

People's Republic of Bangladesh
Department of Patents, Designs and Trademarks
Ministry of Industries
Annual Procurement Plan for FY 2023-24

| 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 |
|-------------|--|-----------------|-----------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | Internet Bandwidth With Related Services | As per req. | As per req. | RFQ/OTM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 10 Jan 2024 | 19 Jan 2024 | 19 Jan 2024 | 25 Jan 2024 | 29 Jan 2024 | - | | 37 days |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | 10 days | 00 days | 07 days | 05 days | - | 22 days | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned Dates For OTM | | 20 Nov 2023 | 03 Dec 2023 | 07 Dec 2023 | 13 Dec 2023 | 19 Dec 2023 | 15 Jan 2024 | | |
| | | | | | | | | Planned Days For OTM | | 15 Days | 05 days | 07 days | 07 days | 28 days | 62 days | 92 Days | |
| | | | | | | | | Actual Dates For OTM | | | | | | | | | |
| 2 | Hiring of Outsourcing Recruitment | 05 | 05 | OTM | Registrar | GOB | | Planned Dates For OTM | | 20 Aug 2023 | 03 Sept 2023 | 10 Sept 2023 | 14 Sept 2023 | 20 Sept 2023 | 17 Oct 2023 | - | 78 days |
| | | | | | | | | Planned Days For OTM | | 15 days | 08 days | 05 days | 07 days | 28 days | 63 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 | | 07 Aug 2023 | 16 Aug 2023 | 16 Aug 2023 | 22 Aug 2023 | 29 Aug 2023 | - | - | 39 days |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | 10 days | 00 days | 07 days | 07 days | - | 24 days | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |

VAD

Annual Procurement Plan for FY 2023-24

| 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 | Sining of Contract | Total time for Contract signing | Total time for completion of contract | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | | | | | |
| 04 | Computer and Supporting Accessories supply/ installation/ maintenance | List 1 enclosed | List-1 enclosed | OTM/RFQ/DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For OTM | | 06 Dec 2023 | 20 Dec 2023 | 24 Dec 2023 | 31 Dec 2023 | 07 Jan 2024 | 04 Feb 2024 | | | 94 days | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned Days For OTM | | | 15 days | 05 days | 08 days | 08 days | 28 days | 64 days | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For OTM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Planned Dates For RFQ | 01 Janu 2024 | 10 Janu 2024 | 10 Janu 2024 | 17 Janu 2024 | 23 Jan 2024 | - | | 37 days |
| | | | | | | | | | | | | | | | Planned Days for RFQ | | 10 days | 00 days | 07 days | 07 days | - | 24 days | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |
| 5 | Miscellenious Expenditures | As per req. | As per requirement | RFQ/DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 15 Oct 2023 | 25 Oct 2023 | 25 Oct 2023 | 31 Oct 2023 | 07 Nov 2023 | - | - | 39 days | | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | | 10 days | 00 days | 07 days | 07 days | - | 24 days | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Furniture | List-3 Enclosed | List-03 Enclosed | OTM/ RFQ/ DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 02 Nov 2023 | 12 Nov 2023 | 12 Nov 2023 | 19 Nov 2023 | 23 Nov 2023 | - | | 37 days | | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | | 10 days | 00 days | 07 days | 05 days | | 22 days | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Planned Dates For OTM | 22 Oct 2023 | 05 Nov 2023 | 09 Nov 2023 | 16 Nov 2023 | 21 Nov 2023 | 18 Dec 2023 | | 90 days |
| | | | | | | | | | | | | | | | Planned Days For OTM | | 15 Days | 5 days | 07 days | 05 days | 28 days | 60 days | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Actual Dates For OTM | | | | | | | | | |

2
AD

Annual Procurement Plan for FY 2023-24

| 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 | Sining of Contract | Total time for Contract signing | Total time for completion of contract | | |
|-------------|--|-------------------|-------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 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 Feb 2024 | 14 Feb 2024 | 18 Feb 2024 | 25 Feb 2024 | 04 Mar 2024 | 07 Apr 2024 | | | | |
| | | | | | | | | Planned Days For OTM | | | 14 days | 05 days | 07 days | 07 days | 28 days | 61 days | 91 days | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For OTM | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned Dates For RFQ | | 5 Mar 2024 | 14 Mar 2024 | 14 Mar 2024 | 20 Mar 2024 | 27 Mar 2024 | - | | 39 days | | |
| | | | | | | | | Planned Days for RFQ | | | 10 days | 00 days | 07 days | 07 days | - | 24 days | | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | | | |
| 08 | Customized Software | Pack / As per req | As per req | OTM | Registrar | GOB | | Planned Dates For OTM | | 25 Mar 2024 | 08 Apr 2024 | 15 Apr 2024 | 22 Apr 2024 | 29 Apr 2024 | 27 May 2024 | - | | 94 days | |
| | | | | | | | | Planned Days For OTM | | | 15 days | 07days | 07 days | 07 days | 28 days | 64 days | | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For OTM | | | | | | | | | | | |

228

Annual Procurement Plan for FY 2023-24

| 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 | Sining of Contract | Total time for Contract signing | Total time for completion of contract |
|-------------|---|-------------|-------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 09 | Liveries/Office Uniform & Others (For 4 th Class employees) | As per req. | As per req. | RFQ/DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 01 May 2024 | 07 May 2024 | 07 May 2024 | 13 May 2024 | 20 May 2024 | - | - | 36 days |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | | 07 days | 00 days | 06 days | 08 days | 21 days | | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |
| 10 | Books and Journals | As per req. | As per req. | RFQ/DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 07 May 2024 | 16 May 2024 | 16 May 2024 | 22 May 2024 | 28 May 2024 | - | - | 39 days |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | | 10 days | 00 days | 07 days | 07 days | - | 24 days | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |
| 11 | Printing & Binding | As per req. | As per Req. | RFQ/DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 12 Mar 2024 | 21 Mar 2024 | 21 Mar 2024 | 25 Mar 2024 | 01 Apr 2024 | - | - | 40 days |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | | 09 days | 00 days | 05 days | 08 days | - | 25 days | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |
| 12 | Printing and supplying of different stationary items for Seminar/IP day | As per req. | As per req. | RFQ/DPM | Registrar | GOB | | Planned Dates For RFQ | | 19 Feb 2024 | 26 Feb 2024 | 26 Feb 2024 | 04 Mar 2024 | 11 Mar 2024 | - | - | 38 days |
| | | | | | | | | Planned Days For RFQ | | | 08 days | 00 days | 07 days | 08 days | - | 23 days | |
| | | | | | | | | Actual Dates For RFQ | | | | | | | | | |

VAD

Annual Procurement Plan for FY 2023-24

| 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 | Sining of Contract | Total time for Contract signing | Total time for completion of contract |
|-------------|---|-------------|----------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------|---|-------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 13 | Postal | As per Req. | - | DPM | Registrar | GOB | | Planned date | | | Direct Purchase from Bangladesh Post office as per PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 14 | Advertisement | As per Req. | - | DPM | | | | Planned date | | | Direct Purchase by PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 15 | Labour | As per Req. | - | DPM | Registrar | GOB | | Planned date | | | Direct Purchase by PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 16 | Refreshment | As per Req. | - | DPM | | | | Planned date | | | Direct Purchase from Various Organization as per PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 17 | Transport Fuel(Petrol/Octane/CNG/Disel) | As per Req. | - | DPM | Registrar | GOB | | Planned date | | | Direct Purchase from Government renouned Organization as per PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 18 | Repair / Maintenance of Furniture | As per Req. | - | DPM | | | | Planned date | | | Direct Purchase by PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 19 | Repair / Maintenance of Computer | As per Req. | - | DPM | Registrar | GOB | | Planned date | | | Direct Purchase by PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 20 | Repair / Maintenance of Office equipments | As per Req. | - | DPM | Registrar | GOB | | Planned date | | | Direct Purchase by PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |
| 21 | Computer Accessories | As Per Req. | List -01 | DPM | Registrar | GOB | | Planned date | | | Direct Purchase by PPR-2008 | | | | | | |
| | | | | | | | | Planned days | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Actual | | | | | | | | | |

