

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



دیسری قومند پوج سرونو چرسو پوجونو
س. دسری قومند، هرور، هرور



دیسری قومند پوج سرونو چرسو پوجونو



س. دسری قومند پوج سرونو چرسو پوجونو دسری قومند پوج سرونو چرسو پوجونو

TENDER/URH/2023/01

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



රජයේ පුනර් සංවිධානය
සේවයේ පුනර් සංවිධානය



ප්‍රවේශන

- 3..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 1
- 3..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 2
- 4..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 3
- 4..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 4
- 4..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 5
- 5..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 6
- 5..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 7
- 5..... රජයේ පුනර් සංවිධානය (අදාළ රජයේ සේවයේ පුනර් සංවිධානය) 8
- 6..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 9
- 6..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 10
- 6..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 11
- 6..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 12
- 6..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 13
- 6..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 14
- 7..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 15
- 7..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 16
- 8..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 17
- 8..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 18
- 8..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 19
- 9..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 20
- 10..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 21
- 11..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 22
- 11..... රජයේ පුනර් සංවිධානය 23



گورنمنٽ جي سرڪسٽو ۽ سرڪسٽو
سول گورنمنٽ، حيدرآباد



ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس

1. مڃاڻ

هتي گورنمنٽ جي سرڪسٽو ۽ سرڪسٽو ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي: TENDER/URH/2023/01
گورنمنٽ جي سرڪسٽو ۽ سرڪسٽو ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي: (18/2014) ۽ ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس
ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.

- ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.
- ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.
- ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.
- ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.

2. مڃاڻ

2.1. ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي: procurement@urh.gov.mv

- ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.
- ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.

2.2. ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.

- گورنمنٽ جي سرڪسٽو ۽ سرڪسٽو ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.
- گورنمنٽ جي سرڪسٽو ۽ سرڪسٽو ٽنڊرنگو ۽ ڊوڪيومنٽس ڏيکارڻ لاءِ اڻهڙو ڪم آهي.
- 13:00 ڪي جي



دستورچه خرید و فروش
م.دستورچه خرید، فروش، مزایده



2.3. موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

• مهلت: 29 شهریور 1403 (مجموعاً)

• ساعت: 13:00

2.4. موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. procurement@urh.gov.mv در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

2.5. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. (مجموعاً)

2.6. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

3. موقتاً به شرح زیر

3.1. موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. TENDER/URH/2023/01 در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

3.2. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

4. مهلت و چگونگی

4.1. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

5. زمان و مکان

5.1. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

5.2. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.

5.3. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود. در صورت لزوم، موقتاً به شرح زیر خواهد بود.



**دستور خرید خدمات مشاوره
مهندسی معماری، حرارت، تهویه مطبوع**



5.4. تسهیل نامہ مکہ و مکتبہ میں درج ذیل خدمات (اندرون و بیرون) کے لیے فراہم کی جائیں گی۔ اس درج ذیل خدمات کے لیے فراہم کنندہ کو 15 (پندرہ) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

6. تسهیل نامہ کی حد

6.1. مقررہ حد تک فراہم کی جانے والی خدمات کے لیے فراہم کنندہ کو 15 (پندرہ) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

6.2. اس سہولت کے تحت فراہم کی جانے والی خدمات کے لیے فراہم کنندہ کو 15 (پندرہ) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

7. تسهیل نامہ کی ڈیٹیلز

7.1. فراہم کنندہ کو 15 (پندرہ) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

8. مقررہ قیمتوں کی تفصیلات (پے ایچ بی کے تحت فراہم کی جانے والی خدمات)

مقررہ قیمت	مقررہ قیمت کی تفصیلات	مقررہ قیمت
85	اس کی	1
15	مکہ مکہ	2

8.1. اس کی

8.1.1. فراہم کنندہ کو 85 (اٹھاس) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

8.2. تسهیل نامہ کی مکہ مکہ

8.2.1. فراہم کنندہ کو 15 (پندرہ) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

8.2.2. فراہم کنندہ کو 15 (پندرہ) کروڑ روپے کی حد تک خدمات فراہم کرنے کی سہولت فراہم کی جائے گی۔

مقررہ قیمت	مقررہ قیمت کی تفصیلات	مقررہ قیمت
2	50,000.00 روپے اور 99,999.00 روپے تک	



دستور و ضوابط خرید و فروش
محصولات و خدمات



- 14.2. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار و فروشنده هر دو از طرفین دولتی باشند.
- 14.3. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف خصوصی باشد.
- 14.4. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.5. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.6. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.7. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.8. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.9. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.10. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.
- 14.11. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات و محصولات در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.

15. خرید و فروش خدمات دولتی

- 15.1. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات دولتی در صورتی که خریدار و فروشنده هر دو از طرفین دولتی باشند.
- 15.2. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات دولتی در صورتی که خریدار از طرف دولتی و فروشنده از طرف دولتی باشد.

16. خرید و فروش خدمات خصوصی

- 16.1. دستورالعمل مربوط به خرید و فروش خدمات خصوصی در صورتی که خریدار و فروشنده هر دو از طرفین خصوصی باشند.
- (G/2022-23) "رئیس".



انسانی قوتیں پیدائشی ہیں اور
انسانی قوتیں، صرف انسانی ہیں



17. سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

17.1 ڈیٹا کی فراہمی 10 بجے سے 10:33 بجے تک کی جائے گی۔ سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور 10 بجے تک فراہم کیا جائے گا۔
سروس فراہم کنندہ کو 10 بجے تک رٹرن پالیسی فراہم کرنے کی ضرورت ہے اور اس کے بعد اسے فراہم نہیں کیا جائے گا۔

18. انٹرنیٹ سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

• انٹرنیٹ سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور 10 بجے تک فراہم کیا جائے گا اور اس کے بعد اسے فراہم نہیں کیا جائے گا۔
انٹرنیٹ سروس فراہم کنندہ کو 10 بجے تک رٹرن پالیسی فراہم کرنے کی ضرورت ہے اور اس کے بعد اسے فراہم نہیں کیا جائے گا۔

18.1 سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی (1)

18.1.1 انٹرنیٹ سروس فراہم کنندہ / سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور 90 (تین سو) دنوں تک فراہم کیا جائے گا۔

18.2 سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی

18.3 انٹرنیٹ سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور (2)

18.4 انٹرنیٹ سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی

18.5 سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

18.6 سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

18.7 سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور
(سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی)

سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور فراہم کیا جائے گا اور اس کے بعد اسے فراہم نہیں کیا جائے گا۔
سروس فراہم کنندہ کو 10 بجے تک رٹرن پالیسی فراہم کرنے کی ضرورت ہے اور اس کے بعد اسے فراہم نہیں کیا جائے گا۔

19. سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

19.1 سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور

سروس فراہم کنندہ کی رٹرن پالیسی کا دور



دستور العمل خرید خدمات
مردم‌نویس، گروه مردم‌نویس



مردم‌نویس و همکاران خود را موظف می‌کند که کلیه خدمات و تجهیزات مورد نیاز را در اسرع وقت و با رعایت دقیق دستورالعمل‌های این دفتر تهیه و تحویل نماید. همچنین موظف است کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهد.

19.2. همکاران موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند. همچنین موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند.

19.3. همکاران موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند. همچنین موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند.

19.4. همکاران موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند. همچنین موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند.

19.5. همکاران موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند. همچنین موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند.

19.6. همکاران موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند. همچنین موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند.

19.7. همکاران موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند. همچنین موظفند کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهند.

20. ضمانت‌نامه، انقضای قرارداد و نحوه تمدید

20.1. ضمانت‌نامه

بازرس موظف است کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهد. همچنین موظف است کلیه اسناد و مدارک مربوط به خرید خدمات و تجهیزات را به صورت منظم و به‌روزرسانی در اختیار این دفتر قرار دهد.



دستور العمل خرید خدمات
م.دستور العمل، خرید خدمات



فردی 90 درصد از بودجه را تشکیل می دهد و بقیه را از طریق سایر منابع تامین می کند. این بودجه صرفاً برای خرید خدمات است.

20.2. نحوه و زمان پرداخت

در پرداخت های این 250000 (مبلغ 250 هزار و 000 ریال) از بودجه (مبلغ 250 هزار و 000 ریال) و سایر منابع بودجه خرید خدمات 15% (پانزده درصد) از بودجه و بقیه را از طریق سایر منابع تامین می کند. در این مورد خرید خدمات صرفاً برای خرید خدمات است.

20.3. نحوه و زمان پرداخت

در پرداخت های این 500000 (مبلغ 500 هزار و 000 ریال) از بودجه (مبلغ 500 هزار و 000 ریال) و سایر منابع بودجه خرید خدمات 5% (پانزده درصد) از بودجه و بقیه را از طریق سایر منابع تامین می کند. در این مورد خرید خدمات صرفاً برای خرید خدمات است.

20.4. مبلغ سرمایه

مبلغ 500,000.00 (مبلغ 500 هزار و 000 ریال) از بودجه (مبلغ 500 هزار و 000 ریال) و سایر منابع بودجه خرید خدمات 5% (پانزده درصد) از بودجه و بقیه را از طریق سایر منابع تامین می کند. در این مورد خرید خدمات صرفاً برای خرید خدمات است.

21. نحوه و زمان پرداخت

21.1. در صورتی که روش پرداخت سرمایه از طریق سایر منابع بودجه خرید خدمات است، این بودجه صرفاً برای خرید خدمات است.



دستور العمل خرید و فروش
م.دستور العمل، خرید و فروش



21.2. 21.1 در هنگام خرید و فروش (خرید و فروش) در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت بروز خسارت، مبلغ خسارت خرید و فروش باید در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

21.2.1 به شرح زیر، 5,000,000.00 (پنج میلیون ریال) در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت بروز خسارت (خرید و فروش) در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت بروز خسارت، در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

$(CP * 0.005 * LD)$

• CP (مبلغ خرید و فروش): مبلغ خرید و فروش به شرح زیر است.

• LD (مبلغ خسارت): مبلغ خسارت در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات.

21.2.2 به شرح زیر، 5,000,000.00 (پنج میلیون ریال) در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت بروز خسارت (خرید و فروش) در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت بروز خسارت، در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

$(CP * 0.0025 * LD)$

21.3 در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی 15% از مبلغ خرید و فروش، در صورتی

در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

22. دستور العمل خرید و فروش

22.1 دستور العمل خرید و فروش، در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

23. دستور العمل خرید و فروش

23.1 دستور العمل خرید و فروش، در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

23.2 دستور العمل خرید و فروش، در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی

در صورت وقوع تخلفات و سوءتعمیرات، در صورتی



دیسری قومی پراجیکٹوں کے لیے
م.ڈیسری قومی، حروفِ مجرد



حرفِ مجرد 1

پیشکش کنندگان کی فہرست

پیشکش کنندگان کی فہرست	
1. پیشکش کنندگان کی فہرست	
1-1	پیشکش کنندگان کی فہرست: دیسری قومی پراجیکٹوں کے لیے م.ڈیسری قومی، حروفِ مجرد
1-2	پراجیکٹ کی شناخت: TENDER/URH/2023/01
2. دستاویزات کی فہرست	
2-1	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
2-2	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
2-3	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
3. دستاویزات کی فہرست	
3-1	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
3-2	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
3-3	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
4. پیشکش کنندگان کی فہرست	
4-1	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
4-2	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
4-3	پیشکش کنندگان کی فہرست: ...
5. پیشکش کنندگان کی فہرست	
...	...
...	...
...	...
...	...

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



دستور العمل خرید و فروش
 مرکز خرید، گروه خرید



بخش خرید 2

ماده 2 از دستورالعمل خرید و فروش

ردیف	شرح	ملاحظات
1	مقررات مربوط به خرید و فروش	
2	مقررات مربوط به خرید و فروش	
3	مقررات مربوط به خرید و فروش	
4	مقررات مربوط به خرید و فروش	
5	مقررات مربوط به خرید و فروش (ماده 5، 6، 7، 8، 9)	
6	مقررات مربوط به خرید و فروش	
7	مقررات مربوط به خرید و فروش	
8	مقررات مربوط به خرید و فروش	
9	مقررات مربوط به خرید و فروش (ماده 10)	
10	9.1 و سایر مقررات مربوط به خرید و فروش	
11	مقررات مربوط به خرید و فروش (ماده 11)	
12	مقررات مربوط به خرید و فروش	
13	مقررات مربوط به خرید و فروش	