

Peoples Republic Bangladesh
Ministry of Liberation War Affairs
Common Service Section
Annual Procurement for FY 2015-2016
www.molwa.bd.gov.bd

package No	Description of procurement Goods	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	Tender Opening	Tender Evaluation	Apprval 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
1	Computer, Printer and other Office Equipment	List-1 Enclosed	List-1 Enclosed	OTM/ REQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Ministry Additional Secretary/ Joint Secretary/ Deputy Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB		Planned Dates & Days for OTM		15 Nov'15 -0-	8 Dec'15 23days	17 Dec'15 09 days	23 Dec'15 06 days	25 Dec'15 - 02 days	31 Dec'15 06 days	24 Jan'16 - 24 days	70 days
								Planned Dates & Days for RFQ		02 Feb' 16 -0-	22 Feb'16 - 21 dsys	24 Feb' 16 - 02 dsys	27 Feb' 16 - 03 dsys	3 Mar' 16 - 04 dsys	8 Mar' 16 - 05 dsys	30 Mar' 16 - 22 dsys	57 days

Annual Procurement for FY 2015-2016

package No	Description of procurement Goods	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	Tender Opening	Tender Evaluation	Apprval 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
1	Computer and Office Equipment Related Supporting materials /Installation/ Supply, Maintenance	List-II Enclosed	List-II Enclosed	OTM/REQ/ Direct	Do	GOB		Planned Dates & Days for OTM		15 Nov'15 -0-	8 Dec'15 23days	17 Dec'15 09 days	23 Dec'15 06 days	25 Dec'15 - 02 days	31 Dec'15 06 days	24 Jan'16 - 24 days	70 days
								Planned Dates & Days for RFQ		02 Feb' 16 -0-	22Feb'16 - 21 dsys	24 Feb' 16 - 02 dsys	27 Feb' 16 - 03 dsys	3 Mar' 16 - 04 dsys	8 Mar' 16 - 05 dsys	30 Mar' 16 - 22 dsys	57 days

Annual Procurement for FY 2015-2016

package No	Description of procurement Goods	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	Tender Opening	Tender Evaluation	Apprval 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
4	Furniture Repair/ Maintenance	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	Do	GOB		Planned Dates & Days for RFQ									
5	Microbus, Pick-up & Motorcycle	As per requirement List-Vi Enclosed	As per requirement	OTM/REQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Ministry Additional Secretary/ Joint Secretary/	GOB		Planned Dates & Days for SSS method		30 Nov' 15 -0-	21 Dec' 15 - 21days-	27 Dec' 15 - 06 days-	4Jan' 15 -07days-	6 Jan' 16 - 02days-	12Jan' 16- 06 days-	6 Feb' 16 - 24 days-	65 days

Annual Procurement for FY 2015-2016

pac kage No	Description of procurement Goods	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	Tender Opening	Tender Evaluation	Apprval 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
13	Maintenance of Vehicles* 3	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	Cabinet Secretary/Additional Secretary Joint Secretary/ Deputy Secretary/ Senior Assistant Secretary Senior Assistant Secretary	GOB											
14	Telephone/Fax/ Internet/Mobile phone service	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	Joint Secretary	GOB											
15	Miscellaneous Expenditure including Independence Award related service /goods/ Seminar/Meeting/conference	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated Additional secretary/ Joint Secretary/ Deputy Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB											

* 1 Direct procurement includes Procurement Frm Government Owned Forms and Stationary Office . * 2 Petrol/Octane/mobil, break oil cooling water,gear oil etc are procured from government owned Meghna Petroleum. CNG Procured from private owned station. * 3 Maintenance of vehicle is usually done from the government owned Transport Workshop.

তালিকা-১ : Computer and Office Equipment Related Supporting materials/Installation/ Maintenance:

ক্রমিক নম্বর	মালামালের বিবরণ	মালামালের পরিমান
০১	কম্পিউটার (মনিটর ১৮ ইঞ্চি)	১১ টি
০২	প্রিন্টার	১২ টি
০৩	ইউপিএস	০৪ টি
০৪	স্ক্যানার মেশিন	০৪ টি
০৫	ল্যাপটপ (Latest Model)	০১ টি
০৬	ফ্যাক্স মেশিন	০২ টি
০৭	ফটোকপিয়ার মেশিন	০৩ টি

তালিকা-২: Computer and Office Equipment Related Supporting materials/Installation/ Maintenance:

(কম্পিউটার ও ফটোকপিয়ার মেশিনের টোনার)