[Signature]
29.9.26
উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)

[Signature]
29.9.26
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)

[Signature]
29/9/26
মহাপরিচালক



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

তালিকা-০২ (Stationary Goods)

| ক্রমিক | মালামালের বিবরণ | পরিমাণ |
|--------|---|-----------------------|
| ০১ | অফসেট পেপার-৮০ গ্রাম (এ-৪ ডাবল এ) | ১০০০ (এক হাজার) রীম |
| ০২ | অফসেট পেপার-৮০ গ্রাম (এ-৬ ডাবল এ) | ২০ (বিশ) রীম |
| ০৩ | ফাইল কভার | ১০০০০ (দশ হাজার) টি |
| ০৪ | নোট সীট প্যাড (লিগ্যাল/এ৪) | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ০৫ | স্বাক্ষর কলম | ০৩ (তিন) ডজন |
| ০৬ | টয়লেট পেপার | ৪০ (চল্লিশ) ডজন |
| ০৭ | ফেসিয়াল টিস্যু | ৩৫ (পয়ত্রিশ) ডজন |
| ০৮ | কিচেন টিস্যু | ১০ (দশ) ডজন |
| ০৯ | স্ট্যাপলার মেশিন (মাঝারী) | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ১০ | স্ট্যাপলার মেশিন (বড়) | ০৫ (পাঁচ) টি |
| ১১ | স্ট্যাপলার পিন (মিডিয়াম) প্রতি প্যাকেট ২০ বক্স করে | ৪০ (চল্লিশ) প্যাকেট |
| ১২ | খাম ফাইল সাইজ | ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টি |
| ১৩ | খাম বই সাইজ | ১০০০ (এক হাজার) টি |
| ১৪ | খাম (এস ই -৫) | ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টি |
| ১৫ | স্ট্যাপলার পিন (বড়) | ০১ প্যাকেট (২০ বক্স) |
| ১৬ | লিংক বল পেন কালো | ৮০ (আশি) ডজন |
| ১৭ | ভীম পাউডার ৭৫০ গ্রাম কন্টেইনার | ০২ (দুই) ডজন |
| ১৮ | লিকুইড ডিসওয়াশ | ১০ (দশ) ডজন |
| ১৯ | হ্যান্ডওয়াশ (স্প্রে সহ) | ২৫ (পঁচিশ) ডজন |
| ২০ | গ্লাস (পানি খাওয়ার ৬") | ০২ (দুই) ডজন |
| ২১ | পেন স্ট্যান্ড | ৪০ (চল্লিশ) টি |
| ২২ | প্লাস্টিকের জগ | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ২৩ | পেন্সিল কাটার (উন্নত) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ২৪ | ওডোনীল | ১০ (দশ) ডজন |
| ২৫ | ক্যালকুলেটর (১২ ডিজিট) সিটিজেন | ১২ (বার) টি |
| ২৬ | জ্যামস ক্রিপ (প্লাস্টিক কোটেড, ১০০ পিছের বক্স) | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ২৭ | ফিতা (৫০ গজ) | ১০০ (একশ) টি |
| ২৮ | পেপার ওয়েট | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ২৯ | পিন রিমুভার | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৩০ | প্লাস্টিক ফোল্ডার (ট্রান্সপারেন্ট) (এ ৪ + এ ৬) | ২০ (বিশ) ডজন |
| ৩১ | টিউব গাম (স্টিক গাম) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৩২ | গাম পট | ০২ (দুই) ডজন |
| ৩৩ | স্কেল ১২" স্টীল | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৩৪ | ডেস্ক ক্যালেন্ডার স্ট্যান্ড | ৪০ (চল্লিশ) টি |
| ৩৫ | স্ট্যাম্প প্যাড | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৩৬ | প্লাস্টিকের বদনা | ২৫ (পঁচিশ) টি |
| ৩৭ | চায়ের কাপ + পিরিচ | ০৫ (পাঁচ) 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 | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৪২ | ফুল প্লেট | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৪৩ | ট্রে (মেলামাইন/স্টীল) | ০৬ (ছয়) টি |
| ৪৪ | চা চামচ (বড়) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৪৫ | কাটা চামচ (বড়) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৪৬ | টেবিল চামচ (বড়) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৪৭ | প্লাস্টিক কাড়ি (মাঝারি) | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ৪৮ | পিয়ন বই | ১২ (বার) টি |
| ৪৯ | মার্কার পেন (হলুদ/লাল/সবুজ) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৫০ | তোয়ালে (বড়) ২৭x৫৪" উন্নত | ৪০ (চল্লিশ) টি |
| ৫১ | তোয়ালে (ছোট) ২৫x৫৪" উন্নত | ৯০ (নব্বই) টি |
| ৫২ | ডাস্টার (সুতি ২০x২২") | ২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) টি |
| ৫৩ | এয়ার ফ্রেসনার | ১০ (দশ) ডজন |
| ৫৪ | এরাসোল (এসআই ৪৭৫ এমএল) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |

৯৮

| | | |
|-----|--|----------------------|
| ৫৫ | লাক্স সাবান (মধ্যম) | ০৮ (আট) ডজন |
| ৫৬ | পাফিং (০১ ছিদ্র) | ০৫ (পাঁচ) 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 ক্রিপ ফাইল (এ৪/এ৬) | ০২ (দুই) ডজন |
| ৬৪ | দেয়াল আয়না | ২০ (বিশ) টি |
| ৬৫ | এন্টিসেপটিক লিকুইড | ২০ (বিশ) টি |
| ৬৬ | প্লাস্টিক মগ | ২০ (বিশ) টি |
| ৬৭ | বাইন্ডার ক্রিপ (০১") | ১০ (দশ) পেকেট |
| ৬৮ | বাইন্ডার ক্রিপ (০১.২৫") | ১০ (দশ) প্যাকেট |
| ৬৯ | বাইন্ডার ক্রিপ (০১.৫০") | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ৭০ | প্লাস্টিকের বালতি | ০৪ (চার) টি |
| ৭১ | পেপিল ব্যাটারী | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৭২ | স্ট্যাম্প কালি (প্লাস্টিকের বোতল) | ১০ (দশ) ডজন |
| ৭৩ | কাটার নাইফ | ১০ (দশ) টি |
| ৭৪ | দেয়াল ঘড়ি (মধ্যম) নমুনাসহ | ৩০ (ত্রিশ) টি |
| ৭৫ | ট্যাগ (১০"/৬") ১০০ টির গুচ্ছ | ৫০০ (পাঁচশত) বান্ডেল |
| ৭৬ | সূতার গুটি | ১০০ (একশত) টি |
| ৭৭ | ফ্যাঙ্ক রোল | ০৫ (পাঁচ) টি |
| ৭৮ | পাপোস (নারিকেলে ছোবরা ৪" x২") | ১০ (দশ) টি |
| ৭৯ | ব্যাটারী (ছোট) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৮০ | ক্রিপ 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 | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ৮৫ | ব্যাডু (দেয়াল / ফ্লোর মোছার) | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ৮৬ | টয়লেট ক্রিনার | ১০ (দশ) ডজন |
| ৮৭ | টাইলস ক্রিনার | ১০ (দশ) ডজন |
| ৮৮ | ফিনাইল | ০২ (দুই) ডজন |
| ৮৯ | ব্রাস (টয়লেট পরিষ্কারের জন্য) | ০২ (দুই) ডজন |
| ৯০ | পাদানী | ০৪ (চার) ডজন |
| ৯১ | পাপোশ | ১০ (দশ) ডজন |
| ৯২ | রাবার/ইরেজার | ১০ (দশ) ডজন |
| ৯৩ | পেপিল | ১০ (দশ) ডজন |
| ৯৪ | কার্বন পেপার | ১০ (দশ) ডজন |
| ৯৫ | স্কচ টেপ | ০২ (দুই) ডজন |
| ৯৬ | গ্রাসের ঢাকনা | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৯৭ | গ্রাস প্যাড (ছোট) | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৯৮ | এন্টি কাটার | ০৫ (পাঁচ) ডজন |
| ৯৯ | ফাইল বোর্ড | ৫০০ (পাঁচশত) টি |
| ১০০ | কার্ড হোল্ডার | ২০ (বিশ) টি |
| ১০১ | হার্ড বোর্ড | ৫০ (পঞ্চাশ) টি |
| ১০২ | পানির ফিল্টার কার্টিজ | ৫০০ (পাঁচশত) টি |
| ১০৩ | ভিজিটিং কার্ড | প্রতি জনের ১০০০ টি |
| ১০৪ | আইডি কার্ড (সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর) | - |

