



كردۆم ئىنقىسار ئىنقىسار ئىنقىسار
ئىنقىسار ئىنقىسار ئىنقىسار

كردۆم ئىنقىسار ئىنقىسار ئىنقىسار
ئىنقىسار ئىنقىسار ئىنقىسار، ئىنقىسار ئىنقىسار ئىنقىسار

171-M(F2)/IUL/2022/422

18 ئىنقىسار 2022

PC-171/2022/W-L301

ئىنقىسار ئىنقىسار

Procurement of Van

ئىنقىسار ئىنقىسار:

ئىنقىسار ئىنقىسار:

ئىنقىسار ئىنقىسار:

ئىنقىسار ئىنقىسار:

3.2 3.1 3.0 2.0 1.0 0.1

03	<p>(3) 03 (03) 03 (03) 03</p> <p>(4) 03 (03) 03 (03) 03</p> <p>(5) 03 (03) 03 (03) 03</p> <p>(6) 03 (03) 03 (03) 03</p> <p>(7) 03 (03) 03 (03) 03</p> <p>(8) 03 (03) 03 (03) 03</p> <p>(9) 03 (03) 03 (03) 03</p>
----	---

3.2	<p>3.2 3.1 3.0 2.0 1.0 0.1</p> <p>(1) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p> <p>(2) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p> <p>(3) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p> <p>(4) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p> <p>(5) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p> <p>(6) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p> <p>(7) 3.2 (3.2) 3.2 (3.2) 3.2</p>
-----	--

4.0	<p>4.0 4.0 4.0 4.0 4.0</p>
-----	-----------------------------------

4.1	<p>4.1 4.1 4.1 4.1 4.1</p>
-----	-----------------------------------

පොදු පාලන මධ්‍යස්ථානය, මහජන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පොදු පවුර

12.4	අභ්‍යන්තරව සේවා ලබාදීමේ දී සහතික කර ගත යුතු 15 ක් ඉහළ සහතිකයක් සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
13.0	සේවාවන්
13.1	දැනට සේවයට නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා ලබාදීමට.
13.2	දැනට සේවයට නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට හෝ සේවයට නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට.
13.3	සේවාවන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
13.4	සේවාවන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට 13.3 දී සඳහන් කර ඇති පරිදි.
13.5	සේවය ලබාදීමට නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
13.6	13.5 දී සඳහන් කර ඇති පරිදි සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
13.7	සේවය ලබාදීමට නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
13.8	සේවය ලබාදීමට නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට 90 ක් ඉහළ සහතිකයක් ලබාදීමට.
14.0	අදාළ වන අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන්
14.1	අදාළ වන අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
14.2	අදාළ වන අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට 250,000/- (දස දහස දස දහස) ක් ඉහළ සහතිකයක් ලබාදීමට.
14.3	අදාළ වන අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට 45 (සිහයේ මස) ක් ඉහළ සහතිකයක් ලබාදීමට.
14.4	අදාළ වන අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට.
14.5	අදාළ වන අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන් සඳහා සේවය ලබාදීමට සූදානම් කිරීමට සහතික කර ගත යුතු පිරිසට සහතිකයක් ලබාදීමට 15% (පහළට සීමා කර ඇත) ක් ඉහළ සහතිකයක් ලබාදීමට.

බුද්ධිමත් සේවාවන් සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි

	<p>සේවාවන් සඳහා. ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.0	ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි
15.1	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි -/500,000 (පස් ලක්ෂයකට වඩා) ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.2	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.3	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.4	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.5	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.6	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
15.7	<p>ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
16.0	සේවාවන්
16.1	<p>සේවාවන් සඳහා සාමාන්‍ය ගොනු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
17.0	විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි
17.1	<p>විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
17.2	<p>විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>
17.3	<p>විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි සඳහා සාමාන්‍ය විකුණු කිරීමේ කොන්දේසි නිකුත් කරන්නේද යන්න පිළිබඳව විමසවිණි.</p>

● 19.3 19.4

<p>19.3</p>	<p>19.4</p>
<p>19.4</p>	<p>19.3</p>

Form of Bid Security (Bank Guarantee)

WHEREAS,[name of Bidder] (hereinafter called "the Bidder") has submitted his Bid for the Project no.....issued by the Ministry of Communication, Science & Technology onfor construction of[name of Contract] (hereinafter called "the Bid").

KNOW ALL PEOPLE by these presents that We [name of Bank] of [name of country] having our registered office at (hereinafter called "the Bank") are bound unto[name of Purchaser] (hereinafter called "the Purchaser") in the sum of *..... for which payment well and truly to be made to the said Purchaser, the Bank binds itself, its successors, and assigns by these presents.

SEALED with the Common Seal of the said Bank thisday of20.....

THE CONDITIONS of this obligation are:

- (1) If, after Bid opening, the Bidder withdraws his Bid during the period of Bid validity specified in the Form of Bid;
or
(2) If the Bidder having been notified of the acceptance of his Bid by the Purchaser during the period of Bid validity:
(a) fails or refuses to execute the Form of Agreement in accordance with the Instructions to Bidders, if required; or
(b) fails or refuses to furnish the Performance Security, in accordance with the Instruction to Bidders; or
(c) does not accept the correction of the Bid Price pursuant to Clause 27,

* The Bidder should insert the amount of the Guarantee in words and figures denominated in Maldivian Rufiyaa. This figure should be the same as shown in Clause 16.1 of the Instructions to Bidders.

we undertake to pay to the Purchaser up to the above amount upon receipt of his first written demand, without the Purchaser's having to substantiate his demand, provided that in his demand the Purchaser will note that the amount claimed by him is due to him owing to the occurrence of one or any of the three conditions, specifying the occurred condition or conditions.

This Guarantee will remain in force up to and including the date days after the deadline for submission of bids as such deadline is stated in the Instructions to Bidders or as it may be extended by the Purchaser, notice of which extension(s) to the Bank is hereby waived. Any demand in respect of this Guarantee should reach the Bank not later than the above date.

DATE..... SIGNATURE OF THE BANK

Form of Performance Bank Guarantee (Unconditional)

To:
[name & address of Purchaser]
.....
.....

WHEREAS [name and address of Supplier] (hereinafter called "the Supplier") has undertaken, in pursuance of Contract No. dated to execute [name of Contract and brief description of Works] (hereinafter called "the Contract");

AND WHEREAS it has been stipulated by you in the said Contract that the Supplier shall furnish you with a Bank Guarantee by a recognized bank for the sum specified therein as security for compliance with his obligations in accordance with the Contract;

AND WHEREAS we have agreed to give the Supplier such a Bank Guarantee;

NOW THEREFORE we hereby affirm that we are the Guarantor and responsible to you, on behalf of the Supplier, up to a total of *..... [amount of Guarantee] [amount in words], such sum being payable in the types and proportions of currencies in which the Contract Price is payable, and we undertake to pay you, upon your first written demand and without cavil or argument, any sum or sums within the limits of [amount of Guarantee] as aforesaid without your needing to prove or to show grounds or reasons for your demand for the sum specified therein.

*An amount is to be inserted by the Guarantor, representing the percentage of the Contract Price specified in the Contract, in Maldivian Rufiyaa.

We hereby waive the necessity of your demanding the said debt from the Supplier before presenting us with the demand.

We further agree that no change or addition to or other modification of the terms of the Contract or of the Works to be performed there under or of any of the Contract documents which may be made between you and the Supplier shall in any way release us from any liability under this Guarantee, and we hereby waive notice of any such change, addition, or modification.

This Guarantee shall be valid until the date of issue of the Defects Correction Certificate.

SIGNATURE AND SEAL OF THE GUARANTOR
Name of Bank
Address
.....
Date

Form of Bank Guarantee for Advance Payment

To:
[name & address of Purchaser]
.....
.....

[name of Contract]

Gentlemen:

In accordance with the provisions of the Conditions of Contract, of the above-mentioned Contract,
.....[name and address of Supplier] (hereinafter called "the Supplier") shall deposit with
..... [name of Purchaser] a Bank Guarantee to guarantee his proper and faithful performance under the said Clause of the Contract in an amount of[amount of Guarantee]
.....[amount in words].

We, the
[Bank or Financial Institution], as instructed by the Supplier, agree unconditionally and irrevocably to guarantee as primary obligator and not as Surety merely, the payment to
..... [name of Purchaser] on his first demand without whatsoever right of objection on our part and without his first claim to the Supplier, in the amount not exceeding *.....
..... [amount of Guarantee].....
..... [amount in words].

We further agree that no change or addition to or other modification of the terms of the Contract or of Works to be performed there under or of any of the Contract documents which may be made between
.....[name of Purchaser] and the Supplier, shall in any way release us from any liability under this Guarantee, and we hereby waive notice of any such change, addition, or modification.

* An amount is to be inserted by the Bank or Financial Institution representing the amount of the Advance Payment, in Maldivian Rufiyaa.

This Guarantee shall remain valid and in full effect from the date of the advance payment under the Contract until[name of Purchaser] receives full repayment of the same amount from the Supplier.

Yours truly,
SIGNATURE AND SEAL:
NAME & ADDRESS OF BANK/INSTITUTION

6 - ވަނަ

6 ވަނަ (މަސައްދަވާ / ފަސޭހަވާ ފަރާތްތަކަށް (ސަފްޓީ ފަރާތްތަކަށް))

TOYOTA SIENTA 7- SEATER SPECIFICATION

VAN SPECIFICATION (RECONDITIONED)	
Manufacture	Toyota
Manufactured Year	2018
Engine Displacement	1490cc
Mileage	28000
Transmission	Automatic
Windows	Power window
Front Brake	Disc Brakes
Rear Brake System	Drum Brakes
Air Conditioned System	Available
Color	Grey
Seating Capacity	07 seats
Vehicle Other Features	Radio DVD Player , Airbag, Rear Sliding Doors
Fuel Type	Petrol
Wheel	Stock

The item should be delivered to NCPL (National College of Policing and Law Enforcement), S.Hithadhoo

පොදු කාර්යාල සේවාවන්, පොදු සේවාවන්, පොදු සේවාවන් සඳහා

විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන සේවාවන් සඳහා "විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන" (ප්‍රවෘත්ති 03) සඳහා
සේවාවන් (විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන) සඳහා ප්‍රවෘත්ති 02 සඳහා විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන සේවාවන් සඳහා
විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන සේවාවන් (විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන සේවාවන් සඳහා විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන)

5. ප්‍රවෘත්ති (ප්‍රවෘත්ති 10)

- 01 වරින් ප්‍රවෘත්ති 5 ප්‍රවෘත්ති 5 ප්‍රවෘත්ති 5 ප්‍රවෘත්ති 5.
- 01 වරින් ප්‍රවෘත්ති 10 ප්‍රවෘත්ති 10 ප්‍රවෘත්ති 10 ප්‍රවෘත්ති 10.
- ප්‍රවෘත්ති 10 ප්‍රවෘත්ති 10 ප්‍රවෘත්ති 10 ප්‍රවෘත්ති 10.

6. ප්‍රවෘත්ති (ප්‍රවෘත්ති 05)

ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01
ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01 ප්‍රවෘත්ති 01
(ප්‍රවෘත්ති 01)

7. ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05
ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05
ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05
ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05 ප්‍රවෘත්ති 05

ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓްގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން

8 (އަށަފުޅުގެ ދަށުން)

ނަންބަރު	ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު	ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު	ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު	ނަންބަރު	#
			06 ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު 06 ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު	01	01
މި ޕްރޮޖެކްޓް					

މި ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު 06 ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު 06 ޕްރޮޖެކްޓްގެ ނަންބަރު

ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓްގައި އާންމުކޮށް ބޭއްވި އުފުލާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން

ބަޔާން - 9 (މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން)

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
މާލީ ބެޅުމުގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ

PR-14

ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން އުފުލާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން އުފުލާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން - ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން

1. މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން		
މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން
ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން
2. މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން		
މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން
މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން
3. މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން		
މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން
މަސައްދަވާ ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން	ލިޔުންތަކާ ގުޅިގެން

8. 9. 10. 11.

8. 9. 10. 11.

8. 9. 10. 11.

8. 9. 10. 11.

$$CPx0.005xLD = \text{CPx0.005xLD}$$

$$CP = \text{CP}$$

$$LD = \text{LD}$$

9. 10. 11.

9. 10. 11.



10. 11.

10. 11.

10. 11.

11.

11.

20. 2024-2025 Financial Year, Procurement Methods, and Procurement Procedures

21. Local Procurement Methods and Procedures

Local procurement methods and procedures refer to the process of procuring goods and services from local suppliers. This includes the identification of local suppliers, the preparation of procurement documents, and the evaluation and selection of the most suitable supplier. Local procurement is often preferred as it supports the local economy and reduces transportation costs.

22. Procurement Procedures

Procurement procedures are the steps and processes that govern the procurement of goods and services. These procedures are designed to ensure that the procurement process is fair, transparent, and efficient. They typically include the preparation of procurement documents, the advertisement of the procurement, the receipt of bids, the evaluation of bids, and the award of the contract.

23. Tendering

Tendering is a process by which a supplier or contractor submits a bid to a client. The client then evaluates the bids and selects the most suitable supplier or contractor. Tendering is a common method of procurement for large-scale projects and is often used to ensure that the client receives the best value for money.

24. Tendering Process, Tendering Procedures, and Tendering Documents

The tendering process involves the preparation and submission of tender documents. These documents typically include the tender invitation, the tender schedule, the tender documents, and the tender conditions of sale. The tendering process is designed to ensure that all suppliers have the same information and are able to submit their bids on an equal basis.

The tendering procedures are the steps and processes that govern the tendering process. These procedures are designed to ensure that the tendering process is fair, transparent, and efficient. They typically include the preparation of tender documents, the advertisement of the tender, the receipt of bids, the evaluation of bids, and the award of the contract.

Tendering documents are the documents that are submitted by a supplier or contractor in response to a tender invitation. These documents typically include the tender schedule, the tender documents, and the tender conditions of sale. The tendering documents are used by the client to evaluate the bids and select the most suitable supplier or contractor.

The tendering process is a key part of the procurement process and is designed to ensure that the client receives the best value for money. It involves the preparation and submission of tender documents, the advertisement of the tender, the receipt of bids, the evaluation of bids, and the award of the contract. The tendering process is often used for large-scale projects and is a key part of the procurement process.

ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓްގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް ބޭނުންކުރާ ތަކުތާރަތައް

1 ބޭނުންކުރާ ތަކުތާރަ

ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް
(2 ވަނަ ޖަދުވަލުގައި)

2 ބޭނުންކުރާ ތަކުތާރަ

އެއްވެސް ވަޑައިގަތުމަށް ޖަހާފައިވާ ޖަހާފައިވާ ތަކުތާރަތައް
(19 ވަނަ ޖަދުވަލުގައި)

އެއްވެސް ވަޑައިގަތުމަށް ޖަހާފައިވާ ތަކުތާރަތައް (ޖަހާފައިވާ ތަކުތާރަތައް)		1
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.1
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.2
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.3
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.4
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.5
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.6
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.7
ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	ސަރުކާރުގެ ބޭނުންތަކަށް	1.8

පොදු සේවා මධ්‍යස්ථානයේ, පොදු සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ

පිටුව 3

නිල සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ

(19 වන කොටසේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ)

නිල සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ		1
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.1
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.2
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.3
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.4
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.5
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.6
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	1.7
නිල සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ		2
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.1
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.2
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.3
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.4
9790052	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.5
සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.6
procurement@police.gov.mv	සේවා මධ්‍යස්ථානයේ	2.7