



বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

প্লট # ই/৫-এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা

শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।



স্মারক নং-১৪.৩২.০০০০.৪০০.০৭.০১০.২৪. ১৪২

তারিখ : ১২ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ মুদ্রণ সামগ্রী সরবরাহকারী (প্রিন্টিং প্রেস) কাজের জন্য তালিকাভুক্তিকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বিগত ২২ অক্টোবর ২০২৪ তারিখে দৈনিক New Age এবং ২৩ অক্টোবর ২০২৪ তারিখে দৈনিক প্রথম আলো পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে বিগত ০৪ নভেম্বর ২০২৪ তারিখে “খ-ক্যাটাগরী” (মুদ্রণ সামগ্রী সরবরাহকারী) কাজের জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের দাখিলকৃত আবেদনসমূহের মধ্যে নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহের আবেদন কমিশনের তালিকাভুক্তিকরণ কমিটি কর্তৃক গৃহীত হয়েছে। এরই প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহকে বিটিআরসি’র মুদ্রণ সামগ্রী ছাপানো ও সরবরাহের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে তালিকাভুক্ত করা হলো :

নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা
১.	প্রিন্টোলাইন ৫১, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০।
২.	ডট নেট লিমিটেড ৫১-৫১/এ, পুরানা পল্টন, লেভেল-৩, ঢাকা-১০০০।
৩.	এইচ.এ. আর এন্টারপ্রাইজ ১৮০, হাসান টাওয়ার (৩য় তলা), ফকিরাপুল, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
৪.	উষা আর্ট প্রেস ১২৭/১, লালবাগ রোড, ঢাকা-১২১১।
৫.	আরডেন্ট মার্কেটিং এন্ড কমিউনিকেশন (প্রাঃ) লিঃ সুট # ৬০১, পল্টন টাওয়ার (৬ষ্ঠ তলা), ৮৭, পুরানা পল্টন লেন, ঢাকা-১০০০।
৬.	পারফর্ম প্রিন্টিং এন্ড প্যাকেজিং ১৭৭, ফকিরাপুল, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
৭.	মনিরামপুর প্রিন্টিং প্রেস ৭৬/এ, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০।
৮.	সাইদিয়া প্রিন্টিং ২৬৯, কমিশনার গলি, ফকিরাপুল, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
৯.	সিজান প্রিন্টার্স ৩০/বি, পুরানা পল্টন লেন, ঢাকা-১০০০।
১০.	দশদিশা প্রিন্টার্স ১০২, কাকরাইল (২য় তলা), ঢাকা-১০০০।
১১.	তিথী প্রিন্টিং এন্ড প্যাকেজিং ২৮/সি-১, টয়েনবি সার্কুলার রোড, মতিঝিল, ঢাকা।
১২.	মাস্টার সিমেক্স পেপার লিমিটেড প্যারামাউন্ট হাইটস্ (৮ম এবং ১৫ তলা), ৬৫/২/১, বঙ্গ কালভার্ট রোড, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।

শর্তাবলী :

- ১। বর্ণিত প্রতিষ্ঠান সমূহকে ০১ জানুয়ারি ২০২৫ - ৩০ জুন ২০২৬ মেয়াদের জন্য তালিকাভুক্ত করা হলো এবং কমিশনের স্মারক নং-১০৭৯, তারিখ: ২০ আগষ্ট ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দে জারিকৃত তালিকাভুক্তির আদেশে প্রতিষ্ঠানসমূহের অবশিষ্ট মেয়াদ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।
- ২। কমিশনের চাহিদা অনুযায়ী সীমিত দরপত্র আহবান করা হলে দ্রুত সময়ের মধ্যে তার জবাব প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকে তাদের ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স ও দায়িত্বশীল ব্যক্তির নম্বর কমিশনে জমা দিতে হবে।

(Signature)

- ৩। কমিশন কর্তৃক মুদ্রণ সামগ্রী ছাপানোর জন্য সীমিত দরপত্র আহবান করা হলে যথাসময়ে দরপ্রস্তাব দাখিল করতে হবে এবং দরপ্রস্তাব সমূহ মূল্যায়ন পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
- ৪। যে সকল প্রতিষ্ঠান পর পর ০৩ (তিন) বার কমিশনের চাহিদা অনুযায়ী কোটেশন/সীমিত দরপত্র দাখিলে ব্যর্থ হবে সে সকল প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল করা হবে।
- ৫। মুদ্রণ সামগ্রী সরবরাহের জন্য দাখিলকৃত দরপ্রস্তাব কমিশন কর্তৃক গৃহীত হলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহ করতে হবে।
- ৬। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মালামাল সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে তালিকাভুক্তি বাতিলসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৭। দাখিলকৃত দরপ্রস্তাবে দর অতিমূল্যায়িত/অস্বাভাবিক হলে এবং কোন প্রকার অনিয়ম, অসাধুতা বা কারচুপি অবলম্বন করলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে সরকারী নিয়ম এবং প্রচলিত আইন মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৯। তালিকাভুক্ত কোন প্রতিষ্ঠান যদি কোথাও কালো তালিকাভুক্ত হয়েছে বলে জানা যায় তাহলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল করা হবে।
- ৯। কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামাল সরবরাহ করার পর বিল দাখিল করলে প্রচলিত বিধি মোতাবেক ক্রসড চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১০। সরকারী নিয়ম অনুযায়ী বিল হতে আয়কর/ভ্যাটকর্তন পূর্বক চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ১১। তালিকাভুক্তি সংক্রান্ত সরকারি বিধি-নিষেধ, সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অন্যান্য সকল নীতিমালা এবং অত্র অফিস কর্তৃক প্রবর্তিত যে কোন নিয়ম ও সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।
- ১২। কর্তৃপক্ষ যে কোন শর্ত পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন করতে পারবে এবং কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন অথবা সকল প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল বা মেয়াদ হ্রাস/বৃদ্ধির ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

(এম. এ. তালেব হোসেন) এ

পরিচালক (প্রশাসন), বিটিআরসি।

ফোনঃ ০২-২২২২১৭১১২

ইমেইল: diradmin@btrc.gov.bd

প্রতি

.....
.....

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে):

- ১। পরিচালক, অর্থ, হিসাব ও রাজস্ব বিভাগ, বিটিআরসি।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব/ ভাইস-চেয়ারম্যান ও কমিশনার মহোদয়গণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তাগণ, বিটিআরসি (ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা টু মহাপরিচালক (প্রশাসন), বিটিআরসি (ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। অফিস কপি।