

S/N	Package No	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Estimate/Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost (Taka in Lakh)	Allocation for the year 2024-25	Time Code for Process	Advertise Prequal (if Applicable)	Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract Signature	Time for completion of contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
159	W84	Repairing and Maintenance of Butter fly Valve (out let/in let) of PRV Chamber for water Transmission network of SWTP,	Lot	1	LTM	CE	Rev. Budget	5.00	5.00	Planned Dates		25/09/24	09/10/24	23/10/24	30/10/24	06/11/24	27/11/24		27/03/25
										Planned Days		0	21	14	7	7	21	70	270
										Actual Dates									
160	W85	Rising manhole cover for e-PRV/WO valve chamber under water transmission network of SWTP,	Lot	1	LTM	CE	Rev. Budget	5.00	5.00	Planned Dates		25/09/24	09/10/24	23/10/24	30/10/24	06/11/24	27/11/24		27/03/25
										Planned Days		0	21	14	7	7	21	70	270
										Actual Dates									
161	W86	Cleaning of BV/GV/WO chamber and servicing & painting of relevant valves & pipes for water Transmission network of SWTP	Lot	1	LTM	CE	Rev. Budget	5.00	5.00	Planned Dates		25/09/24	09/10/24	23/10/24	30/10/24	06/11/24	27/11/24		27/03/25
										Planned Days		0	21	14	7	7	21	70	270
										Actual Dates									
162	W87	Rising manhole cover for GV/BV valve chamber under water transmission network of SWTP,	Lot	1	LTM	CE	Rev. Budget	5.00	5.00	Planned Dates		25/09/24	09/10/24	23/10/24	30/10/24	06/11/24	27/11/24		27/03/25
										Planned Days		0	21	14	7	7	21	70	270
										Actual Dates									
163	W88	Rising manhole cover for ARV valve chamber under water transmission network of SWTP,	Lot	1	LTM	CE	Rev. Budget	5.00	5.00	Planned Dates		25/09/24	09/10/24	23/10/24	30/10/24	06/11/24	27/11/24		27/03/25
										Planned Days		0	21	14	7	7	21	70	270
										Actual Dates									
164	W89	Cleaning of e-PRV chamber and servicing & painting of relevant valves & pipes for water Transmission network of SWTP	Lot	1	LTM	CE	Rev. Budget	5.00	5.00	Planned Dates		25/09/24	09/10/24	23/10/24	30/10/24	06/11/24	27/11/24		27/03/25
										Planned Days		0	21	14	7	7	21	70	270
										Actual Dates									

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

বাজেট বিভাগ,
৯৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা

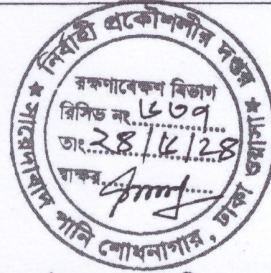


স্মারক নং - ৪৬.১১৩.৩১৭.০০.০০. 2023-24 /সিএও/

তারিখ : 27-MAR-2024 11:24:00

নির্বাহী প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব)

Saidabad Water Treatment Plant (Maintenance)
Dhaka WASA



বিষয়ঃ 2023-24 অর্থ-বছরের সংশোধিত এবং 2024-25 অর্থ-বছরের প্রাক্কলিত বাজেট বরাদ্দ প্রসঙ্গে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে আপনার অফিস/বিভাগ/জোনের অনুকূলে 2023-24 অর্থ-বছরের সংশোধিত এবং 2024-25 অর্থ-বছরের প্রাক্কলিত বাজেটের খাতওয়ারী বরাদ্দ নিম্নোক্ত সারণীতে উপস্থাপিত হইলঃ