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

Karim
29.09.20
উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)

মহাপরিচালক
29.9.20
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)

29/9/20
মহাপরিচালক



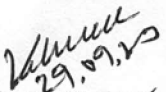
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
শিল্প মন্ত্রণালয়
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
Website: www.dpdt.gov.bd

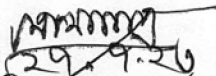
তালিকা-০১ (কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জামাদি)

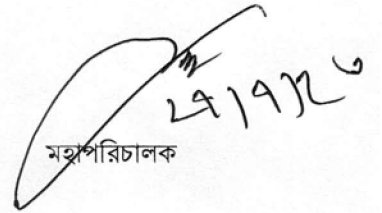
| ক্রমিক নং | দ্রব্যের নাম | গত অর্থ বৎসরের মোট ব্যয় | চাহিদা ২০২৩-২৪ | | | | অর্থ বৎসরে মোট | মন্তব্য |
|--------------|---|--------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|----------------------|---------|
| | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | |
| | | | | | | | | |
| ১. | প্রিন্টার টোনার | | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ২০০ টি | |
| ২. | কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- হার্ডডিস্ক | | ০৪ | ০০ | ০৪ | ০০ | ০৮ টি | |
| ৩. | কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- মাদারবোর্ড | | ০৪ | ০০ | ০৪ | ০০ | ০৮ টি | |
| ৪. | কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- প্রসেসর | | ০৪ | ০০ | ০৪ | ০০ | ০৮ টি | |
| ৫. | কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- পাওয়ার সাপ্লাই | | ০৪ | ০০ | ০৪ | ০০ | ০৮ টি | |
| ৬. | প্রসেসর কুলিং ফ্যান | | ০৪ | ০০ | ০৪ | ০০ | ০৮ টি | |
| ৭. | এক্সটার্নাল হার্ডডিস্ক | | - | ০১ | - | - | ০১ টি | |
| ৮. | মনিটর (এলসিডি/এলইডি) | | ০৪ | ০০ | ০৪ | ০০ | ০৮ টি | |
| ৯. | ওয়েবক্যাম | | ১৫ | | | | ১৫ টি | |
| ১০. | হেডফোন | | ২৫ | ০ | | | ২৫ টি | |
| ১১. | কী-বোর্ড | | ১৫ | | ১৫ | ০ | ৩০ টি | |
| ১২. | মাউস | | ২০ | | ২০ | | ৪০ টি | |
| ১৩. | র্যাম | | ০ | ০৪ | ০ | ০৪ | ০৮ টি | |
| ১৪. | পেন ড্রাইভ ১৬ জিবি | | ৪০ | | | | ৪০ টি | |
| ১৫. | ইউপিএস (১২০০ ভিএ) | | ০৬ | | ০৬ | | ১২ টি | |
| ১৬. | Internal ডিভিডি রম/রাইটার | | ০৪ | | | | ০৪ টি | |
| ১৭. | পাওয়ার স্ট্রীপ/মাল্টিপ্লাগ | | ২০ | | ১০ | | ৩০ টি | |
| ১৮. | ব্ল্যাংক ডিভিডি | | ৫০ | | ৫০ | | ১০০ টি | |
| ১৯. | ব্ল্যাংক সিডি | | ৫০ | | ৫০ | | ১০০ টি | |
| ২০. | নেটওয়ার্ক সুইচ - ১৬ পোর্ট | | | ০৪ | | ০ | ০৪ টি | |
| ২১. | নরমাল স্ক্যানার | | | ১২ | | ০ | ১২ টি | |
| ২২. | ডকুমেন্ট স্ক্যানার | | ০ | ০৬ | ০ | ০ | ০৬ টি | |
| ২৩. | ওয়াইফাই রাউটার ৩০০ এমবিপিএস | | ০ | ০৬ | ০ | ০ | ০৬ টি | |
| ২৪. | ওয়ার্ল্ডেস ল্যান কার্ড | | ০ | ৪০ | ০ | ০ | ৪০ টি | |
| ২৫. | এক্সটার্নাল ডিভিডি রম/রাইটার | | ০ | ০২ | ০০ | ০ | ০২ টি | |
| ২৬. | RJ 45 কানেক্টর | | ৩০০ | ০ | ০ | ০ | ৩০০ টি | |
| ২৭. | ক্যাট-6e ক্যাবল | | ০১ | ০০ | ০১ | ০ | ০২ কয়েল | |
| ২৮. | রাউটার/ফায়ারওয়াল | | ০ | ০২ | ০ | ০ | ০২ টি | |
| ২৯. | ইলেকট্রিক স্ক্রীনসহ প্রোজেক্টর | | ০ | ০১ | ০ | ০ | ০১ টি | |
| ৩০. | ল্যান কার্ড | | ০৪ | ০ | ০৪ | ০ | ০৮ টি | |
| ৩১. | লেজার প্রিন্টার (Black & White) | | ০ | ০৬ | ০ | ০ | ০৬ টি | |
| ৩২. | লেজার প্রিন্টার (Color) | | ০ | ০৬ | ০ | ০ | ০৬ টি | |
| ৩৩. | POS প্রিন্টার | | ০ | ০২ | | ০ | ০২ টি | |
| ৩৪. | এন্টি ভাইরাস | | ৮০ | | | ০ | ৮০ টি | |
| ৩৫. | R-Drive (কম্পিউটারে ব্যবহৃত তথ্য নষ্ট হয়ে গেলে তা রিকোভার করণার্থে ডিভাইসটি অতিব জরুরী।) | | ০ | ১ | ০ | ০ | ০১ টি | |
| ৩৬. | Vacuum Cleaner/ Blower Machine (বেড়, মাঝারি, ছোট) | | ০ | ০৩ | ০ | ০ | ০৩ টি | |
| ৩৭. | CD/DVD Cabinet | | | ০১ | | | ০১ টি | |
| ৩৮. | সিডি/ডিভিডি গ্রাভাম (বেড়) | | | ০২ | | | ০২ টি | |

