



## বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

প্লট # ই-৫/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা

শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।



স্মারক নং-১৪.৩২.০০০০.৪০০.৩০.০০২.২১. ৬৯৪

তারিখঃ ২৭ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১১ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

### বিষয়ঃ ইভেন্ট ম্যানেজম্যান্ট প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তিকরণ প্রসঙ্গে।


উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বিগত ০৯ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে দেশ রূপান্তর এবং The New Age পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে এবং ২২ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে বিটিআরসি'র পক্ষে বিভিন্ন দিবস/অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য অনুষ্ঠান/ভেন্যুর সাজসজ্জা ও অন্যান্য লজিস্টিকস সাপোর্ট সংক্রান্ত কাজের জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের দাখিলকৃত আবেদন সমূহের মধ্যে নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠান সমূহের আবেদন কমিশনের তালিকাভুক্তিকরণ কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাহাই ও মূল্যায়ন সাপেক্ষে গৃহীত হয়েছে। এরই প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠান সমূহকে বিটিআরসি'র ইভেন্ট ম্যানেজম্যান্ট সংক্রান্ত কাজের জন্য শর্তসাপেক্ষে তালিকাভুক্ত করা হলো :-

নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা
১.	Asiatic Events Marketing Ltd. House: 10, Road: 28, Block: K, Bobani, Dhaka-1213.
২.	Exclusive Communication Road: 23, House: 335 (GF), Mohakhali DOHS, Dhaka-1206.
৩.	Reflect Bangla House: 8/6/2 (GF), Road: 1, Shyamoli, Dhaka-1207.
৪.	Exclusive Multimedia 21/A, Level-4, Purana Paltan, Dhaka-1000.
৫.	I-Station Ltd. House: 153, Road: 4, Mohakhali DOHS, Dhaka-1206.
৬.	F Five Communications 299/2/a, Free School Street, Kalabagan, Dhaka.
৭.	Extreme Exhibition & Event Solution Ltd. House: 153, Road: 04, New DOHS, Mohakhali, Dhaka-1206.

### শর্তাবলী :

- ১। উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে ০১ ডিসেম্বর ২০২৩ - ৩০ জুন ২০২৫ মেয়াদের জন্য ইভেন্ট ম্যানেজম্যান্ট প্রতিষ্ঠান হিসাবে তালিকাভুক্ত করা হলো।
- ২। কমিশনের চাহিদা অনুযায়ী কোটেশন, 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।
- ৩। কমিশন কর্তৃক চাহিদা/ইভেন্ট অনুযায়ী সেবা/প্রয়োজনীয় সামগ্রী সরবরাহের জন্য দরপত্র আহবান করা হবে।
- ৪। আর্থিক প্রস্তাব দাখিলের পূর্বে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কমিশনের কার্যালয়ে এসে নমুনা সংগ্রহ/প্রয়োজনীয় ডিজাইন দেখে/অনুমোদন করে দরপ্রস্তাব দাখিল করতে হবে।
- ৫। কমিশন কর্তৃক ইভেন্ট ম্যানেজম্যান্ট সংক্রান্ত কাজের জন্য সীমিত দরপত্র আহবান করা হলে যথাসময়ে দরপ্রস্তাব দাখিল করতে হবে এবং দরপ্রস্তাব সমূহ মূল্যায়ন পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।

- ৬। যে সকল প্রতিষ্ঠান পর পর ০৩ (তিন) বার কমিশনের চাহিদা অনুযায়ী কোটেশন, সীমিত দরপত্র দাখিলে ব্যর্থ হবে সে সকল প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল 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।
- ৮। তালিকাভুক্ত কোন প্রতিষ্ঠান যদি কোথাও কালো তালিকাভুক্ত হয়েছে বলে জানা যায় তাহলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল করা হবে।
- ৯। কোন অনুষ্ঠান/ইভেন্ট চলাকালীন সময়ে কোন প্রতিষ্ঠানের কার্যাদি সম্পাদনে অযোগ্যতা/অপারদর্শিতা/অপেশাদারিত্ব প্রকাশ পেলে কার্যাদেশ বাতিলসহ উক্ত প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল করা হবে।
- ১০। কোন অনুষ্ঠান/ইভেন্ট এর কার্যক্রম সম্পাদন শেষে বিল দাখিলের সময় উক্ত অনুষ্ঠান/ইভেন্ট সম্পর্কিত ডিজাইন এর এআই এবং পিডিএফ ফাইল সিডি আকারে দাখিল করবেন। অন্যথায় কমিশন কর্তৃক বিল কর্তৃকের অধিকার সংরক্ষিত হবে।
- ১১। কোন অনুষ্ঠান/ইভেন্ট চলাকালীন সময়ে ইভেন্ট ম্যানেজম্যান্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কোন প্রকার ক্ষতি সাধিত হলে কিংবা কোন প্রকার অনিয়ম/অসাধুতা/কারচুপি/অসদাচরণ অবলম্বন করা হলে কমিশন কর্তৃক উক্ত প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল সহ ক্ষতির পরিমাণ নির্ধারণ করত ক্ষতির সমপরিমাণ টাকা বিল হতে সমন্বয় করতে পারবে।
- ১২। কার্যাদেশ অনুযায়ী কোন অনুষ্ঠান/ইভেন্ট শেষে বিল দাখিল করলে সরকারী বিধি মোতাবেক বিল হতে আয়কর/ভ্যাট কর্তৃক পূর্বক ক্রসড চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ১৩। তালিকাভুক্তি সংক্রান্ত সরকারি বিধি-বিধান, অন্যান্য নীতিমালা এবং অত্র অফিস কর্তৃক প্রবর্তিত যে কোন নিয়ম অথবা সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।
- ১৪। কর্তৃপক্ষ যে কোন শর্ত পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন করতে পারবে এবং কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে তালিকাভুক্তির মেয়াদ হ্রাস/বৃদ্ধি করা অথবা যে কোন বা সকল প্রতিষ্ঠানের তালিকাভুক্তি বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

  
১১/০৬/২০২৪

শহিদুর রহমান  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বিটিআরসি।

বিতরণঃ

.....  
.....

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। অফিস কপি।

