



لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ مُحَمَّدٌ رَسُوْلُهُ  
وَعَلَىٰ رِجْلَيْهِ نَبِيٌّ وَرَسُوْلٌ

أثر استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة  
في مدارس محافظة نابلس

استخدمت الباحثة في هذا البحث أسلوباً علمياً في جمع البيانات وذلك من خلال إجراء اختبار في اللغة العربية في المدارس المتوسطة في محافظة نابلس. حيث تم توزيع الاختبار على 230 طالبة من الصفات المتوسطة في مدارس محافظة نابلس. وقد أظهرت النتائج أن استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس له أثر إيجابي على تعلم اللغة العربية. كما أظهرت النتائج أن استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس له أثر إيجابي على تعلم اللغة العربية.

في هذا البحث تم إجراء اختبار في اللغة العربية في 20 الصفات المتوسطة في 35 مدرسة في محافظة نابلس. وقد أظهرت النتائج أن استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس له أثر إيجابي على تعلم اللغة العربية. كما أظهرت النتائج أن استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس له أثر إيجابي على تعلم اللغة العربية.

نتائج البحث:

1. في دراسة الباحثة في أثر استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس، أظهرت النتائج أن استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس له أثر إيجابي على تعلم اللغة العربية.
2. في دراسة الباحثة في أثر استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس، أظهرت النتائج أن استخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس له أثر إيجابي على تعلم اللغة العربية.

توصيات الباحثة:

توصي الباحثة بضرورة الاهتمام باستخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس. كما توصي الباحثة بضرورة الاهتمام باستخدام المبرمج في تعلم اللغة العربية لدى تلميذات المرحلة المتوسطة في مدارس محافظة نابلس.

- 1- نۆجىمىز ئىش ئىشلىرى سەھىرى
- 2- سەھىرى ئىش سەھىرى
- 3- ئۆزىمىز

نۆجىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

3. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

- 1. ئىشلىرى سەھىرى 05:30 ئىش 08:30 ئىش.
- 2. ئىشلىرى سەھىرى 09:30 ئىش 10:00 ئىش.
- 3. ئىشلىرى سەھىرى 11:00 ئىش 14:00 ئىش.
- 4. ئىشلىرى سەھىرى 15:00 ئىش 16:30 ئىش.
- 5. ئىشلىرى سەھىرى 19:00 ئىش 21:00 ئىش.
- 6. ئىشلىرى سەھىرى 23:00 ئىش 00:00 ئىش.
- 7. ئىشلىرى سەھىرى 00:00 ئىش 03:00 ئىش.

4. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

- 1. ئىشلىرى سەھىرى 00:00 ئىش 03:00 ئىش.
- 2. ئىشلىرى سەھىرى 19:00 ئىش 22:00 ئىش.

5. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

- 1. ئىشلىرى سەھىرى 00:00 ئىش 01:00 ئىش.
- 2. ئىشلىرى سەھىرى 19:00 ئىش 22:00 ئىش.

6. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

7. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

8. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى:

9. ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى ئىشلىرى سەھىرى (ئۆزىمىز ئىشلىرى سەھىرى):

آرژيمونتى	آرژيمونتى وەرگۈر ئۇلۇشلىرىنى تېزلىتىش	كۈچى
		ئىشلىتىش سۈرئىتى
		تېزلىكى
		ئۆزگىرىش نۆلدىن
		رەتلىنىش سۈرئىتى
		تېزلىكى نۆلدىن
		تېزلىكى نۆلدىن
		تېزلىكى

10. بىر تىك دۆلەت ئۆزى ئىچىدىكى ئىشلارنى / شەخسلىرىنى دۆلەت ئىچىدىكى ئىشلارنى (تېزلىتىش سۈرئىتى):

آرژيمونتى	آرژيمونتى وەرگۈر ئۇلۇشلىرىنى تېزلىتىش	
		ئىشلىتىش
		تېزلىتىش سۈرئىتى
		تېزلىكى
		تېزلىكى

11. خەلق دۆلىتى ئۆزى ئىچىدىكى ئىشلارنى (تېزلىتىش سۈرئىتى):

ردیف	شرح	مقدار
		300 ری. ری. ری.
	01 ری. ری. ری.	
	01 ری. ری. ری.	
	100 ری. ری. ری.	
	300 ری. ری. ری.	
	100 ری. ری. ری.	
	05 ری. ری. ری.	

