



ঢাকা কমার্স কলেজ

যানে পরিচালিত, রাজনীতি ও ধূমপানমুক্ত) College Code: 1375 (DB), 6438 (NU), EHN: 108207
ঢাকা কমার্স কলেজ রোড, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬, ফোন: 9023338, 9004942, 9007945
e-mail: dcc1989@dcc.edu.bd, Website: www.dcc.edu.bd, Facebook: Dhaka Commerce College,

স্মারক নং : ঢাকক-

তারিখ : ৯ই অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২৩শে নভেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা কমার্স কলেজের অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা পরিচালনার জন্য নিচের ছকে উল্লিখিত পণ্য-সামগ্রী ক্রয়ের লক্ষ্যে আগ্রহী দরদাতাদের নিকট হতে আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে। কাগজের ধরন ও পরিমাণ নিম্নে দেয়া হলো:

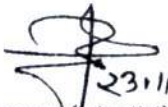
মালামালের বিবরণ

| ক্রমিক | পণ্য-সামগ্রী | কাগজের ধরন | পৃষ্ঠা সংখ্যা | আকার | পরিমাণ |
|--------|--|---------------------------|---------------|------------|-------------|
| ১ | সকল শ্রেণির পরীক্ষার জন্য অতিরিক্ত উত্তরপত্র (ডাবল শিট) | ৫৫ গ্রাম বসুন্ধরা এ গ্রেড | ৮ | ১১.৩" × ৯" | ১,৫০,০০০ টি |
| ২ | সকল শ্রেণির পরীক্ষার জন্য অতিরিক্ত উত্তরপত্র (সিঙ্গেল শিট) | ৫৫ গ্রাম বসুন্ধরা এ গ্রেড | ৪ | ১১.৩" × ৯" | ১,০০,০০০ টি |

দ্রষ্টব্য: বিস্তারিত তথ্যের জন্য কলেজের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ শাখায় (১০ম তলা) যোগাযোগ করা যাবে।

শর্তাবলি:

- কোটেশন বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত কাগজের মান অনুযায়ী সকল দ্রব্যাদি ছাপার পূর্বে কভারের লেখা/নমুনা কপি অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদন করে নিতে হবে;
- ছাপা ও ছাপার কালি মানসম্মত ও স্থায়ী হতে হবে (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী);
- নমুনা কাগজসহ দরপত্র গোপনীয় খামে সিলগালা অবস্থায় নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কলেজের নিচ তলায় অফিস শাখায় জমা দিতে হবে;
- মোট মূল্যের ২.৫% টাকা সিকিউরিটি মানি হিসাবে জমা থাকবে এবং ২ মাস পর তা পরিশোধ করা হবে;
- সরকারি বিধি মোতাবেক মোট বিলের উপর ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য;
- কোটেশন বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত কাগজের নমুনা কোটেশনের সাথে জমা দিতে হবে
- কার্যাদেশের ৫ দিনের মধ্যে মালামাল নিজ পরিবহন ও লেবার খরচে ঢাকা কমার্স কলেজের ১০ম তলায় পৌঁছে দিতে হবে;
- উল্লিখিত শর্তের কোনোরূপ ব্যত্যয় হলে কলেজ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে;
- যে কোনো দরদাতার দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।


২৩/১১/১৯

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)
ঢাকা কমার্স কলেজ

অনুলিপি প্রেরণ:

- অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মহোদয়ের দপ্তর
- উপাধ্যক্ষ (বিজ্ঞান)
- উপদেষ্টা (একাডেমিক)
- অফিস শাখা
- হিসাব শাখা
- নোটিশ বোর্ড
- অভ্যর্থনা
- অফিস নথি, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ শাখা