ঢাকা ওয়াসা

নথি অফিসঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
নথি শাখাঃ ভান্ডার বিভাগ
মুদ্রনকারীঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা), ভান্ডার বিভাগ

নথি নম্বর: **৪৬.০৫.০০০০.৪৪৩.২২.০০৫.২৪** নথির বিষয়: Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division.

নোট: ১ নোটের বিষয়: **Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division.**

অনুচ্ছেদ ১.০ - তারিখঃ ২৭/৪/২৪ ১০:৫১ পূর্বাহ্ন

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পাগলাস্থ ভান্ডার বিভাগ ঢাকা ওয়াসার একটি গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা। ঢাকা ওয়াসার বিভিন্ন প্রকল্প, বিভাগ, মড্স জোন, রাজস্ব জোন ও অফিসের সংগ্রহকৃত মালামাল ভান্ডর বিভাগে জমা প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে ভান্ডার বিভাগ কর্তৃক উক্ত মালামালসমূহ মজুদ, সংরক্ষণ ও বিতরণ করা হয়ে থাকে। মালামাল ও অফিসের প্রয়োজনীয় মূল্যবান নথিপত্র ফাইল কেবিনেট ও আলমারিতে সংরক্ষণ করা হয়। এছাড়া অতীতের বহু মূল্যবান অফিসিয়াল ডকুমেন্টস ও অডিটের কাগজপত্র ফাইল কেবিনেট ও আলমারিতে রক্ষিত আছে। উক্ত আলমারির ও ফাইল কেবিনেটের মধ্যে কিছু আলমারির ও ফাইল কেবিনেটের তালা মরিচা ধরার কারণে খোলা যায় না। তাই উক্ত তালাগুলো জরুরী ভিত্তিতে পরিবর্তন করা প্রয়োজন। কিছু আলমারির ও ফাইল কেবিনেটে মরিচা ধরে রং নষ্ট হয়ে গেছে (সংযুক্তি-২)। তাই কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে পুরাতন আলমারির ও ফাইল কেবিনেটগুলো জরুরী ভিত্তিতে মেরামত করত: তালা পরিবর্তন ও রং করা প্রয়োজন।

অনুচ্ছেদ ১.১ - তারিখঃ ২৭/৪/২৪ ১০:৫৮ পূর্বাহ্ন

উপরোক্ত বর্ণনার আলোকে “Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division” শীর্ষক কাজের জন্য একটি প্রাক্কলন (সংযুক্তি-৫) তৈরী করা হল। পূর্বানুমোদিত দরের (সংযুক্তি-৩) ভিত্তিতে প্রণীত প্রাক্কলনে মোট ব্যয়ের পরিমাণ হয়েছে ৪৮,৭০০/- (আট চল্লিশ হাজার সাতশত) টাকা মাত্র । আলোচ্য কাজটি ভান্ডার বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার ”থোক বরাদ্দ” (সংযুক্তি-১ এর ক্রমিক নং-৪৯, প্যাকেজ-E) ’র আওতায় বাস্তবায়ন করা হবে। উক্ত কাজের ব্যয়ভার “অফিস রক্ষণাবেক্ষণ” খাত (কোড০১-০২-০১২) হতে নির্বাহ করা হবে। কাজটি অতীব জরুরি ও স্বল্পমূল্যের বিধায় পিপিআর-২০০৮ এর ৭৬ নং বিধির ১(ট) উপ-বিধি মোতাবেক সরাসরি চুক্তির মাধ্যমে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান মেসার্স আল হাসিব ইন্টারন্যাশনাল এর মাধ্যমে সম্পাদন করা যেতে পারে।

সংযুক্তিসমূহ (৫):

১। সংযুক্তি-১ ভান্ডার বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার কপি।.
২। সংযুক্তি-২ পুরাতন আলমারি ও ফাইল কেবিনেটের ছবি।.
৩। সংযুক্তি-৩ পূর্ব অনুমোদিত দরের কপি।.
৪। সংযুক্তি-৪ ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজ।.
৫। সংযুক্তি-৫ প্রাক্কলন।.

