

People's Republic of Bangladesh  
Department of Patents, Designs and Trademarks  
Ministry of Industries  
Annual Procurement Plan for FY 2020-21

Package No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Est. Cost (in Tk. Lakh)	Time Code for process	Advertisement (if applicable)	Invite/ Advertise Tender	Tender opening	Tender evaluation	Approval of award	Notification of Award	Sining of Contract	Total time for Contract signing	Total time for completion of contract
01	Internet Bandwidth With Related Services	As per req.	As per req.	OTM	OTM Registrar	OTM Registrar GOB		Planned Dates For OTM		10 Sep 2020	24 Sep 2020	30 Sep 2020	07 Oct. 2020	14 Oct. 2020	12 Nov. 2020	63 days	93 Days
								Planned Days For OTM			14 Days	07 days	07 days	07 days	28 days		
								Actual Dates For OTM									
02	Hiring of Outsourcing Recruitment	05	05	OTM	Registrar	GOB		Planned Dates For OTM		20 Aug 2020	03 Sept 2020	08 Sept 2020	15 Sept 2020	22 Sept 2020	20 Oct 2020	62 days	92 days
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	28 days		
								Actual Dates For OTM									
03	Supply of different stationary items for training/Administrative works	List 2 Enclosed	List-2 Enclosed	RFQ/DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ		03 Sep 2020	13 Sep 2020	13 Sep 2020	20 Sept 2020	24 Sep 2020	-	24 days	39 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days	-		
								Actual Dates For RFQ									

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

Annual Procurement Plan for FY 2020-21

Package No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Estd. Cost (in Tk. Lakh)	Time Code for process	Advertisement (if applicable)	Invite/ Tender	Tender opening	Tender evaluation	Approval of award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time for Contract signing	Total time for completion of contract
04	Computer and Supporting Accessories supply / installation / maintenance	List-1 enclosed	List-1 enclosed	OTM/RFQ/DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For OTM		Process from previous year	Process from previous year	Process from previous year	02 Aug. 2020	09 Aug. 2020	23 Aug 2020	150 days	180 days
								Actual Dates For OTM									
								Planned Days For OTM									
05	Miscellaneous Expenditures (Vertical Window Curtain, Wall Mirror, Wall Watches)	As per req.	As per requirement	RFQ/DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ		16 Aug 2020	25 Aug 2020	25 Aug 2020	01 Sep 2020	07 Sep 2020	-	-	39 days
								Actual Dates For RFQ									
								Planned Days For RFQ									
06	Furniture	List-3 Enclosed	List-03 Enclosed	OTM / RFQ / DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ		17 Sep 2020	24 Sep 2020	24 Sep 2020	30 Sep 2020	07 Oct 2020	-	21 days	36 days
								Actual Dates For RFQ									
								Planned Days For RFQ									
01								Planned Dates For OTM		20 Dec 2020	04 Janu 2021	07 Janu 2021	14 Janu 2021	21 Janu 2021	18 Feb 2021	61 days	91 days
								Actual Dates For OTM									
								Planned Days For OTM									

*[Signature]*

*[Signature]*

Annual Procurement Plan for FY 2020-21

Package No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Estid. Cost (in Tk. Lakh)	Time Code for process		Advertisement (if applicable)	Invite/ Advertise Tender	Tender opening	Tender evaluation	Approval of award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time for Contract signing	Total time for completion of contract
								9	10									
1								Planned Dates For OTM										
07	Engineering/Office Equipments and Supporting Accessories supply / installation / maintenance	As per Req.	As per Req	OTM/RFQ	Registrar	GOB		Planned Dates For OTM			01 Dec 2020	15 Dec 2020	22 Dec 2020	29 Dec. 2020	05 Janu 2021	02 Feb 2021	17	18
								Actual Dates For OTM										
								Planned Dates For RFQ			03 May 2020	10 May 2020	10 May 2020	14 May 2020	19 May 2020	-	64	94 days
								Actual Dates For RFQ				07 days	00 days	04 days	05 days	-	16	31 days
								Planned Dates For RFQ										
								Actual Dates For RFQ										
08	Vehicle	As per req.	As per req.	RFQ	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ			17 Janu 2021	24 Janu 2021	24 Janu 2021	31 Janu 2021	07 Feb 2021	-	21	36 days
								Actual Dates For RFQ				07 days	00 days	07 days	07 days			

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Annual Procurement Plan for FY 2020-2021

Package No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Estd. Cost (in Tk. Lakh)	Time Code for process		Advertisement (if applicable)	Invite/ Advertise Tender	Tender opening	Tender evaluation	Approval of award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time for contract signing	Total time for completion of contract	
								Planned Dates For RFQ	Actual Dates For RFQ										
09	Liveries/Office Uniform & Others (For 4 <sup>th</sup> Class employees)	As per req.	As per req.	RFQ/Direct	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ			01 Nov 2021	08 Nov 2021	08 Nov 2021	15 Nov 2021	19 Nov 2021	-	-	34 days	
								Planned Days For RFQ			08 days	00 days	07 days	04 days			19 days		
								Actual Dates For RFQ											
10	Books and Journals	As per req.	As per req.	RFQ/DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ			01 Mar 2021	08 Mar 2021	08 Mar 2021	15 Mar 2021	21 Mar 2021	-	-	36 days	
								Planned Days For RFQ			08 days	00 days	07 days	06 days			21 days		
								Actual Dates For RFQ											
11	Printing & Binding	As per req.	As per Req	RFQ/DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ			15 Mar 2021	22 Mar 2021	22 Mar 2021	29 Mar 2021	04 April 2021	-	-	35 days	
								Planned Days For RFQ			07 days	00 days	07 days	06 days			20days		
								Actual Dates For RFQ											
12	Printing and supplying of different stationery items for Seminar/IP day	As per req.	As per req	RFQ/DPM	Registrar	GOB		Planned Dates For RFQ			21 Mar 2021	28 Mar 2021	28 Mar 2021	01 April 2021	07 April 2021	-	-	33 days	
								Planned Days For RFQ			07 days	00 days	04 days	07 days			18 days		
								Actual Dates For RFQ											

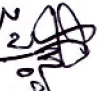
*[Signature]*

*[Signature]*

Annual Procurement Plan for FY 2020-21

Package No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Estd. Cost (in Tk. Lakh)	Time Code for process		Advertise Prequalification (if applicable)	Invite/ Advertise Tender	Tender opening	Tender evaluation	Approval of award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time for Contract signing	Total time for completion of contract	
								Planned date	Actual										
1	Postal	As per Req.	-	Direct Cash Purchase (DCP)	Registrar	GOB		Planned date		10	11	12	13	14	15	16	17	18	
13	Advertisement	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
14	Labour	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
15	Refreshment	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
16	Transport Fuel/(Petrol/Octane/CNG/Disel)	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
17	Repair / Maintenance of Furniture	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
18	Repair / Maintenance of Computer	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
19	Repair / Maintenance of Office equipments	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
20	Computer Accessories	As per Req.	-	DCP	Registrar	GOB		Planned date											
21								Planned date											

এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রশাঃ ও অর্থ)

  
22/09/2020

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাঃ ও অর্থ)

  
22/09/2020

রেজিস্ট্রার

  
22/09/2020



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
Website: www.dpdt.gov.bd  
তালিকা-০১ (কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জামাদি)

ক্রমিক নং	দ্রব্যের নাম	গত অর্থ বৎসরে র মোট ব্যয়	চাহিদা ২০১৯-২০				অর্থ বৎসরে মোট	মন্তব্য
			১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১.	কম্পিউটার		-	-	০৮	-	০৮ টি	
২.	প্রিন্টার টোনার		৪০	৩৫	৪০	৩৫	১৫০ টি	
৩.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- হার্ডডিস্ক		০৪	০০	০৪	০০	০৮ টি	
৪.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- মাদারবোর্ড		০৪	০০	০৪	০০	০৮ টি	
৫.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- প্রসেসর		০৪	০০	০৪	০০	০৮ টি	
৬.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- পাওয়ার সাপ্লাই		০৪	০০	০৪	০০	১২ টি	
৭.	প্রসেসর কুলিং ফ্যান		০৪	০০	০৪	০০	০৮ টি	
৮.	এক্সটার্নাল হার্ডডিস্ক		০০	০২	০০	০০	০২ টি	
৯.	মনিটর (এলইডি)		০৪	০০	০৪	০০	০৮ টি	
১০.	ওয়েবক্যাম		০২	০২	০২	০২	১২ টি	
১১.	হেডফোন		১২	০০	১২	০০	২৪ টি	
১২.	কী-বোর্ড		১৫	০০	১৫	০	৩০ টি	
১৩.	মাউস		১৫	০০	১৫	০০	৩০ টি	
১৪.	র‍্যাম		০	০৪	০০	০৪	০৮ টি	
১৫.	পেন ড্রাইভ ১৬ জিবি		০	২৫	০	০	২৫ টি	
১৬.	ইউপিএস (১২০০ ভিএ)		০৬	০	০৬	০	১২ টি	
১৭.	Internal ডিভিডি রম/রাইটার		০	০৪	০	০	০৪ টি	
১৮.	পাওয়ার স্ট্রীপ/মাল্টিপ্লাগ		১৫	০	১০	০	২৫ টি	
১৯.	ব্ল্যাংক ডিভিডি		৫০	০	৫০	০	১০০ টি	
২০.	ব্ল্যাংক সিডি		৫০	০	৫০	০	১০০ টি	
২১.	নেটওয়ার্ক সুইচ - ১৬ পোর্ট		০৩	০	০৩	০	০৬ টি	
২২.	নরমাল স্ক্যানার		১০	০	১০	০	২০ টি	
২৩.	ডকুমেন্ট স্ক্যানার		০	০৬	০	০	০৬ টি	
২৪.	ওয়াইফাই রাউটার ৩০০ এমবিপিএস		০	০৬	০	০	০৬ টি	
২৫.	ওয়ালেস ল্যান কার্ড		০	৪০	০	০	৪০ টি	
২৬.	এক্সটার্নাল ডিভিডি রম/রাইটার		০	০২	০	০	০২ টি	
২৭.	<b>RJ 45</b> কানেক্টর		৩০০	০	০	০	৩০০ টি	
২৮.	ক্যাট-6e ক্যাবল		০১	০	০১	০	০১ কয়েল	
২৯.	রাউটার/ফায়ারওয়াল		০	০২	০	০	০২ টি	
৩০.	ইলেকট্রিক স্ক্রীনসহ প্রোজেক্টর		০	০১	০	০	০১ টি	
৩১.	ল্যান কার্ড (ইন্টারনাল)		০৪	০	০৪	০	০৮ টি	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
[www.dpdt.gov.bd](http://www.dpdt.gov.bd)

তালিকা-০২ (Stationary Goods)


