



জরুরী কোটেশন নোটিশ


মেসার্স

নিম্নে বর্ণিত কাজগুলির জন্য "Request for Quotation Method-এ" অনুরূপ কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ঠিকাদারদের নিকট হইতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহ্বান করা যাইতেছে। কোটেশন সমূহ আগামী ১১/১০/২০২৩ তারিখ দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিসে রক্ষিত টেন্ডার ব্যাগে ফেলা যাইবে এবং ঐদিনই দুপুর ১২.৩০ মিনিটের সময় কোটেশন দাতাদের মধ্যে যদি কেহ উপস্থিত থাকিতে চাহেন তাহাদের সন্মুখে Tender Opening Committee কর্তৃক খোলা হইবে। অত্রই ঠিকাদারগণ কোটেশনের দিন হাত 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
১		
ক)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের office of the International Affairs এর অফিস কক্ষে ব্যবহারের জন্য ১টি এক্সিকিউটিভ টেবিল, ১টি সাইড টেবিল, ১টি এক্সিকিউটিভ চেয়ার, ২টি ডিজিটর চেয়ার, ১টি বুক শেলফ, ২ সেট সিঙ্গেল সোফা ও ১টি ফাইল কেবিনেট সরবরাহ কাজের।	৩০ দিন
খ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহীদ মিনার আবাসিক এলাকার ৫১/ই নম্বর বাসার দরজা, জানালা, সিলিং, দেওয়াল ও বাথরুমের প্রয়োজনীয় মেরামতসহ রং করণ কাজ।	৩০ দিন

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

কোন কারণ দর্শনো ব্যতিরেকে যে কোন কোটেশন বা উহার অংশ বিশেষ বাতিল বা গ্রহণ করার ক্ষমতা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সংরক্ষিত থাকিবে এবং কর্তৃপক্ষের রাইই চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে। কোটেশনে অংশ গ্রহণকারী ঠিকাদারকে খামের উপর "কোটেসন" কথাটি লিখিয়া কাজের নাম ও তাহাদের ফর্মের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে।



(মোহাম্মদ জাবেদ আলম মুখা)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

মেমো নং: ৫২/৪০/প্রকোঃ

তারিখ: ২০/১০/২৩ ১৪০০ বঙ্গাব্দ
৫/১০/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

১. পরিচালক, office of the International Affairs, ঢাঃ বিঃ।
২. প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর অফিস, ঢাঃ বিঃ- উপরে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে টেন্ডার খোলার জন্য আপনার অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সার্কেল-১), ঢাঃ বিঃ।
৪. পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাঃ বিঃ - ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৫. প্রিন্সিপ্যাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ - উপরে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে টেন্ডার খোলার জন্য প্রধান প্রকৌশলীর অফিসে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৬. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাঃ বিঃ।
৭. নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাঃ বিঃ - নোটিশ বোর্ডে দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।


(মোহাম্মদ জাবেদ আলম মুখা)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

