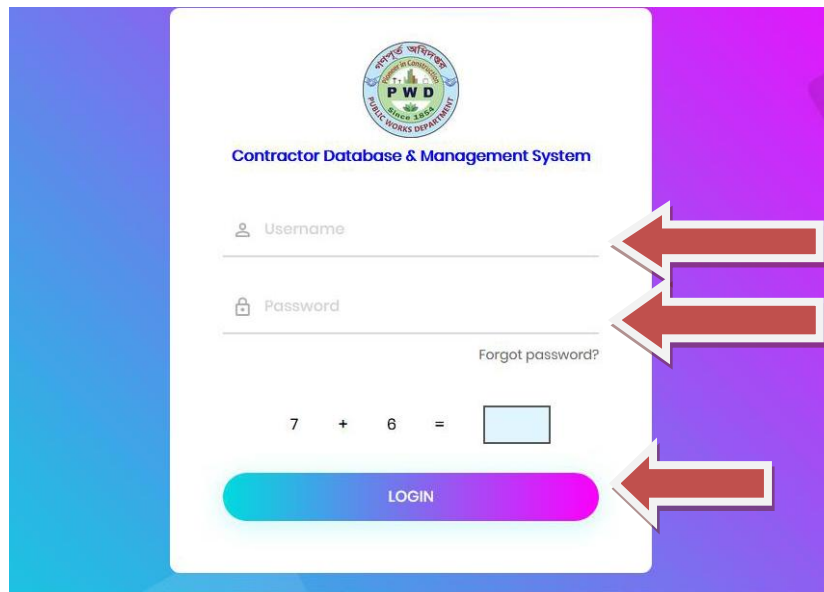


User Manual: How to issue and verify work completion certificate

- প্রথমে গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.pwd.gov.bd) এ প্রবেশ করুন এবং ডান পাশের মেনু থেকে অভ্যন্তরীণ ই-সেবা এর অধীন 'কন্ট্রাক্টর ডাটাবেজ এন্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' এই লিংকে ক্লিক করুন।



- লিংকে ক্লিক করার পরে কন্ট্রাক্টর ডাটাবেজ এন্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারটি আপনার স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে এবং উক্ত সফটওয়্যারটিতে প্রবেশের জন্য ইউজার নাম এবং পাসওয়ার্ড দিন (টেম্পার আপলোড এবং এমপ্লয়ী ডাটাবেইজের জন্য পূর্বে সরবরাহকৃত ইউজার নাম এবং পাসওয়ার্ড)



How to Upload Previous Work Completion Certificate

- Previous Work Completion Certificate Upload করার জন্য Add Work Certificate মেনুতে ক্লিক করুন।

The screenshot shows the 'Contractor Database & Management System' interface. The left sidebar contains a menu with 'Add Work Certificate' highlighted. A red arrow points to this button. The main content area shows the 'Add Work Certificate' form with the following fields:

- Office Memo No. *
- Date *
- Contractor Name *
- Tender No. *
- Procurement Method

The form also includes radio buttons for 'Previous Certificate', 'Add Certificate (Works)', and 'Add Certificate (Goods)'. The 'Previous Certificate' radio button is selected.

- Previous certificate radio button টি সিলেক্ট করুন। এরপর ফর্ম এ প্রদর্শিত প্রয়োজনীয় তথ্য পূরন করুন এবং work certificate টি আপলোড করে submit বাটনে ক্লিক করুন।

The screenshot shows the 'Contractor Database & Management System' interface. The left sidebar contains a menu with 'Add Work Certificate' highlighted. The main content area shows the 'Add Work Certificate' form with the following fields:

- Office Memo No. *
- Date *
- Contractor Name *
- Tender No. *
- Procurement Method
- Contract Amount *
- Remarks
- Upload Work Certificate *

The form also includes radio buttons for 'Previous Certificate', 'Add Certificate (Works)', and 'Add Certificate (Goods)'. The 'Previous Certificate' radio button is selected. A red arrow points to the 'Submit' button.

আপলোডকৃত সকল Certificate Dashboard এর Work Certificate বক্সে ক্লিক করে List আকারে পাওয়া যাবে।

How to Edit User Profile

- User Profile edit করার জন্য সফটওয়্যার এর সর্বোপরে ডান পাশে প্রদর্শিত আপনার Username এর ডান পাশে এরো চিহ্নে ক্লিক করুন। এরপর ড্রপডাউন মেনু থেকে edit profile এ ক্লিক করুন।

The screenshot shows the dashboard of the Contractor Database & Management System. The user is logged in as 'ee_mis2'. A dropdown menu is open, showing options: 'Change Password', 'Edit Profile', and 'Logout'. Red arrows point to the dropdown arrow and the 'Edit Profile' option.

