

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা
www.rthd.gov.bd

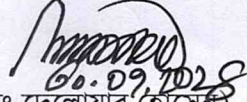
নং-৩৫.০০.০০০০.০৪১.০৭.০০৮.১৪-০৫

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪৩১
৩০ জুলাই ২০২৪

বিষয়: অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (মালামালের তালিকাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ১১ (এগারো) পাতা


(মোঃ দেলোয়ার হোসেন)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫১৩৩৩৪

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

অনুলিপি:

- ১। উপসচিব (এনআইএস, এপিএ ও সুশাসন), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
- ২। উপসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	
সিস্টেম এনালিস্ট/সিবিয়ার প্রোগ্রামার	
মোহাম্মদ	
মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	
সংসদ ই-১/সংসদ ই-২	
নথি	
ডায়েরি নং	৭৯৭
তারিখ	৩১/০৭/২৪

AP

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

Annual Procurement Plan for FY 2024-2025

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid 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'24 - 0 -	12 17 Oct'24 - 17 days -	13 20 Oct'24 - 03 days -	14 24 Oct'24 - 04 days-	15 27 Oct'24 - 03 days-	16 24 Nov'24 - 28 days -	17 04 Dec'24 - 10 days -	18 65 days
2.	Liveries (Winter)	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	-	24 Nov' 24 - 0 -	28 Nov'24 - 05days -	01 Dec'24 - 03 days -	04 Dec'24 - 03 days -	05 Dec'24 - 01 day -	Not Needed	12 Dec'24 - 07 days -	19 days
3.	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	-	19 Jan' 25 - 0 -	22 Jan' 25 - 04days -	23 Jan' 25 - 01 days -	27 Jan' 25 - 04 days -	28 Jan' 25 - 01 day -	Not Needed	04 Feb'25 - 07 days -	17 days
4.	Hiring of Annual Supplier for supply of Stationery Materials/Fan/Photocopier and Toner/Refrigerator/ Television/Crockarise etc. (Lot-1)	List-III Enclosed	List-III Enclosed (As per Requirement)	OTM (Framework Agreement)	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/ Additional Secretary/Joint Secretary	GOB	-	Planned Dates & Days for OTM	-	15 Jun'25 - 0 -	29 Jun'25 - 15 days -	02 Jul'25 - 03 days -	07 Jul'25 - 05 days-	10 Jul'25 - 03 days -	07 Aug' 25 - 28 days -	According to the demand of supply	54 days
5.	Hiring of Annual Supplier for supply of Computer and Internet Accessories/ Printer/Printer Toner/ Cartridge etc. (Lot-2)	List-IV Enclosed	List-IV Enclosed (As per Requirement)	OTM (Framework Agreement)	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/ Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary.	GOB	-	Planned Dates & Days for OTM	-	15 Jun'25 - 0 -	29 Jun'25 - 15 days -	02 Jul'25 - 03 days -	07 Jul'25 - 05 days-	10 Jul'25 - 03 days -	07 Aug' 25 - 28 days -	According to the demand of supply	54 days
6.	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	-	DPM	-	-	-	-	-	Aug-24/ Oct-24/ Mar-25	Not Needed	As per Requirement	-

SKP

AR

L

da

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid 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)	Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Stationery Materials/Fan/ Photocopier and Toner/ Refrigerator/Television/ Crockariae etc.	List-VI Enclosed	List-VI Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Computer and Internet Accessories/ Printer/ Printer Toner/Cartridge etc.	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	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	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Furniture Repair/ Maintenance	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Postage	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Advertisement	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	Maintenance of Vehicle	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated- Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid 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.	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18.	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ST

add.

✓

Signature

এ. কে. এম. সোহাগ আলী
অতিরিক্ত সচিব

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

তালিকা-১: বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৩-২০২৪

ক্রম	বিবরণ
০১.	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৩-২০২৪ (জ্যাকেট ও খামসহ) ডিজাইন ও মুদ্রণ

স্বাক্ষর

অ.স.



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

তালিকা-২: আসবাবপত্র

ক্রম	বিবরণ
১.	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল
২.	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল
৩.	কনফারেন্স টেবিল
৪.	রিভলবিং চেয়ার
৫.	কম্পিউটার চেয়ার (রিভলবিং)
৬.	ভিজিটর 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

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

✓

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

তালিকা-৩: স্টেশনারী সামগ্রী/ফ্যান/ফটোকপিয়ার ও টোনার/রেফ্রিজারেটর/টিভি/ক্রোকারিজ
সরবরাহের জন্য বার্ষিক সরবরাহকারী নিয়োগ

ক্রম	বিবরণ
০১.	স্টেশনারী সামগ্রী/ফ্যান/ফটোকপিয়ার ও টোনার/রেফ্রিজারেটর/টিভি/ক্রোকারিজ ইত্যাদি মালামাল

✓

স্বা

স্বা

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

তালিকা-৪: কম্পিউটার ও ইন্টারনেট এক্সেসরিজ/প্রিন্টার/প্রিন্টারের টোনার ও কার্টিজ
সরবরাহের জন্য বার্ষিক সরবরাহকারী নিয়োগ

ক্রম	বিবরণ
০১.	কম্পিউটার ও ইন্টারনেট এক্সেসরিজ/প্রিন্টার/প্রিন্টারের টোনার ও কার্টিজ ইত্যাদি সামগ্রী

✓

Set

০১.

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

তালিকা-৫: বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষ্যে ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ

ক্রম	বিবরণ
০১.	ওয়ালড্রপ ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ
০২.	উড স্ট্যান্ড ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ
০৩.	র্যালি/সভার ব্যানার ডিজাইন ও মুদ্রণ



58

০০২

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

তালিকা-৬: বিভিন্ন প্রকার স্টেশনারী সামগ্রী ক্রয়

ক্রম	বিবরণ
১.	অনুমোদিত মূল্য ও তালিকা অনুযায়ী লট-১ এর বাৎসরিক সরবরাহকারীর নিকট হতে প্রয়োজন মোতাবেক কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে বিভিন্ন প্রকার স্টেশনারী সামগ্রী ক্রয়
২.	বিভিন্ন প্রোথ্রামের ছবি
৩.	ছবি বাঁধাই
৪.	ব্যানার
৫.	টেবিল ক্লথ
৬.	কুশন (কভারসহ)
৭.	তালা
৮.	টেবিল টপ গ্লাস
৯.	ছবি বাঁধাই
১০.	মিষ্ক পট
১১.	সুগার পট
১২.	কোট পিন
১৩.	কালো ব্যাচ
১৪.	ফুলের তোড়া
১৫.	অন্যান্য প্রয়োজনীয় মালামাল

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

✓

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

তালিকা-৭: বিভিন্ন প্রকার কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ও প্রিন্টারের টোনার ত্রয়

ক্রম	বিবরণ
০১.	অনুমোদিত মূল্য ও তালিকা অনুযায়ী লট-২ এর বাৎসরিক সরবরাহকারীর নিকট হতে প্রয়োজন মোতাবেক কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে বিভিন্ন প্রকার প্রিন্টারের টোনার ও কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ত্রয়
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

✓

স্বা. স্বা.

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

তালিকা-৮: 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

✓

সস

সস