



জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়  
৯-১০ চিত্তরঞ্জন এভিনিউ, ঢাকা



স্মারক নং : জবি/পউ(স্টেশনারী-২)/০৮৫/২০১০/১৬৮

তারিখঃ ২৩/০৩/২০২২

### কোটেশন নোটিশ

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন দপ্তরের স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী কাগজ এবং প্রিন্টার ও ফটোকপি মেশিনের বিভিন্ন মডেলের টোনার ক্রয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট মালামাল বিক্রেতা/ ঠিকাদার/ সরবরাহকারীদের নিকট হতে সীলমোহরকৃত খামে কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে। দরপত্রে অংশগ্রহণকারী/ সরবরাহকারীকে খামের উপর কাজের নাম ও তাঁর/তাদের প্রতিষ্ঠানের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে। কাজের পূর্ণ বিবরণ নিম্নে দেয়া হলো।

SL No	Name of item	Quantity	Delivery Time
1.	A4 size Offset Paper, 80 Gsm	405 Ream	14 days
2.	Legal size Offset Paper, 80 Gsm	100 Ream	
3.	Computer Toner (L.H 285A-1102)	36 pcs	
4.	Computer Toner Laser Jet Pro M404N (276A)	12 pcs	
5.	Computer Toner Laser Jet Pro M402dn (226A)	10 pcs	
6.	Computer Toner Laser Jet Pro M12A (279A)	18 pcs	
7.	Photocopier Toner Tosiba e-Studio 3008/1018/3118 (5018C)	10 pcs	
8.	Photocopier Toner Tosiba e-Studio 2303 (2303)	6 pcs	
9.	Black den(Ink)	10 Packets	

- ২। ঠিকাদারদের যোগ্যতা : ইতোপূর্বে সরবরাহের অভিজ্ঞতা আছে এরূপ ঠিকাদার/সরবরাহকারী যাদের হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভাট, আয়কর নম্বর রয়েছে।
- ৩। যে সমস্ত অফিস হতে কোটেশন সংগ্রহ করা যাবে : পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৪। যেখানে সংরক্ষিত টেন্ডার বাক্সে কোটেশন জমা দেয়া যাবে : পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৫। কোটেশন সিডিউল ইস্যু করার শেষ তারিখ : ৩০/০৩/২০২২; বেলা ১২:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।
- ৬। কোটেশন সিডিউল দাখিল করার তারিখ ও সময় : ৩০/০৩/২০২২; বেলা ৩:০০ ঘটিকা।

বি.দ্র. কোন কারনবশতঃ কোটেশন সিডিউল দাখিল করার শেষ তারিখ ছুটি বা বিশ্ববিদ্যালয় বন্ধ থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস সিডিউল দাখিল করার শেষ তারিখ হিসেবে বিবেচিত হবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,

পরিচালক

পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর।

বিতরণঃ

১. নোটিশ বোর্ড (সকল অনুঘদ, বিভাগ ও প্রশাসনিক দপ্তর)।
২. নোটিশ বোর্ড, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা জেলা, ঢাকা।
৩. নোটিশ বোর্ড, পুলিশ সুপারের কার্যালয়, ঢাকা জেলা, ঢাকা।
৪. নোটিশ বোর্ড, ..... স্কুল/কলেজ, ঢাকা।

সদয় কার্যার্থে অনুলিপি:

১. পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক, আইসিটি দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা। (কোটেশন নোটিশটি ওয়েব সাইটে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৩. পি.এস টু ডিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ পরিচালক (অডিট), ট্রেজারার কার্যালয়, (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৫. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার কার্যালয়, (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৬. অফিস নথি।

৩১/০৩/২০২২

(মোঃ শফিকুল ইসলাম)

সহকারী রেজিস্ট্রার

পরিকল্পনা উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর।