

## বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৫-২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, সুনামগঞ্জ  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়  
[www.savings.sunamganj.gov.bd](http://www.savings.sunamganj.gov.bd)

তালিকা- ১: Computer and Computer Related Supporting materials/Installation/maintenance

| ক্রমিক নং | বিবরণ                   | পরিমাণ       |
|-----------|-------------------------|--------------|
| ০১        | কালার প্রিন্টার         | ০১ টি        |
| ০২        | মাউস                    | ০২ টি        |
| ০৩        | মাউস প্যাড              | ০২ টি        |
| ০৪        | কম্পিউটার               | ০০ টি        |
| ০৫        | ইউপিএস                  | ০২ টি        |
| ০৬        | কী বোর্ড                | ০২ টি        |
| ০৭        | এন্টিভাইরাস (one user)  | ০২ টি        |
| ০৮        | পেনড্রাইভ (৬৪জিবি)      | ০২ টি        |
| ০৯        | টোনার কাটিজ (কেনন ৬০৩০) | ১২ টি        |
| ১০        | কালার প্রিন্টারের কালি  | ০৬ সেট       |
| ১১        | SSD Card                | ০২ টি        |
| ১২        | অন্যান্য                | প্রয়োজনসারে |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

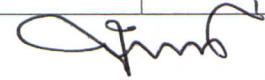
**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Packa<br>ge No | Description of<br>Procurement<br>Goods                                                                          | Unit    | Quanti<br>ty           | Procurem<br>ent<br>Method &<br>Type | Contact<br>Approvi<br>ng<br>Authorit<br>y                                                                                                                 | Sour<br>ce of<br>Fund<br>s | Estd<br>Cost<br>in<br>TK<br>(lak<br>h) | Time<br>Code<br>for<br>Proce<br>ss    | Not<br>Used<br>in<br>Goo<br>ds | Adverti<br>se<br>Tender | Tende<br>r<br>Openi<br>ng | Tender<br>Evaluati<br>on | Approv<br>al to<br>Award | Notificati<br>on of<br>Award | Signin<br>g of<br>Contra<br>ct | Total<br>Time to<br>Contra<br>ct<br>Signatu<br>re | Time<br>Comple<br>on o<br>Contra |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.             | 2.                                                                                                              | 3.      | 4.                     | 5.                                  | 6.                                                                                                                                                        | 7.                         | 8.                                     | 9.                                    | 10.                            | 11.                     | 12.                       | 13.                      | 14.                      | 15.                          | 16.                            | 17.                                               | 18.                              |
| 1              | Laptop                                                                                                          | NO<br>S |                        | OTM/RFQ/<br>Direct                  | Subject<br>to the<br>authorit<br>y<br>Delegat<br>ed in the<br>Delegati<br>on of<br>Financia<br>l Power<br>of this<br>Office:<br>Assistan<br>t<br>Director | GOB                        |                                        | Plann<br>ed<br>Dates<br>for<br>RFQ    |                                |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                  |
|                |                                                                                                                 |         |                        |                                     |                                                                                                                                                           |                            |                                        | Plann<br>ed<br>Days<br>for<br>RFQ     |                                |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   | 1 year                           |
|                |                                                                                                                 |         |                        |                                     |                                                                                                                                                           |                            |                                        | Actual<br>Dates<br>for<br>OTM/<br>RFQ |                                |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                  |
|                | Computer and<br>Office Equipment<br>Related<br>Supporting<br>Materials/Installa<br>tion/ Supply.<br>Maintenance | NO<br>S | List-i<br>Enclos<br>ed |                                     |                                                                                                                                                           |                            |                                        | Plann<br>ed<br>Dates<br>for<br>DPM    |                                |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                  |
|                |                                                                                                                 |         |                        |                                     |                                                                                                                                                           |                            |                                        | Plann<br>ed<br>Days<br>for<br>DPM     |                                |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                  |
|                |                                                                                                                 |         |                        |                                     |                                                                                                                                                           |                            |                                        | Actual<br>Dates<br>for<br>DPM         |                                |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                  |

