

জামালপুর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

মেলান্দহ, জামালপুর-২০১২

ই-মেইল: registrar@jstu.ac.bd, ওয়েব: www.jstu.ac.bd


স্মারক নং: ৩৭.০১.০০৪৪.১৯৩.৫২.০০৪.২৫. ৪৭৮

তারিখ: ২৫ বৈশাখ ১৪৩২
০৮ মে ২০২৫

RFQ পদ্ধতিতে টেন্ডার গ্রহণের নোটিশ

জামালপুর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের Supply & Installation for S.S Collapsible Gate, M.S. Collapsible Gate, Rack and veranda grill for Administrative Building (1st and 2nd Floor) of the JSTU, Jamalpur. কাজের জন্য আগামী ২০/০৫/২০২৫ ইং তারিখ, রোজ মঙ্গলবার, দুপুর ১২:০০ টায় টেন্ডার গ্রহণের তারিখ ও সময় নির্ধারণ করে টেন্ডার আহবান করা হয়েছে। উল্লিখিত কাজে আগ্রহী ঠিকাদারগণকে আগামী ০৮/০৫/২০২৫ ইং তারিখ হতে ২০/০৫/২০২৫ ইং তারিখ পর্যন্ত সকাল ১১:০০ টার মধ্যে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রকৌশল দপ্তর হতে সিডিউল গ্রহণ করে সিলমোহরকৃত খামে আগামী ২০/০৫/২০২৫ ইং তারিখ, দুপুর ১২:০০ টার মধ্যে পূরণকৃত সিডিউল বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ভবনের টেন্ডার বক্সে জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে। একইদিন ২০/০৫/২০২৫ ইং তারিখ দুপুর ১২:১৫ মিনিটে দরপত্রসমূহ উন্মুক্ত করা হবে।

মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে



(মোহাম্মদ নূর হোসেন চৌধুরী)

রেজিস্ট্রার

জামালপুর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

ফোন +৮৮০২২২৩৩৭৫০৩

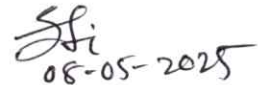
E-mail: registrar@jstu.ac.bd

স্মারক নং: ৩৭.০১.০০৪৪.১৯৩.৫২.০০৪.২৫. ৪৭৮

তারিখ: ২৫ বৈশাখ ১৪৩২
০৮ মে ২০২৫

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, জাবিপ্রবি।
- ২। টেন্ডার উন্মুক্তকরণ কমিটি (সভাপতি, সদস্য ও সদস্য-সচিব, টিওসি সভায় উপস্থিত থেকে প্রাপ্ত দরপত্র খোলা ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৩। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক), প্রকৌশল দপ্তর, জাবিপ্রবি (সিডিউল প্রদান করবেন)।
- ৪। পিএস টু ভিসি, উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর, জাবিপ্রবি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। ব্যক্তিগত সহকারী, উপ- উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর, জাবিপ্রবি (উপ-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। ব্যক্তিগত সহকারী, রেজিস্ট্রার দপ্তর, জাবিপ্রবি।
- ৭। নথি/ মহানথি।
- ৮। নোটিশ বোর্ড এলজিইডি জামালপুর, জেলা পরিষদ জামালপুর, উপজেলা পরিষদ মেলান্দহ (নোটিশ বোর্ডে এ প্রচারের জন্য)



(মোঃ শামীম আহমেদ)

উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল)

জাবিপ্রবি

মেলান্দহ, জামালপুর।

JAMALPUR SCIENCE AND TECHNOLOGY UNIVERSITY

Jamalpur

Ref.No.37.01.0044.193.52.004.25 · 476

Date:08/05/2025

REQUEST FOR QUOTATION.

To

Name of Supplier:

Address of Supplier:

Jamalpur Science and Technology University, Jamalpur.

