



“জরুরী কোটেশন নোটিশ”

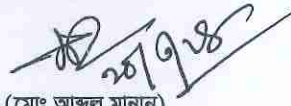
সেবার্গ

নিম্নে বর্ণিত কাজগুলির জন্য “Request for Quotation Method-এ” অনুরূপ কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ঠিকাদারদের নিকট হইতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহ্বান করা যাইতেছে। কোটেশন সমূহ আগামী ২০/০৩/২০২৪ তারিখ দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিসে রক্ষিত টেন্ডার বাস্তবে 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 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
১।		
ক)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পুষ্টি ও খাদ্য বিজ্ঞান ইনস্টিটিউটের ৩য় ও ৪র্থ তলার (পূর্ব ও উত্তর ব্লকের) ল্যাব ও শিক্ষকদের বসার কক্ষে নতুন পানির লাইন বেসিনসহ আনুষঙ্গিক স্যানিটারী ফিটিংস পরিবর্তন ও সরবরাহ কাজ।	৩০ দিন।
খ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের মোকাররম হোসেন খন্দকার বিজ্ঞান ভবনের পশ্চিম পাশের (ফার্মেসী বিভাগ) স্যুয়ারেজ লাইন পিট পরিষ্কার সহ সিটি কর্পোরেশন ড্রেনের সাথে সংযোগ কাজ।	৩০ দিন।
গ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহীদ মিনার আবাসিক এলাকার ৩৪, ৫০, ৫১ ও ৫২ নম্বর ভবনের ওভার হেড পানির ট্যাংক সমূহ মেরামত ও পরিষ্কার করণ কাজ।	৩০ দিন।

ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে আপ-টু-ডেট ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন 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।

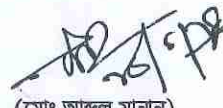

(মোঃ আব্দুল মান্নান)
নির্বাহী প্রকৌশলী(জোন-১)
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।


সেমো নং: ২০৬৭৯.৯.৩০ প্রকৌঃ

তারিখ: ২৬/০৩/২০২৪ বঙ্গাব্দ
২০/৩/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

১. পরিচালক, পুষ্টি ও খাদ্য বিজ্ঞান ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিঃ।
২. ডিন, ফার্মেসী অনুষদ, ঢাকা বিঃ।
৩. সাধারণ সম্পাদক, শহীদ মিনার আবাসিক এলাকা কল্যাণ সমিতি, ঢাকা বিঃ।
৪. প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর অফিস, ঢাকা বিঃ- উপরে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে টেন্ডার খোলার জন্য আপনার অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৫. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সার্কেল-১), ঢাকা বিঃ।
৬. পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাকা বিঃ - ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৭. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাকা বিঃ - উপরে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে টেন্ডার খোলার জন্য প্রধান প্রকৌশলীর অফিস উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৮. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাকা বিঃ।
৯. নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাকা বিঃ। - নোটিশ বোর্ডে দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।


(মোঃ আব্দুল মান্নান)
নির্বাহী প্রকৌশলী(জোন-১)
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়


10/03/24