*June*

**তালিকা-২: Other Stationery**

| ক্রমিক নং | বিবরণ                    | পরিমাণ    | ক্রমিক নং | বিবরণ             | পরিমাণ       |
|-----------|--------------------------|-----------|-----------|-------------------|--------------|
| ০১        | অফসেট কাগজ (A4)          | ২০ রিম    | ২০        | পানির পাঞ্চ       | ০০টি         |
| ০২        | অফসেট কাগজ (Legal)       | ১০ রিম    | ২১        | ডেস্ক নোটিশ বোর্ড | ০০টি         |
| ০৩        | সুতা (বল)                | ০০ টি     | ২২        | পিন রিমোভার       | ২টি          |
| ০৪        | হাইলাইটার পেন            | ০৪টি      | ২৩        | চাবির রিং         | ০০টি         |
| ০৫        | রেজিস্টার খাতা (ছোট/বড়) | ৩০টি      | ২৪        | ছোট খাম           | প্রয়োজনসারে |
| ০৬        | ফাইল কভার (বোর্ড সহ)     | ৪০টি      | ২৫        | স্টাপলার মেশিন    | ০৪টি         |
| ০৭        | সিংগেল পাঞ্চ মেশিন       | ০২টি      | ২৬        | স্টাপলার পিন      | ২৪প্যাকেট    |
| ০৮        | পেপার ওয়েট              | ০২ টি     | ২৭        | কসটেপ             | ০৫টি         |
| ০৯        | খাম (A4 সাইজ)            | ১০০টি     | ২৮        | পেনসিল            | ০৬টি         |
| ১০        | খাম (Legal সাইজ)         | ৪০০ টি    | ২৯        | ইরেজার            | ২টি          |
| ১১        | পেন্সিল ব্যাটারী         | ১২টি      | ৩০        | সার্পনার          | ২টি          |
| ১২        | জেমস ক্লিপ               | ০৫প্যাকেট | ৩১        | স্কেল (স্টীলের)   | ০০টি         |
| ১৩        | কলমদানি                  | ২টি       | ৩২        | কেচি              | ২টি          |
| ১৪        | এন্টিকাটার               | ০২টি      | ৩৩        | চাকু              | ২টি          |
| ১৫        | গামপট (আইকা)             | ০৬টি      | ৩৪        | ক্যালকুলেটর       | ০২টি         |
| ১৬        | কলম (কালো)               | ১৫০টি     | ৩৫        | ক্লিপ ফাইল        | ০৬ টি        |
| ১৭        | কলম (লাল)                | ৫০টি      | ৩৬        | আলপিন বক্স        | ০৫ টি        |
| ১৮        | তালা                     | ০২টি      | ৩৭        | মার্কার পেন       | ১২ টি        |
| ১৯        | বক্স ফাইল                | ০০ টি     | ৩৮        | অন্যান্য          | প্রয়োজনসারে |
|           |                          |           |           |                   |              |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

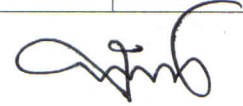
**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Packag<br>e No | Description<br>of<br>Procurement<br>Goods | Unit | Quantity           | Procurement<br>Method<br>& Type | Contact<br>Approving<br>Authority                                                                                                              | Source<br>of<br>Funds | Estimated<br>Cost<br>in<br>TK<br>(lakh<br>) | Time<br>Code<br>for<br>Processes | Not<br>Used<br>in<br>Goods | Advertise<br>Tender | Tender<br>Opening | Tender<br>Evaluation | Approval<br>to<br>Award | Notification<br>of<br>Award | Signing<br>of<br>Contract | Total<br>Time to<br>Contract<br>Signature | Time for<br>Completion<br>of<br>Contract |
|----------------|-------------------------------------------|------|--------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.             | 2.                                        | 3.   | 4.                 | 5.                              | 6.                                                                                                                                             | 7.                    | 8.                                          | 9.                               | 10.                        | 11.                 | 12.               | 13.                  | 14.                     | 15.                         | 16.                       | 17.                                       | 18.                                      |
| 2              | Other<br>Stationery                       | NOS  | List-i<br>Enclosed | Direct<br>Purchase              | Subject<br>to the<br>authority<br>Delegated<br>in the<br>Delegation<br>of<br>Financial<br>Power of<br>this<br>Office:<br>Assistant<br>Director | GOB                   |                                             | Planned<br>Dates<br>for<br>DPM   |                            |                     |                   |                      |                         |                             |                           |                                           |                                          |
|                |                                           |      |                    |                                 |                                                                                                                                                |                       |                                             | Planned<br>Days<br>for<br>DPM    |                            |                     |                   |                      |                         |                             |                           |                                           |                                          |
|                |                                           |      |                    |                                 |                                                                                                                                                |                       |                                             | Actual<br>Dates<br>for<br>DPM    |                            |                     |                   |                      |                         |                             |                           |                                           |                                          |

