"রিকোয়েষ্ট ফর কোটেশন"

-ঃ নোটিশ ঃ-

প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর,
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়,
ঢাকা-১০০০

নিম্নে বর্নিত কাজের জন্য **"Request for Quotation Method-এ"** অনুরূপ কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ঠিকাদারদের নিকট হইতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহবান করা যাইতেছে । কোটেশন সমূহ আগামী ২৭/১০/২০২১ তারিখ দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিসে রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে ফেলা যাইবে এবং ঐদিনই দুপুর ১২.৩০ মিনিটের সময় কোটেশন দাতাদের মধ্যে যদি কেহ উপস্থিত থাকিতে চাহেন তাহাদের সন্মুখে **Tender Opening Committee** কর্তৃক পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অফিস কক্ষে খোলা হইবে । আগ্রহী ঠিকাদারগন কোটেশনের দিন ছাড়া সকল কার্য দিবসে প্রধান প্রকৌশলীর অফিস হইতে সিডিউল, নোটিশ ও শর্তাবলী ইত্যাদি (অফিস চলাকালীন সময়ে) সংগ্রহ করিতে পারিবেন । কোটেশন দাখিলের সময় হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, হাল নাগাদ আয়কর,ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন ও ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে । কাজের পূর্ণ বিবরণ নিম্নে দেওয়া হইল ।

ক্রঃ নং	কাজের নাম	কাজ সম্পাদনের সময় সীমা
১।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহিদ বুদ্ধিজীবী ডা. মোহাম্মদ মোর্তজা মেডিকেল সেন্টারের ভ্যাকসিনেশন সেন্টারের চতুর্দিকে ইটের গাথুঁনী নিমার্ণসহ ২য়তলা ভবনের ৪,৬ ও ৯নং কক্ষ প্রয়োজনীয় মেরামত ও রং করন কাজ।	২১ দিন।
২।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের বাংলাদেশ কুয়েত মৈত্রী হলের আবাসিক শিক্ষক ভবনের পূর্ব ও পশ্চিম পার্শ্বের জানালার সান সেড গুলো (নীচ তলা থেকে ৪র্থ তলা পর্যন্ত বাহিরের অংশ) মেরামত ও রং করন কাজ।	৩০ দিন।
৩।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কলা ভবনের শিক্ষক লাউঞ্জের বোর্ড পরিবর্তন, রং করন, টয়লেটের দরজা ও ফল্স সিলিং স্থাপনসহ টাইলস্ পরিস্কার করন কাজ।	২১ দিন।

কোন কারন দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন কোটেশন বা উহার অংশ বিশেষ বাতিল বা গ্রহন করার ক্ষমতা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সংরক্ষিত থাকিবে এবং কর্তৃপক্ষের রায়ই চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে । কোটেশনে অংশ গ্রহনকারী ঠিকাদারকে খামের উপর "কোটেশন" কথাটি লিখিয়া কাজের নাম ও তাহাদের ফার্মের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে ।

(মোঃ সেলিম শরীফ)
নির্বাহী প্রকৌশলী-৪,
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ।

মেমো নংঃ ১৪১০(৭) প্রকৌঃ

তারিখ ঃ ৬/৭ /১৪২৮বাং
১৭/১০ /২০২১ ইং

১. পরিচালক,পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাঃ বিঃ --- আহবায়ক।
২. প্রিন্সিপাল ষ্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের দপ্তর, ঢাঃ বিঃ -সদস্য।
৩. নির্বাহী প্রকৌশলী,জোন-৪, ঢাঃ বিঃ --- সদস্য সচিব।

উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন খোলার জন্য পরিচালক,পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাঃ বিঃ এর অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল ঃ-
৪. প্রধান প্রকৌশলী, ঢাঃ বিঃ ।
৫. পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাঃবিঃ- নোটিশ ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সার্কেল-২), ঢাঃ বিঃ ।
৭. প্রিন্সিপাল ষ্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ। - মাননীয় কোষাধ্যক্ষের সদয় অবগতির জন্য।
৮. সহঃ রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাঃ বিঃ । - মাননীয় রেজিস্ট্রারের সদয় অবগতির জন্য।
৯. নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাঃ বিঃ ।

Imon
21-10-21

নির্বাহী প্রকৌশলী-৪,
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ।