



پنجاب سرکار  
پنجاب، لاہور

سرکار  
پنجاب

پنجاب سرکار: ایچ ایچ ڈی آر ڈی و سرکاری عمارتوں، رتھ رتھ

پنجاب سرکار: PC-245/2023/W-10

پنجاب سرکار: (IUL)245-MIM/245/2023/79



<p>සමස්ත කොටස්:</p> <p>සමස්ත කොටස්: බැංකු සේවාවේ ව්‍යවස්ථාපිත කොටස් / ර. ර. කොටස්, මුදල් සේවාව</p> <p>21 ජනවාරි 2023, කොටස් වටය / 13:30</p>	<p>20.1</p>
<p>සමස්ත කොටස් වටය සඳහා ව්‍යවස්ථාපිත කොටස් 6 ක් වැනි කොටස් වටය.</p>	<p>24.1</p>
<p>කොටස් වටය සඳහා ව්‍යවස්ථාපිත කොටස්: 1,000.00 (අඩු කොටස්)</p>	<p>29.1</p>
<p>කොටස් වටය සඳහා ව්‍යවස්ථාපිත කොටස්: 15%</p>	<p>30.1</p>
<p>කොටස් වටය සඳහා ව්‍යවස්ථාපිත කොටස්: 5%</p>	<p>31.1</p>



7.2.2 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

7.2.3 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

7.2.4 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

7.3 ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

8.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል  
8.2 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

8.3 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

9.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

9.2 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

(ሀ) ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

10.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

10.2 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

11.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

12.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

12.2 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

13.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

13.2 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

14.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል

15.1 ወጪ ገንዘብ ለጥቅም ገቢ ለማድረግ ይጠቀሳል











අංක 3: අධිකාරීන්ගේ කාර්යයන් සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යයන්

<p>35.1 "අධිකාරියේ මූලධර්ම" පිළිබඳව අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>35.2 "අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ" පිළිබඳව අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>35.3 "අධිකාරියේ" පිළිබඳව අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>35.4 "අධිකාරියේ" පිළිබඳව අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>35.5 "අධිකාරියේ" පිළිබඳව අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p>	<p>35. කාර්ය මණ්ඩලයේ</p>
<p>36.1 අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>36.2 අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>36.3 අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p>	<p>36. මහජන මුදල් රැක දීමේ ක්‍රියාමාර්ගයේ</p>
<p>37.1 අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>37.2 අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p>	<p>37. මහජන මුදල් රැක දීමේ ක්‍රියාමාර්ගයේ</p>
<p>38.1 කොළඹ නගරයේ 01 (අංක) කොළඹ නගරයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>38.2 කොළඹ නගරයේ 01 (අංක) කොළඹ නගරයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p> <p>38.3 කොළඹ නගරයේ 01 (අංක) කොළඹ නගරයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සපයයි.</p>	<p>38. කොළඹ නගරයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ</p>





<p>49.1. ඉහත සඳහන් කර ඇති ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට ඉඩ ඇති බවට තීරණය කර ඇත. ඉහත සඳහන් කර ඇති ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට ඉඩ ඇති බවට තීරණය කර ඇත.</p> <p>49.2. ඉහත සඳහන් කර ඇති ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට ඉඩ ඇති බවට තීරණය කර ඇත. ඉහත සඳහන් කර ඇති ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට ඉඩ ඇති බවට තීරණය කර ඇත.</p>	<p>49. ක්‍රමය</p>
---	-------------------



12. ለውጭ-ባህር ስራ ያደርጉት ገንዘብ ለሰው ጤና ስራ (ከጠቅላይ ገንዘብ 3 ስር ለውጭ)

ይህ ስራ የሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ ለሰው ጤና ስራ ላይ ለማድረግ ያለው ገንዘብ ነው። ለሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ ለሰው ጤና ስራ ላይ ለማድረግ ያለው ገንዘብ ነው።

ቁጥር	የሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ	
	የሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ	የሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ
#	የሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ	የሰው ጤና ስራ ለማድረግ ያለው ገንዘብ
1	አዎ	አዎ
2	አዎ	አዎ
3	አዎ	አዎ
4	አዎ	አዎ





3: ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ

1. ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ		
1.1	ނަންބަރު:	
1.2	ލިޔެކިޔުން:	
1.3	ލިޔެކިޔުމުގެ ތެރެއިން ލިޔެކިޔުމުގެ	
1.4	ލިޔެކިޔުމުގެ ތެރެއިން ލިޔެކިޔުމުގެ	
1.5	ލިޔެކިޔުމުގެ ތެރެއިން	
1.6	ލިޔެކިޔުމުގެ ތެރެއިން	

2. ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ (އަސަރުކުރި ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ، ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ، ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ)  
ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ (ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ)

#	ނަންބަރު	ލިޔެކިޔުން

3. ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ


ސަބަބު: ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ، ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ، ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ  
ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ ލިޔެކިޔުން ފޮޓޯޓަކާ.

ገጽ 4: የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ

የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ

#	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ (የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ)
	ገጽ 4		

የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ

#	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ	የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ (የገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ ሰነድ ለገንዘብ ሰነድ ማረጋገጫ)
	ገጽ 4			

ޖަދުވަލު 5: ފޯމުގެ 3 (އެއް) ބަވަތަކުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ

ސަލާމަތުގެ ފަދަ ދަތުރުތަކުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ

ނަންބަރު (ފޯމުގެ 3)	ސަލާމަތުގެ ފަދަ ދަތުރުތަކުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ	ސަލާމަތުގެ ފަދަ ދަތުރުތަކުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ	ސަލާމަތުގެ ފަދަ ދަތުރުތަކުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ	#
				ޖަދުވަލު

ފޯމުގެ 3 (އެއް) ބަވަތަކުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ 20 ޕަސެންޓުގެ ތެރެއިން ފޮނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ފޮޓޯ ފެންނަ.



The issuing bank shall fill in this bank guarantee form in accordance with the instructions indicated.

[Issuing bank's letterhead]

### Form of Bid Security (Bank Guarantee)

**Beneficiary:** {Name and Address of Employer}

Date:

**TENDER GUARANTEE No.:** \_\_\_\_\_

We have been informed that \_\_\_\_\_ {name of the Tenderer} (hereinafter called "the Tenderer") has submitted to you its Tender dated \_\_\_\_\_ (hereinafter called "the Tender") for the execution of \_\_\_\_\_ {name of contract} under Invitation for Tenders No. \_\_\_\_\_ ("the IFB").

Furthermore, we understand that, according to your conditions, Tenders must be supported by a Tender guarantee.

At the request of the Tenderer, we \_\_\_\_\_ {name of Bank} hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of \_\_\_\_\_ [amount in figures] ( \_\_\_\_\_ ) [amount in words] upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Tenderer is in breach of its obligation(s) under the Tender conditions, because the Tenderer:

- (a) has withdrawn its Tender during the period of Tender validity specified by the Tenderer in the Form of Tender; or
- (b) having been notified of the acceptance of its Tender by the Employer during the period of Tender validity, (i) fails or refuses to execute the Contract Form, if required, or (ii) fails or refuses to furnish the performance security, in accordance with the ITT.

This guarantee will expire: (a) if the Tenderer is the successful Tenderer, upon our receipt of copies of the contract signed by the Tenderer and the performance security issued to you upon the instruction of the Tenderer; and (b) if the Tenderer is not the successful Tenderer, upon the earlier of (i) our receipt of a copy your notification to the Tenderer of the name of the successful Tenderer; or (ii) {insert date} twenty-eight days after the expiration of the Tenderer's Tender.

Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at the office on or before that date.

This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees, ICC Publication No. 758

[signature(s)]

ይህ ማረጋገጫ ለተሰጠው የግብይት ማረጋገጫ ፎርም መሰረት ብቻ የሚያስፈልግ ሲሆን፣ ለሌሎች ማረጋገጫ ፎርሞች አይሰጥም።

The issuing bank shall fill in this bank guarantee form in accordance with the instructions indicated. [Issuing bank's letterhead]

# Performance Guarantee

Date: [insert date (as day, month, and year)]  
Title of the procurement: [Insert general title of the procurement]  
Procurement Reference No: [insert reference]  
Bank's Branch or Office: [insert complete name of Guarantor]  
Beneficiary: [insert complete name of Employer/Procuring Entity]  
Performance Guarantee No:

We have been informed that ..... [name of the Contractor], (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No. .... [procurement reference number of the Contract]. dated [insert day and month], [insert year], with you, for the execution of ..... [name of contract and brief description of Works] (hereinafter called "the Contract").

Furthermore, we understand that, according to the conditions of the Contract, a performance guarantee is required.  
At the request of the Contractor, we ..... [name of the Bank] hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of ..... [name of the currency and amount in figures] 1.... (. . . . [amount in words]) such sum being payable in the types and proportions of currencies in which the Contract Price is payable, upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Contractor is in breach of its obligation(s) under the Contract, without your needing to prove or to show grounds for your demand or the sum specified therein.

This guarantee shall expire, no later than the . . . . day of . . . . ., . . . . 2, and any demand for payment under it must be received by us at this office on or before that date. The Guarantor agrees to a one-time extension of this guarantee for a period not to exceed ....[six months][one year], in response to the Employer's written request for such extension, such request to be presented to the Guarantor before the expiry of the guarantee.  
This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees, ICC Publication No. 758, except that subparagraph (ii) of Sub-article 20(a) is hereby excluded.

.....  
[Seal of Bank and Signature(s)]  
Note –

All italicized text is for guidance on how to prepare this demand guarantee and shall be deleted from the final document.  
1 The Guarantor shall insert an amount representing the percentage of the Contract Price specified in the Contract and denominated either in the currency(ies) of the Contract or a freely convertible currency acceptable to the Employer.  
2 Insert the date twenty-eight days after the expected completion date. The Employer should note that in the event of an extension of the time for completion of the Contract, the Employer would need to request an extension of this guarantee from the Guarantor. Such request must be in writing and must be made prior to the expiration date established in the guarantee.

ሥነ: ለወሰኛው የሰጠው ግንባታ ሰነድ ለመግቢያ ደብዳቤ ተሞልቶ ማስተካከል ይገባል። የሰጠው ግንባታ ሰነድ የሰጠው ግንባታ ሰነድ ለመግቢያ ደብዳቤ ማስተካከል ይገባል።

[Issuing bank's letterhead]

## Advance Payment Guarantee

[The bank, as requested by the successful Contractor, shall fill in this form in accordance with the instructions indicated.]

Date: [insert date (as day, month, and year)]

Title of the procurement: [Insert general title of the procurement]

Procurement Reference No: [insert reference]

Beneficiary: [insert legal name and address of Procuring Entity]

**ADVANCE PAYMENT GUARANTEE No.:** [insert Advance Payment Guarantee no.]

### Advance Payment Guarantee No:

We have been informed that ..... [name of the Contractor] (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No..... [procurement reference number of the Contract], dated [insert day and month], [insert year] with you, for the execution of ..... [name of contract and brief description of Works] (hereinafter called "the Contract").

Furthermore, we understand that, according to the Conditions of the Contract, an advance payment in the sum ..... [name of the currency and amount in figures] 1 (..... [amount in words]) is to be made against an advance payment guarantee.

At the request of the Contractor, we ..... [name of the Bank]. hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of ..... [name of the currency and amount in figures]\* (..... [amount in words]) upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Contractor is in breach of its obligation under the Contract because the Contractor used the advance payment for purposes other than the costs of mobilization in respect of the Works.

It is a condition for any claim and payment under this guarantee to be made that the advance payment referred to above must have been received by the Contractor on its account number .....[Contractor's account number]. at ..... [name and address of the Contractor's Bank].

The maximum amount of this guarantee shall be progressively reduced by the amount of the advance payment repaid by the Contractor as indicated in copies of interim statements or payment certificates which shall be presented to us. This guarantee shall expire, at the latest, upon our receipt of a copy of the interim payment certificate indicating that eighty (80) percent of the Contract Price has been certified for payment, or on the ..... day of ..... 2, whichever is earlier. Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at this office on or before that date. The Guarantor agrees to a one-time extension of this guarantee for a period not to exceed [six months][one year], in response to the Employer's written request for such extension, such request to be presented to the Guarantor before the expiry of the guarantee.

This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees, ICC Publication No. 758.

..... [Seal of Bank and Signature(s)]. .....

### Note –

All italicized text is for guidance in preparing this demand guarantee and shall be deleted from the final document.

1 The Guarantor shall insert an amount representing the amount of the advance payment denominated either in the currency(ies) of the advance payment as specified in the Contract, or in a freely convertible currency acceptable to the Employer.

2 Insert the expected expiration date of the Time for Completion. The Employer should note that in the event of an extension of the time for completion of the Contract, the Employer would need to request an extension of this guarantee from the Guarantor. Such request must be in writing and must be made prior to the expiration date established in the guarantee

..... [Seal of Bank and Signature(s)]. .....

අංක 5: ප්‍රශ්න සහ පිටු අංක

ප්‍රශ්න සහ පිටු අංක	ප්‍රශ්න සහ පිටු අංක
35.1	ප්‍රශ්න 1 සහ 2: ප්‍රශ්න 1 සහ 2 වලට වෙනම පිටුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. පිටු 1 සහ 2
35.2	ප්‍රශ්න 3 සහ 4: ප්‍රශ්න 3 සහ 4 වලට වෙනම පිටුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. පිටු 3 සහ 4 ප්‍රශ්න 5 සහ 6: ප්‍රශ්න 5 සහ 6 වලට වෙනම පිටුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. පිටු 5 සහ 6
35.3	ප්‍රශ්න 7 සහ 8: ප්‍රශ්න 7 සහ 8 වලට වෙනම පිටුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. පිටු 7 සහ 8
35.4	ප්‍රශ්න 9 සහ 10: ප්‍රශ්න 9 සහ 10 වලට වෙනම පිටුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. පිටු 9 සහ 10
39	ප්‍රශ්න 11 සහ 12: ප්‍රශ්න 11 සහ 12 වලට වෙනම පිටුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. පිටු 11 සහ 12





### අංක 7: සංවිධානීන්ගේ කාර්යයන්

1. සංවිධානීන්ගේ කාර්යයන් මධ්‍යස්ථ වශයෙන් සිදු කිරීමට සහතික කර දීම.
2. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
3. මධ්‍යස්ථව සහතික කිරීමට සහතික කර දීම, සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
4. උපරිම (සෞඛ්‍ය සේවාවන්, සෞඛ්‍ය සේවාවන්, සෞඛ්‍ය සේවාවන්) සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
5. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
6. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
7. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
8. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
9. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
10. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.
11. වෛද්‍ය සේවාවන් සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සහතික කිරීමට ඉඩ දීම.

මධ්‍යස්ථව සහතික කිරීමට සහතික කර දීම. සංවිධානීන්ගේ කාර්යයන් මධ්‍යස්ථ වශයෙන් සිදු කිරීමට සහතික කර දීම. මධ්‍යස්ථව සහතික කිරීමට සහතික කර දීම.



1-13 ለአጠቃላይ ስጦታ ለሚያስፈልግ የሚሆኑ አገልግሎት ሰጪዎች 72 የሚሆኑ ሰው ጥቅም አገልግሎት ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1-14 የአገልግሎት ሰጪዎች ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1-15 የአገልግሎት ሰጪዎች ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1-16 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1-17 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1-18 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1-19 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

2- ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

2-1 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

1- ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

2- ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3- ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3- ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-1 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-2 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-3 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-4 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-5 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-6 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-7 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-8 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።

3-9 ለአጠቃላይ ስጦታ ለመስጠት ማዘጋጀት ይገባል።





8.5 15A දී සඳහන් කර ඇති සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ. 13A දී සඳහන් කර ඇති කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

8.6 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

8.7 15A දී සඳහන් කර ඇති සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

8.8 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

8.9 2.5 මි.මී. (7/0.67mm) උපරිම ප්‍රමාණයකින් කුඩා වන සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9- නොවැනි කොටස:

9.1 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.2 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.3 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.4 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.5 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.6 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.7 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.8 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

9.9 සියලුම කාර්යයන් සඳහා වන නියෝග 2 සඳහා යොමු වේ.

\*\*\*\*\*

