



سرور محاور سرى زكردم  
دو، سرور سرخ

دسوار نام / زكردم زكردم

سرور سرخ زكردم زكردم، سرور سرخ سرور سرخ سرور سرخ

171-M(F2)IUL/2024/017

31 سرور سرخ 2024

PC-171/2024/W061

سرور سرخ سرور سرخ 1 سرور سرخ 2 سرور سرخ

Cleaning of Iskandharukoshi 1 and 2

سرور سرخ سرور سرخ:

سرور سرخ سرور سرخ:

سرور سرخ سرور سرخ:

سرور سرخ سرور سرخ:





መደብ 1፡ የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <p>1.1 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p> <p>1.2 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p>  |                       |
| <p>2.5 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p> <p>2.6 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p>  | <p>2.5</p> <p>2.6</p> |
| <p>2.7 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p> <p>2.8 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p>  | <p>2.7</p> <p>2.8</p> |
| <p>2.9 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p>  | <p>2.9</p>            |
| <p>2.10 የግዢ ስምምነት ሰነድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ይዘታቸው</p> <p>(ሀ) የግዢ ስምምነት ሰነድ</p> <p>(ለ) የግዢ ስምምነት ሰነድ</p> <p>(ሐ) የግዢ ስምምነት ሰነድ</p> <p>(መ) የግዢ ስምምነት ሰነድ</p> <p>(ሎ) የግዢ ስምምነት ሰነድ</p> <p>(ሐ) የግዢ ስምምነት ሰነድ</p> | <p>2.10</p>           |

v2.02



መደብ 2፡፡ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ

|  |  |
|--|--|
| <p>(ፈ) የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>(ገ) ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ (ገንዘብ ስምምነት 2 ደረጃ) - ለሰነድ ማቅረቢያ ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>  |  |
| <p>3.2 ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>(ሀ) የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>(ለ) ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ   የሥራ ስምምነት</p> <p>(ሐ) የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>(መ) የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ (የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ)</p> <p>(ሎ) የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>(ሐ) የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ (ገንዘብ ስምምነት 2 ደረጃ) - ለሰነድ ማቅረቢያ ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> |  |
| <p>4.0 ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>   |  |
| <p>4.1 ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>02 ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ (ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ) ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>03 ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ (ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ) ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>• የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>  |  |
| <p>4.2 የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>  |  |
| <p>5.0 የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>   |  |
| <p>5.1 የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>  |  |
| <p>5.2 የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p> <p>የሥራ ስምምነት ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ ለማሰጠት የሚያስፈልጉትን ሰነድ ማቅረቢያ</p>  |  |



## ወጪዎችን ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች

|  |      |
|--|------|
| <p>ለአድራሻው ለሚገኙ ሁሉም ሰዎች ለሚሰጡት ጥያቄዎች ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>   |      |
| <p>10.2 ጋ ድህረ ምረቃ 10.1 ላይ ያለውን ማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p> | 10.2 |
| <p>11.0 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 11.0 |
| <p>11.1 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 11.1 |
| <p>11.2 ይህ አገልግሎት ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>                    | 11.2 |
| <p>11.3 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 11.3 |
| <p>11.4 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 11.4 |
| <p>11.5 ጋደራ ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>                   | 11.5 |
| <p>12.0 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 12.0 |
| <p>12.1 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 12.1 |
| <p>12.2 ጋ ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>                     | 12.2 |
| <p>12.3 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 12.3 |
| <p>12.4 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 12.4 |
| <p>13.0 ሁሉም አገልግሎቶች ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>           | 13.0 |
| <p>13.1 ጋ ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>                     | 13.1 |
| <p>13.2 ጋ ለማስፈጸም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች ለመመዘን ለመጠቀም ለሚያስፈልጉት ማንኛውም ዓይነት ጥያቄዎች</p>                     | 13.2 |





**ወጪ የገዢ ደንብ አጠቃላይ ማረጋገጫ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ**

|      |   |
|------|---|
| 15.5 | <p>ጋ ለገንዘብ 13 ባለቤት አጠቃላይ ማረጋገጫ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ እና ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p> |
| 15.6 | <p>ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                                |
| 15.7 | <p>ጋ ለገንዘብ 15 ባለቤት አጠቃላይ ማረጋገጫ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                       |
| 16.0 | <b>የገንዘብ</b>  |
| 16.1 | <p>ጋ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>   |
| 17.0 | <b>የገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ</b>   |
| 17.1 | <p>ወጪ የገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                             |
| 17.2 | <p>ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                                |
| 17.3 | <p>ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                                |
| 17.4 | <p>ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                                |
| 17.5 | <p>የገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                                |
| 17.6 | <p>ጋ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ለገንዘብ ምንጭ ጋር የተባረጠ ነው።</p>                              |

v2.02



መረጃና ልምድ ለማግኘት፣ ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ጥያቄዎች

ክፍል 2 የጥያቄዎች

ጥያቄ 1 - (ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት)

| #   | የሥራው ስም  |
|---|--|
| 1   | <input type="checkbox"/> ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (ጥያቄ 1)                        |
| <b>ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት</b> |  |
| 2   | <input type="checkbox"/> ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (ጥያቄ 2)                        |
| 3   | <input type="checkbox"/> ለጥያቄ 7 ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት                        |
| 4   | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት                               |
| 5   | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (አዲስ አበባ/ባህር ዳይሬክቶሬት/የሥራ ልምድ) |
| 6   | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (የሥራ ልምድ ለማግኘት)               |
| 7   | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (የሥራ ልምድ ለማግኘት)               |
| 8   | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (13 ቀን ውስጥ ለማግኘት)             |
| 9   | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (2 ዓመት ውስጥ ለማግኘት)             |
| 10  | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (የሥራ ልምድ ለማግኘት)               |
| <b>ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት</b> |  |
| 11  | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት                               |
| 12  | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት (3 ዓመት ውስጥ ለማግኘት)             |
| <b>ማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት</b> |  |
| 13  | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት                               |
| 14  | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት                               |
| 15  | <input type="checkbox"/> ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት                               |

ለማህተም ለማድረግ የሚያስፈልጉትን ልምድ ለማግኘት

መግቢያው የሚከተለው መሆኑን ማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ

2 - (ሆስፒታል ስራው)

| 1. ሆስፒታል ስራውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ |  |
|---|--|
| 1-1   | ሆስፒታል (ከሆስፒታል አገልግሎት ለመስጠት የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ) |
| 1-2   | ስራው  |
| 1-3   | ስራው  |
| 1-4   | ገንዘብ   |
| 2. ሆስፒታል ስራውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ |  |
| 2-1   | ሆስፒታል ስራው 1 ለ 2 ዓመት ለመስጠት                          |
| 2-2   | 171-M(F2)IUL/2024/017                              |
| 2-3   | ሆስፒታል ስራው 1 ለ 2 ዓመት ለመስጠት የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ   |
| 3. ሆስፒታል ስራውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ |  |
| 3-1   | የሆስፒታል ስራው ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ           |
| 3-2   | 3 ዓመት ለ 1 ዓመት ለመስጠት የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ         |
| 4. ሆስፒታል ስራውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ |  |
| 4-1   | የሆስፒታል ስራው ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ           |
| 4-2   | ስራው ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ                  |
| 4-3   | ስራው ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ                  |
| 5. ሆስፒታል ስራውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ |  |
| ሆስፒታል ስራው                                   | ስራው  |
| ሆስፒታል ስራው                                   | ስራው  |
| ሆስፒታል ስራው                                   | ስራው  |
| ሆስፒታል ስራው                                   | ስራው  |

ማሳሰቢያ: ሆስፒታል ስራውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የስራ ሰነድ ይገልጹ

މި ބަލާ ދަރަވާ ދެކޮޅުގެ ދަށުން، ބަލާ ފަރާތް ފޮޅުވާ ފަރާތް ގެ ފަރާތުން

ބަލާ ފަރާތް - 3 ( ބަލާ ފަރާތް - ފޮޅުވާ ފަރާތް )

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 on .....for 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 this .....day of .....20.....

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

ފޮޅުވާ ފަރާތް: ފޮޅުވާ ފަރާތް ގެ ފަރާތުން ބަލާ ފަރާތް ގެ ފަރާތުން ފޮޅުވާ ފަރާތް

ބޭނުންކުރާ ގޮތުން - 4 (ސަރުކާރުގެ ގަވާއިދުގެ ދަށުން)

# 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 .....

މިގޮތުން ބޭނުންކުރާ ގޮތުން ސަރުކާރުގެ ގަވާއިދުގެ ދަށުން ބޭނުންކުރާ ގޮތުން







### 3. 3.1. **3.2.**

3. 3.1. **3.2.**

### 3. 3.1. **3.2.**

1. 3.1. **3.2.**

### 3. 3.1. **3.2.**

- 1. 3.1. **3.2.**
- 2. 3.1. **3.2.**
- 3. 3.1. **3.2.**

### 2. 2.1. **2.2.**

- 1. 2.1. **2.2.**
- 2. 2.1. **2.2.**

3. 3.1. **3.2.**

4. 3.1. **3.2.**

5. 3.1. **3.2.**

6. 3.1. **3.2.**

7. 3.1. **3.2.**

8. 3.1. **3.2.**

9. 3.1. **3.2.**

ወጪ ለገንዘብ ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

1. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

2. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

3. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

4. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

ሰው ማግኘት ለሚገባው

5. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

ሰው ማግኘት ለሚገባው

6. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

ሰው ማግኘት ለሚገባው

7. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

8. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

9. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

10. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

11. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

12. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

13. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

14. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

15. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

16. ለሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው ሰው ማግኘት ለሚገባው

بجہ قرضہ 5 (دستورنامہ / معاہدہ حکومتی (سہ ماہیگری))

2. ذخیرہ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | گھوٹ   |                                       |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | قرضہ نمبر 01 قرضہ دستاویز دستاویز نامبر نمبر |                                       |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  | ذریعہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2  | قرضہ نمبر ذریعہ کاروباری دستاویز رقم  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3  | ذریعہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4  | قرضہ نمبر ذریعہ کاروباری دستاویز رقم  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5  | دستاویز رقم 1 کی کاروباری دستاویز رقم |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6  | دستاویز رقم 1 کی کاروباری دستاویز رقم |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7  | ناویہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8  | دستاویز رقم کاروباری دستاویز رقم      |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9  | دستاویز رقم کاروباری دستاویز رقم      |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10   | قرضہ نمبر دستاویز رقم                 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11   | دستاویز رقم کاروباری دستاویز رقم 2    |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12   | دستاویز رقم کاروباری دستاویز رقم      |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13   | ذریعہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14   | ذریعہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15   | ذریعہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16   | ذریعہ کاروباری دستاویز رقم            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17   | قرضہ دستاویز رقم                      |







1-6 ( )

\_\_\_\_\_

1- ( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

2- ( )

- ( )

( )

X \_\_\_\_\_

( )

3- ( ) - ( )

- ( )

- ( )

( )

( )

( )

4- ( )





## መደብ 7፣ ስምምነት ደንብ፣ ስምምነት ደንብ ስምምነት

### (ገጽ 2፣ ገጽ 7)

| #         | የድርጅቱ ስም | ስም | የገንዘብ መጠን                   |
|-----------|----------|----|-----------------------------|
| 01        |          |    | የክፍለ-መድኃኒቶች 1 ስም 2 የድርጅቱ ስም |
| 02        |          |    | ሌሎች 3 ደንብ 1 የድርጅቱ ስም ስም     |
|           |          |    | የገንዘብ መጠን:                  |
| የገንዘብ መጠን |          |    | የገንዘብ መጠን                   |

የድርጅቱ ስም (ስም) ደንብ:

- የክፍለ-መድኃኒቶች 1 ስም 2 የድርጅቱ ስም ስም 01 የድርጅቱ ስም ስም
- ሌሎች 3 ደንብ 1 የድርጅቱ ስም ስም 01 የድርጅቱ ስም ስም
- ሌሎች 3 ደንብ 1 የድርጅቱ ስም ስም

ስም

- ስም ደንብ የክፍለ-መድኃኒቶች ድርጅቱ ስም የድርጅቱ ስም 15:30 ስም
- ስም የድርጅቱ ስም 8:30 16:30 ስም

- ስም ስም ደንብ ስም ስም ስም ስም ስም
- ስም ስም ስም ስም ስም ስም ስም
- ስም ድርጅቱ ስም ስም ስም ስም ስም ስም
- ስም ስም ድርጅቱ ስም ስም ስም ስም ስም ስም
- ስም ስም 1 የድርጅቱ ስም ስም ስም ስም ስም ስም
- ስም ስም ድርጅቱ ስም ስም ስም ስም ስም ስም
- ስም ደንብ ስም ስም ስም ስም ስም ስም ስም

v2.02











# සමුදායීකම සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

## සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

### 1.3 (සේවකයන්ගේ සේවය)

#### සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

### 1.1 සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය

#### 1.1 සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

# සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය

#### 1.2 සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

### 2. සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය

සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය සහ සාමාන්‍ය මධ්‍යම පන්තියේ සේවකයන්ගේ සේවය





30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38.

30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38.

31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38.

32. 33. 34. 35. 36. 37. 38.

33. 34. 35. 36. 37. 38.

34. 35. 36. 37. 38.

35. 36. 37. 38.

36. 37. 38.

37. 38.

38.

6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.





## ደንበኞች ከፋይ ኃላፊዎች ጋር አገልግሎት ለመስጠት ይችላሉ

ብ. ገ. ደንበኞች (ሀ) ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለደንበኞች የሰጠው ገንዘብ በጥቅም ላይ ይውላል።  
በጥቅም ላይ ይውላል። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።

## 13. አሰሪዎችን አገልግሎት ለመስጠት ይችላሉ

አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።



## 14. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ

አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።

## 15. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ

አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።

## 16. ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ

አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።  
አ. አሰሪዎችን ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ። ለገንዘብ ስጦታ ለመስጠት ይችላሉ።





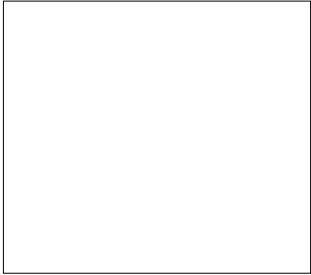






සමස්ත ප්‍රවේශන කොටස, සමස්ත ප්‍රවේශන කොටස සඳහා ප්‍රවේශන

විද්‍යාත්මක සහ සාමාන්‍ය සේවාවන් සඳහා, අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ප්‍රවේශන කොටසක් සකස් කිරීමට, ඔබ  
අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ප්‍රවේශන කොටසක් සකස් කිරීමට, අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ප්‍රවේශන කොටසක් සකස් කිරීමට, ඔබ  
සඳහා කර ඇත.



ප්‍රවේශන කොටස

ප්‍රවේශන කොටස

.....

.....

.....

.....

ප්‍රවේශන කොටස

ප්‍රවේශන කොටස

.....

.....

.....

.....



**ප්‍රවේශන කොටස**

.....

1. ....

.....

.....

.....

2. ....

.....

.....

.....

සමස්ත ප්‍රවේශන, සමස්ත ප්‍රවේශන, සමස්ත ප්‍රවේශන

## 1 ප්‍රවේශන

ප්‍රවේශන ප්‍රවේශන

(4 වන කොටස) (1 වන කොටස)

# ප්‍රවේශන

පොලීසියේ සේවයේ යෙදවීම සඳහා පවත්වාගෙන යාමේදී භාවිතා කළ යුතු ප්‍රවේශන

## 2 වන ප්‍රවේශන

සේවයේ

(5 වන කොටසේ) (අංක 11)

# පොලීසිය

සමුදායීකරණයේ සහභාගීත්වය, සහභාගීත්වයේ සහභාගීත්වය සහභාගීත්වය

3 වන කොටස

නිලිකරණයේ සහභාගීත්වය සහභාගීත්වය සහභාගීත්වය

(6 වන කොටසේ (1) වන කොටස)

|                                    |                         |     |
|------------------------------------|-------------------------|-----|
| <p>1 සමුදායීකරණය / සමුදායීකරණය</p> |                         | 1   |
| <p>1.1 සමුදායීකරණය 1</p>           |                         | 1.1 |
| <p>සමුදායීකරණය</p>                 | <p>සමුදායීකරණය</p>      |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>2 සමුදායීකරණය 2</p>             |                         | 1.2 |
| <p>සමුදායීකරණය</p>                 | <p>සමුදායීකරණය</p>      |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>3 සමුදායීකරණය 3</p>             |                         | 1.3 |
| <p>සමුදායීකරණය</p>                 | <p>සමුදායීකරණය</p>      |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>4 සමුදායීකරණය 4</p>             |                         | 1.4 |
| <p>සමුදායීකරණය</p>                 | <p>සමුදායීකරණය</p>      |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>2 සමුදායීකරණය</p>               |                         | 2   |
| <p>සමුදායීකරණය</p>                 | <p>සමුදායීකරණය</p>      |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |
| <p>අය / සමුදායීකරණය</p>            | <p>අය / සමුදායීකරණය</p> |     |

සමුදායීකරණය

සමස්ත ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන, සමස්ත ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන සහ සමස්ත ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන

අංක 4 ක්‍රමලේඛන

අලුත් ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන සහ ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන

(23 වන ක්‍රමලේඛන ක්‍රමලේඛන)

| අලුත් ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන සහ ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන (ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන) |  | 1   |
|---|--|-----|
| ප්‍රවේශන  | ප්‍රවේශන                                 | 1.1 |
| අලුත් ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන  | ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන සහ ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන | 1.2 |
| ප්‍රවේශන  | ප්‍රවේශන                                 | 1.3 |
| ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන  | ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන                       | 1.4 |
| ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන  | ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන                       | 1.5 |
| ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන  | ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන                       | 1.6 |
| ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන  | ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන                       | 1.7 |
| ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන  | ප්‍රවේශන ක්‍රමලේඛන                       | 1.8 |

ප්‍රවේශන

සමස්ත ප්‍රවේශන ක්‍රියාමාර්ගය, සමස්ත ප්‍රවේශන ක්‍රියාමාර්ගයේ ප්‍රවේශන

පිටුව 5

අවබෝධ කර ගන්නා ප්‍රවේශන ක්‍රියාමාර්ගය

(23 වන කොටස)

| 1   |               | දුරකථන අංකය සහ විද්‍යුත් තැපෑල (පිටුව 1 සහ 2) |
|-----|---------------|---|
| 1.1 | පිටුව         | පිටුව   |
| 1.2 | පිටුව         | පිටුව   |
| 1.3 | පිටුව / පිටුව | පිටුව / පිටුව                                 |
| 1.4 | පිටුව         | පිටුව   |
| 1.5 | පිටුව         | පිටුව   |
| 1.6 | පිටුව         | පිටුව   |
| 1.7 | පිටුව         | @police.gov.mv                                |
| 2   |               | දුරකථන අංකය සහ විද්‍යුත් තැපෑල (පිටුව 3 සහ 4) |
| 2.1 | පිටුව         | පිටුව   |
| 2.2 | පිටුව         | පිටුව   |
| 2.3 | පිටුව / පිටුව | පිටුව / පිටුව                                 |
| 2.4 | පිටුව         | පිටුව   |
| 2.5 | පිටුව         | 3322112, 9790052                              |
| 2.6 | පිටුව         | පිටුව   |
| 2.7 | පිටුව         | @police.gov.mv<br>procurement@police.gov.mv   |