*[Signature]*

তালিকা-৩: Cleaning and washing items

| ক্রমিক নং | বিবরণ                | পরিমাণ | ক্রমিক নং | বিবরণ             | পরিমাণ       |
|-----------|----------------------|--------|-----------|-------------------|--------------|
| ০১        | এ্যারোসল             | ১২টি   | ১৫        | ব্লিচিং পাউডার    | ০২ কেজি      |
| ০২        | এয়ার ফ্রেশনার       | ১২টি   | ১৬        | হইল পাউডার        | ০২ কেজি      |
| ০৩        | ফেসিয়াল টিস্যু      | ২৪টি   | ১৭        | সাবান             | ২৪টি         |
| ০৪        | টয়লেট টিস্যু        | ২৪টি   | ১৮        | ফিনিস/ফেনাইল      | ০০টি         |
| ০৫        | ময়লার ঝুড়ি         | ২টি    | ১৯        | স্যাভলন ৫০০ এম এল | ৮ টি         |
| ০৬        | গ্লাস ক্লিনার        | ০৬টি   | ২০        | হ্যান্ড ওয়াশ     | ২৪টি         |
| ০৭        | পাপস                 | ২টি    | ২১        | ভীম লিকুইড        | ৪টি          |
| ০৮        | হ্যান্ড স্যানিটাইজার | ১২টি   | ২২        | ওডোনিল            | ১২টি         |
| ০৯        | বেলচা                | ২টি    | ২৩        | টাইলস ক্লিনার     | ১২টি         |
| ১০        | ফুল ঝাড়ু            | ১২টি   | ২৪        | টয়লেট ব্রাশ      | ৪টি          |
| ১১        | মাজুনি               | ০০টি   | ২৫        | সার্জিক্যাল মাস্ক | ১০০টি        |
| ১২        | হারপিক               | ১২টি   | ২৬        | ন্যাপথলিন         | ০৮ প্যাকেট   |
| ১৩        | হেক্সিসল             | ১২টি   | ২৭        | অন্যান্য          | প্রয়োজনসারে |
| ১৪        | লাইজল                | ৪টি    |           |                   |              |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Suhramganj.**

**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Package No | Description of Procurement Goods | Unit | Quantity          | Procurement Method & Type | Contact Approving Authority                                                                                  | Source of Funds | Estimated Cost in TK (lakh) | Time Code for Process | Not Used in Goods | Advertise Tender | Tender Opening | Tender Evaluation | Approval to Award | Notification of Award | Signing of Contract | Total Time to Contract Signature | Time for Completion of Contract |
|------------|----------------------------------|------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 1.         | 2.                               | 3.   | 4.                | 5.                        | 6.                                                                                                           | 7.              | 8.                          | 9.                    | 10.               | 11.              | 12.            | 13.               | 14.               | 15.                   | 16.                 | 17.                              | 18.                             |
| 3          | Cleaning and washing items       | NOS  | List-iii Enclosed | Direct Purchase           | Subject to the authority Delegated in the Delegated on of Financial Power of this Office: Assistant Director | GOB             |                             | Planned Dates for DPM |                   |                  |                |                   |                   |                       |                     |                                  |                                 |
|            |                                  |      |                   |                           |                                                                                                              |                 |                             | Planned Days for DPM  |                   |                  |                |                   |                   |                       |                     |                                  |                                 |
|            |                                  |      |                   |                           |                                                                                                              |                 |                             | Actual Dates for DPM  |                   |                  |                |                   |                   |                       |                     |                                  |                                 |

*[Signature]*

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, সুনামগঞ্জ  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়  
[www.savings.sunamganj.gov.bd](http://www.savings.sunamganj.gov.bd)

তালিকা-৪: Stamps and seals

| ক্রমিক নং | বিবরণ                  | পরিমাণ            |
|-----------|------------------------|-------------------|
| ০১        | অটো সিল                | প্রয়োজন অনুযায়ী |
| ০২        | স্ট্যাম্প প্যাড        | ১২টি              |
| ০৩        | স্ট্যাম্প প্যাডের কালি | ০৬টি              |
| ০৪        | সিল                    | প্রয়োজন অনুযায়ী |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

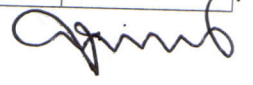
| Sl. No. | Description of Procurement Goods | Unit | Quantity         | Procurement Method & Type | Contacting Authority                                                               | Source of Funds | Estimated Cost in TK (lakh) | Time Code for Process    | Not Used in Goods | Advertisement in Tender | Tender Opening | Tender Evaluation | Approval to Award | Notification of Award | Signing of Contract | Total Time to Contract Signature | Time for Completion of Contract |
|---------|----------------------------------|------|------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 2.      | Stamps and seals                 | NOS  | List-iv Enclosed | Direct Purchase           | Subject to the authority Delegated in the Power of this Office: Assistant Director | GOB             |                             | 9. Planned Dates for DPM | 10.               | 11.                     | 12.            | 13.               | 14.               | 15.                   | 16.                 | 17.                              | 18.                             |
|         |                                  |      |                  |                           |                                                                                    |                 |                             | Planned Dates for DPM    |                   |                         |                |                   |                   |                       |                     |                                  |                                 |
|         |                                  |      |                  |                           |                                                                                    |                 |                             | Planned Dates for DPM    |                   |                         |                |                   |                   |                       |                     |                                  |                                 |
|         |                                  |      |                  |                           |                                                                                    |                 |                             | Actual Dates for DPM     |                   |                         |                |                   |                   |                       |                     |                                  |                                 |

*[Signature]*

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, সুনামগঞ্জ  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়  
[www.savings.sunamganj.gov.bd](http://www.savings.sunamganj.gov.bd)

তালিকা- ৫: Office equipment

| ক্রমিক নং | বিবরণ            | পরিমাণ | ক্রমিক নং | বিবরণ         | পরিমাণ |
|-----------|------------------|--------|-----------|---------------|--------|
| ০১        | পর্দা            | ০০পিস  | ১১        | চা চামচ       | ০৬টি   |
| ০২        | তোয়ালে          | ৪ টি   | ১২        | কাটা চামচ     | ০৬টি   |
| ০৩        | ফুলদানি          | ২টি    | ১৩        | ট্রে          | ০১টি   |
| ০৪        | চায়ের কাপ পিরিজ | ০০সেট  | ১৪        | পানির জগ      | ০২টি   |
| ০৫        | বালতি            | ২টি    | ১৫        | পানির মগ      | ০০টি   |
| ০৬        | পানির গ্লাস      | ০৬টি   | ১৬        | চিনির পেয়ালা | ১টি    |
| ০৭        | চায়ের ফ্লাস্ক   | ০১টি   | ১৭        | দেয়াল ঘড়ি   | ২টি    |
| ০৮        | বড় প্লেট        | ০৬টি   | ১৮        | গামছা         | ২টি    |
| ০৯        | ছোট প্লেট        | ০৬টি   | ১৯        | ব্যাক কুশন    | ২টি    |
| ১০        | কাপ/পিরিজ        | ০৬টি   | ২০        | জায়নামাজ     | ০০টি   |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Packag<br>e No | Descriptio<br>n of<br>Procureme<br>nt Goods | Unit | Quantit<br>y           | Procureme<br>nt Method<br>& Type | Contact<br>Approvin<br>g<br>Authorit<br>y                                                                                                        | Sourc<br>e of<br>Fund<br>s | Estd<br>Cost<br>in<br>TK<br>(lakh<br>) | Time<br>Code<br>for<br>Proces<br>s | Not<br>Used<br>in<br>Good<br>s | Adverti<br>se<br>Tender | Tender<br>Openin<br>g | Tender<br>Evaluati<br>on | Approv<br>al to<br>Award | Notificati<br>on of<br>Award | Signin<br>g of<br>Contra<br>ct | Total<br>Time to<br>Contra<br>ct<br>Signatu<br>re | Time for<br>Completi<br>on of<br>Contract |
|----------------|---------------------------------------------|------|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.             | 2.                                          | 3.   | 4.                     | 5.                               | 6.                                                                                                                                               | 7.                         | 8.                                     | 9.                                 | 10.                            | 11.                     | 12.                   | 13.                      | 14.                      | 15.                          | 16.                            | 17.                                               | 18.                                       |
| 5              | Office<br>equipment                         | NOS  | List-v<br>Enclose<br>d | Direct<br>Purchase               | Subject<br>to the<br>authority<br>Delegate<br>d in the<br>Delegati<br>on of<br>Financial<br>Power of<br>this<br>Office:<br>Assistant<br>Director | GOB                        |                                        | Planne<br>d<br>Dates<br>for<br>DPM |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                           |
|                |                                             |      |                        |                                  |                                                                                                                                                  |                            |                                        | Planne<br>d Days<br>for<br>DPM     |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                           |
|                |                                             |      |                        |                                  |                                                                                                                                                  |                            |                                        | Actual<br>Dates<br>for<br>DPM      |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                           |

