



জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়
৯-১০ চিত্তরঞ্জন এভিনিউ, ঢাকা

স্মারক নং : জবি/পউ(কম্পিউটার ক্রয়)/০৯৮/২০১১/ ২০২

তারিখঃ ১০/০১/২০২১

কোটেশন নোটিশ

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিবহন পুলের জন্য ০১(এক) সেট ডেস্কটপ কম্পিউটার সরবরাহের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার/ সরবরাহকারীদের নিকট হতে সীলমোহরকৃত 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.	Specification	Details of Specification	Unit	Delivery time
1.	Country of Origin	UK/Japan/Germany/Switzerland/ or Equivalent	01(One) Set	10 (Ten) days
2.	Country of Assemble	To be mentioned by the Bidder		
3.	Brand	HP/Dell/lenovo/Equivalent		
4.	Model	To be mentioned by the Bidder		
5.	Processor	Intel ® core i5 or Higer		
6.	Memory (RAM)	DDR4 2400MHz 8GB or higher		
7.	Hard Disk Drive	1 TB 7200 RPM SATA or Higher		
8.	Monitor	18.5" LED Backlit LCD Wide Screen or Higher		
9.	Graphics Card	Integrated Intel HD or Equivalent		
10.	Audio	Xtream E832UB 2:1 or Equivalent		
11.	Optical Drive	24x DVD RW or Higher		
12.	Keyboard	USB keyboard		
13.	Mouse	USB Optical Mouse		
14.	Network Card	Built in		
15.	Casing	ATX Thermal		
16.	Operating Systems	Free DOS		
17.	UPS	1200 va or higher		
18.	Warranty	To be mentioned by the Bidder		

২। ঠিকাদারদের যোগ্যতা	ঃ কম্পিউটার সরবরাহের অভিজ্ঞতা আছে এরূপ ঠিকাদার/সরবরাহকারী যাদের হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট, আয়কর নম্বর রয়েছে।
৩। যে সমস্ত অফিস হতে কোটেশন সিডিউল সংগ্রহ করা যাবে	ঃ ক) পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা ঃ খ) পরিবহন পুল, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা
৪। যেখানে সংরক্ষিত টেন্ডার বাঞ্চে কোটেশন জমা দেয়া যাবে	ঃ পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা
৫। কোটেশন সিডিউল ইস্যু করার শেষ তারিখ	ঃ ১৭/০১/২০২১; বেলা ১২:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
৬। কোটেশন সিডিউল দাখিল করার তারিখ ও সময়	ঃ ১৭/০১/২০২১; বেলা ৩:০০ ঘটিকা।

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

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,

(প্রকৌশলী মোঃ সাহাদাত হোসেন)
পরিচালক,
পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর।

বিতরণঃ

১. নোটিশ বোর্ড (সকল অনুষদ, 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 জ্ঞাতার্থে অনুলিপিঃ

১. পরিচালক, অর্থ ও হিসাব দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
২. পরিবহন প্রশাসক, পরিবহন পুল, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৩. পরিচালক, নেটওয়ার্কিং এন্ড আইটি দপ্তর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা। (কোটেশন নোটিশটি ওয়েব সাইটে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
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. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার কার্যালয়, (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।