ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީ
THE MALDIVES NATIONAL
UNIVERSITY

MNU Procurement Policy

1. Introduction

(a) This Policy establishes the principles governing all procurement activities undertaken by the University in accordance with the State Finance Regulation.

(b) All goods and services procured using funds from the State budget or University revenue must be acquired in accordance with this Policy.

2. Purpose of this Policy

(a) The purpose of this Policy is to establish clear and consistent standards for procurement activities in accordance with the State Finance Regulation and the circulars and procedures issued under it.

3. Procurement Plan

(b) A procurement plan must be prepared for expenditure funded by the state budget and the University revenue allocated to the centres each year.

(c) Each centre shall prepare its procurement plan under the guidance of its respective head.

(d) Centres must prepare the procurement plan for the following year in the format provided in Schedule 1 and submit it to the Procurement and Finance Department by 10 December each year.

(e) The heads of the Procurement and Finance Department shall meet and consult with the heads of the centres individually to finalize the activities planned for expenditure from the state budget and University revenue and subsequently inform all relevant parties.

(f) Activities planned for expenditure from University revenue must be submitted to the University Council for approval of fund allocation. Furthermore, a report on expenditure against the approved allocations approved by the Council from University revenue must be submitted to the Council for information at the end of each quarter.

4. Finance Commitment Record

(a) To obtain financial commitment to goods or services required by centers, records must be maintained according to a procedure established by the Finance Section. Requests for goods or services shall only be made after the record is updated in the Finance Commitment and authorisation is granted.

5. Verification of Budget Availability

(a) Requests to purchase items or obtain services may only be made once the Finance Department confirms that estimated funds are available in the budget and financial clearance is secured as per the aforementioned procedure.

6. Obtaining Authorization

(a) Requests to purchase goods or obtain services may only be initiated after obtaining the necessary authorisations. Generally, the parties required to provide authorisation are specified in the following table:

Type of Service	Authorizing Domain / Department	Technical Review & Oversight Domain
IT Equipment, Software, and Digital Services (e.g., Laptops, servers, printers, software licences, network equipment, cloud/hosting services, audio-visual technology)	Head of Information Technology (IT) Department or a designated official	Review of technical specifications, system compatibility checks, security compliance, impact on network bandwidth, and software licence verification.
Facilities, Infrastructure, and Maintenance (e.g., Building modifications, AC/AC systems, plumbing, electrical works, major repairs)	Head of Facilities Management Department or a designated official	Assessment of building structure and safety, architectural standards compliance, space utilisation planning, warranty standards, and construction regulations.
Marketing, Branding, and Media Services (e.g., Advertising, merchandise, promotional materials, graphic design, event branding, public relations)	Head of Marketing and Public Relations Department or a designated official	Ensuring alignment with visual identity, official logo usage, quality standards, target audience relevance, and message accuracy.
Academic Texts, Reference Books, and Teaching Resources (e.g., Faculty textbooks, journals, academic databases)	Chief Librarian or a designated official	Review of book lists submitted by faculties against university policies, curriculum standards alignment, and academic content verification.
Revenue-Generating Businesses and Commercial Services (e.g., Canteens in MNU buildings, leasable spaces, commercial projects)	Head of Business Development Unit or a designated official	Establishment of revenue-generating ventures using MNU resources, feasibility assessment of business opportunities, and review of contract terms.

(b) A document (such as an email or ticket) confirming authorization from the relevant department of the administrative centre must be attached to the request. Alternatively, the signature of the department head must be obtained on the Goods and Services Request Form.

7. Submitting Requests

(a) Any service or purchase by the University must be initiated by completing the form in Schedule 2 after obtaining all relevant authorizations. Requests shall be submitted through the stock unit of each centre.

(b) Budget availability must be verified before submitting the procurement request form.

(c) The following documents or information must be completed and submitted with the request form:

- Detailed information on the goods to be purchased or services to be obtained.
- Budget approval.
- Authorization from the relevant CA department as per Section 6 of this policy.
- Artwork for printing requirements.
- Specifications prepared in the format specified in Schedule 3 for advertisements.
- A quotation from a vendor meeting the centre’s requirements, unless it is a commonly purchased item (stationery, household, toner, and office supplies).

8. Obtaining Quotations

(a) Requests for specialized items required for teaching or operations, other than common goods, must be submitted with a quotation from a vendor meeting the specific requirements. For flight tickets, an airline itinerary (including fare price and ticket time limit) must be submitted.

(b) Quotations shall be obtained by stating requirements on the University's Procurement E-Notice Board, publishing a procurement notice, or communicating directly with vendors. This may also be done by emailing all registered vendors in the relevant category.

(c) The University's Vendor Registration Policy and Procurement Notice Board Policy must be followed when seeking quotations.

(d) If items are available from a sole source or if a suitable quotation is not received through the aforementioned platforms, quotations may be obtained by negotiating with specialised parties. Such quotations must state this fact and bear the signature of the head of the respective office.

10. Evaluating Requested Quotations

(a) For quotations obtained through the E-Notice Board or direct requests, the selection of a party shall be based on the quality of the proposal and the price offered, weighing both factors to select the best quality and most cost-effective proposal (State Finance Regulation 10.42).

(b) The faculty, department or centre that prepared the requirements shall determine the best quality quotation. The following criteria may be used:

- Lowest price.
- Duration of work/delivery.
- Relevant experience (technical capability).
- Considerations mentioned in Section 13 (f) of this policy.

11. Prioritizing Small and Medium Enterprises (SMEs)

(a) For procurements with an estimated value below MVR 2,500,000, participation shall be restricted to Maldivian businesses registered under any category of Small and Medium Enterprises at the Ministry of Economic Development (Finance Circular 13-K/CIR/2019/27).

(b) To facilitate this, the bid information sheet must specify that "participation is restricted to Maldivian businesses registered in a category of Small and Medium Enterprises at the Ministry of Economic Development."

12. Awarding Work Without Bidding

(a) Work may be awarded without public bidding to companies where the government holds a majority share exceeding 50%, their 100% owned subsidiaries, or government-majority companies listed on the Maldives Stock Exchange.

(b) In such cases, the work must fall within the scope of the company's business activities.

(c) The company awarded the work under this principle shall not outsource it to another party. If outsourcing is necessary, prior authorisation must be obtained before commencement.

(d) In addition to this article, the University Bid Committee may approve awarding work without bidding in accordance with the Single Source Procurement principles of the State Finance Regulation (10.20).

13. Criteria for Bid Evaluation

(a) Bids for general university announcements will be evaluated based on whether they are substantially responsive to technical requirements and offer the lowest price.

(b) Marks for bid evaluation shall be awarded based on criteria determined by the party establishing the requirements, selected from the following:

- Lowest price.
- Duration of work/delivery.
- Experience relevant to the work (technical capability).
- Financial capability.
- Sustainability (Sustainable Development Goals).

(c) Additional criteria may be established; however, they must be quantifiable and markable.

(d) Weighting of criteria shall consider the nature of the bid and the required completion period. The weighting and marking methodology must be stated in the information sheet. Price must carry a minimum weight of 70% in all procurement announcements. If there are no significant technical requirements, price may carry 100% weight. Any deviation requires approval from the Vice Chancellor.

(e) Items such as hardware/software warranty, training, installation, credit facilities, discounts, after-sales service, availability of spare parts, maintenance, and bank statements shall not be used as primary marking criteria. They may, however, be used as pre-qualification or responsiveness criteria.

(f) As the National University strives towards sustainability goals, marking should encourage the following:

- Energy Efficiency: Energy Star Certified appliances or use of renewable energy (Solar).
- Use of energy-saving machinery or equipment.
- Eco-Friendly Materials: Avoiding single-use plastics, using recycled or environmentally friendly materials.
- Waste Management: Plans for waste reduction and eco-friendly disposal.
- Sustainability Certification: ISO 14001 (Environmental Management) or official Eco-Labels.
- Preference for local products.

(g) Marks for duration shall only be assigned if the work or goods are required within a specific timeframe.

14. Bid Evaluation Methodology

(a) Details of the evaluation methodology must be included in the information sheet. Qualifying bids shall be ranked by points and submitted to the Bid Committee.

(b) Price: Marks shall be awarded on a pro-rata basis, with the lowest price receiving full marks.

(c) Duration: Marks shall be awarded on a pro-rata basis, with the shortest duration receiving full marks.

(d) Experience: Experience will be assessed based on the number of related works completed within the past ten years. A maximum of 10 projects will be considered, at 2 points each. Reference letters must meet the following:

- Work value must be at least 20% of the current bid value.
- Must detail the price, duration, and nature of work.
- Must be on official letterhead signed by an office head.
- Must include a contact number for the referee.
- Letters from individuals are not acceptable for marking.

(e) Skills:

1. The University shall determine if specific skills are required and state this in the information sheet.
2. Points for this section apply only to specialized skills (e.g., lawyers licensed for all court levels for a law firm, or certified architects for building design).
3. Assessment will be based on documentation proving relevant expertise or the skill levels of the personnel.
4. Parties lacking essential skills will be disqualified.

(f) Financial Capability:

1. Points apply only to projects valued at MVR 500,000 and above, as determined by the University.
2. Certain projects above this value (e.g., curriculum-related) may proceed without financial assessment with approval from the Vice Chancellor or the Responsible Financial Officer.
3. Points are awarded based on the “Financial Capability Assessment Form,” covering audited financial statements, bank balances, and credit facilities as follows:

   3.1. Audited Financial Statements and Credit Facilities:

   - Full points for capability to finance 80% of the bid (via statements or combined with credit).
   - Disqualification if capability is below 50%.
   - Pro-rata marking if capability is between 50% and 80%.
   - Credit reliance is capped at 40% of the bid; only valid facilities are considered. No points for credit facilities alone without statements.

   3.2. Bank Balance:

   - Evaluated only if audited statements are unavailable.
   - Requires three months of statements or a bank reference. Disqualification if less than 3 months.
   - Capability to finance 80% qualifies the bidder, but no marks are awarded for this section.

   3.3. Equivalent Work:

   - If 3.1 and 3.2 are missing, completing a project of at least 80% value in the last 2 years qualifies the bidder, but no marks are awarded.
4. Any deviation from these financial assessment procedures requires Bid Committee approval.

15. Point Calculation Methodology

(a) Sections where marks depend on numerical values (price, duration) must be calculated on a pro-rata basis.

(b) Marks for experience, specialised skills, and financial capability are awarded as follows:

1. If no special skills or financial assessment is required: Total 20 points for experience.
2. If special skills are required: 20 points for experience + 10 points for skills (Total 30).
3. If financial capability is required: 20 points for experience + 20 points for financial capability (Total 40).
4. If all three are required: 20 for experience + 10 for skills + 20 for financial capability (Total 50).
5. The final percentage is calculated as: ((Total points obtained from form * Total points stated in announcement) / Maximum points obtainable from form).

(c) For certificates or licences, full marks are given to those meeting minimum criteria. For tiered certificates, tiered marking may be applied.

(d) Any other marking methodology must be detailed in the bid information sheet.

16. Preparation of the Bid Document (Statement of Requirements)

(a) A comprehensive document detailing the goods, work, or services must be prepared, including specifications, drawings, bills of quantities, delivery schedules, terms of reference, or any other necessary information.

(b) The bid document shall comprise three sections:

- Section 1 – General Information (Title, number, deadline, submission details).
- Section 2 – Instructions to Bidders (Required documents, marking criteria, forms).
- Section 3 – Technical Specifications/Service details.

(c) The template for the bid book is included in Schedule 4.

17. Bid Security

(a) Bid security is mandatory for procurements with an estimated value exceeding MVR 500,000. This requirement and the amount must be clearly stated in the announcement (State Finance Regulation 10.38).

(b) The amount shall be determined according to the schedule approved by the Bid Committee.

(c) The security must be from a government-accepted bank or financial institution.

18. Performance Guarantee

(a) A performance guarantee is mandatory for projects exceeding MVR 500,000. This must be clearly stated in the announcement (State Finance Regulation 10.38).

(b) The amount shall follow the schedule approved by the Bid Committee.

(c) The guarantee must be from a government-accepted bank or financial institution.

19. Bid Validity Period

(a) The bid validity period must be between 60 to 90 official days and must be stated in the announcement.

(b) Bids with a shorter validity period than specified will be rejected.

20. Publication of Announcements

(a) All announcements must be published in the Government Gazette. They may also be sent to the University's E-Notice Board and vendor list.

(b) Minimum notice periods (counting from the date of invitation) are:

- General Bids/Proposals: 7 to 60 non-working days.
- Restricted Bids: 7 to 30 non-working days.
- E-Notice Board Quotations: 1 to 7 days.

(c) Durations should consider the complexity and documentation required (State Finance Regulation 10.38).

(d) Unless otherwise specified, bid submission hours are between 09:00 and 13:00.

(e) Links to the announcement must be emailed to all relevant registered vendors.

21. Registration for Bids

(a) Participation in a bid may be restricted to parties that have completed the registration process. This approach shall be adopted for procurements where increased competition is expected to ensure the provision of high-quality goods or services at competitive prices.

(b) Announcements for bids requiring mandatory registration must clearly state this requirement. The following information must be included in the announcement:

- A link to the registration form.
- Registration procedures and the information required for registration.
- Eligibility criteria for applicants and the mandatory documents to be submitted for registration.
- The registration deadline and details of any additional information required to complete the registration process.

22. Notification of Successful Registration

(a) Following the registration deadline, all successfully registered parties must be notified by email. The notification must include the following details:

- Bid reference number.
- Name of the bid.
- Date and time for bid submission.
- Venue for bid submission.

- Any additional information relating to the bid, provided that the same information is communicated to all registered parties.

(f) All information and documents relating to the bid must be provided to the registered parties promptly after the registration deadline.

23. Shortlisting of Bidders

(a) For consultancy services and certain types of projects, bidders may be shortlisted before being invited to submit proposals. Shortlisting shall be carried out by among parties that have submitted an Expression of Interest (EOI) in response to a public announcement. Parties shall be selected based on their relevant experience and capabilities.

(b) A pre-bid meeting may be organized for shortlisted parties. Alternatively, relevant bid information and documents may be provided without holding a pre-bid meeting.

(c) All relevant information and communications shall be sent to short-listed parties by email. All shortlisted parties must be included in the email correspondence. To ensure transparency and consistency, communications shall be maintained within a single email thread rather than through separate individual emails.

24. Pre-bid Meetings and Site Visits

(a) Where a pre-bid meeting is to be held, this must be clearly stated in the bid announcement. Similarly, where a site visit is required due to the nature of the bid, this requirement must also be specified in the announcement.

(b) Attendance at pre-bid meetings or site visits is generally not mandatory for bidders. However, attendance may be made mandatory where specific circumstances require it.

(c) Where a site visit is scheduled for a date different from that of the pre-bid meeting, the date must be specified in the announcement and reconfirmed during the pre-bid meeting.

(d) Attendance at site visits must be recorded on an attendance sheet, and signatures must be obtained from all participating parties.

25. Extension of Bid Deadline

(a) If the deadline for bid registration is extended for any reason, it must be done at least 24 hours before the original expiry. This shall be published as an amendment to the announcement in the Government Gazette. The amendment must clearly specify the previous announcement number, date, name of the bid, and the revised details. The deadline shall be extended under the following circumstances:

- Where extending the deadline is expected to increase competition.
- Provided that there is sufficient time remaining to award and carry out the work despite the extension.

26. Receipt of Bids

(a) Bids shall be accepted at the designated centre on the date and time specified in the announcement. Bidders at the reception shall be escorted to the bid opening hall by a University staff member collectively. The deadline must be confirmed to have expired before proceeding to the hall. No bidder arriving after the submission deadline shall be permitted to submit a bid.

(b) The bid opening hall must be equipped with computer facilities. To ensure transparency, the information entered into the computer must be displayed to bidders via a projector or television.

(c) Bids shall be received in the presence of at least two staff members. One staff member shall open the envelopes and announce the information, while the other records the details in the computer system.

(a) Bidders shall be seated in the order they arrive. No specific seating arrangement shall be mandated.

(b) Bid envelopes shall be collected and opened in the order in which the bidders are seated.

(c) After opening the bids, the following actions must be taken:

- Announce the names of all participating parties.
- Announce the prices submitted by each party individually.
- Record in the bid receipt sheet the documents submitted, missing, or rejected due to incompleteness.
- Obtain signatures from all bidders on the bid receipt sheet.
- Provide a copy of the signed bid receipt sheet to all participants.

(g) The bid receipt sheet must include:

- Name of the bidder (business or individual).
- Name and phone number of the representative present.
- Submitted price.
- Proposed duration for completion.
- Checklist of mandatory documents submitted or missing.

(h) All bid documents must be forwarded to the Head of Procurement before the end of official working hours on the day of bid opening.

27. Single Bid Submissions

(a) If only one bid is submitted, the contract may be awarded to that party provided the bid meets all requirements and the price is deemed reasonable.

(b) A bid is considered compliant if the centre or department that established the requirements determines, after comparing the specifications or samples, that the bidder qualifies. A price is considered reasonable if it does not exceed the initial estimated cost.

(c) If a bid exceeds the estimated price, it may only be deemed reasonable by technical evaluation if market conditions or economic factors have significantly changed the market rate between the estimation date and the bid receipt date.

28. Re-announcement of Bids

(a) A bid shall be re-announced under the following conditions:

- No bids were received following the initial announcement.
- Only one bid was received, and that party failed to meet the mandatory requirements.

29. Procedure if No Compliant Bids Are Received After Re-announcement

(a) If no compliant bidder is found after the second announcement, the work may be awarded at a reasonable price through negotiations with qualified parties.

(b) Awarding the work through negotiation requires the prior approval of the Bid Committee.

(c) Requests for Bid Committee approval must include:

- Copy of the first announcement (including Gazette link).
- Copy of the second announcement (including Gazette link).
- Technical evaluation reports from both the first and second rounds.
- Invitation sent to the company/business (screenshot showing email date and details).
- Reply from the company/business (screenshot showing email date and details) and the submitted proposal.

30. Technical Evaluation of Bids

(a) Before submission to the Bid Committee for awarding, bids must undergo a technical evaluation in accordance with the University's "Policy on Bid Evaluation."

(b) University bids shall be evaluated in two stages. For specific equipment or service requirements, the first stage technical evaluation shall be conducted by a three-member committee, including a representative from the faculty/department/centre that initiated the requirement.

(c) Following the stage mentioned in (b), the entire bid must be evaluated by a three-member committee drawn from the University's evaluation pool by the Deputy Vice Chancellor (Administration and Finance).

(d) Committee members must possess the necessary technical expertise relevant to the bid. If such experts are unavailable within one centre, they may be sourced from other centres or external offices.

31. Notification of Award

(a) Upon the Bid Committee's decision to award a bid, the Procurement Department shall prepare a Purchase Order to commit the funds. Bidders must be notified of the award via email within two working days after the Purchase Order has been completed.

(b) Before sending the award notice, the validity period of the bid must be verified.

(c) If the bid validity has expired, this must be stated in the award email, and the bidder must be requested to extend the validity for an additional 60 days.

32. Signing of Contract

(a) The contractor must be notified by email that the bid has been awarded and providing a three to five days' notice to sign the agreement. This email must include:

- Announcement number.
- Details of the awarded items.
- Total awarded price.
- Deadline for signing the agreement.
- Contact information of the staff for further inquiries.
- General terms of the contract (attached).

33. Refusal to Sign Agreement

(a) If a contractor refuses to sign the agreement for any reason, they must submit their refusal via email or formal letter.

(b) Upon receipt of a refusal, the Bid Committee must be notified immediately. The Committee shall then decide on the next course of action or determine the next party to whom the contract should be awarded.

34. Notification to Unsuccessful Bidders

(a) Prior to signing the contract with the successful bidder, all participants must be notified via email regarding the outcome, identifying the successful and unsuccessful parties.

(b) Unsuccessful bidders shall be granted a period of three to five working days from the date of notification to submit any grievances or issues related to the bid.

(c) The contract shall only be signed with the successful bidder after addressing and responding to any issues or inquiries raised by unsuccessful bidders within the specified period.

35. Advance Payment

(a) If the value of the awarded work or goods exceeds MVR 250,000, the contractor may request an advance payment not exceeding 15% of the total price. Any advance exceeding 15% requires approval from the Ministry of Finance, following a request signed by the Vice Chancellor or the Deputy Vice Chancellor (Finance).

(b) Contractors must request advance payment in writing within 45 days of awarding, supported by an Advance Payment Guarantee of equal value from a government-approved bank or financial institution.

(c) Requests for advance payment submitted to the Finance Department must include:

- Memo requesting payment.
- Copy of the agreement.
- Contractor’s written request for advance payment.
- Original Advance Payment Guarantee.
- Proforma Invoice.

(d) Advance payment shall be issued only once per contract.

36. Retention Money Deduction

(a) If the contract value exceeds MVR 500,000, a retention of 5% shall be deducted from every invoice submitted.

37. Release of Retention Money

(a) Retained funds shall be released 6 months after the completion of the work. However, retention may be released earlier if a security of equal value is provided.

38. Liquidated Damages

(a) Payments for goods or services received after the contract deadline shall be subject to the deduction of liquidated damages. For contracts under MVR 5,000,000, the deduction is calculated as: (Contract Price * 0.005 * Number of Overdue Days). Formula: (CP * 0.005 * LD)

- CP: Total Contract Price.
- LD: Late Duration (number of days exceeding the contract period).

(b) Liquidated damages shall not exceed 15% of the total contract value. If damages reach 15%, the University may terminate the remaining portion of the contract and withhold the performance security or any other security. Withheld securities shall not be used to set off the liquidated damages owed by the contractor.

39. Amendments to the Agreement

(a) Any amendments to or termination of the agreement must be submitted to the Bid Committee for approval.

(b) Requests for amendments must be submitted by the contractor in writing at least 10 working days before the expiry of the agreement.

(c) Contractors must provide supporting documentation for any requested changes. If the University initiates an amendment, it must communicate with the contractor in writing before presenting it to the Committee.

(d) The Bid Committee may approve the following amendments:

- Increase in price up to 15% of the original awarded total.
- Extension of the contract duration, provided the core scope remains unchanged.

(e) Any amendments exceeding these limits require the recommendation of the Bid Committee and subsequent approval from the National Tender Board.

(f) Approved changes to price or duration must be published on the Procurement E-Notice Board or the Government Gazette within two working days.

40. Acceptance of Goods

(a) Staff must verify that the goods or services meet the University’s requirements before signing a Purchase Order or a vendor’s delivery note.

(b) If goods or services do not meet the specified standards, quality, or quantity, the supplier must be notified in writing within 24 hours of receipt.

(c) The written notice must specify a timeframe for the supplier to rectify the issue. Upon re-delivery, staff must ensure that all previously noted discrepancies have been corrected.

41. Partial Delivery

(a) Goods or services must be accepted in the full quantity and specification as awarded. Partial deliveries are generally not permitted.

(b) Partial deliveries may only be accepted if requested in writing by the contractor and subsequently approved by the Bid Committee.

42. Stock Entry of Goods

(a) Upon receiving goods (excluding fixed assets), staff must sign the Purchase Order and immediately enter the details into the stock system.

(b) No items required to be in stock shall be issued for use without first being recorded in the stock system.

43. Fixed Asset Registration

(a) Fixed assets received by centres must be entered into the Fixed Asset Register without delay.

(b) No fixed asset shall be issued for use until it is registered and assigned an inventory number.

44. Receiving Goods via SAP System

(a) Goods purchased through an SAP Purchase Order must be received in the system by the administrative staff member assigned with login credentials.

(b) System receipt shall be performed only after receiving a signed Purchase Order confirming physical receipt of the goods.

45. Completion Report

(a) Upon completion of the work, a completion report must be prepared and submitted to the Accounting Section.

(b) The report shall be prepared by the party designated in the contract to coordinate the work.

(c) For monthly service contracts, the coordinator must submit reports to Accounting, with a copy to Procurement, by the 10th day of each month.

(d) The completion report must include at minimum:

- Contractor’s name.
- Contract price.
- Bid Committee decision number.
- Announcement number.
- Award date and completion deadline.
- Actual completion date.
- Quality of work.
- Signatures of the supervisor and the head of the department/centre.
- Details of any liquidated damages.
- Details of any advance payments.
- Amount retained (for contracts subject to retention).
- Final balance payable to the contractor.

46. Publication of Awarded Procurement Information

(a) Information regarding awarded works and purchases must be prepared quarterly by the Head of Procurement and published in the Government Gazette or the E-Notice Board.

(b) Published information must include:

- Project/Work name.
- Name of the centre.
- Name of the awardee.

- Currency.
- Awarded price.
- Award date and duration.

(c) A copy of this information sheet must be sent to the Vice Chancellor and the Deputy Vice Chancellor (Finance).

47. Procurement Expenditure Analysis

(a) The Head of Procurement shall analyse quarterly procurement data and submit a summary report to the Financial Responsible Officer, including:

- Expenditure on goods and services per centre.
- Total expenditure for all centres (segregated by state budget and revenue budget).
- Comparison of expenditure levels with the previous quarter.

(b) To achieve sustainable development goals, the volume of goods acquired under section 13(f) of this policy must be identified and reported to relevant departments.

48. Implementation of the Policy

(a) All University centres must adhere to this policy for all procurement-related matters.

(b) In the event of any inconsistency between this Policy and applicable Maldivian laws or regulations, including subsequent amendments, the applicable law or regulation shall prevail.

1 ތަޢާރަފު

(ހ) މި އުސޫލަކީ ޔުނިވަރސިޓީގެ ޕްރޮކިއުމަންޓްގެ އެންމެހައި ކަންކަން ދައުލަތުގެ މާލިއްޔަތު ޤަވާއިދާ އެއްގޮތަށް ކުރިއަށް ގެންދިއުމަށް ބޭނުންވާ ހަމަތަކާއި އުސޫލުތަކުން ފަރުމާކޮށްފައިވާ އުސޫލެކެވެ.

(ށ) ދައުލަތުގެ ބަޖެޓުންނާއި ޔުނިވަރސިޓީގެ އާމްދަނީއިން، ޔުނިވަރސިޓީއަށް ހޯދާ އެންމެހައި މުދަލާއި ޚިދުމަތް ހޯދަންވާނީ މި އުސޫލުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ހަމަތަކާ އެއްގޮތަށެވެ.

2 މި އުސޫލުގެ މަޤްޞަދު

(ހ) ޔުނިވަރސިޓީގެ ޕްރޮކިއުމަންޓް އުސޫލުގެ މައިގަނޑު މަޤްޞަދަކީ ދައުލަތުގެ މާލިއްޔަތު ޤަވާއިދާއި އެ ޤަވާއިދުގެ ދަށުން އެކަށައަޅާފައިވާ ސާކިއުލަރތަކާއި އުސޫލުތަކުގެ ތަރުތީބުގައި ޔުނިވަރސިޓީގެ ޕްރޮކިއުމަންޓާ ގުޅުންހުރި ކަންކަން ކުރިއަށް ގެންދާނެ ހަމަތަކާއި އުސޫލުތައް ކަނޑައެޅުމެވެ.

3 ޕްރޮކިއުމަންޓް ޔުނިޓް

(ށ) ކޮންމެ އަހަރަކަށްވެސް ދައުލަތުގެ ބަޖެޓުން އަދި ޔުނިވަރސިޓީގެ އާމްދަނީއިން މަޝްރޫޢުތަކަށް ކަނޑައެޅޭ ބަޖެޓުން ހަރަދުކުރުމަށް ޕްރޮކިއުމަންޓް ޕްލޭން ތައްޔާރުކުރަންވާނެއެވެ.

(ނ) ޕްރޮކިއުމަންޓް ޕްލޭން ތައްޔާރުކުރަންވީ ކޮންމެ މަޝްރޫޢެއްގެވެސް އިސްތިޙްޤާޤުގެ އިރުޝާދާއެކު އެކުލަވާލަންވާނެއެވެ.

(ރ) މަޝްރޫޢުތަކުން ކޮންމެ ޑިސެމްބަރު މަހުގެ 10 ވަނަ ދުވަހުގެ ކުރިން ކުރިއަށް އޮތް އަހަރުގެ ޕްރޮކިއުމަންޓް ޕްލޭން ޖަދުވަލު 1 ގައިވާ ފޯމެޓުން ތައްޔާރުކުރުމަށްފަހު ޕްރޮކިއުމަންޓާއި ފައިނޭންސް ޑިޕާޓްމަންޓަށް ފޮނުވަންވާނެއެވެ.

(ބ) ޕްރޮކިއުމަންޓާއި ފައިނޭންސް ޑިޕާޓްމަންޓުގެ އިސްވެރިން، މަޝްރޫޢުތަކުގެ އިސްވެރިންނާއެކު ވަކިވަކިން ބައްދަލުކޮށް މަޝްވަރާކުރުމަށްފަހު ދައުލަތުގެ ބަޖެޓުން އަދި ޔުނިވަރސިޓީގެ އާމްދަނީން ހޯދަންޖެހޭ ކަންކަން ފައިނަލްކުރުމަށްފަހު ކަމާބެހޭ އެންމެހައި ފަރާތްތަކަށް އަންގަންވާނެއެވެ.

(ޅ) ޔުނިވަރސިޓީގެ އާމްދަނީ އިން ހަރަދުކުރުމަށް ކަނޑައެޅުނު ކަންކަން ހިމެނުމަށްފަހު، ފައިސާ އެލޮކޭޓްކުރުމުގެ ހުއްދަ ހޯދުމަށް ޔުނިވަރސިޓީ ކައުންސިލަށް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ. އަދި ޔުނިވަރސިޓީގެ އާމްދަނީ އިން ހަރަދުކުރުމަށް ކައުންސިލުން ހުއްދަ ދެއްވި ހަރަދުތައް ހިނގި ގޮތުގެ ރިޕޯޓް ކޮންމެ ކުއާޓަރ އެއް ނިމުމުން، މަޢުލޫމާތުތަކާއި ކައުންސިލަށް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

4 ފައިނޭންސް ކޮމިޓްމަންޓް ރެކޯޑް

(ހ) މަޝްރޫޢުތަކުން ގަތުމަށް ބޭނުންވާ ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތް ބޭނުންވާ ޑިޕާޓްމަންޓުގެ ފައިނޭންސް ކޮމިޓްމަންޓް ހޯދުމަށް، ފައިނޭންސް ސިސްޓަމުން ހަމަޖެއްސާ އުސޫލުގައި ރެކޯޑް ކުރަންވާނެއެވެ. ތަކެތީގެ ނުވަތަ ޚިދުމަތުގެ ރިކުއެސްޓް ކުރަންވާނީ ފައިނޭންސް ކޮމިޓްމަންޓް ގައި ރެކޯޑް ކުރުމަށްފަހު ހުއްދަ ދިނުމުންނެވެ.

ބަޖެޓުން ޚަރަދު ކުރެވުން ހިނގަން ތަންފީޒުކުރުން	5	(ހ) އެއްޗެއް ގަތުމަށް ނުވަތަ ޚިދުމަތެއް ހޯދުމަށް ރިކުއެސްޓް ކުރަންވާނީ އެކަމަށް އަންދާޒާކުރެވޭ ފައިސާ ބަޖެޓުގައި ހުރިކަން ފައިނޭންސް ޑިޕާޓްމަންޓުން ކަށަވަރުކޮށް، ފައިނޭންސް ހަމަޖެހިފައި ހުރިކަން މަތީގައި ބަޔާންކުރި އުޞޫލުން ކަށަވަރު ކުރުމުންނެވެ.
ހުއްދަ ހޯދުން	6	(ހ) އެއްޗެއް ގަތުމަށް ނުވަތަ ޚިދުމަތެއް ހޯދުމަށް ރިކުއެސްޓް ކުރަންވާނީ އެކަމެއް ކުރަން ފެށުމަށް ބޭނުންވާ ހުއްދަތައް ލިބުމުންނެވެ. މިގޮތުން އާންމުކޮށް ހުއްދަ ލިބެންޖެހޭ ފަރާތްތައް ތިރީގައިވާ ތާވަލުގައި ބަޔާންކޮށްފައި އެވަނީއެވެ.

ޚިދުމަތުގެ ބާވަތް	ހުއްދަ ދޭންޖެހޭ ފަރާތް / ޑިޕާޓްމަންޓް	ހުއްދަ ދިނުމާއި ފަންނީ ގޮތުން ބަލަންޖެހޭ ފަރާތް
އައިޓީ އިކުއިޕްމަންޓް، ސޮފްޓްވެއަރ އަދި ޑޭޓާ ޚިދުމަތްތައް (މިސާލަކަށް: ލެޕްޓޮޕް، ސާވަރު، ޕްރިންޓަރު، ސޮފްޓްވެއަރ ލައިސަންސް، ނެޓްވޯކް ސާމާނު، ކްލައުޑް/ހޯސްޓިންގ ޚިދުމަތްތައް، އީމެއިލް-ވެބްސައިޓް ޓެކްނޮލޮޖީ)	އިންފޮމޭޝަން ޓެކްނޮލޮޖީ (އައިޓީ) ޑިޕާޓްމަންޓުގެ ހެޑް ނުވަތަ އެ މަސައްކަތް ހަވާލު ކުރެވިފައިވާ ފަރާތެއް	އައިޓީ އިކުއިޕްމަންޓް، ސޮފްޓްވެއަރ އަދި ޑޭޓާ ޚިދުމަތްތަކުގެ ޓެކްނިކަލް ސްޕެސިފިކޭޝަންސް ރިވިއުކުރުން، ސިސްޓަމް ކޮމްޕެޓިބިލިޓީ (ގުޅޭ މިންވަރު) ޗެކްކުރުން، ސައިބަރ ކޮމްޕްލަޔަންސް، ނެޓްވޯކް ބޭންޑްވިޑްތަށް ކުރާނެ އެސަރު، އަދި ސޮފްޓްވެއަރ ލައިސަންސް ކަށަވަރުކުރުން
ފެސިލިޓީ، އިންފްރާސްޓްރަކްޗަރ އަދި މަރާމާތުކުރުން (މިސާލަކަށް: އިމާރާތްތަކަށް ގެނެސް ބަދަލުތައް، އޭސީ/އޭސީ ސިސްޓަމްތައް، ޕްލަމްބިންގ، ކަރަންޓުގެ މަސައްކަތްތައް، ބޮޑެތި މަރާމާތުތައް)	ފެސިލިޓީ މެނޭޖްމަންޓް ޑިޕާޓްމަންޓުގެ ހެޑް ނުވަތަ އެ މަސައްކަތް ހަވާލު ކުރެވިފައިވާ ފަރާތެއް	އިމާރާތުގެ ކޮންޑިޝަނާއި ރައްކާތެރިކަމުގެ އެސެސްމަންޓް ހެދުން، އާކިޓެކްޗަރަލް މިންގަނޑުތަކާ ފެތޭތޯ ބެލުން، ޖާގަ ބޭނުންކުރުމުގެ ޕްލޭނަށް ފެތޭތޯ ބެލުން، ފޮރެންޗީ މިންގަނޑުތަކާއި އިމާރާތްކުރުމުގެ ގަވާއިދުތަކާ ފެތޭތޯ ބެލުން
މާކެޓިންގ، ބްރޭންޑިންގ އަދި މީޑިއާ ޚިދުމަތްތައް (މިސާލަކަށް: އިޝްތިހާރު، މާކެޓިންގ ކެމްޕެއިން، ފޮޓޯގްރަފީ، ގްރެފިކް ޑިޒައިން ޚިދުމަތް، އިވެންޓް މެނޭޖްމަންޓް، ޕަބްލިކް ރިލޭޝަންސް)	މާކެޓިންގ އެންޑް ޕަބްލިކް ރިލޭޝަންސް ޑިޕާޓްމަންޓުގެ ހެޑް ނުވަތަ އެ މަސައްކަތް ހަވާލު ކުރެވިފައިވާ ފަރާތެއް	ކޯޕަރޭޓްގެ ވިޝުއަލް އައިޑެންޓިޓީ އަށް ފެތޭތޯ ބެލުން، ރަސްމީ ލޯގޯ ބޭނުންކުރުން، ފޮރިމެޓް ފޮންޓުތަކުގެ މިންގަނޑުތައް، އަމާޒުކުރާ ފަރާތްތަކާ ގުޅޭ މިންވަރު، އަދި މެސެޖުގެ ސައްޙަކަން ކަށަވަރުކުރުން
އެކައުންޓިންގ ބަޖެޓު، ޚަރަދުކުރުން ފަރާތްތައް އެސެސްމަންޓާއި ފައިސާގެ ޚިދުމަތްތައް (މިސާލަކަށް: ފައިނޭންޝަލް ބަޖެޓު، ޚަރަދުކުރުން ފައިނޭންސް ޖެނަރަލް، އެކައުންޓިންގ ބޭސް ސޮފްޓްވެއަރ)	ޗީފް ފައިނޭންޝަލް އޮފިސަރ ނުވަތަ އެ މަސައްކަތް ހަވާލު ކުރެވިފައިވާ ފަރާތެއް	ފައިނޭންޝަލް ހަރަދާ [illegible] ފިސްކަލް ޑިޕާޓްމަންޓް މި ކަމަށް ހުއްދަ ކުރެވިފައިވާ އެއްގޮތަށް ފައިނޭންޝަލް ބަޖެޓާ ބަލައި ބަޖެޓު، ޚަރަދުކުރަން ވެރިފައި ރިވިއުކުރުމާއި، މިންގަނޑުތަކަށް ފެތޭތޯ ބެލުމާއި، އެކަމާ ގުޅޭ ގާއިދާތަކުގެ ސައްޙަކަން ކަށަވަރުކުރުން
އާމްދަނީ އިތުރުކުރާ ވިޔަފާރިތަކާއި ވިޔަފާރި އުސޫލުން ދޭ ޚިދުމަތްތައް	ބިޒްނަސް ޑިވެލޮޕްމަންޓް ޔުނިޓުގެ ހެޑް ނުވަތަ އެ މަސައްކަތް ހަވާލު ކުރެވިފައިވާ ފަރާތެއް	އެމް.އެން.ޔޫ ގެ ވަސީލަތްތަކުން އާމްދަނީ ލިބޭނެ ވިޔަފާރިތައް ގާއިމުކުރުމާއި، ވިޔަފާރި ފުރުޞަތުތަކުގެ ގާބިލުކަން ވަޒަންކުރުމާއި، ކޮންޓްރެކްޓުތަކުގެ ޝަރުތުތައް ރިވިއުކުރުން

(މިސާލަކަށް: އެމް.އެން.ޔޫ އިމާރާތުގައި ގާއިމުކުރެވޭ ކެންޓީންތައް، ކުއްޔަށްދޫކުރާ ޖާގަތައް، ވިޔަފާރި އުސޫލުން ހިންގާ ފޮޓޯކޮޕީތައް)		

(ހ) މަތީގައި ބަޔާންކުރި ގޮތަށް އިދާރީ މަރުކަޒުގެ ގުދަނުހުރި ޑިޕާޓްމަންޓުތަކުން ހުއްދަ ދިނުމަށް އެދޭ (އީ-ފޯމް ނުވަތަ ޗިޓް ފަދަ) ލިޔުމެއް ރިކުއެސްޓާ އެއްކޮށް ކުރަންވާނެއެވެ. ނުވަތަ ގުޑްސް އެންޑް ސާވިސަސް ރިކުއެސްޓް ފޯމުގައި އެ ޑިޕާޓްމަންޓުގެ ވެރިއެއްގެ ސޮއި ކުރަން ޖެހޭނެއެވެ.

ރިކުއެސްޓް ފޮނުވުން 7

(ށ) ޔުނިވަރސިޓީން އެއްވެސް ޚިދުމަތެއް ހޯދުމަށް ނުވަތަ އެއްޗެއް ގަތުމަށް ވާނީ ޖަދުވަލު 2 ގައިވާ ފޯމު ފުރިހަމަކޮށް އެއާ ގުޅޭ އެންމެހައި ހުއްދަތައް ލިބުމުންނެވެ. ރިކުއެސްޓް [illegible] [illegible] [illegible].

(ނ) އެއްޗެއް ގަތުމަށް ނުވަތަ ޚިދުމަތެއް ހޯދުމަށް ޕްރޮކިއުމަންޓަށް ރިކުއެސްޓް ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމުގެ ކުރިން ބަޖެޓް ހުރިކަން ކަށަވަރުކުރަންވާނެއެވެ.

(ރ) ރިކުއެސްޓް ފޯމާއެކު އަންނަނިވި ލިޔުންތައް ފޮނުވަން ނުވަތަ މައުލޫމާތުތައް ފުރިހަމަކޮށްފައި ހުންނަންވާނެއެވެ.

- ގަންނަން ބޭނުންވާ ތަކެތި ނުވަތަ ހޯދަން ބޭނުންވާ ޚިދުމަތުގެ ތަފްސީލު މައުލޫމާތު
- ބަޖެޓުގެ ހުއްދަ
- މި އުސޫލުގެ ނަންބަރު 6 ގައިވާފަދަ ހުއްދަތަކާއި ގުޅުންހުރި ސެކްޝަންގެ ޑިޕާޓްމަންޓުގެ ހުއްދަ
- ކޯޓޭޝަން އެއްކޮށްފައިވާ [illegible]
- އިޢުލާނުކުރާނަމަ، މި އުސޫލުގެ 3 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ފޯމުތަކާއި ތައްޔާރުކޮށްފައިވާ ސްޕެސިފިކޭޝަން
- އަންދާޒާ ގަންނަ އެއްޗެއް (ސްޕެސިފިކޭޝަން، [illegible]، ބޭނުން އަދި [illegible]) [illegible]، އެ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ކޮޓޭޝަން

ކޮޓޭޝަން ހޯދުން 8

(ހ) އަންދާޒާ ގަންނަ ތަކެތި [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ނުވަތަ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ޔުނިވަރސިޓީގެ [illegible] [illegible] އެ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ކޮޓޭޝަން [illegible]. ޗިޓް [illegible] [illegible] [illegible] (ފޯމު ފަދަ [illegible] ޗިޓް [illegible] [illegible] [illegible]) [illegible] [illegible].

(ށ) މަތީގައި ބަޔާންކުރި ގޮތަށް، ކޮޓޭޝަން ހޯދުމަށް [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ޕްރޮކިއުމަންޓް [illegible]، ރިކުއެސްޓްގެ ޕްރޮކިއުމަންޓް [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]. ނުވަތަ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] އީ-މެއިލްކުރާނެއެވެ.

(ނ) ކޮޓޭޝަން ހޯދުމުގައި [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] އުސޫލު އަދި ޕްރޮކިއުމަންޓް [illegible] [illegible] [illegible] ކުރަންވާނެއެވެ.

(ރ) އަދި [illegible] [illegible] [illegible] ނުވަތަ މަތީގައި [illegible] [illegible] ދެ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] އެ [illegible] [illegible]

ހާއްސަ ބަޔަކާއި ވާހަކަދައްކައިގެން ކޯޓޭޝަން ހޯދި ދާނެއެވެ. މި ގޮތަށް ފޮނުވާ ކޯޓޭޝަނުގައި އެކަން ބަޔާންކޮށް އެ އިދާރާއެއްގެ ވެރިއެއްގެ ސޮއި އޮންނަންވާނެއެވެ.

އެދިގެން ހޯދާ ކޯޓޭޝަންތައް އިވެލުއޭޓްކުރުން

10 (ހ) ޕްރޮކިއުމަންޓް އީ-ނޯޓިސް ބޯޑުގައި އިޢުލާންކުރެވޭނެހެން އެކި ފަރާތްތަކުގައި އެދިގެން ހޯދާ ކޯޓޭޝަންތަކުގެ ތެރެއިންވެސް މަސައްކަތް ހަވާލުކުރާނެ ފަރާތެއް ނިންމަންވާނީ އެ ފަރާތްތަކުން ކޯޓޭޝަނުގައި ހުށަހަޅާފައިވާ ހުށަހެޅުމުގެ ފެންވަރަކާއި ހުށަހެޅިފައިވާ އަގުގެ މައްޗަށް ބަލައި، އެންމެ ފެންވަރު ރަނގަޅު އަދި އަގުހެޔޮ ހުށަހެޅުމެއް ހޮވުމުގައި މި ދެބައިގެ ބަރުދަނަށް ބެލުމަށްފަހުއެވެ.
(ދ.މ.ގ 10.42)

(ށ) އެންމެ ފެންވަރު ރަނގަޅު ކޯޓޭޝަން އެއްކަން ބަލާނީ ރިކުއަރމަންޓް ޕޮއިންޓު ކުރި [illegible]. މި ގޮތުން ކޯޓޭޝަންގެ ފެންވަރު ބަލާ ކްރައިޓީރިއާގެ ގޮތުގައި އަންނަނިވި ކަންތައްތަކަށް ބަލާނެއެވެ.

- އެންމެ ކުޑަ އަގު
- މަސައްކަތުގެ ޤުދުރަތު
- މަސައްކަތާ ގުޅުންހުރި ތަޖުރިބާ (ފަންނީ ޤާބިލުކަން)
- ދެމެހެއްޓެނިވިކަން (ދެމެހެއްޓެނިވި ތަރައްޤީގެ ލަނޑުދަނޑިތައް / sustainability goals)

ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރިތަކަށް އިސްކަން ދިނުން

11 (ހ) އިޢުލާންކުރާއިރު ބީލަމުގެ އަންދާޒާ އަގު 2،500،000 ރުފިޔާއަށްވުރެ ދަށްނަމަ މިފަދަ ޕްރޮކިއުމަންޓްތަކުގައި، މިނިސްޓްރީ އޮފް އިކޮނޮމިކް ޑިވެލޮޕްމަންޓްގައި ކުދި އަދި މެދު ފަންތީގެ ވިޔަފާރީގެ ގޮތުގައި ރަޖިސްޓްރީކުރެވިފައިވާ ދިވެހި ވިޔަފާރިތަކަށް އެކަނި ބައިވެރިވެވޭގޮތަށް ހަމަޖެއްސަންވާނެއެވެ. (މާލިއްޔަތު ސަރކިއުލަރ 13-K/CIR/2019/27)

(ށ) މިގޮތުގައި ބާއްވާ ބީލަންތަކުގައި، އެފަދަ ބީލަންތަކަށް ކުރިމަތިލެވޭނީ "ހަމައެކަނި މިނިސްޓްރީ އޮފް އިކޮނޮމިކް ޑިވެލޮޕްމަންޓްގައި ކުދި އަދި މެދު ފަންތީގެ ވިޔަފާރީގެ ގޮތުގައި ރަޖިސްޓްރީކުރެވިފައިވާ ދިވެހި ވިޔަފާރިތަކަށް އެކަނި" ކަމަށް ބީލަމުގެ މަޢުލޫމާތު ކަރުދާހުގައި ބަޔާންކުރަންވާނެއެވެ.

ބޭރުގެ ކުންފުނިތަކާއި މަސައްކަތް ހަވާލުކުރުން

12 (ހ) އަންދާޒާ ބަޖެޓުން ހުއްދައިވާ ސަރުކާރުގެ 50% (ފަންސާސް އިންސައްތަ) އަށް ވުރެ ބޮޑު ދައުލަތުގެ ހިއްސާއެއް އޮންނަ ކުންފުނިތަކާއި، އެ ކުންފުނިތަކުގެ ސަބްސިޑިއަރީ ސަރުކާރު ހިއްސާ އޮންނަ ސަބްސިޑިއަރީ ކުންފުނިތަކާއި، ސްޕެޝަލް ޕާޕަސް ވެހިކަލްތަކާއި، ޖޮއިންޓް ވެންޗަރތަކާއި ސަރުކާރުގެ ހިއްސާ އޮންނަ ކުންފުނިތަކަށް މަސައްކަތް ހަވާލުކުރެވިދާނެއެވެ.

(ށ) މިގޮތުގައި ބައެއްކުރި އުސޫލުން މަސައްކަތް ހަވާލުކުރާ ހާލަތުގައި، އެ މަސައްކަތް ހަވާލުކުރާ ކުންފުނި ވާންވާނީ އެ ކުންފުނީގެ މަސައްކަތްތަކުގެ ތެރޭގައި އެ މަސައްކަތް ހިމެނޭ ކުންފުންޏަކަށެވެ.

(ނ) މިގޮތުގައި ބައެއްކުރި އުސޫލުން މަސައްކަތް ހަވާލުކުރާ ކުންފުނިން އެ މަސައްކަތް އެހެން ފަރާތަކަށް އައުޓްސޯސް ކުރުމުގެ ހުއްދައެއް ނުދެވޭނެއެވެ. ކުންފުނިން އައުޓްސޯސް ކުރަންޖެހޭ މަސައްކަތެއްނަމަ މަސައްކަތް ހަވާލުކުރާ ފަރާތުން ކުރީން އެކަމަށް ހުއްދަ ހޯދަންވާނެއެވެ.

(ރ) މި މާއްދާގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ކަންކަމުގެ އިތުރަށް ދައުލަތުގެ މާލިއްޔަތު ޤަވާއިދުގެ ސިންގަލް ސޯސް ޕްރޮކިއުމަންޓް އުޞޫލާއި (ދ.މ.ޤ 10.20) އެއްގޮތަށްވެސް ބިޑް ކުރުމަކާނުލައި މަސައްކަތް ހަވާލު ކުރުމުގެ ބާރު ޔުނިވަރސިޓީގެ ބިޑް ކޮމިޓީން ފާސްކޮށްގެން ދެވިދާނެއެވެ.

13 ބިޑް އިވެލުއޭޝަންކުރުމުގައި ބަލާނެ ކްރައިޓީރިއާ

(ހ) ޔުނިވަރސިޓީން އާންމުކޮށް ކުރާ އިޢުލާންތަކުގައި ބިޑް އިވެލުއޭޝަންކުރުމުގައި ބަލާނީ ޓެކްނިކަލް ފުރިހަމަކަމާއި ސަބްސްޓެންޝަލް ރެސްޕޮންސިވްނަސް ބެލުމަށްފަހު އާއި ޓެކްނިކަލް ފުރިހަމަކަމާ އެންމެ ކުޑަ އަގެވެ.

(ށ) ބިޑް އިވެލުއޭޝަންކުރުމުގައި މާކްސް ދޭނީ ތިރީގައި މި ބަޔާންކުރާ ކްރައިޓީރިއާތަކުގެ ތެރެއިން އެ އިޢުލާނެއްގެ ބޭނުމަކަށް ކަނޑައަޅާ ގުޅޭގޮތުން ހަމަޖެއްސޭ ކްރައިޓީރިއާތަކެވެ.

- އެންމެ ކުޑަ އަގު
- މަސައްކަތުގެ މުއްދަތު
- އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މަސައްކަތާ ގުޅުންހުރި ތަޖުރިބާ (ފަންނީ ޤާބިލުކަން)
- މާލީ ޤާބިލުކަން
- ދެމެހެއްޓެނިވިކަން (ދެމެހެއްޓެނިވި ތަރައްޤީގެ ލަނޑުދަނޑިތައް / (sustainability goals

(ނ) މިގޮތުގައި ބަޔާންކުރި ކްރައިޓީރިއާތަކުގެ އިތުރުންވެސް ކްރައިޓީރިއާތައް ކަނޑައެޅިދާނެއެވެ. ނަމަވެސް އެ ކްރައިޓީރިއާތަކީ ކޮލިފައިން މާރކްސް ދެވޭ ކްރައިޓީރިއާތައް ކަމުގައި ވާންޖެހޭނެއެވެ.

(ރ) ކްރައިޓީރިއާތަކަށް ސްކޯކުރަން ދޭނީ އެ ބިލްޑިންގގެ ބޮޑުމިނާއި މަސައްކަތުގެ ފުރިހަމަކުރުމަށް ބޭނުންވާ މުއްދަތަށް ރިޢާޔަތްކުރުމަށްފަހުއެވެ. އަދި ސްކޯކުރަން ދޭނީ ގޮތާއި މާރކްސް ދޭނެ ގޮތް މައުލޫމާތު ކަރުދާހުގައި ބަޔާންކުރަންވާނެއެވެ. ޔުނިވަރސިޓީން ޝާއިޢުކުރާ ހުރިހާ ޕްރޮކިއުމަންޓް އިޢުލާންތަކުގައިވެސް އަގަށް އެންމެ ދަށްވެގެން 70 އިންސައްތައިގެ ސްކޯކުރަން ދޭންޖެހޭނެއެވެ. މާބޮޑު ބިޑުކުރާ ފުރިހަމަކުރަންޖެހޭ ނަމަވެސް އަގަށް 100 އިންސައްތައިގެ ސްކޯކުރަން ދެވިދާނެއެވެ. މި ނުން ގޮތަކުން މިކަން ކުރަންވާނީ ވައިސް ޗާންސެލަރގެ ބުއްދީ ބަލައިގެންނެވެ.

(ބ) ހެލްތު/ސޭފްޓީ ޕްރޮސީޖަރ އާއި ބިލްޑިންގގެ ޑިޒައިނާއި، އިންސްޓޮލޭޝަން ޑިޒައިނާއި، ބިލްޑިންގ ޑިޒައިނާއި، ކޮންސެޕްޓް ފްލޯ ޕްލޭން ޑިޒައިނާއި، ޖިއޮޓެކްނިކަލް ޑިޒައިނާއި، އާކިޓެކް ސްޓްރަކްޗަރ ޑިޒައިނާއި، ސްޓްރަކްޗަރަލް ޑ އެލެކްޓްރިކަލް ޑިޒައިނާއި، މެކޭނިކަލް އަދި ޕްލަމްބިންގ ޑިޒައިން ހުށަހެޅުން ފަދަ ކަންކަމަށް މާކްސް ދޭން މައިގަނޑު ކްރައިޓީރިއާތަކުގެ ގޮތުގައި ކަނޑައަޅައިގެންނުވާނެއެވެ. ނަމަވެސް އެއީ ޕްރީ-ކޮލިފިކޭޝަން ކްރައިޓީރިއާތަކުގެ ގޮތުގައި އަދި ސަބްސްޓެންޝަލް ރެސްޕޮންސިވް ބިޑްތައް ބެލުމަށް ބޭނުންކުރެވިދާނެ ކްރައިޓީރިއާތަކެކެވެ.

(ޅ) ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީއަކީ ދެމެހެއްޓެނިވި ތަރައްޤީގެ ލަނޑުދަނޑިތަކަށް މަސައްކަތް ކުރާ ފަރާތަކަށްވާތީ ބިޑްތަކަށް މާކްސް ކަނޑައަޅާއިރު އަންނަނިވި ކަންތައްތަކަށް މާކްސް ދިނުމަށް ބާރު އަޅަންވާނެއެވެ.

- ހަކަތަ ބޭނުންކުރާ މިންވަރު (Energy Efficiency): އާލާތްތަކަކީ ކަރަންޓް ކުޑަކޮށް ބޭނުންކުރާ (Energy Star Certified) ތަކެތި

ކުރުގައިވެސް ނުވަތަ އިއާދަކުރަނިވި ހަކަތަ (Solar/Renewable) ބޭނުންކުރާ ތަކެތިކަން.

- ކަރަންޓު މަދަށް ބޭނުންކުރާ ނުވަތަ "އެނަރޖީ ސޭވިންގ" މެޝިނަރީ ނުވަތަ އިކުއިޕްމަންޓް ކުރުގައިވެސް
- ތަކެތީގެ ބާވަތް (Eco-Friendly Materials): ސިންގަލް-ޔޫސް ޕްލާސްޓިކް ބޭނުންނުކުރުން، ރިސައިކަލް ކުރެވޭ ނުވަތަ ތިމާވެށްޓާ ރައްޓެހި ތަކެތިން އުފެއްދާފައިވާ އެއްޗެހި ބޭނުންކުރުން.
- ކުނި މެނޭޖްކުރުން (Waste Management): މަސައްކަތުގެ ތެރެއިން އުފެދޭ ކުނި މަދުކުރުމާއި، ކުނި ނައްތާލުމުގައި ތިމާވެށްޓަށް ގެއްލުން ނުވާނެ ގޮތެއް ހޯދާފައިވާ މިންވަރު.
- ސަސްޓެއިނަބިލިޓީ ސެޓްފިކެޓް ބެލުން: ISO 14001 (ތިމާވެށި މެނޭޖްކުރުން) ސެޓްފިކެޓް ނުވަތަ ތިމާވެށްޓާ ރައްޓެހި އުފެއްދުންތަކުގެ ރަސްމީ ސެޓްފިކެޓެއް (Eco-Labels) އޮތުން
- ރާއްޖޭގައި ހައްދާ ތަކެއްޗަށް (Local products) އިސްކަން ދިނުން

(ލ) މުއްދަތަށް މާރކްސް ދީ ގޮތަށް ހަމަޖެއްސޭނީ އެ ބިޑުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މަސައްކަތަކީ ނުވަތަ ބޭނުންވާ ތަކެއްޗަކީ ވަކި މުއްދަތަކަށް ބޭނުންވާ އެއްޗެއް/މަސައްކަތަކަށް ވާނަމަވެސް.

ބީލަން ވަޒަން ކުރާނެ ގޮތް 14

(ގ) ބީލަން ވަޒަން ކުރާނެ ގޮތުގެ ތަފްސީލު ބީލަމާއެކު ނެރޭ މަޢުލޫމާތު ކަރުދާހުގައި ބަޔާންކޮށްފައި އޮންނަން ޖެހޭނެއެވެ. މި ގޮތުން އެ ތަފްސީލުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް ބީލަންތައް އިވެލުއޭޓް ކުރުމަށްފަހު ކޮމިޓީއަށް ހުށަހަޅާ ރިޕޯޓުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް ޕޮއިންޓް ދީ، ބިޑް ކޮމިޓީއަށް ހުށަހަޅަން ޖެހޭނެއެވެ.

(ޏ) އަގު: އަގަށް މާރކްސް ދޭނީ ހުށަހަޅާފައިވާ އެންމެ ކުޑަ އަގަށް ފުލް މާރކްސް ލިބޭ ގޮތަށް ޕްރޯ-ރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

(ސ) މުއްދަތު: މުއްދަތަށް މާރކްސް ދޭނީ ހުށަހަޅާފައިވާ އެންމެ ކުރު މުއްދަތަށް ފުލް މާރކްސް ލިބޭގޮތަށް ޕްރޯ-ރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

(ޑ) ތަޖުރިބާ: ތަޖުރިބާ ވަޒަންކުރެވޭނީ ފާއިތުވި 10 އަހަރު ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ކޮށްފައިވާ ކަމާއި ގުޅޭ މަސައްކަތުގެ އަދަދަށް ބިނާކޮށެވެ. މިގޮތުން ޕޮއިންޓް ދެވޭނީ ގިނަވެގެން 10 މަސައްކަތަށް، ކޮންމެ މަސައްކަތަކަށް 2 ޕޮއިންޓް އަށެވެ. މީގެ އިތުރުން ތަޖުރިބާ ލިޔުންތަކުގައި އަންނަނިވި ކަންތައްތައް ފުރިހަމަވާން ޖެހޭނެއެވެ.:

- ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ އަގުގެ 20% އިން ފެށިގެން މަތިން ކޮށްފައިވާ މަސައްކަތުގެ ލިޔުމެއް ކުރުގައިވެސް.
- ކުރި މަސައްކަތުގެ އަގު، މުއްދަތު އަދި މަސައްކަތުގެ ބާވަތް އެނގޭ ގޮތަށް ލިޔުމެއް ކުރުގައިވެސް.
- އޮފީހެއްގެ ނުވަތަ ކުންފުންޏެއްގެ ލެޓަރހެޑުގައި އެ އޮފީހެއްގެ ވެރިއަކު ސޮއިކޮށްފައިވާ ލިޔުމެއް ކުރުގައިވެސް.
- ރެފަރެންސް ދީ ފަރާތަށް ގުޅޭނެ ފޯނު ނަންބަރު އެ ލިޔުމުގައި ހިމަނައިފައިވުން.
- އަމިއްލަ ފަރުދުންގެ ސިޓީއެއް ނުވަތަ ލިޔުމެއް ހުށަހަޅާފައިވާނަމަ އެ ލިޔުމަކަށް މާރކްސް އެއް ނުދެވޭނެއެވެ.

(ޒ) ހުނަރު:

1. ޚާއްޞަ ހުނަރެއް ބޭނުންވާ މަސައްކަތްތަކުން ކަނޑައަޅާނީ ޔުނިވަރސިޓީންނެވެ. އަދި އެކަން އިޢުލާނުގެ މަޢުލޫމާތު ކަރުދާހުގައި ބަޔާން ކުރެވިފައިވާނެއެވެ.
2. މި ބަޔަށް ޕޮއިންޓް ދޭނީ ވަކި ވަކި ޚާއްޞަ ހުނަރު ބޭނުންވާ މަސައްކަތްތަކަށް އެކަންޏެވެ. މިސާލަކަށް ލޯ ވޯލްޓޭޖް ވަޔަރު ކުރާ ނަމަ، އެކުންފުނީގައި ހުރި ޓެކްނީޝަނެއްގެ ކޮލިފިކޭޝަނުގައި ވަޔަރު ކުރުމުގެ ހުއްދަ އޮތް ވަޔަރމަނެއް ހުރި ނަމަ ފުލް ޕޮއިންޓް ދެވޭނެއެވެ. އަދި އިމާރާތް ކުރާ ނަމަ، އެކުންފުނީގައި ސްޓްރަކްޗަރަލް އިންޖިނިއަރެއް ހުރި ނަމަ ފުލް ޕޮއިންޓް ދެވޭނެއެވެ. ނުވަތަ ބޭނުންވާ ހުނަރެއް ޕްރޮފެޝަނަލުން ސެޓްފިކެޓްތަކާއި ލައިސަންސް، ބެލުން ހުނަރާ ގުޅޭ ހުނަރަކަށް ބަލާ ކުރެވޭނެއެވެ. މިގޮތުގައި ބޭނުންވާ ހުނަރު ހުރިކަން/ތަޖުރިބާ ހުރިކަން ސާބިތުކޮށްދޭ ލިޔުމެއް ނުވަތަ ކުރިން ކޮށްފައިވާ މަސައްކަތްތަކުގެ ލިޔުންތަކުން ސާބިތުވާ ޕޮއިންޓް ދެވޭނެއެވެ.
3. އަންދާޒާ ހިސާބު ހުށަހަޅާފައިވާ މަސައްކަތަށް، ބޭނުންވާ ހުނަރުގެ ޕޮއިންޓް ދިނުމުގައި ބަލާނީ، އަންދާޒާ ހިސާބު ހުށަހަޅާފައިވާ މަސައްކަތަކާ ގުޅޭ ނުވަތަ އެ މަސައްކަތާ އެއްވަރު މަސައްކަތެއް ކޮށްފައިވާކަމުގެ ލިޔުންތަކުން ނުވަތަ މަސައްކަތްކުރި ފަރާތްތަކުގެ ހުނަރު ހުރިކަން ސާބިތުކޮށްދޭ ފަދަ ލިޔުންތަކާއި މަސައްކަތުގެ ތަޖުރިބާ ހުރިކަން އަންގައިދޭ ލިޔުންތަކެވެ.
4. މަސައްކަތް ކުރުމަށް ކޮންމެހެން ބޭނުންވާ ޚާއްޞަ ހުނަރު ނެތް ފަރާތްތައް ޑިސްކޮލިފައި ކުރެވޭނެއެވެ.

(ރ) މާލީ ޤާބިލުކަން :

1. މި ބަޔަށް ޕޮއިންޓް ދޭނީ 500،000 ރުފިޔާއިން ފެށިގެން މަތީގެ މަސައްކަތްތަކަށް އެކަންޏެވެ. މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަންކުރަންޖެހޭ މަސައްކަތްތަކުން ކަނޑައަޅާނީ، މަސައްކަތުގެ ރިކުއަރމަންޓްސްގައި ޔުނިވަރސިޓީންނެވެ.
2. އެހެންނަމަވެސް، މަސައްކަތުގެ ބަޖެޓުން 500،000 ރުފިޔާއިން މަތީގެ ބައެއް މަސައްކަތްތަކަށް މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަން ނުކުރަން ނިންމިދާނެއެވެ. މިސާލަކަށް ކުރިއަށްދާ ދުވަސް ފަދަ މަސައްކަތްތައް ދިމާވެއްޖެނަމަ. 500،000 ރުފިޔާއިން މަތީގެ މަސައްކަތްތަކުގެ ބިޑުން މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަން ނުކޮށް މަސައްކަތް ކުރިއަށް ގެންދަނީ ވައިސް ޗާންސެލަރ ނުވަތަ މާލީ ޑިރެކްޓަރު ގެ ހުއްދަ ލިބިގެންނެވެ .
3. މި ބަޔަށް ޕޮއިންޓް ދޭނީ "މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަން ކުރާ ފޯމު" އާ އެއްގޮތަށެވެ. މި ފޯމަށް އެ ފުރުމުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް، ބޭންކް ސްޓޭޓްމަންޓް އަދި ކްރެޑިޓް ހިސްޓްރީ އެއް މާލީ ދުވަސް ގޮތް ރިޕޯޓުގައި ބަޔާން ކުރުވުމަށް އެދެނީއެވެ.

3.1- އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝިއަލް ސްޓޭޓްމަންޓް އަދި ކްރެޑިޓް ހިސްޓްރީ

- ހުށަހަޅާ ބިޑުގެ 80 އިންސައްތަ ފައިނޭންސް ކުރުމުގެ ޤާބިލުކަން (އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓާއި ކްރެޑިޓް ހިސްޓްރީ ހިމަނައިގެން) ހުރި ނަމަ، މި ބައިން ފުލް ޕޮއިންޓް ލިބޭނެއެވެ.

- އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް (ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ނުހިމަނައި) ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓްގައި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީން މުޅި ބީލަމުގެ 50 އިންސައްތަ ފައިނޭންސް ކުރުމުގެ ޤާބިލުކަން ނެތް ނަމަ، ޑިސްކޯލިފައިވާނެއެވެ.

- އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް (ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ނުހިމަނައި) ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓްގައި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ އެއްކޮށްގެން މުޅި ޕްރޮޖެކްޓުގެ އަގު 80% އަށްވުރެ ދަށް އަދި 50% އަށް ވުރެ މަތިނަމަ މާކްސްދޭނީ ޕްރޮރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

- މި ބައިގައި ކްރެޑިޓަށް ބަރޯސާވެވޭނީ، ([illegible]) ބީލަމުގެ 40 އިންސައްތައާ ހަމައަށެވެ. އަދި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީތަކުން މާކްސް ދެވޭނީ، މުއްދަތުހަމަނުވާ ފެސިލިޓީތަކަށެވެ. މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަން ކުރުމަށް ހަމައެކަނި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ހުށަހަޅާފައިވާ ފަރާތްތަކަށް، އެއްވެސް ޕޮއިންޓެއް ނުލިބޭނެއެވެ.

3.2 - ބޭންކް ބެލަންސް

- މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަން ކުރުމަށް ބޭންކް ބެލަންސް ބަލާނީ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝިއަލް ސްޓޭޓްމަންޓް ހުށަހަޅާފައިނުވާ ހާލަތުގައި އެކަނިއެވެ.

- ބޭންކް ބެލަންސް ގެ ގޮތުގައި ބަލާނީ ފާއިތުވި 03 މަސްދުވަހުގެ ސްޓޭޓްމަންޓް އަށެވެ. ނުވަތަ ބޭންކުން ދޫކޮށްފައިވާ ކޮންފަރމޭޝަން [illegible] މާލީ ހާލަތު ދަލީލުކޮށްދޭ ރިފަރެންސް ލިޔުމަކަށެވެ. ސްޓޭޓްމަންޓް ހުށަހަޅާއިރު 03 މަސްދުވަހުން ވުރެ މަދު މުއްދަތުގެ ސްޓޭޓްމަންޓް ހުށަހަޅައިފިނަމަ މި ބައިން ޑިސްކޯލިފައި ކުރެވޭނެއެވެ.

- ބޭންކް ބެލަންސްގެ ގޮތުގައި ހުށަހަޅާ ފާއިތުވި 03 މަސްދުވަހުގެ ސްޓޭޓްމަންޓްތަކުން ނުވަތަ ބޭންކުގެ ރިފަރެންސް ސިޓީއަށް ބަލައި ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ 80 އިންސައްތަ ފައިނޭންސް ކުރުމުގެ ޤާބިލުކަން ހުރި ފަރާތްތަކަށް މި ބައިން ކޯލިފައިވީ ކަމަށް ބަލާނެއެވެ. އެހެން ނަމަވެސް މި ބައިން އެއްވެސް މާކްސް އެއް ނުދެވޭނެއެވެ.

3.3 ހުށަހަޅާފައިވާ ބީލަމާއި އެއްވަރުގެ މަސައްކަތް

- ބީލަމާއެކު 3.1 އަދި 3.2 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ފަދަ ލިޔުންތައް ހުށަހަޅާފައި ނުވާ އެހެން ނަމަވެސް ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ 80 އިންސައްތަ ނުވަތަ އެއަށް ވުރެ ބޮޑު ޕްރޮޖެކްޓެއް ފާއިތުވި 2 އަހަރު ދުވަހުގެ ތެރޭގައިކޮމްޕްލީޓްކޮށްފައިވާނަމަ މި ބައިން ކޯލިފައިވީ ކަމަށް ބަލާނެއެވެ. އެހެން ނަމަވެސް މި ބައިން އެއްވެސް މާކްސް އެއް ނުދެވޭނެއެވެ.

4. މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަންކުރުމުގައި، މި އުސޫލާ އެއްގޮތަށް ކުރިއަށްގެންދަން ދަތިވާ ހާލަތްތަކުގައި، [illegible] ކުރުވާ އިދާރާތަކަށް ހުށަހަޅަން [illegible] [illegible] [illegible] ނުވަތަ ލިޔެކިޔުންތައް ހުށަހަޅަން [illegible] [illegible] [illegible]، އެކަން ކުރެވޭނީ [illegible] [illegible] [illegible] ލިބިގެންނެވެ.

ޕޮއިންޓް ހިސާބު ކުރާނެގޮތް	15	(ހ)	އަގު، މުއްދަތު ފަދަ ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތުން އަދަދެއްގެ [illegible] [illegible] ދިނުން މާކްސް ލިބޭ ފަދަ ބައިތަކަށް މާކްސް ދޭނީ ޕްރޮރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

(ރ) ތަޖުރިބާ، ހާއްސަ ހުނަރު އަދި މާލީ ހާޞިލުކުރުމުގެ ބައިން މާކްސް ދޭނީ އަންނަނިވި ގޮތަށެވެ:

1. ހާއްސަ ހުނަރެއް ނުވަތަ މާލީ ހާޞިލުކަން ބަލަން ނުޖެހޭ ބީލަމެއް ނަމަ ޕޮއިންޓް ދޭނީ ހަމައެކަނި ތަޖުރިބާގެ ބައިންނެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ލިބޭނީ ޖުމްލަ 20 ޕޮއިންޓް އެވެ.

2. ހާއްސަ ހުނަރެއް ބަލަންޖެހޭ ބީލަންތަކުގައި ޕޮއިންޓް ދޭނީ ތަޖުރިބާއާއި ހާއްސަ ހުނަރުގެ ބައިންނެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ޕޮއިންޓް ލިބޭނީ ތަޖުރިބާއަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓާއި، ހުނަރުގެ ބައިން ލިބޭ 10 ޕޮއިންޓް އާއިއެކު ޖުމްލަ 30 ޕޮއިންޓެވެ.

3. ހާއްސަ ހުނަރެއް ބަލަން ނުޖެހޭ އެހެން ނަމަވެސް މާލީ ހާޞިލުކަން ބަލަން ޖެހޭ ބީލަންތަކުގައި ޕޮއިންޓް ދޭނީ ތަޖުރިބާ އާއި މާލީ ހާޞިލުކުރުމުގެ ބައިންނެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ޕޮއިންޓް ލިބޭނީ ތަޖުރިބާއަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓް އާއި މާލީ ހާޞިލުކުރުމުގެ ބައިން ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓާއި އެކު ޖުމްލަ 40 ޕޮއިންޓް އެވެ.

4. ތަޖުރިބާއާއި ހުނަރާއި އަދި މާލީ ހާޞިލުކަން ބަލަން ޖެހޭ ބީލަންތަކުގައި މި 3 ބައިން ވެސް ޕޮއިންޓް ލިބޭނެއެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ޕޮއިންޓް ލިބޭނީ ތަޖުރިބާއަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓާއި، ހުނަރަށް ލިބޭ 10 ޕޮއިންޓް އާއި މާލީ ހާޞިލުކަމަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓް އާއިއެކު ޖުމްލަ 50 ޕޮއިންޓް އެވެ.

5. ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތަށް ލިބޭ އިންސައްތަ ކަނޑައަޅާނީ ޖަދުވަލު 2 ގައި ހިމެނޭ ބައިތަކަށް މަތީގައި ބަޔާންކޮށްދީފައިވާ ގޮތަށް ޕޮއިންޓް ދިނުމަށްފަހު އަންނަނިވި ގޮތަށެވެ : ލިބޭ އިންސައްތަ = ((ފަރުދުން ލިބުނު ޖުމްލަ ޕޮއިންޓް * އިވެލުއޭޝަންގައި ކަނޑައަޅާފައިވާ ޖުމްލަ ޕޮއިންޓް) / ފަރުދުން ލިބޭނެ އެންމެ މަތީ އިންސައްތަ))

(ބ) ސަބްކޮންޓްރެކްޓަރަކަށް ނުވަތަ ފައިންސަސް އަކަށް މާކްސްދޭ ބީލަންތަކުގައި މާކްސް ދޭނީ މިނިމަމް ކްރައިޓީރިއާ ހަމަވާ ފަރާތްތަކަށް ފުލްކޮށް އެބައިން މާކްސްދޭ ގޮތަށެވެ. ނަމަވެސް ސަބްކޮންޓްރެކްޓް ލެވެލް އަށް މާކްސް ދީ ބީލަންތަކުގައި އެންމެ މަތީ ލެވެލްގެ ސަބްކޮންޓްރެކް ހުށަހަޅާ ފަރާތަށް އެންމެ މަތީން މާކްސް ދީ އެހެން ފަރާތްތަކަށް ދެން ކަނޑައެޅިފައިވާ މާކްސް ދީ ގޮތަށް ހަމަޖެއްސިދާނެއެވެ.

(ޅ) މި ނޫންގޮތަކަށް މާކްސް ދިނުމަށް ބީލަމުގައި ކަނޑައަޅާނަމަ އެ ބީލަމުގެ މައުލޫމާތު ކަރުދާހުގައި މާކްސް ދޭ ގޮތް ހިމަނާފައި އޮންނަން ޖެހޭނެއެވެ.

16 ބީލަން ފޯމު (ސްޓޭޓްމަންޓް އޮފް ރިކުއަރމަންޓް) ތައްޔާރު ކުރުން

(ހ) ޕްރޮކިއުއަރ ކުރުމުގައި، ގެންނަން ބޭނުންވާ ތަކެތި، ނުވަތަ ކުރަން ބޭނުންވާ މަސައްކަތް، ނުވަތަ ހޯދަން ބޭނުންވާ ހިދުމަތުގެ ފުރިހަމަ ތަފްސީލު ހިމެނޭގޮތަށް ލިޔުމެއް ތައްޔާރުކުރަންވާނެއެވެ. މިގޮތުން ލިޔުން ތައްޔާރުކުރާއިރު، ސްޕެސިފިކޭޝަން، ކުރެހުން، ބިލް އޮފް ކުއަންޓިޓީ، ޑެލިވަރީ ނުވަތަ މަސައްކަތް ނިންމަންޖެހޭ ޝެޑިއުލް، ޖޫރިމަނާ އާއި ރިޓެންޝަން ނުވަތަ މިކަމަށް ބޭނުންވާ އެހެން އެއްވެސް މައުލޫމާތެއް އޮތިނަމަ، އެ މައުލޫމާތެއް ހިމަނަންވާނެއެވެ.

(ށ) ބީލަން ފޯމު ނުވަތަ މައުލޫމާތު ކަރުދާސް ބެހިގެންވަނީ 3 ސެކްޝަން އަކަށެވެ:

- ސެކްޝަން 1 – ބީލަމާގުޅޭ އާންމު ބައިތައް (ބީލަމުގެ ނަން، ނަންބަރު، ސުންގަޑި، ބީލަން ހުށަހަޅަން ޖެހޭ ގޮތް/ތަން)

- ސެކްޝަން 2 – ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތަށް ދެވޭ އިރުޝާދު (ހުށަހަޅަން ވާނީ ލިޔުއްޔުންތަކުގެ ތަފްޞީލު، މާކްސްދެވޭ އުސޫލު، ބީލަމާއެކު ހުށަހަޅަން ޖެހޭ ފޯމުތައް)
- ސެކްޝަން 3 – ޚިދުމަތުގެ/މަސައްކަތުގެ ތަފްޞީލު ނުވަތަ ގަންނަން ބޭނުންވާ އެއްޗެއްގެ ބޭސިކް ސްޕެސިފިކޭޝަން

(ނ) މި މާއްދާގެ (ށ) ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ލިޔުއްޔުންތައް ހިމެނޭހެން ބީލަންފޮތް މި އުސޫލުގެ ޖަދުވަލު 4 ގައި ހިމަނާފައިވާނެއެވެ.

17 ބީޑް ސެކިއުރިޓީ

(ހ) ބީލަމުގެ އަންދާޒާ އަގު 500،000 (ފަސްލައްކަ) ރުފިޔާއަށްވުރެ ބޮޑު ނަމަ ބީޑް ސެކިއުރިޓީ ނެގުން ލާޒިމުކުރެވޭނެއެވެ. މިގޮތުން ބީޑް ސެކިއުރިޓީ ނަގާކަމާއި އަދި ބީޑް ސެކިއުރިޓީގެ ގޮތުގައި ނަގާ އަދަދު އިއުލާނުގައި ސާފުކޮށް ބަޔާންކޮށްފައި އޮންނަންވާނެއެވެ. (ދ.މ.ގ 10.38)

(ށ) ބީޑް ސެކިއުރިޓީ އަދަދުގެ ގޮތުގައި އިއުލާނުގައި ބަޔާންކުރާނީ ބީޑް ކޮމިޓީން ފާސްކޮށްފައިވާ ޝީޓާ އެއްގޮތަށް ބީލަމުގައި އަންދާޒާކުރާ އަގުން ޖެހޭ އަދަދެވެ.

(ނ) ބީޑް ސެކިއުރިޓީ ވާންޖެހޭނީ ސަރުކާރުން ޤަބޫލުކުރާ ބޭންކަކުން ނުވަތަ ފައިނޭންޝަލް އިންސްޓިޓިއުޝަނަކުން އެ މަސައްކަތަކަށް ދޫކޮށްފައިވާ ބީޑް ސެކިއުރިޓީއަކަށެވެ.

18 ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ

(ހ) ބީލަމުގެ އަންދާޒާ އަގު 500،000 (ފަސްލައްކަ) ރުފިޔާއަށްވުރެ ބޮޑު ނަމަ ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ ނެގުން ލާޒިމުކުރެވޭނެއެވެ. މިގޮތުން ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ ނަގާކަމާއި އަދި ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީގެ ގޮތުގައި ނަގާ އަދަދު އިއުލާނުގައި ސާފުކޮށް ބަޔާންކޮށްފައި އޮންނަންވާނެއެވެ. (ދ.މ.ގ 10.38)

(ށ) ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީގެ އަދަދުގެ ގޮތުގައި އިއުލާނުގައި ބަޔާންކުރާނީ ބީޑް ކޮމިޓީން ފާސްކޮށްފައިވާ ޝީޓާ އެއްގޮތަށް ބީލަމުގައި އަންދާޒާކުރާ އަގުން ޖެހޭ އަދަދެވެ.

(ނ) ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ ވާންޖެހޭނީ ސަރުކާރުން ޤަބޫލުކުރާ ބޭންކަކުން ނުވަތަ ފައިނޭންޝަލް އިންސްޓިޓިއުޝަނަކުން އެ މަސައްކަތަކަށް ދޫކޮށްފައިވާ ގެރެންޓީއަކަށެވެ.

19 ބީޑް ވެލިޑިޓީ ޕީރިއަޑް

(ހ) ޔުނިވަރސިޓީން އާންމުކޮށް ޝާއިޢުކުރާ ކޮންމެ ބީލަމެއްގެ ސައްޙަކަން ދެމިގެންދާ މުއްދަތު (ބީޑް ވެލިޑިޓީ ޕީރިއަޑް) ގެ ގޮތުގައި މަދުވެގެން ރަސްމީ 60 ދުވަހާއި 90 ދުވަހާ ދެމެދުގެ މުއްދަތެއް ކަނޑައެޅުމަށްފަހު އެކަން އިއުލާނުގައި ބަޔާންކުރަންވާނެއެވެ.

(ށ) އިއުލާނުގައި ބަޔާންކުރާ މަތީގައި ބަޔާންކުރެވުނު މުއްދަތަށް ވުރެ ކުރު މުއްދަތަކަށް އެއްވެސް ބީލަންވެރިއަކު ހުށަހަޅާފައިވާނަމަ އެފަރާތެއްގެ އެ ބީލަމެއް ބާޠިލުކުރެވޭނެއެވެ.

20 އިއުލާންތައް ޝާއިޢުކުރުން

(ހ) ޔުނިވަރސިޓީން ޝާއިޢުކުރާ ހުރިހާ އިއުލާންތަކެއްވެސް ދިވެހި ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރަންވާނެއެވެ. މީގެ އިތުރުން ޔުނިވަރސިޓީގެ ޕްރޮކިއުމަންޓް އީ-ނޯޓިސް ބޯޑާއި ޕޯޓަލް ވެބްސައިޓުން ޝާއިޢުކުރާނެއެވެ.

(ށ) ޔުނިވަރސިޓީން ސާއިޢުކުރާ އިޢުލާންތަކަށް ދެވޭނީ އެންމެ ކުރު މުއްދަތު ތިރީގައި އެވަނީއެވެ. މި މުއްދަތު ގުނަންފަށާނީ ދަޢުވަތު ދޭ ދުވަހުން ފެށިގެންނެވެ (ދ.މ.ޤ 10.38)

- އާންމުކޮށް އިޢުލާންކުރާ ބީލަންތަކާއި ނުވަތަ ޕްރޮޕޯޒަލް ހުށަހެޅުމުގެ ދަޢުވަތާ ގުޅިގެން ބީލަން ހުށަހެޅުމަށް މަދުވެގެން ރަސްމީ ބަންދު ނޫން 7 (ހަތެއް) ދުވަހާއި 60 (ފަސްދޮޅަސް) ދުވަހާ ދެމެދުގެ މުއްދަތެއް.

- ވަކި ފަރާތްތަކަކަށް ހުޅުވައިލާ ބީލަމެއްގައި، ބިޑު ހުށަހެޅުމަށް މަދުވެގެން ރަސްމީ ބަންދު ނޫން 7 (ހަތެއް) ދުވަހާއި 30 (ތިރީސް) ދުވަހާ ދެމެދުގެ މުއްދަތެއް.

ޕްރޮކިއުމަންޓް އީ-ނޯޓިސް ބޯޑުގައި ސާއިޢުކުރާ ކޯޓޭޝަން ހޯދައިގެން ކުރާ ކަންތައްތަކުގައި ކޯޓޭޝަން ހުށަހެޅުމަށް 1 (އެކެއް) ދުވަހާއި 7 (ހަތެއް) ދުވަހާ ދެމެދުގެ މުއްދަތެއް.

(ނ) މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މުއްދަތު ކަނޑައެޅުމުގައި އެ ބީލަމަކަށް ތައްޔާރުވުމުގެ ގޮތުން ކުރަންޖެހޭ މަސައްކަތްތަކާއި، ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތަކާއި، އަދި ކަންތައްތަކުގެ ތަފުސީލު ބޭނުންވާ މިންވަރާއި، ބީލަމުގެ ބާވަތާއި ބީލަން ހުށަހެޅުމަށް ތައްޔާރުކުރަންޖެހޭނެ މުއްދަތުތަކަށް ރިޢާޔަތްކުރަންވާނެއެވެ. (ދ.މ.ޤ 10.38)

(ރ) އެހެން ގޮތަކަށް ޔުނިވަރސިޓީން ކަނޑައަޅާފައިނުވާނަމަ، އާންމު ގޮތެއްގައި ޔުނިވަރސިޓީން ސާއިޢުކުރާ ޕްރޮކިއުމަންޓް އިޢުލާންތައް ބަލައިގަންނަ ގަޑިއަކީ ހެނދުނު 9:00 އާއި 13:00 އާ ދެމެދުގެ ގަޑިއަކަށް ވާންޖެހޭނެއެވެ.

(ބ) އިޢުލާން ސާއިޢުކުރުމަށްފަހު، އިޢުލާނުގެ ޚުލާޞާއެއް ޔުނިވަރސިޓީގެ ވެންޑަރ ރަޖިސްޓްރީގައި ތިބި އެ އިޢުލާނުގެ ދާއިރާގެ ހުރިހާ ވެންޑަރުންނަށް އެއް އީ-މެއިލްއެއްގައި އީ-މެއިލްކުރަންވާނެއެވެ.

21 ބިޑުތަކަށް ރަޖިސްޓްރީ ކުރުން

(ހ) ބީލަމުގައި ބައިވެރިވުމަށް ރަޖިސްޓްރީވާ ފަރާތްތަކަށް އެކަނި ބީލަމުގައި ބައިވެރިވެވޭގޮތް ހަމަޖެއްސިދާނެއެވެ. މި ފަދައިން ހަމަޖެއްސުމުގައި ވާދަވެރިކަން ބޮޑުކަން ހުރި އަގުގައި ފެންވަރު ރަނގަޅު ތަކެތި/ޚިދުމަތް ލިބޭނެކަމަށް ޔަޤީންކުރެވޭ ބީލަމަކަށްވާނެއެވެ.

(ށ) ރަޖިސްޓްރީ ކުރެވޭ ފަރާތްތަކަށް އެކަނި ބީލަން ހުށަހަޅާ ގޮތަށް އިންތިޒާމުކުރާނަމަ ބީލަމުގެ އިޢުލާނުގައި ސާފުކޮށް އެކަން ބަޔާންކޮށްފައި އޮންނަންވާނެއެވެ. މިގޮތުން އިޢުލާނުގައި އަންނަނިވި މައުލޫމާތު ހިމަނަންވާނެއެވެ.

- ރަޖިސްޓްރީކުރުމަށް ފުރަންޖެހޭ ފޯމްގެ ލިންކް

- ރަޖިސްޓަރީކުރުމުގެ އުސޫލުތަކާއި، ރަޖިސްޓަރީކުރުމަށް ހުށަހަޅަންޖެހޭ މައުލޫމާތު.

- ރަޖިސްޓަރީކުރަން އެދޭ ފަރާތުގެ ކިބައިގައި ހުންނަންޖެހޭ ޝަރުޠުތަކާއި، އަދި ރަޖިސްޓަރީކުރުމަށް ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔެކިޔުންތައް.

- ރަޖިސްޓަރީކުރަންޖެހޭ ސުންގަޑި އަދި ރަޖިސްޓަރީ އިޤްރާރު ފުރިހަމަކުރުމަށް އިތުރު މައުލޫމާތު ބޭނުންވާނަމަ އެކަމަށް.

ބީލަމަށް ރަޖިސްޓަރީ ކުރެވުނު ކަން އެންގުން

22 (ހ) ރަޖިސްޓްރީކުރުމަށް ދެވުނު ސުންގަޑި ހަމަވުމުން، ރަޖިސްޓްރީކުރި ފަރާތްތަކަށް ބީލަމުގައި ރަޖިސްޓްރީ ވެފައިވާކަން އީ-މެއިލްގެ ޒަރިއްޔާއިން އަންގަންވާނެއެވެ. މިގޮތުން ފޮނުވާ އީ-މެއިލްގައި އަންނަނިވި ކަންކަން ހިމެނެންވާނެއެވެ.

- ބީލަމުގެ ނަންބަރު
- ބީލަމުގެ ނަން
- ބިޑް ހުށަހަޅަންޖެހޭ ގަޑިއާއި ތާރީޚް
- ބިޑް ހުށަހަޅަންޖެހޭ ތަން

މިނޫންވެސް ބީލަމާ ގުޅޭގޮތުން އިތުރަށް ދޭން މައުލޫމާތު (މިފަދަ މައުލޫމާތެއް ދޭނަމަ ރަޖިސްޓްރީކުރި ހުރިހާ ފަރާތްތަކަށް ދެވޭނީ ސިޓީ އެއް މައުލޫމާތެއް ކަމުގައި ވާންވާނެއެވެ.)

(ށ) ރަޖިސްޓްރީކުރުމަށް ދެވުނު ސުންގަޑި ހަމަވުމުން، ބީލަމާ ގުޅޭގޮތުން ދޭ މައުލޫމާތުތައް ރަޖިސްޓްރީކުރި ފަރާތްތަކަށް ވަސީލަތަކުން ދޭންވާނެއެވެ.

ބީލަންވެރިން ޝޯޓްލިސްޓް ކުރުން

23 (ހ) ކޮންސަލްޓެންސީ ސަރވިސް އާއި ޑިޒައިން ބިލްޑްގެ ބާވަތުން، ޑިޒައިން ސަޕްލައި ހުށަހެޅުމުގެ ދަފުތަރު ގެ ޒަރިއްޔާއިން ބީލަންވެރިން ޝޯޓްލިސްޓް ކުރެވިދާނެއެވެ. (ދ.މ.ޤ 10.17) ޝޯޓްލިސްޓް ކުރާނީ މިކަމަށް އާންމުކޮށް ކުރާ އިޢުލާނަކުން ޝައުޤުވެރިކަން (އެކްސްޕްރެޝަން އޮފް އިންޓްރެސްޓް) ހާމަކުރާ ފަރާތްތަކުގެ ތެރެއިން އެކަމުގެ ތަޖުރިބާއާއި ޤާބިލުކަންހުރި އެކަމަށް އެކަށީގެންވާ ފަރާތްތަކެވެ.

(ށ) ޝައުޤުވެރިކަން ހާމަކުރި ފަރާތްތަކުގެ ތެރެއިން ޝޯޓްލިސްޓް ކުރެވުނު ފަރާތްތަކަށް ޕްރީ-ބިޑް ބައްދަލުވުން ބާއްވަދޭންވާނެއެވެ. ނަމަވެސް ޕްރީ-ބިޑް ބައްދަލުވުން ނުބާއްވާނަމަ ބީލަމާ ގުޅޭގޮތުން މައުލޫމާތު ކަރުދާސްތަކުން ފޮނުވައިދޭންވާނެއެވެ.

(ނ) ޝޯޓްލިސްޓްކުރެވޭ ފަރާތްތަކަށް މައުލޫމާތު ކަރުދާސްތައް ނަމަވެސް ދޭތެރޭގައި ފޮނުވާނީ އީ-މެއިލްގެ ޒަރިއްޔާއިންނެވެ. ޝޯޓްލިސްޓް ކުރެވުނު ހުރިހާ ފަރާތްތަކަށް އީ-މެއިލް ކޮޕީ ކުރަންވާނެއެވެ. ކޮންމެ ފަރާތަކަށް ވަކިވަކި އީ-މެއިލްތަކުގައި ފޮނުވުމުގެ ބަދަލުގައި ފޮނުވާނީ އެއް ތަކެތީގައެވެ.

ޕްރީ-ބިޑް ބައްދަލުވުން އަދި ސައިޓް ވިޒިޓް ބޭއްވުން

24 (ހ) ޕްރީ-ބިޑް ބައްދަލުވުން ބާއްވާނަމަ އެކަން އިއުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައި އޮންނަންވާނެއެވެ. އަދި ބީލަމުގެ ބާވަތުން ސައިޓް ވިޒިޓް ހަމަޖެއްސަން ބޭނުންނަމަ އެކަންވެސް އިއުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްގެން ހަމަޖެއްސިދާނެއެވެ.

(ށ) ބީލަމުގައި ބައިވެރިވާ ފަރާތްތަކުން ޕްރީ-ބިޑް ބައްދަލުވުމަށް ނުވަތަ ސައިޓްވިޒިޓަށް ދިޔުން ކޮންމެހެން ލާޒިމެއް ނޫނެވެ. (ދ.މ.ޤ 10.38). ނަމަވެސް ބައެއް ހާލަތްތަކުގައި އެކަމަށް ޝަރުތު ކުރެވިދާނެއެވެ.

(ނ) ޕްރީ-ބިޑް ބާއްވާ ދުވަސް ނޫން އެހެން ދުވަހެއްގައި ސައިޓް ވިޒިޓް ބާއްވާނަމަ އެކަން އިއުލާނުގައި ބަޔާންކުރަންވާނެއެވެ. އަދި ޕްރީ-ބިޑްގައިވެސް އެކަން އިއުލާނުކުރަންވާނެއެވެ.

(ރ) ސައިޓް ވިޒިޓަށް ހާޒިރުވި ފަރާތްތަކުގެ މައުލޫމާތު ޝީޓެއްގައި ރެކޯޑުކޮށް އެ ފަރާތްތަކުގެ ސޮއި ޝީޓްގައި ކުރުވަންވާނެއެވެ.

ބީލަމުގެ ސުންގަޑި އިތުރުކުރުން

25 (ހ) ބީލަން ރަޖިސްޓްރީކުރުމަށް ކަނޑައެޅުނު ސުންގަޑި އެއްވެސް ސަބަބަކާ ހުރެ އިތުރު (އެކްސްޓެންޝަން) ކުރާނަމަ އިތުރުކުރަންވާނީ ސުންގަޑި ހަމަވުމުގެ މަދުވެގެން 24 ގަޑިއިރުކުރިން އެކަމަށް ދިވެހި ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރާ އެ

އިޢުލާނެއްގެ އެޑެންޑަމްއެއްގެ ގޮތުގައެވެ. އެޑެންޑަމްތަކުގައި ކުރިން ކުރި އިޢުލާނުގެ ނަންބަރާއި، ތާރީޚާއި ބީލަމުގެ ނަން އަދި އެޑެންޑަމްކުރެވޭ މައުލޫމާތު ސާފުކޮށް ހިމަނަންވާނެއެވެ. ކަނޑައެޅުން ސުންގަޑި އިތުރުކުރަންވާނީ އަންނަނިވި ހާލަތްތަކުގައެވެ.

- ސުންގަޑި އިތުރުކޮށްދިނުމަށް ވާދަވެރިކަން އިތުރުވެދާނެކަމަށް ޤަބޫލުކުރެވުން.

ސުންގަޑި އިތުރުކުރިނަމަވެސް އެ މަސައްކަތް ބަޔަކާ ހަވާލުކޮށްގެން ކުރިއަށް ގެންދިއުމަށް އެކަށީގެންވާ ވަގުތު އޮތުން.

ބީލަން ބަލައިގަތުން 26 (ހ) ބީލަން ބަލައިގަންނަންވާނީ އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މަރުކަޒުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ތާރީޚާއި ގަޑީގައެވެ. އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މަރުކަޒުގެ ރިސެޕްޝަނުން ބީލަން ބަލައިގަތުމަށް ހަމަޖެހިފައިވާ މާލަމަށް ބީލަންފޮތި ގޮވައިގަންނާނީ ޔުނިވަރސިޓީގެ މުވައްޒަފަކާ ހަވާލާ ބީލަން އެކުލެވިދާނެއެވެ. އަދި މާލަމަށް ދިއުމުގެ ކުރިން ބީލަން ހުށަހެޅުމުގެ ސުންގަޑި ހަމަވެއްޖެކަން ކަށަވަރު ކުރަންވާނެއެވެ. ސުންގަޑި ހަމަވުމުގެ ފަހުން އަންނަ އެއްވެސް ފަރާތަކުން ބީލަން ބަލައިގަންނަ މާލަމަށް ނުވަދެވޭނެއެވެ.

(ށ) ބީލަން ބަލައިގަންނަ މާލަމުގައި ކޮމްޕިއުޓަރ ވަސީލަތް ގާއިމުކޮށްފައި ހުންނަންވާނެއެވެ. އަދި ކޮމްޕިއުޓަރ ސްކްރީން އެ ސްކްރީނަށް ލާ ބީލަން ބީލަންވެރިންނަށް ފެނޭނޭ ގޮތަށް ޕްރޮޖެކްޓަރ ނުވަތަ ޓީވީ އަދި ކަނެކްޓް ކޭބަލް ހުންނަންވާނެއެވެ.

(ނ) ބީލަން ބަލައިގަންނަ މާލަމުގައި ބީލަން ބަލައިގަންނާނީ މަދުވެގެން 2 މެމްބަރުންގެ ހާޒިރުގައެވެ. ސިޓީއުރައެއް ކަނޑައި މައުލޫމާތު އިޢުލާންކުރާނީ އެއް މެމްބަރެވެ. ކޮމިޓީއުރަން އެ މައުލޫމާތު ދިއްޔާ އެކު މެމްބަރެވެ.

(ރ) ބީލަންފޮތިން ހިރިނގާނީ އުޞޫލުތަކުން ހިރިނަ ބަލައިގަނެވޭނެ. ވަކި ބަލައިގަނެވޭނެ ހިރިނޑުގެ އަންނަނިވި ގޮތަށް ބަލައިގަނެވޭނެއެވެ.

(ބ) ބީލަން ހުޅުވުމަށްފަހު ބީލަންފޮތިން ބޭރަށް ސިޓީއުރައެއް ނަގާ ބީލަންފޮތިން ހިރިނގުން ދިމާ ބަލައިގަނެވޭނެއެވެ. ސިޓީ އުރައެއް ކަނޑާލިޔަސް މިބަލައިގަނެވޭނެއެވެ.

(ޅ) ބީލަންތައް ހުޅުވުމަށްފަހު އަންނަނިވި ކަންކަން ކުރަންވާނެއެވެ.

- ބީލަމަށް ހާޒިރުވި ހުރިހާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންތައް އިޢުލާންކުރުން
- ކޮންމެ ފަރާތަކުން ހުށަހަޅާ އަގުތައް ވަކިވަކިން އިޢުލާންކުރުން
- ހުށަހެޅުމުގައި ޖަމާކުރަންޖެހޭ ބިޑްސެކިއުރިޓީގެ ތެރެއިން ކޮންމެ ފަރާތަކުން ހުށަހަޅާފައިވާ ސެކިއުރިޓީއާއި ހުށަހަޅާފައިވާ ސެކިއުރިޓީ ނަމާއި ޕްރޮ ނަންބަރު ސެކިއުރިޓީ ބަލައިގަތުމުގެ ސުންގަޑި ބީލަން ބަލައިގަންނަ ސިޓީގައި ބަޔާންކުރުން.
- ބީލަން ބަލައިގަންނަ ސިޓީގައި ހުރިހާ ބީލަންވެރިންގެ ސޮއި ހޯދުން.
- ބީލަންވެރިން ސޮއިކޮށްފައިވާ ބީލަން ބަލައިގަންނަ ސިޓީގެ ކޮޕީ ބީލަމުގައި ބައިވެރިވި ހުރިހާ ފަރާތްތަކަށް ދިނުން.

(ކ) ބީލަން ބަލައިގަންނަ ސިޓީގައި އަންނަނިވި މަޢުލޫމާތު ހިމެނެންވާނެއެވެ.

- ހުށަހެޅި ފަރާތް (ވިޔަފާރި ނުވަތަ ފަރުދުގެ) ނަން
- ހުށަހަޅަން އައި ފަރާތުގެ ނަމާއި ފޯން ނަންބަރު

- ހުށަހެޅި އަގު
- މަސައްކަތްކޮށްނިމުމަށް ހުށަހެޅި މުއްދަތު
- ހުށަހެޅުމަށް ރަޖިސްޓްރީވެފައިވާ ފަރާތްތަކުގެ ތެރެއިން ހުށަހެޅި ފަރާތްތަކާއި ހުށަނާޅާ ފަރާތްތައް

(ރ) ބީލަންތައް ހުޅުވުމަށްފަހު، ބީލަން ނަގާ ދުވަހުގެ ރަސްމީ ގަޑި ނިމުމުގެ ކުރިން ޕްރޮކިއުމަންޓާ ހަވާލުވެހުރި އިސްވެރިޔާގެ އަރިހަށް ބީލަމާ ގުޅޭ ހުރިހާ ލިޔުންތައް ޙަވާލުކުރަންވާނެއެވެ.

އެންމެ ފަރާތަކުން ކުރިމަތިލާ ބީލަމެއް

27 (ހ) ބީލަން ހުށަހަޅައިފައިވަނީ އެންމެ ފަރާތަކުން ކަމުގައި ވިޔަސް، އެ ބީލަމަކީ ޝަރުޠު ފުރިހަމަވާ އަދި އެ ބީލަމުގައިވާ އަގަކީ އެކަށީގެންވާ އަގެއްކަމުގައިވާ ނަމަ، އެ ފަރާތަކަށް އެ ކަމެއް ހަވާލުކުރެވިދާނެއެވެ.

(ށ) ބީލަމަކީ ޝަރުޠު ފުރިހަމަވާ ބީލަމެއްކަމުގައި ކަނޑައެޅޭނީ، ރިކުއަރމަންޓް / ސްޕެސިފިކޭޝަން ކަނޑައެޅި މަސައްކަތުގެ ނުވަތަ ޑެލިވަރަބަލްސްތަކުން އެ ބީލަމުގައި ހުށަހެޅުނު ސްޕެސިފިކޭޝަން (ނުވަތަ ސާމްޕަލް) އަޅާކިޔުމަށްފަހު އެއްގޮތްކަމުން ކޮލިފައިވާނަމައެވެ. އެކަށީގެންވާ އަގެއް ކަމުގައި ކަނޑައަޅާނީ ރިކުއިޒިޝަނާއެކު ލިބުނު އަންދާޒާ އަގަށްވުރެ ބޮޑުނުވާނަމައެވެ.

(ނ) އަންދާޒާ އަގަށްވުރެ ބޮޑު އަގެއް ހުށަހެޅި އަދި އެ އަގަކީ އެކަށީގެންވާ އަގެއްކަމުގައި ބޯޑުކުރުން އިވެލުއޭޝަން ކޮމިޓީން ނިންމާފައިވާ އަދި އަންދާޒާ ކުރި ބަޖެޓާއި ބީލަން ބަލައިގަތުމަށް ބަޖެޓު ދުވުދު ކުރިމަތިވެ އިޤްތިޞާދީ ހާލަތާ ގުޅިގެން ބާޒާރުގެ އަގުތަކަށް އުފެދޭ ބަދަލެއް އައިސްފައި ވާނަމައެވެ.

ދެވަނަ ފަހަރަށް އިޢުލާނުކުރުން

28 (ހ) ދެވަނަ ފަހަރަށް ބީލަމެއް އިޢުލާނުކުރާނީ އަންނަނިވި ހާލަތެއް ދިމާވުމުންނެވެ.

- ފުރަތަމަ ފަހަރަށް އިޢުލާނުކުރުމުން އެއްވެސް ފަރާތަކުން ކުރިމަތިލާފައިނުވުން،
- މަތީގައި ބަޔާންކުރި ގޮތަށް އެންމެ ފަރާތަކުން ކުރިމަތިލާފައި، އެ ފަރާތެއް ބީލަމަށް ޝަރުޠު ފުރިހަމަނުވާނަމަ.

ދެވަނަ ފަހަރަށް އިޢުލާނުކުރުމުންވެސް ޝަރުޠު ހަމަވާ ބީލަމެއް ނުލިބިއްޖެނަމަ އަމަލުކުރަންވާނެ ގޮތް

29 (ހ) މަތީގައި ބަޔާންކުރި ފަދައިން ދެވަނަ ފަހަރަށް އިޢުލާނުކުރުމުންވެސް ޝަރުޠު ހަމަވާ ފަރާތެއް ނުލިބިއްޖެނަމަ، އެ ކަމަކީ ޝަރުޠުހަމަވާ ޤާބިލު ފަރާތަކާ ނުވަތަ ފަރާތްތަކާ ވާހަކަދައްކައިގެން އެކަށީގެންވާ އަގެއްގައި އެ ކަމެއް ހަވާލުކުރެވިދާނެއެވެ.

(ށ) އެކަމަށް ޝަރުޠު ހަމަވާ ފަރާތަކާ މަސައްކަތް ހަވާލުކުރަންވާނީ ބިޑް ކޮމިޓީއަށް ހުށަހަޅައި އެ ކޮމިޓީން ހުއްދަ ދިނުމުންނެވެ.

(ނ) މިގޮތުން ބިޑް ކޮމިޓީގެ ހުއްދައަށް އެދި ހުށަހަޅާއިރު އަންނަނިވި ލިޔުންތައް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

- ފުރަތަމަ ފަހަރު ކުރި އިޢުލާނުގެ ކޮޕީ (ގެޒެޓްގެ ލިންކް އެނގޭގޮތަށް)
- ދެވަނަ ފަހަރަށް ކުރި އިޢުލާނުގެ ކޮޕީ (ގެޒެޓްގެ ލިންކް އެނގޭގޮތަށް)
- ފުރަތަމަ އަދި ދެވަނަ ފަހަރު ބީލަން ހުޅުވި ބިޑް އޯޕަނިންގ ޝީޓު
- ޕްރޮކިއުމަންޓް ހުށަހެޅުން ކޮންޓްރެކްޓަރ/ވިޔަފާރިއެއް ފޮނުވި ޖަވާބު ދައްކާ (އި-މެއިލްގެ ޕްރިންޓާއި މެއިލްގެ ޕޯސްޓް ފޯނަށް ސްކްރީންޝޮޓް)
- ކޮންފާމް/ވިޔަފާރި އިން ފޮނުވި ޖަވާބުގެ އި-މެއިލް (އި-މެއިލްގެ ޕްރިންޓާއި މެއިލްގެ ޕޯސްޓް ފޯނަށް ސްކްރީންޝޮޓް) އަދި ހުށަހެޅުން ޕްރޮފައިލް.

ބިޑްތައް ޓެކްނިކަލް
ލެވެލްއެއްގައި
އިވެލުއޭޓްކުރުން

30 (ހ) އިއުލާނުކުރެވޭ ބީލަންތައް އެވޯޑުކުރުމަށްޓަކާ ބިޑް ކޮމިޓީއަށް ފޮނުވުމުގެ ކުރިން ބީލަންތައް ޓެކްނިކަލް ލެވެލްގައި އިވެލުއޭޓްކުރަންވާނެއެވެ. މި ގޮތުން މި އިވެލުއޭޝަން ހަދަންވާނީ ޔުނިވަރސިޓީގެ "ބީލަން އިވެލުއޭޓްކުރުމުގައި އަމަލުކުރާނެ އުސޫލު" އާއި އެއްގޮތަށެވެ.

(ށ) ޔުނިވަރސިޓީގެ ބީލަންތައް ދެ މަރުހަލާއެއްގައި އިވެލުއޭޓްކުރެވޭނެއެވެ. މި ގޮތުން ވަކި ސްޕެސިފިކޭޝަން އެއްގެ އެއްކޮށް [illegible] [illegible] އިއުލާނާއި ގުޅިގެން [illegible] ބީލަންތަކުގެ ފުރަތަމަ މަރުހަލާގެ ޓެކްނިކަލް އިވެލުއޭޝަން އެއް ހަދާނީ ބީލަމުގެ ޓެކްނިކަލް ރިކުއަރމަންޓް [illegible] [illegible] [illegible]/[illegible]/[illegible] [illegible] ހިމެނޭހެން 3 މެންބަރުންގެ ކޮމިޓީއަކުންނެވެ.

(ނ) މި މާއްދާގެ (ށ) ގައިވާ ޓެކްނިކަލް އިވެލުއޭޝަން ކުރުމަށްފަހު މުޅި ބިޑު އިވެލުއޭޓް ކުރަންޖެހޭނެއެވެ. މިގޮތުން ބިޑު އިވެލުއޭޝަން ހަދަންވާނީ [illegible] ފައިނޭންޝަލް [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] 3 މެންބަރުންގެ ކޮމިޓީއަކުންނެވެ.

(ރ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] (ދ.މ.ގ 10.16ށ). [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

ބީލަން ކާމިޔާބުވިކަން
އެންގުން

31 (ހ) [illegible] 2 [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

(ށ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

(ނ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] 60 [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

ކޮންޓްރެކްޓުގައި
ސޮއިކުރުން

32 (ހ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] 3 5 [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

- އިއުލާން ނަންބަރު
- އެވޯޑުކުރެވޭ [illegible] މަޢުލޫމާތު
- އެވޯޑުކުރެވޭ ޖުމްލަ އަގު
- އެގްރިމެންޓުގައި ސޮއިކުރުމުގެ [illegible] މުއްދަތު
- އިތުރު މަޢުލޫމާތު ސާފުކުރުމަށް ގުޅޭނެ ފަރާތުގެ ކޮންޓެކްޓް މަޢުލޫމާތު
- [illegible] [illegible] [illegible] ([illegible] [illegible])

އެގްރީމަންޓްގައި ސޮއިކުރުމަށް ދެކޮޅު ހެދުން

33 (ހ) އެގްރީމަންޓްގައި ސޮއިކުރުމަށް ކޮންޓްރެކްޓަރު އެއްވެސް ސަބަބަކާހުރެ ދެކޮޅު ހަދާނަމަ އެކަން ބަޔާންކޮށް އީ-މެއިލް ނުވަތަ ސިޓީއެއް ފޮނުވަންވާނެއެވެ.

(ށ) އެގްރީމަންޓްގައި ސޮއިކުރުމަށް ކޮންޓްރެކްޓަރު ދެކޮޅު ހަދައި އެކަން ބަޔާންކޮށް ލިޔުމެއް ލިބުމުން ވަގުތުން އެކަން ބިޑް ކޮމިޓީއަށް އަންގަންވާނެއެވެ. ދެން އެވޯޑް ކުރަންވީ ފަރާތެއް ނިންމައިދޭނީ ނުވަތަ އެއާދޭތެރޭ ދެން އަމަލުކުރާނެ ގޮތެއް ނިންމާނީ ބިޑް ކޮމިޓީއިންނެވެ.

ބީލަން ކާމިޔާބުނުވިކަން އެންގުން

34 (ހ) ބީލަން ކާމިޔާބުނުވި ފަރާތަށް ކޮންޓްރެކްޓް ހަވާލުކުރުމުގެ ކުރިން، ބީލަމުގައި ބައިވެރިވި ހުރިހާ ފަރާތްތަކަށް، އެ ބީލަން ކާމިޔާބުނުވިކަން ފަރާތްތަކާއި، ކާމިޔާބު ނުވާ ފަރާތްތަކަށް ސަބަބުތައް އީ-މެއިލް މުދުވެރިކޮށް އަންގަންވާނެއެވެ.

(ށ) މިގޮތުން އަންގާ އެންގުމާ ވިދިގެން ބީލަން ކާމިޔާބު ނުވި ފަރާތްތަކަށް 5 (ފަހެއް) ރަސްމީ 3 (ތިނެއް) ދުވަހުގެ މުއްދަތެއް، ބީލަމާ ގުޅުންހުރި މައްސަލަ ހުށަހެޅުމަށް ދޫކޮށްދޭންވާނެއެވެ.

(ނ) ބީލަން ކާމިޔާބުވާ ފަރާތަކާ ކޮންޓްރެކްޓްގައި ސޮއިކުރާނީ، ބީލަން ކާމިޔާބުނުވި ފަރާތްތަކުން މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މުއްދަތުގައި ހުށަހަޅާ މައްސަލަތަކަށް ބަލައި، ކުރު ސަމާލުކަމެއް ޖަވާބު ދިނުމަށްފަހުއެވެ.

އެޑްވާންސަށް ފައިސާ ދިނުން

35 (ހ) އޮފީހުން ކުރެވޭ މަސައްކަތުގެ ނުވަތަ ގަންނަ ތަކެތީގެ އަގު 250،000 އަށް ވުރެ ބޮޑުނަމަ، ޖުމްލަ އަގުގެ 15 އިންސައްތައަށް ވުރެ ބޮޑުނުވާ އަދަދަކަށް ފައިސާ ދޫކޮށްދެވިދާނެ ކޮންޓްރެކްޓަރަށް އެދިފައިވާނަމައެވެ. (ދ.މ.ޤ 10.61). 15 އިންސައްތައަށްވުރެ ބޮޑު އަދަދެއް އެޑްވާންސްގެ ގޮތުގައި ދޫކުރަން ފައިސާ ގެރެންޓީއަކާ ނުވަތަ މާލީ ކަފާލަތެއް ދޫކުރާ ފައިސާ ގެރެންޓީއަކާ ސްޓޭޓް ފިނޭންސް މިނިސްޓްރީއަށް ހުށަހަޅައިގެން އެ މިނިސްޓްރީގެ ހުއްދަ ހޯދައިގެންނެވެ.

(ށ) މިގޮތުން އެޑްވާންސް ފައިސާއަށް ކޮންޓްރެކްޓަރު އެދުމާއި މަސައްކަތާ ހަވާލުވާތާ ގިނަވެގެން 45 ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ލިޔުމުން އެކަމަށް އެދި، އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓާ އެއްވަރުގެ ޕޭމަންޓް ގެރެންޓީއެއް ހުށަހެޅުމުންނެވެ. މިގޮތުން ހޯދާ އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓް ގެރެންޓީ ވާންޖެހޭނީ، ސަރުކާރުން ގަބޫލުކުރާ ބޭންކަކުން ނުވަތަ ފައިނޭންޝަލް އިންސްޓިޓިއުޝަނަކުން އެ އެކަމަކަށް ދޫކޮށްފައިވާ ގެރެންޓީއަކަށެވެ.

(ނ) އެޑްވާންސަށް ފައިސާ ދޫކުރެވޭނީ ޕްރޮކިއުމަންޓްގެ ފޯމާ ފައިނޭންސް ޑިޕާޓްމަންޓުން ހުށަހަޅާއިރު އަންނަނިވި ލިޔުންތައް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

- ފައިސާ ދޫކުރުމަށް އެދޭ ފޯމު
- އެގްރީމަންޓްގެ ކޮޕީ
- އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓަށް އެދި ކޮންޓްރެކްޓަރު ފޮނުވި ލިޔުން
- އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓް ގެރެންޓީގެ އަސްލު
- ޕްރޮފޯމާ އިންވޮއިސް

(ރ) އެޑްވާންސް ފައިސާ ދޫކުރެވޭނީ ކޮންމެ ކޮންޓްރެކްޓަކަށްވެސް އެންމެ ފަހަރަކުއެވެ.

ރިޓެންޝަން ފައިސާ އުނިކުރުން

36 (ހ) އޮފީހުން ކުރެވޭ މަސައްކަތުގެ ނުވަތަ ގަންނަ ތަކެތީގެ އަގު 500,000ރ އަށް ވުރެ ބޮޑުނަމަ، ހުރިހާ ކޮންމެ ބިލަކުން، ބިލުގެ ޖުމްލަ އަގުގެ 5 އިންސައްތަ އުނިކުރަންވާނެއެވެ. (ދ.މ.ޤ 10.62).

ރިޓެންޝަން ފައިސާ ދޫކުރުން

37 (ހ) މަތީގައި ބަޔާންކުރި ފަދައިން އުނިކުރެވުނު ފައިސާ، މަސައްކަތް ނިމުމާ 6 މަސްދުވަސްވުމުން އަނބުރާ ދޫކުރަންވާނެއެވެ. ނަމަވެސް، ރިޓެންޝަން ފައިސާގެ

އަދަދަށާ ސެކިއުރިޓީއެއް ހުށަހަޅައިފިނަމަ، އިސްވެ ބަޔާންކުރި މުއްދަތުގެ ކުރިން، ރިޓެންޝަން ފައިސާ ދޫކުރެވިދާނެއެވެ.

ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް 38 (ހ) ކޮންޓްރެކްޓް ކުރެވުނު މުއްދަތުގައި ހަމަވުމުން ބަލައިގަންނަ ތަކެއްޗަށް ފައިސާ ދޫކުރާނީ ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް އުނިކުރުމަށްފަހުއެވެ. ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް އުނިކުރާނީ 5,000,000ރ އިން ދަށުގެ ކޮންޓްރެކްޓްތަކުގައިނަމަ، ޖުމްލަ އަގު 0·005 (ޕޮއިންޓް ސުމެއް ސުމެއް ފަހެއް) އާ ގުނަކުރުމުން ޖެހޭ އަދަދާއި މުއްދަތަށްވުރެ އިތުރުވާ ދުވަސްތަކުގެ އަދަދު ގުނަކުރުމުން ޖެހޭ އަދަދެކެވެ. މި އަދަދު ހޯދާނީ އަންނަނިވި ފޯމިއުލާ ބޭނުންކޮށްގެންނެވެ.

(CP * 0·005 * LD)

- CP (ކޮންޓްރެކްޓް ޕްރައިސް): ކޮންޓްރެކްޓުގެ ޖުމްލަ އަގު.
- LD (ލޭޓް ޑިއުރޭޝަން): ކޮންޓްރެކްޓުގެ މުއްދަތަށްވުރެ އިތުރުވާ ދުވަސްތައް.

(ށ) މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުގެ މަތިން ލަސްވުމުގެ އަގަށް ދޭންޖެހޭވަރު މުޅި ކޮންޓްރެކްޓުގެ އަގުގެ 15% (ފަނަރަ އިންސައްތަ) އަށްވުރެ ބޮޑުވެގެން ނުވާނެއެވެ. އެއްވެސް ހާލަތެއްގައި މުޅި ކޮންޓްރެކްޓުގެ އަގުގެ 15% (ފަނަރަ އިންސައްތަ) އަށްވުރެ ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް އިތުރުވެއްޖެނަމަ، ކޮންޓްރެކްޓުގެ ނުކުރެވި އޮތްބައި ކޮންޓްރެކްޓަރުގެ އަތުން ވަކިކުރެވިދާނެއެވެ. އަދި ކޮންޓްރެކްޓާ ހިލާފުވި ފަރާތުގެ ޕަރފޯމަންސް ސެކިއުރިޓީ ނުވަތަ އެހެން ސެކިއުރިޓީއެއް ވާނަމަ ދައުލަތަށް ހިފެހެއްޓޭނެއެވެ. މިގޮތުން، ހިފެހެއްޓޭ ސެކިއުރިޓީއަކުން ކޮންޓްރެކްޓަރު ދައްކަންޖެހޭ ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް ސެޓްއޮފް ކޮށްގެން ނުވާނެއެވެ. (ދ.މ.ގ 10·65)

އެއްބަސްވުމަށް ބަދަލުގެނައުން 39 (ހ) އެއްބަސްވުމަށް އެއްވެސް ބަދަލެއް ގެނައުން ޖެހިއްޖެނަމަ، ނުވަތަ އެއްބަސްވުން އުވައިލަން ޖެހިއްޖެނަމަ، އެކަމުގެ ހުއްދަ ހޯދުމަށް ބިޑް ކޮމިޓީއަށް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

(ށ) އެއްބަސްވުމަށް އެއްވެސް ބަދަލެއް ގެނެވޭނީ އެއްބަސްވުމުގެ މުއްދަތު ހަމަވުމުގެ މަސައްކަތު 10 ދުވަސްކުރިން ކޮންޓްރެކްޓަރު ލިޔުމުން ހުށަހެޅުމުންނެވެ.

(ނ) އެއްބަސްވުމަށް ބަދަލެއް ގެނައުމަށް ސަޕްލަޔަރު ބޭނުންވާނަމަ، އެކަމަށް އެދޭ ލިޔުމާއި އެ ލިޔުމުގައިވާ ސަބަބުތަކަށް ބާރުދޭ ސަޕޯޓިންގ ޑޮކިއުމަންޓްތަކާއެކު ސަޕްލަޔަރު ޔުނިވަރސިޓީއަށް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ. ޔުނިވަރސިޓީގެ ފަރާތުން އެއްބަސްވުމަށް ބަދަލު ގެނައުމަށް ހުށަހަޅާނަމަ، ކޮމިޓީން ލިޔުމުން ހުށަހެޅުމުގެ ކުރިން އެކަމާ ގުޅިގެން ކޮންޓްރެކްޓަރާ ލިޔުމުން މުއާމަލާތްކުރެވިފައި އޮންނަންވާނެއެވެ. ހުށަހަޅާއިރު ކޮންޓްރެކްޓަރާ މުއާމަލާތު ކުރެވިފައިވާކަމުގެ ލިޔުން ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

(ރ) އަންނަނިވި ބަދަލުތައް ގެނެސް އެއްބަސްވުން އިސްލާހުކުރުމަށް ބިޑް ކޮމިޓީއަށް ނުފޮނުވާނެއެވެ. (ދ.މ.ގ 10·49)

- އެވޯޑް ކުރި ޖުމްލަ އަގުގެ 15% (ފަނަރަ އިންސައްތަ) އާ ހަމައަށް އަގު އިތުރުކުރުމަށް؛
- އެއްބަސްވުމުގެ މައިގަނޑު ސްކޯޕް ބަދަލުނުވާ ގޮތަށް، އެވޯޑް ކުރި މުއްދަތު އިތުރު ކުރުމަށް؛

(ބ) އެއްބަސްވުމަށް، މަތީގައި ބަޔާންކުރި މިންވަރަށްވުރެ އިތުރަށް ބަދަލެއް ގެނެވޭނީ ބިޑް ކޮމިޓީން ނިންމައި، ނޭޝަނަލް ޓެންޑަރ ބޯޑަށް ހުށަހަޅައި، ބޯޑުގެ ބޯޑުން ނިންމާގޮތަކަށެވެ. (ދ.މ.ގ 10.49)

(ޅ) މަތީގައި ބަޔާންކުރެވުނު ގޮތުން އަގަށް ނުވަތަ މުއްދަތަށް ބަދަލެއް އަންނަނަމަ، އެ ބަދަލެއް، ސަރުކާރު ބަންދު ނޫން 2 (ދޭއް) ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ޕްރޮކިއުމަންޓް އީ-ނޯޓިސް ބޯޑުގައި ނުވަތަ ދިވެހި ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރަންވާނެއެވެ. (ދ.މ.ގ 10.49)

މުދާ ބަދަލުގެނައުން 40 (ހ) އޯޑަރު ކުރި ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތް ލިބުމުން އެ ޚިދުމަތަކީ ނުވަތަ ތަކެއްޗަކީ ޔުނިވަރސިޓީން ކަނޑައެޅި ރިކުއަރމަންޓާ އެއްގޮތަށް ހުރި ޚިދުމަތް ނުވަތަ ތަކެތިކަން ކަށަވަރުކުރުމަށްފަހު ޕާރޗޭސް އޯޑަރުގައި ތަކެތި މުދާ ޑެލިވަރ ކުރިކަމަށް ވެންޑަރު ބޭނުން ކުރާ "ޑެލިވަރީ ނޯޓު" ގައި ސޮއިކުރެވެންވާނެއެވެ.

(ށ) ޔުނިވަރސިޓީން ކަނޑައެޅި ރިކުއަރމަންޓާ އެއްގޮތަށް، އެ ޑެލިވަރކުރެވުނު ތަކެތި އެ އަދަދަށް ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތް ނުލިބޭނަމަ އެކަމާއި ހަވާލުވެހުރި [illegible] ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތް ލިބުނުތާ ގިނަވެގެން 24 ގަޑިއިރުތެރޭ ސަޕްލަޔަރަށް ލިޔުމުން އަންގަންވާނެއެވެ.

(ނ) ސަޕްލަޔަރަށް އަންގާ ލިޔުމުގައި، ރަނގަޅު ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތް ފޯރުކޮށްދިނުމަށް ދޭނެ މުހުލަތު ބަޔާންކުރަންވާނެއެވެ. އަދި އަލުން ތަކެއްޗާ ނުވަތަ ޚިދުމަތާ ހަވާލުވާއިރު ކުރިން އެދުނު ކަންކަން ރަނގަޅުކުރެވިފައިވާކަން ކަށަވަރުކުރަންވާނެއެވެ.

ޕާރޓް ޑެލިވަރީ 41 (ހ) މަތީގައި ބަޔާންކުރެވުނު ގޮތަށް ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތް ބަލައިގަންނަންވާނީ ޔުނިވަރސިޓީން އޯޑަރުކުރި އަދަދަށް އަދި ކަނޑައެޅި ރިކުއަރމަންޓާ އެއްގޮތަށެވެ. އޯޑަރކުރުމުގައި އެއްބަސްވެފައިވާ ގޮތަށް އެއްބައި ތަކެތި ބަލައިގަނެވިދާނެއެވެ.

(ށ) އޯޑަރކުރުމުގައި އެއްބަސްވެފައިވާ ގޮތަށް އެއްބައި ތަކެތި ހަމައެކަނި ބަލައިގަނެވޭނީ އެކަމަށް އެދި ކޮންޓްރެކްޓަރު ލިޔުމުން އެދުމުން އެކަން ޤަބޫލުކުރުމަށް ބިޑް ކޮމިޓީން ނިންމައިފިނަމައެވެ.

ލިބުނު މުދާ ސްޓޯރަށް ވެއްދުން 42 (ހ) މަރުކަޒުތަކަށް ލިބޭ (ހަރުމުދާ ފިޔަވައި) މުދާ ސްޓޯރަށް ހަވާލުވުމަށްފަހު ޕާރޗޭސް އޯޑަރގައި ޑިޓެއިލް، މަޢުލޫމާތު ވަގުތުން ސްޓޮކް ސިސްޓަމަށް އެންޓަރ ކުރަންވާނެއެވެ.

(ށ) ސްޓޮކަށް ވައްދަންޖެހޭ އެއްވެސް މުދަލެއް ސްޓޮކަށް ނުވައްދައި، ބޭނުންކުރުމަށް އެއްވެސް ފަރާތަކަށް ދޫކޮށްގެން ނުވާނެއެވެ.

ލިބުނު މުދާ ހަރުމުދަލުގެ ރަޖިސްޓަރީއަށް ވެއްދުން 43 (ހ) މަރުކަޒުތަކަށް ލިބޭ ހަރުމުދާ ބަލައިގަނެވުމާއެކު މަރުކަޒުގެ ހަރުމުދަލުގެ ރަޖިސްޓަރީއަށް ވަގުތުން އެންޓަރ ކުރަންވާނެއެވެ.

(ށ) ހަރުމުދަލުގެ ރަޖިސްޓަރީއަށް ވައްދަންޖެހޭ އެއްވެސް މުދަލެއް ހަރުމުދަލުގެ ރަޖިސްޓަރީއަށް ނުވައްދައި، އެއްވެސް އިންސްޓިޓިއުޓެއް ނުވަތަ ސެންޓަރަކަށް، ބޭނުމަށް ދޫކޮށްގެން ނުވާނެއެވެ.

އެސެޓް ޑިސްޕޯސަލް ކުރާ ތަކެތި ނީލަންކުރުން 44 (ހ) އެސެޓް ޑިސްޕޯސަލް ޕްރޮސީޖަރ [illegible] ކުރާ ތަކެތި އެސެޓް ޑިސްޕޯސަލް [illegible] އިދާރީ މަރުކަޒުގެ ދަށުންނެވެ.

(ށ) އެސް.އޯ.ޕީ ސިސްޓަމުން ރިސީވް ކުރާނީ މުދާ މަރުކަޒަށް ލިބިފައިވާކަމަށް ޕަރޗޭސް އޯޑަރ ގައި ސްޕެސިފިކޭޝަން، ސްޕެސިފިކޭޝަނާއި ޕަރޗޭސް އޯޑަރ ލިބުމުންނެވެ.

މަސައްކަތް ނިމުނުގޮތުގެ ރިޕޯޓް 45

(ހ) މަސައްކަތް ނިމުމުން މަސައްކަތް ކުރިގޮތުގެ ރިޕޯޓެއް ތައްޔާރުކޮށް އެކައުންޓިންގ ސެކްޝަނަށް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

(ށ) ރިޕޯޓް ތައްޔާރުކުރާނީ އެ މަސައްކަތެއް [illegible] ކޮންޓްރެކްޓްގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ފަރާތަކުންނެވެ.

(ނ) މަހަކު އެއްފަހަރު ފޮނުވަންޖެހޭ ސަރވިސް ކޮންޓްރެކްޓްތަކުގެ މަތީގައި ބަޔާންކުރި އުސޫލުން މަސައްކަތް [illegible] ފަރާތުން ތައްޔާރުކޮށް، ކޮންމެ މަހެއްގެ 10 ގެ ކުރިން ޕްރޮކިއުމަންޓަށް ކޮޕީކޮށް އެކައުންޓިންގ އަށް ފޮނުވަންވާނެއެވެ.

(ރ) މަސައްކަތް ނިންމި ގޮތުގެ ރިޕޯޓުގެ ފޯމެއް މި އުސޫލުގެ 5 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނެއެވެ. މި ރިޕޯޓުގައި އެންމެ މަދުވެގެން އަންނަނިވި މައުލޫމާތު ހިމަނަންވާނެއެވެ.

- ކޮންޓްރެކްޓަރުގެ ނަން
- ކޮންޓްރެކްޓުގެ އަގު
- ބީޑް ކޮމިޓީ ނިންމުމުގެ ނަންބަރު
- އިއުލާން ނަންބަރު
- މަސައްކަތް ހަވާލުކުރި ތާރީޚު
- މަސައްކަތް ނިންމަންޖެހޭ ތާރީޚު
- މަސައްކަތް ނިންމި ތާރީޚު
- މަސައްކަތުގެ ފެންވަރު
- މަސައްކަތް ސުޕަވައިޒް ކުރި ފަރާތުގެ އަދި އެ ޑިޕާޓްމަންޓްގެ / މަރުކަޒުގެ ވެރިޔާގެ ސޮއި
- ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް އުނިކުރާނަމަ އޭގެ މައުލޫމާތު
- އެޑްވާންސް ފައިސާ ދޫކޮށްފައިވާނަމަ އޭގެ މައުލޫމާތު
- ރިޓެންޝަންގެ ގޮތުގައި އުނިކުރަންޖެހޭ ޝަރުތު ހިމެނޭ މަސައްކަތްތަކުގައި، ރިޓެންޝަންގެ ގޮތުގައި އުނިކުރާ އަދަދު
- އުނިކުރަންޖެހޭ ފައިސާ އުނިކުރުމަށްފަހު ބާކީ ކޮންޓްރެކްޓަރަށް ދޭންޖެހޭ އަދަދު

އެވޯޑް ކުރެވުން ޕްރޮކިއުމަންޓް މައުލޫމާތު އާންމުކުރުން 46

(ހ) ޔުނިވަރސިޓީން އެކި ފަރާތްތަކާ ހަވާލުކުރާ މަސައްކަތް ނުވަތަ ގަތް ތަކެތީގެ ޕްރޮކިއުމަންޓް މައުލޫމާތު ކޮންމެ 3 މަހަކުން ޕްރޮކިއުމަންޓް [illegible] [illegible] ވެބްސައިޓުގައި އާންމުކުރަންވާނެއެވެ.

(ށ) މިގޮތުގައި [illegible] އުސޫލުން އާންމުކުރާ މައުލޫމާތުގައި މަދުވެގެން އަންނަނިވި ބައިތައް ހިމަނަންވާނެއެވެ.

- ޕްރޮޖެކްޓް/މަސައްކަތުގެ ނަން
- ކޮންޓްރެކްޓަރުގެ ނަން
- އެވޯޑް ކުރެވުނު ފަރާތުގެ ނަން
- ފައިސާގެ ބާވަތް
- އެވޯޑް ކުރެވުނު އަގު
- އެވޯޑް ކުރެވުނު ތާރީޚު
- އެވޯޑް ކުރެވުނު މުއްދަތު

(ނ) މަތީގައި ބަޔާންކުރި މަޢުލޫމާތުގެ ސްޕެކްގެ ކޮޕީއެއް ވައިސް ޗާންސެލަރ އަށް އަދި މާލީ ކަންކަމާބެހޭ ޑެޕިއުޓީ ވައިސް ޗާންސެލަރ އަށް ފޮނުވަންވާނެއެވެ.

47 ޕްރޮކިއުމަންޓް ޚަރަދުތަކުގެ އެނެލިސިސް

(ހ) މަތީގައި ބަޔާންކުރެވުނު ފަދައިން އާންމުކުރި ޕްރޮކިއުމަންޓް ޕްލޭނާއި ކޮންމެ ކުއާޓަރ އެއްގައި އެނަލައިޒް ކުރުމަށްފަހު އަންނަނިވި މަޢުލޫމާތު ހިމެނޭ ޚުލާޞާ ރިޕޯޓެއް ޔުނިވަރސިޓީގެ މާލީ ޑިޕާޓްމަންޓް ފަރާތުން ޕްރޮކިއުމަންޓް ސެކްޝަންގެ ވެރިޔާ ފޮނުވަންވާނެއެވެ.

- މަރުކަޒުތަކާއި ވަކިން، ގަނެވުނު ތަކެއްޗާއި ޚިދުމަތަށް ކުރެވުނު ޚަރަދު
- ހުރިހާ މަރުކަޒުތަކެއް އެއްކޮށް، ހިނގި ޚަރަދުގެ ޖުމްލަ (ދައުލަތުގެ ބަޖެޓް އަދި އާމްދަނީ ބަޖެޓް ވަކިން އެނގޭގޮތަށް)
- ފާއިތުވި ކުއާޓަރ އާ އަޅާބަލާއިރު ޚަރަދު އިތުރުވި/ކުޑަވި މިންވަރު

(ށ) [illegible] މި އުސޫލުގެ 13 ގެ (ރ) ގެ ދަށުން ހޯދާފައިވާ [illegible] މިންވަރު [illegible] އެ [illegible] ރިޕޯޓް ކަމާ ގުޅޭ ޓޮޕް މެނޭޖްމަންޓާއި ހިއްސާކުރަން

48 އުސޫލަށް އަމަލުކުރުން

(ހ) ޔުނިވަރސިޓީގެ ހުރިހާ މަރުކަޒުތަކުންވެސް ޕްރޮކިއުމަންޓާ ގުޅޭ އެންމެހައި ކަންކަމުގައި މި އުސޫލާއެއްގޮތަށް އަމަލު ކުރަންވާނެއެވެ.

(ށ) ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤާނޫނުތަކާ ނުވަތަ އެ ޤާނޫނުތަކުގެ ދަށުން އުފައްދާ ޤަވާއިދުތަކާ ނުވަތަ އެ ފަދަ ޤާނޫނުތަކާ ނުވަތަ ޤަވާއިދުތަކާ [illegible] މި އުސޫލުގެ އެއްވެސް މާއްދާއަކާ ތަފާތުވާނަމަ ޢަމަލުކުރާނީ ޤާނޫނު ނުވަތަ ޤަވާއިދަށެވެ.

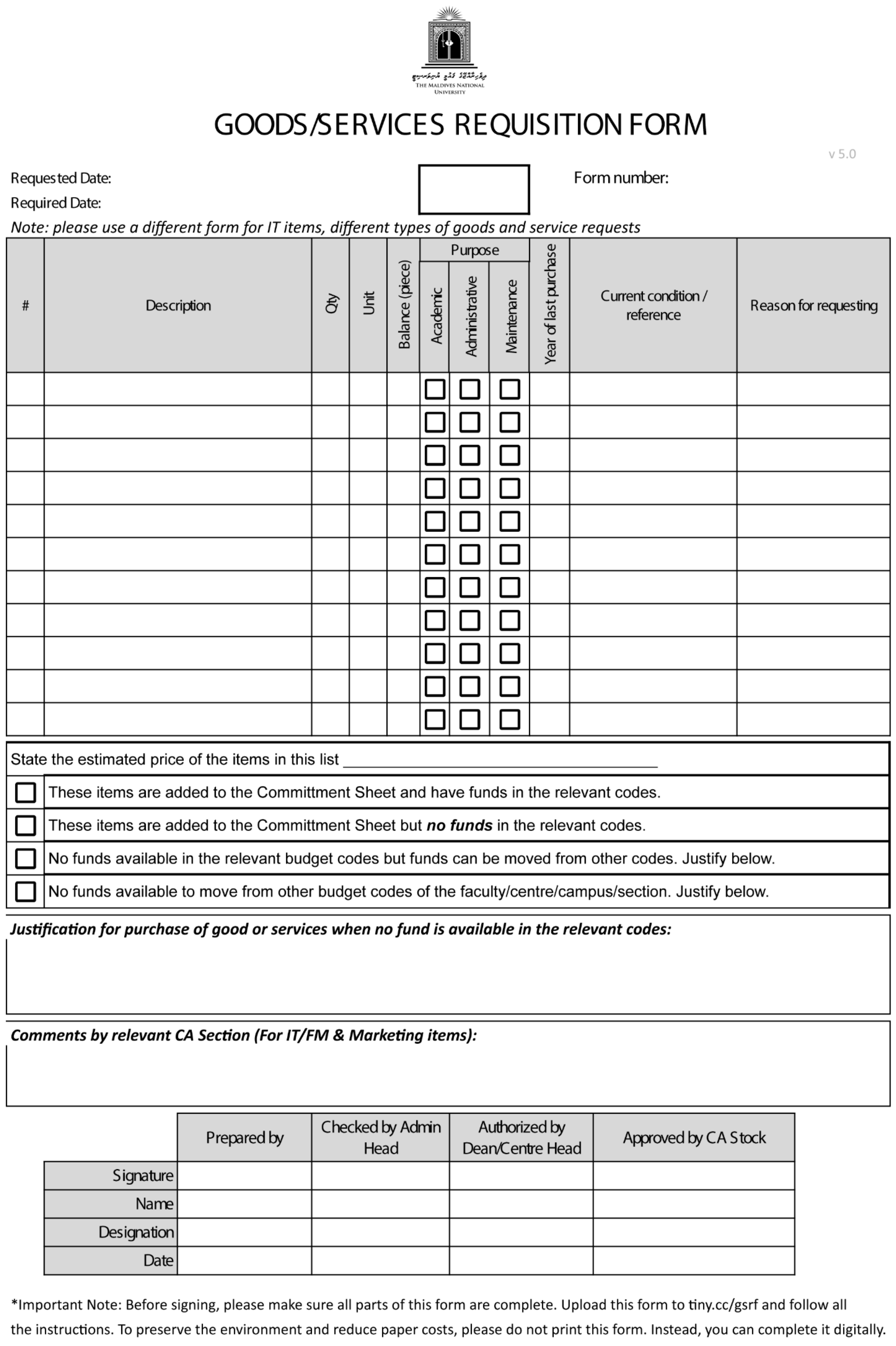
ANNUAL PROCUREMENT PLAN 2023

PROCUREMENT OF GOODS

S. No.	Year	Procurement No / Reference No (PC-Office No/2017/G-01)	Procurement Name	Estimated Amount with currency	Funded Method (Domestic or Other)	Procurement Method (ICB,NCB,Shopping, Direct,if Other (Specify))	Allocated Budget				Planned Date			Remarks
							2023	2024	2025	Total	Invitation for Bids	Bid Opening	Contract Award	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

Key

ICB	International Competetive Bidding
NCB	National Competetive Bidding



THE MALDIVES NATIONAL UNIVERSITY

GOODS/SERVICES REQUISITION FORM

v 5.0

Requested Date:

Required Date:

Form number:

Note: please use a different form for IT items, different types of goods and service requests

#	Description	Qty	Unit	Balance (piece)	Purpose			Year of last purchase	Current condition / reference	Reason for requesting
					Academic	Administrative	Maintenance			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			
					☐	☐	☐			

State the estimated price of the items in this list ____________________________________

☐ These items are added to the Committment Sheet and have funds in the relevant codes.

☐ These items are added to the Committment Sheet but ***no funds*** in the relevant codes.

☐ No funds available in the relevant budget codes but funds can be moved from other codes. Justify below.

☐ No funds available to move from other budget codes of the faculty/centre/campus/section. Justify below.

Justification for purchase of good or services when no fund is available in the relevant codes:

Comments by relevant CA Section (For IT/FM & Marketing items):

	Prepared by	Checked by Admin Head	Authorized by Dean/Centre Head	Approved by CA Stock
Signature				
Name				
Designation				
Date				

*Important Note: Before signing, please make sure all parts of this form are complete. Upload this form to tiny.cc/gsrf and follow all the instructions. To preserve the environment and reduce paper costs, please do not print this form. Instead, you can complete it digitally.

މަޢުލޫމާތު ކަރުދާސް

ސެކްޝަން-1: ބީލަމާގެ އާންމު ބައިތައް

ބީލަމުގެ ނަން:	ބީލަމުން ދެވިފައިވާ ނަން
ބީލަމުގެ ނަންބަރު:	MNU-CA-PAMD/2026/xx ތާރީޚު: xx ޑިސެމްބަރ 2026
މަސައްކަތުގެ މުއްދަތު:	30 ދުވަސް (ހުކުރުދުވަހާއި ރަސްމީ ބަންދު ދުވަސްތައް ނުހިމަނައި)
ބީލަން އިވެލުއޭޓްކުރާގޮތް:	މަޢުލޫމާތު ޝީޓްގައިވާ ހުރިހާ މަސައްކަތެއް އެއްކޮށް
ބީލަން ކުރިމަތިލެވޭ ފަރާތްތައް:	☐ ދިވެހިރާއްޖޭގެ ކުންފުންޏާބެހޭ ޤާނޫނު، ޕާޓްނަރޝިޕާބެހޭ ޤާނޫނު، ކޯޕަރޭޓިވް ސޮސައިޓީގެ ޤާނޫނު އަދި އަމިއްލަ ފަރުދުންގެ ވިޔަފާރީގެ ޤާނޫނުގެ ދަށުން ރަޖިސްޓްރީ ކުރެވިފައިވާ ވިޔަފާރިތައް ☑ އެންމެ ކުދި، ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރިއެއްގެ ގޮތުގައި ރަޖިސްޓްރީކުރެވިފައިވާ ފަރާތްތަކަށް އެކަނި
ޕްރީބިޑް ބައްދަލުވުން / ސައިޓް ވިޒިޓް:	ތާރީޚު: **18 ޑިސެމްބަރ 2022** ތަން: **ޔުނިވަރސިޓީގެ ސީ ބްލޮކް (ފެކަލްޓީ އޮފް އެޑިއުކޭޝަން ހުންނަ އިމާރާތް)** ގަޑި: **11:00**
ކްލެރިފިކޭޝަންގެ ސުވާލުގެ:	ތާރީޚު:- ގަޑި: -
ބީލަން ހުށަހެޅުން:	ތާރީޚު: **21 ޑިސެމްބަރ 2022** ތަން: **ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީގެ އިދާރީ މަރުކަޒު، ރަންދެބައިދޮރުމަގު، މާލެ** ގަޑި: **11:00**
ބިޑް ސެކިއުރިޓީގެ އަދަދު:	- ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީގެ އަދަދު:-
ބިލްޑިންގް ސްޕެސިފިކޭޝަން ގުޅޭގޮތުން މަޢުލޫމާތު ސާފުކުރުމަށް:	ފެސިލިޓީސް މެނޭޖްމަންޓް ޑިޕާޓްމަންޓް ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީ ރަންދެބައިދޮރުމަގު، މާލެ، ދިވެހިރާއްޖެ ފޯން: 3345134, 3345301، 3375317 އީ-މެއިލް: facilitiesmanagement@mnu.edu.mv
ބީލަމާ ގުޅޭ އިތުރު މަޢުލޫމާތު ސާފުކުރުމަށް:	ޕްރޮކިއުމަންޓް އެންޑް އެސެޓް މެނޭޖްމަންޓް ޑިޕާޓްމަންޓް ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީ ރަންދެބައިދޮރުމަގު، މާލެ، ދިވެހިރާއްޖެ ފޯން: 3345110، 3345111 އީ-މެއިލް: procurement@mnu.edu.mv

ސެކްޝަން-2: ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތްތަކަށް ދޭ އިރުޝާދު

ތަޢާރަފު	1		މިއީ މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ބީލަމާ ގުޅޭގޮތުން ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތްތަކަށް މަޢުލޫމާތު ދިނުމަށް އާންމުކުރެވޭ މަޢުލޫމާތު ޝީޓެކެވެ. މި މަޢުލޫމާތު ޝީޓާއި މިއާއެކުގައި އެޓޭޗްކޮށްފައިވާ ޗެކްލިސްޓްތަކަކީ މީގެ ބައެކެވެ.
ބީލަމަށް ކުރިމަތިލެވޭނެ ފަރާތްތައް	2	(ހ)	ދިވެހިރާއްޖޭގެ ބީލަންތަކަށް ކުރިމަތިލެވޭނީ ދިވެހިރާއްޖޭގެ ކުންފުނިތަކުގެ ޤާނޫނު، ޕާޓްނަރޝިޕް ޤާނޫނު، ކޯޕަރޭޓިވް ސޮސައިޓީގެ ޤާނޫނު އަދި އަމިއްލަ ފަރުދުންގެ ވިޔަފާރީގެ ޤާނޫނުގެ ދަށުން ރަޖިސްޓްރީ ކޮށްފައިވާ ވިޔަފާރިތަކަށެވެ.
	3	(ށ)	މީގެ އިތުރުން އެންމެ ކުޑަ، ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރިތަކަށް އެކަނި ބައިވެރިވެވޭގޮތަށް ހުޅުވާލާފައި އިޢުލާނުގައި އަދި މި މަޢުލޫމާތު ކަރުދާހުގެ ސެކްޝަން-1 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނަމަ އެ އިޢުލާނާ ގުޅިގެން ބީލަން ހުށަހެޅޭނީ މިނިސްޓްރީ އޮފް އިކޮނޮމިކް ޑިވެލޮޕްމަންޓްގައި އެންމެ ކުޑަ، ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރިއެއްގެ ގޮތުގައި ރަޖިސްޓްރީކޮށްފައިވާ ފަރާތްތަކަށް އެކަނިކަމެވެ.
ގަންނަންބޭނުންވާ ތަކެތި / ކުރަން ބޭނުންވާ މަސައްކަތުގެ އަސާސީ މަޢުލޫމާތު	4		ކުރަންޖެހޭ މަސައްކަތުގެ ތަފްސީލު މި މަޢުލޫމާތު ޝީޓާ އެޓޭޗް ކޮށްފައިވާނެއެވެ. (ސެކްޝަން 3)
ބީލަމާއެކު އެކު ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތައް	5		ބީލަމާއެކު ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތައް މި މަޢުލޫމާތު ޝީޓާ އެޓޭޗްކޮށްފައިވާ ޗެކްލިސްޓް (ފޯމު-1) ގައި ވާނެއެވެ. މި ޗެކްލިސްޓް ފުރިހަމަކޮށް، ބީލަމާއެކު ހުށަހަޅަންޖެހޭނެއެވެ. މީގެ އިތުރުން އެ ޗެކްލިސްޓްގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ލިޔުންތައްވެސް ބީލަމާއެކު ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.
މި މަސައްކަތުގެ މުއްދަތު	6		މި މަސައްކަތުގެ މުއްދަތު ސެކްޝަން-1 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނެއެވެ.
ބީލަމުގެ ވެލިޑިޓީ	7		މި އިޢުލާނާ ގުޅިގެން ހުށަހަޅާ ހުރިހާ ބީލަމެއްގައި މަދުވެގެން 60 (ފަސްދޮޅަސް) ދުވަހުގެ ވެލިޑިޓީ މުއްދަތެއް އޮންނަންވާނެއެވެ.
މި އަންދާސީހިސާބު އިވެލުއޭޓްކުރާނެގޮތް	8		ބީލަން އިވެލުއޭޓްކުރާނެގޮތް ސެކްޝަން-1 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނެއެވެ. މަޢުލޫމާތު ޝީޓުގައިވާ ހުރިހާ މަސައްކަތްތައް އެއްކޮށް އިވެލުއޭޓްކުރާ ބީލަމެއްކަމުގައިނަމަ، އަގު ހުށަހަޅާނީ ހުރިހާ މަސައްކަތަކަށް ޖުމްލަ އަގެކެވެ. އަދި ގްރޫޕުކޮށް ވަކިން އިވެލުއޭޓްކުރާ ބީލަމެއްކަމުގައިނަމަ އަގު ހުށަހަޅާ ގްރޫޕެއްގައިވާ ހުރިހާ މަސައްކަތްތަކަށް އަގު ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ. މަސައްކަތް ހަވާލުކުރުމަށް ހަމަޖެހިފައިވާ ހުށަހެޅުންތަކަށް އިވެލުއޭޝަން ކުރުމަށްފަހު ޕޮއިންޓު ލިބިފައިވާ ފަރާތްތަކުގެ ތެރެއިން އެންމެ މަތިން ޕޮއިންޓް ލިބޭ ފަރާތަކަށެވެ.
ޓެކްނިކަލް އިވެލުއޭޝަން	9		މި ބީލަމުގެ ޓެކްނިކަލް އިވެލުއޭޝަން ކުރުމުގައި ބަލާނީ މި މަޢުލޫމާތު ކަރުދާހުގެ ސެކްޝަން 3 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ މިނިމަމް ސްޕެސިފިކޭޝަން ޝީޓްގައި ފުރިހަމަކުރެވޭތޯއެވެ. ސްޕެސިފިކޭޝަން ދިމާނުވާނަމަ ނުވަތަ އެއާ އެއް ކޮލިޓީ/މިންގަނޑުގެ ސްޕެސިފިކޭޝަނާ ދިމާނުވާނަމަ އެ ބީލަމެއް ބާތިލުކުރުމުގެ އިޚްތިޔާރު ޔުނިވަރސިޓީއަށް ލިބިގެންވެއެވެ. މީގެ އިތުރުން

ޝޯޓްލިސްޓްގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ލިޔުންތަކުގެ ތެރެއިން ހުށަހަޅަން ވާޖިބުކުރާ އެއްވެސް ލިޔުމެއް ހުށަހަޅާފައިނުވާނަމަ ބީލަން ބާތިލުކުރެވޭނެއެވެ.

10 ބީލަން ވަޒަންކުރާ މިންގަނޑު

ބީލަން ވަޒަންކުރާ މިންގަނޑު ސެކްޝަން-3 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނެއެވެ.

11 ވަޒަންކުރުންތަކުގެ ތަފްސީލު

(ހ) މި މަސައްކަތް ކުރުމަށް ހުށަހަޅާފައިވާ އަންދާސީހިސާބު އިވެލުއޭޓް ކުރުމަށްފަހު ކޮލިފައިވާ އަންދާސީ ހިސާބުތައް ތިރީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް ޕޮއިންޓް ދީ، ބޭސް ކޮމްޕެއަރ ކުރަންޖެހޭނެއެވެ.

(ށ) އަގަށް މާކްސް ދޭނީ ހުށަހަޅާފައިވާ އެންމެ ކުޑަ އަގަށް ފުލް މާކްސް ލިބޭ ގޮތަށް ޕްރޯ-ރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

(ނ) މުއްދަތަށް މާރކްސް ދޭނީ ހުށަހެޅިފައިވާ އެންމެ ކުރު މުއްދަތަށް ފުލް މާރކްސް ލިބޭގޮތަށް ޕްރޯ-ރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

(ރ) ތަޖުރިބާ:

1. ވަޒަންކުރާނީ ފާއިތުވެދިޔަ 10 އަހަރު ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ކޮށްފައިވާ ކަމާއި ގުޅޭ މަސައްކަތުގެ އަދަދަށް ބިނާކޮށެވެ. މިގޮތުން ޕޮއިންޓް ދެވޭނީ ގިނަވެގެން 10 މަސައްކަތަށް، ކޮންމެ މަސައްކަތަކަށް 2 ޕޮއިންޓެވެ. އަދި ޕޮއިންޓް ދިނުމުގައި ބޭނުން ކުރާނީ ބީލަމުގެ އަގުގެ 20% އިން ފެށިގެން މަތިން ކޮށްފައިވާ މަސައްކަތުގެ ލިޔުންތަކެވެ.

(ބ) ހުނަރު:

1. ޚާއްޞަ ހުނަރެއް ބޭނުންވާ މަސައްކަތްތަކަށް ކަނޑައަޅާނީ ޔުނިވަރސިޓީންނެވެ. އަދި އެކަން އިއުލާނުގެ ސެކްޝަން 3 ގައި ބަޔާން ކުރެވިފައިވާނެއެވެ.
2. މި ބައިން ޕޮއިންޓް ދޭނީ ވަކި ވަކި ޚާއްޞަ ހުނަރު ބޭނުންވާ މަސައްކަތްތަކަށް އެކަނިއެވެ. މިސާލަކަށް ލިފްޓެއް ހަރުކުރާ ނަމަ، އެތަނެއްގައި ހުރިހައި ގިނަބައެއްގެ ކޮޅުބަޔަކުގައި ވަކާލާތު ކުރުމުގެ ހުއްދަ އޮތް ވަކީލުން ތިބުން ޝަރުތުކޮށްފައިވާނެއެވެ. އަދި އިމާރާތެއް ކުރާ ނަމަ، އެތަނެއްގައި ސްޓީލް ފައިޓަރު އާކިޓެކްޓުން ތިބުން ޝަރުތުކޮށްފައިވާނެއެވެ. ނުވަތަ ބޭނުންވާ ހުނަރެއް ޙާޞިލުކޮށްފައިވާކަން ސާބިތުކޮށްދޭފަދަ ލިޔުންތަކެއް، ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތަކުން ހުށަހަޅަން ޝަރުތު ކުރެވިދާނެއެވެ. މިގޮތުގައި ބޭނުންވާ ހުނަރުވެރި ފަރާތަކުން/ފަރާތްތަކުން ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތަށް ޚިދުމަތް ސަބްކޮންޓްރެކްޓް ކުރާކަމުގެ އެއްބަސްވުން ދީފައިވާ ލިޔުންތަކަށް ހިމެނޭނެއެވެ.
3. އަންދާސީ ހިސާބު ހުށަހަޅާފައިވާ މަސައްކަތަކަށް، ބޭނުންވާ ހުނަރުން ޕޮއިންޓް ދިނުމުގައި ބަލާނީ، އަންދާސީ ހިސާބު ހުށަހަޅާފަރާތުން ހުށަހަޅާފައިވާ މަސައްކަތާ ގުޅޭ ނުވަތަ އެ މަސައްކަތާ އެއްފަދަ މަސައްކަތެއް ކޮށްފައިވާކަމުގެ ލިޔެކިޔުން ނުވަތަ މަސައްކަތްތަކުގެ ފަރާތްތަކުގެ ހުނަރު ހުރިކަން ސާބިތުކުރާ ސެޓްފިކެޓް ފަދަ ލިޔުންތަކާއި މަސައްކަތުގެ ތަޖުރިބާ ހުރިކަން އަންގައިދޭ ލިޔުންތަކެވެ.
4. މަސައްކަތް ކުރުމަށް ކޮންމެހެން ބޭނުންވާ ޚާއްޞަ ހުނަރު ނެތް ފަރާތްތައް ޑިސްކޮލިފައި ކުރެވޭނެއެވެ.

(ޅ) މާލީ ގާބިލުކަން:

1. މިބަޔަށް ޕޮއިންޓް ދޭނީ 500،000 ރުފިޔާއިން ފެށިގެން މަތީގެ މަސައްކަތްތަކަށް އެކަނިއެވެ. މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަންކުރަންޖެހޭ މަސައްކަތްތަކުން ކަނޑައަޅާނީ، މަސައްކަތުގެ ރިކުއަރމަންޓް ބަލައި ޔުނިވަރސިޓީއިންނެވެ.

2. އެހެންނަމަވެސް، މަސައްކަތުގެ ބާވަތުން 500،000 ރުފިޔާއިން މަތީގެ ބައެއް މަސައްކަތްތަކަށް މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަންކުރުން ކުރިއަށް ގެންދެވިދާނެއެވެ. މިސާލަކަށް ކަރިކިއުލަމާ ގުޅޭ ފަދަ މަސައްކަތްތައް ޕީޖީތަކުގައި ހިމެނޭނެއެވެ. 500،000 ރުފިޔާއިން މަތީގެ މަސައްކަތްތަކުގެ ތެރެއިން މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަން ނުކުރާ މަސައްކަތް ކުރިއަށް ގެންދެވޭނީ ވައިސް ޗާންސެލަރ ނުވަތަ މާލީ ޒިންމާދާރުވެރިޔާގެ ހުއްދަ ލިބިގެންނެވެ.

3. މި ބައަށް ޕޮއިންޓް ދޭނީ "މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަން ކުރާ ފޯމު" އާ އެއްގޮތަށެވެ. މި ގޮތުން އެ ފޯމުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް، ބޭންކް ބެލެންސް އަދި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ އަށް މާކްސް ދެވޭނެ ގޮތް ތިރީގައި ބަޔާން ކުރެވިފައި އެވަނީއެވެ.

3.1- އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް އަދި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ

- ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ 80 އިންސައްތަ ފައިނޭންސް ކުރުމުގެ ގާބިލުކަން (އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓާއި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ހިމަނައިގެން) ހުރި ނަމަ، މި ބައަށް ފުލް ޕޮއިންޓް ލިބޭނެއެވެ.

- އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް (ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ހިމަނައި) ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓާއި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީން މުޅި ބީލަމުގެ 50 އިންސައްތަ ފައިނޭންސް ކުރުމުގެ ގާބިލުކަން ނެތް ނަމަ، ޑިސްކޮލިފައިވާނެއެވެ.

- އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް (ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ހިމަނައި) ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓާއި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ އެއްކޮށްގެން މުޅި ޕްރޮޖެކްޓުގެ އަގު 80% އަށްވުރެ ދަށް އަދި 50% އަށް ވުރެ މަތިނަމަ މާކްސް ދޭނީ ޕްރޮރޭޓާ އުސޫލުންނެވެ.

- މި ބައިގައި ކްރެޑިޓަށް ބަރޯސާވެވޭނީ، (ޑިނަލްގެން) ބީލަމުގެ 40 އިންސައްތައާ ހަމައަށެވެ. އަދި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީތަކުން މާކްސް ދެވޭނީ، މުއްދަތުހަމަވުމާ ފެސިލިޓީތަކަށެވެ. މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަން ކުރުމަށް ހަމައެކަނި ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ހުށަހަޅާފައިވާ ފަރާތްތަކުން، އެއްވެސް ޕޮއިންޓެއް ނުލިބޭނެއެވެ.

3.2- ބޭންކް ބެލެންސް

- މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަން ކުރުމަށް ބޭންކް ބެލެންސް ބަލާނީ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް ހުށަހަޅާފައިނުވާ ހާލަތްތަކުގައި އެކަނިއެވެ.

- ބޭންކް ބެލެންސް ގެ ގޮތުގައި ބަލާނީ ފާއިތުވި 03 މަސްދުވަހުގެ ސްޓޭޓްމަންޓް އެވެ. ނުވަތަ ބޭންކުން ދޫކުރާ ކޮންފަރމިންގެ މާލީ ހާލަތު ދަލީލުކުރާ ރިފަރެންސް ލެޓަރަކެވެ. ސްޓޭޓްމަންޓް ހުށަހަޅައިރު 03 މަސްދުވަހަށް ވުރެ މަދު މުއްދަތެއްގެ

ސްޓޭޓްމަންޓް ހުށަހަޅައިފައިވާނަމަ އެ ފަރާތެއް ޑިސްކޮލިފައި ކުރެވޭނެއެވެ.

- ބޭންކް ބެލެންސްގެ ގޮތުގައި ހުށަހަޅާ ވޭތުވެދިޔަ 03 މަސްދުވަހުގެ ސްޓޭޓްމަންޓްތަކުން ނުވަތަ ބޭންކުގެ ރިފަރެންސް ސިޓީއަކުން ބަލައި ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ 80 އިންސައްތަ ފައިނޭންސް ކުރުމުގެ ގާބިލުކަން ހުރި ފަރާތްތަކަށް މި ބައިން ކޮލިފައިވީ ކަމަށް ބަލާނެއެވެ. އެހެން ނަމަވެސް މި ބައިން އެއްވެސް މާކްސް އެއް ނުލިބޭނެއެވެ.

3.3 ހުށަހަޅާފައިވާ ބިޑާއި އެއްވަރުގެ މަސައްކަތް

- ބިޑާއެކު 3.1 އަދި 3.2 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ފަދަ ލިޔުމެއް ހުށަހަޅާފައި ނުވާ އެހެން ނަމަވެސް ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ 80 އިންސައްތަ ނުވަތަ އެއަށް ވުރެ ބޮޑު ޕްރޮޖެކްޓެއް ވޭތުވެދިޔަ 2 އަހަރު ދުވަހުގެ ތެރޭގައިކޮން ނިންމާފައިވާނަމަ މި ބައިން ކޮލިފައިވީ ކަމަށް ބަލާނެއެވެ. އެހެން ނަމަވެސް މި ބައިން އެއްވެސް މާކްސް އެއް ނުލިބޭނެއެވެ.

4. މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަންކުރުމުގައި، މި އުސޫލާ އެއްގޮތަށް ކުރިއަށްގެންދާ ދަތިވާ ހާލަތްތަކުގައި، ޔުނިވަރސިޓީން ކުރާ އިޢުލާނުކުރަން ހުށަހަޅާ ޝަރުޠުތަކާ ލިޔެކިޔުންތައް ހުށަހަޅާފައިވާނަމަ ނުވަތަ ލިޔެކިޔުންތައް ހުށަހަޅާފައިވާނަމަ ގޮތް ނުނިކުމެވޭނަމަ، އެކަން ކުރެވޭނީ ބިޑު ކޮމިޓީގެ ހުއްދަ ލިބިގެންނެވެ.

ޕޮއިންޓް ހިސާބު ކުރާނެގޮތް 12

ތަޖުރިބާ، ޚާއްސަ ހުނަރު އަދި މާލީ ގާބިލުކަމުގެ ބައިން މާކްސް ދޭނީ އަންނަނިވި ގޮތަށެވެ:

1. ޚާއްސަ ހުނަރެއް ނުވަތަ މާލީ ގާބިލުކަން ބަލަން ނުޖެހޭ ބިޑެއް ނަމަ ޕޮއިންޓް ދޭނީ ހަމައެކަނި ތަޖުރިބާގެ ބައިންނެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ލިބޭނީ ޖުމްލަ 20 ޕޮއިންޓް އެވެ.
2. ޚާއްސަ ހުނަރެއް ބަލަންޖެހޭ ބިޑުތަކުގައި ޕޮއިންޓް ދޭނީ ތަޖުރިބާއާއި ޚާއްސަ ހުނަރުގެ ބައިންނެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ޕޮއިންޓް ލިބޭނީ ތަޖުރިބާއަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓާއި، ހުނަރުގެ ބައިން ލިބޭ 10 ޕޮއިންޓް އާއިއެކު ޖުމްލަ 30 ޕޮއިންޓްއެވެ.
3. ޚާއްސަ ހުނަރެއް ބަލަން ނުޖެހޭ އެހެން ނަމަވެސް މާލީ ގާބިލުކަން ބަލަން ޖެހޭ ބިޑުތަކުގައި ޕޮއިންޓް ދޭނީ ތަޖުރިބާ އާއި މާލީ ގާބިލުކަމުގެ ބައިންނެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ޕޮއިންޓް ލިބޭނީ ތަޖުރިބާއަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓް އާއި މާލީ ގާބިލުކަމުގެ ބައިން ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓްއާއި އެކު ޖުމްލަ 40 ޕޮއިންޓް އެވެ.
4. ތަޖުރިބާއާއި ހުނަރާއި އަދި މާލީ ގާބިލުކަން ބަލަން ޖެހޭ ބިޑުތަކުގައި މި 3 ބައިން ވެސް ޕޮއިންޓް ލިބޭނެއެވެ. މިގޮތުން މިބައިން ޕޮއިންޓް ލިބޭނީ ތަޖުރިބާއަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓާއި، ހުނަރަށް ލިބޭ 10 ޕޮއިންޓް އާއި މާލީ ގާބިލުކަމަށް ލިބޭ 20 ޕޮއިންޓް އާއިއެކު ޖުމްލަ 50 ޕޮއިންޓް އެވެ.
5. ބިޑުން ހުށަހަޅާ ފަރާތަކަށް ލިބޭ އިންސައްތަ ކަނޑައަޅާނީ ޖަދުވަލު 2 ގައި ހިމެނޭ ބައިތަކުން މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް ޕޮއިންޓް ދިނުމަށްފަހު އަންނަނިވި ގޮތަށެވެ :

ލިބޭ އިންސައްތަ = ((ފޯމުން ލިބުނު ޖުމްލަ ޕޮއިންޓް * އިޖުމާލީގައި ކަނޑައަޅާފައިވާ ޖުމްލަ ޕޮއިންޓް) / ފޯމުން ލިބޭނެ އެންމެ މަތީ އިންސައްތަ))

		6. މަތީގައި ބަޔާންކުރެވިފައި އެވަނީ އާންމު އުސޫލުން ކޯސް ފީ ދައްކަންޖެހޭ ގޮތެވެ. މި ނޫން ގޮތަކަށް ކޯސް ފީ ދައްކާނަމަ އެކަން ސެކްޝަން 3 ގައި ބަޔާން ކުރަންވާނެއެވެ.
ޓެކްސްތަކާއި ޑިއުޓީތައް	13	މި މަސައްކަތްކުރުމުގައި ދައުލަތާއި ދައުލަތުގެ ބޭރުގައި ދައްކަންޖެހޭ ޓެކްސް ޑިއުޓީއާއި ޓެކްސްތައް އަދި މި ޔުނިވަރސިޓީއަށް ޚިދުމަތް ފޯރުކޮށްދޭ ފަރާތްތަކަށް ހިނގާ ޚަރަދު އަދި މިންގަނޑުތަކާއި ޤަވާޢިދާއި ޤާނޫނާ އެއްގޮތަށް ދައުލަތަށް ދައްކަންޖެހޭ މަސައްކަތް ބަލަހައްޓަން ޖެހޭނެއެވެ.
އަންދާސީހިސާބާއި ދެމެދުން ބޭނުންކުރާ ފައިސާ	14	މި އަންދާސީހިސާބާއި ދެމެދުން ހިނގާ ފައިސާގެ ހުރިހާ މުޢާމަލާތްތަކުގައި ބޭނުންކުރާނީ ދިވެހި ރުފިޔާއެވެ.
ހުށަހެޅޭ އަންދާސީހިސާބުގެ ބަދަލު	15	މި މަސައްކަތްކުރުމުން ކުރިން ޚަރަދުތަކަށް ހުށަހެޅޭ އެއް ބަދަލެވެ.
އަންދާސީހިސާބު ހުށަހަޅަންޖެހޭ ގަޑި	16	އަންދާސީހިސާބު ހުށަހެޅުމަށް އަންދާސީހިސާބު ހުށަހަޅަމުން ކަނޑައަޅާފައިވާ ގަޑީގައި މި ޔުނިވަރސިޓީގައި ބޯޑާ ބައްދަލުކުރުމުގައެވެ. އަންދާސީހިސާބު ހުށަހަޅަމުން ކަނޑައަޅާފައިވާ ސަރކިއުލަރ ފޮނުވާ ޚަރަދުތަކުގެ އަންދާސީހިސާބުތައް ބަލައި ނިމިގެންނެވެ. އަންދާސީ ހިސާބުތައް ހުށަހަޅަންވާނީ ޔުނިވަރސިޓީގެ ބަޖެޓް ކޮމިޓީއަށެވެ. އަދި ޔުނިވަރސިޓީގެ ގަޑި ބަޖެޓް ފޮނުވާ ނަން، އިދާރާގެ ނަންބަރު އަދި ބަޖެޓް ހުށަހަޅާ ފަރާތުގެ ނަން ލިޔުމުގައި އޮންނަންވާނެއެވެ. މި ބަޖެޓާއި ގުޅޭ ހުށަހަޅާ ޙިސާބުތައް ހުށަހަޅަންވާނީ ދިވެހި ބަހުން ނުވަތަ އިނގިރޭސި ބަހުންނެވެ.
އަންދާސީހިސާބު ހުށަހެޅުން	17	އަންދާސީ ހިސާބު ހުށަހެޅުން އޮންނާނީ އެކަމަށް ހާއްސަކުރެވިގެން މި ޔުނިވަރސިޓީން ބޭއްވޭ ބައްދަލުވުމުގައެވެ. މި ބައްދަލުވުމަށް ހާޒިރުވާ ފަރާތްތަކަށް އަންދާސީހިސާބު ހުށަހެޅުމުގެ ފުރުޞަތު ދެވޭނެއެވެ. މި ބައްދަލުވުން އޮންނާނީ މަތީގައި ބަޔާން ކޮށްފައިވާ "ބަޖެޓް ހުށަހަޅަންޖެހޭ ތާރީޚު" ގައި ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީގެ އިދާރީ މަޖިލީހުގައެވެ. އަންދާސީހިސާބު ހުށަހަޅާ ބައްދަލުވުމުގައި އަންދާސީ ހިސާބު ހުށަހެޅި ފަރާތްތަކާއި، އެފަރާތްތަކުން ހުށަހެޅި އަދި ހިމެނޭ ގޮތަށް ޝީޓެއް ތައްޔާރުކޮށް ބަޖެޓް ހުށަހަޅާ ފަރާތްތަކުން ހާޒިރުވި ފަރާތްތަކަށް އެވާރޑް ކުރެވިފައިވާ ކޮންޓްރެކްޓްތަކުގެ އަގާއި، ޝަރުތު ފާސްކުރެވިފައިވާކަން ބަޔާންކުރެވިފައި އޮންނަންވާނެއެވެ. އަދި ޝީޓް ކުރެވުނު ކަރުދާސް ފަރާތްތަކުގެ ޝީޓް އެފަރާތްތަކަށް ކިޔައިދީ، ހުށަހެޅުނު ގޮތުގެ އިޤްރާރު ކުރަންވާނެއެވެ. މި ބައްދަލުވުން ނިމުމުން އެ ޝީޓަށް އެއްވެސް ބަދަލެއް ނުގެނެވޭނެއެވެ.
އެއްބަސްވުމުގައި ސޮއިކުރުން	18	ޕްރޮކިއުމަންޓް ކުރުމުގެ ފުރުޞަތު، ޕްރޮކިއޯމަންޓް އެކަމުގެ ކަނޑައެޅިފައިވާ މުއްދަތުގެ ތެރޭގައި ބޭނުންކުރާ ފަރާތްތަކާއި އަންދާސީހިސާބު ހުށަހެޅި ފަރާތްތަކަށް ލިޔުމުން ދިނުމަށްފަހު ކޮންޓްރެކްޓް އެވާރޑް ކުރެވޭނެއެވެ. އަދި އެއްބަސްވުމުގައި ސޮއިކުރުމަށް ދަނޑިވަޅު 03 (ތިނެއް) ދުވަހުގެ މުއްދަތެއް ދެވޭނެއެވެ. ދަނޑިވަޅުގައި ކަނޑައަޅާފައިވާ ސަރުކާރުގެ ޤަވާޢިދާއި، ޤާނޫނާ، މަސައްކަތުގެ ފަރާތްތަކުން ވަކިވަކިން އެއްބަސްވުމުގައި މަސައްކަތުގެ މުއްދަތާއި ހިމެނޭ މަސައްކަތުގެ ތަފްސީލު، ކޮންޓްރެކްޓްގެ އަގާއި ޢަމަލުކުރެވޭނެ ޝަރުތުތަކާއި ބަޔާންކުރެވިފައި ހުންނަންވާނެއެވެ. އިސްވެރިންނާއި އެކު ސޮއިކުރާ ފަރާތްތަކުގެ އެއްބަސްވުމުގައި ސޮއި ކުރުމަށްފަހު ސޮއިކުރާ ފަރާތްތަކުގެ މަސައްކަތުގެ ކުރިމަގާ ގުޅޭ ގޮތުން ފިޔަވަޅުއަޅައި ޕްރޮކިއުމަންޓް ފައިލު ބަލަހައްޓަން ޖެހޭނެއެވެ.

ޑެލިވަރީ ކުރަންޖެހޭ ގޮތް 19

މަސައްކަތަކާއި ހަވާލުވި ފަރާތުން، އެ ފަރާތުން ކާމިޔާބު ކުރި ހުރިހާ އައިޓަމްތައް ޑެލިވަރ ކޮށްދޭންވާނީ ޔުނިވަރސިޓީއަށް އެއްފަހަރާ ރަސްމީ ގަޑީގައެވެ. [illegible] ވަކިވަކިން އައިޓަމްތަކާ މި ޔުނިވަރސިޓީއިން ހަވާލުވެ ނުވާނަމައެވެ.

މަސައްކަތް ނިމުނުކަމުގެ ލިޔުން ދިނުން 20

މަސައްކަތް ނިމުމުން މަސައްކަތާ ހަވާލުވި ފަރާތުން ޑެލިވަރީ ނޯޓް ޔުނިވަރސިޓީއާ ހަވާލުކުރުމުން އެ ކުރިމަސައްކަތް ބަލާ ޗެކްކުރުމަށްފަހު، ޔުނިވަރސިޓީގެ ރިކުއަރމަންޓާއި އެއްގޮތަށް މަސައްކަތް ފުރިހަމަކޮށްފައިވާނަމަ، މަސައްކަތް ފުރިހަމަކުރި ކަމުގެ ލިޔުން ޔުނިވަރސިޓީން ދޫކުރާނެއެވެ.

ފައިސާ އަދާކުރާނެ ގޮތް 21

މަސައްކަތުގެ އަގުދެވޭނީ މަސައްކަތް ނިމުމުން މަސައްކަތް ބަލައިގަތްކަމަށް މަސައްކަތްކުރުވި ފަރާތުން ލިޔުން ދިނުމުން، މަސައްކަތް ކުރި ފަރާތުން އިންވޮއިސް ހުށަހެޅުމުންނެވެ.

ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް 22

މަސައްކަތް ނުނިމި ލަސްވާ ކޮންމެ ދުވަހަކަށް ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސްގެ ގޮތުގައި ތިރީގައިވާ ގޮތުގެމަތިން ފައިސާ ކެނޑޭނެއެވެ.

- ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސް = 0.005 x CP x LP
- CP (ކޮންޓްރެކްޓް ޕްރައިސް) = ކޮންޓްރެކްޓްގެ ޖުމްލަ އަގު
- LP (ލޭޓް ޑިއުރޭޝަން) = ކޮންޓްރެކްޓްގެ މުއްދަތަށްވުރެ އިތުރުވާ ދުވަސް
- ލިކުއިޑޭޓެޑް ޑެމޭޖަސްގެ ގޮތުގައި ގިނަވެގެން ކެނޑޭނީ މުޅި ކޮންޓްރެކްޓްގެ 15 (ފަނަރަ) އިންސައްތަ އަށް ވުރެ ބޮޑު ނުވާ މިންވަރަކަށެވެ. އެމިންވަރަށްވުރެ އިތުރުވެއްޖެނަމަ އެފަރާތުން މަސައްކަތުން ވަކިކުރެވޭނެއެވެ.

ބިޑް ސެކިއުރިޓީ 23

(ހ) ބިޑް ސެކިއުރިޓީ ނަގާނަމަ އެކަން އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނެއެވެ. ބިޑް ސެކިއުރިޓީ ހުށަހަޅަން އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާނަމަ ބިޑާއެކު ބިޑް ސެކިއުރިޓީ ހުށަހެޅުން ލާޒިމުވާނެއެވެ.

(ށ) ބިޑް ސެކިއުރިޓީގެ މުއްދަތަކީ ބިޑް ހުޅުވާ ދުވަހުން ފެށިގެން 60 (ފަސްދޮޅަސް) ދުވަހެވެ.

(ނ) ބިޑް ސެކިއުރިޓީގެ ގޮތުގައި ހުށަހަޅަންޖެހޭނީ ސަރުކާރުން ޤަބޫލުކުރާ ބޭންކަކުން ނުވަތަ ދިވެހިރާއްޖޭގައި ޤާއިމުކުރެވިފައިވާ ފައިނޭންޝަލް އިންސްޓިޓިއުޝަނަކުން މި ޕްރޮސީޖަރގައި ދެންނެވިފައިވާ ސެކިއުރިޓީ ނަމޫނާ ގެރެންޓީއެކެވެ. ބިޑް ސެކިއުރިޓީ އަންނަނިވާ ގޮތުގެ ނަމޫނާ ޖަދުވަލު 5 ގައި ވާނެއެވެ.

(ރ) ބީލަން ކާމިޔާބު ކުރާ ފަރާތްތަކާ އެކަން އަންގާ ތާރީޚުން ފެށިގެން ރަސްމީ ބަންދު ނޫން 7 (ހަތެއް) ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ބީލަން ކާމިޔާބު ނުވާ ފަރާތްތަކުގެ ބިޑް ސެކިއުރިޓީ އެފަރާތްތައް އަނބުރުން ހަވާލު ކުރެވޭނެއެވެ.

(ބ) ބީލަން ހުށަހެޅުމަށްފަހު ބީލަން ހުށަހެޅި ފަރާތުން ވަކިވެއްޖެނަމަ ނުވަތަ ބީލަން ކާމިޔާބުކުރި ފަރާތުން ބީލަން ކާމިޔާބުކުރި ކަމުގެ ލިޔުން ލިބުމަށްފަހު ބީލަން ކެންސަލް ކޮށްފިނަމަ އެ ފަރާތުން ހުށަހަޅާފައިވާ ބިޑް ސެކިއުރިޓީ ޔުނިވަރސިޓީއަށް ނެގޭނެއެވެ.

24 ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ

(ހ) ބީލަން އިވެލުއޭޓްކުރުމަށްފަހު އެވޯޑްކުރެވޭފަރާތުން ކޮންޓްރެކްޓްގެ ޖުމްލަ އަގު 500,000 (ފަސް ލައްކަ) ރުފިޔާއަށްވުރެ ބޮޑުނަމަ ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ ނެގޭނެއެވެ. ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީގެ ގޮތުގައި ހުށަހަޅަންޖެހޭ މިންވަރު ކޮންޓްރެކްޓްގައި ސޮއިކުރުމުގެ 5 (ސަރުކާރުގެ ރަސްމީ މަސައްކަތުގެ) ދުވަސް ކުރިން ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

(ށ) ހުށަހަޅާ ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީއަކީ ސަރުކާރުން ގަބޫލުކުރާ ބޭންކަކުން ނުވަތަ ފައިނޭންޝަލް އިންސްޓިޓިއުޝަނަކުން މި މަސައްކަތަށް ދޫކޮށްފައިވާ ގެރެންޓީއެއް ކަމުގައި ވާންޖެހޭނެއެވެ. ޕާފޯމަންސް ގެރެންޓީ އޮންނަންވާނީ ގޮތުގެ ނަމޫނާ ޖަދުވަލު 6 ގައި ވާނެއެވެ.

25 އެޑްވާންސް ފައިސާ އަދި އެޑްވާންސް ފައިސާގެ ގެރެންޓީ

(ހ) އެޑްވާންސް ފައިސާ ދިނުމަށް ހަމަޖެހިފައިވާ ޕްރޮޖެކްޓްތަކުގައި، އެޑްވާންސް ފައިސާއަށް އެދި ކޮންޓްރެކްޓަރު ހުށަހެޅުމުން ދައުލަތުގެ މާލިއްޔަތު ޤަވާއިދާ އެއްގޮތަށް އެޑްވާންސް ފައިސާ ދޫކުރެވިދާނެއެވެ.

(ށ) އެޑްވާންސް ފައިސާ ދޫކުރެވޭނީ ޕްރޮކިއުމަންޓްގެ ޖުމްލަ އަގު 250,000 (ދެލައްކަ ފަންސާސް ހާސް) ދިވެހި ރުފިޔާއަށްވުރެ ބޮޑުވާނަމައެވެ.

(ނ) އެޑްވާންސް ފައިސާ ހޯދުމަށް އެދި ހުށަހަޅާނަމަ، މަސައްކަތާ ހަވާލުވާތާ ގިނަވެގެން 45 (ސާޅީސް ފަހެއް) ދުވަހުގެ ތެރޭގައި އެޑްވާންސް ފައިސާއަށް އެދި ލިޔުމުން ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.

(ރ) އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓް ހޯދުމަށް ހުށަހަޅާނަމަ އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓް ގެރެންޓީގެ ގޮތުގައި ސަރުކާރުން ގަބޫލުކުރާ ބޭންކަކުން ނުވަތަ ފައިނޭންޝަލް އިންސްޓިޓިއުޝަނަކުން މި މަސައްކަތަށް ދޫކޮށްފައިވާ ސެކިއުރިޓީ ނުވަތަ ގެރެންޓީއެއް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ. އެޑްވާންސް ޕޭމަންޓް ގެރެންޓީ އޮންނަންވާނީ ގޮތުގެ ނަމޫނާ ޖަދުވަލު 7 ގައި ވާނެއެވެ.

26 މައްސަލަ ހުށަހެޅުމާއި މައްސަލަ ބެލުން

(ހ) ދައުލަތުގެ މާލިއްޔަތު ޤަވާއިދުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ފަދައިން ބީލަމެއްގައި ޝާމިލުވި ފަރާތަކަށް ކަމެއް ކަންބޮޑުވާނަމަ ބެލުމަށް މައްސަލަ ހުށަހެޅުމާއި، ހުށަހެޅޭ މައްސަލަތައް ބެލުމުގައި އަމަލުކުރަންވީ ދައުލަތުގެ މާލިއްޔަތާބެހޭ ސަރކިއުލަރ ނަންބަރު 13-K/CIR/2018/01 ގެ ޖަދުވަލު 17 ގައިވާ "ބީލަމާ ގުޅިގެން މައްސަލަ ހުށަހެޅުމާއި ހުށަހެޅޭ މައްސަލަތައް ބެލުމުގައި އަމަލުކުރާނެ ގޮތުގެ އުސޫލު" އާ އެއްގޮތަށެވެ.

(ށ) މައްސަލަ ހުށަހަޅަންވާނީ މަތީގައި ހަވާލާދީފައިވާ ސަރކިއުލަރގެ ޖަދުވަލު 18 ގައިވާ ފޯމުންނެވެ. (މިފޯމު ޕްރޮކިއުމަންޓްގެ ވެބްސައިޓުން ލިބެން ހުންނާނެއެވެ.)

(ނ) މައްސަލަ ހުށަހެޅުމުން އެ މައްސަލައަކާ ގުޅިގެން ޖަވާބުދާރީ ހަވާލާދީފައިވާ ޖަދުވަލު 19 ގައިވާ ފޯމުންނެވެ. މި ޖަވާބުދާރީ [illegible] ނެގޭނީ އެކަން [illegible] އެދި ޕްރޮކިއުމަންޓްގެ ވެބްސައިޓް [illegible] އަދި ލިޔުމުން [illegible]

27 ޝާއިޢު އަންގުން

މި ބީލަމާއި ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔެކިޔުންތައް [illegible] ބީލަން [illegible] ބީލަން [illegible] ހުށަހަޅާފައިވާ [illegible] ބީލަމާއި [illegible] ހުށަހަޅާ ބީލަމެއް [illegible]

ފޯމު 1

ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތުން ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތަކުގެ ޗެކްލިސްޓް

(ހުށަހަޅާ ބީލަމުގައި ތިރީގައިވާ މަޢުލޫމާތު ފުރިހަމަކޮށްފައިވާނަމަ ☑ ފާހަގަކުރުން.)

#	ތަފްޞީލް	ލިޔުންތައް ހުށަހަޅާނަމަ ☑ ފާހަގަ ޖަހާށެވެ.	ޔުނިވަރސިޓީގެ ފަރާތުން ޗެކް ކުރުމަށް
1	ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތުން ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތަކުގެ ޗެކްލިސްޓް (ޖަދުވަލު-1 ގައިވާ މިޗެކްލިސްޓް)		
2	ވިޔަފާރި ރަޖިސްޓްރީގެ ކޮޕީ. އަދިއެކަ ފަރުދަކަށްނަމަ އައި.ޑީ ކާޑުގެ ކޮޕީ.		
3	ހުށަހަޅާ ކޯޓޭޝަން		
4	ހުށަހަޅާ ފަރާތުގެ ޕްރޮފައިލް (ޖަދުވަލު-2 ގައިވާ ފޯމު)		
5	މަސައްކަތްތަކުގެ ޚުލާޞާ ޝީޓް (ޖަދުވަލު-4 ގައިވާ ފޯމު)		
6	މޯލްޑިވްސް އިންލަންޑް ރެވެނިއު އޮތޯރިޓީން ދޫކުރާ ޓެކްސް ކްލިއަރަންސް (ލިޔުން ދޫކުރި ތާރީޚުން ފެށިގެން ބީލަން ހުށަހަޅާ ދުވަހަށް 3 މަސްދުވަސް ހަމަނުވާ)		
7	ތަޖުރިބާ އާއި ގާބިލުކަން އަދި މާލީ ގާބިލުކަން ވަޒަންކުރާ ފޯމް (ޖަދުވަލު-3 ގައިވާ ފޯމު) **ނޯޓް: މި ފޯމު ހުށަހަޅާނީ ތަޖުރިބާއަށް މާކްސްދޭ ބީލަންތަކުގައި އެކަންޏެވެ.**		
8	މަސައްކަތު ތަޖުރިބާ އަންގައިދޭ ލިޔުންތައް		
9	ބިޑް ސެކިއުރިޓީ ލިޔުން (މި ލިޔުން ހުށަހެޅުމަށް ލާޒިމްކޮށްފައިވާ ބީލަންތަކުގައި)		
10	ބީ.އޯ.ކިއު ފޯމު (މި ފޯމު ހުށަހެޅުމަށް ލާޒިމްކޮށްފައިވާ ބީލަންތަކުގައި)		
11	މަޢުލޫމާތު ކަރުދާހުގައި ހުށަހެޅުމަށް ލާޒިމްކޮށްފައިވާނަމަ އެފަދަ ބީލަންތަކާއެކު ހުށަހަޅާ ތަކެތީގެ ސްޕެސިފިކޭޝަން، މޮޑެލް، ބްރޯޝަރ/ފޮޓޯގްރާފް ލިޔުން ނުވަތަ އިތުރު މަޢުލޫމާތު އަންގައިދޭ ލިޔުންތައް		
12	އެންމެ ކުދި، ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރި ރަޖިސްޓްރީގެ ކޮޕީ (މި ވިޔަފާރިތަކަށް ޚާއްސަ ބީލަންތަކުގައި)		
13	ހުށަހަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތައް ތަރުތީބުކޮށްފައި ވަނީ މިޗެކްލިސްޓުގައި ވާ ތަރުތީބުން		
14	ހުރިހާ ސަފްހާތަކެއްގައި ތަރުތީބުން ސަފްހާ ނަންބަރު ޖަހާފައި		
15	ހުރިހާ ސަފްހާތަކުގައި ސޮއިކޮށްފައި		
16	ބީލަމުގެ ގަނޑުތައް ވަކިނުވާނެހެން ބައިންޑްކޮށް / ހިރަސްޖަހާފައި		
މި ޗެކްލިސްޓް ފުރިހަމަ ކޮށް ބީލަމާއެކު ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.			

ނޯޓް: ޔުނިވަރސިޓީގެ ހުރިހާ ބީލަންތަކުގައިވެސް ނަންބަރު 1 ން 6 އަށް، ބަޔާންކޮށްފައިވާ ލިޔުންތައް ބީލަމާއެކު ހުށަހެޅުން ލާޒިމްވާނެއެވެ. ނަންބަރު 7 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ލިޔުން ހުށަހަޅަންޖެހޭނީ ތަޖުރިބާއަށް މާކްސްދޭ ބީލަންތަކުގައި އެކަންޏެވެ. މިހެންކަމުން ތަޖުރިބާއަށް މާކްސްދޭ ބީލަންތަކަށް މި ލިޔުން ހުށަހަޅަންޖެހޭނެއެވެ. އެހެންކަމުން މިފަދަ ބީލަންތަކުގައި އެ ލިޔުން ހުށަހަޅާފައިނުވާނަމަ ބީލަން އިވެލުއޭޝަންކުރުމުގައި އެބައިއަށް މާކްސް ނުދެވޭނެއެވެ. އަދި އެލިޔުން ހުށަހަޅާފައިވިނަމަވެސް އެއާ ގުޅޭގޮތުން ކޮޕީ ހުރިގެ ގޮތުގައި ނަންބަރު 8 ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ލިޔުންތައް ހުށަހަޅާފައިނުވާނަމަ ނުވަތަ ބޭނުންވާ އަސާސީ މަޢުލޫމާތު ފުރިހަމަނުވާނަމަ އިވެލުއޭޝަންގައި އެބައިއަށް ލިބެންވާ ޕޮއިންޓް ނުލިބޭނެއެވެ. މީގެ އިތުރުން ނަންބަރު 6 ގައިވާ ލިޔުން ހުށަހަޅާނަމަ އެކަން ބީލަން ބަލައިގަންނަ ކަރުދާހުގައި ފާހަގަކޮށްދޭނެއެވެ. ހަމަމިއާއެކު ނަންބަރު 9، 10 އަދި 11 ގައިވާ ލިޔުންތައް ހުށަހަޅަންޖެހޭ ބީލަންތަކަށް އެލިޔުންތައް ހުށަހަޅާފައިނުވާނަމަ އެފަދަ ބީލަންތައް ބާތިލުކުރެވޭނެއެވެ. އަދި އެންމެ ކުދި، ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރި ތަކަށް ޚާއްސަކޮށްފައިވާ ބީލަމުގައި އެންމެ ކުދި، ކުދި އަދި މެދުފަންތީގެ ވިޔަފާރީގެ ރަޖިސްޓްރޭޝަން ކޮޕީ ހުށަހަޅަންޖެހޭނެއެވެ.

ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތުގެ ޕްރޮފައިލް ފޯމު

ބީލަމަށް ކުރިމަތިލާ ފަރާތުގެ ނަން:

ރަޖިސްޓްރީ ނަންބަރު: ރަޖިސްޓްރީ ކުރި ތާރީޚް:

ފުރިހަމަ އެޑްރެސް:

ފޯނު ނަންބަރު: އީމެއިލް:

އާންމުކޮށް ކުރާ މަސައްކަތައް:

ޕްރޮފައިލްގައި ހިމަނަން ބޭނުންވާ އިތުރު މަޢުލޫމާތު:

އަންދާޒީ ހިސާބު ހުށަހަޅާ ފަރާތްތަކުގެ ތަޖުރިބާ، ޤާބިލުކަން އަދި މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަންކުރާ ފޯމު

ޔުނިވަރސިޓީން ފުރިހަމަކުރުމަށް ޖަދުވަލު 4 (ސަމަރީ ޝީޓް) އާއެކު ހުށަހަޅާފައިވާ ލިޔެކިޔުންތަކަށް ބަލައި މި ބައިން މާކްސް ދޭނީ ޔުނިވަރސިޓީންނެވެ.		
1- ތަޖުރިބާ: (މި ބައިން ކަނޑައެޅިފައިވަނީ 20 ޕޮއިންޓެވެ)	މަސައްކަތްތަކުގެ އަދަދު	ލިބުނު ޕޮއިންޓް
ކޮށްފައިވާ މަސައްކަތްތަކުގެ އަދަދު: މި ބައިން ޕޮއިންޓް ދެވޭނީ މި ފޯމު ހުށަހަޅާ ތާރީހުން ފަހަތަށް ވޭތުވެދިޔަ 10 އަހަރު ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ކޮށްފައިވާ މިބާވަތުގެ މަސައްކަތްތަކަށެވެ. މި ބައިން ޕޮއިންޓް ދެވޭނީ ގިނަވެގެން މިބާވަތުގެ 10 މަސައްކަތަކަށް، ކޮންމެ މަސައްކަތަކަށް 02 ޕޮއިންޓެވެ. އެންމެ ގިނަވެގެން ޖުމްލަ 20 ޕޮއިންޓެވެ. ޕޮއިންޓް ދިނުމުގައި ބެލޭނީ ހުށަހަޅާ ބީލަމުގެ އަގުގެ 20 އިންސައްތައިން ފެށިގެން މަތީން ކޮށްފައިވާ މަސައްކަތްތަކުގެ ލިޔުންތަކަށެވެ.	މި ބައި ފުރިހަމަ ކުރާނީ ޔުނިވަރސިޓީންނެވެ	މި ބައި ފުރިހަމަ ކުރާނީ ޔުނިވަރސިޓީންނެވެ
ޖުމްލަ ޕޮއިންޓް		

2- ޤާބިލުކަން:		
(ހ) ފަންނީ ޤާބިލުކަން	ޕްރޮކިއުމަންޓް/ޓީމް ހުށަހަޅާފައިވާ:	ލިބުނު ޕޮއިންޓް
• މި ބައިން ޕޮއިންޓް ދޭނީ، ފަންނީ ޤާބިލުކަން/ހުނަރު ހުރުމަށް ބޭނުންވާ މަސައްކަތްތަކަށް އެކަންޏެވެ. އިޢުލާނުގައި ފަންނީ ޤާބިލުކަމަށް މާކްސް ކަނޑައަޅާފައި ނުވާ ބީލަންތަކުގައި މިބައި ފުރިހަމަކުރާކަށް ނުޖެހޭނެއެވެ. • އަންދާޒީ ހިސާބު ހުށަހަޅާފައިވާ މަސައްކަތަށް ބޭނުންވާ ފަންނީ ޤާބިލުކަން ކަނޑަވަރު ކުރުމަށް އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ޕްރޮކިއުމަންޓް/ޓީމް ހުށަހަޅާފައިވާ ނަމަ މި ބައިން އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް ޕޮއިންޓް ދެވޭނެއެވެ. އަދި ހުށަހަޅަން ޖެހޭ ޕްރޮކިއުމަންޓްތަކުގެ އެއްވެސް ޕްރޮކިއުމަންޓެއް މަދު ނަމަ، އިޢުލާނުގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށް، ހުށަހަޅާފައިވާ މި ބީލަން ޑިސްކޮލިފައި ކުރެވޭނެ ނުވަތަ މި ބައިން ޕޮއިންޓެއް ނުދެވޭނެއެވެ. • މި ބައިން އެންމެ ގިނައިން ދެވޭނީ 10 ޕޮއިންޓެވެ.	ހުށަހަޅާފައިވާ ☐ ހުށަހަޅާފައިނުވާ ☐	
(ށ) މާލީ ޤާބިލުކަން	ލިބޭ އެންމެ މަތީ ޕޮއިންޓް	ލިބުނު ޕޮއިންޓް
• މި ބައިން ޕޮއިންޓް ދޭނީ 500،000 ރުފިޔާއިން ފެށިގެން މަތީގެ މަސައްކަތްތަކަށް އެކަންޏެވެ.	20	

- ކުރިމަތިލާފައިވާ ޚިދުމަތް ދިނުމަށް ބޭނުންވާ ޒާތީ ގާބިލުކަން ހުރިކަމަށް ބެލެވޭ މިންވަރު: މި ބަޔަށް ޕޮއިންޓް ދޭނީ "ޒާތީ ގާބިލުކަން ވަޒަން ކުރާގޮތު" އާ އެއްގޮތަށް އިޢުލާނުގެ ސެކްޝަން 2 ގެ 11 ވަނަ ނަންބަރު ގެ (ށ) ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތަށެވެ.		
ޖުމްލަ ޕޮއިންޓް (ޓެކްނިކަލް ހުނަރުތަކާއި ޒާތީ ގާބިލުކަމުގެ ޖުމްލަ ލިބޭނީ ގިނަވެގެން 30 ޕޮއިންޓެވެ)		

ޕޮއިންޓް ލިބުނު ގޮތް:			
ތަޖުރިބާގެ ގިންތި	**ފޯމުން ލިބުނު ޕޮއިންޓް**	**ކަނޑައެޅިފައިވާ އިންސައްތަ**	**ލިބޭ އިންސައްތަ**
ތަޖުރިބާ			
ގާބިލުކަން (ޓެކްނިކަލް ހުނަރު)			
ގާބިލުކަން (ޒާތީ)			
ޖުމްލަ			

ޔުނިވަރސިޓީން ފޯމު ފުރިހަމަ ކުރި :	**ތަސްދީޤު (ދާއިރާގެ ވެރިއެއްގެ)**
ސޮއި:	ސޮއި:
ނަން:	ނަން: ....
މަޤާމު:	މަޤާމު: ....
ތާރީޚް:	ތާރީޚް: ....

މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަން ކުރާ ފޯމު

މާލީ ޤާބިލުކަން ވަޒަންކުރާ ފޯމު : (20 ޕޮއިންޓް)

- ބޭންކް ބެލެންސް އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް، ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީ ނުވަތަ އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް ގެ ހުލާސާ ބަޔާން ކުރާނީ މި ފޯމުގައެވެ. އަދި މިކަމާއި ގުޅޭ ލިޔެކިޔުންތައް ބީލަމާއެކު ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ.
- މި ބައި ފުރިހަމަކުރަންވާނީ ބީލަން ހުށަހަޅާ ފަރާތުންނެވެ.

އޮޑިޓެޑް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓް (މި ބައިން ހުށަހަޅާނީ ސަރޓިފައިޑް އޮޑިޓަރެއް އޮޑިޓް ކޮށްފައިވާ، ފާއިތުވި 2 އަހަރު ދުވަހުގެ ރިޕޯޓްތަކެވެ.)

#	އަހަރު	ޖުމްލަ އާމްދަނީ
1		
2		

ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީގެ މަޢުލޫމާތު:

ކްރެޑިޓަށް ބަރޯސާ ވެވޭނީ ބީލަމުން ހުށަހަޅާ އަގުގެ ގިނަވެގެން 40 އިންސައްތައާ ހަމައަށެވެ. ކްރެޑިޓް ފެސިލިޓީތަކަށް މާކްސް ދެވޭނީ މުއްދަތުހަމަނުވާ ފެސިލިޓީތަކަށެވެ.

	ކްރެޑިޓް ދޫކުރި ފަރާތުގެ ނަން	ދޫކުރި ތާރީޚް	ދޫކުރި މުއްދަތު	ފައިސާގެ އަދަދު
1				
2				
3				
4				
	ޖުމްލަ			

ބޭންކް ބެލެންސްގެ މަޢުލޫމާތު (ފާއިތުވި 3 މަސް ދުވަހުގެ ސްޓޭޓްމަންޓް ނުވަތަ އެފަދަ ލިޔުމެއް)

#	އެކައުންޓް ނަންބަރު	އެކައުންޓްގެ ބާވަތް	ބޭންކް ބެލެންސް
ޖުމްލަ			

ޔުނިވަރސިޓީން ފޯމު ފުރިހަމަ ކުރި:	ޗެކްކުރި (ދާއިރާގެ ވެރިއެއްގެ)
ސޮއި: ނަން: .... މަޤާމު: .... ތާރީޚް:	ސޮއި: ނަން: .... މަޤާމު: .... ތާރީޚް: ....

ފޯމު 4

އަންދާސީ ހިސާބު ހުށަހަޅާފަރާތްތަކުން ވޭތުވެދިޔަ މުއްދަތުގައި ކޮށްފައިވާ މަސައްކަތްތަކުގެ ޚުލާޞާ

ނަންބަރު	މަސައްކަތުގެ ތަފްސީލު	ޖުމުލަ އަގު (ރުފިޔާއިން)	މުއްދަތު (ދުވަހުން)	އިތުރު މަޢުލޫމާތު ދެވޭނެ ފަރާތުގެ ނަމާއި/ފޯނު ނަންބަރު
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ނޯޓް: ޚުލާޞާގައި ހިމަނާނީ ކުންފުނީގެ ފަރާތުން ވޭތުވެދިޔަ 10 އަހަރުތެރޭގައި ކޮށްފައިވާ އަދި މިހާރު ކުރަމުންދާ، މިއިއުލާނާ ގުޅުންހުރި މަސައްކަތްތަކެވެ. އަދި ލިސްޓުކުރެވިފައިވާ މަސައްކަތްތައް ކުރަމުންދާކަން/ ނިމިފައިވާ ކަމުގެ ހެކި ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ. އެގޮތުން މަސައްކަތްކޮށްދީފައިވާ ގޮތުގެ ލިޔުން، ރިޕޯޓް ހުށަހަޅަންވާނެއެވެ. ޕޮއިންޓް ދިނުމުގައި ބަލާނީ ހުށަހަޅާފައިވާ ލިޔުންތަކަށެވެ. ލިޔުންތައް ހުށަހަޅާފައިނުވާނަމަ ޕޮއިންޓް ނުދެވޭނެއެވެ.

ނަން:			
މަޤާމު:		ސޮއި:	
ފޯނު ނަންބަރު:			
ކުންފުނީގެ ތައްގަނޑު			

BID SECURITY FORMAT

The Issuing Bank shall fill in this Bank Guarantee Form in accordance with the instructions indicated.

__________________________ *[Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office]*

Beneficiary: ___________________ *[Name and Address of Procuring Entity]*

Date: ________________

BID GUARANTEE No.: _________________

We have been informed that *[name of the Bidder]* (hereinafter called "the Bidder") has submitted to you its bid dated (hereinafter called "the Bid") for the execution of *[name of contract]* under Invitation for Bids No. *[Procurement Reference number]* ("the IFB").

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

At the request of the Bidder, 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 Bidder is in breach of its obligation(s) under the bid conditions, because the Bidder:

(a) has withdrawn its Bid during the period of bid validity specified by the Bidder in the Form of Bid; or

(b) having been notified of the acceptance of its Bid by the Procuring Entity during the period of bid validity, (i) fails or refuses to execute the Contract Form; or (ii) fails or refuses to furnish the performance security, if required, in accordance with the Instructions to Bidders.

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

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)]

ފޯމު 6

PERFORMANCE GUARANTEE FORMAT

[The issuing bank, as requested by the successful Bidder, 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]*

Bank's Branch or Office: *[insert complete name of Guarantor]*

Beneficiary: *[insert complete name of Procuring Entity]*

PERFORMANCE GUARANTEE No.: *[insert Performance Guarantee number]*

We have been informed that *[insert complete name of Supplier]* (hereinafter called "the Supplier") has entered into Contract No*. [insert number]* dated *[insert day and month], [insert year]* with you, for the supply of *[description of Goods and related Services]* (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 Supplier, we hereby irrevocably undertake to pay you any sum(s) not exceeding *[insert amount(s[1]) in figures and words]* upon receipt by us of your first demand in writing declaring the Supplier to be in default under the Contract, without cavil or argument, or your needing to prove or to show grounds or reasons for your demand or the sum specified therein.

This Guarantee shall expire no later than the *[insert number]* day of *[insert month] [insert year]*,[2] and any demand for payment under it must be received by us at this office on or before that date. We agree to a one-time extension of this Guarantee for a period not to exceed [six months] [one year], in response to the Procuring Entity's written request for such extension, such request to be presented to us 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.

……………………..

[signatures of authorized representatives of the bank]

---

[1] *The Bank shall insert the amount(s) specified in the SCC and denominated, as specified in the SCC, either in the currency(ies) of the Contract or a freely convertible currency acceptable to the Procuring Entity.*

[2] *Dates established in accordance with Clause 18.4 of the General Conditions of Contract ("GCC"), taking into account any warranty obligations of the Supplier under Clause 16.2 of the GCC intended to be secured by a partial Performance Guarantee.*

7 ފޯމު

BANK GUARANTEE FOR ADVANCE PAYMENT

[The bank, as requested by the successful Bidder, 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]*

[Issuing bank's letterhead]

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

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

We, *[insert legal name and address of bank],* have been informed that *[insert complete name and address of Supplier]* (hereinafter called "the Supplier") has entered into Contract No. *[insert number]* dated *[insert date of Agreement]* with you, for the supply of *[insert types of Goods to be delivered]* (hereinafter called "the Contract").

Furthermore, we understand that, according to the conditions of the Contract, an advance is to be made against an advance payment guarantee.

At the request of the Supplier, we hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of *[insert amount(s)[3] in figures and words]* upon receipt by us of your first demand in writing declaring that the Supplier is in breach of its obligation under the Contract because the Supplier used the advance payment for purposes other than toward delivery of the Goods.

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 Supplier on its account *[insert number and domicile of the account]*

This Guarantee shall remain valid and in full effect from the date of the advance payment received by the Supplier under the Contract until *[insert date[4]].* We agree to a one-time extension of this Guarantee for a period not to exceed [six months][one year], in response to the Procuring Entity's written request for such extension, such request to be presented to us before the expiry of the Guarantee.

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

____

[signature(s) of authorized representative(s) of the bank]

---

[3] *The issuing bank shall insert the amount(s) specified in the SCC and denominated, as specified in the SCC, either in the currency(ies) of the Contract or a freely convertible currency acceptable to the Procuring Entity.*

[4] *Insert the Delivery date stipulated in the Contract Delivery Schedule.*

ސެކްޝަން-3: ޓެކްނިކަލް ސްޕެސިފިކޭޝަން / ވަންނަން ބޭނުންވާ ތަކެތި ނުވަތަ ޚިދުމަތާ ގުޅޭ ތަފްސީލް މަޢުލޫމާތު

Technical specifications

#	Item	Qty	Minimum requirement / specifications	Sample image	Other requirements
1	Pipette Filler	60	Bulb Type - Red/Black - 25ml Comprises a bulb and three pinch valves controlling influx and efflux of pipette contents.		
2	Measuring cylinder, 50mL	20	● Measuring cylinders 50mL ● Class A /B ● Blue / black graduations ● Hexagonal / Round base ● Borosilicate glass		

بسم الله الرحمن الرحيم

ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޤައުމީ ޔުނިވަރސިޓީ
THE MALDIVES NATIONAL UNIVERSITY

The Maldives National University
Procurement and Asset Management Department
Rahdhebai Higun, Machangolhi
Male', 20371, Maldives
Tel: +960 3345 101
Email: procurement@mnu.edu.mv

Reference number: R-MNU-PAMD/2021/---

PROJECT COMPLETION CERTIFICATE

Project Description:	Printing graduation card & booklet
Faculty/Centre:	Maldives National University / CA
Tender number	MNU-CA-PAMD/2021/---
Contractor name:	-----
Contract number:	A-MNU-PAMD/2021/---
Contract value:	MVR 12,985.20
Procurement committee reference:	---
Date of commencement of work:	05th October 2021
Stipulated date of completion:	13th October 2021
Actual date of completion:	10th October 2021
Performance on work:	Good
Remarks:	-

Signature:

Name: ---
Designation: ---
Date: ----