

Govt. of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Road Transport and Bridges
Road Transport and Highways Division
Admin Section.

Revised Annual Procurement Plan for FY 2023-2024

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd Cost in Tk. (lakh)	Time Code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender/ Quotation	Tender/ Quotation Opening	Tender/ Quotation Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Completion of Contract	Total Time (in Days)
1	2 Annual Report Design & Printing	3 List -I Enclosed	4 List -I Enclosed (As per Requirement)	5 OTM	6 Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	7 GOB	8 -	9 Planned Date & Days for OTM	10 -	11 01 Oct'23 - 0 -	12 17 Oct'23 - 17 days -	13 19 Oct'23 - 02 days -	14 23 Oct'23 - 04 days -	15 25 Oct'23 - 02 days -	16 01 Nov'23 - 07 days -	17 08 Nov'23 - 07 days -	39 days
2	Furniture	List -II Enclosed	List -II Enclosed (As per Requirement)	RFQ/Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	12 Oct'23 - 0 -	17 Oct'23 - 06 days -	19 Oct'23 - 02 days -	23 Oct'23 - 04 days -	25 Oct'23 - 02 days -	Not Needed	As per Requirement	14 days
3	Development Report Design & Printing	List -III Enclosed	List -III Enclosed (As per Requirement)	OTM	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	15 Oct'23 - 0 -	31 Oct'23 - 17 days -	02 Nov'23 - 02 days -	06 Nov'23 - 04 days -	08 Nov'23 - 02 days -	15 Nov'23 - 07 days -	22 Nov'23 - 07 days -	39 days
4	Laptop & Desktop Computer, Laser Printer, UPS & Scanner	List -IV Enclosed	List -IV Enclosed (As per Requirement)	OTM (e-GP)	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	05 Nov'23 - 0 -	20 Nov'23 - 15 days -	23 Nov'23 - 03 days -	27 Nov'23 - 04 days -	29 Nov'23 - 02 days -	06 Dec'23 - 07 days -	20 Dec'23 - 14 days -	45 days
5	Furniture	List -II Enclosed	List -II Enclosed (As per Requirement)	RFQ/Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	17 Dec'23 - 0 -	20 Dec'23 - 04 days -	21 Dec'23 - 01 days -	24 Dec'23 - 03 days -	26 Dec'23 - 02 days -	Not Needed	As per Requirement	10 days
6	Liveries (Summer)	As per Privilege	As per Privilege	RFQ/Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	03 Mar'24 - 0 -	07 Mar'24 - 05 days -	10 Mar'24 - 03 days -	12 Mar'24 - 02 days -	13 Mar'24 - 01 days -	Not Needed	As per Requirement	11 days

Signature

Signature

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in Tk. (lakh)	Time Code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender/ Quotation	Tender/ Quotation Opening	Tender/ Quotation Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Completion of Contract	Total Time (in Days)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
7.	Furniture	List-II Enclosed	List-II Enclosed (As per Requirement)	RFQ/Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	08 May'24 - 0 -	12 May'24 - 05 days -	13 May'24 - 01 days -	15 May'24 - 02 days -	16 May'24 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	09 days
8.	Wall Drop Banner, Stand Banner & Other Banner Design & Printing for Misc. National Day	List-V Enclosed	List-V Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	Aug-23/ Oct-23/ Mar-24	Not Needed	As per Requirement	-
9.	Furniture	List-II Enclosed	List-II Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Stationary Materials	List-VI Enclosed	List-VI Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Computer Accessories, Printer Toner & Other Accessories	List-VII Enclosed	List-VII Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Books, Newspaper and Journals	As per requirement	As per Requirement	Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Transport Fuel (Petrol/Octane/Diesel/ CNG/Engine Oil etc.)	List-VIII Enclosed	List-VIII Enclosed	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Furniture Repair/ Maintenance	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Washing	1. Towels 2. Curtains 3. Seat Cover 4. Bed Sheet	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	Postage	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Signature

Signature

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd Cost in Tk. (lakh)	Time Code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender/ Quotation	Tender/ Quotation Opening	Tender/ Quotation Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Completion of Contract	Total Time (in Days)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
17.	Advertisement	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18.	Maintenance of Vehicle	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19.	Telephone/Fax/ Internet/Mobile Phone Bill & Service	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20.	Miscellaneous Expenditure including goods/Seminar/ Meeting/Conference	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

বনীন্দ্র কিশোর হাছানার
স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-১ঃ বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩

ক্রম	বিবরণ
০১.	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩ (খামসহ) ডিজাইন ও মুদ্রণ




মনীন্দ্র কিশোর মজুমদার
মুগ্ধসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-২ঃ আসবাবপত্র

