

People's Republic of Bangladesh
Department of Patents, Industrial Designs and Trademarks
Ministry of Industries
Annual Procurement Plan for FY 2025-26

Packaging 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/ Advertisement 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						9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
01	Supply of different stationary items for training/Administrative works	List 2 Enclosed	List-2 Enclosed	e-GP/RFQ/ DPM/OTM	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		11 Aug 2025	21 Aug 2025	21 Aug 2025	28 Aug 2025	1 Sep 2025	-	-	36 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	04 days	-	21 days	
								Actual Dates For RFQ									
								Planned Dates For OTM		08 Sep 2025	23 Sep 2025	28 Sep 2025	05 Oct 2025	12 Oct 2025	10 Nov 2025	-	
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	28 days	62 days	77 days
								Actual Dates For OTM									
02	Computer and Supporting Accessories supply / installation / maintenance	List 1 enclosed	List-1 enclosed	e-GP/RFQ/ DPM/OTM	Director General	GOB		Planned Dates For OTM		13 Oct 2025	28 Oct 2025	02 Nov 2025	09 Nov 2025	16 Nov 2025	14 Dec 2025	-	77 days
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	28 days	62 days	
								Actual Dates For OTM									
								Planned Dates For RFQ		09 Feb 2026	19 Feb 2026	19 Feb 2026	26 Feb 2026	05 Mar 2026	-	24 days	39 days
								Planned Days for RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days	-		
								Actual Dates For RFQ									

Annual Procurement Plan for FY 2025-26

Packa ge No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantit y	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Estd. Cost (In Tk. Lakh)	Time Code for process	Advertise Prequalific ation (if applicable)	Invitie/ Advertise Tender	Tender opening	Tender evaluation	Approval of award	Notification of Award	Sining of Contract	Total time for Contract signing	Total time for com pletion of contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
03	Furniture	List-3 Enclo sed	List-03 Enclose d	OTM/RFQ/ DPM/e-GP	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		03 Nov 2025	13 Nov 2025	13 Nov 2025	20 Nov 2025	27 Nov 2025			39 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days		24 days	
								Actual Dates For RFQ									
								Planned Dates For OTM		08 Sep 2025	23 Sep 2025	28 Sep 2025	05 Oct 2025	12 Oct 2025	09 Nov 2025		
								Planned Days For OTM			15 Days	5 days	07 days	07 days	28 days	62 days	77 days
								Actual Dates For OTM									
04	Engineering/Office Equipments and Supporting Accessories supply / installation / maintenance	As per Req.	As per Req	RFQ/DPM/e- GP/OTM	Director General	GOB		Planned Dates For OTM		02 Mar 2026	17 Mar 2026	22 Mar 2026	29 Mar 2026	05 Apr 2026	03 May 2026	-	
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	28 days	62 days	77 days
								Actual Dates For OTM									
								Planned Dates For RFQ		4 May 2026	14 May 2026	14 May 2026	21 May 2026	21 May 2026	-		
								Planned Days for RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days	-	24 days	39 days
								Actual Dates For RFQ									






Annual Procurement Plan for FY 2025-26

Packa ge No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantit y	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Esid. Cost (in Tk. Lakh)	Time Code for process	Advertise Prequalific ation (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 com pletion of contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
05	Customized Software	Pack/ As per req	As per req	RFQ//e-GP/ OTM	Director General	GOB		Planned Dates For OTM		05 Jan 2026	20 Jan 2026	25 Jan 2026	01 Feb 2026	08 Feb 2026	01 Mar 2026	-	
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	29 days	63 days	78 days
								Actual Dates For OTM									
								Planned Dates For RFQ		04 May 2026	14 May 2026	14 May 2026	21 May 2026	28 May 2026	-	24 days	39 days
								Planned Days for RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days	-		
								Actual Dates For RFQ									
06	Internet Bandwith With Related Services	As per req.	As per req.	RFQ/OTM/DP M	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		05 Jan 2026	15 Jan 2026	15 Jan 2026	22 Jan 2026	29 Jan 2026	-	-	
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days	-	24 days	39 days
								Actual Dates For RFQ									
								Planned Dates For OTM		2 Dec 2025	17 Dec 2025	22 Dec 2025	29 Dec 2025	05 Jan 2026	03 Feb 2026		
								Planned Days For OTM			15 Days	05 days	07 days	07 days	28 days	62 days	77 days
								Actual Dates For RFQ									

