

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



প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ

ফোন: ৮৮-০২-৯৬৭৪৮১(অফিস)

ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৯৬৬৭২২২

টেন্ডার নোটিশ(LTM)

১.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।		
২.	এজেন্সি/প্রতিষ্ঠান	প্রকৌশল দপ্তর।		
৩.	সংগ্রাহক সত্তার নাম	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।		
৪.	কাজের নাম	ক) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ফার্মাসিউটিক্যাল কেমিস্ট্রি বিভাগের খন্দকার মোকাররম হোসেন বিজ্ঞান ভবনস্থ মলিকুলার ফার্মাকোলজি এন্ড হার্বাল ড্রাগ রিসার্চ ল্যাবরেটরীতে আসবাবপত্র সরবরাহ ও মেরামত কাজ। খ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহীদ মিনার আবাসিক এলাকার ৩৪ নং ভবনের স্যুয়ারেজ লাইন ও ড্রেন মেরামত ও সংস্কার কাজ। গ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহীদ আনোয়ার পাশা ভবনের ওভারহেড পানির ট্যাংক স্থাপন ও পানি সরবরাহ পাইপ স্থাপন কাজ।		
৬.	টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি নং ও তারিখ	নং ১৮৬৩০/১১/প্রকৌঃ তারিখ ১১/১১/২০২১ ইং ১৭/১১/২০২১ বাংলা		
৭.	সংগ্রহ পদ্ধতি	LTM.		
৮.	বাজেট ও টাকার উৎস	রাজস্ব		
৯.	টেন্ডার ডকুমেন্ট বিক্রয়ের শেষ তারিখ ও সময়	২৮/১১/২০২১ অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত।		
১০.	টেন্ডার দাখিলের তারিখ ও সময়	২৯/১১/২০২১ দুপুর: ১২.০০ টা পর্যন্ত।		
১১.	টেন্ডার খোলার তারিখ ও সময়	২৯/১১/২০২১ দুপুর: ১২.৩০ মিঃ		
১২.	যে সকল অফিস হইতে টেন্ডার সিডিউল সংগ্রহ করা যাইবে	প্রধান প্রকৌশলীর অফিস, চাঃ বিঃ।		
১৩.	যে সকল অফিসে রক্ষিত টেন্ডার বাঞ্চে টেন্ডার দাখিল করা যাইবে	ক) প্রধান প্রকৌশলীর অফিস কক্ষে, চাঃ বিঃ। খ) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, চাঃ বিঃ এর অফিস কক্ষে, চাঃ বিঃ।		
১৪.	টেন্ডার খোলার দপ্তর/স্থান	পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এর অফিস কক্ষে, চাঃ বিঃ।		
১৫.	ঠিকাদারদের যোগ্যতা	ক) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তালিকাভুক্ত (সিডিউল ও আসবাবপত্র) ঠিকাদার। খ) স্ব-স্ব শ্রেণীতে ঠিকাদারদের আর্থিক সীমা অনুযায়ী।		
১৬.	কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণী	আসবাবপত্র		
১৭.	টেন্ডার সিডিউলের মূল্য	দফা-ক তে উল্লেখিত কাজের সিডিউল মূল্য ১০০০/- টাকা এবং দফা- খ,গ তে উল্লেখিত প্রতিটি কাজের সিডিউল মূল্য ২০০০/- টাকা (অফেরৎযোগ্য) জনতা ব্যাংক, টি.এস.সি. শাখায় একাউন্ট নং ৩৬০০০৩৯২ তে জমা দিয়া উল্লেখিত অফিস সমূহ হইতে অফিস চলাকালীন সময়ে দরপত্র দাখিল সংগ্রহ করা যাইবে।		
১৮.	লট পরিচিতি	অবস্থান	লিকুইড অ্যাসেট	কাজ সম্পাদনের সময়সীমা ৩০ দিন
১৯.	ক) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ফার্মাসিউটিক্যাল কেমিস্ট্রি বিভাগের খন্দকার মোকাররম হোসেন বিজ্ঞান ভবনস্থ মলিকুলার ফার্মাকোলজি এন্ড হার্বাল ড্রাগ রিসার্চ ল্যাবরেটরীতে আসবাবপত্র সরবরাহ ও মেরামত কাজ।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	১.৬৯ লক্ষ	৩০ দিন
২০.	খ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহীদ মিনার আবাসিক এলাকার ৩৪ নং ভবনের স্যুয়ারেজ লাইন ও ড্রেন মেরামত ও সংস্কার কাজ।		২.০৫ লক্ষ	৩০ দিন
২১.	গ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহীদ আনোয়ার পাশা ভবনের ওভারহেড পানির ট্যাংক স্থাপন ও পানি সরবরাহ পাইপ স্থাপন কাজ।		২.৩০ লক্ষ	৩০ দিন
২২.	কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন টেন্ডার বা উহার অংশ বিশেষ বাতিল বা অংশ করার ক্ষমতা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সংরক্ষিত থাকিবে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৮, টেন্ডার ফরম, সিডিউল, দরপত্র বিজ্ঞপ্তি এবং বিশেষ শর্তাবলী ইত্যাদি দরপত্রের অংশ বলিয়া বিবেচিত হইবে। দরপত্রে অংশ গ্রহণকারী ঠিকাদারগণকে খামের উপর কাজের নাম ও তাহাদের ফার্মের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে। দরপত্রে অংশ গ্রহণকারী ঠিকাদারগণকে খামের উপর কাজের নাম ও তাহাদের ফার্মের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে। এই দরপত্র সংক্রান্ত যে কোন তথ্যের জন্য রুম ২২১(খ) তে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হল।	মোহাম্মদ জাবেদ আলম মুধা।		
২৩.	দরপত্র আহ্বানকারীর নাম	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, চাঃ বিঃ।		
২৪.	দরপত্র আহ্বানকারীর পদবী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, চাঃ বিঃ।		
২৫.	দরপত্র আহ্বানকারীর বিস্তারিত যোগাযোগের ঠিকানা	৯৬৬১৯২০-৬৯ এম ৪ ৪১২৮		

(মোহাম্মদ জাবেদ আলম মুধা)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

মেমো নং ১৬০ (১) প্রকৌঃ

তারিখ : ২৬/৭/১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১১/১১/২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

১. চেয়ারম্যান, ফার্মাসিউটিক্যাল ডেমিস্ট্রি বিভাগ, ঢাঃ বিঃ।
২. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, শহীদ মিনার আবাসিক ক্লাব কল্যাণ সমিতি, ঢাঃ বিঃ।
৩. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, শহীদ আনোয়ার পাশা ভবন কল্যাণ সমিতি, ঢাঃ বিঃ।
৪. পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাঃ বিঃ- উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে টেন্ডার খোলার জন্য আপনার অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৫. প্রধান প্রকৌশলী, ঢাঃ বিঃ।
৬. পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৭. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সার্কেল-১), ঢাঃ বিঃ।
৮. প্রিন্সিপ্যাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ- উপরে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে টেন্ডার খোলার জন্য পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাঃ বিঃ এর অফিস কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইল।
৯. প্রিন্সিপ্যাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাঃ বিঃ।
১০. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাঃ বিঃ।
১১. নোটিশ বোর্ড, প্রকৌশল দপ্তর, ঢাঃ বিঃ- নোটিশ বোর্ডে দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(মোহাম্মদ জাবেদ আলম মৃধা)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

১১/১১/২১

Imon
Bif

১৫-১১-২১

