



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: ৪৬.১১৩.৪৩০.০০.০০.১৪৩.২০২৩-২৪.০৫৩

তারিখ: ১৫/১০/২০২৩ ইং

Tech-Stait Energy Services

Plot#1E/1, Adarshaw Sayanner,
North Adabor, Ring Road, Shamoly,
Dhaka-1207, Bangladesh.

Sub: Supply of Ball Valve for Chlorination System of SWTP (Lot-1) কাজের কার্যাদেশ প্রদান প্রসংগে।

সূত্র: Contract No.46.05.0000.430.07.143.2023-24/e-NOA-032, Date: 11/10/2023.

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রে বর্ণিত কাজটি বাস্তবায়নের জন্য ১১.১০.২০২৩ ইং তারিখে আপনাদের সহিত ঢাকা ওয়াসার চুক্তিপত্র সম্পাদিত হয়েছে। চুক্তিপত্রের শর্তাদি যথাযথ পালন করতঃ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

- ০১। কাজের বিবরণ : "Supply of Ball Valve for Chlorination System of SWTP (Lot-1)"
- ০২। কাজের পরিমাণ : সংযুক্ত সিডিউল অনুযায়ী
- ০৩। চুক্তি মূল্য : ২১,৮২,১২৫.০৫৬ (একশ লক্ষ বিরাশি হাজার একশত পঁচিশ দশমিক গুন্য পাঁচ ছয়) টাকা মাত্র।
- ০৪। কাজের নির্দিষ্ট স্থান : সায়োদাবাদ পানি শোধনাগার
- ০৫। কাজ করার ময়সীমা : ১২০ (একশত বিশ) দিন
- ০৬। ওয়ারেন্টি সময়সীমা : ১২(বার) মাস
- ০৭। কাজ করার সময় সাইটে কোন রকম দূর্ঘটনা ঘটলে তার দায়-দায়িত্ব সম্পূর্ণভাবে ঠিকাদারের উপর বর্তাবে।

এমতাবস্থায়, আলোচ্য কাজটি অত্র বিভাগের উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী জনাবা মেহনাজ মুশফিকা এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী জনাবা ফাতেমা আক্তার এর সহিত পরামর্শ ও নির্দেশনা অনুযায়ী সিডিউল মোতাবেক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

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

১৫.১০.২৩

মোঃ আবিদ হোসেন

নির্বাহী প্রকৌশলী

সাঃপাঃশোঃ (পরিচালন) বিভাগ

ঢাকা ওয়াসা।

অনুলিপি :

- ০১। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পানি ও পয়ঃ শোধনাগার সার্কেল, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। জনাবা মেহনাজ মুশফিকা, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, সাঃপাঃশোঃ, (পরিচালন) ঢাকা ওয়াসা।
- ০৫। জনাবা ফাতেমা আক্তার, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সাঃপাঃশোঃ, (পরিচালন) ঢাকা ওয়াসা।
- ০৬। অফিস কপি/ সংশ্লিষ্ট নথি।