



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

প্ল্যান্ট ম্যানেজারের কার্যালয়
বোতলজাত পানি উৎপাদন প্ল্যান্ট, ঢাকা ওয়াসা।
প্লট নং-৮, সেকশন-১০, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

"শান্তি" পানি পান করুন
সুস্থ থাকুন।

টেলিফোনঃ অফিস: ৮৮৮০ ২২২৬-৬২৪৭১৪, সেলস: ৮৮৮০ ২২২৬-৬২৪৭১৫ e-mail: pm.bwpp@dwasa.org.bd

স্মারক নং : ৪৬.১১৩.৬০৩.০০.০০.৯৩.২০২৬.১৯

তারিখ : ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২১ জুলাই ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

Rafin Corporation
House No. 721/6, West Kazipara
Mirpur, Dhaka

বিষয় : Procurement of necessary apparatus for BWPP কাজের কার্যাদেশ।

সূত্র : ১। টেন্ডার আইডি নং-১৩০৩৬৭৬

২। কন্ট্রাক্ট নং-৪৬.১১৩.৬০৩.০০.০০.৯৩.২০২৬.১৬, তাং-১৯.০৭.২০২৬ খ্রি।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রদ্বয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আপনার দাখিলকৃত দরপত্রটি ঢাকা ওয়াসার যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। দরপত্রের সকল শর্ত ও চুক্তি মোতাবেক কাজটি সম্পাদনের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

- ১। কাজের বিবরণ : Procurement of necessary apparatus for BWPP.
- ২। মালামালের পরিমান : চুক্তি মোতাবেক (Price Schedule of Goods (Form e-PGI)।
- ৩। মোট মূল্য : টাঃ ৪৯৫০০০.০০০ (চার লক্ষ পঁচানব্বই হাজার) টাকা মাত্র।
- ৪। কাজের স্থান : বিভাগীয় উপ-ভান্ডার, বোতলজাত পানি উৎপাদন প্ল্যান্ট, ঢাকা ওয়াসা।
- ৫। কার্যসম্পাদনের সময়সীমা : ৪৫ (নব্বই) দিন (চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের তারিখ হতে)।
- ৬। ওয়ারেন্টির সময়সীমা : ৩৬৫ (তিনশত পঁয়ষট্টি) দিন।

এমতাবস্থায়, চুক্তি শর্তানুযায়ী সম্পাদনকৃত কাজ ও সরবরাহকৃত মালামালের বিল পরিশোধ করা হবে। আলোচ্য কাজ অত্র বিভাগের সহকারী প্রকৌশলী, জনাব মোহাম্মদ রাফিক সাদমান ও উপ-সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোহাম্মদ তৈয়ব উদ্দিন এর তত্ত্বাবধায়নে সম্পন্ন হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রকৌশলীদের সহিত যোগাযোগ করে আলোচ্য কাজটি বর্ণিত চুক্তি মোতাবেক সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করা হল।

প্রকৌশলী মোঃ জয়নাল আবদীন
প্ল্যান্ট ম্যানেজার
বোপাউপ্ল্যা, ঢাকা ওয়াসা।

অনুলিপিঃ (সদয় অবগতির জন্য)-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ২। প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, এ্যাকাউন্ট ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা ওয়াসা।
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী, পিএন্ডডি (যাঃ ও তঃ) বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
- ৪। জনাব মোহাম্মদ রাফিক সাদমান, সহকারী প্রকৌশলী, বোপাউপ্ল্যা, ঢাকা ওয়াসা।
- ৫। জনাব মোহাম্মদ তৈয়ব উদ্দিন, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, বোপাউপ্ল্যা, ঢাকা ওয়াসা।
- ৬। অফিস কপি।