Dashboard / / Dashboard

No. of Projects
0 10% ↑

No. Of Contracts
Development: 0, Revenue: 12.5% ↑

No. Of Contractors
0 9.23% ↑

W
1 2.5% ↑

List of Projects

Show 10 entries

Search:

Project Code	Project Title	Project Cost	Duration	No. of Contracts	Ministry Name	Organization Name	Action
No data available in table							

- Edit profile এ ক্লিক করার পরে নিম্নোক্ত ফরমটি প্রদর্শিত হবে। ফরমে প্রদর্শিত যাবতীয় তথ্য পূরণ করে আপনার স্বাক্ষরের স্বাণ কপি আপলোড করে Submit বাটনে ক্লিক করুন।

**** উল্লেখ্য যে এই প্রোফাইলে পূরনকৃত Name, Designation, Office Address and Signature আপনার ইস্যুকৃত সকল Certificate এ প্রদর্শিত হবে।**

The screenshot shows the 'Edit Profile' form. The form fields are: Name (Md. Nafiz Mahmood), Designation (Executive Engineer (E/M)), Office Name (PWD MIS Division-2, Dhaka), Office Address (Purta Bhavon, Segunbagicha, Dhaka), and Signature (Browse... No file selected. Download Signature). A red arrow points to the 'Save' button.

Edit Profile / / Profile

Name
Md. Nafiz Mahmood

Designation
Executive Engineer (E/M)

Office Name
PWD MIS Division-2, Dhaka

Office Address
Purta Bhavon, Segunbagicha, Dhaka.

Signature
Browse... No file selected.
Download Signature

Save

How to Issue new Work Completion Certificate

- নতুন কার্য সম্পাদন পত্র (Work Completion Certificate) Issue করার জন্য Add Work Certificate মেনুতে ক্লিক করুন।
Certificate এর ধরন অনুযায়ী Radio button সিলেক্ট করুন।

Contractor Database & Management System ee_mis2

Add Work Certificate / Work Certificate

☐ Manual Certificate ☒ Add Certificate (Works) ☐ Add Certificate (Goods)

Office Memo No. *

01. Procuring Entity Details *

(a) Division *

PWD E/M MIS Division-2, Dhaka

(b) Circle/Directorate *

PWD MIS Circle, Dhaka

(c) Zone/Region *

PWD E/M P&D Zone, Dhaka.

09. Final Contract Price as Executed *

10. Original Contract Period *

(a) Date of Commencement *

mm / dd / yyyy

(b) Date of Completion *

mm / dd / yyyy

11. Actual Implementation Period *

(a) Date of Actual Commencement *

- এরপর ফর্ম এ প্রদর্শিত সকল তথ্য পূরণ করে Submit Button এ ক্লিক করুন।

Contractor Database & Management System বাংলা English ee_mis2

PWD MIS Division-2, Dhaka

MAIN

Dashboard

DATA ENTRY PANEL

Add Contract

Add Contractor

Project Request

Progress of Work

Add Work Certificate

REPORTS

Report

Certificate Validation

Office Memo No. *

01. Procuring Entity Details *

(a) Division *

PWD E/M MIS Division-2, Dhaka

(b) Circle/Directorate *

PWD MIS Circle, Dhaka

(c) Zone/Region *

PWD E/M P&D Zone, Dhaka.

02. Name of Works *

03. Contract No. *

04. Contractor's Legal Title *

Choose Title

05. Contractor's Contact Details *

06. Contractor's Trade License/Enrollment/Registration Details *

07. Reference to NDA with Date *

08. Original Contract Price as in NDA *

(a) OMI (b) OMI

09. Final Contract Price as Executed *

10. Original Contract Period *

(a) Date of Commencement *

mm / dd / yyyy

(b) Date of Completion *

mm / dd / yyyy

11. Actual Implementation Period *

(a) Date of Actual Commencement *

mm / dd / yyyy

(b) Date of Actual Completion *

mm / dd / yyyy

12. Days/Months Contract Period Extended *

13. Amount of Bonus for Early Completion *

14. Amount of LD for Delayed Completion *

15. Physical Progress in Percent (in terms of value) *

16. Financial Progress in Amount (in terms of payment) *

17. Foundation Type

18. Other Important Comments (if any)

19. Special Note (if any) *

Submit

**** উল্লেখ্য যে জারীকৃত Certificate সমূহ সংশোধন করা যাবে। তবে প্রতিক্ষেত্রে মূল Certificate সহ প্রতিটি সংশোধনীর পর জারীকৃত Certificate সমূহ পরবর্তী Reference এর জন্য সংরক্ষিত থাকবে। এমনকি যথাযথ কারন উল্লেখপূর্বক Certificate বাতিল করা যাবে সেক্ষেত্রেও বাতিলের পূর্ব পর্যন্ত জারীকৃত সমস্ত Certificate Website এ সংরক্ষিত থাকবে।

