<u>කොළඹ මහ නගර සභාව</u>

<u>මධ්‍යම ප්‍රසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව</u>

ලංසු අංකය : සීපීඩී13/2398/2022

දුරකතන අංකය : 2686389/ 2673173

ෆැක්ස් අංකය : 2662329

පැරණි නගර සභා මධ්‍යස්ථානයේ අඹන ලද රූප අලුත්වැඩියා කිරීම හා සේවා කිරීම.

විවෘත කරන දිනය : 2022 .11.29 **වේලාව : පෙ.ව. 10.00**

1 වන කොටස

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

ටෙන්ඩර්කරු/ ආයතනයේ නම : ....

..

දෙපා. කුවිතාන්සියේ අංකය : ....නා/හා කුවිතාන්සියේ අංකය:...............

දිනය...................................නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන ....

---

11 වන කොටස

(ටෙන්ඩර්කරු / ලංසුකරු විසින් පිරවිය යුතුය)

පැරණි නගර සභා මධ්‍යස්ථානයේ අඹන ලද රූප අලුත්වැඩියා කිරීම හා සේවා කිරීම.

1. ටෙන්ඩර්කරු / ලංසුකරුගේ නම :

   ....

2. ටෙන්ඩර්කරු / ලංසුකරුගේ ලිපිනය :

   ....

3. දුරකථන අංකය :

   ....

4. ව්‍යාපාරික ලියාපදිංචි අංකය :

   ....

5. මිල ගණන් - වසර තුනක් සඳහා (2023-2025)

	එක් මූර්තියකට සේවා ගාස්තුව (රු)	වසරක සේවා ගාස්තුව (රු)	වැට් (රු)	වසර 03 ක් සඳහා මුළු මුදල (රු)	වර්ෂයක් තුලදී සිදුකරන සේවාවන් ගණන
සේවා කළයුතු මූර්ති 18					

....

අත්සන

(නිල මුද්‍රාව)

දිනය - ....

111 වන කොටස

කොළඹ මහ නගර සභාව

මධ්‍යම ප්‍රසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව

පැරණි නගර සභා මධ්‍යස්ථානයේ අඹන ලද රූප අලුත්වැඩියා කිරීම හා සේවා කිරීම.

1. පොදු නියමයන් හා කොන්දේසි

   පහත සදහන් නියමයන් හා කොන්දේසි යටතේ මුද්‍රා තැබූ ලංසු එවන ලෙසට කොළඹ 07, පුරහල, කොළඹ මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් මෙයින් ආරාධනා කරනු ලබයි.

   1. පුවත්පත් මඟින් ප්‍රසිද්ධ කර ඇති ආකාරයට ටෙන්ඩර් පත්/ ලංසු ලියවිලි ලබාගත හැකි අතර පෝරම වල ටෙන්ඩර්පතක මුල්පිටපත සහ අනුපිටපත් වශයෙන් දෙපිටපතකින් යුතුව වෙන් වෙන්ව මුද්‍රාතබා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

   2. ඉල්ලා සිටින ගාස්තුව ටෙන්ඩර්පතෙහි ඉලක්කමින් සහ වචන වලින් සදහන් කළ යුතුය. මේ දෙක අතර කිසියම් වෙනසක් ඇතොත් අකුරෙන් ලියා ඇති මුදල නිවැරදි ලෙස සැලකේ. මිල ගණන් ලැයිස්තුව අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තබා තිබිම අනිවාර්ය වේ.

   3. ටෙන්ඩරය/ ලංසුව සමඟ ලංසුව විවෘත කරන දින සිට දින 150 ක් ඉදිරියට වලංගු වන පරිදි රු.20,000.00 ක ඇප බැඳුම්කරයක් පිළිගත් බැංකුවක් වෙතින් හෝ ආපසු ගෙවනු ලබන ඇප තැන්පතු ගාස්තු ලෙස රු.20,000.00 ක් කොළඹ මහ නගර සභාවේ සරප් අංශය වෙත ගෙවීමෙන් පසු ලබා ගන්නා රිසිට් පතෙහි ඡායා පිටපත් ලංසු කට්ටලය සමඟ අමුණා එවිය යුතුය. ඇප බැඳුම්කරය සඳහා වූ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ඇමුණුම 01 දක්වා ඇත.