কম্পিউটার টোনারঃ

		পরিমাণ
০১	মডেল Samsung-xpress M2820ND,	১২টি
০২	মডেল Canon-LBP-3300	২০টি
০৩	মডেল Canon LBP-6002d	০৩টি
০৪	মডেল Canon LBP-3150	০২টি
০৫	মডেল HP LaserJet-P1102	০৫টি
০৬	মডেল HP Laset Jet-3015	০৫টি
০৭	মডেল HP Laser Jet Pro 200 colourM251n,	০১টি

ফটোকপিয়ার মেশিনের টোনারঃ

০৮	মডেল Canon-iR2320L	১৫টি
০৯	মডেল Canon-2420L	১০টি
১১	মডেল Canon-iR2320L	১৫টি
১৩	মডেল SHARP AR-5520	০৫ টি
১৪	এন্ড্রি ভাইরাস সফটওয়্যার সিডি (ক্যাসপারস্কি) (তিনটি কম্পিউটারের জন্য একটি সিডি)	১০ টি
১৫	পেন ড্রাইভ (১৬ জিবি)	২৫টি
১৬	ব্ল্যাঙ্ক সিডি (প্যানাসনিক)	১২ পিস
১৭	মাউস প্যাড (উন্নত মানের)	২০ টি

তালিকা-৩ : Stationary Goods (স্টেশনারী মালামাল)

ক্রমিক নম্বর	মালামালের বিবরণ	মালামালের পরিমাণ
০১	ফ্যাক্স মেশিনের পেপার ((Panasonic-KX-FT983)	২০ রোল
০২	কলিং বেল (ব্যাটারিসহ) (নমুনা অনুযায়ী)	২০টি
০৩	তোয়ালে (বড়) ২৭ X ৫৪ ইঞ্চি (নমুনা অনুযায়ী)	২০ টি
০৪	তোয়ালে (ছোট) ২৩ X ৩৬ ইঞ্চি (নমুনা অনুযায়ী)	২০ টি
০৫	দেয়াল ঘড়ি (নমুনা অনুযায়ী) অরিজিনাল পাওয়ার ব্রান্ডের,	১০ টি
০৬	টয়লেট সাবান (৭৫গ্রাম) লাক্স	৫০ পিস
০৭	ডিস ওয়াশিং পাউডার রিন (২৫০ গ্রাম প্যাক)	৫০ প্যাক
০৮	ভীমবার(ছোট)	৫০ পিস
০৯	সঙ্কট টয়লেট টিস্যু পেপার, সাদা (বসুন্ধরা)	১০০ পিস

১০	সেন্টেড টিস্যু বক্স- ২৪০পিচ (বসুন্ধরা)	১৫০ পিস
১১	জায় নামাজ (মিডিয়াম সাইজ) উন্নত মানের	১০ টি
১২	মাল্টি প্লাগ (উন্নত মানের লম্বা তারযুক্ত) (নমুনা অনুযায়ী)	১০ টি
১৩	লিকুইড সাবান/হ্যান্ড ওয়াশ, (লাইফবয়)	৩০ পিস
১৪	পেপ্পিল ব্যাটারী (সানলাইট) (৬ ডজন কলিং বেল এবং ৪ ডজন রিমোটের জন্য)	১০ ডজন
১৫	এয়ার ফ্রেশনার, (উন্নত মানের) (নমুনা অনুযায়ী) (৩০টি লেমন ও ২০টি ওরেঞ্জ)	৫০টি
১৬	এরোসল এসিআই (মিডিয়াম),	৫০ টি
১৭	কার সেন্ট -(কুলাম)	২০ টি
১৮	কার ওয়াশ শ্যাম্পু	২০ টি
১৯	অফসেট কাগজ -অ-৪ (৮০ গ্রাম) ডাবল-এ	৩০০ রিম
২০	অফসেট কাগজ লিগ্যাল (৮০ গ্রাম) ডাবল-এ	১০০ রিম
২১	ডুপ্লিকেটিং কাগজ কর্ণফুলী এ-৪ সাইজ	৫০ রিম
২২	ক্যালকুলেটর মেশিন, ক্যাসিও ১২ ডিজিট (চায়না)	২০ টি
২৩	পেনসিল (২ই) ফেবার ক্যাসটেল অরিজিনাল	৫০ পিস
২৪	ইরেজার/রাবার	৫০ পিস
২৫	সাপনার, নমুনা অনুযায়ী	৫০ পিস
২৬	কালির প্যাড /ষ্টাম প্যাড (আর্টলাইন)	২০ পিস
২৭	স্ট্যাপলার পিন (বড় প্যাক) ক্যাঞ্জারু (প্রতি প্যাক=১২পিস)	২০ প্যাক
২৮	কলম Pilot Hi Tecpoint V7 Grip, Japan ০৮ ডজন কালো + ০২ ডজন সবুজ (নমুনা অনুযায়ী) - ০৫ ডজন	
২৯	কলম, ম্যাটাডর (৯০ ডজন কালো + ১০ ডজন লাল) (নমুনা অনুযায়ী)	৫০ ডজন
৩০	কারেকশন ফ্লুইড কলম (নমুনা অনুযায়ী)	১০ পিস
৩১	পিন রিমোভার	৫০ টি
৩২	সিঞ্জেল পাঞ্চ মেশিন, কাঞ্জারু	
৩৩	মার্কার কলম (হলুদ ও গোলাপি), নমুনা অনুযায়ী	৫০ টি
৩৪	স্ট্যাপলার মেশিন (বড়) ক্যাঞ্জারু ৪৫এন	৩০ টি
৩৫	রেজিষ্টার খাতা (১০০ পাতার-৩০টি + ২০০ পাতার-৩০টি, ৫০০ পাতার-০৫টি) উন্নত মানের (নমুনা অনুযায়ী) - ৬০ টি	
৩৬	স্টীল স্কেল, চায়না অরিজিনাল (নমুনা অনুযায়ী)	৩০টি
৩৭	গাম গ্লু স্টিক / গাম পট (নমুনা অনুযায়ী)	৫০ টি
৩৮	এন্টি কাটার, নমুনা অনুযায়ী	৫০ টি
৩৯	স্কস টেপ, সাদা (বড় ১৫টি, ছোট-১০টি)	২৫ টি
৪০	ভোমর (উন্নতমানের)	৩০ টি

