

-০৭-

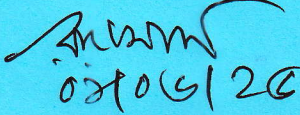
ঢাকা ওয়াসা

- ২৩। অনলাইন হতে প্রাপ্ত কোটেশন।
২৪। আলোচ্য কাজের প্রাক্কলন।

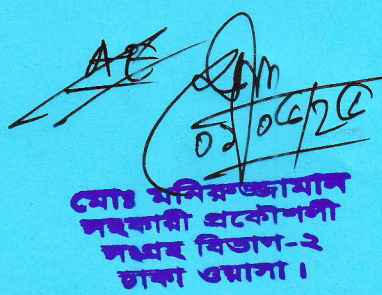
বিষয়ঃ ঢাকা ওয়াসার সংগ্রহ বিভাগ-২ এর দপ্তরে ব্যবহৃত কালার প্রিন্টারে জন্য LaserJet Tonner 206A এবং A4 Paper সংগ্রহ করণ প্রসঙ্গে।

২৪। ঢাকা ওয়াসায় বিদ্যমান মডুস জোন, রাজস্ব জোন, পরিচলন ও রক্ষণাবেক্ষন বিভাগ সমূহ সহ সকল বিভাগের চাহিদা মোতাবেক মালামাল ক্রয় কাজ সংগ্রহ বিভাগ-২ হতে সম্পন্ন করা হয়। ফলে ক্রয় কাজ সমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য দরপত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন ধরনের তথ্যাদি, ডকুমেন্টস তৈরিসহ সকল কাজ অত্র বিভাগ হতে করা হয়। সংগ্রহ বিভাগ-২ এর দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত কালার প্রিন্টারের Tonner এবং A4 Paper শেষ হয়ে গিয়েছে। জরুরী দাপ্তরিক প্রয়োজনে কালার প্রিন্টারের Tonner এবং A4 Paper জরুরী ভিত্তিতে সংগ্রহ করা প্রয়োজন। সেই লক্ষ্যে অনলাইন দর এর ভিত্তিতে একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে (সং ক্রঃ নং-২৪)। উক্ত প্রাক্কলন অনুযায়ী মালামাল সমূহ সংগ্রহে সর্বমোট ২৪,৫৪০/- (চব্বিশ হাজার পাঁচশত চল্লিশ টাকা) টাকা মাত্র প্রয়োজন হবে। সরবরাহ কাজটি জরুরি ও সল্প মূল্যেও হওয়ায় পাবলিক পকিউরমেন্ট বিধিমালা বিধি ৮১ (১) অনুযায়ী ক্রয় সম্পন্ন করা যেতে পারে। উক্ত ব্যয় সংগ্রহ বিধি-২ এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা Office Maintenance খাত হতে নির্বাহ করা হবে। DoFP অনুযায়ী উক্ত মালামাল ক্রয় কাজের অনুমোদন করা কর্তৃপক্ষ প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়।

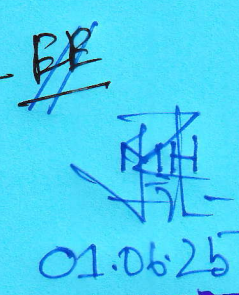
২৫। এমতাবস্থায়, ঢাকা ওয়াসার সংগ্রহ বিভাগ-২ দপ্তরের জন্য নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে ব্যবহৃত কালার প্রিন্টারে জন্য LaserJet Tonner 206A এবং A4 Paper ক্রয় বাবদ সর্বমোট ২৪,৫৪০/- (চব্বিশ হাজার পাঁচশত চল্লিশ টাকা) সংগ্রহ বিভাগ-২ এর নির্বাহী প্রকৌশলীর অনুকূলে পিপিএ-২০০৮ এর বিধি ৮১ (১) মোতাবেক সরাসরি নগদ ক্রয়ের সদয় অনুমোদন করা যেতে পারে। কাজ শেষে প্রকৃত ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করা হবে।


০২/০৬/২৫

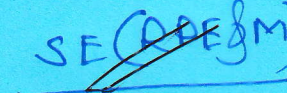
জনাব মোঃ মমিন হাসান
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা।


০২/০৬/২৫

মোঃ মমিনুল হাসান
সহকারী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা।

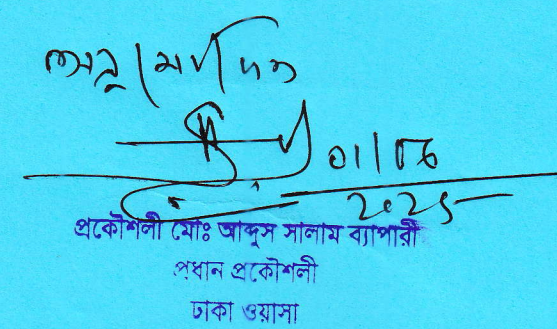

০১.০৬.২৫

মোঃ মাজহারুল ইসলাম
নির্বাহী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা


০১.০৬.২৫

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




০১/০৬
২০২৫

প্রকৌশলী মোঃ আব্দুস সালাম ব্যাপারী
প্ধান প্রকৌশলী
ঢাকা ওয়াসা



28

Dhaka Water Supply and Sewerage Authority
Office of the Executive Engineer
Procurement Division-2, WASA Bhaban (5th floor)
98, Kazi Nazrul Islam Avenue, Kawran Bazar, Dhaka-1215.

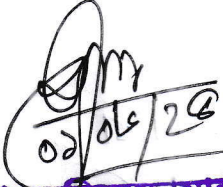
Subject: Cost Estimate for Procurement of LaserJet Tonner 206A and A4 Paper for Procurement Division-2, Dhaka WASA.

VAT, Tax, Transportation cost, Loading-unloading, Inspection (if Required) etc. Whatsoever involved with the supply of the goods shall be included with the unit price. Goods to be supplied to Procurement Division-2 Dhaka WASA Bhaban at Kawranbazar.

Item No	Description of Items	Unit	Quantity	Unit price (Tk.)	Total price (Tk.)
Part A (Goods):					
1	LaserJet Tonner 206A	Nos	2	8990	17980
2	A4 Paper	Ream	10	656	6560
Total Amount TK.(Goods) =					24,540.00

Total Taka (In Word): Twenty-Four Thousand Five Hundred Forty Taka Only.


০৪/০৬/২৫
জনাব মোঃ রবিন হাসান
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা।


০২/০৬/২৫
মোঃ মনিরুজ্জামান
সহকারী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা।


০১.০৬.২৫
মোঃ মাজহারুল ইসলাম
নির্বাহী প্রকৌশলী
সংগ্রহ বিভাগ-২
ঢাকা ওয়াসা