

ސަރުކާރުގެ ނަންބަރު: (IUL)220-AS/1/2026/62

އިތުރު

މި އިތުރު ގައި "އިލާމުގެ ޖަހަންމުގެ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު"

މި އިތުރު ގައި ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު "އިލާމުގެ ޖަހަންމުގެ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު"

މި ގޮތުން، ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރުތަކުގެ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު.

ވަގުތު	ދިވެހި	ތަޢާރު	ނަންބަރު	މަޢުލޫމާތު
11:00	އިތުރު	05 ޖުލައި 2026	ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު	މި ގޮތުން ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު
10:00	ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު	09 ޖުލައި 2026	މި ގޮތުން ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު	މި ގޮތުން ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު

ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރުތަކުގެ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު.

މި ގޮތުން ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރުތަކުގެ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު.

މި ގޮތުން ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރުތަކުގެ ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު، ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ފޮތްތައް ބަހައްޓާ ފަރާތްތަކުގެ ނަންބަރު.

16 ޖުލައި 2026

01 ޖުލައި 2026

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران
مرکز اسناد و کتابخانه ملی

دانشگاه تهران

کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران "مرکز اسناد و کتابخانه ملی"

کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران: (IUL)220-AS/1/2026/62

کتابخانه ملی: 01 خرداد 1406

٧٠٠ ٧٠٠ ٧٠٠		
٧٠٠	٧٠٠	٧٠٠
٧٠٠		
1		٧٠٠
2		٧٠٠
3		٧٠٠
4		٧٠٠
5		٧٠٠
6		٧٠٠
7		٧٠٠
٧٠٠		
8		٧٠٠
٧٠٠		
9		٧٠٠
٧٠٠		
1		٧٠٠
2		٧٠٠

٧٠٠

٧٠٠

#	Propose Specification	Remarks
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

سید محمد

ڈائریکٹر جنرل سروسز

سٽيج سٽ اپ 2 - ٻيٽڙو/ٻيٽڙو/ٻيٽڙو/ٻيٽڙو/ٻيٽڙو

LOT 1 – Stage, lighting, sound, LED screens and backdrops

Required item	Stage, lighting, sound, LED screens and backdrops
Required Quantity	1
Required Date	6 th August 2026
SPECIFICATIONS / WORK REQUIREMENT	
Component 1: Stage Setup	a) Stage Setup • Size: 32 ft (W) x 12 ft (D). • 2 ft height from ground. • Sturdy and safe for multiple people. • Semi-circular stairs at the front of the stage 2m (W) b) Stage Fabrications • Fabrication in between LED panels 1m (W) x 4m (H)
Component 2: Led Screens, Hall decoration + Canvas	a) Main LED Screen • LED Panel with pixel pitch less than 2mm. • Size: 6 m (W) x 3 m (H). • Should be photo and video friendly. • Must be capable of audio-visual integration with sound system during video playback. b) LED Screen (Qty 2) • LED Panels with pixel pitch less than 2mm. • Size: 1.5 m (W) x 2 m (H). • Should be photo and video friendly. • Must be capable of audio-visual integration with sound system during video playback. c) Canvas printing & installation • Full-length stage front edge canvas printing and installation (2 ft x 50 ft). • (Qty 2) Photo walls 14 x 7.8 feet (Canvas printing, framing and installation). d) Sound System • 4 headset microphones for MC/presenters. • 1 fixed podium microphone with necessary wiring for MIRA's podium. • 2 wireless handheld microphones. • Live feed integration with capability to: - Manage audio through a control switch. - Provide background music.

	- Synchronize audio seamlessly with video playback. e) Lighting • Use warm lighting appropriate for official functions. • Entrance Lighting at the photo wall area. • Decorative Lighting at: - General event area. - Spotlights and flush lights. - Dimming capabilities and full light control management.
General Requirements	• All equipment must be tested and functioning prior to the start of the event. • Staff involved must be professional and experienced. • Coordinator must be available on-site throughout the event. • Quotations must be itemized and provided per component. • Proper installation and dismantling of all physical setup.

شماره 2 - ځایونه/ځایونه/ځایونه/ځایونه/ځایونه	
LOT 2 – Event coverage	
Required item	Event coverage
Required Quantity	1
Required Date	6 th August 2026
SPECIFICATIONS / WORK REQUIREMENT	
Component: Photography & Videography, Video Editing & Post- Processing	a) Photography • Personnel: Minimum 2 photographers to cover the entire event. • Deliverables: - At least 1000 high-quality photos. - Minimum 10 edited photos per agenda item, with watermark provided by MIRA. Photos must be shared immediately with the designated MIRA Public Relations staff after each agenda item to enable live social media posting. - One good quality individual photo of each participant (approx. 350). - Group and department photos. b) Videography • Full event coverage and event highlight reel. • Event highlight reel must be delivered to MIRA within one day after the event. • Full event coverage video must be shared with MIRA within 15 days after the event.

	• Minimum 1080p HD quality. • Professional and experienced cameraman. • Audio and video should be synchronized. c) Video Editing & Post-Processing • Deliverables: - All raw footage and edited videos. - Delivery within 15 working days post-event. - Areas covered must include participant arrivals and full event coverage.
General Requirements	• All equipment must be tested and functioning prior to the start of the event. • Staff involved must be professional and experienced. • Coordinator must be available on-site throughout the event. • Quotations must be itemized and provided per component. • Proper installation and dismantling of all physical setup.

Evaluation Criteria		
Criteria	Weight	Scoring Method
Price:	75%	Lowest evaluated price = 100 points; other bids scored as $(\text{Lowest Evaluated Price} \div \text{Quoted Price}) \times 100$
Experience:	25%	Experience letters must specify: - the type of work - date of completion - total project value The projects must be within the last five years, and you may submit a maximum of 10 experience letters. 2.5% mark will be awarded for every valid experience letter.

مَنْعُ خَيْرٍ مَنْعُ زَرْعٍ مَنْعُ سَمَرٍ

[illegible]

٥٥٥

سِرِّرُ عَرْشِ سَرَسْر:

سورة ممتحنة - ٣

1. אישור ההוצאה

[illegible]

2. $\frac{d}{dt} \left(\frac{1}{2} m v^2 \right) = \frac{d}{dt} \left(\frac{1}{2} m \left(\frac{dx}{dt} \right)^2 \right)$

[illegible]

[illegible]

7. زیرکار سہولتیں	
8.1 سہولتیں	
8.1.1	سہولتیں کے تحت کاروبار کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.1.2	سہولتیں کے تحت کاروبار کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.1.3	سہولتیں کے تحت کاروبار کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.1.4	سہولتیں کے تحت کاروبار کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.2 انڈسٹریل زونز کے لئے سہولتیں	
8.2.1	انڈسٹریل زونز کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.2.2	انڈسٹریل زونز کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.2.3	انڈسٹریل زونز کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔
8.2.4	انڈسٹریل زونز کے لئے زمین کی خرید و فروخت کی سہولتیں فراہم کی جائیں گی۔

8.2.5	ሰነድ የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ 15% (አምስት መቶ አምስት) ለማድረግ ይገባል፡፡ ሰነድ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡
8.3	የሰነድ ምርመራ ስራ
8.3.1	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ 500,000/- (አምስት መቶ አምስት) ለማድረግ ይገባል፡፡ ሰነድ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡
8.3.2	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡ ሰነድ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡
8.3.3	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡

8	የሰነድ ምርመራ ስራ
9.1	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡ ሰነድ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡
9.2	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡ ሰነድ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡
10	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡
10.1	የሰነድ ምርመራ ስራ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለማድረግ ይገባል፡፡

تَحْتَرِوْخُ : ٤ سَوَا بَرْج / تَحْتَرِوْ تَحْتَرِوْ تَحْتَرِوْ

[illegible]

[illegible]