ক্রমিক	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ
০১	অফসেট পেপার-৮০ গ্রাম (এ-৪ ডাবল এ)	৫০০ (পাঁচশত) রীম
০২	অফসেট পেপার-৮০ গ্রাম (এ-৬ ডাবল এ)	১৫ (পনের) রীম
০৩	ফাইল কভার	১০০০০ (দশ হাজার) টি
০৪	নোট সীট প্যাড (লিগ্যাল/এ৪)	৪০ (চল্লিশ) টি
০৫	স্বাক্ষর কলম	০৩ (তিন) ডজন
০৬	টয়লেট পেপার	২০ (বিশ) ডজন
০৭	ফেসিয়াল টিস্যু	১৫ (পনের) ডজন
০৮	কিচেন টিস্যু	০৩ (তিন) ডজন
০৯	স্ট্যাপলার মেশিন (মাঝারী)	৪০ (চল্লিশ) টি
১০	স্ট্যাপলার মেশিন (বড়)	০২ (দুই) টি
১১	স্ট্যাপলার পিন (মিডিয়াম)প্রতি প্যাকেট ২০ বক্স করে	২০ (বিশ) পেকেট
১২	খাম ফাইল সাইজ	১০০০ (এক হাজার) টি
১৩	খাম বই সাইজ	১০০০ (এক হাজার) টি
১৪	খাম (এস ই -৫)	৫০০০ (পাঁচ হাজার) টি
১৫	স্ট্যাপলার পিন (বড়)	১০ (দশ) বক্স
১৬	লিংক বল পেন কালো	৪০ (চল্লিশ) ডজন
১৭	ভীম পাউডার ৭৫০ গ্রাম কন্টেইনার	০১ (এক) ডজন
১৮	ভীম লিকুইড	০২ (দুই) ডজন
১৯	হ্যান্ডওয়াশ (স্প্রে সহ)	২০ (বিশ) ডজন
২০	গ্রাস (পানি ঝাওয়ার ৬")	০২ (দুই) ডজন
২১	পেন স্ট্যান্ড	৩৫ (পঁয়ত্রিশ) টি
২২	প্লাস্টিকের জগ	৫০ (পঞ্চাশ) টি
২৩	পেন্সিল কাটার (উন্নত)	০২ (দুই) ডজন
২৪	ওডোনীল	০৩ (তিন) ডজন
২৫	ক্যালকুলেটর ( ১২ ডিজিট) সিটিজেন	১২ (বার) টি
২৬	জ্যামস ক্রিপ (প্লাস্টিক কোটেড, ১০০ পিছের বক্স)	১০ (দশ) টি
২৭	ফিতা (৫০ গজ)	৫০ (পঞ্চাশ) টি
২৮	পেপার ওয়েট	০৫ (পাঁচ) ডজন
২৯	পিন রিমুভার	০২ (দুই) ডজন
৩০	প্লাস্টিক ফোল্ডার (ট্রান্সপারেন্ট) (এ ৪ + এ ৬)	২০ (বিশ) ডজন
৩১	টিউব গাম (স্টিক গাম)	০২ (দুই) ডজন
৩২	গাম পট	০২ (দুই) ডজন
৩৩	স্কেল ১২" স্টীল	০৩ (তিন) ডজন
৩৪	ডেস্ক ক্যালেন্ডার স্ট্যান্ড	৩৫ (পঁয়ত্রিশ) টি
৩৫	স্ট্যাম্প প্যাড	০২ (দুই) ডজন
৩৬	প্লাস্টিকের বদনা	১০ (দশ) টি
৩৭	চায়ের কাপ + পিরিচ	০২ (দুই) ডজন
৩৮	চায়ের পট (বড়)	০৬ (ছয়) টি
৩৯	দুধের পট (মাঝারি)	০৬ (ছয়) টি
৪০	চিনির পট (মাঝারি)	০৬ (ছয়) টি
৪১	হাফ প্লেট	০২ (ডজন) ডজন
৪২	ফুল প্লেট	০৪ (চার) ডজন
৪৩	ট্রে (মেলামাইন/স্টীল)	০৬ (ছয়) টি
৪৪	চা চামচ (বড়)	০২ (দুই) ডজন
৪৫	কাটা চামচ (বড়)	০২ (দুই) ডজন
৪৬	টেবিল চামচ (বড়)	০২ (দুই) ডজন
৪৭	প্লাস্টিক বুড়ি (মাঝারি)	৪০ (চল্লিশ) টি
৪৮	পিয়ন বই	১২ (বার) টি
৪৯	মার্কার পেন (হলুদ/লাল/সবুজ)	০৩ (তিন) ডজন
৫০	তোয়ালে (বড়) ২৭x৫৪" উন্নত	৪০ (চল্লিশ) টি
৫১	তোয়ালে (ছোট) ২৫x৫৪" উন্নত	২০ (নব্বই) টি
৫২	ডাক্তার (সুতি ২০x২২")	২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) টি
৫৩	এয়ার ফ্রেশনার	০৩ (তিন) ডজন
৫৪	এরাসোল (এসআই ৪৭৫ এমএল)	০২ (দুই) ডজন

*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

৩২.	লেজার প্রিন্টার (Black & White)		০	১২	০	০	১২ টি
৩৩.	লেজার প্রিন্টার (Color)		০	০৭	০	০	০৭ টি
৩৪.	POS প্রিন্টার		০	০২	০	০	০২ টি
৩৫.	এন্টি ভাইরাস		৪০		৩৫	০	৭৫ টি
৩৬.	R-Drive (কম্পিউটারে ব্যবহৃত তথ্য নষ্ট হয়ে গেলে তা রিকোভার করণার্থে ডিভাইসটি অতিব জরুরী।)		০	১	০	০	০১টি
৩৭.	Vacuum Cleaner/ Blower Machine (বড়, মাঝারি, ছোট)		০	০৩	০	০	০৩ টি


\*\*\* উপরে বর্ণিত সম্ভাব্য কম্পিউটার/কম্পিউটার সরঞ্জামাদি ক্রয়/মেরামত/ব্যবহারের ক্ষেত্রে পরিমান কম-বেশী হতে পারে।

