

নং ২০.০৭.০০০০.০০৫.০৮.০৫৯.১৫- ৭ ২৯

তারিখঃ ১৭ ফাল্গুন, ১৪২৩
০১ মার্চ, ২০১৭

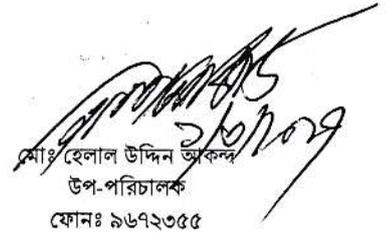
কার্যাদেশ

Boss Office Equipment-এর গত ০৫.০২.২০১৭ তারিখের ০৩৭২ নং কোটেশনের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)-এর অডিওভিজুয়াল শাখায় স্থাপিত Toshiba ০১ নং ফটোকপি মেশিনের জন্য নিম্নবর্ণিত বিবরণ ও শর্তাবলী মোতাবেক যন্ত্রাংশ সরবরাহের লক্ষ্যে ভ্যাট ও আইটিসহ সর্বমোট ৪২,১০০.০০ (বিয়াল্লিশ হাজার একশত) টাকায় নির্দেশক্রমে কার্যাদেশ প্রদান করা হলোঃ

ক্র.নং	বিবরণ	পরিমাণ
১	Drum	০১ পিস
২	D/C Blade	০১ পিস
৩	R/C Blade	০১ পিস
৪	Upper Fusing Roller	০১ পিস
৫	Scraper	০৬ পিস
৬	S. Spring	০৬ পিস
৭	K-Roll Feed	০৪ পিস
৮	K-Roll SPT	০৪ পিস
৯	RADF Feed Roll	০৩ পিস
১০	Lower Chager Unit	০১ পিস

শর্তাবলীঃ

- (১) কার্যাদেশ প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত যন্ত্রাংশ সরবরাহ করতে হবে;
- (২) পুরাতন যন্ত্রাংশ ষ্টোরে জমা দিতে হবে;
- (৩) এনএপিডি-এর সিস্টেম এনালিস্ট, সহকারী প্রোগ্রামার ও অডিওভিজুয়াল কর্মকর্তা উক্ত যন্ত্রাংশ সরবরাহকৃত মালামাল বুঝে নিবেন;
- (৪) বিল দাখিলের পর “কাজটি যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে” মর্মে উক্ত কর্মকর্তাগণের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে বিল পরিশোধ করা হবে;
- (৫) নিয়ম অনুযায়ী বিল হতে ভ্যাট ও আইটি কর্তন করা হবে।


শোঃ হেলাল উদ্দিন
উপ-পরিচালক
ফোনঃ ৯৬৭২৩৫৫

E-mail: helal@napd.ac.bd

Boss Office Equipment
54, Motijheel, Dhaka.

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

- (১) সিস্টেম এনালিস্ট, এনএপিডি।
- (২) সহকারী প্রোগ্রামার, এনএপিডি।
- (৩) মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, এনএপিডি।
- (৪) অডিওভিজুয়াল কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, এনএপিডি।
- (৫) অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
- (৬) স্টোর কিপার, এনএপিডি।
- (৭) পরিচালক (প্রশিক্ষণ)/(প্রশাসন ও অর্থ)/(গবেষণা ও প্রকাশনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
- (৮) অফিস কপি/মাস্টার কপি।