

Government of the People's Republic of Bangladesh

Local Government Engineering Department

Development of Public Priority Upazila Road Project

LGED Bhaban (Level-10)

Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar

Dhaka-1207

Memo No. LGED/PD/(Jano)/S-30/2013/367

Date: 02-05-2013

IFT No: 02/2012-13

Invitation for Re-Tender

1.	Ministry/Division	Local Government, Rural Development & Co-operatives/Local Government Division.			
2.	Agency	Local Government Engineering Department (LGED).			
3.	Procuring entity name	Project Director, Development of Public Priority Upazila Road Project, LGED, H/Q, Agargaon, Dhaka-1207.			
4.	Procuring entity code				
5.	Invitation for	Works.			
6.	Invitation Ref. No.	LGED/PD/(Jano)/S-30/2013			
7.	Date	02/05/2013.			
KEY INFORMATION					
8.	Procurement method	NOTM.			
FUNDING INFORMATION					
9.	Budget and source of funds	Govt. of Bangladesh (GoB).			
10.	Development partners (if applicable)	Not applicable.			
PARTICULAR INFORMATION					
11.	Project code (if applicable)	5050.			
12.	Name of the official inviting tender	Project Director, Development of Public Priority Upazila Road Project.			
13.	Tender package No.	DPPURP/13/Kush/W-01.			
14.	Tender package name	Invitation for Construction of 504.55m long PC Girder Bridge Over Gorai river on Kushtia-Haripur Road at Kushtia Sadar Upazila of Kushtia District at Chainage 0+00 km.			
15.	IFT publication date	25/03/2013.			
	Date	Time			
16.	Tender document last selling date	21/05/2013	During office hour.		
17.	Tender submission date and time	22/05/2013	2.00pm.		
18.	Tender opening date and time	22/05/2013	3.00pm		
19.	Name & address of the office(s)	Address			
	Selling tender document	(a) Office of the Superintending Engineer, LGED, Jessore Region, Jessore. (b) Office of the Project Director, DPPURP, LGED Bhaban (Level-10), Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207. (c) Office of the Executive Engineer, LGED, Kushtia.			
	Receiving tender document	Office of the Project Director, DPPURP, LGED Bhaban (Level-10), Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207.			
	Opening tender document	Office of the Project Director, DPPURP, LGED Bhaban (Level-10), Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207.			
	Place	Date	Time		
20.	Pre-tender meeting (optional)	Office of the Project Director, DPPURP, LGED Bhaban (Level-10), Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207	15/05/2013 11.00am		
INFORMATION FOR TENDERER					
21.	Brief description of works	<ul style="list-style-type: none"><li>Approximate length of the bridge: 504.55m (12 Span);</li><li>Two lane bridge with both side footpath;</li><li>Large diameter deep bored piles in foundation; (dia 1200mm)</li><li>PC girder bridge;</li></ul>			
22.	Brief description of physical services	None.			
23.	Price of tender document	Tk. 20,000.00 (twenty thousand only).			
24.	Package No.	Scheme name	Location		
	DPPURP/13/Kush/W-01	Construction of 504.55m long PC Girder Bridge Over Gorai river on Kushtia-Haripur Road at Kushtia Sadar Upazila (Ch: 0+00km)	Kushtia Sadar Upazila		
			Tk. 1,10,00,000.00 (Taka one crore ten lakh) only		
			24 months		
EMPLOYER DETAILS					
25.	Name of official inviting tender	Project Director, Development of Public Priority Upazila Road Project, LGED.			
26.	Designation of official inviting tender	Project Director.			
27.	Address of official inviting tender	Office of the Project Director, DPPURP, LGED Bhaban (Level-10), Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207.			
28.	Contact details of official inviting tender	Tel No: 02-9117117	Fax No: 02-9117117		
29.	The procuring entity reserves the right to reject all the tenders or annul the tender proceedings.	E-mail: dppurp_11@yahoo.com			
Mohammad Ali Siddique Project Director Development of Public Priority Upazila Road Project Tel: 02-9117117, Fax:02-9117117 E-mail: dppurp_11@yahoo.com					
GD-1765					

Wanted

University of Dhaka: Applications in prescribed form, obtainable from the office of the Registrar, are invited from the Bangladeshi nationals for filling up 03 (three) permanent posts of Lecturer in the Department of Management.