  
22/09/2020

এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রশাঃ ও অর্থ)

  
22/9/2020

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ)

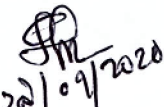
  
22/09/2020


রেজিস্ট্রার




৫৫	লাক্স সাবান (মধ্যম)	০৮ (আট) ডজন
৫৬	পাফিং (০১ ছিদ্র)	২ (দুই) ডজন
৫৭	পাফিং (০২ ছিদ্র)	০৬ (ছয়) টি
৫৮	ছুরি ৯"	০২ (দুই) ডজন
৫৯	কাচি ৬"	০২ (দুই) ডজন
৬০	রেজিস্টার (২০০পৃষ্ঠা রোল করা)	১০০ (একশত) টি
৬১	রেজিস্টার (৪০০পৃষ্ঠা রোল করা)	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৬২	রেজিস্টার (৮০০পৃষ্ঠা রোল করা)	০১ (এক) ডজন
৬৩	প্লাস্টিকের ডাবল ক্লিপ ফাইল (এ৪/এ৬)	০১ (এক) ডজন
৬৪	দেয়াল আয়না	৩০ (ত্রিশ) টি
৬৫	স্যাভলন ১০০০ এম এল	০৫ (পাঁচ) টি
৬৬	প্লাস্টিক মগ	১০ (দশ) টি
৬৭	বাইন্ডার ক্লিপ ( ০১")	১০ (দশ) পেকেট
৬৮	বাইন্ডার ক্লিপ ( ০১.২৫")	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৬৯	বাইন্ডার ক্লিপ ( ০১.৫০")	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৭০	প্লাস্টিকের বালতি	০৪ (চার) টি
৭১	পেন্সিল ব্যাটারী	০৫ (পাঁচ) ডজন
৭২	স্ট্যাম্প কালি (প্লাস্টিকের বোতল)	০৪ (চার) ডজন
৭৩	কাটার নাইফ	১০ (দশ) টি
৭৪	দেয়াল ঘড়ি (মধ্যম) নমুনাসহ	৩০ (ত্রিশ) টি
৭৫	টাগ (১০"/৬") ১০০ টির গুচ্ছ	২০০ (দুইশত) বাউন্ডেল
৭৬	সূতার গুটি	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৭৭	ফ্যাক্স রোল	০৫ (পাঁচ) টি
৭৮	পাপোস	৩০ (ত্রিশ) টি
৭৯	ব্যাটারী (ছোট)	০৫ (পাঁচ) ডজন
৮০	ক্লিপ ফাইল/ডাক ফাইল	২০ (বিশ) টি
৮১	গার্ড ফাইল	১০ (দশ) টি
৮২	টেলিফোন সেট	৪০ (চল্লিশ) টি
৮৩	টিউব লাইট	৬০ (ষাট) টি
৮৪	মফ	২০ (বিশ) টি
৮৫	কাড়ু (দেয়াল / ফ্লোর মোছার)	২৪ (চল্লিশ) টি
৮৬	হারপিক	০৪ (চার) ডজন
৮৭	টাইলস ক্রিনার	০২ (দুই) ডজন
৮৮	ফিনাইল	০২ (দুই) ডজন
৮৯	ব্রাস (টয়লেট পরিষ্কারের জন্য)	০২ (দুই) ডজন
৯০	পাদানী	০৩ (তিন) ডজন
৯১	পাপোশ	০৫ (পাঁচ) ডজন
৯২	রাবার/ইরেজার	০৫ (পাঁচ) ডজন
৯৩	পেন্সিল	০৫ (পাঁচ) ডজন
৯৪	কার্বন পেপার	২০ (বিশ) বক্স
৯৫	স্কচ টেপ	০২ (দুই) ডজন
৯৬	গ্লাসের ঢাকনা	০২ (দুই) ডজন
৯৭	গ্লাস প্যাড (ছোট)	০২ (দুই) ডজন
৯৮	এন্টি কাটার	০১ (এক) ডজন
৯৯	ফাইল বোর্ড	৫০০ (পাঁচশত) টি
১০০	কার্ড হোল্ডার	২০ (বিশ) টি
১০১	হার্ড বোর্ড	৫০ (পঞ্চাশ) টি
১০২	পানির ফিল্টার কার্টিজ	৫০ (পঞ্চাশ) টি
১০৩	ডিজিটিং কার্ড	প্রতি জনের ১০০০ টি
১০৪	আইডি কার্ড (কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাহিদানুযায়ী)	-
১০৫	পর্দা (কর্মকর্তাদের চাহিদানুযায়ী)	-
১০৬	সীল (অটো/ফ্লাক্সো) (কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাহিদানুযায়ী)	-

