



স্মারক: নোবিপ্রবি/রেজি/কেন্দ্রীয় স্টোর/ভিসি/প্রো ভিসি/কোষাধ্যক্ষ/মোবাইল(৪৯)/২৬৩


তারিখ: ২১.০৫.২০২৪

কোটেশন বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকল ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের জন্য স্মার্ট মোবাইল সেট ক্রয় করা হবে। এ প্রেক্ষিতে আশ্রহী প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দফতর হতে নির্ধারিত SQD (Standard Quotation Document) সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট অংশ পূরণ ও স্বাক্ষর করে ৩০.০৫.২০২৪ বৃহস্পতিবার দুপুর ১২ টার মধ্যে বন্ধ খামে জমা দিতে হবে। সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতার অনুকূলে কাজটি সমাধান জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হবে এবং কাজ সমাপ্তির পর প্রাতিষ্ঠানিক প্যাডে বিলের আবেদন করা হলে কর্তৃপক্ষের সন্তোষজনক বিবেচনায় বিধি অনুযায়ী ভ্যাট ও প্রযোজ্য অন্যান্য কর্তন পূর্বক চেকে বিল পরিশোধ করা হবে।

পূরণকৃত ডকুমেন্টের সঙ্গে নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদির সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

- ১। আপ টু ডেট ট্রেড লাইসেন্স।
- ২। টি আই এন সনদ।
- ৩। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ।

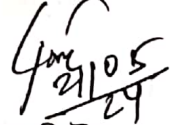

২১.০৫.২০২৪

রেজিস্ট্রার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

স্মারক: নোবিপ্রবি/রেজি/কেন্দ্রীয় স্টোর/ভিসি/প্রো ভিসি/কোষাধ্যক্ষ/মোবাইল(৪৯)/২৬৩ (০৯) তারিখ: ২১.০৫.২০২৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হল:

- ১। পরিচালক, হিসাব (ভারপ্রাপ্ত) নোবিপ্রবি।
- ২। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), জনসংযোগ ও প্রকাশনা দপ্তর (নোটিশ বোর্ডে প্রচারের অনুরোধ সহ), নোবিপ্রবি।
- ৩। পরিচালক (রপ্রাপ্ত), সাইবার সেন্টার (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ), নোবিপ্রবি।
- ৪। উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ৫। শাখা কর্মকর্তা, উপ- উপাচার্য মহোদয়ের দফতর, নোবিপ্রবি।
- ৬। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কোষাধ্যক্ষ মহোদয়ের দফতর, নোবিপ্রবি।
- ৭। শাখা কর্মকর্তা, রেজিস্ট্রার মহোদয়ের দফতর, নোবিপ্রবি।
- ৮। নথি।
- ৯। মহানথি।


২১.০৫.২০২৪

ডেপুটি-রেজিস্ট্রার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।