➤ জারীকৃত সার্টিফিকেট সমূহ Edit/Remove করার জন্য Dashboard এ Work Certificate বক্সের উপর ক্লিক করুন

➤ এরপর Certificate এর ধরন অনুযায়ী চিহ্নিত ৩ টির যেকোনো একটি radio button এ ক্লিক করে View button ক্লিক করলে Certificate প্রদর্শিত হবে। যদি কোন পরিবর্তন এর প্রয়োজন হয় তবে এডিট Button এ ক্লিক করে এডিট করতে পারেন। ডিলিট করতে Delete Button ক্লিক করুন।

**** উল্লেখ্য যে জারীকৃত Certificate সমূহ সংশোধন করা যাবে। তবে প্রতিক্ষেত্রে মূল Certificate সহ প্রতিটি সংশোধনীর পর জারীকৃত Certificate সমূহ পরবর্তী Reference এর জন্য সংরক্ষিত থাকবে। এমনকি যথাযথ কারন উল্লেখপূর্বক Certificate বাতিল করা যাবে সেক্ষেত্রেও বাতিলের পূর্ব পর্যন্ত জারীকৃত সমস্ত Certificate Website এ সংরক্ষিত থাকবে।

How to add new contractor information

- নতুন Contraction Add করার জন্য Add Contractor মেনুতে ক্লিক করুন

The screenshot shows the 'Contractor Database & Management System' interface. The left sidebar contains a menu with 'Add Contractor' highlighted. The main content area displays the 'Add New Contractor Information' form. The form has two columns of input fields. The left column includes: 'Name of Tenderer(As Per Trade License) *', 'Name of Proprietor/Managing Director *', 'Year of Establishment *', 'Business Identification Number (BIN) / VAT No. *', and 'TIN Certificate No. *'. The right column includes: 'Phone', 'Mobile', 'Email Address', 'License Serial Number', and 'License Under Which PWD Division'. A red arrow points to the 'Add Contractor' menu item in the sidebar.

- Form এ প্রদর্শিত সকল তথ্য পূরণ করে Submit বাটনে ক্লিক করুন।

The screenshot shows the 'Contractor Database & Management System' interface. The left sidebar contains a menu with 'Add Contractor' highlighted. The main content area displays the 'Add New Contractor Information' form. The form has two columns of input fields. The left column includes: 'Name of Tenderer(As Per Trade License) *', 'Name of Proprietor/Managing Director *', 'Year of Establishment *', 'Business Identification Number (BIN) / VAT No. *', 'TIN Certificate No. *', 'Nature of Business', 'License Category', and 'Office Address'. The right column includes: 'Phone', 'Mobile', 'Email Address', 'License Serial Number', 'License Under Which PWD Division', 'Year of Enlistment in PWD', and 'Year of Work Experience'. A red arrow points to the 'Submit' button at the bottom right.

How to Verity Work Completion Certificate

- Certificate Verify করার জন্য Certificate Validation মেনুতে ক্লিক করে Name of Division or Office Memo No or Digital Memo No Or Contract Signing Date Range যেকোন একটি ডাটা দিয়ে অথবা প্রত্যেকটি ডাটা দিয়ে Certificate চেক করা যেতে পারে।

The screenshot displays the 'Contractor Database & Management System' interface. On the left, a sidebar menu lists various options: MAIN (Dashboard), DATA ENTRY PANEL (Add Contract, Add Contractor, Project Request, Progress of Work, Add Work Certificate), and REPORTS (Report, Certificate Validation). A red arrow points to the 'Certificate Validation' option. The main content area is titled 'Search Certificate / Certificate'. It contains four input fields: 'Name of Division' (with a dropdown menu showing 'Choose Division'), 'Office Memo No.', 'Digital Memo No.', and 'Contract Signing Date Range' (with two date pickers). A green arrow points to the 'Search' button at the bottom right.

টেকনিক্যাল সাপোর্ট:

জনাব নওশাবা ফারিয়া উপমা
উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
গণপূর্ত ই/ম এমআইএস বিভাগ-৩, ঢাকা।
মো: ০১৯১৮-৯৯৭৮৩৯

জনাব কাজী মঈন উদ্দিন আহমেদ
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
গণপূর্ত ই/ম এমআইএস বিভাগ-২, ঢাকা।
মো: ০১৮১৮-৬১৭৫৫০