ক্রম	বিবরণ
১.	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল
২.	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল
৩.	কনফারেন্স টেবিল
৪.	রিভলবিং চেয়ার
৫.	কম্পিউটার চেয়ার (রিভলবিং)
৬.	ডিজিটর চেয়ার
৭.	ডাইনিং চেয়ার
৮.	কম্পিউটার টেবিল
৯.	স্টীলের আলমিরা
১০.	স্টীল ফাইল কেবিনেট
১১.	সাইড র‍্যাক
১২.	ড্রয়ার ইউনিট
১৩.	মাল্টিপারপাস সেলফ
১৪.	বুক সেলফ
১৫.	কাঠের আলমিরা
১৬.	সোফা সেট
১৭.	সেন্টার টেবিল
১৮.	সাইড টেবিল
১৯.	দেয়াল কেবিনেট
২০.	ডাইনিং টেবিল
২১.	পাদানী
২২.	কাঠের টুল
২৩.	সেগুন কাঠের চেয়ার



মনিমুজ্জব্বিন কিশোর মজুমদার
সুপারসিটি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৩ঃ উন্নয়ন প্রতিবেদন

ক্রম	বিবরণ
০১.	উন্নয়ন প্রতিবেদন (খামসহ) ডিজাইন ও মুদ্রণ

 
মনিরুজ্জামান মজুমদার
মুগ্ধসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৪ঃ ল্যাপটপ, ডেস্কটপ কম্পিউটার, সফটওয়্যার ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ

ক্রম	বিবরণ
০১.	ল্যাপটপ
০২.	ডেস্কটপ কম্পিউটার
০৩.	লেজার প্রিন্টার
০৪.	ইউপিএস
০৫.	স্ক্যানার
০৬.	হাইস্পিড স্ক্যানার
০৭.	কালার লেজার প্রিন্টার
০৮.	লাইসেন্স এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার
০৯.	এফএমসি লাইসেন্স (হার্ডওয়্যারসহ)



মনিরুজ্জামান মজুমদার
মুগ্ধসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৫ঃ বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষে ব্যানার তৈরি

ক্রম	বিবরণ
০১.	ওয়াল ড্রপ ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ
০২.	স্ট্যান্ড ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ
০৩.	অন্যান্য ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ





মনীন্দ্র কিশোর মজুমদার
সুপারসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৬ঃ বিভিন্ন প্রকার স্টেশনারী সামগ্রী

ক্রম	বিবরণ
১.	বার্ষিক ঠিকাদার (লট-১) এর অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে স্টেশনারী সামগ্রী ক্রয়
২.	বিভিন্ন প্রোগ্রামের ছবি
৩.	ছবি বাঁধাই
৪.	ব্যানার
৫.	টেবিল ক্লথ
৬.	কুশন (কভারসহ)
৭.	তালা
৮.	টেবিল টপ গ্লাস
৯.	ছবি বাঁধাই
১০.	মিক্স পট
১১.	সুগার পট
১২.	কোট পিন
১৩.	কালো ব্যাচ
১৪.	ফুলের তোড়া
১৫.	অন্যান্য প্রয়োজনীয় স্টেশনারী সামগ্রী




মনীন্দ্র কিশোর মজুমদার
যুগ্মসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৭ঃ অন্যান্য কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ও প্রিন্টারের টোনার

ক্রম	বিবরণ
০১.	বার্ষিক ঠিকাদার (লট-২) এর অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে টোনার ও যন্ত্রাংশ ক্রয়
০২.	প্রিন্টারের টোনার
০৩.	ল্যাপটপ ব্যাটারী
০৪.	ল্যাপটপ চার্জার
০৫.	সার্ভার এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার
০৬.	ব্লুটুথ প্রজেক্টর পয়েন্টার
০৭.	প্রজেক্টর পয়েন্টার
০৮.	RGB ক্যাবল
০৯.	ল্যাপটপ ব্যাগ
১০.	ল্যান ক্যাবল
১১.	Projector Ceiling Mount Kit
১২.	Projector Screen
১৩.	প্রজেক্টর সেন্সর বোর্ড
১৪.	অন্যান্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ




মনোজ্ঞ কিশোর মজুমদার
স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৮ঃ সিএনজি/অকটেন/পেট্রোল/ডিজেল/মবিল/ব্রেক ওয়েল/কুলিং ওয়াটার ইত্যাদি

ক্রম	বিবরণ
১.	সিএনজি
২.	অকটেন/পেট্রোল
৩.	ডিজেল
৪.	মবিল (ইঞ্জিন অয়েল)
৫.	ব্রেক অয়েল
৬.	পাওয়ার লয়েল
৭.	কুলিং ওয়াটার



মনিরুজ্জামান
মুগাসচিব