1. Has been allocated public funds and intends to apply a portion of the funds to eligible payments under the Contract for which this Quotation Document is issued.
2. Detailed Specifications and, Design & Drawings for the intended Goods and related services shall be available in the office of the Procuring Entity for inspection by the potential Quotationers during office hours on all working days.
3. Quotation shall be prepared and submitted using the 'Quotation Document'.
4. Quotation shall be completed properly, duly signed-dated each page by the authorized signatory and submitted by the date to the office as specified in **Para 6** below.
5. No Securities such as Quotation Security (i.e. the traditionally termed Earnest Money, Tender Security) and Performance Security shall be required for submission of the Quotation and delivery of the Goods (if awarded) respectively.

Quotation in a sealed envelope or by fax or through electronic mail shall be submitted to the office of the undersigned on or before **12:00PM, 20/05/2025**. The quotation will be opened on 12:15PM on the same date. The envelope containing the Quotation must be clearly marked "Quotation for, **"Supply & Installation for S.S Collapsible Gate, M.S. Collapsible Gate, Rack and veranda grill for Administrative Building (1st and 2nd Floor) of the JSTU, Jamalpur."** and DO NOT OPEN **before 12:15PM, 20/05/2025**. Quotations received later than the time specified herein shall not be accepted.

6. Quotations received by fax or through electronic mail shall be sealed-enveloped by the Procuring Entity duly marked as stated in **Para 7** above and, all Quotations thus received shall be sent to the Evaluation Committee for evaluation, without opening, by the same date of closing the Quotation.
7. The Procuring Entity may extend the deadline for submission of Quotations on justifiably acceptable grounds duly recorded subject to threshold of ten (10) days pursuant to Rule 71 (4) of the Public Procurement Rules, 2008.
8. All Quotations must be valid for a period of at least **30 days** from the closing date of the Quotation.
9. No public opening of Quotations received by the closing date shall be held.
10. Quotationer's rates or prices shall be inclusive of profit and overhead and, all kinds of taxes, duties, fees, levies, and other charges to be paid under the Applicable Law, if the Contract is awarded.



11. Rates shall be quoted and, subsequent payments under this Contract shall be made in Taka currency. The price offered by the Quotationer, if accepted shall remain fixed for the duration of the Contract.
12. Quotationer shall have legal capacity to enter into Contract. Quotationer, in support of its qualification shall be required to submit certified photocopies of latest documents related to valid **Trade License, Tax Identification Number (TIN), VAT Registration Number and Financial Solvency Certificate** from any scheduled Bank; without which the Quotation may be considered non-responsive.
13. Quotations shall be evaluated based on information and documents submitted with the Quotations, by the Evaluation Committee and, at least three (3) responsive Quotations will be required to determine the lowest evaluated responsive Quotations for award of the Contract.
14. In case of anomalies between unit rates or prices and the total amount quoted, the unit rates or prices shall prevail. In case of discrepancy between words and figures the former will govern. Quotationer shall remain bound to accept the arithmetic corrections made by the Evaluation Committee.
15. The supply of Goods and related services shall be completed within **15** days from the date of issuing the Purchase Order.
16. The Purchase Order that constitutes the Contract binding upon the Supplier and the Procuring Entity shall be issued within **15** days of receipt of approval from the Approving Authority.
17. The Procuring Entity reserves the right to reject all the Quotations or annul the procurement proceedings.

Signature and Date of the official inviting Quotation

Mohammed Nur Hossain Chowdhury

Mohammed Nur Hossain Chowdhury

Registrar

Jamalpur Science and Technology University

Distribution:

1. Director, (Finance & Accounts), Jamalpur Science and Technology University.
2. Member, Tender Opening Committee & Registrar, Jamalpur Science and Technology University.
3. PS to VC Vice-Chancellor office, Jamalpur Science and Technology University.
4. Assistant Network Engineer (Request to publish in university website), JSTU
5. PO to Registrar, office Jamalpur Science and Technology University.
6. Notice Board.
7. Office File.

Shi