| | | | | | | | |
|-----|---------------------------------------|---|--|-------|----|---|-------|
| ৩৯. | কেবল কাটার | | | ০২ | | | ০২ টি |
| ৪০. | নোজ প্রাস | | | ০২ | | | ০২ টি |
| ৪১. | Interactive White board | ০ | | ০২ | | | ০১ টি |
| ৪২. | Projector | ০ | | ০ | ০১ | ০ | ০১ টি |
| ৪৩. | Ceiling Mount Kit for Projector | ০ | | ০ | ০১ | ০ | ০১ টি |
| ৪৪. | Server UPS | ০ | | ০ | ০১ | ০ | ০১ টি |
| ৪৫. | Sound System/Speaker | ০ | | ০২ | ০ | ০ | ০২ টি |
| ৪৬. | HDMI Cable (20 M) | ০ | | ০ | ০২ | ০ | ০২ টি |
| ৪৭. | HDMI Splitter (4 Ports) | ০ | | ০২ | ০১ | ০ | ০২ টি |
| ৪৮. | Digital Display Board/Smart Board | ০ | | ০১ টি | ০ | ০ | ০১ টি |
| ৪৯. | সার্ভার কম্পিউটার মেরামত | ০ | | ০১ টি | ০ | ০ | ০১ টি |
| ৪৪. | সার্ভার কম্পিউটার ইউপিএস মেরামত | | | | | | ০২ টি |
| ৪৫. | ডেস্কটপ/ল্যাপটপ কম্পিউটার সার্ভিসিং | | | | | | ২৫ টি |
| ৪৬. | প্রিন্টার সার্ভিসিং | | | | | | ২০ টি |
| ৪৭. | ইউপিএস মেরামত | | | | | | ১৫ টি |
| ৪৮. | নেটওয়ার্ক সুইচ ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি | | | | | | ০৬ টি |

