Office of the Chief Engineer
University of Dhaka
Dhaka-1000, Bangladesh
Phone: 880-2-9670531, 9661920-9/4120
Fax: 880-2-9667222
E-mail: registrar@du.ac.bd
vc.office@du.ac.bd

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ
ফোন: ৮৮-০২-৯৬৭৪৭৮১ (অফিস)
ফ্যাক্স ৮৮-০২-৯৬৬৭২২২

“জরুরী কোটেশন নোটিশ”

মেসার্স ....
....

নিম্নে বর্ণিত কাজগুলির জন্য **“Request for Quotation Method**-এ”অনুরূপ কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ঠিকাদারদের নিকট হইতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহবান করা যাইতেছে । কোটেশন সমূহ আগামী ১১/০৪/২০২৩ তারিখ দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিসে রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে জমা দিতে হইবে এবং ঐদিনই দুপুর ১.০০ টার সময় কোটেশন দাতাদের মধ্যে যদি কেহ উপস্থিত থাকিতে চাহেন তাহাদের সন্মুখে **Tender Opening Committee** কর্তৃক খোলা হইবে । আগ্রহী ঠিকাদারগণ কোটেশনের দিন ছাড়া সকল কার্য দিবসে প্রধান প্রকৌশলীর অফিস হইতে সিডিউল, নোটিশ ও শর্তাবলী ইত্যাদি (অফিস চলাকালীন সময়ে) সংগ্রহ করিতে পারিবেন । কাজের পূর্ণ বিবরণ নিম্নে দেওয়া হইল ।

ক্রঃ নং	কাজের নাম	কাজ সম্পাদনের সময় সীমা
ক)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সলিমুল্লাহ মুসলিম হলের ছাত্রদের কয়েকটি রুমের এবং বারান্দার আস্তর খসে পড়ায় মেরামত ও রং করণ কাজ।	২৫ দিন
খ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্লাব ভবনের দোতলার বাথরুম এর সুয়্যারেজ লাইন মেরামত কাজ।	২৫ দিন

ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে আপ-টু-ডেট ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন সার্টিফিকেট, আপ-টু-ডেট আয়কর পরিশোধের সার্টিফিকেট, আপ-টু-ডেট ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি দরপত্রের সহিত দাখিল করিতে হইবে।

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

3/4/23
(ইঞ্জিঃ মোঃ মেরাজ উদ্দিন)
তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (জোন-২)
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ।

মেমো নংঃ ৩৬৮৬(২০)/ প্রকৌঃ

তারিখ ঃ ২০/১২/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩/৪/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল ঃ-

১. প্রভোষ্ট, সলিমুল্লাহ মুসলিম হল, ঢাঃ বিঃ।
২. সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক সমিতি, ঢাঃ বিঃ।
৩.পরিচালক,পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাঃ বিঃ - উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন খোলার জন্য আপনার অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৪.প্রধান প্রকৌশলী, ঢাঃ বিঃ ।
৫.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সার্কেল-১), ঢাঃ বিঃ ।
✓ ৬.পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাঃ বিঃ - ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৭.প্রিন্সিপ্যাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ। - উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন খোলার সময় পরিচালক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাঃ বিঃ এর অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৮.উপ-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাঃ বিঃ ।
৯.প্রিন্সিপ্যাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ। -মাননীয় কোষাধ্যক্ষের সদয় অবগতির জন্য।
১০.নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাঃ বিঃ - নোটিশ বোর্ড দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।

3/4/23
(ইঞ্জিঃ মোঃ মেরাজ উদ্দিন)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (জোন-২)
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

03/04/23