



# ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍රය

කොළඹ මහා නගර සභාව - නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව

කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල

කුලී පදනම මත ලබාදීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම.

කාර්යාලය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයදුම්කරුගේ නම.....

ලිපිනය .....

දුරකථන අංකය .....

අයදුම්පත් ගාස්තුව රිසිට් අංකය ..... දිනය .....

ටෙන්ඩර් තැන්පත් ගාස්තුව ..... දිනය .....

නිකුත් කළ නිලධාරියා.....

ගණකාධිකාරී/ ප්‍ර.ක.සේ.නි

ඉහත සඳහන් කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල වසර 10 ක් සඳහා කුලී පදනම මත ලබා ගැනීම සඳහා වූ ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි කියවා බැලීමෙන් පසු ඊට අනුකූලව පනවා ඇති කොන්දේසි පරිදි රු.....(1)

(රු .....(2) ක් වූ ටෙන්ඩර් ගාස්තුවක් මත, කොළඹ මහා නගර සභාවට අයත් කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල, කුලී පදනම මත ලබා ගැනීම සඳහා ..... (3)

හි පදිංචි .....(4) වන මා

(.....(5) විසින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරමි.

1. මා මෙම ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ මා වෙනුවෙන් විනා වෙනත් අයෙකුගේ නාමිකයෙකු හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් නොවන බව මා මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.
2. මා විසින් පිටු අංක 04 සිට 11 දක්වා වූ ටෙන්ඩරයේ කොන්දේසි හා උපදෙස් කියවා දැනුවත් වූ අතර, මා වෙත ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කරන ලද්දේ නම්, වර්ෂ 10 ක කාලයක් සඳහා මෙම කොන්දේසි වලට අදාලව, ඒවායින් සම්පූර්ණයෙන්ම බැඳීමට මාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර සිටිමි.
3. මෙම ටෙන්ඩර් කටයුත්තට අදාලව අවසාන තීරණය ගැනීම කොළඹ මහා නගර සභාව සතු බව මා දැනුවත් බව ද, ඊට එකඟ බව ද ප්‍රකාශ කරමි.
4. මා විසින් මෙම ටෙන්ඩරයෙහි ලබා දී ඇති සියලු තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි වන අතර, මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු සාවද්‍ය වන්නේ නම්, එය මාගේ ටෙන්ඩරය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවන බව මම භොදාකාරව දනිමි.

ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන .....

දිනය .....

<b>සාක්ෂි</b>	
1. ....	2. ....
නම .....	.....
ලිපිනය .....	.....

- ❖ ටෙන්ඩර් තැන්පතු මුදල , ටෙන්ඩරයේ අවම මිලෙන් 10% කට සමාන මුදලකි
- ❖ ටෙන්ඩර් අයදුම්පතෙහි පිරවිය යුතු තොරතුරු පහත විස්තර වලින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
  1. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල අකුරින්. (උදා:-රුපියල් ලක්ෂ දෙකක්)
  2. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල ඉලක්කමින්. (උදා:-200,000.00)
  3. ටෙන්ඩර්කරුගේ ලිපිනය.
  4. ටෙන්ඩර්කරුගේ සම්පූර්ණ නම.
  5. ටෙන්ඩර්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය.



**කොළඹ මහා නගර සභාව**  
**නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව**  
**කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල**  
**කුලී පදනම මත පැවරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම - 2022**

**පටුන**

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් නිකුත් කිරීම.....      | පිටු අංක 04 |
| 2. අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස්..... | පිටු අංක 05 |
| 3. ටෙන්ඩර් ඇගයීම.....                       | පිටු අංක 06 |
| 4. ටෙන්ඩරය පිරිනැමීම.....                   | පිටු අංක 07 |
| 5. කුලී ගෙවීම.....                          | පිටු අංක 08 |
| 6. විශේෂ කොන්දේසි.....                      | පිටු අංක 09 |
| 7. සාමාන්‍ය කොන්දේසි.....                   | පිටු අංක 10 |
| 8. විශේෂ කරුණු.....                         | පිටු අංක 11 |



**කොළඹ මහ නගර සභාව**

**නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව**

කොළඹ මහ නගර සභාවට අයත් කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල වසර 10 ක කාලයක් සඳහා, කුලී පදනම මත ලබා දීම සඳහා මුද්‍රා තබන ලද පිටපත් දෙකකින් යුතුව ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

**1. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍ර නිකුත් කිරීම**

**2022.02.11 සිට 2022.03.02 දින පෙ.ව.9.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා ටෙන්ඩර් ලියවිලි ( මුල් පිටපත හා අනු පිටපත) දෙපාර්තමේන්තුවේ ලබා ගත හැක.**

**ක්‍රමය 01 – කොළඹ මහ නගර සභාවේ [www.colombo.mc.gov.lk](http://www.colombo.mc.gov.lk) නිල වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගැනීම.**

- ❖ අයදුම්පත්‍ර ගාස්තුව වන රු 2,160.00 ක මුදල පහත දේ ආකාරයෙන් ගෙවිය හැකිය.
  - a) මහජන බැංකුවේ ඕනෑම ශාඛාවකින් , පුරහල ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 167-1-001-6-3169425 වෙත බැර කිරීම.
  - b) කොළඹ මහ නගර සභා සීමාව තුළ පිහිටි පහත කාර්යාල පරිශ්‍රවල ගෙවීම් කවුළු වෙත සතියේ දිනවල පෙ.ව.9.00 සිට ප.ව.3.00 දක්වා ගෙවීම් කිරීම.
    - දිස්ත්‍රික් කාර්යාල අංක 04, අංක 147, හයිලෙවල් පාර,කිරුලපන,කොළඹ 06.
    - ජල සම්පාදන හා අපවහන අංශය, මාලිගාකන්ද, කොළඹ 10.
- ❖ ටෙන්ඩර් ලියවිලි සමග මුදල් ගෙවූ ලදුපත අමුණා ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

**ක්‍රමය 02 – පුරහල ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීම**

කොළඹ මහ නගර සභාවේ කොළඹ 07, පුරහල පරිශ්‍රයේ පිහිටි නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් අංශය වෙත සතියේ වැඩකරන දිනවල පෙ.ව.9.00 ක් ප.ව.3.00 අතර ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලබා දී අයදුම්පත්‍ර ගාස්තුව වන රු 2,160.00 ක් ගෙවීමෙන් ටෙන්ඩර් ලියවිලි ලබා ගත හැකිය.

**ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම**

1. නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර මුද්‍රා තබන ලද මුල් පිටපත සහ අනු පිටපත සහිත අයදුම්පත 2022.03.04 දින පෙ.ව 10.00 ට පෙර කොළඹ 07, පුරහල පරිශ්‍රයේ නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුය.
2. 2022.03.04 දින පෙ.ව. 10.00 ට ටෙන්ඩර් භාර 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.
3. මේ සම්බන්ධව වැඩි විස්තර කොළඹ 07, කොළඹ මහ නගර සභාවේ නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය නාගරික භාණ්ඩාගාරික (ආදායම්) හෝ ගණකාධිකාරී (ආදායම්) වෙතින් ලබා ගත හැකිය.( දුරකථන අංක - 011-2692465 / 011-2699244)

**2. අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස්**

1. අවම ටෙන්ඩර් මුදල රු. 2,000,000.00 ක් වන අතර, ටෙන්ඩර් තැන්පතු මුදල ,රු 200,000.00 කි
2. ටෙන්ඩර් අයදුම්පතෙහි පිරවිය යුතු තොරතුරු පහත විස්තර වලින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
  - a. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල අකුරින්. (උදා:-රුපියල් ලක්ෂ දෙකක්)
  - b. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල ඉලක්කමින්. (උදා:-200,000.00)
  - c. ටෙන්ඩර්කරුගේ ලිපිනය.
  - d. ටෙන්ඩර්කරුගේ සම්පූර්ණ නම.
  - e. ටෙන්ඩර්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය.
3. ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි දැක්වෙන සම්පූර්ණ නම සහ වර්තමාන ලිපිනය සහ සක්‍රීය දුරකථන අංකයක් අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4. අයදුම්පත්‍රය කළු හෝ නිල් කාඩ්පත් පැහැයෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, කිසියම් වෙනස්කමක් කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ ස්ථානය තනි ඉරකින් කපා හැර, එහි තම කෙටි අත්සන යෙදිය යුතුය. කිසිදු හේතුවක් මත පැන්සල් හා මකන දියර භාවිතයෙන් වැළකිය යුතුය.
5. පෝරමයෙහි ටෙන්ඩර් මුදල ඉලක්කමින් සහ අකුරින් යන දෙයාකාරයෙන්ම ඇතුළත් කළ යුතු අතර, එහිදී ඉලක්කම් සහ අකුරු අතර කිසියම් නොගැලපීමක් පැවතියහොත් අකුරින් සඳහන් කර ඇති මුදල ටෙන්ඩර් මුදල් ලෙස පිළිගනු ලැබේ.
6. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෞද්ගලිකව සම්පූර්ණ කර අත්සන් තබා තිබිය යුතුය.
7. සෑම ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍රයක් ම මුල් පිටපත සහ අනු පිටපත වශයෙන් වෙන් වෙන් ව කවර වල දැමීම සිදුකළ යුතු අතර, එම කවර දෙක නැවත එක් කවරයක බහා වම් පස ඉහල කෙළවරෙහි “කාකුදුපත අවන්හල කුලියට දීම” යනුවෙන් සඳහන් කර නාගරික කොමසාරිස්, කොළඹ මහා නගර සභාව, පුරහල, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලැබීමට සැලැස්වීම හෝ නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලිය හැකිය.
8. එකී ලියුම් කවරයෙහි වම් පස ඉහල කෙළවරෙහි ඉල්ලුම් කරනු ලබන වෙළඳ සැල් අංකය සහ වෙළඳ පොළෙහි නම පැහැදිලිව සඳහන් කිරීම අනිවාර්යය වන අතර, සෑම ලිපි කවරයකම ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය ද පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
9. අයදුම්පත සමග පහත ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - a. තැන්පතු මුදල ගෙවන ලද රිසිට් පතේ මුල් පිටපත. (ඇමුණුම් අංක 01)
  - b. අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවනලද රිසිට් පතේ මුල් පිටපත. (ඇමුණුම් අංක 02)
  - c. ටෙන්ඩර්කරුගේ ලිපිනය තහවුරු කිරීම සඳහා ලියවිල්ලක්. (ඇමුණුම් අංක 03)
  - d. ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්. (ඇමුණුම් අංක 04)
  - e. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය. (ඇමුණුම් අංක 05)
  - f. සමාන ස්වභාවයේ වූ ව්‍යාපාර කටයුත්තක අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්දක් සනාථ කිරීම සඳහා පිළිගත හැකි ලියවිලි. (ඇමුණුම් අංක 06)

4. ටෙන්ඩර් ඇගයීම

1. එක් එක් වෙළඳසැල සඳහා ටෙන්ඩරය ලබා දෙනු ලබන්නේ ලැබී ඇති ඉහලම ටෙන්ඩර් මිලටය.
2. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු ඇගයීම් කමිටුවක් මගින් තෝරාගනු ලබන අතර, සමාන ස්වභාවයේ වූ ව්‍යාපාර කටයුත්තක අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඒ බව තහවුරු කිරීම සඳහා පිළිගතහැකි ලියවිලි හා ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ස්ථානය පරීක්ෂා කර බලා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ඇත.
4. අසම්පූර්ණ හෝ අවශ්‍ය ලියවිලි ඉදිරිපත් නොකරන ලද අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
5. සෑම ටෙන්ඩරයක් සඳහා ම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල, මුදලින් ගෙවා ඊට අදාල ලදුපතේ මුල් පිටපත ඇමිණිය යුතුය. මේ සම්බන්ධව කිසියම් කඩකිරීමක් සිදුවුවහොත් එය ටෙන්ඩරය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවනු ඇත.
6. මින් පෙර මීට අදාලව කොළඹ මහා නගර සභාව සමග වූ ටෙන්ඩර් ගිවිසුම් උල්ලංඝනය කරන ලද පුද්ගලයන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, ටෙන්ඩර් කොන්දේසි කඩ කරමින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
7. මෙම ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරන්නේ අවංක චේතනාවකින් නොවන බවට එත්තු ගියහොත් හෝ එවැනි ටෙන්ඩරයක් කොළඹ මහා නගර සභාවේ ඕනෑම වෙළඳපොළක හෝ එවැනි ස්ථානයක ලබාදීම සභාවේ මතයට අනුව ටෙන්ඩර්කරුගේ වර්තය 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.
8. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අවසාන තීරණය සභාව සතුවන අතර එයට සියළු කරුණු බැඳී පවතී.

5. ටෙන්ඩරය පිරිනැමීම

1. ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දැන්වීමෙන් දින 14 ක් තුළ සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ගාස්තුව මුදලින් ගෙවිය යුතුය.
2. විදුලි බිල්පත් නොගෙවා හිඟ මුදල් ඇතිවිට ඒවා අයකර ගැනීමට හැකිවන සේ රු. 50,000.00 ක මුදලක් ඇප තැන්පතුවක් ද, කොළඹ මහා නගර සභාව වෙත ගෙවිය යුතුය.
3. ගිවිසුම් ගතවී දින 14 ක් තුළ වෙළඳසැලට අදාළ ගිණුම් විවෘත කිරීම සඳහා ගිවිසුමේ පිටපතක් හා ටෙන්ඩර්කරුගේ අන්‍යන්‍යතාවය තහවුරු කෙරෙන ලියකියවිලිද සහිතව නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් අංශය වෙත භාරදීම ටෙන්ඩර්කරුගේ වගකීමකි.
4. මෙම නිවේදනයෙහි අවශ්‍යතාවයන්ට තරයේම අනුගත වෙමින් ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසන් වීමට ප්‍රථම වලංගු ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරන ලද නමුත් තම ටෙන්ඩරය පිළිගෙන නොමැති සියලු පුද්ගලයින්ට ටෙන්ඩරය සඳහා ලබාදී ඇති තැන්පතුව ආපසු ලබා ගැනීමට හිමිකම ඇත.
5. සාර්ථක ටෙන්ඩර් කරුවකු අදාළ ටෙන්ඩරය භාර නොගන්නේ නම්, ඊට අදාළ තැන්පතු මුදල ආපසු ලබාගැනීමට හිමිකම් නොලබයි. අසාර්ථක ටෙන්ඩර් කරුවන් මෙම තැන්පතු මුදල ආපසු ලබා ගැනීම සඳහා, ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමෙන් පසු **මාස 06 ක් තුළ** ඉල්ලා සිටිය යුතුය. එම කාලය තුළ ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවන සියළු තැන්පතු ආදායම වෙත බැර කරනු ලබන අතර , ආපසු ගෙවන ලෙස පසුව කරනු ලබන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.
6. මෙම මුදල ආපසු ගෙවීම සඳහා පහත ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  1. තැන්පතු මුදල ආපසු ගෙවන ලෙස ඉල්ලීමක් සහිත ලිපියක්.
  2. තැන්පතු මුදල ගෙවූ රිසිට්පතේ පිටපතක්.
  3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්.
  4. ටෙන්ඩර්කරුගේ බැංකු විස්තර සහිත පාස් පොතක පිටපතක් හෝ බැංකු ප්‍රකාශනයක පිටපතක්.

**6. කුලී ගෙවීම**

1. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු වෙත ඒ බව 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. 50,000.00 ක තැන්පතු මුදල ආපසු ලබා ගත හැකිය.
5. විදුලිය සහ ජල පහසුකම් සඳහා වන මාසික බිල්පත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් දැරිය යුතුය. සෑම මාසයකම බිල්පත් ඊළඟ 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.)



7. කාකදූපත හෝජනාගාරය කුලියට දීම සඳහා විශේෂ කොන්දේසි

01. දිනපතා පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව.10.00 දක්වා කාලය තුළ අවන්හල විවෘතව තැබිය යුතුය.
02. මෙම අවන්හල දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයින් සඳහා ආහාර පාන සැපයීමට හැකි ලෙස ක්‍රමවත්ව හා පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යායුතුය.
03. මෙහි දී 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. අවන්හල 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 අවන්හලෙහි අලෙවිය සඳහා කෙටි ආහාර , බීම වර්ග , දිවා අහාරය හා හෝජනාගාරයක අලෙවියට සුදුසු ගුණාත්මක තත්වයේ ආහාර ද ඊට අමතරව දේශීය හා විදේශීය බිර වර්ග හා වයින් වර්ග අලෙවියට හැකියාව ඇත.
06. අලෙවියට තබන සියළුම ආහාර සහ බීම වර්ග පිලිබඳ මිළ ලේඛණයක් එම ස්ථානයේ ප්‍රර්ශණය 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. අවන්හල තුළ ආහාර පිසීම සඳහා විශාල ප්‍රමාණයේ ආහාර පිසීමේ උපකරණ භාවිතා නොකළ යුතුය අතර, අවම වශයෙන් ආහාර සැකසීමට අදාළ උපකරණ පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
08. අවන්හල පවත්වාගෙන යාමේදී ඉවතලන අපද්‍රව්‍ය සහ කසල විධිමත්ව අපහරණය කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු බැවින් ඒ සඳහා සුදුසු වැඩ පිළිවෙළක් සකසා ගත යුතුය. තවද අවන්හල පවිත්‍රවත් අලංකාරවත් ආකාරයට පවත්වාගෙන යාමේ වගකීම ටෙන්ඩර්කරු සතුවේ.
09. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු වෙත අවන්හල 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. අවන්හල සඳහා යොදවනු ලබන සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් කම්කරු නීති රීති අනුගමනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීම ටෙන්ඩර්කරු සතු වන අතර, සියළුම සේවකයන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්වය පිලිබඳ වෛද්‍ය වාර්තාවක් සෑම වසරකම මැයි 01 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
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 අවන්හල සඳහා ද අදාළ වන අතර ගිවිසුම්ගත වන පුද්ගලයා හෝ ආයතනය එම සියළුම අණපනත් හා නීති රීති වලට අනුගත විය යුතුය.
13. ප්‍රදේශයට අදාළ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයා ගේ උපදෙස් මත සෙසු සනීපාරක්ෂණ කටයුතු ද ඉටුකළ යුතුය.

**8. සාමාන්‍ය කොන්දේසි**

1. ටෙන්ඩරය සඳහා කලින් කලට අවශ්‍ය වන කොන්දේසි කිසිවක් වෙනොත් ඒවා පැහැදිලිවම අයිතිය සභාව රඳවා ගන්නා අතර එසේ පනවනු ලබන අමතර කොන්දේසි වලට ටෙන්ඩර්කරු බැඳෙනු ඇත.
2. සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන අවශ්‍යතාවයන්ට සහ කොන්දේසි වලට ටෙන්ඩර්කරු අනුගත විය යුතුය.
3. ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, තමා ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරන අවන්හලෙහි භෞතික තත්වය හා අනෙකුත් පහසුකම් පිලිබඳව හා තමා ටෙන්ඩර් කරන අවන්හලෙහි තත්වය පිලිබඳ ව ද , ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවබෝධයක් තිබෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.
4. භෞතිකව අවන්හලෙහි පරීක්ෂාකිරීමෙන් අනතුරුව එහි පවත්නා තත්වය පැහැදිලි අවබෝධයකින් යුතුව ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ම අවන්හලෙහි සිදුකළ යුතු අළුත්වැඩියා කිරීම් වෙළඳසැල ලබා ගන්නා පුද්ගලයා විසින් ම සිදුකරගත යුතු ය.
5. ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසු කිසිදු හේතුවක් මත ටෙන්ඩර් මුදල් හෝ අළුත්වැඩියා වියදම් ආපසු ගෙවීමක් හෝ කුලී සංශෝධනයක් හෝ වෙනත් ආකාරයේ වූ අලාභ හෝ වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමක් හෝ අඩුකිරීමක් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුට හිමිකමක් නැත.
6. කිසිදු හේතුවක් මත , මෙම අවන්හල තෙවන පාර්ශවයක් වෙත කුලී පදනම මත හෝ වෙන යම් ආකාරයකින් තෙවන පාර්ශවයක් වෙත පවරාදීම හා ආදායම් උපයා ගැනීම නොකළ යුතු අතර, එය අවන්හල ආපසු පවරා ගැනීමට හේතු වනු ඇත.
7. කුලී පදනම මත දෙවන පාර්ශවයක් වන ටෙන්ඩර් කරු වෙත පවරන ලද්දේ වුවද, මෙම දේපළ කොළඹ මහා නගර සභාව සතු දේපළක් බැවින් ඕනෑම අවස්ථාවක සභාවේ තීරණය මත ආපසු පවරාගැනීම සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගත හැකි අතර, ගිවිසුම්ගත කාලසීමාව තුළ කුලී අයිතිය වෙනත් අයෙකුට පැවරීම සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය ලබාදීම හෝ තීරණය කිරීම සම්බන්ධව ද තීරණය කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය කොළඹ මහා නගර සභාව හා බස්නාහිර පළාත් සභාව සතු වේ.
8. ටෙන්ඩර්කරු විසින් සිය වෙළඳපොළ ටෙන්ඩරය පිළියෙළ කිරීමේදී හෝ එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරුට දැරීමට සිදුවන කිසිදු වියදමක් සම්බන්ධයෙන් සභාවෙහි වගකීමක් නොමැත.
9. ඉදිරිපත් කර ඇති ටෙන්ඩරයෙහි ඇති කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව පෙනීගියහොත් ටෙන්ඩරය ප්‍රතික්ෂේප කර තැන්පතුව අහිමි කරනු ඇත.

**9. විශේෂ කරුණු**

ටෙන්ඩර් ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තුවෙන් සිට ටෙන්ඩර් තැන්පතුව ගෙවීමෙන් පසු ටෙන්ඩර් ලියවිලි ඉදිරිපත් නොකිරීමට තීරණය කර ඇති හා **2022.03.04** දින පෙරවරු **10.00** ට පෙර ටෙන්ඩර් බාර ගැනීම අවසන් කිරීමට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට තැන්පතුව රිසිට් පත ඇතුළු සියළු ටෙන්ඩර් පත් බහා නොමැති ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් තැන්පතුව ආපසු ලබාගැනීමට හිමිකම් ඇත.

නාගරික කොමසාරිස්

කොළඹ මහා නගර සභාව





### ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍රය

කොළඹ මහා නගර සභාව - නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව

කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල

කුලී පදනම මත ලබාදීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම.

<u>කාර්යාලය ප්‍රයෝජනය සඳහා</u>	
අයදුම්කරුගේ නම.....	
ලිපිනය .....	
දුරකථන අංකය .....	
අයදුම්පත් ගාස්තුව රිසිට් අංකය .....	දිනය .....
ටෙන්ඩර් තැන්පත් ගාස්තුව .....	දිනය .....
නිකුත් කළ නිලධාරියා.....	
<b>ගණකාධිකාරී/ ප්‍ර.ක.සේ.නි</b>	

ඉහත සඳහන් කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල වසර 10 ක් සඳහා කුලී පදනම මත ලබා ගැනීම සඳහා වූ ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි කියවා බැලීමෙන් පසු ඊට අනුකූලව පනවා ඇති කොන්දේසි පරිදි රු.....(1)

(රු .....(2) ක් වූ ටෙන්ඩර් ගාස්තුවක් මත, කොළඹ මහා නගර සභාවට අයත් කාක දූපත වෙරළ උද්‍යාන අවන්හල, කුලී පදනම මත ලබා ගැනීම සඳහා ..... (3)

හි පදිංචි .....(4) වන මා

(.....(5) විසින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරමි.

5. මා මෙම ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ මා වෙනුවෙන් විනා වෙනත් අයෙකුගේ නාමිකයෙකු හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් නොවන බව මා මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.
6. මා විසින් පිටු අංක 04 සිට 11 දක්වා වූ ටෙන්ඩරයේ කොන්දේසි හා උපදෙස් කියවා දැනුවත් වූ අතර, මා වෙත ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කරන ලද්දේ නම්, වර්ෂ 10 ක කාලයක් සඳහා මෙම කොන්දේසි වලට අදාලව, ඒවායින් සම්පූර්ණයෙන්ම බැඳීමට මාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර සිටිමි.
7. මෙම ටෙන්ඩර් කටයුත්තට අදාලව අවසාන තීරණය ගැනීම කොළඹ මහා නගර සභාව සතු බව මා දැනුවත් බව ද, ඊට එකඟ බව ද ප්‍රකාශ කරමි.
8. මා විසින් මෙම ටෙන්ඩරයෙහි ලබා දී ඇති සියලු තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි වන අතර, මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු සාවද්‍ය වන්නේ නම්, එය මාගේ ටෙන්ඩරය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවන බව මම භොදාකාරව දනිමි.

ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන .....

දිනය .....

<b>සාක්ෂි</b>	
1. ....	2. ....
නම .....	.....
ලිපිනය .....	.....

❖ ටෙන්ඩර් අයදුම්පතෙහි පිරවිය යුතු තොරතුරු පහත විස්තර වලින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල අකුරින්. (උදා:-රුපියල් ලක්ෂ දෙකක්)
2. ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් මුදල ඉලක්කමින්. (උදා:-200,000.00)
3. ටෙන්ඩර්කරුගේ ලිපිනය.
4. ටෙන්ඩර්කරුගේ සම්පූර්ණ නම.
5. ටෙන්ඩර්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය.