রাসী গোষ্ঠী বা কোম্পানির সাথে কোন ব্যবসা করবে না যারা সন্ত্রাসীদের সাথে কোনভাবে জড়িত। অতএব, WVB জেনেশুনে কোন ধরণের সন্ত্রাসী গোষ্ঠীর সাথে জড়িত কোম্পানি থেকে কোন পণ্য বা পরিষেবা কিনবে না। আপনি যদি এই অনুরোধের ভিত্তিতে একটি দরপত্র জমা দেন, তাহলে এটি একটি গ্যারান্টি হিসেবে বিবেচিত হবে যে আপনার কোম্পানি, আপনার কোম্পানির কোন সহযোগী বা আপনার কোম্পানির দ্বারা নিয়ন্ত্রিত কোন সহায়ক সংস্থা কোন পরিচিত সন্ত্রাসী গোষ্ঠীর সাথে জড়িত নয়। এই অনুরোধের ভিত্তিতে চুক্তির ধারা নিশ্চিত করে যা চূড়ান্ত ক্রয় আদেশে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acknowledgement:**  My signature / acceptance electronically or physically confirms that I/we/supplier, have read, fully understand and agree terms and conditions and its principles set forth above and authorizes WVB to conduct all background checks as applicable. I understand that any action inconsistent with terms and conditions and its principles, including failure to take action mandated by these protocols may result in termination of the business relationship with World Vision Bangladesh.  I / We hereby agree to execute the work specified in the above memorandum strictly and fully in accordance with all the terms and conditions of the RfQ / ITB / RfP / EoI / contract document (if awarded) described above and in the annexure hereafter and will abide by and fulfill all such Terms & Conditions. | | | | | |
| **Name and Title of Supplier Representative** | | | **:** | | |
| **Company / Supplier Name** | | | **:** | | |
|  |  |  | |  | Click or tap to enter a date. |
| **Signature** |  | **Company / Supplier Seal** | |  | **Date** |
|  | | | | | |

**World Vision Supplier Code of Conduct**

Last updated September 2022

Version 3.0

World Vision International (WVI) is strongly committed to observe the highest ethical and moral standards in all its procurement activities. This Code of Conduct provides a set of principles and behaviours in our everyday conduct of business, ensuring internationally recognized procurement, ethics and good business practices are followed. To ensure World Vision / VisionFund, and each of their affiliated entities (WV/VF), is donor complaint, we will adhere to donor procurement requirements, where applicable. Therefore, WV/VF expects its suppliers, contractors, and their sub-contractors to sign the Code of Conduct, acknowledging agreement to abide by the principles herein.

WV/VF expects its suppliers to:

I) Strive to Improve value for money –

1. Actively seek to demonstrate and improve results, and reduce costs through the life of the Agreement, and/or Purchase Orders.
2. Price appropriately and honestly to reflect requirements and risks.

2) Act with Professionalism and integrity –

1. Be honest and realistic about capacity and capability when bidding.
2. World Vision expects that its suppliers encourage and work with their own suppliers and subcontractors to ensure that they strive to meet the principles of this Code of Conduct, and be able to demonstrate this as and if and when required.
3. Act in a manner that supports the development of a professional and ethical business relationship with WV/VF.
4. Demonstrate clear, active commitment to Corporate Social Responsibility.

3) Be accountable –

1. Apply pricing structures that align payments to results and reflect a more balanced sharing of performance risk.
2. Expect to be held accountable for unexpected outcomes and accept responsibility for their role, including being honest when things go wrong so that lessons can be learned.

4) Align with WV/VF –

1. Be willing to operate across all WV/VF offices, including in fragile and conflict affected areas.
2. Share and transfer innovation and knowledge of best practices to maximize overall development impact.

5) Agree to avoid any Conflict of Interest—

Supplier or Contractor confirm(s) that they have no relationship, business affiliation, involvement, association, position, financial interest, and haven’t received any gift, loan, or have engaged in any other transaction requiring disclosure under the World Vision or VisionFund Conflict of Interest Policy.

6) Observe International Labour Conventions and applicable labour law.

7) Have a strong Environmental Policy –

1. WV/VF expects its suppliers to have an effective environmental policy and comply with existing legislation and regulations to protect the environment.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Page. 1 |  |  |  | Initial\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**WV Supplier Code of Conduct Statement of Acknowledgement**

My signature below confirms that I/we/supplier, have read, fully understand and agree to World Vision’s Supplier Code of Conduct principles set forth above, as applicable. I understand that any action inconsistent with this Supplier Code of Conduct may result in termination of the business relationship with World Vision.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Print name and Title of Supplier Representative |  | Signature Supplier Seal |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Click or tap to enter a date. |
| Company / Supplier Name |  | Date |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Page. 2 |  |  |  | Initial\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

World Vision International Safeguarding Behavior Protocols

The Vendor/Supplier/Contractor/Service Provider/Consultant and its Employees will abide by these protocols in their activities with WV, for children and adult beneficiaries. In regard to safeguarding, WV uses a broad, working definition of ‘beneficiary’ to include not only direct beneficiaries of a particular project, but also any child or adult who might suffer harm caused by the Contractor or its Employee as part of WV programme presence.

