



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়

সায়োদাবাদ পানি শোধনাগার (পরিচালন) বিভাগ

ঢাকা ওয়াসা, ধলপুর, ঢাকা-১২০৪

টেলিফোন : ৭৫৪৮১৪৭, সেল : ০১৮৫০৮৫৯৫২৬



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং- ৪৬.১১৩.৪৩০.০০.০৭.০৮৪.২০২৩-২৪.২৩২

তারিখঃ ২৭/০৬/২০২৪ইং

52' International

110, Fakirapool, Motijheel, Dhaka-1000.

বিষয়ঃ Supply of Mechanical materials & related services for treated water pump house কাজের কার্যাদেশ প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : Contract No. 46.113.430.00.00.07.084.2023-24.D-219, Date-26/06/2024.

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রে বর্ণিত কাজটি বাস্তবায়নের জন্য ২৬.০৬.২০২৪ইং তারিখে আপনাদের সহিত ঢাকা ওয়াসার চুক্তিপত্র সম্পাদিত হয়েছে। চুক্তিপত্রের শর্তাদি যথাযথ পালন করতঃ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

- ১। কাজের বিবরণ : Supply of Mechanical materials & related services for treated water pump house.
- ২। কাজের পরিমাণ : সংযুক্ত সিডিউল অনুযায়ী।
- ৩। চুক্তি মূল্য : ৬৯,৪৫,৯৭১.২৫ (নয় লক্ষ পয়তাল্লিশ হাজার নয়শত একাত্তর দশমিক দুই পাঁচ) টাকা মাত্র।
- ৪। কাজের নির্দিষ্ট স্থান : সায়োদাবাদ পানি শোধনাগার।
- ৫। কাজ করার সময়সীমা : ৩০ (ত্রিশ) দিন।
- ৬। কাজের ওয়ারেন্টি : ৩ (তিন) মাস।
- ৭। কাজ করার সময় সাইটে কোন রকম দুর্ঘটনা ঘটলে তার দায়-দায়িত্ব সম্পূর্ণভাবে ঠিকাদারের উপর বর্তাবে।

এমতাবস্থায়, আলোচ্য কাজটি অত্র বিভাগের উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী জনাবা মেহনাজ মুশফিকা এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন রাজু এর সহিত পরামর্শ ও নির্দেশনা অনুযায়ী সিডিউল মোতাবেক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করা হল।

এ কার্যাদেশ সংশোধিত Public Procurement Regulation-2008 and Act-2006 মোতাবেক নিয়ন্ত্রিত হবে।

মোঃ আবিদ হোসেন

নির্বাহী প্রকৌশলী

সাঃপাঃশোঃ (পরিচালন) বিভাগ

ঢাকা ওয়াসা।

অনুলিপি- সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পানি ও পয়ঃ শোধনাগার সার্কেল, ঢাকা ওয়াসা।
- ৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ৪। জনাবা মেহনাজ মুশফিকা, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, সাঃপাঃশোঃ, (পরিচালন) ঢাকা ওয়াসা।
- ৫। জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন রাজু, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সাঃপাঃশোঃ, (পরিচালন) ঢাকা ওয়াসা।
- ৬। অফিস কপি/ সংশ্লিষ্ট নথি।