22

4

22

22

Annual Procurement Plan for FY 2025-26

Packa ge No.	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract approving authority	Source of funds	Esid. Cost (in Tk. Lakh	Time Code for process	Advertise Prequalifica tion (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 com pletion of contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
07	Miscellaneous Expenditures	As per req.	As per requirem ent	RFQ/DPM/e- GP/OTM	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		03 Nov 2025	13 Nov 2025	13 Nov 2025	20 Nov 2025	27 Nov 2025	-	-	-
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days	-	24 days	39 days
								Actual Dates For RFQ									
								Planned Dates For OTM		02 Feb 2026	17 Feb 2026	22 Feb 2026	01 Mar 2026	08 Mar 2026	05 Apr 2025		
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	28 days	62 days	77 days
								Actual Dates For OTM									

2

5

8

9

Annual Procurement Plan for FY 2025-26

Packa ge 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 Prequalifica tion (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 com pletion of contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
08	Liveries/Office Uniform & Others (For 4 th Class employees)	As per req.	As per req.	RFQ/DPM	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		04 May 2026	14 May 2026	14 May 2026	21 May 2026	28 May 2026	-	-	39 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days		24 days	
								Actual Dates For RFQ									
9	Books and Journals	As per req.	As per req	RFQ/DPM	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		03 Nov 2025	13 Nov 2025	13 Nov 2025	20 Nov 2025	27 Nov 2025	-	-	39 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days		24 days	
								Actual Dates For RFQ									
10	Printing & Binding	As per req.	As per Req	RFQ/DPM	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		11 May 2026	21 May 2026	21 May 2026	28 May 2026	04 Jun 2026	-	-	39 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	07 days		24 days	
								Actual Dates For RFQ									
11	Printing and supplying of different stationary items for Seminar/IP day	As per req.	As per req	RFQ/DPM	Director General	GOB		Planned Dates For RFQ		02 Mar 2026	12 Mar 2026	12 Mar 2026	19 Mar 2026	27 Mar 2025	-	-	40 days
								Planned Days For RFQ			10 days	00 days	07 days	08 days		25 days	
								Actual Dates For RFQ									
12	Motor Vehicle (Microbus)	01	01	OTM/DPM	Director General	GOB		Planned Dates For OTM		13 Oct 2025	28 Oct 2025	03 Nov 2025	10 Nov 2025	17 Nov 2025	15 Dec 2025	-	77 days
								Planned Days For OTM			15 days	05 days	07 days	07 days	28 days	62 days	
								Actual Dates For OTM									

22

4

8

10

Annual Procurement Plan for FY 2025-26

Packa ge 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 Prequalifica tion (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 com pletion 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	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase from Bangladesh Post office as per PPR-2008								
14	Advertisement	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase by PPR-2008								
15	Labour	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase by PPR-2008								
16	Refreshment	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase from Various Organization as per PPR-2008								
17	Transport Fuel(Petrol/Oct ane/CNG/Diesel)	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase from Government renowned Organization as per PPR-2008								
18	Repair / Maintenance of Furniture	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase by PPR-2008								
19	Repair / Maintenance of Computer	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase by PPR-2008								
20	Repair / Maintenance of Office equipments	As per Req	-	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase by PPR-2008								
21	Computer Accessories	As Per Req	List -01	DPM	Director General	GOB		Planned date Planned days Actul	Direct Purchase by PPR-2008								


মুহাম্মদ আব্বাস আলী ফারুক
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ.দা.)


কৌশলিক উদ্দেশ্য
উপ-পরিচালক (২ঃ ও অর্থ)


ড. কারমার মুহাম্মদ মঈনুল হান্নান
পরিচালক (২ঃ ও অর্থ)


চাঃ কারাজৌর রোশেন
মহাপরিচালক



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

তালিকা-০১ (কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জামাদি)

সার্ভার, কম্পিউটার, কম্পিউটার সরঞ্জামাদি, প্রিন্টারের কালি ও অন্যান্য যন্ত্রাংশের চাহিদা অর্থ বৎসর ২০২৫-২৬							
ক্রমিক নং	দ্রব্যের নাম	গত অর্থ বৎসরের মোট ব্যয়	চাহিদা ২০২৫-২৬				অর্থ বৎসরে মোট
			১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১.	ডেস্কটপ কম্পিউটার		০২	০	০	০	০২ টি
২.	Laptop		০৫				০৫টি
৩.	সিগাবিট ৪৮ পোর্টের নেটওয়ার্ক সুইচ (highRange)		০৪				০৪টি
৪.	Multi-Gigabit WiFi Router		০	০৬	০	০	০৬ টি
৫.	IP Phone		৩০				৩০টি
৬.	Digital Display Board/Smart Board 96 inchi with vedio conferencing system		০১				০১
৭.	PA system for conference Room		১:২০	০	০	০	১:২০ সেট
৮.	Network system configuration.		৭০টি				৭০টি
৯.	সিসি ক্যামেরা		০৬টি				০৬টি
১০.	Finger Print Machine		০১টি				০১টি
১১.	প্রিন্টার টোনার		৩০	৩০	৩০	৩০	১২০ টি
১২.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- হার্ডডিস্ক		০৪	০	০৪	০	০৮ টি
১৩.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- মাদারবোর্ড		০৪	০	০৪	০	০৮ টি
১৪.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- প্রসেসর		০৪	০	০৪	০	০৮ টি
১৫.	কেসিং		০৪		০৪		০৮টি
১৬.	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ- পাওয়ার সাপ্লাই		০৪	০	০৪	০	০৮ টি
১৭.	প্রসেসর কুলিং ফ্যান		০৪	০	০৪	০	০৮ টি
১৮.	এক্সটার্নাল হার্ডডিস্ক		-	০১	০	০	০১ টি
১৯.	মনিটর (এলইডি/এলইডি)		০৪	০	০৪	০	০৮ টি
২০.	ওয়েবক্যাম		৩০	০	০	০	৩০ টি
২১.	হেডফোন		৩০	০	০	০	৩০ টি
২২.	কী-বোর্ড		১৫	০	১৫	০	৩০ টি
২৩.	মাউস		২০	০	২০	০	৪০ টি
২৪.	র‍্যাম		০	০৪	০	০৪	০৮ টি
২৫.	পেন ড্রাইভ ১৬ জিবি		৪০	০	০	০	৪০ টি
২৬.	ইউপিএস (১২০০ ডিএ)		০৬	০	০৬	০	১২ টি
২৭.	Internal ডিভিডি রম/রাইটার		০৪	০	০	০	০৪ টি
২৮.	পাওয়ার স্ট্রীপ/মাল্টিপ্লাগ		২০	০	১০	০	৩০ টি
২৯.	নেটওয়ার্ক সুইচ - ১৬ পোর্ট		০	০৫	০	০	০৫ টি
৩০.	নরমাল স্ক্যানার		০৫	০	০	০	০৫ টি
৩১.	ডকুমেন্ট স্ক্যানার (থ্রেডি ডিউটি)		০৬	০	০	০	০৬ টি
৩২.	ওয়ালার্স প্ল্যান কার্ড		০	৭৫	০	০	৭৫ টি
৩৩.	এক্সটার্নাল ডিভিডি রম/রাইটার		০	০২	০	০	০২ টি

কম্পিউটার
সরঞ্জামাদি
আইটি
ইউনিটসহ
কিছু সামগ্রী
অধিদপ্তরের
অন্যান্য
শাখায়
ব্যবহারের
জন্য
বিবেচনায়
নিম্নে চাহিদা
প্রস্তুত করা
হয়েছে।

সফটওয়্যার
ক্রয়/
আপগ্রেডেশন
অধিদপ্তরে
ব্যবহৃত ফরম-
সমূহ এবং
আনুষঙ্গিক
বিষয়ে
আনুমানিক
সংখ্যা প্রদান
করা হলো।

৯

৮

৮

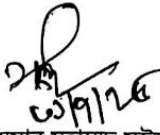
৮

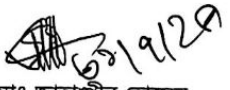
৩৪.	RJ 45 কানেক্টর		৫০০	০	০	০	৫০০ টি
৩৫.	ক্যাট-৬e ক্যাবল		০১	০	০১	০	০২ কয়েল
৩৬.	প্রোজেক্টর ইলেকট্রিক স্ক্রীন		০	০১	০	০	০১ টি
৩৭.	ল্যান কার্ড (ইন্টারনাল)		০৫	০	০	০	০৫ টি
৩৮.	লেজার প্রিন্টার (Black & White)		০	১০	০	০	১০ টি
৩৯.	লেজার প্রিন্টার (Color)		০	০৫	০	০	০৫ টি
৪০.	সাধারণ এন্টি ভাইরাস ও সার্ভার এন্টি ভাইরাস		৮০	০	০	০	৮০ টি
৪১.	R-Drive (কম্পিউটারে ব্যবহৃত তথ্য নষ্ট হয়ে গেলে তা রিকোভার করণার্থে ডিভাইসটি অতিব জরুরী!)		০	১	০	০	০১ টি
৪২.	Vacuum Cleaner/ Blower Machine (বড়, মাঝারি, ছোট)		০	০৩	০	০	০৩ টি
৪৩.	কেবল কাটার		০	০২	০	০	০২ টি
৪৪.	নোজ প্লাস		০	০২	০	০	০২ টি
৪৫.	Interactive White board		০	০১			০১ টি
৪৬.	Ceiling Mount Kit for Projector		০	০	০১	০	০১ টি
৪৭.	Server UPS		০	০	০১	০	০১ টি
৪৮.	Sound System/Speaker		০	২	০	০	০২ টি
৪৯.	HDMI Cable (100 M)		০	০	০২	০	০২ টি
৫০.	HDMI Splitter (4 Ports)		০	০২	০১	০	০৩ টি
৫১.							
৫২.	সার্ভার কম্পিউটার মেরামত		০	০১	০	০	০১ টি
৫৩.	সার্ভার কম্পিউটার ইউপিএস মেরামত		০১	০	০১	০	০২ টি
৫৪.	ডেস্কটপ/ল্যাপটপ কম্পিউটার সার্ভিসিং		১২	০	১৩	০	২৫ টি
৫৫.	প্রিন্টার সার্ভিসিং		০৪	০৪	০৪	০৪	২০ টি
৫৬.	ইউপিএস মেরামত		০৪	১০	০৪	০৭	২৫ টি
৫৭.	নেটওয়ার্ক সুইচ ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি		০২	০২	০২	০	০৬ টি
৫৮.	সফটওয়্যার ক্রয়/আপগ্রেডেশন		০৫	০	০৫	০	১০ টি
৫৯.	এস এস ডি কার্ড		১০	১০	১০	১০	৪০ টি

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


মুহাম্মদ আরাক্কাহ আলী ফকির
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ. দা.)


কৌশিক উদ্দিন
উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


ড. কায়সার মুহাম্মদ মঈনুল হাসান
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
মহাপরিচালক



