

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි. පෝරම ගාස්තු රු..... කුවිතාන්සි අංකය..... <input type="text"/> ගණකාධිකාරී / ප්‍ර.ක.ස
--

කොළඹ මහා නගර සභාව.

නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව.

කාක දූපත වෙරළ උද්‍යානය භෝජනාගාරය බදු දීම සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම්පත.

01. ටෙන්ඩර්කරුගේ නම -
02. ව්‍යාපාරික ලිපිනය -
03. පෞද්ගලික ලිපිනය -
-
04. දුරකථන අංකය - කාර්යාලය..... පෞද්ගලික.....
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -
06. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල (බදු රහිත කුලිය)
 ඉලක්කමෙන්
- අකුරින්
07. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු.
08. මුදල ගෙවූ කුවිතාන්සි අංකය හා දිනය
09. ආදායම් බදු ගොණු අංකය සහ VAT ගොණු අංකය
10. ව්‍යාපාරික ලියාපදිංචි සහතිකයේ අංකය සහ දිනය -..... (ඇමුණුම් අංකය.....)
11. පසුගිය වසර 3 ක විගණනය කළ ව්‍යාපාරයේ ආදායම් වියදම් ගිණුම් තොරතුරු (ඇමුණුම් අංකය.....)
12. සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වී තිබේ ද ?
- එසේනම් ලියාපදිංචි අංකය සහ දිනය අංකය -
13. භෝජනාගාර පවත්වාගෙන යාමේ පළ පුරුද්ද.....
- භෝජනාගාර සම්බන්ධ පුහුණු සේවකයන් සිටිද යන්න.....

මා විසින් මෙම ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ මා වෙනුවෙන් විනා වෙනත් අයෙකුගේ නාමිකයෙකු හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් නොවන බව මා මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටින අතර, මෙම ටෙන්ඩරයට අදාළ සියළු කොන්දේසි කියවා තේරුම් ගත් බව ද, ඒවායින් සම්පූර්ණයෙන්ම බැඳීමට මාගේ කැමැත්ත ද මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති මෙම අයදුම්පතෙහි ලබා දී ඇති සියලු තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි වන අතර, එහිදී කිසියම් වැරදි තොරතුරක් ඉදිරිපත්ව ඇති බව අනාවරණය වුවහොත්, මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ටෙන්ඩර් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට කොළඹ මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ට බලය ඇති බව හොඳාකාරව දනිමි. ටෙන්ඩර් ගාස්තුවට අමතරව ඊට අදාළ වන බදු මුදල් ද ගෙවීමට මම භාර ගනිමි.

දිනය

ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන

සාක්ෂි

- 1.
- 2.

නම

ලිපිනය

නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව.

කාකඳුපත වෙරළ උද්‍යානය භෝජනාගාරය බදු දීම සඳහා ටෙන්ඩර් කොන්දේසි.

කොළඹ මහා නගර සභාවට අයත් කාකඳුපත වෙරළ උද්‍යානයේ භෝජනාගාරය වර්ෂ 5 ක් වෙනුවෙන් බදු දීම සඳහා මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ලංසු කරුවන් සඳහා උපදෙස්

1. රු. 1000.00 + VAT බැගින් වූ අයදුම්පත්‍ර ගාස්තුවක් නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් අංශය වෙත ගෙවීමෙන් සතියේ දින වල පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව.3.00 දක්වා එම කාර්යාලයෙන් හෝ 1000.00 + VAT බැගින් වූ අයදුම්පත්‍ර ගාස්තුවක් මහජන බැංකුව නගරශාලා ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 167-1-001-6-3169425 වෙත ගෙවා www.colombo.mc.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගත කර ගැනීමෙන් යන දෙපාකාරයෙන්ම ලංසු ආකෘති පත්‍ර හා ලියවිලි ලබා ගත හැකිය.
2. 2021.08.04 වන දින ප.ව. 3.00 දක්වා ලංසු පත්‍රිකා ලබා ගැනීම සඳහා ලදු පත් නිකුත් කරනු ලැබේ.
3. නිකුත් කරන ලද අයදුම්පත්‍ර සඳහා අදාළ තැන්පත් මුදල **2021.08.05** දින ප.ව **3.00** දක්වා නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් අංශය වෙත ගෙවිය හැකි අතර, මුද්‍රා තැබූ කවරයක බහාලූ ලංසු ලියවිලි **2021.08.06** වන දින **පෙ.ව.10.00 ට පෙර** නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඒ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කල යුතුය.
4. භෝජනාගාරය සඳහා අවම ටෙන්ඩර් මිල රු.2,000,000.00 ක් වන අතර ආපසු ගෙවන ලංසු තැන්පත් මුදල රු.100,000.00 ක් වේ.
5. නියමිත අයදුම්පත්‍රය කළු හෝ නිල් කාබන් පෑනක් භාවිතයෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, කිසියම් වෙනස්කමක් කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ ස්ථානය තනි ඉරකින් කපාහැර, එහි තම කෙටි අත්සන යෙදිය යුතුය. කිසිදු හේතුවක් මත පැත්සල් හා මකන දියර භාවිතයෙන් වැළකිය යුතුය.
6. පෝරමයෙහි ටෙන්ඩර් මුදල ඉලක්කම් සහ අකුරින් යන දෙපාකාරයෙන්ම ඇතුළත් කල යුතු අතර, එහිදී ඉලක්කම් සහ අකුරු අතර කිසියම් නොගැලපීමක් පැවතියහොත් අකුරින් සඳහන් කර ඇති මුදල ටෙන්ඩර් මුදල් ලෙස පිළිගනු ලැබේ.
7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෞද්ගලිකව සම්පූර්ණ කර අත්සන් තබා තිබිය යුතුය.

ලංසු ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම

1. ටෙන්ඩර් භාරගනු ලබන්නේ උත්පත්තියෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් පමණි.
2. ටෙන්ඩර් පෝරම ලබාගැනීම සඳහා පිරවිය යුතු ආකෘති පත්‍රයෙහි ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි දැක්වෙන සම්පූර්ණ නම, හැඳුනුම්පත් අංකය සහ වර්තමාන ලිපිනය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් පෝරමයෙන් විමසීම් කරන සියලු ම තොරතුරු ටෙන්ඩර්කරු විසින් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

4. අයදුම්පත්‍ර සඳහා අදාළ ආපසු ගෙවන ටෙන්ඩර් තැන්පතු මුදල 2021.08.05 දින ප.ව 3.00 දක්වා නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් අංශය වෙත ගෙවිය හැකි අතර, අදාළ තැන්පතු

මුදල ගෙවූ කුවිතාන්සිය ද සමග සම්පූර්ණ කරන ලද ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍රයක් ම මුල් පිටපත සහ අනු පිටපත වශයෙන් වෙන් වෙන් ව මුද්‍රා තැබූ කවර වල දැමීම සිදුකළ යුතු අතර, එම කවර දෙක නැවත එක් කවරයක බහා වම් පස ඉහල කෙළවරෙහි “ කාකදුපත භෞජනාගාරය කුලියට දීම” යනුවෙන් සඳහන් කර 2021.08.06 දින පෙ.ව.10.00 ට පෙර නාගරික කොමසාරිස්, කොළඹ මහා නගර සභාව, පුරහල, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලැබීමට සැලැස්වීම හෝ නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට හෝ හැක.

ලංසු භාරගැනීම හා විවෘත කිරීම.

1. **2021.08.06 දින පෙ.ව. 10.00 ට ටෙන්ඩර් බාර ගැනීම අවසන් වේ.** ඉන් අනතුරුව වහාම නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුවේදී ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට සහභාගී විය හැකිය..
2. මේ සම්බන්ධව වැඩි විස්තර කොළඹ 07, කොළඹ මහා නගර සභාවේ නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය නාගරික භාණ්ඩාගාරික (ආදායම්) හෝ ගණකාධිකාරී (ආදායම්) වෙතින් ලබා ගත හැකිය.(දු.අංක - 011-2692465 / 011-2699244)

ලංසු ඇගයීම

1. ටෙන්ඩරය පිරිනමනු ලබන්නේ ලැබී ඇති ටෙන්ඩර් ලියවිලි ඇගයීම් කිරීමෙන් පසු ලැබෙන සාර්ථක ටෙන්ඩර් කරුවන්ගෙන් ඉහලම ටෙන්ඩර් මිල ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩර්කරු වෙතය.
2. ටෙන්ඩර් අයදුම්පතේ සියළුම හිස්තැන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර අසම්පූර්ණ හෝ ටෙන්ඩර් කොන්දේසි වලට අනුකූල නොවන කිසිම ටෙන්ඩරයක් සභාව විසින් සලකා බලනු නොලැබේ.
2. අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පතේ සටහන් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් මුදල ඉලක්කමෙන් සහ අකුරින් සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමේදී ඉලක්කමෙන් සහ අකුරින් ටෙන්ඩර් මුදල සටහන් කිරීමේ යම් වෙනසක් වෙතොත් අකුරින් ලියන ලද මුදල නිවැරදි මුදල ලෙස සලකනු ලැබේ.
3. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු ඇගයීම් කමිටුවක් මගින් තෝරාගනු ලබන අතර, එහිදී පළපුරුද්ද හා සේවකයන්ගේ තත්වය ද සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ . ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ස්ථානය පරීක්ෂා කර බලා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ඇත.
4. මෙම නිවේදනයෙහි අවශ්‍යතාවයන්ට තරයේම අනුගත වෙමින් ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසන් වීමට ප්‍රථම වලංගු ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරන ලද නමුත්, තම ටෙන්ඩරය පිලිගෙන නොමැති සියලු පුද්ගලයින්ට ටෙන්ඩරය සඳහා ලබාදී ඇති තැන්පතුව ආපසු ලබා ගැනීමට හිමිකම ඇත.
5. අදාළ ටෙන්ඩරය කොළඹ මහා නගර සභාව මගින් ප්‍රදානය කරණු ලැබුවහොත් සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු විසින් අදාළ ටෙන්ඩර් මුදල (බදු සහිතව) ගෙවීමෙන් පසු ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන අතර හිලවී කිරීමක් කරනු නොලැබේ.
6. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය කොළඹ මහා නගර සභාව සතුවේ.

ගෙවීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි

1. සාර්ථක ලංසුකරු වෙත ඒ බැව් ලිඛිතව දැන්වීම් කරනු ලබන අතර, ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දැන්වීමෙන් පසු කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන භෝජනාගාරය පවත්වාගෙන යාම සඳහා කොළඹ මහා නගර සභාව සමග ගිවිසුම්ගත විය යුතු අතර, ඉන් පසු දින 07 ක් ඇතුළත අවශ්‍ය අභාරපාන සහ උපකරණ තමා විසින්ම සපයා ගෙන ආපන ශාලාව ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
2. රු. 125,000.00 ක් වන භෝජනාගාරයට අදාළ මාසික කුලී මුදල සෑම මසකම 10 වෙනි දිනට පෙර කොළඹ මහා නගර සභාවට ගෙවා එම ලදුපත් ආදායම් අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. කුලී ආරක්ෂක තැන්පතුව ලෙස මාස 03 ක කුලියට සමාන මුදලක් තැන්පත් කළ යුතු අතර, ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ආරක්ෂක තැන්පතුව ලෙස රු. 100,000.00 ක මුදලක් ද තැන්පත් කළ යුතුය.
4. ජලය හා විදුලිය බිල්පත් සඳහා ආරක්ෂක තැන්පතුව ලෙස රු. 50,000.00 ක මුදලක් ද ගෙවිය යුතු අතර, නියමිත කාලය අවසානයේ සියළු බිල්පත් පියවා ඇත් නම්, එම රු. 50000.00 ක තැන්පතු මුදල ආපසු ලබා ගත හැකිය.
5. විදුලිය සහ ජල පහසුකම් සඳහා වන මාසික බිල්පත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් දැරිය යුතුය. සෑම මාසයකම බිල්පත් ඊලඟ මාසයේ 15 දිනට පෙර නිරවුල් කළ යුතු අතර, ගෙවූ බිල්පත් සෑම මාසයකම 15 දිනට පෙර නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම සේවාවන් විසන්ධි කිරීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යාමේ වගකීම ටෙන්ඩර්කරු සතුවේ.
6. එම මාසික කුලී මුදල වසර 3 කට පසු නාගරික තක්සේරුකරු විසින් තක්සේරු කරනු ලබන අතර, සංශෝධිත මාසික කුලිය එම දිනයේ සිට ගෙවිය යුතුය.
7. කිසිදු හේතුවක් මත ගෙවිය යුතු මුදල් කොටස් වශයෙන් භාරගනු නොලබන අතර, මුද්දර ගාස්තු යනාදිය බදුකරු විසින් දැරිය යුතුවේ. (මෙහිදී බදුකරු යනු සාර්ථක ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කළ තැනැත්තා වේ.)

කාකදූපත භෝජනාගාරය කුලියට දීම සඳහා විශේෂ කොන්දේසි

01. භෝජනාගාරය දිනපතා පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව.10.00 දක්වා කාලය තුළ විවෘත කර තැබීමට කටයුතු කළ යුතුය.
02. මෙම භෝජනාගාරය දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයින් සඳහා ආහාර පාන සැපයීමට හැකි ලෙස ක්‍රමවත්ව හා පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යායුතුය.
03. මෙහි දී ලබා දෙන සේවාව සඳහා කොළඹ මහා නගර සභාව විසින් අවශ්‍ය ලී පුටු මේස සපයනු ලබන අතර අනෙකුත් සියළු උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය ටෙන්ඩර්කරු විසින් සපයා ගත යුතුය. මෙම උපකරණ ආරක්ෂාකාරීව භාවිතාකර නිවැරදිව ආපසු භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු අතර සිදුවන අලාභ සම්බන්ධයෙන් මුදලින් ගණන් බලා ආරක්ෂිත තැන්පත් මුදලින් අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
04. භෝජනාගාරයට අදාළ වෙනස්කම් හා නව ඉදිකිරීම් කිරීමේදී ඒ සම්බන්ධයෙන් නාගරික ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශ සහිතව නාගරික කොමසාරිස් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම අනුමැතිය නොමැතිව කිසිදු අලුත්වැඩියා කටයුත්තක් සිදුකිරීමට අවසර නොමැත.

05. මෙම හෝජනාගාරයේ අලෙවිය සඳහා කෙටි ආහාර , බීම වර්ග , දිවා අහාරය හා හෝජනාගාරයක අලෙවියට සුදුසු ගුණාත්මක තත්වයේ ආහාර ද ඊට අමතරව දේශීය හා විදේශීය බීර වර්ග හා වයින් වර්ග අලෙවියට හැකියාව ඇත.
06. අලෙවියට තබන සියළුම ආහාර සහ බීම වර්ග පිළිබඳ මිල ලේඛණයක් එම ස්ථානයේ පුර්වගාමී කළ යුතු අතර, ආහාර සහ බීම වර්ග , බියර් , වයින් අලෙවියට අදාළ වන සියළුම නීතිමය බලපත් ලබා ගැනීම හා වාර්ෂික බලපත් සඳහා ගෙවිය යුතු ගාස්තු ගෙවීමේ වගකීම ටෙන්ඩර්කරු සතුවේ.
07. හෝජනාගාරය තුළ ආහාර පිසීම සඳහා විශාල ප්‍රමාණයේ ආහාර පිසීමේ උපකරණ භාවිතා නොකළ යුතු අතර, අවම වශයෙන් ආහාර සැකසීමට අදාළ උපකරණ පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
08. හෝජනාගාරය පවත්වාගෙන යාමේදී ඉවතලන අපද්‍රව්‍ය සහ කසල විධිමත්ව අපහරණය කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු බැවින් ඒ සඳහා සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් සකසා ගත යුතුය. තවද හෝජනාගාරය පවත්වන අලංකාරවත් ආකාරයට පවත්වාගෙන යාමේ වගකීම ටෙන්ඩර්කරු සතුවේ.
09. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු වෙත හෝජනාගාරය පැවරීමෙන් පසුව සතියක් ඇතුළත ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ නොකළහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩරය අවලංගුකර ඇප මුදල් සභාවට පවරාගෙන ඊළඟ සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුට ටෙන්ඩරය පවරා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
10. හෝජනාගාරය සඳහා යොදවනු ලබන සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් කම්කරු නීති රීති අනුගමනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීම ටෙන්ඩර්කරු සතුවේ.
11. ඕනෑම අවස්ථාවකදී කොළඹ මහා නගර සභාවේ කාර්යය භාර නිලධාරියෙකුට හෝ බලය ලත් නිලධාරියෙකුට ස්ථානය පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දිය යුතුය.
12. ආපනශාලාවක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන සියළුම අණපනත් හා නීති රීති මෙම ආපන ශාලාව සඳහා ද අදාළ වන අතර ගිවිසුම්ගත වන පුද්ගලයා හෝ ආයතනය එම සියළුම අණපනත් හා නීති රීති වලට අනුගත විය යුතුය.
13. සියළුම සේවකයන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්වය පිළිබඳ වෛද්‍ය වාර්තාවක් ලබාගෙන සෑම වසරකම මැයි 01 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
14. ප්‍රදේශයට අදාළ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයා ගේ උපදෙස් මත සෙසු සනීපාරක්ෂණ කටයුතු ද ඉටුකළ යුතුය.

විශේෂ කරුණු

1. මෙම ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරන්නේ අවංක චේතනාවකින් නොවන බවට ඒත්තු ගියහොත් හෝ එවැනි ටෙන්ඩරයක් ලබාදීම සභාවේ මතයට අනුව ටෙන්ඩර්කරුගේ චරිතය හා ක්‍රියා පිළිවෙත් අනුව සුදුසු නොවන බව පෙනී ගියහොත් ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සභාව තබා ගන්නා අතර එවැනි ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් පිළිබඳව හේතු දැක්වීමට සභාව බැඳී නොසිටී.
2. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේදී (සැකසීමේදී) සිදුවිය හැකි වියදම් හෝ පාඩු පිළිබඳව සභාව වග කියනු නොලැබේ.
3. වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කරන ලද අයදුම්පත් තැන්පතු මුදල ගෙවීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේදී, අයදුම්පත් ගාස්තුව බැංකුවට ගෙවන ලද රිසිට් පතේ මුල් පිටපත ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

නාගරික කොමසාරිස්
කොළඹ මහා නගර සභාව