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


উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


মহাপরিচালক

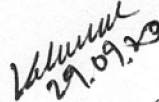


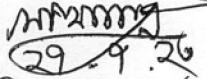
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
শিল্প মন্ত্রণালয়
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dpdt.gov.bd


তালিকা-০৩ আসবাবপত্র (Furniture)

| ক্রমিক | মালামালের বিবরণ | পরিমাণ | মন্তব্য |
|--------|-------------------------------|----------------|--------------------------|
| ০১ | অফিস চেয়ার/দর্শনার্থী চেয়ার | ৫০ (পঞ্চাশ) টি | |
| ০২ | ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল | ০২ (দুই) টি | |
| ০৩ | হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল | ১০ (দশ) টি | |
| ০৪ | কনফারেন্স টেবিল | ০১ (এক) সেট | |
| ০৫ | কনফারেন্স চেয়ার | ৪০ (চল্লিশ) টি | |
| ০৬ | ইজি চেয়ার | ০১ (এক) টি | |
| ০৭ | কম্পিউটার টেবিল | ২০ (বিশ) টি | |
| ০৮ | সোফা | ০১ (এক) সেট | |
| ০৯ | স্টীলের আলমারি | ১৫ (পনের) টি | |
| ১০ | ফাইল কেবিনেট | ২০ (বিশ) টি | |
| ১১ | বুক শেল্ফ | ০৫ (পাঁচ) টি | |
| ১২ | সেল্ফ (নথির রাখার) | ২৫ (পঁচিশ) টি | |
| ১৩ | রিভলভিং চেয়ার | ১০ (দশ) টি | |
| ১৪ | কম্পিউটার চেয়ার | ২০ (বিশ) টি | |
| ১৫ | ওয়ার্কস্টেশন | ০৫ (পাঁচ) টি | সর্বমোট ২০০০ স্কয়ার ফুট |
| ১৬ | ফ্যান (স্ট্যান্ড) | ০৫ (পাঁচ) টি | |
| ১৭ | দেয়াল আয়না | ২০ (বিশ) টি | |

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


২৭.০৭.২৬
উপ-পরিচালক(প্রঃ ও অর্থ)


২৭.৭.২৬
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


২৭/৭/২৬
মহাপরিচালক

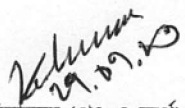


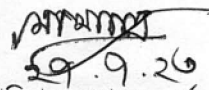
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
শিল্প মন্ত্রণালয়
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dpdt.gov.bd


তালিকা-০৪ (অফিস সরঞ্জামাদি)

| ক্রমিক | মালামালের বিবরণ | পরিমাণ | মন্তব্য |
|--------|---|--------|---------|
| ০১ | এসি ০২ টন | ০২ টি | |
| ০২ | ফটোষ্ট্যাট মেশিন | ০১ টি | |
| ০৩ | সাঁউন্ড সিস্টেম ও আনুষঙ্গিক (সম্মেলন কক্ষে ৪০ জনের পিএ সিস্টেম করার জন্য) | ০১ সেট | |
| ০৪ | উন্নত মানের ক্যামেরা (ডিএসএলআর) | ০১ টি | |
| ০৫ | সিসি ক্যামেরা ও আনুষঙ্গিক (অধিদপ্তরকে আওতাভুক্তকরণের জন্য) | ১০ টি | |
| ০৬ | বৈদ্যুতিক বাস | ৫০ টি | |
| ০৭ | ডিজিটাল স্ক্রীন ডিসপ্লে | ০২ টি | |
| ০৮ | বৈদ্যুতিক সিলিং ফ্যান | ২০ টি | |
| ০৯ | ওয়াটার ফিল্টার মেশিন | ০৮ টি | |
| ১০ | ল্যাডার | ০১ টি | |

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


উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


২৭.৭.২৬
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


২৭.৭.২৬
মহাপরিচালক