ঢাকা ওয়াসা

১। ঢাকা ওয়াসা বিভিন্ন বিভাগ হতে মালামাল ক্রয় কাজের চাহিদা পত্র।
২। Demand Analysis।
৩। অন লাইন দরের কপি।
৪। সংগ্রহ বিভাগ-২ এর ২০২৪-২৫ ইং অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার কপি।
৫। দর বিশ্লেষন।
৬। প্রাক্কলন।

বিষয়ঃ **Procurement of Photocopy Machine, Refrigerator & Room Heater for DMD (HR & Admin) and Admin Division-1 of Dhaka WASA।**

১.০। সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সংগ্রহ বিভাগ-২ এর আওতায় ঢাকা ওয়াসার উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন) দপ্তরের এর জন্য ফটোকপি মেশিন, রেফ্রিজারেটর, রুম হিটার এবং প্রশাসন বিভাগ-১ এর জন্য ফটোকপি মেশিন ক্রয় কাজের চাহিদা পাওয়া গিয়েছে (সংযুক্ত ক্রঃ নং-১ দ্রঃ)। ঢাকা ওয়াসার উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন) দপ্তর এবং প্রশাসন বিভাগ-১ তাদের দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য জরুরী ভিত্তিতে ফটোকপি মেশিন, রেফ্রিজারেটর, রুম হিটার প্রয়োজন বলে চাহিদাপত্রে উল্লেখ করেছেন। প্রাপ্ত চাহিদার আলোকে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন) দপ্তর ও প্রশাসন বিভাগ-১ এর চাহিদার আলোকে জরুরী ভিত্তিতে ফটোকপি মেশিন, রেফ্রিজারেটর, রুম হিটার সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহন করা হয়েছে এবং সেই প্রেক্ষিতে অনলাইন হতে দর সংগ্রহ করে তার সাথে সরবরাহকারীর লভ্যাংশ ও ভ্যাট-ট্যাক্স সহ দর নির্ধারন করা হয়েছে (সংযুক্ত ক্রঃ নং-৩ দ্রঃ)। অনলাইন দরের সহিত সরবরাহকারীর লভ্যাংশ ও ভ্যাট-ট্যাক্সসহ একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হল। আলোচ্য কাজের ফটোকপি মেশিন, রেফ্রিজারেটর, রুম হিটার সংগ্রহ বাবদ প্রাক্কলিত ব্যয় টাঃ ৬,৬৭,০৭৫.০০ (কথায়ঃ ছয় লক্ষ সাতষট্টি হাজার পঁচাত্তর দশমিক শূন্য শূন্য) টাকা মাত্র এবং রিলেটেড সার্ভিস বাবদ প্রাক্কলিত ব্যয় টাঃ ২০,০০০.০০ (কথায়ঃ বিশ হাজার দশমিক শূন্য শূন্য) টাকা মাত্র সহ সর্বমোট প্রাক্কলিত ব্যয় টাঃ ৬,৮৭,০৭৫.০০ (কথায়ঃ ছয় লক্ষ সাতাশি হাজার পঁচাত্তর দশমিক শূন্য শূন্য) টাকা মাত্র (সংযুক্ত ক্রঃ নং-৬ দ্রঃ)। আলোচ্য সংগ্রহ কাজটির ব্যয় সংগ্রহ বিভাগ-২ এর ২০২৪-২৫ ইং অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার "Spare parts (Other than plants) (Code: 01-04-024)" খাতের Procurement of Different Emergency materials for Different Division of Dhaka WASA থোক বরাদ্দ (ক্রমিক নং-৪১) হতে নির্বাহ করা হবে (সংযুক্ত ক্রঃ নং-৪ দ্রঃ)। বর্নিত সংগ্রহ কাজটি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ এর বিধি ৭৬(১)(ট) অনুযায়ী প্রিমিয়াম কোয়ালিটি লিমিটেড এর সহিত সরাসরি চুক্তি প্রক্রিয়ায় (DPM) এ সম্পাদন করা যেতে পারে। DoFP অনুযায়ী আলোচ্য কাজের Approving Authority Managing Director, Dhaka WASA।

২.০। এমতাবস্থায়, ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন বিভাগ-১ এর জন্য ফটোকপি মেশিন সংগ্রহ কাজ সম্পাদনের জন্য নিম্নোক্ত প্রস্তাব অনুমোদন করা যেতে পারেঃ