Pay scale of Tk 11,000-490X7-14430-EB-540X11-20370/-.

Qualifications: Candidates must have four-year BBA in Management and MBA (Major in HRM/SIM) with a minimum CGPA of 3.70 in both the programs. In addition, they must have at least First Division/CGPA 4.25 out of 5.00 in both the SSC & HSC examinations. Other qualifications being equal, preference will be given to those who have higher degrees.

Eight copies of application together with attested copies of certificates, testimonials, mark-sheets and proof of experience along with a Pay Order/Bank Draft of the value of Tk 750/- (seven hundred fifty) only, payable to the Registrar, should reach him on or before 16/05/2013. Candidates already in service must apply through proper channel.

GD-1790

সেনাবাহিনী সদর দপ্তর

১। সেনাসদর, জিএস শাখা (আইটি পরিদপ্তর), ঢাকা সেনানিবাস এর তত্ত্বাবধানে একটি ইস্পাত কাঠামো (Steel Structure) দুইতলাবিশিষ্ট প্রশিক্ষণ ল্যাবরেটরী ও অফিস নির্মাণ করা হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ ল্যাবরেটরী ও অফিস নির্মাণে আগ্রহী নির্ভরযোগ্য কোম্পানি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে। উল্লেখ্য যে, দরপত্র ক্রয়কারী কোম্পানি/প্রতিষ্ঠানের অবশ্যই সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে উক্ত অবকাঠামো নির্মাণ করার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

২। ইস্পাত কাঠামো (Steel Structure) দুইতলাবিশিষ্ট প্রশিক্ষণ ল্যাবরেটরী ও অফিস নির্মাণ এর বিস্তারিত বিবরণ সম্পর্কিত সিডিউল আগামী ০৭ মে ২০১৩ হতে ০৯ মে ২০১৩ তারিখের মধ্যে যে কোন কার্যদিবসে ১০০০-১২০০ ঘটিকার মধ্যে সদর দপ্তর এডহক এআইটিএসও, ঢাকা সেনানিবাসের অনুকূলে ৪,০০০.০০ (চার হাজার মাত্র) টাকার অফেরতযোগ্য নগদ/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর বিনিময়ে সংগ্রহ করা যাবে।

৩। দরপত্র সদর দপ্তর এডহক এআইটিএসও, ঢাকা সেনানিবাসের গেইটে রক্ষিত টেন্ডার বক্সে আগামী ১৫ মে ২০১৩ তারিখ ১২০০ ঘটিকার মধ্যে দাখিল করতে হবে। দাখিলকৃত দরপত্র একইদিন ১৩০০ ঘটিকার সময় দাখিলকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের উপস্থিতিতে (যদি উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে।

৪। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন/সকল দরপত্র গ্রহণ/বাতিল করার ক্ষমতা রাখে।

পরিচালক  
আইটি পরিদপ্তর  
সেনাসদর  
আইএসপিআর/সেনা/২০১৩/১৮৫৮  
জিডি-১৭৮০  
ঢাকা সেনানিবাস

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২

গুলফেশা প্লাজা (১১ তলা)

৮, শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, বড় মগবাজার, ঢাকা

গাড়ি ক্রয়ের দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত পণ্য এবং কাজের জন্য শর্তসাপেক্ষে অভিজ্ঞ, দক্ষ এবং প্রতিষ্ঠিত পরিবেশক/এজেন্ট বা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছেঃ

০১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	ঃ	অর্থ মন্ত্রণালয়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০২	সংগ্রাহক সংস্থার নাম	ঃ	কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২, গুলফেশা প্লাজা (১১ তলা), ৮, শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, বড় মগবাজার, ঢাকা।
০৩	সংগ্রহ পদ্ধতি	ঃ	উন্মুক্ত পদ্ধতি (OTM)।
০৪	বাজেট ও অর্ধের উৎস	ঃ	জিওবি।
০৫	দরপত্র আইটেম সংখ্যা	ঃ	০১ (এক) টি।
০৬	দরদাতার যোগ্যতা	ঃ	ব্যক্তি/বৌদ্ধ মালিকানা যাদের দরপত্রে অংশগ্রহণ করার যোগ্যতা বিদ্যমান (টিওএস এবং আইটিবি)।
০৭	দরপত্র বিক্রয়কারী অফিসের নাম ও ঠিকানা	ঃ	কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২, গুলফেশা প্লাজা (১১ তলা), ৮, শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, বড় মগবাজার, ঢাকা।
০৮	দরপত্র গ্রহণকারী অফিসের নাম ও ঠিকানা	ঃ	কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২, গুলফেশা প্লাজা (১১ তলা), ৮, শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, বড় মগবাজার, ঢাকা।
০৯	দরপত্র সিডিউল বিক্রয়ের শেষ তারিখ	ঃ	২৬/০৫/২০১৩ইং বিকাল ৪.০০ ঘটিকা।
১০	দরপত্র দাখিলের তারিখ ও সময়	ঃ	২৭/০৫/২০১৩ইং বেলা ১২.০০ ঘটিকা।
১১	দরপত্র খোলার তারিখ ও সময়	ঃ	২৭/০৫/২০১৩ইং বেলা ১২.৩০ ঘটিকা।
১২	গাড়ির ধরন	ঃ	০১ (একটি) সিডান কার, ব্রান্ড নিউ ৪ দরজা বিশিষ্ট, (১২৫১-১৩৫০ সিরিস উর্ধ্ব নয়)।
১৩	সিডিউলের মূল্য	ঃ	১০০০/- টাকা (অফেরতযোগ্য)। [বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক-এ ১-১১৩৫-০০২০-২৩৬৬ কোডে সিডিউলের মূল্য জমাপূর্বক চালানোর কপি এ দপ্তরে জমা দিয়ে দরপত্র সিডিউল ক্রয় করা যাবে।
১৪	সিকিউরিটি মূল্য	ঃ	১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা কেবলতযোগ্য।
১৫	কাজের মেয়াদ	ঃ	সিডিউল অনুযায়ী।

মোঃ মুজিবুর রহমান  
কমিশনার (৮ঃ দাঃ)  
ও  
সভাপতি  
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি

জিডি-১৭৮৬

Government of the People's Republic of Bangladesh

Office of the Project Director

Secretariat for Bangladesh Climate Change Resilience Fund Project

Ministry of Environment and Forests

Ban Bhaban, 101, 5th Floor, Mohakhali

Dhaka-1212

No: MoEF/BCCRF/FMC-3&4/004/2012/39

Date: 28/04/2013

Request for Expression of Interests (EOI)

for

Financial Management Consultant (Contract Package No. MOEF-S4)

1. The People's Republic of Bangladesh has received a grant [No. TF010526] administered by IDA in the amount of US\$ 0.2 million toward the cost of the Establishment of Secretariat for the Bangladesh Climate Change Resilience Fund Project is being implemented by the Ministry of Environment and Forests (MoEF). The Ministry of Environment and Forests intends to apply part of the proceeds to payments for the provision of consultancy services for the project by hiring a Financial Management Consultant (FMC) (Full Time).

2. The main objective of the consultancy is to provide all financial management support to Secretariat for Bangladesh Climate Change Resilience Fund (BCCRF) Project including implementation support ensuring timely completion of World Bank/GoB financial procedure, as applicable.

3. The broad tasks to meet the objectives of this consultancy will include, but not necessarily be limited to the following:  
**Financial Management Manual:** Prepare a financial management manual that would be embodied in the Operational Manual for the project. The FM manual would include authorities and responsibilities of project staff in respect of various segments of FM functions, recording and processing procedures for payments, fund flow arrangements, budgeting and forecasting requirements, IDA Special Account operation procedures including details regarding replenishment requests and SOE records, accounting and reporting requirements of various GOB agencies and IDA, formats of vouchers, registers and reports, a comprehensive chart of accounts to capture all requisite information, outline of a computerized accounting system to generate timely and accurate financial statements and reports, accounting policies, fund flow and book keeping and reporting procedures, internal audit and internal control arrangements, external audit interface and compliance arrangements.  
**Budgeting:** Assist PD in preparation of annual budget estimates, revised budget and prepare financial plan complying the approved budget line. The consultant will prepare the budget of the Secretariat under a structured budget preparation process, on the basis of approved procurement plan and implementation plan and will undertake due diligence in preparing realistic budget so that neither the activities of the Secretariat is constrained by lack of fund due to inadequate budgetary provisions nor the Secretariat is questioned for failure to achieve implementation progress commensurate to budgetary provision. The consultant has to assist the PD in submission of the original and revised budget to the appropriate authority of the BCCRF for approval of the budget.

The consultant will further ensure that expenditures are made within the budget and any variance has a valid justification and duly authorized. The consultant will keep track of variances and will provide a variance analysis as part of the quarterly Interim Financial Reports (IFRs).

**Fund Management:** Obtain requisite MOF Authorization for use of IDA fund including operation of the designated account, arrange timely replenishment, ensure safeguards and controls, obtain approval for a cash imprest account for petty office expenses, monitor timely preparation of Bank Reconciliation Statements and initiate and respond to all fund and bank related correspondences.

**Processing Payments:** Ensure appropriate continuous arrangement in place for smooth processing, approval and payments of bills for procurement of goods and services for the Secretariat complying relevant GOB/IDA rules, help maintain requisite files, records and books, following internal control and safeguard measures.

**Internal Control:** Ensure that all policies and procedures are in compliance with funding source, policies, procedures and requirements and review the efficacy of internal controls in place and suggest adopting best practices to improve internal governance and reduce opportunities for corruption. The Treasury Rules and General Financial Rules of the Government will form the basis for accounting and financial control.

**Books and Records:** The consultant will ensure maintenance of the adequate registers, books and records in appropriate order to meet the statutory requirements of stakeholders and to facilitate classification and analyze the financial information for monitoring the progress.

**Fixed Assets Record:** Ensure that fixed assets records are maintained in the Secretariat by the way of identifying location and user of each asset and arrange for the annual and periodical inventory of the assets and updating of the records.

**Preparation of Financial Statements and Reports:** The consultant will ensure that the annual financial statements and monthly and quarterly interim reports as specified under the GOB Project Accounting Manual and Interim Un-audited Financial Reports (IFRs) required under the Grant Agreement, are accurately prepared and timely submitted.

**Interface with External Auditors:** The consultant will prepare Financial Statements for the Secretariat which is subject to be audit conducted by The Comptroller and Auditor General (C&AG) of Bangladesh through the Foreign Aided Project Audit Directorate (FAPAD). The audit will be carried out as per auditing standards followed by C&AG. The consultant will facilitate timely completion of audits by arranging timely submission of annual financial statements in appropriate format, supply of information and documents, respond to queries, and initiate actions for holding tripartite meetings.

The consultant will closely work as member of the team and will be responsible for assisting MOEF in all BCCRF related Financial matters including providing support to help implement the project successfully. The consultant, as an expert in the field, will provide quality financial advice maintaining highest degree of integrity and ethical standard.

**Educational Qualifications and Experiences:**

- A professional qualification (CA/CMA) with auditing background with at least a Bachelors Degree in Accounting or in Business Administration/Commerce or equivalent.
- Seven years experience in financial management of which at least three years in a managerial position in any government/semi-government organizations/Development Project being actively involved and fully conversant with large contract payments, GOB budget, fund release and reporting formalities, knowledge regarding rules and regulations for budgeting, accounting, financial reporting and auditing of World Bank's fund operating conditions & reporting requirements. Experience in working with similar donor funded project will be an added advantage.
- Is fully conversant with and have had hands on experience in Microsoft or similar computerized Accounting System with ability to assist in implementation and customization; Skills in software installation and troubleshooting will be added advantages.
- Proven track record of ability to develop a Chart of Accounts befitting the relevant computerized accounting system and the reporting.
- Experience in the effective supervision of personnel.
- Self guided strong organizational and planning skills with the ability to work independently as a team player and under pressure.
- Strong interpersonal communicative skills, experience in team leadership and participatory management.
- Assist in preparing TPP or identical government document for further expansion/strengthening of the Secretariat.

4. The consultant shall perform the services for 09 man-months commencing from July 2013 or any other period subsequently agreed by the parties in writing.

