BANGLADESH ELECTION COMMISSION
Election Commission Secretariat
Identification System for Enhancing Access to Services (IDEA) Project (2nd Phase)
Nirbachan Bhaban (Floor-8), Agargaon, Dhaka-1207

Expression of Interest (EoI)

1.	Ministry/Division	Bangladesh Election Commission (BEC)
2.	Agency	Election Commission Secretariat (ECS)
3.	Name of the Procuring Entity	Project Director, Identification System for Enhancing Access to Services (IDEA) Project (2nd Phase)
4.	Procuring Entity District	Dhaka
5.	Expression of Interest for Selection of	Project Management Consultant (Senior)
6.	EOI Ref. No.	17.14.0000.240.07.0210.2025- 2533
7.	Date (dd/mm/yyyy)	12.08.2025
Key Information		
8.	Procurement Method	Selection of Individual Consultant (SIC)
Funding Information		
9.	Budget and Source of Funds	GoB (Development Budget)
Particular Information		
10.	Project Code	224331200
11.	Project Name	Identification System for Enhancing Access to Services (IDEA) Project (2nd phase)
12.	EOI Closing Date and Time	14.08.2025; 12:00 PM
Information for Applicant		
13.	Brief description of the Assignment	Selection of Project Management Consultant (Senior)
14.	Qualification and Experience	**শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ** যে কোন বিষয়ে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী থাকতে হবে প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত ডিগ্রি ও প্রশিক্ষণ অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে। **অভিজ্ঞতাঃ** সংশ্লিষ্ট অথবা ব্যবস্থাপনা কার্যে ন্যূনতম ১৫ বছরের অভিজ্ঞতা। উন্নয়ন প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক বা উপ প্রকল্প পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রমে ন্যুনতম ৭ বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হতে হবে। উন্নয়ন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সরকারী আইন-কানুন, নিয়ম নীতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা থাকতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রমে অভিজ্ঞতা অগ্রাধিকার হিসেবে বিবেচিত হবে। দায়িত্ব/কর্তব্য: টর অনুযায়ী।
15.	Other Details (if applicable)	Interest applicants shall obtain further information from the project office during office time in any working day before the closing date. Applicants shall have to submit EOI with their CV and forwarding letter in sealed envelope labeled with Individual Consultant through the following address and/or email mentioned pd.idea2.bd@gmail.com or Room No. 810. Identification System for Enhancing Access to Services (IDEA) Project (2nd Phase), Nirbachan Bhaban (Floor-8), Agargaon, Dhaka. The Standard Request for Application (SRFA) for the position will be found at www.ecs.gov.bd, www.nidw.gov.bd & bppa.gov.bd
Procuring Entity Details		
16.	Name of the Official inviting EOI	Brigadier General Mohammad Azizur Rahman Siddiqui, afwc, psc
17.	Designation of the Official inviting EOI	Project Director
18.	Address of the Official inviting EOI	Identification System for Enhancing Access to Services (IDEA) Project (2nd Phase), Nirbachan Bhaban (Floor-8), Agargaon, Dhaka-1207.
19.	Contact Details of the Official inviting EOI	Ph. 00-88-02-55007594, e-mail: pd.idea2.bd@gmail.com
The Procuring Entity reserves the right to accept or reject all EOIs.		

(Brigadier General Mohammad Azizur Rahman Siddiqui)
Project Director
IDEA (2nd Phase) Project
pd.idea2.bd@gmail.com

কার্যপরিধি (টর)

প্যাকেজ নং: পিএস-০১

প্রকল্প ব্যবস্থাপনা পরামর্শক (সিনিয়র)

আইডিইএ প্রকল্প (২য় পর্যায়)

শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ যে কোন বিষয়ে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী থাকতে হবে প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত ডিগ্রি ও প্রশিক্ষণ অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে।

অভিজ্ঞতাঃ সংশ্লিষ্ট অথবা ব্যবস্থাপনা কার্যে ন্যূনতম ১৫ বছরের অভিজ্ঞতা। উন্নয়ন প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক বা উপ প্রকল্প পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রমে ন্যুনতম ৭ বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হতে হবে। উন্নয়ন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সরকারী আইন-কানুন, নিয়ম নীতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা থাকতে হবে।
জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রমে অভিজ্ঞতা অগ্রাধিকার হিসেবে বিবেচিত হবে।

সামগ্রিক দায়িত্বঃ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা পরামর্শক সামগ্রিকভাবে প্রকল্পের দৈনিক ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন কাজ পরিচালনায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন। প্রকল্প বাস্তবায়নকালীন সময়ে সকল প্রশাসনিক, মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং অ্যাকাউন্টিং কাজের তত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন করবেন এবং প্রকল্পের কার্যকারিতা মূল্যায়ন করবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও প্রকল্পের কার্যাবলী নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নে সার্বিক সমন্বয় সাধন করবেন। প্রকল্প ব্যবস্থাপনা পরামর্শক প্রকল্পের কাজের আওতায় প্রাথমিকভাবে নিম্নলিখিত মূল কার্যসমূহ সম্পাদন করবেনঃ

সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব/কর্তব্য সমূহঃ

- নির্বাচন কমিশনের এর উদ্দেশ্য ও অগ্রাধিকার অনুযায়ী এবং প্রকল্পের নির্ধারিত ফলাফল কাঠামো ও সম্পদ বিবেচনায রেখে একটি ব্যাপক প্রকল্প বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন;

- প্রকল্পের ভৌত ও আর্থিক অগ্রগতি মনিটরিং কাজে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান এবং নিয়মিতভাবে প্রকল্পের সার্বিক অগ্রগতি প্রকল্প কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা এবং এ সংক্রান্ত পদ্ধতিগত ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা;

- প্রকল্পের সকল শাখার সাথে সমন্বয় সাধন ও ঘনিষ্ঠ সহযোগিতার মাধ্যমে মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, প্রশাসন এবং পরিচালন ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রকল্পের যথাযথ বাস্তবায়ন;

- প্রকিউরমেন্ট কনসালটেন্ট, মনিটরিং কনসালটেন্ট, হিউম্যান রিসোর্স কনসালটেন্ট, ফাইন্যান্স কনসালটেন্ট, অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কনসালটেন্টদের কার্যক্রমের মধ্যে সমন্বয় ও সহায়তা করণ;

- প্রকল্পের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি কার্যক্রম প্রণয়ন, উন্নয়ন ও বাস্তবায়নে প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারীর সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন ও সহায়তা প্রদান ও তত্ত্বাবধান;

- প্রকল্পের সামগ্রিক কর্মকান্ড যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্পের কর্মকান্ডে সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণ ও তাদের সহযোগিতা গ্রহণের বিয়য়টি বিবেচনা করে একটি সমন্বিত কমিউনিকেশন প্রোগ্রাম তৈরি ও বাস্তবায়নে কার্যকর সহায়তা প্রদান;

- সকল শাখার সাথে সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে প্রকল্পের যাবতীয় মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক, বার্ষিক ও চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য রিপোর্ট যথাসময়ে তৈরি ও উপস্থাপন এবং প্রেরণের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ। এ বিষয়ে মনিটরিং ও ইভাল্যুয়েশন পরামর্শকের সাথে আলোচনা ও প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;

- প্রকল্প ও কর্তৃপক্ষের চাহিদা ও নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কার্য/দায়িত্ব সম্পাদন।