(ক) সংগ্রহ কাজটির ব্যয় সংগ্রহ বিভাগ-২ এর ২০২৪-২৫ ইং অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার "Spare parts (Other than plants) (Code: 01-04-024)" খাতের থোক বরাদ্দ (ক্রমিক নং-৪১) হতে নির্বাহের অনুমোদন।

(খ) উপস্থাপিত সর্বমোট টাঃ ৬,৮৭,০৭৫.০০ (কথায়ঃ ছয় লক্ষ সাতাশি হাজার পঁচাত্তর দশমিক শূন্য শূন্য) টাকার প্রাক্কলনটির অনুমোদন।

(গ) আলোচ্য সংগ্রহ কাজটি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ এর বিধি ৭৬(১) (ট) অনুযায়ী প্রিমিয়াম কোয়ালিটি লিমিটেড এর সহিত Direct Procurement Method (DPM) এ সম্পন্ন করার অনুমোদন।

(ঘ) সংগ্রহ কাজের দরপত্র প্রস্তুত আহবান, চুক্তি সম্পদন ও চুক্তি বাস্তবায়ন কাজ সমূহ Procuring Entity হিসেবে Executive Engineer, Procurement Division-2, Dhaka WASA কর্তৃক সম্পাদনের অনুমোদন।

SE (RP&M)

26/12/24
মোঃ রিয়াজ উদ্দীন টিটু
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২, ঢাকা ওয়াসা।

মোঃ মনিরুজ্জামান
সহকারী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা।

26.12.24
মোঃ মাজহারুল ইসলাম
নির্বাহী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা

29.12.2024
মোঃ আঃ লতিফ
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
আর.পি.ই এন্ড এম সার্কেল
ঢাকা ওয়াসা।

29/12/24
মুস্তাফিজুর রহমান
প্রধান প্রকৌশলী
ঢাকা ওয়াসা

DMD (O&M)

29/12/2024
(প্রকৌঃ এ.কে.এম. সহিদ উদ্দিন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ)
ঢাকা ওয়াসা।

MD

ঢাকা ওয়াসা

০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী নথি উপস্থাপন করুন।

মোঃ মশিউর রহমান খান
সচিব
ঢাকা ওয়াসা

DS-A1

৫। নোট অনুচ্ছেদ-৪ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপন করা হলো।

৬। পত্র ক্রমিক-ক ও খ সদয় দেখা যেতে পারে। উক্ত পত্রাংশে রক্ষিত পতাকা-খ অনুযায়ী ঢাকা ওয়াসার উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বিভাগে ১টি ফটোকপি মেশিন, ১টি ফ্রিজ (ছোট) ও ১টি রুম হিটার সরবরাহের জন্য সংগ্রহ বিভাগে চাহিদা প্রেরণ করেন। পতাকা-ক অনুযায়ী প্রশাসন বিভাগ-১ এ ১টি ফটোকপি মেশিন সরবরাহের অনুরোধ জানিয়ে সংগ্রহ বিভাগ বরাবর নথি প্রেরণ করা হয়।

৭। পত্র ক্রমিক-৫ ও ৬ মোতাবেক আলোচ্য ক্রয় কাজটি DPM (Direct Procurement Method) এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার নিমিত্তে প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। সে মোতাবেক ২টি ফটোকপি মেশিন, ১টি ফ্রিজ (ছোট) ও ১টি রুম হিটার ক্রয় বাবদ সর্বমোট **৬,৮৭,০৭৫/- (ছয় লক্ষ সাতাশি হাজার পঁচাত্তর) টাকা'র** প্রাক্কলন দাখিল করা হয়েছে (পত্র ক্রমিক-৬)।

৮। এমতাবস্থায়, নোট অনুচ্ছেদ-২.০ এর প্রস্তাবটি সদয় অনুমোদন করা যেতে পারে।

০৪(A-1)
সাজেদা পারভীন
অফিস সুপারিনটেনডেন্ট
প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।

AS(A-1)
সহকারী সচিব, প্রশাসন বিভাগ
ঢাকা ওয়াসা।

DS(A-1)
মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
উপ-সচিব
প্রশাসন বিভাগ-১
ঢাকা ওয়াসা।

সচিব
মোঃ মশিউর রহমান খান
সচিব
ঢাকা ওয়াসা

DMD (HR & Admin)
মো. আব্দুস সোবহান
(যুগ্মসচিব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
ঢাকা ওয়াসা

MD
মোঃ ফজলুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ঢাকা ওয়াসা।