12 - ری. ری. ری. ری.

شرح

ردیف	شرح	مقدار
	02 ری. ری. ری. ( ری. ری. ری. ) 900 ی	
	02 ری. ری. ری. ( ری. ری. ری. )	
	05 ری. ری. ری. ( ری. ری. ری. )	
	01 ری. ری. ری. ری. ری.	
		ری. ری. ری.

شرح

ردیف	شرح	مقدار
	02 ری. ری. ری. ری. ری. ( ری. ری. ری. ) 900 ی	
	01 ری. ری. ری. ری. ری.	
	300 ری. ری. ری. ری. ری.	
	100 ری. ری. ری. ری. ری.	
	100 ری. ری. ری. ری. ری.	
		ری. ری. ری.

شرح

ردیف	توضیحات	مقدار
02	کلیه کتب (قرآنی) 900 ی	
01	کتابهای دیگر	
300	کتابهای چاپی	
100	کتابهای خطی	
100	کتابهای دستنویس	
05	توسعه و نگهداری	
	جمع کل	

13. تأمین سرمایه، اجاره، هزینه تعمیرات، هزینه نگهداری، هزینه خرید (معمولاً هر سال):

ردیف	توضیحات
	تأمین سرمایه
	اجاره
	هزینه تعمیرات
	هزینه نگهداری
	هزینه خرید
	هزینه تعمیرات
	هزینه نگهداری
	هزینه خرید
	هزینه تعمیرات
	هزینه نگهداری
	هزینه خرید
	هزینه تعمیرات
	هزینه نگهداری
	جمع کل
	جمع کل (مجموع موارد فوق)

مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ
1500	500	5000	1500	500	مجموع
مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع

درجہ	
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	اساتذہ - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰
	مدرسین - ۱۲۰۰ - ۱۲۰۰

















63. ארבעה ימים ושלשה עשר שעות נמשך המשפט שהתנהג בו הנאשם, וזו היא הסיבה שהתנהגותו נחשבת כקיצונית. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

64. יש להבהיר את המצב של הנאשם במהלך המשפט. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

65. המצב של הנאשם במהלך המשפט הוא קיצוני. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

66. הנאשם הוא אדם צעיר, בן 25 שנה, מתנהג בצורה קיצונית. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

67. המצב של הנאשם במהלך המשפט הוא קיצוני. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

68. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

69. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

70. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

71. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

72. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

73. המשפט נמשך 13 ימים ושלשה עשר שעות, והוא מתנהג בצורה קיצונית.

















بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

تاریخ پیمانی سہ ماہی ( سہ ماہی پیمانی )

تاریخ ڈسچارج سہ ماہی

سہ ماہی: QMS-2011/10

**نہایت اہمیت رکھنے والی خبریں اور نوٹس**

05	<p>ڈسچارج سہ ماہی: ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس</p>
<p>ڈسچارج سہ ماہی</p>	
<p>ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس                  ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس                  ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس                  ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس</p>	

<p>ڈسچارج سہ ماہی</p>
<p>ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس</p> <div data-bbox="117 1039 384 1183" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>سہ ماہی</p> </div>

2011/10	تاریخ پیمانی سہ ماہی	22/3/2011	سہ ماہی
<p>تاریخ ڈسچارج سہ ماہی</p>			
سہ ماہی	ڈسچارج سہ ماہی	ڈسچارج سہ ماہی	سہ ماہی
<p>ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس                  ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس                  ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس                  ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس</p>			<p>تاریخ ڈسچارج سہ ماہی</p>

سہ ماہی کے لیے نوٹس اور ڈسچارج سہ ماہی کے لیے نوٹس ( 915 )

( تاریخ پیمانی سہ ماہی )



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت - لاہور - ۱۹۹۸ء

پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت کے نام سے

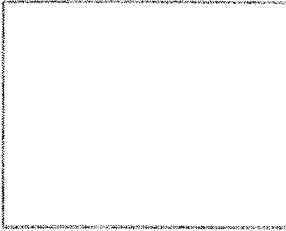
پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت کے نام سے



سر:
تاریخ:
موضوع:
نوٹ:

پنجاب حکومت کے نام سے

سر:

تاریخ:

موضوع:

نوٹ:

نوٹ:

نوٹ:

نوٹ:

پنجاب حکومت کے نام سے

پنجاب حکومت کے نام سے

سر:

تاریخ:

موضوع:

نوٹ:

نوٹ:

سر:

پنجاب حکومت کے نام سے







۱۰

خوشبوئی دریاچه	خوشبوئی دریاچه	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب
سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده

نام شرکت و آدرس

مهر:

تاریخ ثبت

سکونت شرکت

پست کد

نام شرکت و آدرس

مهر:

۱۱

خوشبوئی دریاچه	خوشبوئی دریاچه	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب
سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده

نام شرکت و آدرس

مهر:

تاریخ ثبت

سکونت شرکت

پست کد

نام شرکت و آدرس

مهر:

۱۲

خوشبوئی دریاچه	خوشبوئی دریاچه	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب	خوب
سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده	سازنده

نام شرکت و آدرس

مهر:

تاریخ ثبت

سکونت شرکت

پست کد

نام شرکت و آدرس

مهر:

تاریخ ثبت

نام شرکت و آدرس

مهر:

مهر:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام شرکت و آدرس	نام شرکت و آدرس	نام شرکت و آدرس
مهر:	مهر:	مهر:
مهر:	مهر:	مهر:

ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް

Quarter Master Service  
Maldives National Defence force



**NOTICE FOR THE CIVIL PERSONNEL PERMITTED ENTRY IN**  
**M.N.D.F**

Maldives National Defence Force is the supreme authority responsible for the protection and security of the Republic of Maldives. Whatever takes place inside the premises of the Maldives National Defence Force is confidential. Therefore civil personnel permitted to enter the premises for whatever reason must not discuss or share any thing experienced visual or verbal with anyone. Photography of the premises internal and external is prohibited.

Anyone found guilty for the above mentioned will be prosecuted according to the rules and regulations of the Maldives National Defence Force.

Communication, interaction or having relations with MNDF personnel or civil staff regardless of the work is prohibited inside the premises.

Areas permitted for the individual inside the premises is clearly marked on the identification card regarding the purpose of the entry. Regardless of the areas permitted entry and access, rest of the premises is prohibited. Smoking must only take place at the areas allocated for the purpose.

Customs and courtesy must be followed at utmost level inside the premises of Maldives National Defence Force. All MNDF personnel should be respected regardless of the rank. The military call of reveille at 0600 HRS and the call of retreat at 1800 HRS must be respected according to the rules and regulations of the Maldives National Defence Force. Entry and exit of anything including personal belongings must be authorized by MNDF according to the rules and regulations.

All the rules and regulations of Maldives National Defence Force must be followed promptly inside the premises.

Capton Ahmed Fayaz  
Officer Commanding

I have read and understood the above mentioned and agree to follow the instructions.

Signature: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Present address: \_\_\_\_\_  
Permitted address: \_\_\_\_\_  
Place of Birth: \_\_\_\_\_  
Purpose of entry: \_\_\_\_\_

Work permit no: \_\_\_\_\_  
QMS card no: \_\_\_\_\_  
Contact no: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_  
Finger print:





تعمیر و تجدید بنیاد  
وزارت تعلیم و تربیت

**تعمیر و تجدید بنیاد**

تعمیر و تجدید بنیاد وزارت تعلیم و تربیت، در راستای اجرای سیاست‌های کلی نظام در زمینه توسعه و ارتقای زیرساخت‌های آموزشی، اقدام به اجرای طرح‌های عمرانی در مدارس و مراکز آموزشی دیگر کرده است. این طرح‌ها شامل تعمیر و تجدید بنیاد مدارس، مراکز آموزشی، کتابخانه‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز فرهنگی و ورزشی می‌باشد. این اقدامات در راستای تحقق اهداف برنامه‌های توسعه ملی و ارتقای کیفیت آموزش و پرورش در کشور انجام می‌گیرد. این طرح‌ها در سال ۱۳۸۹ در سطح سراسری اجرا خواهد شد.

