

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর  
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), ২৭৫/জি,

নম্বর ৩২.০৪.০০০০.০০১.৯৯.৫২৩.২২.৪৮০

তারিখ: ১ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

১৬ নভেম্বর ২০২২

### কোটেশন বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: জয়িতা ফাউন্ডেশনের অফিস কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য স্টেশনারী ও ক্লিনিং সামগ্রী সরবরাহ

জয়িতা ফাউন্ডেশনের অফিস কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য স্টেশনারী ও ক্লিনিং সামগ্রী সরবরাহ {James clip [5 box], Highlighter (3 colour) [5 dzn], Glass Cleaner [1 dzn], Stapler Machine [1 dzn], Stapler Pin [5 dzn], Register Book(400 page) [2 dzn], Register Book(200page) [2 dzn], A4 Paper [160 ream], Legal Paper [15 ream], Hp LaserJet Pro M404dn Toner [10 pcs], Hp LaserJet Pro M402dn Toner [15 pcs], E studio5018A [Photocopy Tonner] [3 pcs], Tonner [Pantum P3010 series] [3 pcs], Duster [1 dzn], Vim(liquide) [2 dzn], Toilet Tissue [30 dzn], Box Tissue [30 dzn], Napkin Tissue [30 dzn]} করার জন্য আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে নিজস্ব প্যাডে সীল মোহরকৃত খামে নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে কোটেশন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে। কোটেশন আগামী ২৩/১১/২০২২ তারিখ বেলা ১.০০ টার মধ্যে জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রশাসন শাখায় রক্ষিত বক্সে দাখিল করতে হবে।

### শর্তসমূহঃ

- ১) কোটেশন দাখিলের জন্য ২২/১১/২০২২ তারিখের মধ্যে অফিস চলাকালে (সকাল ৯.০০ থেকে বেলা ৪.০০ টার মধ্যে) জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রশাসন শাখা হতে কোটেশনের নির্ধারিত ফরমেট PG1 (SRFQ) সংগ্রহ করতে হবে
- ২) কোটেশন দাখিলের সময় ট্রেড লাইসেন্স, টিন, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন এবং ফিন্যান্সিয়াল সলভেন্সি সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে।
- ৩) কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোনো কোটেশন গ্রহণ অথবা বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

১৬-১১-২০২২

মোহাম্মাদ আফজাল মোল্যা  
সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক- ৩, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

- ২) পরিচালক- ১, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
- ৩) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
- ৪) সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫) পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
- ৬) নোটিশ বোর্ড।