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পেটেন্ট, শিল্প-নকশা 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-১২০ গ্রাম (এ-৬ ডাবল এ)	১০০ (একশত) রীম
০৩	ফাইল কভার	১৫০০০ (পনের হাজার) টি
০৪	নোট সীট প্যাড (লিগ্যাল/এ৪)	৭০ (সত্তর) টি
০৫	স্বাক্ষর কলম	০৫ (পাঁচ) ডজন
০৬	টমলেট পেপার	১০০ (একশত) ডজন
০৭	ফেসিয়াল টিস্যু	৯৬ (ছিয়ানক্সই) ডজন
০৮	কিচেন টিস্যু	২৪ (চব্বিশ) ডজন
০৯	স্ট্যাপলার মেশিন (মাঝারি)	৫০ (পঞ্চাশ) টি
১০	স্ট্যাপলার মেশিন (বড়)	০৭ (সাত) টি
১১	স্ট্যাপলার পিন (মিডিয়াম) প্রতি প্যাকেট ২০ বক্স করে	৭৫ (পঁচাত্তর) 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)	০২ প্যাকেট (৪০ বক্স)
১৬	লিংক বল পেন কালো	১০৮ (একশত আট) ডজন
১৭	ভীম পাউডার ৭৫০ গ্রাম কন্টেইনার	০২ (দুই) ডজন
১৮	লিকুইড ডিসওয়াশ	১০ (দশ) ডজন
১৯	হ্যান্ডওয়াশ (স্প্রে সহ)	৩৫ (পঁয়ত্রিশ) ডজন
২০	গ্রাস (পানি ঝাওয়ার ৬")	২০ (বিশ) ডজন
২১	পেন স্ট্যান্ড	৬০ (ষাট) টি
২২	পেন্সিল কাটার (উন্নত)	০৫ (পাঁচ) ডজন
২৩	ওডোনীল	২৪ (চব্বিশ) ডজন
২৪	ক্যালকুলেটর (১২ ডিজিট) সিটিজেন	২৪ (চব্বিশ) টি
২৫	জ্যামস ক্রিপ (প্লাস্টিক কোটেড, ১০০ পিছের বক্স)	৮৪ (চুরাশি) টি
২৬	ফিতা (৫০ গজ)	১২০ (একশত বিশ) টি
২৭	পেপার ওয়েট	০৫ (পাঁচ) ডজন
২৮	পিন রিমুভার	০৫ (পাঁচ) ডজন
২৯	প্লাস্টিক ফোল্ডার (ট্রান্সপারেন্ট) (এ ৪ + এ ৬)	৩৬ (ছত্রিশ) ডজন
৩০	টিউব গাম (স্টিক গাম)	১২ (বারো) ডজন
৩১	গাম পট	০৫ (পাঁচ) ডজন
৩২	স্কেল ১২" স্টীল	০৫ (পাঁচ) ডজন
৩৩	ডেস্ক ক্যালেন্ডার স্ট্যান্ড	৬০ (ষাট) টি
৩৪	স্ট্যাম্প প্যাড	০৫ (পাঁচ) ডজন
৩৫	প্লাস্টিকের বদনা	২৫ (পঁচিশ) টি
৩৬	চায়ের কাপ + পিরিচ	১০ (দশ) ডজন
৩৭	চায়ের পট (বড়)	০৬ (ছয়) টি
৩৮	দুধের পট (মাঝারি)	১২ (বারো) টি
৩৯	চিনির পট (মাঝারি)	১২ (বারো) টি
৪০	হাফ প্লেট	১২ (বারো) ডজন
৪১	ফুল প্লেট	১২ (বারো) ডজন