				লক্ষ টাকায়	
ক্রমঃ নং	কোড	খাতের নাম	2023-24 সংশোধিত	2024-25 প্রাক্কলিত	
মূলধনী ব্যয়			1,189.72	263.12	
1	02-01-009	SCADA installation(স্ক্যাডা স্থাপন ব্যয়)	54.27	0.00	
2	02-01-018	Furniture & office Equipment(আসবাবপত্র ক্রয়)	1.50	2.00	
3	02-01-007	Automation and digitalization(অটোমেশন এন্ড ডিজিটাইজেশন)	136.03	60.12	
4	02-01-011	PRV & flow-meter Purchases(পি.আর.ভি ফ্লো-মিটার ক্রয়)	493.69	100.00	
5	01-04-022	Pump purchase(পাম্প ক্রয়)	299.92	0.00	
6	02-01-023	Boundary wall(সীমানা প্রাচীর)	200.00	100.00	
7	02-01-017	Computer & Accessories(কম্পিউটার ক্রয়)	1.43	1.00	
8	02-01-024	Generator(জেনারেটর)	2.88		
পরিচালন ব্যয়			3,856.36	3,012.02	
1	01-02-011	Telephone(টেলিফোন ব্যয়)	2.00	2.00	
2	01-02-014	Internet connection charge(ইন্টারনেট সংযোগ ফি)	6.00	10.00	
3	01-04-025	Spare parts (water and sewer treatment plants)(খুচরা যন্ত্রাংশ (শোধনাগার))	130.00	83.54	
4	01-04-007	Office building maintenance(অফিস দালান রক্ষণাবেক্ষণ)	60.00	60.00	
5	01-04-011	Water & Sewage Treatment Plant (O&M)(পানি ও পয়ঃ শোধনাগার (ও এন্ড এম))	1,670.00	1,000.00	
6	01-04-017	Vehicle maintenance(যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ)	4.00	3.00	
7	01-02-012	Office maintenance(অফিস রক্ষণাবেক্ষণ)	19.00	9.00	
8	01-01-002	Over Time(অধিকাল ব্যয়)	15.00	16.00	
9	01-04-006	Residential building maintenance(আবাসিক দালান রক্ষণাবেক্ষণ)	50.00	55.00	
10	01-02-016	Printing and stationery(মুদ্রণ ও মনোহারী)	3.00	3.00	
11	01-02-007	Honorarium(সম্মানী)	8.84	7.76	
12	01-04-010	Generator maintenance(জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ)	85.68	0.00	
13	01-02-013	Fuel and Lubricant (Vehicles)(তৈল ও জ্বালানী (যানবাহন))	18.93	20.00	
14	01-02-015	Electricity bill for office and residence(বিদ্যুৎ বিল (অফিস ও অন্যান্য ভবন))	12.00	12.00	
15	01-03-001	Chemicals(রাসায়নিক)	1,200.00	1,300.00	
16	01-04-005	Boundary Wall Maintenance(বাউন্ডারি ওয়াল রক্ষণাবেক্ষণ)	300.00	250.00	
17	01-04-001	Water line maintenance(পানির লাইন রক্ষণাবেক্ষণ)	171.91	178.72	
18	01-02-023	Computer maintenance(কম্পিউটার মেইনটেন্যান্স)	1.50	2.00	
19	01-02-036	Research, development and consultancy(গবেষণা, উন্নয়ন ও পরামর্শ)	98.50	0.00	
সর্ব মোট =			5,046.08	3,275.14	

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

বাজেট বিভাগ,

৯৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা



আবশ্যিক সাধারণ শর্তাবলী-

১. বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা (এ.পি.পি. / আর.এ.পি.পি.) এর অনুমোদিত পূর্ণাঙ্গ কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুমোদনের অব্যবহিত পরেই হিসাব বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
 ২. ভৌত সেবা খাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দের খাত উল্লেখ থাকতে হবে।
 ৩. অত্র বিভাগের কারোর টেন্ডার রেজিস্টার, স্থায়ী সম্পদ রেজিস্টার, বিল রেজিস্টার এবং অন্যান্য খরচের রেজিস্টার যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।
 ৪. স্ব-স্ব বিভাগের বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী হিসাব বিভাগ বাজেটারি নির্বাণের স্বার্থে বিল পরিশোধে কঠোরতা অবলম্বন করবে। কোন অবস্থাতে অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় করা যাবে না। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিত এক খাতের অর্থ অন্য খাতে ব্যয় দেখানো যায় না। ব্যয় যথাসম্ভব সীমিত রাখার প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।
 ৫. যে কোন অন্য কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে অবশ্যই বাজেটের খাত উল্লেখ পূর্বক প্রশাসনিক/ আর্থিক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
 ৬. সচিবালয় সাধারণ সেবার আওতাধীন কোন খাতের বাজেট বরাদ্দ হতে কোন ক্রয় কার্য সম্পাদন করার পূর্বে বর্ণিত খাত গুলোর যথার বাজেট নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে হিসাব বিভাগের মতামত গ্রহণের আবশ্যিকতা রয়েছে।
 ৭. কোন বিভাগের উপযোজনের প্রয়োজন হলে হিসাব বিভাগের মতামত সাপেক্ষে উপযোজন করতে হবে।
 ৮. কোন বিভাগকে অন্য কোন বিভাগের বাজেট খাত হতে যদি কোন এনা কার্য সম্পাদন করতে হয়, সে ক্ষেত্রে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বিভাগের গ্রহণ করতঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে বাজেটারি নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে হিসাব বিভাগকে অবহিত করতে হবে।
- সুষ্ঠু বাজেট ব্যবস্থাপনার স্বার্থে, উপর্যুক্ত শর্তাবলী পালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

(Signature)

27-MAR-2024 11:24:00

বিশাল মজুমদার

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ইমেইল: info@dwasa.org.bd

সদয় অবগতির জন্য

- ০১। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ), ঢাকা ওয়াসা।
- ০২। পরিচালক (উন্নয়ন/কারিগরি), ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। সচিব, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৫। পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

Print Date: 2-Jul-24