**Acceptable Behaviour** – Do:

1. create and maintain an environment which prevents sexual exploitation and abuse of children and adult beneficiaries and promotes the implementation of these Behavior Protocols;
2. are careful about perception and appearance in their language, actions and relationships with children. and vulnerable beneficiaries. Their behavior—including in person and on digital platforms, both online and offline—demonstrates a respect for children and adult beneficiaries and their rights;
3. ensure that all physical and online contact with children and beneficiaries is appropriate in the local culture;
4. use positive, non-violent methods to manage children’s behavior;
5. accept responsibility for personal behavior and actions as a representative of the organization;
6. are always accountable for their response to a child’s behavior, even if a child behaves in a sexually inappropriate manner; adults avoid being placed in a compromising or vulnerable position with children;
7. where possible and practical, follow the ‘two-adult’ rule while conducting WV work, wherein two or more adults supervise all activities that involve children, and are visible and present at all times;
8. comply with safeguarding related investigations (internal and external) and make available any documentary or other information necessary for the completion of the investigation;
9. comply with applicable data privacy laws and with relevant WV data privacy and information security policies, including WV digital child safeguarding protocols, when handling any personal data about individual children or adult beneficiaries, noting in general that collecting or using such data must be limited to the minimum necessary, and that such data must be maintained and transferred in a secure, confidential manner;
10. immediately report through established reporting mechanisms any known or suspected safeguarding incident or breach of this Policy by a WV employee or affiliate, or a humanitarian aid worker from any other agency. ‘Humanitarian aid worker’ includes all paid employees, volunteers, contractors, and other affiliates of organizations providing emergency relief or development aid. Such organizations include UN agencies, INGOs, LNGOs, and CBOs.

**Unacceptable Behaviour** –do not:

1. behave in an inappropriate physical manner, or develop a sexual relationship with a child (under 18 years old), regardless of the country specific legal age of consent or age of majority. This also includes consenting or condoning the above behaviour (including fostering or condoning child marriage (under 18 years old));
2. develop or seek a sexual relationship with any beneficiary of any age; such relationships are not acceptable and will not be tolerated since they are based on inherently unequal power dynamics. Such relationships undermine the credibility and integrity of WV's humanitarian aid or development work;
3. sexually exploit or abuse any beneficiaries (adult or child); such behavior constitutes an act of gross misconduct;
4. exchange money, employment, goods, or services for sex (including sexual favors, other forms of humiliating, degrading, or exploitative behavior, or hiring sex workers) or other exploitative demands is strictly prohibited. This includes exchange of assistance that is already due to beneficiaries;
5. fondle, hold, kiss, hug or touch children or adult beneficiaries in an inappropriate or culturally insensitive way;
6. use language, make suggestions or offer advice to a child or adult beneficiary which is inappropriate or abusive, including language that causes shame or humiliation, or is belittling or degrading;
7. spend excessive or unnecessary time alone with a child or adult beneficiary, away from others or behind closed doors or in a secluded area;
8. condone or participate in behavior with children or adult beneficiaries which is illegal, unsafe or abusive; including harmful traditional practices, spiritual or ritualistic abuse;
9. hire children in any form of child labor (including as “house help”) unless it is within the best interest of the child and in alignment with local law and international standards (‘Child labor’ is work that is mentally, physically, socially or morally dangerous and harmful to children, or that interferes with their schooling. ‘Child work’ in contrast may be beneficial if permitted by International Labor Organization (ILO) Conventions and puts the child’s interests ahead of any benefits gained by adults.);
10. hit or use other corporal punishment against a child while the child is in WV care or the WV employee or affiliate is conducting WV work;
11. take a child alone in a vehicle for WV work, unless it is absolutely necessary, and with parental/guardian and managerial consent;
12. misuse or be careless with personal data about individual children or adult beneficiaries;
13. communicate with a child in WV's program areas via digital platforms (e.g. Facebook, Twitter), via mobile technology (e.g. texting, Whatsapp, Skype), or online without consent and knowledge of his/her parents. Further, WV employees or affiliates never communicate on mobile, digital or online platforms with children or adult beneficiaries in ways that are inappropriate or sexual;
14. stay silent, cover up, or enable any known or suspected safeguarding incident or breach of Safeguarding Policy by a WV employee or affiliate.

