



কোটেশন নোটিশ

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্মকর্তা সমিতির অফিসে ব্যবহারের জন্য Computer and Printer ক্রয়ের নিমিত্তে প্রকৃত মালামাল বিজ্ঞেতা বা/ ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান-এর নিকট হতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে। ঠিকাদারগণ/সরবরাহকারীগণকে যামের উপর কাজের নাম ও তাহাদের প্রতিষ্ঠানের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে। কাজের পূর্ণ বিবরণ নিম্নে দেয়া হলো।

Sl. no	Description	Unit	Completion Time
1	Computer	01 set	1 (one) Week
2	Printer	01 set	1 (one) Week

২। ঠিকাদারদের যোগ্যতা

: Computer and Printer বিক্রয় বা সরবরাহ কাজের অভিজ্ঞতা আছে এরূপ প্রতিষ্ঠান/ ঠিকাদার যাদের হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর, আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর (TIN) সংক্রান্ত প্রত্যয়ন রয়েছে।

৩। যে সমস্ত অফিস হতে কোটেশন সিডিউল সংগ্রহ করা যাবে

: জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় কর্মকর্তা সমিতি অফিস।

৪। কোটেশন জমা দেয়ার স্থান

: জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় কর্মকর্তা সমিতি অফিস।

৫। কোটেশন সিডিউল ইস্যু করার শেষ তারিখ

: ১৩/১১/২২ তারিখ বিকাল ১২:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।

৬। কোটেশন সিডিউল দাখিল করার শেষ তারিখ ও সময়

: ১৩/১১/২২ তারিখ বেলা ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।

বিঃ দ্রঃ কোটেশন জমাদানের শেষ তারিখ কোন কারণে বিশ্ববিদ্যালয়ের অফিস ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্য দিবসে কোটেশন জমা দেয়া যাবে। কোটেশন আহ্বানকারী কর্তৃপক্ষ কোন প্রকার কারণ দর্শানো ছাড়াই অত্র কোটেশন বাতিল বা স্থগিত করার ক্ষমতা রাখেন।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,

(মোঃ জহুরুল ইসলাম)

আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি

ও

অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

বিতরণঃ

১. নোটিশ বোর্ড (সকল অনুমদ, বিভাগ ও প্রশাসনিক দপ্তর)।
২. নোটিশ বোর্ড, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা জেলা, ঢাকা।
৩. নোটিশ বোর্ড, পুলিশ সুপারের কার্যালয়, ঢাকা জেলা, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে কপি প্রেরণঃ

- ১। পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, আইটি সেল (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব সাইটে প্রকাশেরর অনুরোধসহ), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়াকর্স দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৪। পি.এস টু ভিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৫। উপ-পরিচালক (অডিট), ট্রেজারার কার্যালয় ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৬। উপ-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার কার্যালয় (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ৭। অফিস নথি।