



“ই-কম্পি কোটেশন নোটিশ”

সি.নং: .....  
.....

নিম্নে বর্ণিত কাজগুলির জন্য “Request for Quotation Method-এ” অনুক্রম কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ঠিকাদারদের নিকট হইতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহ্বান করা যাইতেছে। কোটেশন সমূহ আগামী ২৫/০৯/২০২৪ তারিখ দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিসে রক্ষিত ডেভার বাস্তো জমা দিতে হইবে এবং ঐদিনই দুপুর ১২.০৫ মিঃ সময় কোটেশন দাতাদের মধ্যে যদি কেহ উপস্থিত থাকিতে চাহেন তাহাদের সনুখে Tender Opening Committee কর্তৃক খোলা হইবে। অত্রই ঠিকাদারগণ কোটেশনের দিন হাতা সকল কার্য দিবসে প্রধান প্রকৌশলীর অফিস হইতে সিডিউল, নোটিশ ও শর্তাবলী ইত্যাদি (অফিস চলাকালীন সময়ে) সংগ্রহ করিতে পারিবেন। কাজের পূর্ণ বিবরণ নিম্নে দেওয়া হইল।

ক্র.সং.	কাজের নাম	কাজ সম্পাদনের সময় সময়
ক)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য বাসভবনের বিত্তীয় তলার ২টি বেতরুম, ড্রয়িংরুম ও লিভিং রুমের দরজা, জানালার পর্দা সরবরাহ করণ কাজ।	২০ দিন
খ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের দশাখান রোড আবাসিক এলাকার ৫৯ নং ভবনের পিছনের বর্জ্য ও পয়ঃনিষ্কাশন পাইপ মেরামত/সুয়ারেজ লাইনের পাইপ পরিবর্তন করণ এবং ৩৯ নং ভবনের পিছনের চারদিকের উন্মুক্ত ড্রেন নতুন করে মেরামত করণ কাজ।	২০ দিন
গ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের বক্ষিণ ফুলার রোড আবাসিক এলাকার ১১ নম্বর ভবনের গ্যাসের মেইন লাইনের পাইপ পরিবর্তন কাজ।	২০ দিন

ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে আপ-টু-ভেট ট্রেড লাইসেন্স, ভাটি রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, আপ-টু-ভেট অফিসের পরিচয়পত্রের সার্টিফিকেট, আপ-টু-ভেট ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত কপি প্রদানের সহিত দাখিল করিতে হইবে।

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



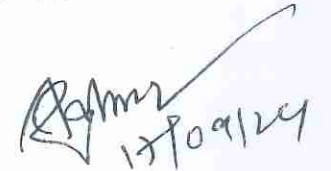
(মোঃ আনিহুর রহমান)  
নির্বাহী প্রকৌশলী (জোন-২)  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

সেমো নং: ২৫/০০(০৭)/প্রকৌঃ

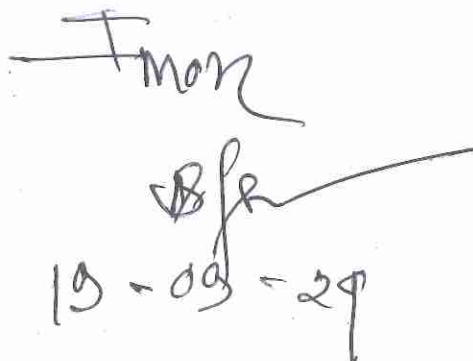
তারিখ: ২৫/০৯/২০২৪ বঙ্গাব্দ  
০৭/৯/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

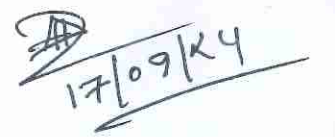
১. প্রধান প্রকৌশলী প্রধান প্রকৌশলীর অফিস, ঢাঃ বিঃ - উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন খোলার জন্য আপনার অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
২. প্রধান প্রকৌশলী (সার্কেল-১), ঢাঃ বিঃ।
৩. উপ-প্রকৌশলী (অর্থ ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেক্টর, ঢাঃ বিঃ - ওয়ের সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৪. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোম্পাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ - উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন খোলার সময় প্রধান প্রকৌশলীর অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৫. উপ-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাঃ বিঃ।
৬. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোম্পাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ - মাননীয় কোম্পাধ্যক্ষের সদস্য অবগতির জন্য।
৭. নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাঃ বিঃ - নোটিশ বোর্ড নেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।



(মোঃ আনিহুর রহমান)  
নির্বাহী প্রকৌশলী (জোন-২)  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



১৩-০৯-২৭



১৭/০৭/২৭