**Visits to World Vision Projects**

Any visitor of WV who is not a WV Employee or Board Member will:

1. be briefed on WV’s Safeguarding Behavior Protocols and Prevention of Harm in Communications by the sending office prior to the visit;
2. receive a brief written or oral orientation and sign acknowledgment of receipt of WV’s local behavior protocols; and
3. be accompanied by a WV employee when visiting projects

**Sworn Statement**

(to be signed by staff, volunteer, facilitator, intern, consultant, supplier during interview/business)

1. **Personal Data :**

|  |  |
| --- | --- |
| **First Name:** |  |
|  | |
| **Middle Name:** |  |
|  | |
| **Last/Family Name:** |  |
|  | |
| **Present address:** |  |
|  | |
| **Permanent address:** |  |

1. **I declare under oath that:**

I have not violated or been convicted for violation of children’s protection rights including:

(Please update the checkbox manually)

|  |  |
| --- | --- |
| **Physical mistreatment** | **Kidnapping** |
| **Psychological abuse** | **Murder** |
| **Sexual abuse** | **Assault** |
| **Abandonment** | **Labor exploitation** |
| **Abduction** | **Any other form of violence against children** |
| **Abduction or human trafficking** |  |

I further declare that the information given above is true, and in sign of conformity I sign the present Sworn Statement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Click or tap to enter a date. |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Name of staff, volunteer, facilitator, intern, consultant, supplier** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Signature** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Date** |

**CONFLICT OF INTEREST DISCLOSURE LETTER**

**World Vision standard form, enhanced for Suppliers**

**--February 2020 version--**

Having read the World Vision (WV) Code of Conduct and examined my(our) relationships with World Vision or Vision Fund (VF), and noting that if in doubt a relationship should be disclosed for further discussion, I have carefully reviewed each of the four statements below and marked either “yes” or “no” for each.

Note that “WV/VF” as used below refers to any World Vision or VisionFund entity, including affiliated microfinance institutions. “A relative” refers to any individual related by blood or marriage.

**Check / Circle the appropriate answer for each statement below:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yes**  **No** | 1. I/my company/business (or a relative of mine) receive(s) financial benefits from WV/VF. (This would include such things as serving as a volunteer or a beneficiary of WV/VF). *[If answer yes, please provide details at the end of this form.]* |
| **Yes**  **No** | 1. I or a relative of mine is a current employee for WV/VF. *[If answer yes, please provide details at the end of this form.]* |
| **Yes**  **No** | 1. I/my company (or a relative of mine) has existing business dealings with WV/VF. (This would include such things as being a consultant, a service provider, or is a supplier for WV/VF) *[If answer yes, please provide details at the end of this form.]* |
| **Yes**  **No** | 1. I/my company has a family or business relationship (outside of WV/VF) with a member of the WVI or VFI board, or with a member of the WVI or VFI senior management team. *[If answer yes, please provide details at the end of this form.]* |

Please describe below the details of any positive response for items 1 – 4 above, and/or any other potential conflicts of interest, or any comments you may wish to make on the matters disclosed above. If more space is needed, kindly attach an additional sheet.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Print name and Title of Supplier Representative |  | Signature Supplier Seal |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Click or tap to enter a date. |
| Company / Supplier Name |  | Date |

**Vendors Primary Information Collection Sheet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sl.** | **Description of Requirements** | **Information to be Provided here** |
| **1** | **Vendor’s Name** |  |
| **2** | **Category of Vendor** |  |
| **3** | **Trade License Number** |  |
| **4** | **Tax Identification Number (TIN)** |  |
| **5** | **VAT / BIN Registration Number** |  |
| **6** | **Address of Business Center** |  |
| **7** | **Contact person’s name** |  |
| **8** | **Contact Mobile Number** |  |
| **9** | **Email Address (mandatory):** |  |
| **10** | **Vendor's Bank Name** |  |
| **11** | **Name of Bank Branch** |  |
| **12** | **Bank Routing Number** |  |
| **13** | **Bank Account Name** |  |

**Address the sealed quotation to:**

Supply Chain Management

World Vision of Bangladesh

Abedeen Tower (3rd Floor)

35, Kamal Ataturk Avenue

Banani, Dhaka –1213

**Address the sealed quotation to:**

Supply Chain Management

World Vision of Bangladesh

Abedeen Tower (3rd Floor)

35, Kamal Ataturk Avenue

Banani, Dhaka –1213

**Address the sealed quotation to:**

Supply Chain Management

World Vision of Bangladesh

Abedeen Tower (3rd Floor)

35, Kamal Ataturk Avenue

Banani, Dhaka –1213

**Address the sealed quotation to:**

Supply Chain Management

World Vision of Bangladesh

Abedeen Tower (3rd Floor)

35, Kamal Ataturk Avenue

Banani, Dhaka –1213