5. The consultant will be selected in accordance with the procedures set out by the World Bank's guidelines, "Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and IDA Credits and Grants by World Bank Borrowers dated January 2011".

6. Expression of Interest (EOI) shall be submitted on or before May 21, 2013 on weekdays during office hours either in sealed envelope or through e-mail sent to Project Director, and be clearly marked Expressions of Interest for Financial Management Consultant.

7. The EOI should include consultant's CV and relevant supporting documents showing consultant's credibility in financial management and expected price.

8. The procuring entity reserves the right to accept or reject all EOIs.

Project Director

E-mail: nasbil21@gmail.com

GD-1770

বাংলাদেশ ব্যাংক

হিউম্যান রিসোর্সেস ডিপার্টমেন্ট-১

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা

(www.bb.org.bd)

বিজ্ঞপ্তি নং- ১৬/২০১৩

তারিখঃ ২৯/০৪/২০১৩

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ ব্যাংকের ডিপার্টমেন্ট অব কমিউনিকেশন এন্ড পাবলিকেশন-এ 'সহকারী পরিচালক (এক্স-ক্যাডার)' পদে নিয়োগের নিমিত্তে প্যানেল প্রস্তুতির জন্য নিম্নবর্ণিত শর্তাধীনে বাংলাদেশী নাগরিকদের নিকট হতে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছেঃ

০১। বেসন স্কেল

০২। শিক্ষাপ্রাপ্ত যোগ্যতা

০৩। বয়স (২৯/০৪/২০১৩ তারিখে)

০৪। শূন্য পদের সংখ্যা

০৫। আগ্রহী প্রার্থীদেরকে আগামী ২২/০৫/২০১৩ তারিখের মধ্যে শুধুমাত্র বাংলাদেশ ব্যাংকের ওয়েবসাইট (www.bb.org.bd)-এ Online Application Form পূরণের মাধ্যমে দরপত্র করতে হবে।

০৬। 'O' Level এবং 'A' Level পাস হলে দেশীয় সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড এর Equivalence Certificate অনুযায়ী প্রেরণ/বিভাগ এবং বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয় হতে ডিগ্রিপ্রাপ্ত হলে দেশী সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়/বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন এর Equivalence Certificate অনুযায়ী প্রেরণ/বিভাগ Online Application Form এর নির্ধারিত ছকে উল্লেখ করতে হবে।

০৭। দরপত্র করার সময় ফরম পূরণ করার নিয়ম ও অন্যান্য শর্তাবলী ওয়েবসাইটেই পাওয়া যাবে। Online-এ আবেদন করার পর গ্রাণ্ড Tracking Number Form টি যথাযথভাবে সরক্ষণ করতে হবে।

০৮। প্রার্থীদেরকে প্রাথমিকভাবে কোনো কাগজপত্র প্রেরণ করতে হবে না। লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের পর উত্তীর্ণ প্রার্থীদের নিকট থেকে আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাদির সর্মথনে প্রয়োজনীয় দলিলাদি আহ্বান করা হবে। দাখিলকৃত দলিলাদির সঠিকতা যাচাই সাপেক্ষে তাদেরকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য ডাকা হবে।

০৯। চাকুরীকৃত প্রার্থীগণ তাদের নিয়োগ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে আবেদন করতে পারবেন। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে ০৮নং ক্রমিকে উল্লিখিত শর্ত মোতাবেক দলিলাদি দাখিলের সময় তা তাদের স্ব-স্ব নিয়োগ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

১০। অসম্পূর্ণ/ভুল তথ্য সর্মলিত দরপত্র কোনো প্রকার যোগাযোগ ব্যতিরেকেই বাতিল করা হবে।

১১। প্রার্থীদের লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

১২। নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটা সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।

১৩। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃপক্ষ প্রার্থীদের কাউকে নিয়োগ প্রদান করা বা না করার ক্ষেত্রে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের অধিকার সরক্ষণ করে।

১৪। ডিসিপিঃ ৪৮/২০১৩-১৬৬১

তারিখঃ ০২/০৫/২০১৩

জিডি-১৭৭৪

কে. এম. পাণ্ডুজ্ঞানাম

মহাব্যবস্থাপক