*[Signature]*

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, সুনামগঞ্জ  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়  
[www.savings.sunamganj.gov.bd](http://www.savings.sunamganj.gov.bd)

তালিকা- ৬: Furniture

| ক্রমিক নং | বিবরণ                             | পরিমাণ |
|-----------|-----------------------------------|--------|
| ০১        | বুক সেলফ                          | ০১টি   |
| ০২        | কাঠের র‍্যাক                      | ০১টি   |
| ০৩        | টেবিলের গ্লাস                     | ০১ টি  |
| ০৪        | স্টীল আলমারী                      | -      |
| ০৫        | ফাইল কেবিনেট                      | ০১ টি  |
| ০৬        | কম্পিউটার টেবিল                   | ০২ টি  |
| ০৭        | কম্পিউটার চেয়ার                  | -      |
| ০৮        | হাতাওয়ালা স্টিলের ভিজিটিং চেয়ার | -      |
| ০৯        | সোফা                              | -      |
| ১০        | টি টেবিল                          | -      |
| ১১        | কনফারেন্স টেবিল                   | -      |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

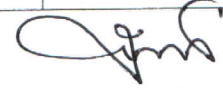
**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Packag<br>e No | Descriptio<br>n of<br>Procureme<br>nt Goods | Unit | Quantit<br>y            | Procureme<br>nt Method<br>& Type | Contact<br>Approvin<br>g<br>Authorit<br>y                                                                                                        | Sourc<br>e of<br>Fund<br>s | Estd<br>Cost<br>in<br>TK<br>(lakh<br>) | Time<br>Code<br>for<br>Proces<br>s | Not<br>Used<br>in<br>Good<br>s | Adverti<br>se<br>Tender | Tender<br>Openin<br>g | Tender<br>Evaluati<br>on | Approv<br>al to<br>Award | Notificati<br>on of<br>Award | Signin<br>g of<br>Contra<br>ct | Total<br>Time to<br>Contra<br>ct<br>Signatu<br>re | Time for<br>Completi<br>on of<br>Contract |
|----------------|---------------------------------------------|------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.             | 2.                                          | 3.   | 4.                      | 5.                               | 6.                                                                                                                                               | 7.                         | 8.                                     | 9.                                 | 10.                            | 11.                     | 12.                   | 13.                      | 14.                      | 15.                          | 16.                            | 17.                                               | 18.                                       |
| 6              | Office<br>equipment<br>(Furniture)          | NOS  | List-vi<br>Enclose<br>d | Direct<br>Purchase               | Subject<br>to the<br>authority<br>Delegate<br>d in the<br>Delegati<br>on of<br>Financial<br>Power of<br>this<br>Office.<br>Assistant<br>Director | GOB                        |                                        | Planne<br>d<br>Dates<br>for<br>DPM |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                           |
|                |                                             |      |                         |                                  |                                                                                                                                                  |                            |                                        | Planne<br>d Days<br>for<br>DPM     |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                           |
|                |                                             |      |                         |                                  |                                                                                                                                                  |                            |                                        | Actual<br>Dates<br>for<br>DPM      |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                                           |

*[Signature]*

তালিকা- ৭: Electric Equipment Related Supporting Materials/Installation/Supply & Maintenance

