



“জরুরী কোটেশন নোটিশ”

মেসার্স:

নিম্নে বর্ণিত কাজগুলির জন্য “Request for Quotation Method-এ” অনুরূপ কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ঠিকাদারদের নিম্নে
হইতে সীলমোহরকৃত কোটেশন আহ্বান করা যাইতেছে। কোটেশন সমূহ অফিসী-১/১১/২০২৪ তারিখ দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর
অফিসে রক্ষিত টেন্ডার বাগে জমা দিতে হইবে এবং এদিনই দুপুর ১২.০৫ মিঃ সময় কোটেশন দাতাদের মধ্যে যদি কেহ উপস্থিত থাকিতে চাহেন
তাহাদের সন্মুখে Tender Opening Committee কর্তৃক খোলা হইবে। অত্রস্থী 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।

ক্র. নং	কাজের নাম	কাজ সম্পন্নকরণ নয়ঃ সীমা
ক)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের জগন্নাথ হলের শ্রী শ্রী দুর্গাপূজা উপলক্ষে হল উপাসনালয় ও নাট মন্দির এর সার্বিক সংস্কারসহ ষ্ট্র করণ কাজ।	২০ দিন

ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে আপ-টু-ড্রেট ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, আপ-টু-ড্রেট আয়কর পরিচোবের
সার্টিফিকেট, আপ-টু-ড্রেট ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি বরখস্বের 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 “কোটেসন/
কথাটি লিখিয়া কাজের নাম ও তাহাদের ফর্মের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে।

২০/১০/২৪

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

মেমো নং: ২২.১১.১১(১) প্রকৌঃ

তারিখ: ২০/১০/২৪ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২০/১০/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

১. প্রভোস্ট, জগন্নাথ হল, ঢাঃ বিঃ।
২. প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর অফিস, ঢাঃ বিঃ - উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন 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 - ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৫. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ। - উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন খোলার সময় প্রধান
প্রকৌশলীর অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৬. উপ-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাঃ বিঃ।
৭. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ - মাননীয় কোষাধ্যক্ষের সদয় অবগতির জন্য।
৮. নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাঃ বিঃ - নোটিশ বোর্ড দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।

২০/১০/২৪

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

২০/১০/২৪

mon

22.10.24