

বিষয়: অস্থায়ী অগ্রিম অনুমোদন প্রসঙ্গে।

১৩১। নির্দেশক্রমে নথি উপস্থাপন করা হ'ল।

১৩২। উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন উইং এর অধীনে বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগের আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে একটি প্যাকেজের (প্যাকেজ-৪৪,৪৫,৪৬,৪৭) Invitation for Tender আহ্বানের প্রস্তাব ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। সে লক্ষ্যে সম্ভাব্য দরদাতাদের অনুকূলে উক্ত প্যাকেজের (৪x১৫) = ৬০ টি Tender Document সরবরাহ করা প্রয়োজন। স্থানীয় বুক বাইন্ডিং ও ফটোকপি'র ০৩ (তিন) টি প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে কোটেশন সংগ্রহ করা হয়েছে (সংযুক্ত-১২৫-১২৭)। বিভাগীয় কাজের স্বার্থে Bid Document তৈরী কাজের জন্য অনুযায়ী নিম্নের বর্ণনানুযায়ী টাকার প্রয়োজন হবেঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	সংখ্যা	Al Falah Enterprise		Blue Sky Int.		Nisho Paper & St.	
			দর	টাকা	দর	টাকা	দর	টাকা
০১।	Bid document অফসেট ফটোকপি-১৫ সেট	১৫টিx৪ x৬৫ পৃঃ =৩৯০০ পৃঃ	৪.৪০	১৭১৬০	৪.৬০	১৭৯৪০	৪.৮০	১৮৭২০
০২।	কভার পেজ	১৫x৪=৬০পৃ.	৮.০০	৪৮০	১০.০০	৬০০	১০.০০	৬০০
০৩।	বাইন্ডিং	১৫x৪=৬০পৃ.	৪৮.০০	২৮৮০	৪০.০০	২৪৮০	৫০.০০	৩০০০
	সর্বমোট =			২০,৫২০/-		২১,৪২০/-		২২,৩২০/-

উল্লিখিত তিনটি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে হতে Al Falah Enterprise সর্বনিম্ন দরদাতা হওয়ায় উক্ত প্রতিষ্ঠান হতে ২০,৫২০/- (বিশ হাজার পাঁচশত বিশ) টাকার মালামাল সংগ্রহ করা যেতে পারে।

১৩৩। এছাড়াও প্রশাসন বিভাগ-১ এর কম্পিউটার কাজে ব্যবহৃত ১টি প্রিন্টার (Hp laserjet 80A) এর টোনার কার্টিজ ঢাকা ওয়াসার স্টোরে না থাকায় জরুরী ভিত্তিতে তা ক্রয় করা প্রয়োজন। বিভাগীয় কাজের স্বার্থে প্রিন্টার ক্রয় সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য স্থানীয় মেরামতকারী প্রতিষ্ঠান হইতে কোটেশন সংগ্রহ করা হয়েছে (ক্রঃ নং-১২৮), যা নিম্নরূপ:

ক্রঃ নং	বিবরণ	পরিমাণ	প্রতিষ্ঠানের নাম ও দর		
			Famous Computer	Tech BD	Techno Mart
১।	Tonner Cartige	১টি	৪২০০/-	৪৫০০/-	৪৮০০/-
	সর্বমোট=		৪,২০০/-	৪,৫০০/-	৪,৮০০/-

উল্লিখিত তিনটি প্রতিষ্ঠানের মধ্য হতে Famous Computer & Printer Servicing সর্বনিম্ন দরদাতা হওয়ায় উক্ত প্রতিষ্ঠান হতে ৪,২০০/- (চার হাজার দুইশত) টাকার মালামাল সংগ্রহ করা যেতে পারে।

১৩৪। এমতাবস্থায়, অনুচ্ছেদ-১৩২-১৩৩ এর বর্ণনার আলোকে ৪টি প্যাকেজের দরপত্র সিডিউল প্রস্তুত ও কম্পিউটার টোনার ক্রয় বাবদ (২০৫২০+৪২০০) = ২৪,৭২০/- (চব্বিশ হাজার সাতশত বিশ) টাকার অস্থায়ী অগ্রিম উপ সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১ এর অনুকূলে প্রদান করা যেতে পারে। প্রস্তাব সদয় অনুমোদনার্থে পেশ করা হ'ল।

৮/১১/২৩

৮/১১/২৩
AS(A-1)

৮/১১/২৩
AS(A-1)

৮/১১/২৩
DS(A-1)

০৭/১১/২০২৩

DMD (AR & Admin)
Approved
Signature
07-11-23



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর কার্যালয়

ওয়াসা ভবন (৩য় তলা)

৯৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

Website: www.dwasa.org.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.০১৮.২০২১-২৬০২

তারিখ ১২/১১/২০২৩

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
হিসাব বিভাগ
ঢাকা ওয়াসা।

বিষয় :- অস্থায়ী অগ্রিম প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগের আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে ৪টি প্যাকেজের (প্যাকেজ-৪৪,৪৫,৪৬,৪৭) দরপত্র সিডিউল তৈরী ও টোনার কার্টিজ ক্রয় বাবদ সর্বমোট ২৪,৭২০/- (চব্বিশ হাজার সাতশত বিশ) টাকার অস্থায়ী অগ্রিম ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

এমতাবস্থায়, উপরোল্লিখিত বর্ণনার আলোকে অস্থায়ী অগ্রিম হিসেবে ২৪,৭২০/- (চব্বিশ হাজার সাতশত বিশ) টাকা উপ সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১ এর অনুকূলে প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল, যা পরবর্তীতে সমন্বয় করা হবে।

সংযুক্তঃ অনুমোদিত নোটশীটের ফটোকপি।

শাহিদা কানিজ
উপ-সচিব
প্রশাসন বিভাগ-১
ঢাকা ওয়াসা।