

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Mnistry/Division : Post and Telecommunications Division
 Head of Procuring Entity Name : Secretary, Post and Telecommunications Division.
 Procuring Entity Name : Assistant Secretary (Admin-3)

SI No	Description of Procurement package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of funds	Estd. Cost in Lakh Tk.	Time code for Process	Not used in goods	Invite/Advise tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approved to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract Singnature	Time for Completion of Contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Stationary and stamp	-	As per requisition	OTM or RFQ	As per deligation	GOB	2.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
2.	Crocarise stationary	-	As per requisition	Do	Do	Do	1.00	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
3.	Furniture	-	As per requisition	Do	Do	Do	7.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
4.	Computer /Laptop	-	20	Do	Do	Do	11.00	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
5.	Computer Printer Toner & other accessories	-	As per requisition	Do	Do	Do	6.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
6.	Scaner Machine	-	2	Do	Do	Do	0.60	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
7.	UPS & Antivirus	-	As per requisition	Do	Do	Do	0.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
8.	ICT Equipment	-	As per requisition	Do	Do	Do	1.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
9.	Photocopier	-	2	Do	Do	Do	4.00	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
10.	Fax	-	2	Do	Do	Do	0.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
11.	Books	-	As per requisition	Do	Do	Do	4.00	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
12.	21" LED Tv	-	2	Do	Do	Do	1.20	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
13.	TV Card / Dish Connection	-	3	Do	Do	Do	0.7	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
14.	Uniform	-	20 set	Do	Do	Do	1.20	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
15.	Sofa cover change	-	5 set	Do	Do	Do	1.20	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15

[Handwritten signature]
22/11/14

[Handwritten signature]
22/11/14
সেবাসী শ্রীনিবাস সরকার
উপ-সচিব
জল ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সচিব, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসূচী সচিবালয়
পল্লববাড়ী, বাংলাদেশ সরকার

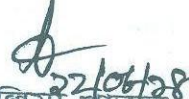
[Handwritten signature]
26/10/14
মুহম্মদ আব্দুল করিম
অতিরিক্ত সচিব
জল ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সচিব, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসূচী সচিবালয়

[Handwritten signature]
28/11/14
সচিব, টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সচিব, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসূচী সচিবালয়
পল্লববাড়ী, বাংলাদেশ সরকার

SI No	Description of Procurement package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of funds	Estd. Cost in Lakh Tk.	Time code for Process	Not used in goods	Invite/Adv ise tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approved to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract Singnature	Time for Completion of Contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
16.	TelePhone set change	-	As per requisition	Do	Do	Do	0.50	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
17.	Water Filter	-	If condemn	Do	Do	Do	0.60	6 months	-	Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15
18.	Fan	-	05	Do	Do	Do	0.50			Dec-14	Dec-14	Jan-15	Jan-15	Fab-15	March'15	Dec-14 to April-15	Dec-14 to April-15

(১) কম্পিউটার : অত্র বিভাগের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত ৩৯টি কম্পিউটারের প্রায় সবগুলো কম্পিউটার ক্রয় করা হয়েছে। ক্রয়কৃত কম্পিউটারের মধ্যে কিছু কিছু কম্পিউটার ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে পড়েছে। অনুপযোগী কম্পিউটার অকেজো ঘোষণা সাপেক্ষে প্রতিস্থাপনের জন্য বর্তমান অর্থ বছরে ১০টি কম্পিউটার ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তাছাড়া, এই বিভাগে ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী মোট ২৪টি পদ রাজস্বখাতে স্থায়ী করা হয়েছে। উক্ত পদগুলোর মধ্যে অফিস সহায়ক (এমএলএসএস) এর ৬টি পদ ব্যতিরেকে অবশিষ্ট ১৮ জন জনবলের জন্য সরকারী কাজের সুবিধার্থে কম্পিউটার প্রয়োজন। এতে আরো ৩৩টি কম্পিউটার ও প্রিন্টার এবং ০২টি ফটোকপি মেশিন অত্র বিভাগের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পাওয়া গেছে। এই বিভাগে ই-ফাইলিং সিস্টেম চালুর লক্ষ্যে সার্ভার হিসাবে ব্যবহারের জন্য উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন কমপক্ষে ০৪ টি কম্পিউটার ক্রয় করা হবে। তাই বর্তমান অর্থবছরে প্রায় ৩০টি কম্পিউটার ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।

- (২) স্ক্যানার মেশিন : অত্র মন্ত্রণালয়ের টিওএন্ডই-তে স্ক্যানার মেশিন অন্তর্ভুক্ত নেই। বর্তমান অর্থবছরে ২টি স্ক্যানার মেশিন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত করার ব্যবস্থা নেয়া হবে। টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত হলেই স্ক্যানার মেশিন ক্রয়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ হবে।
- (৩) টিভি, ফ্রিজ : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৩০/৮/২০১১ তারিখে জারীকৃত নতুন প্রাপ্যতার আদেশ অনুযায়ী অতিরিক্ত সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের জন্য বর্তমান অর্থ বছরে ১টি এলইডি টিভি ক্রয় করা হবে।
- (৪) টিভি কার্ড : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৩০/৮/২০১১ তারিখে জারীকৃত নতুন প্রাপ্যতার আদেশ অনুযায়ী যুগ্ম সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের জন্য বর্তমান অর্থ বছরে ৩টি টিভি কার্ড ক্রয় করা হবে।
- (৫) বিবিধ : মাননীয় মন্ত্রী এবং উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণের চাহিদা মোতাবেক জরুরী প্রয়োজনে পিপিআর-২০০৮ অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় করা হবে।
- (৬) মাননীয় মন্ত্রী, সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব-গণের অফিস কক্ষে বহুদিনের পুরাতন আসবাবপত্র (সোফা, টেবিল, চেয়ার ইত্যাদি) অকেজো ঘোষণা করে নতুন করে আসবাবপত্র করা হবে।
- (৭) এক্ষেত্রে সকল বিধি-বিধান এবং পিপিআর-২০০৮ অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় করা হবে।


 তাহমিনা খাতুন
 সহকারী সচিব
 ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
 ডাক, টেলিযোগাযোগ ও স্থল যোগাযোগ মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।