৪১	কাচি, স্টীলনেস স্টীল (বড়) (নমুনা অনুযায়ী)	৩০ পিস
৪২	জেমস ক্লিপ (প্লাস্টিক)	৫০ বক্স
৪৩	ডাস্টার	১২০ পিস
৪৪	ফাইল বাইন্ডার	৭০ রোল
৪৫	খাম (ছোট) উন্নত মানের	১০,০০০ পিস
৪৬	খাম (এ-৪), উন্নত মানের	২,০০০ পিস
৪৭	খাম (লিগেল) উন্নত মানের	১,০০০ পিস
৪৮	নোট সীট প্যাড (উন্নত মানের কাগজের তৈরী) প্রতিটি প্যাড-১০০ পাতার	২০০টি প্যাড
৪৯	কাপ পিরিচ (মুন্সি সিরামিক)	১০ সেট
৫০	পানির গ্লাস (কাঁচের)	১২ পিস
৫১	ফুল প্লেট সিরামিকের (সাইনপুকুর)	১২ পিস
৫২	হাফ প্লেট সিরামিকের (সাইনপুকুর)	১২ পিস
৫৩	টেবিল চামুচ, স্টীলের	২৪পিস
৫৪	চা-চামুচ, স্টীলের	২৪পিস
৫৫	কাটা চামুচ, স্টীলের	২৪পিস
৫৬	কাঠের ব্রাশ (কম্পিউটার ও সিপিইউ পরিষ্কারের জন্য) উন্নত মানের (বড়-০৫টি, ছোট-০৫টি) - ১০ পিস	
৫৭	বাইন্ডার (ফিতা)	৫০ রোল
৫৮	পেন স্ট্যান্ড (উন্নত মানের)	০৫টি
৫৯	প্লাস্টিকের বুড়ি	২০ পিস

তালিকা-৪ : Furniture (ফার্নিচার)

ক্রমিক নম্বর	মালামালের বিবরণ	মালামালের পরিমাণ
০১	কম্পিউটার চেয়ার	০৫টি
০২	কাঠের হাতাওয়ালা চেয়ার রিভলভিং	০১টি
০৩	আয়রণ সেক্স	০২টি
০৪	কাঠের র্যাক	০৩ টি
০৫	আলমীরা	০১ টি

তালিকা-৫ : Petrol Oil Lubricants

ক্রমিক নম্বর	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ
০১	সিএনজি	৫,৩০ ৪১৩ ঘনফুট
০২	অকটেন	২৪৪০ লিটার
০৩	পেট্রোল	১৬৮০ লিটার
০৪	মবিল	৯৬ গ্যালন
০৫	ব্রেক ওয়েল	৯৬ ক্যান
০৬	কুলিং ওয়াটার	২৪০ লিটার
০৭	গিয়ার ওয়েল	১৮৮ লিটার
০৮	পাওয়ার ওয়েল	৪৮ ক্যান
০৯	ফ্লাসিং ওয়েল	৪৮ গ্যালন

তালিকা-৬ : Microbus, Pick-up & Motorcycle

ক্রমিক নম্বর	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ
০১	মাইক্রোবাস (১২ সিটের)।	০১ (এক)টি
০২	পিক-আপ (ডাবল কেবিন বিশিষ্ট)	০১ (এক)টি
০৩	মোটরসাইকেল (১৫০ সিসি)	০১ (এক)টি