অনুচ্ছেদ ১.২ - তারিখঃ ২৭/৪/২৪ ১০:৫৮ পূর্বাহ্ন

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বিস্তারিত বর্ণনার আলোকে কাজটি অতীব জরুরি ও স্বল্পমূল্যের বিধায় পিপিআর-২০০৮ এর ৭৬ নং বিধির ১(ট) উপ-বিধি মোতাবেক সরাসরি চুক্তির আওতায় ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান মেসার্স আল হাসিব ইন্টারন্যাশনাল-এর মাধ্যমে সম্পাদনের লক্ষ্যে “Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division” শীর্ষক কাজের প্রাক্কলিত ব্যয় বাবদ ৪৮,৭০০/- (আট চল্লিশ হাজার সাতশত) টাকা মাত্র সদয় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হ’ল। উল্লেখ্য, DoFP অনুযায়ী আলোচ্য কাজের প্রাক্কলনটি প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের অনুমোদনের আওতাধীন।

২৭/৪/২৪ ১০:৫৯ পূর্বাহ্ন মোঃ হাসানুজ্জামান উপ-সহকারী প্রকৌশলী ভান্ডার বিভাগ	২৭/৪/২৪ ১২:২৮ অপরাহ্ন মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান নির্বাহী প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব) ভান্ডার বিভাগ	২৮/৪/২৪ ১২:১৭ অপরাহ্ন মোঃ ইকবাল আহমেদ মজুমদার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব) এস এম ডব্লিউ সি সার্কেল	~~২৮/৪/২৪ ১২:১৭ অপরাহ্ন~~ ~~মুস্তাফিজুর রহমান~~ ~~প্রধান প্রকৌশলী (অতিরিক্ত দায়িত্ব)~~ ~~প্রধান প্রকৌশলী (পরিচলন ও রক্ষণাবেক্ষণ)~~

অনুচ্ছেদ ১.৩ - তারিখঃ ২৮/৪/২৪ ৮:৩৫ অপরাহ্ন

Okay

২৮/৪/২৪ ৮:৩৫ অপরাহ্ন মুস্তাফিজুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী (অতিরিক্ত দায়িত্ব) প্রধান প্রকৌশলী (পরিচলন ও রক্ষণাবেক্ষণ)	২৯/৪/২৪ ১:১১ অপরাহ্ন মোঃ ইকবাল আহমেদ মজুমদার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব) এস এম ডব্লিউ সি সার্কেল	২৯/৪/২৪ ৫:২৪ অপরাহ্ন মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান নির্বাহী প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব) ভান্ডার বিভাগ	২৯/৪/২৪ ৫:২৪ অপরাহ্ন মোঃ হাসানুজ্জামান উপ-সহকারী প্রকৌশলী ভান্ডার বিভাগ

অনুচ্ছেদ : ১.৪
অনুচ্ছেদ ১.৩ এ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ঠিকাদারের সাথে আলোচ্য কাজের চুক্তি সম্পাদন করা যেতে পারে। এতদপ্রেক্ষিতে চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে চুক্তিপত্র তৈরি করে সবিনয়ে উপস্থাপন করা হ'ল।

EE

Md. Hasanuzzaman
Sub-Assistant Engineer
Store Division, Dhaka WASA

(মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ভান্ডার বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

(৭) স্মারক নং-৪৬.০৫.০০০০.৪৪৩.২২.০০৫.২৪-৮৪ তারিখ : ০৬/০৫/২০২৪ খ্রি.।
Contract Agreement

অনুচ্ছেদ : ১.৫
আলোচ্য কাজের জন্য ঠিকাদারের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে (সংযুক্তি-৭)। তাই কাজ শুরু করার জন্য ঠিকাদারকে কার্যাদেশ দেয়া যেতে পারে। এতদপ্রেক্ষিতে কার্যাদেশ পত্র তৈরি করে সদয় স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করা হ'ল।