تعمیر و تجدید بنیاد مدارس و مراکز آموزشی، شامل تعمیر و تجدید بنیاد مدارس، مراکز آموزشی، کتابخانه‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز فرهنگی و ورزشی می‌باشد. این اقدامات در راستای تحقق اهداف برنامه‌های توسعه ملی و ارتقای کیفیت آموزش و پرورش در کشور انجام می‌گیرد. این طرح‌ها در سال ۱۳۸۹ در سطح سراسری اجرا خواهد شد.

تعمیر و تجدید بنیاد مدارس و مراکز آموزشی، شامل تعمیر و تجدید بنیاد مدارس، مراکز آموزشی، کتابخانه‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز فرهنگی و ورزشی می‌باشد. این اقدامات در راستای تحقق اهداف برنامه‌های توسعه ملی و ارتقای کیفیت آموزش و پرورش در کشور انجام می‌گیرد. این طرح‌ها در سال ۱۳۸۹ در سطح سراسری اجرا خواهد شد.

۱۸ خرداد ۲۰۱۰

معاونت عمرانی و معماری  
(تعمیر و تجدید بنیاد)

تعمیر و تجدید بنیاد مدارس و مراکز آموزشی	
تعمیر و تجدید بنیاد مدارس	تعمیر و تجدید بنیاد مراکز آموزشی
تعمیر و تجدید بنیاد کتابخانه‌ها	تعمیر و تجدید بنیاد آزمایشگاه‌ها
تعمیر و تجدید بنیاد مراکز فرهنگی و ورزشی	تعمیر و تجدید بنیاد مراکز آموزشی دیگر
تعمیر و تجدید بنیاد مدارس	تعمیر و تجدید بنیاد مراکز آموزشی
تعمیر و تجدید بنیاد کتابخانه‌ها	تعمیر و تجدید بنیاد آزمایشگاه‌ها
تعمیر و تجدید بنیاد مراکز فرهنگی و ورزشی	تعمیر و تجدید بنیاد مراکز آموزشی دیگر

مجلس إدارة شركة كوكاكولا

مجلس إدارة شركة كوكاكولا (شركة مسجلة في المملكة العربية السعودية) - الرياض

محضر اجتماع مجلس إدارة شركة كوكاكولا

تاريخ الاجتماع: ١٤٣٥ هـ الموافق ٢٠١٣ م




مجلس إدارة شركة كوكاكولا  
مقر الشركة - الرياض

(١٤٣٥ هـ الموافق ٢٠١٣ م)

السادة أعضاء المجلس  
السادة المدعوين

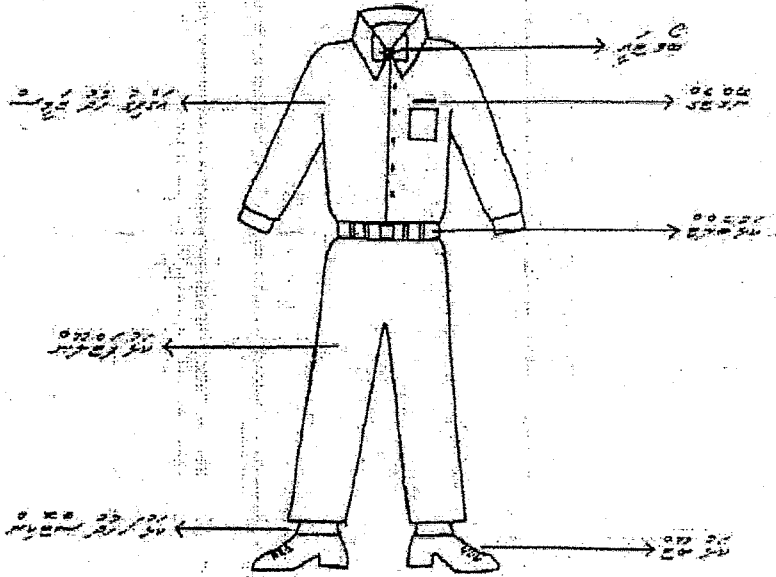
السادة أعضاء المجلس  
السادة المدعوين

السادة المدعوين

الاسم	الصفة	الحضور	التوقيع
2008 ١٤	عضو مجلس إدارة	حاضر	
2008 ١٤	عضو مجلس إدارة	حاضر	
2008 ١٤	عضو مجلس إدارة	حاضر	

000  
1/10

001  
1/10

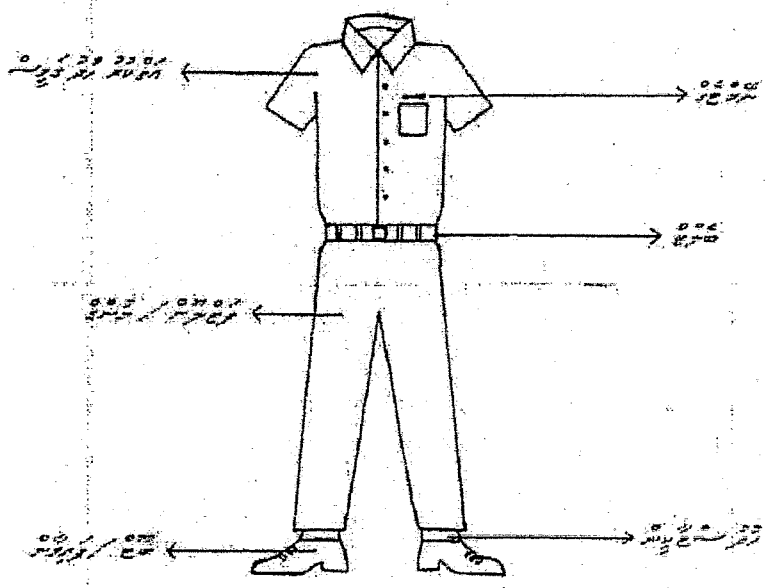






REC  
11/11

02 2101 /  
11/11 20  
E-MAILS 2111



02 2101 / 11/11 20  
E-MAILS 2111

Handwritten title: *Handwritten text, possibly a title or header for the table.*

	✓	.	.	✓	22 25 300				
	✓	.	✓	.	22 25 01				
	.	.	.	✓	22 25 03				
	✓	.	✓	.	22 25 100				
	✓	.	✓	.	22 25 300				
	✓	.	✓	.	22 25 100				
	.	.	✓	.	22 25 05				

2008	<i>[Signature]</i>		2008 2009	2009 2010			
2008	<i>[Signature]</i>		2008 2009	2009 2010			
2008	<i>[Signature]</i>		2008 2009	2009 2010			
2008	<i>[Signature]</i>		2008 2009	2009 2010			

# توضیحات تکمیلی در خصوص

## بند ۵

ردیف	شرح	مقدار	واحد	مقدار	واحد	مقدار	واحد	مقدار	واحد	مقدار	واحد
بند ۵ - خدمات مشاوره و نظارت											
۵.۱. خدمات مشاوره و نظارت در خصوص تهیه و تدوین طرح جامع و تفصیلی											
۱	تهیه و تدوین طرح جامع و تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۲	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۵.۲. خدمات مشاوره و نظارت در خصوص اجرای طرح											
۳	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۴	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۵.۳. خدمات مشاوره و نظارت در خصوص سایر موارد											
۵	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۶	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام

ردیف	شرح	مقدار	واحد	مقدار	واحد	مقدار	واحد	مقدار	واحد	مقدار	واحد
بند ۶ - خدمات مشاوره و نظارت											
۶.۱. خدمات مشاوره و نظارت در خصوص تهیه و تدوین طرح جامع و تفصیلی											
۱	تهیه و تدوین طرح جامع و تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۲	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۶.۲. خدمات مشاوره و نظارت در خصوص اجرای طرح											
۳	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۴	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۶.۳. خدمات مشاوره و نظارت در خصوص سایر موارد											
۵	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام
۶	تهیه و تدوین طرح تفصیلی	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام	۱	کدام

2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008

(continued from page 01) 2008 2009

2009 2010 2011

2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008	2008

2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008
2008	2008	2008	2008	2008



ردیف	تاریخ	شرح	مبلغ	تاریخ	شرح	مبلغ
تاریخ: 03 شهریور 1391						
1	1391/09/03	بابت دریافت وجه از آقایان ...	...	1391/09/03	بابت پرداخت وجه به آقایان ...	...

این سند به استناد ... صادر گردید و صحیح است.

ردیف	تاریخ	شرح	مبلغ	تاریخ	شرح	مبلغ
1	1391/09/03	بابت دریافت وجه از آقایان ...	...	1391/09/03	بابت پرداخت وجه به آقایان ...	...
2	1391/09/03	بابت دریافت وجه از آقایان ...	...	1391/09/03	بابت پرداخت وجه به آقایان ...	...
3	1391/09/03	بابت دریافت وجه از آقایان ...	...	1391/09/03	بابت پرداخت وجه به آقایان ...	...

این سند به استناد ... صادر گردید و صحیح است.

ردیف	تاریخ	شرح	مبلغ	تاریخ	شرح	مبلغ
تاریخ: 03 شهریور 1391						
1	1391/09/03	بابت دریافت وجه از آقایان ...	...	1391/09/03	بابت پرداخت وجه به آقایان ...	...

2008	1391/09/03	...	...	...	...
2008	1391/09/03	...	...	...	...
2008	1391/09/03	...	...	...	...



ردیف	شرح	مقدار	واحد	مبلغ	توضیحات	تاریخ
1	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
2	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
3	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
4	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
5	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
6	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
7	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
8	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
9	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
10	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14

این سند به استناد ماده 17 قانون نظام مهندسی و کنترل مهندسان صادر شده است. این سند دارای اعتبار است و در صورت لزوم می‌تواند در مراجع ذیصلاح ارائه شود.

ردیف	شرح	مقدار	واحد	مبلغ	توضیحات	تاریخ
1	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
2	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
3	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14
4	کتابخانه	1000	متر مربع	100000000		1395/05/14



دوره دوم ( ارزیابی و پایش ) ( ۱۳۹۴ تا ۱۳۹۵ )

رسیدگی

ردیف	تاریخ	موضوع	شرح	تاریخ	شرح	تاریخ	شرح	تاریخ	شرح
۰۱	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۲	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۳	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۵	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۶	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۷	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۸	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۹	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۱۰	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴

ردیف	تاریخ	موضوع	شرح
۰۱	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۲	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۳	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۴	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۵	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۶	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۷	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۸	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۰۹	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴
۱۰	۱۳۹۴/۰۵/۰۴	تاریخ	۱۳۹۴/۰۵/۰۴

مهر و امضاء

۱۳۹۴/۰۵/۰۴

لاہور کے قریب واقع  
 قریب واقع

لاہور کے قریب واقع ( )

مجموعی

لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور
لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور
لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور	لاہور

لاہور	لاہور	لاہور	لاہور
لاہور	لاہور	لاہور	لاہور
لاہور	لاہور	لاہور	لاہور





گورنمنٹ ہسپتال کراچی

گورنمنٹ ہسپتال کراچی

( ۰۱۰۰۲۱۰۱۳ ۳۰۶ ۳۰۶ ۳۰۶ ۳۰۶ ۳۰۶ )

۰۲۰۶ ۲۰۰۶

ردیف	تفصیلات	تعداد	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ
۱	تعمیرات	۱	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰
۲	تعمیرات	۲	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰
۳	تعمیرات	۳	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰
۴	تعمیرات	۴	۴۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	۴۰۰۰۰
۵	تعمیرات	۵	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰
۶	تعمیرات	۶	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰
۷	تعمیرات	۷	۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰
۸	تعمیرات	۸	۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰
۹	تعمیرات	۹	۹۰۰۰۰	۹۰۰۰۰	۹۰۰۰۰	۹۰۰۰۰	۹۰۰۰۰
۱۰	تعمیرات	۱۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰

تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات
۲۰۱۱	۲۰۱۱	۲۰۱۱	۲۰۱۱

دائره دانه سهره

دوره دانه سهره

( دانه سهره دانه سهره دانه سهره دانه سهره دانه سهره )

دوره دانه سهره

دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره
دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره
دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره

دانه سهره دانه سهره دانه سهره دانه سهره دانه سهره

دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره
دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره
دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره	دانه سهره

د افغانستان اسلامي جمهوریت

د کورنیو شتونو وزارت

د ۲۰۱۱ کال د ( د سرویسو د پروګرام د ارزښت پلورنې ) د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې

د سرویسو لاندې

نوم	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې

د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې
د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې	د ۲۰۱۱ کال د ۱۱ مې





دہلی حکومت کے سرکاری  
 دفتر، لاہور، پاکستان

سرکاری نوٹیفکیشن

تاریخ: ۰۲/۰۵/۲۰۱۱

تاریخ	موضوع	دستور	تاریخ	موضوع	دستور	موضوع	تاریخ
۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹	۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹
۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹	۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹
۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹	۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹	لاہور	۲۰۰۹

لاہور حکومت (پبلک ریلوے کارپوریشن) کے سرکاری نوٹیفکیشن - لاہور

موضوع	تاریخ	موضوع	تاریخ
لاہور	۲۰۱۱	لاہور	۲۰۱۱



لازمیہ کی شرح سے سمجھائی جائے گی  
 ۵۰ روپے سے زیادہ کی رقم

۵۰ روپے سے زیادہ کی رقم

زکوٰۃ کی رقم

تاریخ	مقام	حصہ	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

\* اس کی رقم کو جمع کر کے پندرہ روزوں میں جمع کرنا ہوگا

تاریخ	مقام	حصہ	مبلغ	مبلغ	مبلغ	مبلغ
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۰۲۰	لاہور	لاہور	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

سازمان اسناد و کتابخانه ملی  
جمهوری اسلامی ایران

فرم درخواست اسناد

شماره سند: ۰۰۰۰۰۰۰۰

ردیف	تاریخ درخواست	موضوع درخواست	موضوع اسناد	موضوع کتاب	موضوع مجله	موضوع روزنامه	موضوع دیگر
۱	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۲	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۳	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۴	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۵	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۶	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۷	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۸	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۹	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران
۱۰	۱۳۹۰/۰۵/۰۵	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران	تاریخچه ایران

تاریخ ثبت	۱۳۹۰/۰۵/۰۵
موضوع	تاریخچه ایران
موضوع اسناد	تاریخچه ایران
موضوع کتاب	تاریخچه ایران
موضوع مجله	تاریخچه ایران
موضوع روزنامه	تاریخچه ایران
موضوع دیگر	تاریخچه ایران

پانچ سو روپے  
 پانچ سو روپے  
 پانچ سو روپے

پانچ سو روپے

پانچ سو روپے

پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے
پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے
پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے

پانچ سو روپے (پانچ سو روپے) - پانچ سو روپے

پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے
پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے
پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے	پانچ سو روپے



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

بامدادی مکتوبی ۱۳۸۷/۰۵/۰۵

مکتوبی (قرارداد همکاری با شرکت پارس پارس (تاسیس ۱۳۸۵) و شرکت پارس پارس (تاسیس ۱۳۸۵))

مکتوبی ۱۳۸۷/۰۵/۰۵

مکتوبی (تاسیس ۱۳۸۵)

مکتوبی

مکتوبی

مکتوبی

مکتوبی (تاسیس ۱۳۸۵)

مکتوبی

مکتوبی

مکتوبی

مکتوبی

مکتوبی

مکتوبی

تاریخ	شرح	مبلغ	توضیحات
۱۳۸۷/۰۵/۰۵			
۱۳۸۷/۰۵/۰۵			
۱۳۸۷/۰۵/۰۵			
۱۳۸۷/۰۵/۰۵			



דבר שבין אדם לאדם  
על שם ארבעה עשר שנים

הוראת ודבר אחר לאדם אחר

תורה

1. דבר אחר לאדם אחר (תורה 15, 30, 35)

• הוראת אדם אחר (תורה 15) תורה 15, 30, 35  
50% דבר אחר לאדם אחר  
דבר אחר לאדם אחר 15 שנים  
דבר אחר לאדם אחר 21 שנים

• הוראת אדם אחר (תורה 9, 15, 20, 25, 30, 35)  
דבר אחר לאדם אחר 9 שנים  
דבר אחר לאדם אחר 15 שנים

2. הוראת אדם אחר (תורה 10, 20, 30)

• הוראת אדם אחר (תורה 10, 20, 30)  
דבר אחר לאדם אחר 10 שנים  
דבר אחר לאדם אחר 20 שנים

3. הוראת אדם אחר (תורה 15)

• הוראת אדם אחר (תורה 15)  
דבר אחר לאדם אחר 15 שנים  
דבר אחר לאדם אחר 15 שנים

4. הוראת אדם אחר (תורה 35)

• הוראת אדם אחר (תורה 35)  
דבר אחר לאדם אחר 28 שנים  
דבר אחר לאדם אחר 07 שנים

Section 6  
Additional Information



## Form II – Annual Turnover data

*All bidders and partners of a joint venture must complete the information in this form. The information supplied should be the annual turnover of the Bidder (or each member of joint venture), the terms of the amounts billed to the clients for each year for work in progress or completed at the end of the period reported.*

*Use a separate sheet for each partner of a joint venture.*

<b>Annual turnover data (Catering only) for the last three years</b>	
Year	Turnover
2011	
2010	
2009	
2008	

## Form III - Summary of Contract Commitments/ works in Progress

*All bidders and partners of a joint venture Bidder should provide information on their current commitments on all contracts that have been awarded, or for which a letter of intent or acceptance has been received, of for contracts approaching completion, but for which an unqualified, full completion certificate has yet to be issued.*

<b>Name of Contract</b>	<b>Value of outstanding work</b>	<b>Estimated completion date</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

## Form IV – Financial Data

*All Bidders and partners of a joint venture, should provide financial information to demonstrate that they meet the requirements for prequalification. Each applicant or partner of a joint venture must fill in this form. If necessary, use separate sheets to provide complete banker information. A copy of the audited balance sheet for each of the last three years should be attached.*

<b>Banker</b>	Name of banker: .....	
	Address of Banker: .....	
	Telephone: .....	Contact name and title: .....
	Facsimile: .....	

*Attach Bank Reference Letter / Bank Account Statements/ audited financial statement of the last years.*

Cash flow Figure	Amount
1.	
2	
3	

*Specify proposed sources of credit line to meet the cash flow demands of the Project.*

Source of credit line	Amount
1.	
2	
3	

*Provide the requested Credit reference letters from the bank's or other companies. Firms owned by individuals, and partnerships, may submit their balance sheets certified by a registered accountants.*

## Form V – Joint Venture Data

*A copy of the joint venture agreements must be attached to this form.*

<b>Name of all partners</b>	
1. Lead partner:	.....
2. Partner:	.....
3. Partner:	.....
4. Partner:	.....

*Total value of annual construction turnover, in terms of work billed to clients at the end of the Project*

<b>Annual Turnover Data ( Catering only) for the last three years</b>	
<b>Cash flow Figure</b>	<b>Amount</b>
1. Lead partner	
2. partner	
3. partner	
4. partner	
<b>Total</b>	

## Form VI – Experience in Contracts of Similar nature

*List all works of value above MRF 100,000.00 performed in the last five years. Attach reference letters.*

Value of Contract								
Type of Work Performed and Year of Completion								
Name of Client and Contact Person								
Name of Project								



## Form VII – Personnel / Staff Proposed for the Project

*For specific positions essential to contract implementation, bidders should provide the names of candidates qualified to meet the specified requirements stated for each position. The data on their experience should be supplied in separate sheets using one form IX for each candidate. Attach copy of CV's.*

1.	Title of position: Chef
	Name of candidate:
2	Title of position: Head Waiter
	Name of candidate:
3	Title of position: Supervisors
	Name of candidate:
4	Title of position:
	Name of candidate:

## Form VIII – Experience Summary of Key Personnel

*Please include the following staff proposed to carry out the project. (General Management, Administration, Technical Management, Project Manager, Project Engineer, Site Engineer and a Site Supervisor.) Attach copy of Qualification certificates and CV's.*

Position:		
<b>Candidate Information</b>	Name of Candidate:	Date of birth:
	Professional Experience:	Highest Qualification achieved:
<b>Present employment</b>	Name of Employer:	
	Address of Employer:	
	Telephone:	Facsimile:
	Years with present Employer:	

*Summarize professional experience over the last 10 years, in reverse chronological order. Indicate particular technical and managerial experience relevant to the project.*

<b>From</b>	<b>to</b>	<b>Company:</b>	<b>Project:</b>
		Position:	
		Relevant Experience:	
<b>From</b>	<b>to</b>	<b>Company:</b>	<b>Project:</b>
		Position:	
		Relevant Experience:	