   4. ටෙන්ඩර්පත/ ලංසුව මුල් පිටපත හා අනුපිටපත වශයෙන් කොටස් දෙකකින් වෙන් වෙන් කවරවල බහා එකට එක් කවරයක බාහලු කවරයකින් ඉදිරිපත් කළයුතුය. සියලු ටෙන්ඩර්පත් කොළඹ 07, නගර ශාලාවෙහි නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි 2022.11.29දින පෙ.ව. 10.00 ට ප්‍රථම තැන්පත් කළ යුතුය. තැපැලෙන් එවනු ලබන ටෙන්ඩර්/ ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ප්‍රමාද වී ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර්පත්, අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් හෝ කොන්දේසි වලට පටහැනි අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

   5. ඉදිරිපත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර්පත/ ලංසුපතේ කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරෙහි "පැරණි නගර සභා මධ්‍යස්ථානයේ අඹන ලද රූප අලුත්වැඩියා කිරීම." යනුවෙන් සදහන් කළ යුතුය.

   6. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු/ ලංසුකරු විසින් පිළිගත හැකි බැංකුවකින් කොළඹ මහ නගර සභාව වෙත කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 10% වටිනාකමක් සහිත කාර්ය සාධන බැඳුම්කරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තු කාලය අවසන් වී දින 28ක් ඉදිරියට වලංගු විය යුතු අතර කොළඹ මහ නගර සභාව සමඟ ගිවිසුම්ගත විය යුතුය. කාර්ය සාධන බැඳුම්කරයේ ආකෘතිය මේ සමඟ අමුණා ඇත (ඇමුණුම 02)

   7. ගාස්තුව සමඟ එකතු කළ අගය මත බදු හෝ අනෙකුත් බදු අය කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සඳහන් කළ යුතු අතර, වැට් බදු ලියාපදිංචි අංක සහ අදාළ ලේඛණ ද ඉදිරිපත් කල යුතුය.

8. සේවා සැපයීම හෝ අලුත්වැඩියා කිරීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ නියමිත පරිදි කටයුතු නොකිරීම පිළිබඳව දැන්වූ විටකදී මෙම සේවාව නතර කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර, එම හේතුවෙන් නගර සභාවට ඇති වන යම් අලාභයක් වේද එම අලාභය ඒ වන තෙක් සේවාව සැපයූ පාර්ශවය විසින් ගෙවිය යුතුය. (මෙම අලාභය නාගරික කොමසාරිස් විසින් තීරණය කෙරේ.) ඒ අනුව ගිවිසුම අත්සන් කර එම සේවාව වෙනත් අයෙකුට පැවරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

9. අළුත්වැඩියාවන් හෝ සේවාවන් සිදු කිරීමෙන් පසු නියමිත ලියකියවිලි සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව මාර්ගගත ක්‍රමයට ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

10. ටෙන්ඩර්පත/ ලංසුපත ටිපෙක්ස් නොකළ යුතුය.

11. මූර්ති සේවා කිරිම හා අලුත්වැඩියා කිරීම නියමිත පරිදි ඉටු නොකරනු ලබන ඕනෑම අවස්ථාවකදී එම සේවය ලබාගැනීම අවසන් කිරීමේ අයිතිය නාගරික කොමසාරිස් සතුවේ.

12. මේ සම්බන්ධයෙන් සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

13. අංක **1530/13** හා **2018.01.01** දිනැති අති විශේෂ ගැසට්පත්‍රය යටතේ සියලු ගෙවීම් රු. **25,000/-** ඉක්මවා ඇති විට රු.**25/-** ක මුද්දර ගාස්තුවකට යටත් වනු ඇත.

2. ගෙවීම් කිරීමේ ක්‍රමය
   - සේවාවන් සතුටුදායක අන්දමට ඉටුකර ඇති බවට අදාල නිලධාරියා විසින් සහතික කිරීමෙන් නියමිත අනුමැතියෙන් පසුව ගෙවීම් සිදු කරනු ඇත.
   - ගෙවීම් කටයුතු කරනු ලබන්නේ මාර්ගගත **(Online)** ක්‍රමයට වන අතර ඒ සඳහා ඇමුණුම **03** ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර, එහි ඇතුළත් ගිණුමේ ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ ඡායා පිටපතක් සත්‍ය බවට තහවුරු කර ටෙන්ඩර්පත සමඟ ලබාදිය යුතුය.

3. කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම

නාගරික කොමසාරිස් විසින් සේවා කඩ කිරීම පිළිබද අගති රහිතව ටෙන්ඩර්කරුට/ ලංසුකරු වෙත වෙනත් කිසියම් පිළියමකට සිදුකරන ලද වැරදි පිළිබදව ලිඛිත දැනුම්දීමකින් පසුව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කරනු ලැබිය හැකිය. එසේම පහත සඳහන් හේතූන් මතද සේවය අවසන් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි.

(අ) කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සභාවේ යම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලබාගැනීමට හෝ ඉටු කිරීමට අදාළ වන්නා වූ යම් ක්‍රියාවක් කිරීම සඳහා හෝ කිරීමෙන් වළක්වාලීම සඳහා හෝ යම් තැනැත්තෙකුට පෙළඹවීමක් ලෙස හෝ පරිත්‍යාගයක් ලෙස යම් ත්‍යාගයක් හෝ කවරාකාරයක හෝ ප්‍රතිෂ්ඨාවක් පිරිනමන්නේ නම් හෝ දී ඇත්තේ නම් හෝ දීමට එකඟ වූයේ නම්;

(ආ) කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සභාවේ යම් කොන්ත්‍රාත්තුවකට අදාළව යම් තැනැත්තෙකුට අනුග්‍රහය පෙන්වූයේ හෝ පෙන්වීමෙන් වැළකී සිටියේ නම් හෝ නොකැමැත්ත පෙන්වූයේ හෝ පෙන්වීමෙන් වැළකී සිටියේ නම්;

(ඇ) (අ) සහ (ආ) හි විස්තර කරන ලද ක්‍රියා, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයේ නියුක්ත කරන ලද හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන යම් තැනැත්තකු විසින් (කොන්ත්‍රාත්කරුගේ දැනුම් ඇතිව හෝ නැතිව වුවද) කරන ලදදේ නම්;

(ඇ) සභාව සමඟ වූ යම් කොන්ත්‍රාත්තුවකට අදාළව, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් හෝ ඔහු විසින් සේවයෙහි නියුක්ත කර ඇති හෝ ඔහු වෙනුවෙන් කරන තැනැත්තෙකු විසින්, අල්ලස් හා දූෂණ පණත් යටතේ යම් වරදක් කර ඇත්තේ නම්;

(ඉ) කොන්ත්‍රාත්කරු බුන්වත් වීම, ණයහිමියන් සමඟ සමස්ථයක් ඇතිකර ගැනීම, ඇවර කිරීමට පත්වීම ආදී කිසිවක් සිදුවී නම්;

(ඊ) ඉංජිනේරුවරයා හෝ ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පියා විසින් කොන්ත්‍රාත්කරු-

i. කොන්ත්‍රාත්තුව අතහැර දමා ඇති බව;
ii. කර්මාන්තය ආරම්භ කිරීමට අසමත්ව ඇතිබව
iii. නිසි උද්යෝගයකින් යුතුව කර්මාන්තය කරගෙන යාම අසමත්ව ඇති බව;
iv. එසේ කරන ලෙස උපදෙස් දීමෙන් පසු, සාධාරණ කාලසීමාවක් තුල කර්මාන්තය කඩාදැමීමට හෝ ප්‍රතියෝජනය කිරීමට අසමත් වූ බව;
v. කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුව කර්මාන්තය නොකරන බව සහතික කරන්නේ නම්,

කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරිමටත්, එවැනි අවලංගු කිරීමක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් විඳින්නට සිදුවන යම් අලාභයක ප්‍රමාණය කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් අයකර ගැනීමටත් සභාවට හිමිකම ඇති බව තහවුරු කිරීම පිණිස සුදුසු ලෙස වචන යෙදූ ඡේදයක් සෑම ලිඛිත කොන්ත්‍රාත්තුවකටම ඇතුළත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

4 . පැරණි නගර සභා මධ්‍යස්ථානයේ අඹන ලද රූප අලුත්වැඩියා කිරීමට අදාල විශේෂ කොන්දේසි.

1. එක් මූර්තියක් වර්ෂයකදී මාස තුනකට වරක් වශයෙන් හතරවරක් සේවා කිරීම

2. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් නියමිත කාල සීමාවන් තුළ ඇගලුම් ඉවත් කර වියළා පිරිසිදු කළ යුතු අතර ,මෙම මූර්ති 18 සදහා අවශ්‍ය වු විට ඇඳුම් ආදේශ කළ යුතුය.

3. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මෙම මූර්ති නියමිත කාල පරතරයන්හී දී හිසකෙස් හිස් සහ උඩු රැවුල පිරිසිදු කිරීම ,දුවිලි පිස දැමීම ,නැවත සකස් කිරීම සහ ඩයි කිරීම කළ යුතුය.

4. අවශ්‍ය වු විට හිසකෙස් සහ උඩු රැවුල කොන්ත්රාත්කරු විසින් ප්‍රතිස්ථාපනය කළ යුතුය.

5. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අවශ්‍ය වු විට පාදවල නැවත තීන්ත පිරිසිදු කර ඒවා ප්‍රතිස්ථාපනය කළ යුතුය.

6. මෙම මූර්ති වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කරන්නේ නම් සභාව විසින් කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් සහය ලබා ගත යුතුය.

7. අවශ්‍යවේ යැයි සලකා සභාව විසින් දැනුම් දෙන විට දී මෙම මූර්ති 18 සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතුවල කොන්ත්‍රාත්කරු නිරත විය යුතුය.

8. ඉහත සඳහන් පරිදි සේවා කළ බවට අදාළ නගර සභා භාරකරුගෙන් එම අවස්ථාවේදීම සහතිකයක් ලබා ගත යුතුය.

9. සේවය සැපයීමේ දී කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයේ යෙදී සිටින , නියැලී සිටින හෝ විස්තර කරන ලද ඕනෑම පුද්ගලයකුගේ මරණය ,ආබාධිත හෝ තුවාල හේතුවෙන් ඇතිවන හානි හෝ වගකීම් සඳහා පැන නගින කිසිඳු හිමිකම් පෑමක් සඳහා සභාව වගකියනු නොලැබේ.

10. කිසියම් හේතුවක් නිසා කොන්ත්‍රාත්කරුට සේවා සැපයීමට නොහැකි වූ විට , වෙනත් තැනකින් එවැනි හෝ ඒ හා සමාන සේවාවන් ලබා ගැනීමට සභාවට අයිතියක් ඇති අතර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දරන ලද තැන්පතුව බලාත්මක කිරීමට අමතරව එම අවස්ථාවේ දී දරන ලද සියලුම වියදම් සහ වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කළ යුතුය.

11. මෙම ගිවිසුමට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවිය යුතු මුදලට එරෙහිව කිසියම් හිමිකම් පෑමක් , අලාභයක් ,පිරිවැයක් හෝ වගකීමක් අඩු කිරීමට සහ ඉවත් කිරීමට සභාවට අයිතියක් ඇත.

12. (අ) සභාවේ අනුමැතිය සහ මෙම ගිවිසුම අතර කිසියම් ගැටලුවක් ඇත්නම් සභාවේ අනුමැතිය බලාත්මක වේ.

(ආ) මෙම ගිවිසුම සහ අනෙකුත් ටෙන්ඩර් කොන්දේසි අතර කිසියම් ගැටලුවක් තිබේ නම් පසු ලියවිල්ල බලාත්මක වේ.

11. අයදුම්කරුවන් මෙම ක්ෂේත්‍රයට අදාල සේවා සැපයීම සඳහා වසර **5** ක වත් පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

ටෙන්ඩර්පතෙහි/ ලංසුවෙහි කොන්දේසි වලට අනුගත වීමට එකග වෙමි.

ටෙන්ඩර්කරුගේ/ ලංසුකරුගේ අත්සන - ....

නම - ....

තනතුර - ....

දිනය - ....

(නිල මුද්‍රාව)

IV වන කොටස

අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළයුතු විස්තර
(විස්තර සනාථ කිරීම සඳහා ලියවිලි ඇමුණුම් ලෙස දැක්විය යුතුය)

- i. මුර්ති සේවා කිරීමට ගිවිසුම් අත්සන් කර ඇති ස්ථාන හා එම ස්ථාන වල ලිපිනයන් හා දුරකථන අංක.
- ii. අයදුම්කරුවන් සතු සම්පත් හා වාහන ආදී විස්තර.
- iii. අලුත්වැඩියා හා සේවා සඳහා යොදවන සේවක සංඛ්‍යාව හා ඒ අයගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද ආදිය සම්බන්ධ විස්තර.
- iv. මීට අමතරව අයදුම්කරුවන්ගේ සම්පත් පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම.
- v. අයදුම්කරුවන් මෙම ක්ෂේත්‍රයට අදාල සේවා සැපයීම සඳහා වසර 5 ක පළපුරුද්ද සනාත කිරිම සඳහා අදාළ ලියකියවිලි.

ටෙන්ඩර්පතෙහි/ ලංසුවෙහි කොන්දේසි වලට අනුගත වීමට එකග වෙමි.

ටෙන්ඩර්කරුගේ/ ලංසුකරුගේ අත්සන - ....

නම - ....

තනතුර - ....

දිනය - ....

(නිල මුද්‍රාව)

ඇමුණුම 01

Tender/Bid Security

[this Bank Guarantee form shall be filled in accordance with the instructions indicated in brackets]

………………[insert issuing agency's name, and address of issuing branch or office]………..

***Beneficiary:** Municipal Commissioner, Colombo Municipal Council

Date: ……………………………………………[issuing date]

BID SECURITY No.: …………………………………[…

We have been informed that ………………………………[insert (by issuing agency) *name of the Bidder; if a joint venture, list complete legal names of partners]* (hereinafter called "the Bidder") has submitted to you its bid dated ……………………… *[date]* (hereinafter called "the Bid") for the supply of *[insert name of service]* under Bid No……………….. …………………….
("Bid number").

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 issuing agency] hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of …………… ……*[insert amount in word and figures]*……………………………… 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; or

(b) does not accept the correction of errors in accordance with the Bid document and conditions of the General Terms and Conditions; or

(c) having been notified of the acceptance of its Bid by the Purchaser during the period of bid validity, (i) fails or refuses to execute the Contract Form, if required, or (ii) fails or refuses to furnish the Performance Security, in accordance with the General Terms and Conditions.

This Guarantee shall expire: (a) if the Bidder is the successful bidder, upon our receipt of copies of the Contract signed by the Bidder and of the Performance Security issued to you by 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 that the Bidder was unsuccessful, otherwise it will remain in force up to …………………………………

Consequently, any demand for payment under this Guarantee must be received by us at the office on or before that date.____________________________

[Signature of authorized representative(s)]

ඇමුණුම 02

Performance Guarantee

[The issuing agency, as requested by the successful Tenderer/ Bidder, shall fill in this form in accordance with the instructions indicated]

--------------------- [Issuing Agency's Name, and Address of Issuing Branch or Office] --------------------- *

Beneficiary: -------------------------- [Name and Address of Employer] ---------------------

Date: -----------------------------

PERFORMANCE GUARANTEE No.: -------------------------

We have been informed that ----------------- [name of Service provider] (hereinafter called "the service provider") has entered into Contract No. --------------- [reference number of the contract] dated ------------- with you, for the -------------- [insert service] ------------of------- [name of service and brief description of service] (hereinafter called "the Service").

Furthermore, we understand that, according to the General Terms and Conditions, a performance guarantee is required.

At the request of the Service provider, we ---------------- [name of Agency] hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of ----------- [amount in figures] (-------------) [amount in words], such sum being payable in the types and proportions of currencies in which the Contract Price is payable, upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Contractor is in breach of its obligation(s) under the Contract, without your needing to prove or to show grounds for your demand or the sum specified therein.

This guarantee shall expire, no later than the …. day of ……, 20.. [insert date, 31 days beyond the scheduled completion of contract] and any demand for payment under it must be received by us at this office on or before that date.

____

[signature(s)]

ඇමුණුම 03

Name of the Company	Bank Details						Telephone Number	Mobile Number	Email address
	Name in the account	Bank name	Bank Code	Branch Name	Branch code	Bank Account number			