৯

৮ ৯

১০

৪২	ট্রে (মেলামাইন/স্টীল)	০৬ (ছয়) টি
৪৩	চা চামচ (বড়)	০৬ (ছয়) ডজন
৪৪	কাটা চামচ (বড়)	০৬ (ছয়) ডজন
৪৫	টেবিল চামচ (বড়)	০৬ (ছয়) ডজন
৪৬	প্লাস্টিক বুড়ি (মাঝারি)	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৪৭	পিয়ন বই	১২ (বারো) টি
৪৮	মার্কার পেন (হলুদ/লাল/সবুজ)	১০ (দশ) ডজন
৪৯	তোয়ালে (বড়) ২৭x৫৪" উন্নত	৭২ (বাহাত্তর) টি
৫০	তোয়ালে (ছোট) ২৫x৫৪" উন্নত	৯৬ (ছিয়ানব্বই) টি
৫১	ডাস্টার (সুতি ২০x২২")	৩০০ (তিনশত) টি
৫২	এয়ার ফ্রেশনার	২০ (বিশ) ডজন
৫৩	এরাসোল (এসিআই ৪৭৫ এমএল)	১০ (দশ) ডজন
৫৪	লবঙ্গ সাবান (মধ্যম)	১০ (দশ) ডজন
৫৫	পাফিং (০১ ছিদ্র)	০৫ (পাঁচ) ডজন
৫৬	পাফিং (০২ ছিদ্র)	১২ (বারো) টি
৫৭	ছুরি ৯"	০৫ (পাঁচ) ডজন
৫৮	কাচি ৬"	০৫ (পাঁচ) ডজন
৫৯	রেজিস্টার (২০০পৃষ্ঠা রোল করা)	২০০ (দুইশত) টি
৬০	রেজিস্টার (৪০০পৃষ্ঠা রোল করা)	৬০ (ষাট) টি
৬১	রেজিস্টার (৮০০পৃষ্ঠা রোল করা)	০১ (এক) ডজন
৬২	প্লাস্টিকের ডাবল ক্রিপ ফাইল (এ৪/এ৬)	০৪ (চার) ডজন
৬৩	দেয়াল আয়না	১২ (বারো) টি
৬৪	এন্টিসেপটিক লিকুইড	৪৮ (আটচল্লিশ) টি
৬৫	প্লাস্টিক মগ	২০ (বিশ) টি
৬৬	বাইন্ডার ক্রিপ (০১")	১২ (বারো) প্যাকেট
৬৭	বাইন্ডার ক্রিপ (০১.২৫")	১২ (বারো) প্যাকেট
৬৮	বাইন্ডার ক্রিপ (০১.৫০")	৬০ (ষাট) টি
৬৯	প্লাস্টিকের বালতি	১০ (দশ) টি
৭০	পেন্সিল ব্যাটারী	১০ (দশ) ডজন
৭১	স্ট্যাম্প কালি (প্লাস্টিকের বোতল)	২০ (বিশ) ডজন
৭২	কাটার নাইফ	৬০ (ষাট) টি
৭৩	দেয়াল ঘড়ি (মধ্যম) নমুনাসহ	৪৮ (আটচল্লিশ) টি
৭৪	ট্যাগ (১০"/৬") ১০০ টির গুচ্ছ	১০০০ (এক হাজার) বান্ডেল
৭৫	সূতার গুটি	৩০০ (তিনশত) টি
৭৬	ফ্যাক্স রোল	০৫ (পাঁচ) টি
৭৭	পাপোস (নারিকেলের ছোবরা ৪" x২")	১২ (বারো) টি
৭৮	ব্যাটারী (ছোট)	০৫ (পাঁচ) ডজন
৭৯	ক্রিপ ফাইল/ডাক ফাইল	২৪ (চল্লিশ) টি
৮০	গার্ড ফাইল	১২ (বারো) টি
৮১	টেলিফোন সেট	২০ (বিশ) টি
৮২	টিউব লাইট	৭২ (বাহাত্তর) টি
৮৩	মফ	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৮৪	ঝাড়ু (দেয়াল / ফ্লোর মোছার)	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৮৫	টয়লেট ক্রিনার	১০ (দশ) ডজন
৮৬	টাইলস ক্রিনার	১০ (দশ) ডজন
৮৭	ফিনাইল	০৩ (তিন) ডজন
৮৮	ব্রাস (টয়লেট পরিষ্কারের জন্য)	০২ (দুই) ডজন
৮৯	পাদানী	০৪ (চার) ডজন
৯০	পাপোশ	১০ (দশ) ডজন
৯১	রাবার/ইরেজার	১০ (দশ) ডজন
৯২	পেন্সিল	২০ (বিশ) ডজন
৯৩	কার্বন পেপার	১০ (দশ) ডজন
৯৪	স্কচ টেপ	০৫ (পাঁচ) ডজন