EE

Md. Hasanuzzaman
Sub-Assistant Engineer
Store Division, Dhaka WASA

(মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ভান্ডার বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

(৮) স্মারক নং:-৪৬.০৫.০০০০.৪৪৩.২২.০০৫.২৪-৮২, তা: ০৬/০৫/২০২৪খ্রি.
বিষয়: কার্যাদেশ।
প্রতি: মেসার্স আল হাবিব ইন্টারন্যাশনাল

ঢাকা ওয়াসা

০৯. আলোচ্য "Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division." কাজের ১ম ও চূড়ান্ত বিল প্রদান প্রসঙ্গে মেসার্স আল-হাসিব ইন্টারন্যাশনাল হতে প্রাপ্ত Paperless Payment System এ আবেদন।

১০. কার্য সমাপ্তি রিপোর্ট।

অনুচ্ছেদ: ১.৬

সংযুক্ত ক্রমিক নং- ০৯-১০ সদয় দেখা যেতে পারে। ক্রমিক নং-০৯ এ ঠিকাদার মেসার্স আল-হাসিব ইন্টারন্যাশনাল কর্তৃক Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division. শীর্ষক কাজের জন্য ঢাকা ওয়াসার Paperless Payment System এ কার্য সমাপ্তি রিপোর্ট দাখিল করতঃ ১ম চলতি ও চূড়ান্ত বিলের জন্য আবেদন করা হয়েছে। ঠিকাদার মেসার্স আল-হাসিব ইন্টারন্যাশনাল কর্তৃক বিষয়ে বর্ণিত কাজটি সম্পন্ন করা হয়েছে। আলোচ্য কাজটি বাস্তবায়নের জন্য গত ০৬/০৫/২৪ খ্রি. তারিখে ৭ (সাত) দিনের সময় দিয়ে কার্যাদেশ দেয়া হয় (সংযুক্তি-০৮)। তদানুযায়ী ঠিকাদার কাজটি গত ০৮/০৫/২৪ খ্রিঃ তারিখে শুরু করে ১৩/০৫/২৪ খ্রি. তারিখে সম্পন্ন করেন। এতে কাজটি সম্পন্ন করতে মোট ৬(ছয়) দিন সময়ের প্রয়োজন হয়েছে। অর্থাৎ নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই কাজটি সম্পন্ন হয়েছে।

অনুচ্ছেদ: ১.৭

এমতাবস্থায়, ঠিকাদারের আবেদনের প্রেক্ষিতে আলোচ্য কাজের কার্য-সমাপ্তি রিপোর্ট গ্রহণ করতঃ ১ম চলতি ও চূড়ান্ত বিল প্রদানের জন্য ঢাকা ওয়াসার Paperless Payment System এ বিল সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণের অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে।

Md. Hasanuzzaman
Sub-Assistant Engineer
Store Division, Dhaka WASA

(মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ভান্ডার বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

=০৪২

১১। Payment Invoice (1st R/A & Final Bill)।

অনুচ্ছেদঃ ১.৮

আলোচ্য কাজের ১ম চলতি ও চূড়ান্ত বিল প্রদানের লক্ষ্যে ১ম চলতি ও চূড়ান্ত বিলের Payment Invoice তৈরী করা হ'ল (ক্রমিক নং-১১)। যাতে মোট বিলের পরিমাণ ৳. ৪৮,৭০০.০০ (আটচল্লিশ হাজার সাত শত) টাকা মাত্র।

অনুচ্ছেদঃ ১.৯

এমতাবস্থায়, আলোচ্য কাজের ১ম চলতি ও চূড়ান্ত বিলের ৳. ৪৮,৭০০.০০ (আটচল্লিশ হাজার সাত শত) টাকা মাত্র Payment Invoice টি সদয় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হ'ল।