| ক্রমিক নং | বিবরণ                   | পরিমাণ |
|-----------|-------------------------|--------|
| ০১        | এনার্জি বাল্ব           | ০৬টি   |
| ০২        | ফ্যান (সিলিং/স্ট্যান্ড) | ১টি    |
| ০৩        | মাল্টিপ্লাগ             | ০৪টি   |
| ০৪        | টেলিফোন সেট             | ০১টি   |
| ০৫        | ইলেকট্রিক কলিং বেল      | ০১টি   |
| ০৬        | বৈদ্যুতিক কেটলি         | ০১টি   |
| ০৭        | চার্জার ফ্যান           | ০২টি   |
| ০৮        | চার্জার লাইট            | ০২টি   |
| ০৯        | ইন্টারকম                | -      |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Packa<br>ge No | Description of<br>Procurement Goods                                                          | Unit    | Quant<br>ity             | Procurem<br>ent<br>Method &<br>Type | Contact<br>Approvi<br>ng<br>Authorit<br>y                                                                                                                | Sour<br>ce of<br>Fund<br>s | Estd<br>Cost<br>in<br>TK<br>(lak<br>h) | Time<br>Code<br>for<br>Proce<br>ss                                                                       | Not<br>Use<br>d in<br>Goo<br>ds | Adverti<br>se<br>Tender | Tende<br>r<br>Open<br>ing | Tender<br>Evaluati<br>on | Appro<br>val to<br>Award | Notificati<br>on of<br>Award | Signin<br>g of<br>Contra<br>ct | Total<br>Time to<br>Contra<br>ct<br>Signatu<br>re | Time<br>Com<br>on<br>Con |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.             | 2.                                                                                           | 3.      | 4.                       | 5.                                  | 6.                                                                                                                                                       | 7.                         | 8.                                     | 9.                                                                                                       | 10.                             | 11.                     | 12.                       | 13.                      | 14.                      | 15.                          | 16.                            | 17.                                               | 18.                      |
| 7              | Electric Equipment<br>Related Supporting<br>Materials/Installation/<br>Supply & Maintenance) | NO<br>S | List-vii<br>Enclos<br>ed | Direct<br>Purchase                  | Subject<br>to the<br>authorit<br>y<br>Delegat<br>ed in the<br>Delegati<br>on of<br>Financial<br>Power<br>of this<br>Office:<br>Assistan<br>t<br>Director | GOB                        |                                        | Plann<br>ed<br>Dates<br>for<br>DPM<br>Plann<br>ed<br>Days<br>for<br>DPM<br>Actual<br>Dates<br>for<br>DPM |                                 |                         |                           |                          |                          |                              |                                |                                                   |                          |



তালিকা- ৮: Books & Journal

| ক্রমিক নং | বিবরণ             | পরিমাণ |
|-----------|-------------------|--------|
| ০১        | বইপত্র ও সাময়িকী | ১০ টি  |
| ০২        | দৈনিক পত্রিকা     | ০১ টি  |



**The People's Republic of Bangladesh**  
**Ministry of Finance, Internal Resources Division**  
**Department of National Savings**  
**District Savings Office/Bureau, Sunamganj.**

**Annual Procurement Plan for FY 2025-26**

| Packag<br>e No | Descriptio<br>n of<br>Procureme<br>nt Goods | Unit | Quantit<br>y              | Procureme<br>nt Method<br>& Type | Contact<br>Approvin<br>g<br>Authorit<br>y                                                                                                        | Sourc<br>e of<br>Fund<br>s | Estd<br>Cost<br>in<br>TK<br>(lakh<br>) | Time<br>Code<br>for<br>Proces<br>s | Not<br>Used<br>in<br>Good<br>s | Adverti<br>se<br>Tender | Tender<br>Openin<br>g | Tender<br>Evaluati<br>on | Approv<br>al to<br>Award | Notificati<br>on of<br>Award | Signin<br>g of<br>Contra<br>ct | Total<br>Time to<br>Contra<br>ct<br>Signatu<br>re | Time<br>Comp<br>on c<br>ontr |
|----------------|---------------------------------------------|------|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.             | 2.                                          | 3.   | 4.                        | 5.                               | 6.                                                                                                                                               | 7.                         | 8.                                     | 9.                                 | 10.                            | 11.                     | 12.                   | 13.                      | 14.                      | 15.                          | 16.                            | 17.                                               | 18.                          |
| 8              | Books &<br>Journal)                         | NOS  | List-viii<br>Enclose<br>d | Direct<br>Purchase               | Subject<br>to the<br>authority<br>Delegate<br>d in the<br>Delegati<br>on of<br>Financial<br>Power of<br>this<br>Office:<br>Assistant<br>Director | GOB                        |                                        | Planne<br>d<br>Dates<br>for<br>DPM |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                              |
|                |                                             |      |                           |                                  |                                                                                                                                                  |                            |                                        | Planne<br>d<br>Days<br>for<br>DPM  |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                              |
|                |                                             |      |                           |                                  |                                                                                                                                                  |                            |                                        | Actual<br>Dates<br>for<br>DPM      |                                |                         |                       |                          |                          |                              |                                |                                                   |                              |

  
**সহকারী পরিচালক**  
**সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো**  
**জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো**  
**সুনামগঞ্জ**