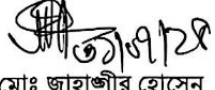
৯৫	গ্রাসের ঢাকনা	০৫ (পাঁচ) ডজন
৯৬	গ্রাস প্যাড (ছোট)	০৫ (পাঁচ) ডজন
৯৭	এন্টি কাটার	১০ (দশ) ডজন
৯৮	ফাইল বোর্ড	৫০০ (পাঁচশত) টি
৯৯	কার্ড হোল্ডার	৩৬ (ছত্রিশ) টি
১০০	হার্ড বোর্ড	৫০ (পঞ্চাশ) টি
১০১	পানির ফিল্টার কাটিজ	৬০ (ষাট) টি
১০২	ভিজিটিং কার্ড	প্রতি জনের ১০০০ টি
১০৩	আইডি কার্ড (সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর)	২৪ (চব্বিশ) টি
১০৪	জি আই পণ্যের রেকর্ডিকা	৬০ (ষাট) টি
১০৫	কাচের জার	২০ (বিশ) টি

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


মুহাম্মদ আব্বাস আলী ফকির
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ.দা.)


কৌশিক উদ্দিন
উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


ড. কায়সার মুহাম্মদ মঈনুল হাসান
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
মহাপরিচালক



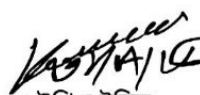
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পেটেন্ট, শিল্প-নকশা ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
শিল্প মন্ত্রণালয়
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dpdt.gov.bd

তালিকা-০৩ আসবাবপত্র (Furniture)

ক্রমিক	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
০১	অফিস চেয়ার/দর্শনার্থী চেয়ার	২০ (বিশ) টি	
০২	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল	০৪ (চার) টি	
০৩	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	০৫ (পাঁচ) টি	
০৪	কনফারেন্স টেবিল	০১ (এক) সেট	
০৫	কনফারেন্স চেয়ার	৫০ (পঞ্চাশ) টি	
০৬	ইজি চেয়ার	০৫ (পাঁচ) টি	
০৭	কম্পিউটার টেবিল	১০ (দশ) টি	
০৮	সোফা	০২ (দুই) সেট	
০৯	স্টীলের আলমারি	১০ (দশ) টি	
১০	ফাইল কেবিনেট	১০ (দশ) টি	
১১	বুক শেল্ফ	০৫ (পাঁচ) টি	
১২	সেব্ফ (নথির রাখার)	২৫ (পঁচিশ) টি	
১৩	রিভলভিং চেয়ার	০৫ (পাঁচ) টি	
১৪	কম্পিউটার চেয়ার	১০ (দশ) টি	
১৫	ওয়ার্কস্টেশন	০৫ (পাঁচ) টি	
১৬	ফ্যান (স্ট্যান্ড/সিলিং/ওয়াল মাউন্টেড)	১৫ (পনের) টি	
১৭	দেয়াল আয়না	২০ (বিশ) টি	
১৮	কাঠের চেয়ার	২০ (বিশ) টি	
১৯	র‍্যাক	০৫ (পাঁচ) টি	
২০	পাদানি	১০ (দশ) টি	
২১	ওয়াল কেবিনেট	০৪ (চার) টি	

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


মুহাম্মদ আরিফ আলী ফকির
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ.দা.)


কৌশিক উদ্দিন
উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


ড. কায়সার মুহাম্মদ মঈনুল হাসান
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
মহাপরিচালক



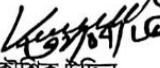
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পেটেন্ট, শিল্প-নকশা ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
শিল্প মন্ত্রণালয়
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dpdt.gov.bd

ভালিকা-০৪ (অফিস সরঞ্জামাদি)

ক্রমিক	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
০১	এসি ০২ টন	০৪ টি	
০২	ওভেন	০২ টি	
০৩	উন্নত মানের ক্যামেরা (ডিএসএলআর)	০১ টি	
০৪	বৈদ্যুতিক বাত্ব	৫০ টি	
০৫	ডিজিটাল স্ক্রীন ডিসপ্লে	০২ টি	
০৬	বৈদ্যুতিক সিলিং ফ্যান	২০ টি	
০৭	ওয়াটার ফিল্টার মেশিন	০৪ টি	
০৮	মাইক্রোবাস	০১ টি	
০৯	ফ্লাক্স	০৫ টি	

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


মুহাম্মদ আব্বাস আলী মুফিক
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ.দা.)


কৌশিক উদ্দিন
উপ-পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


ড. কায়সার মুহাম্মদ মঈনুল হাসান
পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)


মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
মহাপরিচালক