

নং ২০.০৭.০০০০.০০৫.০৮.০৫৯.১৫- ৩৭

তারিখঃ ২২ আষাঢ়, ১৪২৪
০৬ জুলাই, ২০১৭

কার্যাদেশ

Boss Office Equipment-এর গত ০৪.০৪.২০১৭ তারিখের ০৪২০ নম্বর কোটেশনের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)-এর অডিওভিজুয়াল শাখায় স্থাপিত Toshiba ০২ নং ফটোকপি মেশিনের জন্য যন্ত্রাংশ সরবরাহ, প্রতিস্থাপন ও সার্ভিসিং-এর লক্ষ্যে ভ্যাটসহ সর্বমোট ৫৮,৩০০.০০ (আটান হাজার তিনশত) টাকায় নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্দেশক্রমে কার্যাদেশ প্রদান করা হলো।

নং	বিবরণ	পরিমাণ
১	Drum	০১ পিস
২	Developer	০১ পিস
৩	D/C Blade	০১ পিস
৪	R/C Blade	০১ পিস
৫	H/R Roller	০১ পিস
৬	H/R Bering	০১ সেট
৭	Scraper	০৬ পিস
৮	S. Spring	০৬ পিস
৯	Pressure Roller	০১ পিস
১০	Pressure Roller Bering	০২ পিস
১১	Dev. Drive Gear	০২ পিস
১২	K-Roll Feed	০২ পিস
১৩	K-Roll SPT	০২ পিস
১৪	Roll Guide	০১ সেট
১৫	Magnetic Roller	০১ পিস
১৬	Upper Charger Grid	০১ পিস
১৭	Seal Blade	০১ পিস

শর্তাবলীঃ

- (১) কার্যাদেশ প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত যন্ত্রাংশ সরবরাহ, প্রতিস্থাপনের কাজ সম্পাদন করে ফটোকপি মেশিনটি চালু করতে হবে,
- (২) পুরাতন যন্ত্রাংশ স্টোরে জমা দিতে হবে;
- (৩) এনএপিডি-এর সিস্টেম এনালিস্ট, সহকারী প্রোগ্রামার ও অডিওভিজুয়াল কর্মকর্তা উক্ত যন্ত্রাংশ সরবরাহ প্রতিস্থাপন এর কাজ তত্ত্বাবধান করবেন;
- (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 ট্যাক্স কর্তন করা হবে।


মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৬৭২৩৫৫

E-mail: ddadm@napd.gov.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/সহকারী প্রোগ্রামার, 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।