EE অনুমোদিত

৩০/৫/২৪

Md.Hasanuzzaman
Sub-Assistant Engineer
Store Division, Dhaka WASA

(মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ভান্ডার বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

অনুচ্ছেদঃ ১.১০

অনুমোদিত Payment Invoice অনুযায়ী আলোচ্য কাজের ১ম চলতি ও চূড়ান্ত বিলটি Paperless Payment System Software লিপিবদ্ধ করা হ'ল। মোট বিলের পরিমাণ ৳.৪৮,৭০০.০০ (আটচল্লিশ হাজার সাত শত) টাকা মাত্র বিলটি সদয় স্বাক্ষরের জন্য পেশ করা হ'ল।

EE

৩০/৫/২৪

Md.Hasanuzzaman
Sub-Assistant Engineer
Store Division, Dhaka WASA

(মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ভান্ডার বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

ঢাকা ওয়াসা

১২। বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারে আলোচ্য কাজের এপিপি ও অত্র বিভাগের বাজেট বরাদ্দের কপি।
১৩। আলোচ্য কাজের বিল প্রেরণের সময় হিসাব বিভাগের অন-লাইন চেকলিষ্ট।

অনুচ্ছেদ: ১.১১

সংযুক্ত ক্রমিক নং-১২ ও ১৩ দয়া করে দেখা যেতে পারে। আলোচ্য কাজটির ব্যয়ভার "অফিস রক্ষণাবেক্ষণ" (কোড০১-০২-০১২) হতে পরিশোধের নিমিত্তে প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় কর্তৃক প্রাক্কলন অনুমোদিত হয়েছে। ঠিকাদার কর্তৃক কাজটি যথাযথভাবে সম্পন্ন করে বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে দেখা যায় সংশ্লিষ্ট খাতে যথেষ্ট পরিমান বাজেট (টাকা= ৪৮,৭০০/-) অবশিষ্ট নাই। এক্ষেত্রে অত্র বিভাগের সংশোধিত বাজেট বরাদ্দের ক্রমিক নং-১১ "মুদ্রণ ও মনোহারী" (কোড০১-০২-০১৬) খাতে যথেষ্ট পরিমান বাজেট অব্যয়িত থাকায় আলোচ্য কাজের বিলটি উক্ত খাত হতে পরিশোধ করা যেতে পারে।

অনুচ্ছেদ: ১.১২

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বর্ণনার আলোকে আলোচ্য "Repairing, painting and changing locks of old almirahs and file cabinets for storing valuable documents (such as audit reports, inventory reports, stock book registers, gatepass books, indents etc.) of store Division" শীর্ষক কাজের বিলটি অত্র বিভাগের সংশোধিত বাজেট বরাদ্দের ক্রমিক নং-১১ "মুদ্রণ ও মনোহারী" খাত (কোড০১-০২-০১৬) হতে পরিশোধ করার সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

EE

SE/SMWCC

30/6/2024

৩০/৬/২৪

৩০/০৬/২৪

Md.Hasanuzzaman
Sub-Assistant Engineer
Store Division, Dhaka WASA

(মোঃ ছরোয়ার হোসেন খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ভান্ডার বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

মোঃ ইকবাল আহমেদ মজুমদার
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চঃ দাঃ)
এস.এম.ডব্লিউ. সি সার্কেল,
ঢাকা ওয়াসা।

CE

১-১৩। অনুমোদিত।

৩০/০৬/২৪

মুস্তাফিজুর রহমান
প্রধান প্রকৌশলী
ঢাকা ওয়াসা

EE, Store

~~১২। বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারে আলোচ্য কাজের এপিপি ও অত্র বিভাগের বাজেট বরাদ্দের কপি।~~
~~১৩। আলোচ্য কাজের বিল প্রেরণের সময় হিসাব বিভাগের অন-লাইন চেকলিষ্ট।~~