বিষয়ঃ উপ সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১ এর অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম অনুমোদন প্রসঙ্গে।

১১৫। নির্দেশক্রমে নথি উপস্থাপন করা হ'ল।

১১৬। উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন উইং এর অধীনে বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগের আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে দুইটি প্যাকেজের (প্যাকেজ-৪১,৪২) Invitation for Tender আহ্বান করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে সম্ভাব্য দরদাতাদের অনুকূলে ০২ (দুই) টি প্যাকেজের (২x১৫) = ৩০ টি Tender Document সরবরাহ করা প্রয়োজন। স্থানীয় বুক বাইন্ডিং ও ফটোকপি'র ০৩ (তিন) টি প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে কোটেশন সংগ্রহ করা হয়েছে (সংযুক্ত- ১০৪)। এছাড়া অত্র দপ্তরে কম্পিউটারে ব্যবহারের জন্য একটি মাল্টিপ্লাগ ও ০২ (দুই) টি মাউস প্রয়োজন। বিভাগীয় কাজের স্বার্থে Bid Document তৈরী কাজের জন্য অনুযায়ী নিম্নের বর্ণনানুযায়ী টাকার প্রয়োজন হবেঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	সংখ্যা	Al Falah Enterprise		Nijhum Adv.		Sikder Enterprise	
			দর	টাকা	দর	টাকা	দর	টাকা
০১।	Bid document অফসেট ফটোকপি (৩০ সেট)	৩০টি x ৬৫ পৃঃ = ১৯৫০ পৃষ্ঠা	৪.৪০	৮৫৮০	৪.৬০	৮৭৭৫	৪.৮০	৯৩৬০
০২।	কভার পেজ	৩০টি x ২ পৃঃ = ৬০পৃষ্ঠা	৮.০০	৪৮০	১০.০০	৬০০	১০.০০	৬০০
০৩।	বাইন্ডিং	৩০ টি	৪৮.০০	১৪৪০	৫০.০০	১৫০০	৫০.০০	১৫০০
	দরপত্র প্রস্তুত বাবদ =			**১০৫০০/-**		**১০৮৭৫/-**		**১১৪৬০/-**
০৪।	মাল্টিপ্লাগ	০১টি		৮০০/-		১০০০/-		৮৫০/-
০৫।	মাউস	০২টি		১০০০/-		১১০০/-		১২০০/-
	সর্বমোট =			**১২,৩০০/-**		**১২,৯৭৫/-**		**১৩,৫১০/-**

কথায়ঃ বার হাজার তিনশত টাকা মাত্র

বিধি মোতাবেক উল্লেখিত তিনটি প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন সংগ্রহ করা হলো। উপরোল্লিখিত তিনটি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে হতে Al Falah Enterprise সর্বনিম্ন দরদাতা হওয়ায় উক্ত প্রতিষ্ঠান হতে ১২,৩০০/- (বার হাজার তিনশত) টাকার মালামাল সংগ্রহ করা যেতে পারে।

১১৭। এমতাবস্থায়, অনুচ্ছেদ-১১৬ এর বর্ণনা অনুযায়ী ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন বিভাগ-১ এর উপ সচিব এর অনুকূলে PPR-০৮ এর ধারা ৮১ (১) মতে **১২,৩০০/- (বার হাজার তিনশত)** টাকা মাত্র সরাসরি ক্রয়ের অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। প্রস্তাব অনুমোদনার্থে নথি পেশ করা হ'ল।

DS (A-1)

DS(A-1)

DS(A-1)

13/09/2023

DMD (HR & Admin)

Approved
14.09.23

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-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.০১৮.২০২১-2044 তারিখঃ ১৪/০৯/২০২৩

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 ২টি প্যাকেজের (প্যাকেজ-৪১,৪২) দরপত্র সিডিউল তৈরী ও অন্যান্য মালামাল ক্রয় বাবদ সর্বমোট **১২,৩০০/- (বার হাজার তিনশত)** টাকার অস্থায়ী অগ্রিম ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

এমতাবস্থায়, উপরোল্লেখিত বর্ণনার আলোকে অস্থায়ী অগ্রিম হিসেবে **১২,৩০০/- (বার হাজার তিনশত)** টাকা উপ সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১ এর অনুকূলে প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হ'ল, যা পরবর্তীতে সমন্বয় করা হবে।

সংযুক্তঃ অনুমোদিত নোটশীটের ফটোকপি।

১৪/০৯/২৩

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