\*\*\* উপরে বর্ণিত সম্ভাব্য স্টেশনারী দ্রব্যাদির পরিমাণ ক্রয়/ব্যবহারের ক্ষেত্রে কম-বেশী হতে পারে।

  
২৯/০৭/২০২০  
এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রশাঃ ও অর্থ)

  
২৯/৭/২০২০  
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ)

  
২৯/০৭/২০২০  
রেজিস্ট্রার




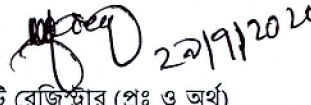
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
[www.dpdt.gov.bd](http://www.dpdt.gov.bd)

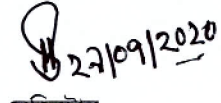
তালিকা-০৩ আসবাবপত্র (Furniture)

ক্রমিক	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
০১	অফিস চেয়ার	১৫ (বিশ) টি	
০২	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল	০২ (দুই) টি	
০৩	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	১০ (দশ) টি	
০৪	ইজি চেয়ার	০১ (এক) টি	
০৫	কম্পিউটার টেবিল	১০ (দশ) টি	
০৬	সোফা	০১ (এক) সেট	
০৭	স্টীলের আলমারি	১০ (দশ) টি	
০৮	ফাইল কেবিনেট	০৫ (পাঁচ) টি	
০৯	বুক শেল্ফ	১৫ (পনের) টি	
১০	সেল্ফ (নথি রাখার)	০৫ (পাঁচ) টি	
১১	রিভলভিং চেয়ার	১৫ (পনের) টি	
১২	কম্পিউটার চেয়ার	১০ (দশ) টি	
১৩	ওয়ার্কস্টেশন	০৫ (পাঁচ) টি	সর্বমোট ২০০০ স্কয়ার ফুট
১৪	প্যাডেল স্ট্যান্ড/ টেবিল ফ্যান	১৫ (পনের) টি	

\*\*\* উপরে বর্ণিত সম্ভাব্য আসবাবপত্রের ক্রয়/ব্যবহারের পরিমাণ কম-বেশী হতে পারে।

  
২৩/০৭/২০২০  
এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রশাঃ ও অর্থ)

  
২৩/০৭/২০২০  
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ)

  
২৩/০৭/২০২০  
রেজিস্ট্রার





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
[www.dpdt.gov.bd](http://www.dpdt.gov.bd)


তালিকা-০৪ (অফিস সরঞ্জামাদি)

ক্রমিক	মালামালের বিবরণ	পরিমান	মন্তব্য
০১	এসি ০২ টন	০২ টি	
০২	ফটোস্ট্যাট মেশিন	০১ টি	
০৩	ছোট ফ্রিজ (প্রাপ্যতা অনুসারে)	০১ টি	
০৪	সাঁউন্ড সিস্টেম ও আনুষঙ্গিক (সম্মেলন কক্ষে ৪০ জনের পিএ সিস্টেম করার জন্য)	০১ সেট	
০৫	উন্নত মানের ক্যামেরা (ডিএসএলআর)	০১ টি	
০৬	সিসি ক্যামেরা ও আনুষঙ্গিক (অধিদপ্তরকে আওতাভূকরনের জন্য)	১২ টি	
০৭	ইলেক্ট্রনিক হাজিরা মেশিন	০৩ টি	
০৮	ওয়াটার ফিল্টার মেশিন	০৩ টি	
০৯	ডিজিটাল স্ক্রীন ডিসপ্লে	০২ টি	

\*\*\* উপরে বর্ণিত সম্ভাব্য অফিস সরঞ্জামাদি ব্যবহারের পরিমান কম-বেশী হতে পারে।

  
২২/০৭/২০২০  
এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রশাঃ ও অর্থ)

  
২২/৭/২০২০  
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ)

  
২২/০৭/২০২০  
রেজিস্ট্রার