



Government of the People's Republic of Bangladesh
Legislative and Parliamentary Affairs Division
Ministry of Law, Justice and Parliamentary Affairs
24/D, Topkhana Road, Segunbagicha, Dhaka.

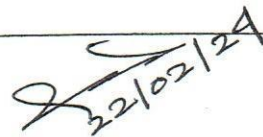
Memo No. 55.00.0000.120.14.023.23-59

Date: 22/02/2024

Request for Expression of Interest (EOI) for Selection of Consulting Firm

1. Ministry/division	:	Legislative and Parliamentary Affairs Division		
2. Agency	:	Legislative and Parliamentary Affairs Division		
3. Procuring Entity Name	:	Strengthening Legislative Capacity and Legal Awareness Building Project		
4. Procuring Entity District	:	Dhaka		
5. Expression of Interest for Selection of	:	Consulting Firm (National) for <i>Preparation of Legislative Desk book in Bangla</i>		
6. Title of service	:	Consultancy services for <i>Preparation of Legislative Desk book in Bangla</i>		
7. EOI Ref. No.	:	55.00.0000.120.14.023.23-59		
8. Date	:	22/02/2024		
9. KEY INFORMATION				
Procurement Sub- Method	:	Quality and Cost Based Selection (QCBS)		
10. FUNDING INFORMATION				
Budget and Source of Funds	:	GoB (Development)		
Development partners	:	N/A		
11. PARTICULAR INFORMATION				
Project Code	:	224359600		
Project Name	:	Strengthening Legislative Capacity and Legal Awareness Building Project		
EOI Closing Date and Time	:	20/03/2024, 12:00 PM		
12. INFORMATION FOR APPLICANT				
Brief Description of the Assignment	:	Strengthening Legislative Capacity and Legal Awareness Building Project is looking for qualified Consulting Firm's Services to prepare a Legislative Desk Book in Bangla relating to legislative drafting in accordance with the existing Legislative Desk Book in English and amendment/update there of. Details of the assignment are shown in the ToR (to be supplied by the Project Office).		
Experience, Resources and Delivery Capacity Required	:	The Project invites eligible consulting firms to indicate their interest in providing the Services. Interested Consulting firms should provide information demonstrating that they have the required qualifications and relevant experience to perform the Service. The short listing criteria are: (a) Trade license/Registration of the firm; (b) life time/duration of the firm (years in relevant business); (c) Availability of key professionals; (d) Financial resources of the firm (turnover of last five years); (e) Experience of the firm in similar tasks/assignment (examples of past experience-similar nature and/or complexity including cost and duration of the assignment); (g) Support services of the firm (office space, support staff, equipment).		
Other Detail (if applicable)	:	EOI should be submitted in enclosed envelope with one original and one copy.		
Association with foreign firms is	:	N/A		
13. EOI Detail Information:				
Ref No	Phasing Of Service	Location	Indicative Start Date	Indicative Completion Date
	N/A	Dhaka	01/06/2024	31/05/2025
14. PROCURING ENTITY DETAILS				
Name of Official Inviting EOI	:	Dr. Mohammad Mohiuddin (Joint Secretary)		
Designation of Official Inviting EOI	:	Project Director		
Address of Official Inviting EOI	:	Strengthening Legislative capacity and Legal Awareness Building Project Legislative and Parliamentary Affairs Division Ministry of Law, Justice and Parliamentary Affairs (1) Room No: 622, Building No: 04, Bangladesh Secretariat, Dhaka-1000 (2) 24/D, Topkhana Road, Segunbagicha, Dhaka.		
Contact Details of Official Inviting EOI	:	Room No: 622, Building No: 04 Bangladesh Secretariat, Dhaka-1000 Telephone: 0223390653, 02226639002		

The procuring entity reserves the right to accept or reject all EOIs without assigning any reason.


22/02/24
Dr. Mohammad Mohiuddin
Project Director (Joint Secretary)
Strengthening Legislative Capacity
and Legal Awareness Building Project
Telephone: 0223390653, 02226639002

**আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন বিষয়ে
জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ**

**ইংরেজীতে প্রণীত বিদ্যমান লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক এবং মূল আইন ও অধস্তন আইন প্রণয়নের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ও নির্দেশনা
অনুসরণপূর্বক বাংলায় লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক প্রণয়ন করার লক্ষ্যে নিয়োগতব্য কনসাল্টিং ফার্ম এর কার্যপরিধি**

১। পটভূমিঃ

জনগণের ইচ্ছা ও পরিবর্তনশীল সমাজের চাহিদাপূরণের স্বার্থে নতুন নতুন আইন প্রণয়ন এবং বিদ্যমান আইন সংশোধন করে যুগোপযোগী আইন প্রণয়নের ক্ষেত্রে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ মুখ্য ভূমিকা পালন করে আসছে। এ বিভাগ সকল প্রকারের বিল, অধ্যাদেশ, সাংবিধানিক আদেশ, সংবিধিবদ্ধ আদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, উপ-আইন, রেজুলেশন, প্রজ্ঞাপন, আইনগত বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ যে-কোনো প্রথা বা রীতি এবং অন্যান্য আইনগত দলিল, ইত্যাদির খসড়া প্রণয়ন, পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও মতামত প্রদান করে থাকে। উক্তরূপ খসড়া প্রণয়নের জন্য বাংলা ভাষায় কোন সুনির্দিষ্ট হালনাগাদ গাইডলাইন না থাকায় প্রায়শই এ বিভাগের কর্মকর্তাসহ আইনের খসড়া প্রস্তুতের সাথে জড়িত অন্যান্য মন্ত্রণালয় বিভাগের কর্মকর্তাগণকে নানা প্রকার জটিলতার সন্মুখীন হতে হয়।

উপরোক্ত প্রেক্ষাপটে প্রকল্পের মাধ্যমে এ বিভাগ ও অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও বিভাগের কর্মকর্তাদের সুবিধার্থে আইনের খসড়া প্রণয়ন সংক্রান্ত একটি গাইডলাইন বা লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক বাংলা ভাষায় প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত উদ্যোগ বাস্তবায়নের জন্য একক কনসাল্টিং ফার্ম দ্বারা উক্ত ডেস্কবুক প্রণয়নের কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে।

২। কনসাল্টিং ফার্ম নিয়োগের উদ্দেশ্যঃ

- (ক) আইনের খসড়া প্রণয়ন সংক্রান্ত ইংরেজীতে প্রণীত বিদ্যমান লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক এবং মূল আইন ও অধস্তন আইন প্রণয়নের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক বাংলায় লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক প্রণয়ন করা [হার্ড ও সফটকপি (MS Word ও PDF form এ)];
- (খ) আইনের খসড়া প্রণয়ন সংক্রান্ত গাইডলাইন বা লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক বাংলা ভাষায় প্রণয়নের সময় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে মতবিনিময় করা; এবং
- (গ) স্টেক হোল্ডারদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজনপূর্বক তাদের নিকট হতে প্রাপ্ত মতামতের আলোকে গাইডলাইন বা লেজিসলেটিভ ডেস্কবুকের খসড়া প্রয়োজনে সংশোধন ও সংযোজন করা।

৩। কর্মপরিধিঃ

- কনসাল্টিং ফার্ম নির্ভুল, সহজ ও প্রাঞ্জল ভাষা বাংলায় আইনের খসড়া প্রণয়ন সংক্রান্ত ইংরেজীতে প্রণীত বিদ্যমান লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক এবং মূল আইন ও অধস্তন আইন প্রণয়নের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক বাংলায় লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক প্রণয়ন করবেন।
- পুফ রিডিং করবেন।
- কনসাল্টিং ফার্ম প্রকল্প পরিচালকের সরাসরি তত্ত্বাবধানে থেকে তার নির্দেশনা/ গাইডলাইন অনুসরণক্রমে ডেস্কবুক প্রণয়ন কার্য সম্পাদন করবেন এবং সময়ে সময়ে ডেস্কবুক প্রণয়ন কাজের অগ্রগতি জানাবেন।
- কনসাল্টিং ফার্মের ক্ষেত্রে টিম লিডার সরাসরি ডেস্কবুক প্রণয়ন কার্যক্রম তদারকি করবেন এবং প্রকল্প পরিচালককে তদসম্পর্কে অবহিত করবেন।
- ডেস্কবুক প্রণয়ন একটি জনস্বার্থ সম্পর্কিত কাজ বিধায় কোনভাবেই কনসাল্টিং ফার্ম ডেস্কবুক প্রণয়ন কর্ম অসমাপ্ত রাখতে বা চুক্তি বাতিল করতে পারবেন না। উক্তরূপ ক্ষেত্রে কনসাল্টিং ফার্মকে প্রদত্ত অর্থ ফেরত প্রদান করতে হবে এবং তাদের প্রাপ্য অবশিষ্ট অর্থ পরিশোধ করা হবে না।



৪। কনসাল্টিং ফার্মের অভিজ্ঞতাঃ

কনসাল্টিং ফার্মের টিম লিডারের আইনের খসড়া প্রণয়ন কাজের/ আইনের অনুবাদ কাজের/ বিচারিক কাজের/আইন পেশার/ বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকতার অনূন ১৫ (পনের) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

৫। টিম গঠনঃ

ক্র নং	পদবী	পদ সংখ্যা	মাস	যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা	দায়িত্ব
১.	টিম লিডার	১ (এক) জন	১২ (বারো) মাস	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে আইনে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা স্নাতক ডিগ্রিসহ আইনের ডিগ্রি, তবে আইনে উচ্চতর ডিগ্রিধারীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে; (খ) অনূন ১৫ (পনের) বৎসরের দেশে/বিদেশে বিভিন্ন ভাষায় আইনের অনুবাদ কাজের/ আইনের খসড়া প্রণয়ন কাজের/ বিচারিক কাজের/ আইন পেশার/ বিশ্ববিদ্যালয়ে আইন বিষয়ে শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা; (গ) বাংলা ও ইংরেজিতে সম্পাদনা কাজের (এডিটিং) অভিজ্ঞতা; (ঘ) দক্ষতা ও সময়ানুবর্তিতার সাথে একক ও দলবদ্ধভাবে কাজের অভিজ্ঞতা।	কর্মপরিধি অনুযায়ী সকল কার্য সম্পাদনা। সময় সময় সম্পাদিত কাজের উপর প্রকল্প পরিচালকের মতামত গ্রহণ।
২.	আইন বিশেষজ্ঞ	২ (দুই) জন	১২ (বারো) মাস	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে আইনে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা স্নাতক ডিগ্রিসহ আইনের ডিগ্রি; (খ) ১৫ (পনের) বৎসরের আইনের অনুবাদ কাজের/ আইনের খসড়া প্রণয়ন কাজের/ বিচারিক কাজের/ আইন পেশার/ বিশ্ববিদ্যালয়ে আইন বিষয়ে শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।	টিম লিডারকে লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক প্রণয়নে সহায়তা প্রদান করা।
৩.	কম্পিউটার অপারেটর	১ (এক) জন	১২ (বারো) মাস	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার কম্পোজে দক্ষ হতে হবে; এবং	খসড়া লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক কম্পিউটার কম্পোজ করা।

৬। কনসালট্যান্সির মেয়াদঃ

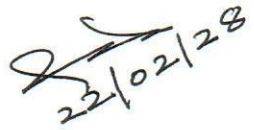
কনসালট্যান্সি কার্যক্রমের মেয়াদ হবে ১২ (বারো) মাস। তবে দক্ষ কনসাল্টিং ফার্ম কর্তৃক উক্ত সময়ের পূর্বে ডেস্কবুক প্রণয়নের কাজ সন্তোষজনকভাবে সম্ভব হলে তা গ্রহণ করা যেতে পারে এবং তদানুযায়ী আনুপাতিক হারে চুক্তিমূল্য পরিশোধ করা যাবে।

৭। কার্যক্রমের সময়সূচিঃ

কনসাল্টিং ফার্ম নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী বাংলায় লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক প্রণয়ন কার্যক্রম প্রকল্প পরিচালকের নিকট দাখিল করবেন, যথাঃ-

ক্র নং	দায়িত্ব এবং দাখিলযোগ্য ডকুমেন্ট	মেয়াদ	পরিশোধ পদ্ধতি
১.	প্রারম্ভিক রিপোর্ট	১ম মাস	চুক্তি মূল্যের ৫%
২.	লেজিসলেটিভ ডেস্কবুকের খসড়া দাখিল [বাংলার ক্ষেত্রে নিকষ ফন্টে সফট কপিসহ (MS Word ও PDF form এ) হার্ড কপি তিন সেট] (মোট কাজের ৫০%)	৩য় মাস	চুক্তি মূল্যের ১৫%
৩.	লেজিসলেটিভ ডেস্কবুকের খসড়া দাখিল [বাংলার ক্ষেত্রে নিকষ ফন্টে সফট কপিসহ (MS Word ও PDF form এ) হার্ড কপি তিন সেট] (মোট কাজের ১০০%)	৬ষ্ঠ মাস	প্রকল্প কর্তৃক শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্মকর্তা এবং রিসোর্স পার্সনদের সমন্বয়ে গঠিত প্যানেল নিয়ে সভা/ সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজনপূর্বক উহার মন্তব্য/পরামর্শ অনুযায়ী কনসাল্টিং ফার্ম কর্তৃক খসড়া সংশোধন সাপেক্ষে চুক্তি মূল্যের ২০%।
৪.	ডেস্কবুকের চূড়ান্ত খসড়া দাখিল [বাংলার ক্ষেত্রে নিকষ ফন্টে সফট কপিসহ (MS Word ও PDF form এ) হার্ড কপি তিন সেট]	৯ম মাস	প্রকল্প কর্তৃক শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্মকর্তা এবং রিসোর্স পার্সনদের সমন্বয়ে গঠিত প্যানেল নিয়ে সভা/ সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজনপূর্বক উহার মন্তব্য/পরামর্শ অনুযায়ী কনসাল্টিং ফার্ম কর্তৃক খসড়া সংশোধন সাপেক্ষে চুক্তি মূল্যের ২০%।
৫.	চূড়ান্ত ও সংশোধিত ডেস্কবুক দাখিল [বাংলার ক্ষেত্রে নিকষ ফন্টে সফট কপিসহ (MS Word ও PDF form এ) হার্ড কপি তিন সেট]	১২তম মাস	প্রকল্প কর্তৃক খসড়া ডেস্কবুকের শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্মকর্তা এবং রিসোর্স পার্সনদের সমন্বয়ে গঠিত প্যানেল নিয়ে ঢাকা বা দেশের অন্য কোন স্থানে নিবিড় কর্মশালার আয়োজন করা হবে। প্রকল্প কর্তৃক উক্ত কর্মশালার ব্যয় ভার বহন করা হবে। নিবিড় কর্মশালার মন্তব্য/পরামর্শ অনুযায়ী কনসাল্টিং ফার্ম কর্তৃক খসড়া সংশোধন সাপেক্ষে চুক্তি মূল্যের ৪০%।

* উক্ত কার্যপরিধি প্রয়োজন অনুসারে বিধি মোতাবেক পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করা যাবে।


22/02/28