



ރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ނަމުގައި

ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ

ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ: ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ

ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ ފޮތް ދަނޯ ދެ ދަނޯ

P/340/2024/02

(IUL)340/340/2024/25

<b>1 වන කොටස</b>	
<b>සේවා පිළිබඳව</b>	
සේවා විස්තරය	ප්‍රමාණය
<p>රාජ්‍ය සේවයේ සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන් (IUL)340/340/2024/25</p>	1.1
<p>2024 ජූනි 03 වන දින සිට සේවා සම්බන්ධයෙන් සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	2.1
<p>රාජ්‍ය සේවයේ සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	3.1
<p>2024 ජූනි 09 වන දින සිට සේවා සම්බන්ධයෙන් සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	4.1
<p>6660714</p>	
<p>රාජ්‍ය සේවයේ සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	5.1
<p>6660676/6660714</p>	
<p><a href="mailto:projects@rasdhoo.gov.mv">projects@rasdhoo.gov.mv</a></p>	
<p>රාජ්‍ය සේවයේ සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	6.1
<p>2024 ජූනි 13 වන දින සිට සේවා සම්බන්ධයෙන් සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	7.1
<p>රාජ්‍ය සේවයේ සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	8.1
<p>2024 ජූනි 13 වන දින සිට සේවා සම්බන්ධයෙන් සේවයේ සහභාගීත්වය ලැබීම සඳහා පිලිබඳව සේවා සම්බන්ධයෙන්</p>	9.1















	17.2 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	17.3 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	17.4 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	18.1 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	18 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
	18.2 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	18.3 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	19.1 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	19 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
(ಎ) ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ		
	20.1 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	20 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
	20.2 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	20.3 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	21.1 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	21 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
	21.2 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	
	22.1 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.	22 ಸಹಜ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಹೊರತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.








<b>3 - සේවාව</b>		
<b>විකෘතිකරණ කමිටුවේ විකෘතිකරණ කමිටුවේ විකෘතිකරණ කමිටුවේ</b>		
29.1	"විකෘතිකරණ කමිටුවේ" නමින් විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	29. වාර්ෂික
29.2	"විකෘතිකරණ කමිටුවේ" නමින් විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	
29.3	"විකෘතිකරණ කමිටුවේ" නමින් විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	
29.4	"විකෘතිකරණ කමිටුවේ" නමින් විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	
29.5	"විකෘතිකරණ කමිටුවේ" නමින් විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	
30.1	විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	30. වාර්ෂික විකෘතිකරණ
30.2	විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	
30.3	විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	
31.1	විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	31. ස්ථිර විකෘතිකරණ විකෘතිකරණ
31.2	35.1 නමින් විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	විකෘතිකරණ
32.1	විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	32. විකෘතිකරණ
32.2	විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ, විකෘතිකරණ කමිටුවේ.	විකෘතිකරණ 

<p>සමස්ත සේවාවන් සඳහා (සමස්ත සේවාවන් සඳහා) සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	
<p>32.3. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	
<p>33.1. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	<p>33. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>
<p>33.2. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p><math>CP * 0.005 * LD =</math> සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p>CP (සමස්ත සේවාවන් සඳහා): සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p>LD (සමස්ත සේවාවන් සඳහා): සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	<p>සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>
<p>33.3. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p><math>CP * 0.0025 * LD =</math> සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p>CP (සමස්ත සේවාවන් සඳහා): සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p>LD (සමස්ත සේවාවන් සඳහා): සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	
<p>33.4. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	
<p>33.5. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	
<p>34.1. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p> <p>සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>	<p>34. සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා සමස්ත සේවාවන් සඳහා</p>





<p>33.12</p> <p>40. කාර්යයන්</p> <p>කාර්යයන් සම්බන්ධව ඇති සියලුම කාර්යයන්, සේවාවන්, සහ සම්පත්, මෙහි දැනට ඇති තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය වන බැවින්, මෙහි දැනට ඇති තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය වන බැවින්, මෙහි දැනට ඇති තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය වන බැවින්.</p>	<p>33.12</p> <p>40. කාර්යයන්</p>
<p>33.13</p> <p>කාර්යයන් සම්බන්ධව ඇති සියලුම කාර්යයන්, සේවාවන්, සහ සම්පත්, මෙහි දැනට ඇති තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය වන බැවින්, මෙහි දැනට ඇති තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය වන බැවින්, මෙහි දැනට ඇති තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය වන බැවින්.</p>	<p>33.13</p> 

4 - කොටස්

1 - කොටස්

මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්

#	කොටස්
	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
1	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් (2 කොටස්)
2	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් / මෙහි ඇති සියලුම කොටස් / මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
3	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් (මෙහි ඇති සියලුම කොටස්)
4	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් (මෙහි ඇති සියලුම කොටස්)
5	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
6	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
7	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
8	6.1 මෙහි ඇති සියලුම කොටස් (මෙහි ඇති සියලුම කොටස්) මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
9	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් (500,000.00 මෙහි ඇති සියලුම කොටස් 0.05%)
	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
10	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස් 5 කොටස්
11	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස් 4 කොටස්
	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
12	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
13	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
14	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
15	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස්
16	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස් 3 කොටස්
17	මෙහි ඇති සියලුම කොටස් මෙහි ඇති සියලුම කොටස් 3 කොටස්







3 - වැය

විවිධ වැය වර්ග

1. විවිධ වැය වර්ග		
	1.1	විදුලි බලය
	1.2	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
	1.3	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
	1.4	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
	1.5	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
	1.6	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
	1.7	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
	1.8	විදුලි බලයේ වැය වැරදි
2. විවිධ වැය වර්ග (විවිධ වැය වර්ග, විවිධ වැය වර්ග, විවිධ වැය වර්ග)		
#	වැය	වැය
	වැය	වැය
	වැය	වැය
	වැය	වැය
3. විවිධ වැය වර්ග		



4 - ප්‍රවේශන

ප්‍රවේශන සහභාගීත්වයේ සහභාගීත්වය

සමස්ත සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය, සේවයේ සහභාගීත්වය, සේවයේ සහභාගීත්වය, සේවයේ සහභාගීත්වය			
#	සේවකයාගේ නම	සේවකයාගේ සේවයේ සහභාගීත්වය	ප්‍රවේශන සහභාගීත්වය (ප්‍රවේශන සහභාගීත්වය)
ප්‍රවේශන			
සමස්ත සේවකයන්ගේ සේවයේ සහභාගීත්වය, සේවයේ සහභාගීත්වය, සේවයේ සහභාගීත්වය, සේවයේ සහභාගීත්වය			
#	සේවකයාගේ නම	සේවකයාගේ සේවයේ සහභාගීත්වය	ප්‍රවේශන සහභාගීත්වය (ප්‍රවේශන සහභාගීත්වය)
ප්‍රවේශන			



5 - පිටුව

3 (මිනිසුන්) ඇතුළත් සේවක සංඛ්‍යාව

සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව, සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව, සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව, සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව				
#	සේවක සංඛ්‍යාව	සේවක සංඛ්‍යාව	සේවක සංඛ්‍යාව	සේවක සංඛ්‍යාව
පිටුව				



6 - ප්‍රවේශ

සමස්ත කටයුතු සඳහා පවත්වාගෙන යාම, සංවර්ධනය, පවත්වාගෙන යාම, පුනර්ජනනා, පුනර්ජනනා, පුනර්ජනනා

අනුමැතිය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය			
ප්‍රවේශ	ප්‍රවේශ	ප්‍රවේශ	ප්‍රවේශ
30	60	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය 70 (අවසාන) දිනකදී	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය
5	10	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය 10 (කාර්ය) දිනකදී	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය
15	30	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය 30 දිනකදී	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය
50	100	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය 10 දිනකදී	ප්‍රවේශය ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය





සමස්ත පාලන කමිටුව	සමස්ත පාලන කමිටුව
නම:	නම:
සේවා:	සේවා:
ලිපිනය:	ලිපිනය:
වැඩ කරන ස්ථානය:	වැඩ කරන ස්ථානය:
දුරකථන අංකය:	දුරකථන අංකය:
ඊ-මේල් ලිපිනය:	ඊ-මේල් ලිපිනය:
නම:	නම:
සේවා:	සේවා:
ලිපිනය:	ලිපිනය:
වැඩ කරන ස්ථානය:	වැඩ කරන ස්ථානය:
දුරකථන අංකය:	දුරකථන අංකය:
ඊ-මේල් ලිපිනය:	ඊ-මේල් ලිපිනය:
අංකය: #	අංකය: #
වැඩ කරන ස්ථානය:	වැඩ කරන ස්ථානය:



## ސަލާމަތުގެ ބަހާ 6

### މަޢުލޫމާތު ދަނީ

#### Specific information

The bid that complies with all the requirements, meets all the evaluation criteria and offers the best value for money shall be selected and awarded the contract. Any offer that does not meet the requirement shall be rejected.

1. Name of the client: **Secretariate Of The Rasdhoo Council, AA Rasdhoo, Rep. Of Maldives**
2. Bid must remain valid until 90 days after the submission date.
3. The communication platform is [projects@rasdhoo.gov.mv](mailto:projects@rasdhoo.gov.mv)
4. Original hard copy of bid should be submitted physically on the bid opening meeting. If the submission is done by someone other than the owner, the owner's approval letter should be submitted with the bid documents.
5. Please note that any bid documents submitted after the bid opening date and time shall be rejected.

#### 6. Background

Under decentralization act, Secretariate of The Rasdhoo Council act as governing body of the island with holding rights and responsibilities as per the decentralization act. Secretariate of the rasdhoo council have several operational tasks as part of our daily activity to ensure maximum economic output of the island's resources.

These involve tasks such as:

- Make decisions for collective economic growth of the island
- Manage, view and exhibit economic indicators
- Managing municipal affairs
- Organize and view citizens according to their age/job/proffession/location
- Communicate with certain groups of citizens
- Offer services such as applications for certain schemes like housing schemes
- Promote the service and the facilities available in the island, such as educational services, health services, police services etc. For the purpose of attracting investors and developing the island.
- Exhibit industry resources and services to citizens.

Currently the Secretariate of The Rasdhoo Council does not have a centralized system to manage these tasks in a streamlined manner. Disseminating this information for the island citizens and sanctioning the council staff to manage these tasks in an efficient manner through the use of ICT in a cohesive, informative and user-friendly manner is the primary goal of this council.



## 7. Objectives

The objective of the project is to develop a web site capable of handling some daily operations of the council. In addition to managing the tasks, the web site should be linked to a web portal for managing the public service so the citizens can interact with the council.

## 8. Scope of work

### 8.1 Council management web portal

8.1.1 portal should be developed in dhivehi and english language.

8.1.2 citizens shall be able to request for services online

8.1.3 update, manage and able to check progress of work plan of the island council

8.1.4 assign the work plan tasks to council members and able to check the progress

8.1.5 assign the daily tasks to council staff and check the progress. Should be able to generate reports as per as council requirements

### 8.2 Island data management

8.2.1 enter, update and manage the information of all the citizens of the island

8.2.2 enter, update, display and manage island information

8.2.3 allow citizens to login, view and update data related to each individual citizen

8.2.4 allow admins to login and update citizen and other data

8.2.5 allow council members/admins to filter and view citizen data

- Name
- Address
- Jobs
- Profession
- Age
- Location (permanent and current location)
- Phone number
- Email address
- ID card number

8.2.6 create the relevant organizations under each respective industry of the island.

- Health – health centre
- Fisheries
- Agriculture
- Tourism
- Education
- Entertainment
- NGOs
- Attractions

8.2.7 updated and manage businesses running in the island.

8.2.8 create a login for some organizations to update important information of the citizens related to their industry

8.2.9 update general information of the island such as:

- Size of the island in hectors





- Population
- Number of students
- Number of youths
- Number of old age
- Number of men
- Number of women
- Number of businesses

## 9. council web site

9.1 The website should be a bilingual website with both Dhivehi and English.

9.2 Should be compatible with all devices including mobile and any other devices irrespective of their size.

9.3 should be appealing, user friendly and clean in appearance. Be compatible with all the recent versions of popular web browsers.

9.4 should be able to perform well with slow internet connections.

9.5 website should follow the branding of the council. Council branding, color codes, fonts and any other required design guidelines will be provided to the successful bidder by the council

9.6 At the time of publishing an article, the author (or administrator) should be able to decide which social media platforms it should be posted to (e.g by checkboxes). Then such social media publishing should be automatic.

9.10 View all the industries on the Island:

- Health
- Fisheries
- Tourism
- Education
- Constructions
- Entertainment
- Attractions



9.11 view all the information regarding organization within each industry of the island

9.12 view all the information of the business and services available in the Island

9.13 login-in to the portal

9.14 login-in to the other government ministries

9.15 view and apply for all the services offered by each organization including the council

9.16 view general information of the island such as size and population.

9.17 view statistics on budget, work plan of the council

9.18 should have the facility to create polls (to obtain user views) and online quizzes (with feedback)

9.19 should obtain contain a provision/module to create application forms and the ability to submit them online securely. The administrators or delegated operators should be able to access the submitted data including uploaded documents in a well-organized form.

9.20 proposed structure of the website: (note that this is not final structure, council will provide briefing on final structure with the successful bidder)

- Home page
- About us page
- Services (announcement/notice board)
- Island work plan updates
- Gallery (video and photo)
- Publications
- Explore the island
- FAQs
- For investors
- Other Entity

9.21 the contractor should work with the council for at least 1 year after finishing the project, to make sure the council staffs are well trained and to bring changes to the website and web portal as per as the users' feedback.

#### 10. payment gateway integration

10.1 citizen should be able to make respective payments for services provided by the council, in a way that the following details are easily identified:

- Details of the payee (name, address, NID, Mobile No)
- Purpose of the payment (associated service, period)
- Date (date, time)
- User information

10.2 a receipt should be generated upon the confirmation of the payment.

#### 11. Technical Specifications

11.1 before starting the project, the frameworks being used such as net framework, and third-party libraries must be documented.

11.2 application and web portal's database shall be developed using Microsoft SQL Server

11.3 the backend must be user-friendly, and appropriate training must be given to its users.

11.4 online standards must be followed, and the application and web portal must operate in popular web browsers such as Microsoft edge, google chrome and firefox.

#### 12. required expertise of the consultants

The technical team should have atleast degree of website development along with the knowledge of the following areas:

- Technologies such as net Java, PHP, NodesJS
- Understanding and experience in:
  - HTML5/CSS/JavaScript
  - UI/UX designing
  - We portal development capacity
  - Front-end development experience

