পূবালী ব্যাংক পিএলসি.
PUBALI BANK PLC.

২০২৬ সালের ক্যালেন্ডার ও ডায়েরি মুদ্রণের জন্য

দরপত্র আহ্বান

বাংলাদেশের বৃহত্তম বাণিজ্যিক ব্যাংক **পূবালী ব্যাংক পিএলসি.** প্রথম শ্রেণির মুদ্রণকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের কাছ থেকে সীলমোহরকৃত দরপত্র আহ্বান করছে, যারা নীচের '**ক্রম ০১**' অথবা '**ক্রম ০২**' এর **যেকোনো একটি** বা **উভয়টির জন্য দর জমা দিতে পারবেন**। তবে শর্ত অনুসারে উল্লেখিত কাজের দরপত্র পৃথক খামে জমা দিতে হবে। কাজের বিবরণঃ

১। ক) ২০২৬ সালের দেয়াল ক্যালেন্ডার ও খাম মুদ্রণ, বাঁধাই ও সরবরাহ।

খ) ২০২৬ সালের ডেস্ক ক্যালেন্ডার (খামসহ) মুদ্রণ, বাঁধাই ও সরবরাহ।

২। ২০২৬ সালের ডায়েরি (বক্সসহ) মুদ্রণ, বাঁধাই ও সরবরাহ।

০১. **দরপত্র সিডিউল সংগ্রহ ও জমাদানঃ** মুদ্রণ ও সরবরাহ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত সিডিউল (ক্যালেন্ডার ও ডায়েরির পৃথক পৃথক সিডিউল) **১৭ আগস্ট ২০২৫** তারিখ হতে **২৮ আগস্ট ২০২৫** তারিখ পর্যন্ত অফিস চলাকালীন সময়ে ব্যাংকের **জনসংযোগ সেল (প্রধান কার্যালয়, ১৩তম তলা)** থেকে সংগ্রহ করা যাবে। আগামী **৩১ আগস্ট ২০২৫** তারিখ রবিবার সকাল ১১.০০ টার মধ্যে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের **সংস্থাপন ও সাধারণ সেবা বিভাগে (১৩তম তলা)** রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে দরপত্র জমা দিতে হবে এবং ঐদিনই সকাল ১১.৩০ মিনিটে উপস্থিত দরপত্র দাতাদের সামনে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) দরপত্র খোলা হবে।

০২. দরপত্র সিডিউলের মূল্যঃ ক্যালেন্ডার মুদ্রণের জন্য (ক্রম ১) **প্রতিটি সিডিউল টাঃ ৭,০০০/- (সাত হাজার টাকা)** মাত্র ও **ডায়েরি মুদ্রণের জন্য (ক্রম ২) প্রতিটি সিডিউল টাঃ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা)** মাত্র **"পূবালী ব্যাংক পিএলসি.'র** অনুকূলে **পূবালী ব্যাংক পিএলসি.র যে কোন শাখা থেকে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার** প্রদানের বিনিময়ে (অফেরতযোগ্য) সংগ্রহ করতে হবে।

০৩. **দরদাতা প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতাঃ** অফসেট প্রিন্টিং কাজে ০৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা এবং যেকোন সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে ন্যূনতম ১০০,০০০ টি ক্যালেন্ডার / ২৫,০০০ টি ডায়েরি মুদ্রণ ও সরবরাহের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। আগ্রহী দরদাতা প্রতিষ্ঠান সমূহকে হালসন নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট/ টার্নওভার ট্যাক্স রেজিস্ট্রেশন সনদ, টি.আই.এন নম্বরসহ আয়কর পরিশোধের সনদ, ব্যাংক সলভেন্সী সনদ, পূর্ব কাজের অভিজ্ঞতা সনদ প্রভৃতিসহ প্রামাণিক কাগজপত্রাদি দাখিল করতে হবে।

০৪. **বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ** কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যাতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। কার্যাদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন দর প্রদান একমাত্র বিবেচ্য বিষয় নয়, প্রতিযোগিতামূলক দরে মানসম্মত কাজ গ্রহণযোগ্য। কর্তৃপক্ষ এক বা একের অধিক প্রতিষ্ঠানকে কাজ বন্টন করে দেয়ার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

- জনসংযোগ কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয় (জনসংযোগ সেল), প্রধান কার্যালয়, ২৬ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা