

REVISED ON 21-02-2018

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

**නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන
අමාත්‍යාංශය**

ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

.....ජල සම්පාදන ක්‍රමය /කාර්යාලය / ව්‍යාපෘතිය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම

කොන්ත්‍රාත් අංකය

ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

ගාලුපාර, රත්මලාන

.....

මාසය සහ අවුරුද්ද

ලංසු පත්‍රිකා නිකුත් කිරීමේ සහතිකය

(බලයලත් නිකුත් කිරීමේ නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන අවස්ථාවේදී පිරවිය යුතුය)

1. සම්මත ලංසු පත්‍රිකා අංක : NWSDB/SBD/Veh-Hire/Ver 2
2. කොන්ත්‍රාත් අංකය :-.....
3. a) නිකුත් කලේ කාටද :-.....
යනවග
- b) ලිපිනය :-.....
- c) දුරකථන අංකය :-.....
- d) ෆැක්ස් අංකය :-.....
4. a) ලංසු ගාස්තුව :- රු..... ලැබුණා / නොලැබුණා
මුදල් මගින් / බැංකු අණකරයක් මගින්
- b) කුවිතාන්සි / බැංකු අණකර අංකය :-.....
5. නිකුත් කල පිටපත් ප්‍රමාණය :-.....
6. නිකුත් කල අවලංගු කල පිටපත් ප්‍රමාණය :-.....
7. අවලංගු කල පිටපත් ගාස්තුව :- රු..... ලැබුණා /
නොලැබුණා (මුදල් මගින් / බැංකු අණකරයක් මගින්)
8. සමාගමක්නම් ලියාපදිංචි අංකය :-
9. a) නිකුත් කල නිලධාරී :-
- b) තනතුර :-
- c) අත්සන :-
10. නිකුත් කල ස්ථානය :-
11. මුද්‍රාව :-
12. දිනය :- වේලාව :-

පටුන

පරිච්ඡේදය	පිටු අංකය	
	සිට	දක්වා
ලංසු පත්‍රිකා නිකුත් කිරීමේ සහතිකය		(i)
පටුන	(ii)	(iii)
ඉදිරිපත් කල දෑ පිළිබඳව පිරික්සුම් ලැයිස්තුව	(iv)	(vi)
ලංසු ඇරයුම	(vii)	(viii)
1 ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්	1-1	1-30
2 කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි	2-1	2-14
3 ලංසු පෝරමය	3-1	3-2
4 ලංසු දත්තයන්	4-1	4-3
5 කොන්ත්‍රාත්තුව දත්තයන්	5 -1	5 -2
6 පිරිවිතරයන්	6-1	6-4
7 පිරිවිතරයන්ගෙන් බැහැර වීම		7-1
8 තොරතුරු ලැයිස්තුව	8-1	8-2
9 ප්‍රමාණ බිල්පත		
පෙර සටහන්	9-1	9-3
ප්‍රමාණ බිල්පත		9-4
ලංසු බිල්පත් සාරාංශය		9-5
10 ආකෘති පත්‍ර		
ගිවිසුම	10-1	10-4
ලංසු ඇපකරය	10-5	10-7
කාර්යය සාධන ඇපකරය	10-8	10-9
පිරිනැමීමේ ලිපිය	10-10	10-11

11 ඇමුණුම්

- ඇමුණුම - 1 පසුගිය වසර තුළ සිදු කරන ලද මේ හා සමාන සේවාවන් හි විස්තර 11-1
- ඇමුණුම - 2 ලංසුපත අත්සන් කිරීම සඳහා ලංසුකරුගේ බලය පැවරීම 11-2 11-3
- ඇමුණුම - 3 දිවුරුම් ප්‍රකාශය 11- 4

පිරික්සුම් ලැයිස්තුව

සටහන : කරුණාකර ඇතුළත් කර ඇති බව හැඟවීමට ‘√’ ලකුණ ද, ඇතුළත් කර නැති බව හැඟවීමට ‘x’ ලකුණ ද, අදාළ නොවේ යන බව හැඟවීමට ‘ - ’ සලකුණ ද, වෙනත් කරුණු තීරුවෙහි සඳහන් කරන්න.

පිරික්සුම් ලැයිස්තුව

ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ලංසුකරුවන් විසින් මෙම වගුව පිරවිය යුතුය.

අයිතමය	ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්		වෙනත් කරුණු
	වගන්ති අංකය	පිටු අංකය	
ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට ලංසුකරුවන්ට තිබිය යුතු සුදුසුකම් පිළිබඳ ලිඛිත සාක්ෂි	2	1-3 1-5	
සුදුසුකම් පිළිබඳ දත්තයන්	2	1-4 1-5	
සහතික කරන ලද ලිපිවල ඡායාපිටපත්	2	1-4 1-5	
ලංසු පෝරමය			
සේවායෝජකයාට දැනුම් දීම	16	1 - 16	
ලංසු සම්පූර්ණකර ඇති බව අත්සන් කර තිබීම	16	1 - 16	
ලංසු අත්සන් කල අය	16	1 - 16	
ලංසුව සඳහා අත්සන් කර ඇති අයගේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව සහතික කර ලිපි ඇතුළත් කර තිබීම.	16	1 - 16	
ලංසු ඇපකරය			
සේවා යෝජකයාට දැනුම් දීම	14	1-13 1-14	
අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර සපයා තිබේද	14	1-13 1-14	
ඇප බැඳුම්කරය ඉදිරිපත් කර ඇති ආයතනය	14	1-13 1-14	
වලංගුභාවය ලංසු දත්තයන් හා ගැලපේද	14	1 - 14	

අයිතමය	ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්		වෙනත් කරුණු
	වගන්ති අංකය	පිටු අංකය	
එකතුකල අතිරේක			
එම අතිරේකයන් පිළිගත් බව	9,19	1-8, 1-9, 1-18	
අතිරේකයන්හි ඇති ප්‍රකාශයන් සැලකිල්ලට භාජනය කළේද	9,19	1-8, 1-9, 1-18	
ඉදිරිපත් කල ලංසු පත්‍රිකාවේ අඩංගු දේ			
ලංසුකරු සඳහා වූ කොන්දේසි වල වගන්ති 11 අනුව ලංසු පත්‍රිකාවට අයත් සියළුම දේ මුල් පත්‍රිකාවට හා පිටපතට ඇතුළු කල බව	11	1-9, 1-11	
ලංසු මුද්‍රා තැබීමට පෙර ලංසුකරු සඳහා වූ කොන්දේසි හි වගන්ති අංක 18 කියවා බැලුවේද	18	1 – 17	
VAT සහතිකය/දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කල ලිපිය	12.4	1 – 12	
පසුගිය වසර වල සිදුකරන සේවා වලට සමාන සේවා වල විස්තර	ඇමුණුම 1	11 – 1	
ලංසුපත් අත්සන් කිරීම සඳහා ලංසුකරුගේ අනුමැතිය	ඇමුණුම 2	11 – 2 11 – 3	
දිවුරුම් ප්‍රකාශය	ඇමුණුම 3	11 - 4	

ලංසු සඳහා ඇරඹීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

..... ජල සම්පාදන ක්‍රමය/ කාර්යාලය/ ව්‍යාපෘතිය
කොන්ත්‍රාත් අංකය.....

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
ලංසු සඳහා ඇරයුම

1. රත්මලාන, ගාලුපාර, ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපතිතුමා විසින් කුලී පදනම මත (අවශ්‍යතාවන් කෙටියෙන්) වාහන ලබා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකික වාහන අයිතිකරුවන්ගෙන් හා කුලී පදනම මත වාහන ලබාදෙන ආයතන වලින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
2. ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රියාවලිය යටතේ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
3. විකල්ප ලංසු භාරගනු නොලැබේ. අවශ්‍යනම් ලංසුකරුවන් විසින් වෙන වෙනම ලංසු පත්‍රිකා ලබා ගත යුතු අතර, ඒවා වෙන් වෙන් වශයෙන්, ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඒ එක් එක් ලංසුපත් සඳහා වෙන වෙනම ලංසු ඇපකර ඉදිරිපත් කල යුතු අතර වෙන වෙනම ලේඛණගත ලංසු ලෙස ඉදිරිපත් කල යුතුය .
4. කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීම සඳහා යෝග්‍යතාව ලැබීමට, සාර්ථක ලංසුකරු අසාදුගත වූවකු (Black listed) නොවිය යුතුය.
5. මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන ලංසුකරුවන්, සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්) මගින් දුරකථන අංක 0112-638885 හෝ

0112-638999 දිගුව 1750 ඔස්සේ හෝ, ෆැක්ස් අංකය 0112-635885 මගින් වැඩිදුර විස්තර ලබාගත හැක.

ලංසු පත්‍රිකා සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්) කාර්යාලය තුළදී නොමිලේ පරීක්ෂා කල හැකිය.

6. ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගැනීම සඳහා සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්) වෙත ලිපියකින් ඉල්ලුම් කල යුතු අතර, සතියේ වැඩකරන දිනවල පෙ.ව.9.00 සිට ප.ව.3.00 දක්වා ලංසු පත්‍රිකා සඳහා නැවත ආපසු නොගෙවන රු..... සමඟ අදාල වැට් අගය ගෙවීමෙන්, ඒවා ලබා ගත හැකිය.
7. ලංසුපත්, සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්), ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය, ගාලුපාර, රත්මලාන වෙත දින පෙ.ව./ ප.ව. ට පෙර ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ලංසු භාර ගැනීම අවසන් කල වහාම එම ලංසු එහි පැමිණි ලංසුකරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරියේ විවෘත කරනු ලැබේ.
8. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසුපත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
9. සියළුම ලංසුපත් රු..... වටිනා ලංසු ඇපකරයක්, සහිතව ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙම ඇපකරය දින දක්වා වලංගු විය යුතුය.
10. ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලයේ සේවකයන්ට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ කාලත්‍රයට හෝ යැපෙන්නන් හට ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට අනුමත නැත.

සභාපති,

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

..... ජල සම්පාදන ක්‍රමය/ කාර්යාලය/ ව්‍යාපෘතිය
කොන්ත්‍රාත් අංකය.....

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම

ලංසු සඳහා ඇරයුම

1.ප්‍රාදේශීය කාර්යාල,
.....(අදාළ ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන ලිපිනය යොදන්න) කාර්යාල පාවිච්චිය සඳහා ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපතිතුමා විසින් කුලී පදනම මත (අවශ්‍යතාවන් කෙටියෙන්) වාහන ලබා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකික වාහන අයිතිකරුවන්ගෙන් හා කුලී පදනම මත වාහන ලබාදෙන ආයතන වලින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
2. ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රියාවලිය යටතේ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
3. විකල්ප ලංසු භාරගනු නොලැබේ. අවශ්‍යනම් ලංසුකරුවන් විසින් වෙන වෙනම ලංසු පත්‍රිකා ලබා ගත යුතු අතර, ඒවා වෙන් වෙන් වශයෙන්, ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ එක් එක් ලංසුපත් සඳහා වෙන වෙනම ලංසු ඇපකර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර වෙන වෙනම ලේඛණගත ලංසු ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය .
4. කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීම සඳහා යෝග්‍යතාව ලැබීමට, සාර්ථක ලංසුකරු අසාදුගත වුවකු (Black listed) නොවිය යුතුය.

5. මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන ලංසු කරුවන්,.....මඟින් දුරකථන අංක.....ඔස්සේ හෝ ෆැක්ස් අංකය මඟින් වැඩිදුර විස්තර ලබාගත හැක. ලංසු පත්‍රිකා කාර්යාලය තුළදී නොමිලේ පරීක්ෂා කල හැකිය.
6. ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගැනීම සඳහා..... වෙත ලිපියකින් ඉල්ලුම් කල යුතු අතර, සතියේ වැඩකරන දිනවල පෙ.ව.9.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා ලංසු පත්‍රිකා සඳහා නැවත ආපසු නොගෙවන රු..... සමඟ වැට්% ගෙවීමෙන්, ඒවා ලබා ගත හැකිය.
7. ලංසුපත්, දින පෙ.ව./ ප.ව. ට පෙර ලැබීමට සැලස්විය යුතුය. ලංසු භාර ගැනීම අවසන් කල වහාම එම ලංසු එහි පැමිණි ලංසුකරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරියේ විවෘත කරනු ලැබේ.
8. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසුපත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
9. සියළුම ලංසුපත් රු..... වටිනා ලංසු ඇපකරයක්, සහිතව ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙම ඇපකරය දින දක්වා වලංගු විය යුතුය.
10. ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලයේ සේවකයන්ට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ කාලක්‍රියාවට හෝ යැපෙන්නන් හට ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට අනුමත නැත.

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී
 ප්‍රාදේශීය සහය සේවා මධ්‍යස්ථානය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

..... ජල සම්පාදන ක්‍රමය/ කාර්යාලය/ ව්‍යාපෘතිය
කොන්ත්‍රාත් අංකය.....

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම

ලංසු සඳහා ඇරයුම

1. ව්‍යාපෘති කාර්යාල
..... (අදාල ව්‍යාපෘති කාර්යාල ලිපිනය යොදන්න) කාර්යාල
පාවිච්චිය සඳහා ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ
ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපතිතුමා විසින් කුලී පදනම මත
..... (අවශ්‍යතාවන් කෙටියෙන්) වාහන ලබා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී
ලාංකීය වාහන අයිතිකරුවන්ගෙන් හා කුලී පදනම මත වාහන ලබාදෙන
ආයතන වලින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
2. ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රියාවලිය යටතේ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
3. විකල්ප ලංසු භාරගනු නොලැබේ. අවශ්‍යනම් ලංසුකරුවන් විසින් වෙන
වෙනම ලංසු පත්‍රිකා ලබා ගත යුතු අතර, ඒවා වෙන් වෙන් වශයෙන්,
ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ එක් එක් ලංසුපත් සඳහා වෙන වෙනම ලංසු ඇපකර
ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර වෙන වෙනම ලේඛණගත ලංසු ලෙස ඉදිරිපත් කළ
යුතුය .
4. කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීම සඳහා යෝග්‍යතාව ලැබීමට, සාර්ථක ලංසුකරු
අසාදුගත වුවකු (Black listed) නොවිය යුතුය.
5. මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන ලංසුකරුවන්,වෙතින්
දුරකථන අංක.....ඔස්සේ හෝ ෆැක්ස් අංකය

..... මගින් වැඩිදුර විස්තර ලබාගත හැක. ලංසු පත්‍රිකා
..... කාර්යාලය තුළදී නොමිලේ පරීක්ෂා කල
හැකිය.

6. ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගැනීම සඳහා
වෙත ලිපියකින් ඉල්ලුම් කල යුතු අතර, සතියේ වැඩකරන දිනවල පෙ.ව.9.00
සිට ප.ව.3.00 දක්වා ලංසු පත්‍රිකා සඳහා නැවත ආපසු නොගෙවන
රු..... සමඟ වැට්% ගෙවීමෙන්, ඒවා ලබා ගත හැකිය.
7. ලංසුපත්, දින පෙ.ව./ ප.ව..... ට පෙර
ලැබීමට සැලසවිය යුතුය. ලංසු භාර ගැනීම අවසන් කල වහාම එම ලංසු
එහි පැමිණි ලංසුකරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරියේ විවෘත
කරනු ලැබේ.
8. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසුපත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
9. සියළුම ලංසුපත් රු..... වටිනා ලංසු ඇපකරයක්, සහිතව
ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙම ඇපකරය දින දක්වා වලංගු විය
යුතුය.
10. ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලයේ සේවකයන්ට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ
කාලත්‍රයාට හෝ යැපෙන්නන් හට ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට අනුමත නැත.

ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂක,
..... ව්‍යාපෘතිය.

1.0 ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්

ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස් පටුන

වගන්ති අංකය	පරිච්ඡේදය	පිටු අංකය	
		සිට	දක්වා
	A - මූලික		
1	ලංසුවට අදාළ විෂය පථය	1-3	
2	ලංසුකරුවන්ගේ යෝග්‍යභාවය හා සුදුසුකම්	1-3	1-5
3	ඉදිරිපත් කරන වාහන වල හා සේවාවන්හි යෝග්‍යතාවය	1-5	
4	කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා අරමුදල්	1-6	
5	ලංසු කිරීමට වැය වන මුදල	1-6	
6	වැඩබිම් පරීක්ෂාව	1-6	
	B - ලංසු පත්‍රිකාව		
7	ලංසු පත්‍රිකාවේ අත්තර්ගත දේ	1-6	1-7
8	ලංසු පත්‍රිකා පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම	1-8	
9	ලංසු පත්‍රිකා සංශෝධනය	1-8	1-9
	C - ලංසු පත්‍රිකා සැකසීම		
10	ලංසුවේ භාෂා මාධ්‍ය	1-9	
11	ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම ලංසු පත්‍රිකාව හා බැඳී ඇති ලේඛණ	1-9	1-11
12	ලංසු මිල	1-11	1-13
13	ලංසුවේ ව්‍යවහාර මුදල හා ගෙවීම	1-13	
14	ලංසු ඇපකරය	1-13	1-15
15	ලංසු වලංගු කාල සීමාව	1-15	
	D - ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම		
16	ලංසුවේ පිලිවෙල හා එය අත්සන් කිරීම	1-16	
17	විකල්ප ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම	1-16	1-17

වගන්ති අංකය	පරිච්ඡේදය	පිටු අංකය	
		සිට	දක්වා
18	ලංසු මුද්‍රා තැබීම හා සලකුණු කිරීම	1-17	
19	ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවසන් දිනය හා වේලාව	1-18	
20	ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු	1-18	
21	ලංසු අස්කර ගැනීම හා වෙනස් කිරීම	1-18	1-19
	E - ලංසු විවෘත කිරීම හා ඇගයීම		
22	ලංසු විවෘත කිරීම	1-19	1-21
23	ලංසු පරිපාටියේ රහස්‍යභාවය	1-22	
24	ලංසු පැහැදිලි කිරීම	1-22	
25	පරීක්ෂාකිරීම හා අනුකූලතාවය සොයා බැලීම	1-23	1-24
26	වැරදි නිවැරදි කිරීම	1-24	1-25
27	ලංසු අගැයීම හා සංසන්දනය කිරීම	1-25	1-26
	F - කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීම		
28	සුදුසුකම් පසු විපරම	1-26	1-27
29	ලංසුවක් පිලිගැනීමට හා ඕනෑම ලංසුවක් හෝ සියළුම ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සැපයුම් කමිටුවට ඇති අයිතිය	1-27	
30	පිරිනැමීමේ නිවේදනය	1-27	1-28
31	කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීම	1-28	1-29
32	කාර්ය සාධන ඇපකරය	1-29	
33	අත්තිකාරම් ගෙවීම	1-29	
34	වංචාව හා දූෂණය	1-30	
35	තොරතුරු ලැයිස්තුවේ අඩංගු දත්තයන්	1-30	

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම

ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්

A - මූලික

1. ලංසුවට අදාළ විෂය පථය

1.1 ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය වෙනුවෙන් (මින් පසු "මණ්ඩලය" ලෙස හැඳින්වෙන) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් 'ලංසු දැන්වයන්නී' දක්වා ඇති පරිදි කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම පිණිස මෙම ලංසුව කැඳවනු ලැබේ. ලංසු කරුවෙකුට එක් වාහනයක් සඳහා පමණක් වුවද ලංසු ඉදිරිපත් කල හැකිය.

2. ලංසුකරුවන්ගේ යෝග්‍යභාවය හා සුදුසුකම්

2.1 ලංසුකරුවන්ගේ යෝග්‍යභාවය

ලංසුකරුවකුගේ යෝග්‍යභාවය සඳහා පහත සඳහන් අවම අවශ්‍යතාවයන් සපුරාගත යුතුය.

- 2.1 (a) ලංසුකරු වාහනයේ අයිතිකරු හෝ කුලී පදනම මත වාහන සපයන ආයතනයක් විය යුතුය.
- (b) ලංසුකරු කුලී පදනම මත වාහන සපයන ආයතනයක අයිතිකරු නම්, වෙළඳ සමාගම් රෙජිස්ටාර් විසින් නිකුත් කරන ලද, එම

වෙළඳ සමාගම ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ පිටපතක් (සහතික කරන ලද) සැපයිය යුතුය.

- (c) ලංසුකරු ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය හෝ ජාතික ප්‍රසම්පාදන ආයතනය මගින් අසාදුලේඛණගත අයෙකු නොවිය යුතුය.
- (d) ලංසුකරු ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ සේවකයකු නොවිය යුතුයි.

2.2 ලංසුකරුවන් සඳහා තිබිය යුතු සුදුසුකම්

ලංසුව සඳහා සලකා බැලීම පිණිස ලංසුකරුවන්ට තිබිය යුතු අවම සුදුසුකම්.

2.2. (a)

“ලංසු දන්තයන්” හි දක්වා ඇති පරිදි ලංසුකරුට කුලී පදනම මත ලබාදිය හැකි වාහන තිබිය යුතුය.

ලංසුකරු වෙළඳ සමාගමක් වේ නම්, මීට පෙර කුලී පදනම මත වාහන ලබාදීම පිණිස කොන්ත්‍රාත් ලබාගෙන ඇත්නම්, එකී ලංසුව ප්‍රදානය කරන ලද ලිපි වල පිටපත්ද, එකී කොන්ත්‍රාත්තු වල විස්තරද ඇමුණුම් අංක 01 හි පරිදි ලංසු පත් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.2. (b)

පහත සඳහන් ලිය කියවිලි ද ලංසුපත් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය

- i. ඉදිරිපත් කර ඇති වාහනවල ලියාපදිංචි සහතිකයේ, රක්ෂණ සහතිකයේ සහ ආදායම් බල පත්‍රයේ සත්‍ය පිටපත්.
- ii. වාහනය හෝ වාහන, ගිනුන්ස් හෝ ලිසිං කර ඇත්නම් එකී ආයතනයෙන් නිකුත් කළ සහතික වල සත්‍ය පිටපත්.

- iii. ලංසුකරු වාහනයේ අයිතිකරු නොවේ නම්, නීතීඥයකු මගින් සහතික කල ඇටෝනි බලපත්‍රයක්.
- iv. වාහනය හෝ වාහන ගිණුත්ස් හෝ ලීසිං කර ඇත්නම් ලංසු ඉදිරිපත් කරන මාසයට පෙර මාසය සඳහා එකී වාහන වලට ගෙවන ලද මාසික වාරික මුදල වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද ලදු පත් වල සත්‍ය පිටපත්.
- v. ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වාහනය හෝ වාහන හදිසි අනතුරකට භාජනය වීමකින් හෝ අළුත්වැඩියාවකට යොමු කිරීම නිසා හෝ එකී වාහනය හෝ වාහන සේවය සඳහා සැපයිය නොහැකි අවස්ථාවක, ඒ සඳහා විකල්ප වාහන සැපයීමට ඇති හැකියාව සනාථ කිරීමට අදාල ලිපි.
- vi. ලංසුකරු ආයතනයක් නම්, දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද අගය මත එකතු කරන බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක්
- vii. ලංසුව සඳහා ඉදිරිපත් කල වාහන සඳහා පූර්ණ රක්ෂණ සහතික (එය ශ්‍රී ලංකාවේ රක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි රක්ෂණ සමාගමක් මගින් හෝ සංස්ථාවක් මගින් ඉටු කර තිබිය යුතුය).
- viii. ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ සේවකයෙකුට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ කාලත්‍රයට හෝ යැපෙන්නෙකුට ලංසු ඉදිරිපත් කල නොහැක.

3. ඉදිරිපත් කරන වාහන වල හා සේවාවන්හි යෝග්‍යතාවය

ඉදිරිපත් කරන සියළුම වාහන හා අදාල සේවාවන් පරිච්ඡේද අංක 06 හි සඳහන් පිරිවිතරයන්ට,හා ලංසු දත්තයන්ට අනුකූල විය යුතුය.

4. කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා අරමුදල්

කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා කුමන අරමුදලක් යටතේ මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇද්ද යන බව ලංසු දැන්වයන් හි දක්වා ඇත.

5. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට වැය වන මුදල

ලංසුපත් සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලංසුකරුට වැය වන මුදල ඔහු විසින් දරාගත යුතු අතර කිසිදු මුදලක් සඳහා මණ්ඩලය වග කියනු නොලැබේ.

6. වැඩබිම් පරීක්ෂාව

අදාළ නැත.

B ලංසු පත්‍රිකාව

7.0 ලංසු පත්‍රිකාවේ අන්තර්ගත දේ

7.1 ලංසු පත්‍රිකාව පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් හා මෙහි වගන්ති 9 ට අනුකූලව නිකුත් කරන ලද අනිරේකයන් ඇත්නම් එම අනිරේකයන්ගෙන් යුක්ත විය යුතුය.

- | | | |
|----------|-------|------------------------------|
| පිටු අංක | (i) | ලංසුපත් නිකුත් කිරීමේ සහතිකය |
| පිටු අංක | (ii) | පටුන |
| පිටු අංක | (iii) | පිරික්සුම් ලැයිස්තුව |
| පිටු අංක | (iv) | ලංසු ඇරයුම |

පරිච්ඡේද

- (1) ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්
- (2) ලංසුවේ කොන්දේසි.
- (3) ලංසු ආකෘති පත්‍රය (ලංසු පෝරමය)

- (4) ලංසු දත්ත
- (5) කොන්ත්‍රාත් දත්ත
- (6) පිරිවිතරයන්
- (7) පිරිවිතරයන්ගෙන් බැහැර වීම
- (8) තොරතුරු ලැයිස්තුව
- (9) ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රය
 - පෙර සටහන්
 - ප්‍රමාණ බිල් පත
 - ප්‍රමාණ බිල් පත් සාරාංශය
- (10) ආදර්ශ ආකෘති පත්‍ර
 - ගිවිසුම් පත්‍රය
 - ලංසු ඇපකරය
 - කාර්ය සාධන ඇපකරය
 - පිරිනැමීමේ ලිපිය
- (11) ඇමුණුම්
 - ඇමුණුම් - 1 පසුගිය අවුරුද්ද ඇතුළත කුලී පදනම මත සපයා ඇති වාහන වල විස්තර හා දැනටමත් කුලී පදනම මත වාහන සපයා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර
 - ඇමුණුම් - 2 ලංසුකරු වෙනුවෙන් ලංසු පත් අත්සන් කරන ලද නිලධාරියා ඒ සඳහා බලය පවරන ලද ලිපිය.
 - ඇමුණුම් - 3 දිවුරුම් ප්‍රකාශය

7.2 ලංසුකරුවන් විසින් අදාළ ලංසු පත්‍රිකාවන් මිලදී ගත යුත්තේ ලංසු දත්තයන්හි දක්වා ඇති ලිපිනයෙන්ය.

7.3 ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු පත්‍රිකාවේ ඇති සියළුම කොටස් වල ඇති කරුණු කාරණා නිසි පරිදි අධ්‍යයනය කල යුතුය. ලංසු පත්‍රිකාවේ ඉල්ලා ඇති විස්තර සැපයීමට නොහැකි වූ හා ප්‍රමාණවත් කරුණු / දත්තයන්

සපයා නොමැති ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු පත්‍රිකාවන් ප්‍රතික්ෂේප විය හැකි අතර, එම වගකීම ඔවුන් සතු වේ.

08. ලංසු පත්‍රිකා පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම

යම් ලංසුකරුවෙකුට ලංසු පත්‍රිකාව පිළිබඳව, පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ලංසු දැන්වීමේ සඳහන් ලිපිනයෙන් ලිපියක් මගින් හෝ ෆැක්ස් පතක් එවීමෙන් විමසිය හැකිය.

පැහැදිලි කිරීමක් සම්බන්ධව, ලංසුව වැසීමට දින 14 කට පෙර ලැබෙන සියළුම ලිපි හා ෆැක්ස් පත් සඳහා අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් ලිපියක් මගින් හෝ ෆැක්ස් මගින් ප්‍රතිචාර දක්වනු ලැබේ. මෙම පැහැදිලි කිරීමේ ලිපිය එය ඉල්ලා එවූ ලංසුකරුට පමණක් නොව ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගත් සියළුම ලංසුකරුවන්ට දැන්වා යැවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ලංසුව වැසීමට පෙර දින 14 කාල සීමාව තුළ ලැබෙන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැපයුම් කමිටුව පිළිතුරු සපයනු නොලැබේ.

09. ලංසු පත්‍රිකා සංශෝධනය.

9.1 ලංසුව භාර ගන්නා අවසන් මොහොතට පෙර, යම් කොන්ත්‍රාත්කරුවකු අදාළ ලංසු පත්‍රිකාව පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමකදී හෝ නැතිනම් මණ්ඩලය මගින්ම හෝ එම ලංසු පත්‍රිකාවේ කරුණු වල යම් වෙනසක් කිරීම සඳහා සංශෝධන නිකුත් කල හැකිය.

9.2 මෙම සංශෝධන එම ලංසු පත්‍රිකා මිලදීගත් සියළුම ලංසුකරුවන් වෙත ලිඛිතව දැන්වා යවන අතර, ඒවා පිළි ගැනීමට ඔවුන් බැඳී සිටී. එමෙන්ම ඒවා ලැබුණු බවට එම ලංසුකරුවන් පෙරලා අදාළ සැපයුම් කමිටුව වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. මේ සඳහා ලිපිනය මෙහි වගන්ති 18.2 (a) යටතේ **ලංසු දත්තයන්** හි දක්වා ඇත.

- 9.3 පසුව දක්වා එවන සංශෝධන වල කරුණු වලට අදාළව ලංසුකරුවන්ට කටයුතු කිරීම සඳහා කාල සීමාව අඩු බව හැඟී යයි නම් ලංසු භාර ගන්නා කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීම පිණිස අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මෙහි උප වගන්ති අංක 19.3 අනුව කටයුතු කරනු ඇත.
- 9.4 එම සංශෝධන වලට අදාළ වන විස්තර ලංසු පත්‍රිකාව සමඟම මෙහි වගන්ති අංක 11.1 අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

C ලංසු පත්‍රිකා සැකසීම

10. ලංසුවේ භාෂා මාධ්‍ය

- 10.1 ලංසුකරු විසින් අදාළ ලංසුව පිළියෙල කිරීමේදී හා ලංසුකරු හා මණ්ඩලය අතර වන සියළුම ලිපි ගනුදෙනු වලදී සිංහල භාෂාව හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව භාවිතා කළ යුතුය.

11. ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම ලංසු පත්‍රිකාව හා බැඳී ඇති ලේඛණ

- 11.1 ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කරන සෑම ලංසු පත්‍රිකාවක් සමඟම පහත සඳහන් අංගයන් නිව්ය යුතුය.
 - (a) කොටස් 1 සිට 10 දක්වා වූ නියමිත පරිදි පිළියෙල කරන ලද ලංසු පත්‍රිකාව
 - (b) සංශෝධන ඇත්නම් ඒවාට අදාළ වූ විස්තර
 - (c) මෙහි වගන්ති අංක 2 හි දක්වා ඇති පරිදි ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීමට ලංසුකරුට නිව්ය යුතු සුදුසුකම් හා යෝග්‍යතාව පිළිබඳව සහතික කිරීමට අදාළ වූ ලිපි ලේඛණ

- (d) මෙහි වගන්ති අංක 03 හි දැක්වෙන පරිදි ලංසුව සඳහා සපයනු ලබන වාහන හා අදාළ සේවාවන් ලංසුපත් වලට අනුව සුදුසු වන බවට සහතික කරනු ලබන ලේඛණ
- (e) මෙහි වගන්ති අංක 14 ට අනුව ලංසු පත්‍රිකාව හා ලබා දී ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව සකසන ලද "ලංසු ඇපකරයක්" සැපයිය යුතුය. (මූලික ලංසු ඇපකරය මුල් පිටපත මුල් ලංසු පත්‍රිකාව සමඟද, ලංසු ඇපකරයේ ඡායා පිටපතක් දෙවන ලංසු පත්‍රිකා පිටපත සඳහා ද ඉදිරිපත් කල යුතුය)
- (f) මෙහි වගන්ති අංක 16.2 ට අනුව ලංසු පත්‍රිකාව අත්සන් කර ඇති අයට එය අත්සන් කිරීමට බලය පවරා ඇති බව සනාථ කරන සහතික
- (g) ඇමුණුම් අංක 1 ට අනුව පසුගිය වසර ඇතුළතදී ඉදිරිපත් කරන ලද මේ හා සමාන කොන්ත්‍රාත් පිළිබඳ විස්තර
- (h) නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු ලැයිස්තුව
(Schedule of particulars)
- (i) ලංසු පත්‍රිකාව සඳහා අවශ්‍ය අනෙකුත් සියළුම ලේඛණ හා විස්තර

11.2 කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට සනාථ කෙරෙන ලේඛණ වල ඡායා පිටපත්, තනි පැත්තේ පමණක් වූ පිටපත් හා මූලික ලේඛණයේ ප්‍රමාණයටම ලබා ගන්නා ලද පිටපත් විය යුතු අතර, ඒවා සත්‍ය පිටපත් බවට ලංසුකරු විසින් සහතික කර අත්සන් තබා තිබිය යුතු අතර, අත්සන් තබන්නාගේ මුද්‍රාව ද තැබිය යුතුය. (ඇත්නම් පමණි)

ලංසුකරු විසින් මෙම ඡායා පිටපත් පහත දැක්වා ඇති ආකාරයට සහතික කළ යුතුය.

මෙම ලේඛණය විසින් නිකුත් කර ඇති, පිටු කින් සමන්විත මූලික පිටපතේ සත්‍ය ඡායා පිටපත් බව මම / අපි විසින් සහතික කරමි/කරමු.

.....
බලයලත් නිලධාරී (අත්සන) / දිනය

.....
මුද්‍රාව (සමාගම හෝ නිලධාරී)

12. ලංසු මිල

- 12.1 පොදු කොන්දේසි (General Condition) හි වගන්ති අංක 6 අනුව ඉන්ධන සඳහා මිල වෙනස් වන ආකාරයට හැර අනෙකුත් කිසිම හේතුවක් මත ලංසුකරු විසින් සඳහන් කර ඇති ලංසුවේ සඳහන් මිල ගණන් නොවෙනස් විය යුතුය.
- 12.2 ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයෙහි සඳහන් සියළුම අභිතමයන් සඳහා මිල ගණන්, ඒකක මිල සමඟම දැක්විය යුතුය.
- 12.3 ප්‍රමාණ බිල්පතෙහි මිල සඳහන් කිරීමේදී ලංසුකරු විසින් තමා විසින්ම පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

- a) කොන්ත්‍රාත්තුවට සම්බන්ධව හෝ එයට බැඳී ඇති බදු වර්ග, එයින් කල යුතු දේ, ණය වාරික හා වගකීම්.
- b) කොන්ත්‍රාත්තුවට ඉදිරිපත් කරන, වාහන, උපකරණ, නියමිත ආකාරයට නඩත්තු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන මෙහි සඳහන් කර නොමැති අමතර ද්‍රව්‍යයන්
- c) කුලී පදනම මත වාහන සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය ඉන්ධන මිල, රියදුරු වැටුප් හා අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍ය වියදම්

12.4 ලංසුකරු අගය එකතු කල බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇත්නම්, එම බදු මුදල ලංසුවේ වටිනාකමට අමතරව වෙනමම දැක්විය යුතුය. අදාල බදු අංකයද සඳහන් කල යුතුය. අගය එකතු කල බදු අංකයක් ලබාදීම එම බදු මුදල ගෙවීම සඳහා අනිවාර්ය සාධකයක් වේ.

යම් ලංසුකරුවෙකු අගය එකතු කල බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි වී නැත්නම්, ලංසුවේ වටිනාකම ලංසු පත්‍රකාවේ දැක්විය යුතුය. එසේම දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් එම බදු සඳහා ලියාපදිංචි වී නොමැති බවට සනාථ කරන ලද ලිපියක් ලංසු පත්‍රකාව සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය.

ලංසුකරු මෙම බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි සමාගමක් නොවේ නම් අගය එකතු කල බදු ගෙවනු නොලැබේ.

12.5 ලංසුකරු විසින් ඔහුගේ ලංසු මිල ගණන් සඳහා වට්ටම ලබා දෙනු ලබයි නම් දෙනු ලබන වට්ටම් ප්‍රතිශතයෙන් ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ ඒකක මිල ගණන් (Rates) අනුරූපී ලෙස සකස් කර එම වට්ටම අවස්ථානුරූපී මුදල් (provisional sums) හැර ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ ඇති අනෙකුත් සෑම සියළුම අයිතම සඳහාම ලබා දී ඇති වට්ටම් ප්‍රතිශතයෙන් බෙදා වෙන් කිරීම

කළ යුතු ය. මෙම ඒකක මිල ගණන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ නිමාව සඳහා අදාළ සියළුම අමතර වැඩ (extra work) සඳහා අදාළ වේ.

13. ලංසුවේ ව්‍යවහාර මුදල හා ගෙවීම

13.1 ලංසු පත්‍රිකාවේ සඳහන් මිල ගණන් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ගෙවීමේදී ද, කොන්ත්‍රාත් මුදල ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ගෙවිය යුතුය.

14. ලංසු ඇපකරය

14.1 ලංසුවේ කොන්දේසි වලට හා ලංසු මිල ගණන් වලට බැඳී සිටීම සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා ලංසු ඇපකරය අත්‍යාවශ්‍යය.

14.2 පත්‍රිකාවේ සඳහන් කර ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුව ලංසු දන්තයන්හි සඳහන් අගයට පහත සඳහන් කර ඇති ආකාරයකින් ලංසු ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එය මණ්ඩලයේ ඉල්ලීමකට (On demand) අනුව මුදල් බවට හැරවීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

(a) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව මගින් අනුමත කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන ඕනෑම බැංකුවකින් ලබාගත් බැංකු ඇපකරයක්

(b) ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය නමට ශ්‍රී ලංකාවේ බැංකුවක තැන්පත් කරන ලද ස්ථාවර තැන්පතුවක් හෝ පාස් පොතක්

(c) ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයට මුදල් තැන්පත් කර ලබාගත් කුවිතාන්සියක් (මුල් පිටපත මූලික ලංසු පත්‍රිකාව සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය).

(d) ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය වෙත ලියන ලද, ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන බැංකුවක් මගින් නිකුත් කරන ලද සහතික කරන ලද චෙක්පතක්

14.3 මෙම බැංකු ඇපකරයේ වලංගු භාවය, **ලංසු දත්තයන්**හි සඳහන් කර ඇති දිනය දක්වා පැවතිය යුතුය.

14.4 පිළිගත හැකි ලංසු ඇපකරයක් අමුණා නොමැති ලංසු පත්‍රිකාවක්, අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් මෙහි වගන්ති අංක 25 අනුව නියමිත පරිදි ප්‍රතිචාර නොදැක්වූ ලංසු පත්‍රිකාවක් ලෙස ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

14.5 මණ්ඩලය මගින් තීරණය කර ඇති පරිදි මෙහි වගන්ති අංක 15 අනුව ලංසුවේ වලංගුභාවය පවතින අවසාන දින පසු වී දින 30 කට පෙර, ලංසුව සඳහා නොතේරුණු ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු ඇපකරයන් නිදහස් කොට නැවත ආපසු යැවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

14.6 සාර්ථක ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු ඇපකර මුදාහරිනු ලබන්නේ මෙහි වගන්ති අංක 32 අනුව කාර්යය සාධන ඇපකරයක් නැත්පත් කල පසුවය.

14.7 ලංසු ඇපකරයක් මුදල් කරගනු ලබන්නේ;

(a) ලංසු පත්‍රිකාවේ වලංගු කාලයට පෙර, ලංසුකරු විසින් ඔහුගේ ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගතහොත්

(b) ලංසුකරුවන් සඳහා වූ උපදෙස් හි ඇති වගන්ති අංක 26 අනුව ලංසුවේ මිල ගණන්වල නිවැරදි කිරීමක් ලංසුකරු පිළිගනු නොලැබුවහොත්

(c) සාර්ථක ලංසුකරු විසින් නියමිත කාලය ඇතුළතදී

(i) කාර්යය සාධන ඇපකරය ලබාදීමට නොහැකි වුවහොත්

- (ii) අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් අත්සන් නොකලහොත්

14.8 ලංසු ඇප තැන්පතුව සඳහා කිසිම පොලී මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

15. ලංසු වලංගු කාල සීමාව

15.1 ලංසු දත්තයන් හි සඳහන් කර ඇති පරිදි අවම කාල සීමාවක් සඳහා එම ලංසුව වලංගු විය යුතුය. මෙහි සඳහන් කර ඇති කාල සීමාවට වඩා අඩු කාල සීමාවක් සඳහා වලංගු ලංසු නියමිත ලෙස ප්‍රතිචාර නොදැක්වූ ඒවා (Non responsive) ලෙස සලකා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

15.2 සුවිශේෂී හේතු මත සමහර විට ලංසු වල වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමට මණ්ඩලය ලංසුකරුගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මෙම ඉල්ලීම ලිපියක් මගින් හෝ ෆැක්ස් පතක් මගින් යවනු ඇත. මෙසේ ලංසු වල වලංගු කාලය දීර්ඝ කලහොත් ඒ සමඟම අදාළ ලංසු ඇපකරයේද වලංගු කාලය මෙහි වගන්ති අංක 14 අනුව දීර්ඝ කල යුතුය. මෙසේ ඉල්ලා සිටීමකදී යම් ලංසුකරුවෙකු ලංසුවේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමට නොහැකි බව ප්‍රකාශ කලහොත් ඔහුගේ ලංසු ඇපකරය, මුදල් බවට නොහරවා නිදහස් කර ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

යම් ලංසුකරුවෙකු ලංසුවේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමට එකඟ වුවහොත් ඔහුට එම ලංසුපත්‍රිකාවේ කිසිම වෙනස්කමක් කිරීමට අවසර නොමැත.

D ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

16. ලංසුවේ පිළිවෙල හා එය අත්සන් කිරීම

16.1 මෙහි වගන්ති අංක 11 අනුව ලංසුකරු විසින් මුල් පිටපත හා එහි අනු පිටපත වෙත වෙනම පිළිවෙලින් ඒවා බහා ඇති කවර වල සඳහන් කර ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙම මුල් පිටපත හා එහි අනු පිටපත අතර යම් වෙනසක් තිබුණහොත් මුල් ලංසුව නිවැරදි ලංසුව ලෙස පිළිගනු ලැබේ.

16.2 "මුල් පිටපත" හා "අනු පිටපත" ලංසුකරු විසින් යතුරුලියනය කොට හෝ නොමැකිය හැකි තීන්තෙන් ලියා නියමිත පරිදි බලය ලත් අයෙකු විසින් අත්සන් කර තිබිය යුතුය. එය අත්සන් කරන අයට ඒ සඳහා බලය ලබා දී ඇති බව සනාථ කෙරෙන ලිපි ලංසුව සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙසේ ලියා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුවේ වෙනස් කිරීමක් හෝ දෝෂ නිවැරදි කිරීමක් කරනු ලබන ලේඛණ හා ලියවිලි සියල්ලගේම බලයලත් නිලධාරී විසින් තමාගේ කෙටි අත්සන තැබීම අනිවාර්යයි.

16.3 සම්පූර්ණ ලංසුවම කිසිම වෙනස් කිරීමක්, අතර ලිවීමක් හෝ මැකීමක් නොකොට ඉදිරිපත් කල යුතුය. නමුත් මණ්ඩලය මඟින් නිකුත් කරන ලද යම් උපදේශයක් මත හෝ ලංසුකරු විසින් ලංසුව පිළියෙල කිරීමේදී සිදුවන වරදක් නිවැරදි කිරීම, කල හැකි අතර, එම නිවැරදි කිරීමේදී එම ස්ථානයේ බලයලත් නිලධාරී විසින් තම කෙටි අත්සන් තැබීම අනිවාර්ය වේ.

17. විකල්ප ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

17.1 සෑම ලංසුවකම ඉදිරිපත් කල යුත්තේ එක් මිල ගණනක් විය යුතුය. එකම ලංසුවේ විකල්ප මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එම විකල්ප මිල ගණන් කරුණු දැක්වීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මිල

ගණන් අංක 1-2 ලෙස සඳහන් කර තිබුණහොත් අංකය 1 මූලික ලංසුව ලෙස තෝරාගනු ලැබේ. ලංසුකරුවන්ට වෙනමම ලංසු පත්‍රිකා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයක් මිලදී ගෙන වෙන වෙනම ලංසු ඇපකර සහිතව මිල ගණන් ඉදිරිපත් කල හැක.

18. ලංසු මුද්‍රා තැබීම හා සලකුණු කිරීම

18.1 ලංසුකරු විසින් මුල් ලංසුව හා එහි පිටපත වෙන වෙනම කවර වල (ඇතුලත කවර) බහා වසා මුද්‍රා තබා ඒවා වෙන වෙනම “මුල් ලංසුව” හා “අනු පිටපත” වශයෙන් සඳහන් කර ඉන්පසු ඒවා වෙනම එක් කවරයක බහා (පිටත කවරය) එයද මුද්‍රා තබා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

18.2 මෙම ඇතුලත කවරවල හා පිටත කවරයේ

- (a) ලංසු දත්තයන්හි සඳහන් පරිදි ලිපිනය සටහන් කල යුතුය.
- (b) කොන්ත්‍රාත් අංකය හා කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම සඳහන් විය යුතුය.
- (c) “ලංසු දත්තයන්හි” දක්වා ඇති පරිදි ලංසුව විවෘත කරන දිනය හා වේලාව සඳහන් කර ඊට පෙර විවෘත නොකල යුතු බවට අනතුරු ඇඟවීමක් සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

18.3 විවෘත කිරීමේ දිනට හා වේලාවට ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසුවක් මෙහි වගන්ති අංක 20 පරිදි විවෘත නොකොට නැවත ආපසු හරවා යැවීම පිණිස මෙහි උප වගන්ති අංක 18.2 පරිදි පිටත කවරයේ ලංසුකරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් වී තිබිය යුතුය.

18.4 පිටත කවරය මුද්‍රානොතබා හා එහි කිසිවක් සඳහන් නොකර තිබුණහොත්, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව ඒ සම්බන්ධව කිසිදු වගකීමක් දරනු නොලැබේ.

19. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවසන් දිනය හා වේලාව

19.1 ලංසු දත්තයන්හි සඳහන් වී ඇති ලිපිනයෙහි, සභාපති, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව යන අයට එහිම සඳහන් කර ඇති නියමිත දින, නියමිත වේලාවට ප්‍රථම ලංසු ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. යම් අවස්ථාවක ලංසු විවෘත කරන දිනය රජයේ නිවාඩු දිනයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කලහොත් ඊට පසුව ප්‍රථමයෙන්ම එලැබෙන වැඩ කරන දින, එම වේලාවටම ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ.

19.2 ලංසු නැපැලෙන් නොඑවන්නේ නම්, නියමිත දින නියමිත වේලාවට පෙර ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.

19.3 අවශ්‍ය කටයුත්තක් සඳහා මෙහි වගන්ති අංක 9.3 අනුව, සංශෝධනයක් නිකුත් කිරීමෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව විවෘත කරන දිනය හා වේලාව මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි දීර්ඝ කල හැකි බව සියළු කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් තේරුම් ගත යුතුය. මේ සඳහා මණ්ඩලයට පූර්ණ අයිතිය ඇත.

20. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු

ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම හෝ ලංසුව නැවත අස්කර ගන්නා බවට එවන දැන්වීම් හෝ වෙනස් කිරීම් හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව විවෘත කරන දින හා එම වේලාවෙන් පසුව සලකා බලනු නොලැබේ. නියමිත දින නියමිත වේලාවට පසුව ලැබෙන සියළුම ලංසු විවෘත නොකර කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත හරවා ආපසු යවනු ලැබේ.

21. ලංසු අස්කර ගැනීම හා වෙනස් කිරීම

21.1 යම් ලංසුවක් භාරදුන් පසු එය අස්කරගැනීමට හෝ වෙනස් කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එය අස් කර ගැනීමේ හෝ වෙනස් කිරීමේ ලිඛිත දැන්වීම ලංසු භාරගන්නා ලිපිනයට, මෙහි වගන්ති අංක 18 අනුව ලංසුව

විවෘත කිරීමට නියමිත දින නියමිත වේලාවට ප්‍රථම භාරදී එසේ කරගත හැක.

21.2 කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් තමාගේ ලංසුව වෙනස් කිරීම පිණිස යම් ඉදිරිපත් කිරීමක් හෝ එය අස්කර ගැනීම පිණිස ඉල්ලීමක් කරන්නේ නම් මෙහි වගන්ති අංක 18 ට අනුව ඒවා "මුල් ලේඛණය" හා "අනු පිටපත" ලෙස වෙන වෙනම කවර දෙකකට ඇතුළත් කර, ඒවා නැවත තනි කවරයකට බහා එවිය යුතුය. මෙම ඇතුළු කවර පිළිවෙලින් "වෙනස් කිරීම" ලෙස හෝ "අස් කර ගැනීම" ලෙස වැඩිදුරටත් සඳහන් කර එවීම අත්‍යාවශ්‍යය.

21.3 මෙහි වගන්ති අංක 21 ට අනුව, ලංසුවක් වෙනස් කිරීම, එය විවෘත කිරීමට නියමිත දින එම වේලාවට පසුව සිදුකල නොහැකිය.

21.4 ලංසුවක් විවෘත කිරීමට නියමිත දින, නියමිත වේලාව හා එම ලංසුවේ වලංගු භාවය පවතින දින අතර, කාල සීමාව තුළ, එම ලංසුව අස්කර ගැනීම පිණිස ඉල්ලීමක් කලහොත් මෙහි වගන්ති අංක 14.7 ට අනුව එම ලංසුවේ ලංසු ඇපකරය මුදල් බවට හරවා ගැනීමට මණ්ඩලයට අයිතිය ඇත.

E ලංසු විවෘත කිරීම හා ඇගයීම

22. ලංසු විවෘත කිරීම

22.1 ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් අනුමත කරනු ලබන, "ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව" මගින්, ලැබෙන ලංසු හා මෙහි වගන්ති අංක 21ට අනුව කල ඒවාට අදාල ඉදිරිපත් කිරීම් සියල්ලම **ලංසු දත්තයන්** හි දක්වා ඇති පරිදි ලංසුව විවෘත කිරීමට නියමිත දින, නියමිත වේලාවට, නියමිත ස්ථානයේදී, ලංසුකරුවන්ගේ තෝරාගත් නියෝජිතයන් ඉදිරිපිටදී

විවෘත කරනු ලැබේ. මෙම අවස්ථාවට සහභාගී වන ලංසුකරුවන්ගේ නියෝජිතයන් ඔවුන් ඒ සඳහා පැමිණි බවට අදාළ පැමිණිමේ පොතෙහි අත්සන් කර සනාථ කල යුතුය. ලංසු විවෘත කිරීමට නියමිත දිනය ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයක් නම් ලංසුව විවෘත කරනු ලබන්නේ ඊලඟ වැඩ කරන දිනයේ නියම කරන ලද වේලාවට නියමිත ස්ථානයේදී ය.

22.2 මෙහි වගන්ති අංක 20 අනුව ලංසුවක් අස්කර ගැනීම සඳහා දැන්වීමක් ඉදිරිපත් කර ඇති විට එහි අන්තර්ගතය හා සත්‍යතාව ගැන විවෘත කිරීමේ කමිටුව සැනිමකට පත්වෙනම් ලංසුවේ “මුල් පිටපත” විවෘත නොකල යුතුය. නමුත් එහි පිටත කවරයේ කමිටුවේ සාමාජික අත්සන් තබා එය අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කරන අවස්ථාවේදී යැවීම පිණිස සුරක්ෂිත ස්ථානයක තැබිය යුතුය.

අස්කර ගැනීමට දන්වා ඇති ලංසු මුලින්ම විවෘත කර කියවිය යුතුය. ඉන්පසු වෙනස් කිරීම පිණිස දන්වා ඇති ලංසු විවෘත කර අදාළ වෙනස් කිරීම් ලේඛණ පළමුවෙන්ම කියවා ලංසුව “මුල් පිටපත” දෙවනුව කියවිය යුතුය. වෙනස් කිරීම සඳහා දක්වා ඇති ලංසු වල “මුල් පිටපත” විවෘත කර අවසාන වූ විට අනෙකුත් ලංසු වල “මුල් පිටපත” පිළිවෙලින් විවෘත කර කියවිය යුතුය.

22.3 ලංසු විවෘත කරන අවස්ථාවේදී එම කමිටුව විසින් පහත සඳහන් කාරණාවන් අනෙකුත් පැමිණි සිටින අය ඉදිරියේ කියවිය යුතුය.

- (a) ලංසුව ඉදිරිපත් කර ඇති අයගේ නම හා ලිපිනය (Joint venture නම් එහි නම)
- (b) ලංසු ඇප තැන්පතු ඉදිරිපත් කර ඇත්ද නැද්ද යන බව.
අදාළ ඇප තැන්පතු වල විවෘත කරන කමිටුවේ සාමාජිකයන්ගේ අත්සන යෙදිය යුතුය.

- (c) ලංසුවේ සඳහන් අගය “ලංසු පෝරමයේ” (Form of Bid) හි අකුරින් ලියා ඇත්නම් එයද, එම අගය, අකුරින් ලියා නැත්නම් සංඛ්‍යාවන් මගින් ලියා ඇත්නම් එයද, ලංසුවේ අගය “ලංසු පෝරමයේ” (Form of Bid) සඳහන් කර නැත්නම් අදාළ ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ හෝ Price schedule හි ඉදිරිපත් කර ඇති මිලද එම මිල ගණන් සඳහා අදාළ VAT බදු එකතු කර ඇත්ද නැද්ද යන බවද
- (d) කොන්ත්‍රාත්තුව මුළුමනින්ම ප්‍රදානය කරන්නේ නම් ලංසුවේ අගය කියවීම ප්‍රමාණවත්ය. කොන්ත්‍රාත්තුව විවිධ අයිතම හෝ අංශ යටතේ ප්‍රධානය කරන්නේ නම් අයිතම හෝ අංශ වශයෙන් මිල ගණන් කියවිය යුතුය.
- (e) ප්‍රදානය කර ඇති වට්ටම් ඇතොත්, ලංසුවේ කියවන ලද මිල එම වට්ටම් ඇතුළුවද නැත්ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් එම වට්ටම් වෙනමම කියවිය යුතුය.
- (f) ලංසු විවෘත කරන කමිටුව විසින් අදාලයයි හැඟෙන වෙනත් ඕනෑම කරුණක් කියවිය යුතුය.කෙසේ වෙතත් ලංසු මිලෙහි විස්තර නොකියවිය යුතුය.

22.4 මුල් ලංසු විවෘත කිරීමෙන් පසු හා අදාළ කරුණු කියවීමෙන් පසු ලංසු විවෘත කරන කමිටුව විසින් නැවත ඒවා මුද්‍රා තබා ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත භාරදිය යුතුය. එම ප්‍රසම්පාදන අංශය මගින් ඒවා අදාළ අගැයීම් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

22.5 මෙහි උප වගන්ති අංක 21.3 ප්‍රකාර අදාළ විවෘත කිරීම් කමිටුව විසින් විවෘත කිරීමේදී නිරාවරණය කල දත්ත සියළුම විස්තර සඳහන් කර රැස්වීමේ වාර්තාව පිළියෙල කරනු ඇත.

23. ලංසු පවිපාවියේ රහස්‍යභාවය

ලංසු පරීක්ෂා කිරීම, ඇගයීම හා ඒවා සැසඳීම පිළිබඳව හා එය ප්‍රධානය කිරීමට නිර්දේශිත සියළුම විස්තර හා කරුණු කිසිම ආකාරයකින් ලංසු ඉදිරිපත් කල අය මෙන්ම අනෙකුත් අදාල නොවන කිසිම පුද්ගලයෙකුට හෝ දැන ගැනීමට සැලැස්වීම, එම ලංසුව ප්‍රදානය කරන තෙක් නොකල යුතුය.

ලංසු ඉදිරිපත් කල අය විසින්, අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට හෝ මණ්ඩලයේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ට හෝ අමාත්‍යවරුන්ට හෝ ලංසුව පිළිබඳව යම් අයුතු බලපෑමක් කල හොත් එම ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

24. ලංසු පැහැදිලි කිරීම

24.1 ලංසු ඇගයීම් කටයුතු කෙරෙන අවස්ථාවේදී එය නිසියාකාරව හා සාධාරණව ඉටු කිරීම සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කල අයගෙන් පහත සඳහන් කරුණු හැර අනෙකුත් කරුණු සඳහා පැහැදිලි කිරීම් කරවාගත හැකිය.

- (a) මුල්ම ලංසුවේ ඉදිරිපත් කර ඇති කරුණු වෙනස් කරවීම සඳහා
- (b) ලංසුවේ මිල ගණන් වල සංඛ්‍යාත්මකව වැරදි නිවැරදි කිරීමක් හැර මිල ගණන් වෙනස් කිරීම සඳහා

24.2 ඉහත සඳහන් පැහැදිලි කිරීම කරවා ගනු ලබන්නේ, සාධාරණව ඇගයීම් කටයුතු කිරීමට බව ලංසුකරු විසින් පැහැදිලිව වටහාගත යුතුය.

24.3 ලංසු ඇගයීම් කමිටුව, යම් පැහැදිලි කිරීමක් සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කල පසු ජා.ජ.හා ජ.ම. ප්‍රසම්පාදන අංශය මගින් ලිපියකින් අදාල ලංසුකරු වෙතින් ඒවා ලබා ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

25. ලංසු පරීක්ෂාකිරීම හා අනුකූලතාවය සොයා බැලීම

25.1 විස්තරාත්මක ඇගයීමට පෙර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පහත සඳහන් දේ පිළිබඳව අවධානය යොමු කරනු ඇත.

- (a) ලංසුව සඳහා මෙහි වගන්ති අංක 2 හා 3 හි සඳහන් කරුණු අනුව යෝග්‍යතා හා සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන බව
- (b) ලංසුව නියම ආකාරයට අත්සන් කර ඇති බව, ඒ සඳහා බලය පවරන ලද ලිපි අඩංගු කර ඇති බව
- (c) මෙහි වගන්ති අංක 14 අනුව ලංසු ඇපකරය ලබා දී ඇති බව
- (d) මෙහි වගන්ති අංක 15 අනුව ලංසුව වලංගු වන කාල සීමාව සපුරා ඇති බව
- (e) ලංසුව සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතු විස්තර අවශ්‍ය ප්‍රමාණය සපයා ඇති බව

25.2 කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ මෙහි වගන්ති 25.1 ට අනුව අමතරව අවශ්‍ය සියළු හා කොන්දේසි සපුරා ඇති ප්‍රධාන වෙනස්කම් හා කොන්දේසි නොමැති ලංසුව නියමාකාරයෙන් ප්‍රතිචාර දක්වන ලද ලංසුවක් වේ.

අවශ්‍ය වන දේවල් වල වෙනසක් හෝ කොන්දේසි පැනවීම මෙසේ විග්‍රහ වේ.

- (a) ලංසුවේ දක්වා නැතත් ලංසුකරු මිල වෙනස්වීම් අවශ්‍ය බව දක්වා ඇති විට
- (b) ලංසු පත්‍රිකාවේ කරුණු වලින් බැහැර වීමක් දක්වන විට හා එමඟින් මිල අස්ථාවර වී ඇති විට
- (c) පිරිවිතරයන්ගෙන් බැහැර වී ඇති විට

- (d) ලංසුවේ නීත්‍යානුකූල භාවය සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ලිපි ලේඛණ නොමැති වීම හා ඉදිරිපත් කර ඇති උපකරණ වල පැවැත්ම පිළිබඳව සහතික නොකිරීම (එම ලංසුව වුවමනාවෙන් පිළියෙල නොකල, ගවේෂණශීලී හෝ විශ්වාසනීයතාවයක් නොමැති එකකි).
- (e) ලංසුවට අවශ්‍ය දේ ලැබේවි යන විශ්වාසය මත කොන්දේසි සහගතව ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු
- (f) කොන්ත්‍රාත්තුවට ඉතාමත්ම අත්‍යාවශ්‍ය දේ, තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, වාණිජමය අවශ්‍යතා සඳහා විස්තර (ඉදිරිපත් කොට නොමැති) කොන්දේසිමය ලංසු

25.3 අවශ්‍ය විස්තර සපයා නොමැති ලංසු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, එම ලංසු වල සඳහන් වන බැහැරවීම් හෝ කොන්දේසි සහගත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම හෝ වැරදි නිවැරදි කිරීම කල නොහැකිය.

26. වැරදි නිවැරදි කිරීම

26.1 අවශ්‍ය විස්තර සපයා ඇති සතුවදායක ලංසුවල සංඛ්‍යාත්මක වැරදි සිදුවී ඇත්දැයි ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් සොයා බලනු ලැබේ.

එසේ වැරදි ඇත්නම් පහත සඳහන් ආකාරයට නිවැරදි කරනු ඇත.

- a) අකුරින් ලියා ඇති මිල ගණන් හා සංඛ්‍යාත්මක මිල ගණන් අතර වෙනසක් ඇත්නම්, අකුරින් ලියා ඇති මිල ගණන් නිවැරදි ලෙස සලකනු ලැබේ.
- b) ඒකක මිල, අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයෙන් ගුණකර මුළු මුදල ඉදිරිපත් කිරීමේදී යම් වරදක් සිදුවී ඇත්නම්
 - i) ඒකක මිල නිවැරදි ලෙස සලකනු ලැබේ.

ii) නමුත්, ඒකක මිලෙහි දශමස්ථාන යෙදීමේදී වරදක් වී ඇති බව ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අදහස නම්, මුළු මුදල නිවැරදි ලෙස සලකා ඒකක මිල නිවැරදි කරනු ඇත.

26.2 ලංසුවේ මිල ගණන් මේ ආකාරයට නිවැරදි කරනු ලැබුවහොත් "ලංසුපෝර්මයේ" සඳහන්ව ඇති මිල ගණනද ලංසුකරුගේ එකඟතාවය මත නිවැරදි කරනු ලැබේ. මේ සඳහා ලංසුකරුද, බැඳී සිටී.

26.3 මෙම නිවැරදි කිරීමකදී ලංසුකරු ඒ සඳහා එකඟ නොවූහොත් එම ලංසුව අවලංගු කරනු ලැබේ. එමෙන්ම මෙහි වගන්ති අංක 14.7 (b) ට අනුව ලංසු ඇපයද මුදල් බවට හරවා මණ්ඩලයට අයත් කරගනු ලැබේ.

27. ලංසු අගැයීම හා සංසන්දනය කිරීම

27.1 මෙහි වගන්ති අංක 25 ට අනුව අනුකූලතාව දක්වන ලංසු, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ලංසු අගැයීමකට ලක් කර සංසන්දනය කරනු ලැබේ.

27.2 ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ලංසු මිල ගණන අගැයීමට ලක් කිරීමේදී එය පහත සඳහන් ලෙස වෙනස් කිරීමෙන් අගයන ලද ලංසු මිල නිශ්චය කරනු ලැබේ.

- a) ඉහත වගන්ති අංක 26 අනුව වරදක් ඇතිනම් නිවැරදි කිරීමෙන්
- b) වට්ටම් දී ඇත්නම්, අඩු කිරීමෙන්
- c) පිළිගත හැකි ප්‍රමාද දෝෂයන් අගැයීම
- d) කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කරන කාලය හෝ එහි යම් උපකරණයක් සැපයීමට ගන්නා කාලය
- e) පිරිවිතරයන්ට හා කොන්දේසි වලට අනුව නොසලකාහැරිය හැකි බැහැරවීම්

- 27.3 ඇගයීම් සඳහා ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන්, අගය එකතු කල බද්ද (VAT) නොමැතිව සැලකීමට භාජනය කරනු ඇත. මේ පිළිබඳව ලංසුකරුවන් යම් අකමැත්තක් ප්‍රකාශ කලද එය නොසලකා හරිනු ලැබේ.
- 27.4 ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අවශ්‍යතාවය පරිදි ලංසු ඇගයීම් ක්‍රියාවලියේදී ඕනෑම විටක ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු ඉදිරිපත් කරන ලද වාහනය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය. වාහනය පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේදී එම වාහනයේ තත්ත්වය පිළිබඳව ඇගයීම් කමිටුව සැහීමකට පත් විය යුතුය. එසේ නොවන්නේනම් එම ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

F කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීම

28. පසු විපරම

- 28.1 ලංසුව ප්‍රදානය කිරීමේදී අඩුම මිල ගණන් දී ඇති, ප්‍රමාණවත් ලෙස විස්තර සපයා ඇති ලංසුව තේරී තිබේද යන්න හා ඒ අනුව සතුවදායක ලෙස එම කාර්යය කෙරෙනු ඇත්ද යන බව ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සැහීමකට පත්විය යුතුය.
- 28.2 ලංසුකරු විසින් සපයා ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ සාක්ෂි හා වාහනය පරීක්ෂා කිරීම, විස්තර අනුව ලබා දෙන වාහනය ගැලපේද යන බව හා වාහනයේ පවතින තත්ත්වයද ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් මෙහි වගන්ති අංක 11 අනුව සොයා බලනු ඇත.
 වාහනයේ භෞතික පරීක්ෂාව ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් මෙහි වගන්ති අංක 27.4 අනුව සිදු කරනු ඇත. එමෙන්ම එවැනි වෙනත් තොරතුරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් සුදුසු හා යෝග්‍ය පරිදි සොයා බලනු ඇත.

28.3 ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් සත්‍ය වශයෙන්ම පවතින තත්ත්වය පිළිබඳව සොයා බැලීම අවශ්‍යමය. මේ අනුව ඇගයීමේදී තේරුණු ලංසුව පසු සුදුසුකම් අනුව, අසතුටුදායක නම්, දෙවැනි ස්ථානයට තේරී ඇති ලංසුව පිළිබඳව පසු සුදුසුකම් සොයා බලනු ඇත.

28.4 කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම

ප්‍රමාණවත් ලෙස විස්තර සපයා ඇති, අනුකූලතාව දක්වන, අඩුම මිල ගණන් සහිත, පසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති, මෙම කාර්යය සතුටුදායක ලෙසට කල හැකි බව හැඟියන "ලංසුව" සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව ජල සම්පාදන මණ්ඩලය/සේව්‍යයා විසින් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

29. ඕනෑම ලංසුවක් පිලිගැනීමට හා ඕනෑම ලංසුවක් හෝ සියළුම ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට ඇති අයිතිය.

ඕනෑම ලංසුවක් පිලිගැනීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හා ලංසු ක්‍රියාවලිය අවලංගු කිරීමට හා සියළු ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට, කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමට පෙර ඕනෑම මොහොතක ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට අයිතිය ඇත. මෙම ක්‍රියාවන් නිසා ලංසු කරුවන්ට ඇතිවන බලපෑම කෙරෙහි ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වගනොකියන අතර එසේ කිරීමට හේතු දැක්වීමට බැඳී නැත. කුලී පදනම මත ලබා ගන්නා වාහන ගණන එකකට වඩා වැඩිනම්, ලංසුව මුළුමනින්ම හෝ බිල් වශයෙන් ප්‍රදානය කිරීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට බලය ඇත.

30. පිරිනැමීමේ නිවේදනය

30.1 ලංසුවේ වලංගු කාලය ඉකුත් වීමට පෙර, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් සාර්ථක ලංසුකරුට ඒ බව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ෆැක්ස් මගින් දැන්විය යුතුය. මෙම ලිපියෙහි ("පිරිනැමීමේ ලිපිය") අදාල කාර්ය

ඉටුකිරීම, කාර්ය සටහන අනුව සැපයුම් නිම කිරීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවිය යුතු මුළු මුදල සඳහන් වේ.

30.2 පිරිනැමීම පිලිබඳ නිවේදනය නිකුත් කිරීමෙන් "කොන්ත්‍රාත්තුව" ස්ථාපිත වන්නේය.

30.3 මෙහි වගන්ති අංක 32 ට අනුකූලව සාර්ථක ලංසුකරු කාර්ය සාධන ඇපකරය භාරදීමෙන් පසු, මණ්ඩලය මගින් අසාර්ථක හා නොතේරුණු ලංසුකරුවන්ට දැනුම්දීම කරන අතර ඔවුන්ගේ ලංසු ඇපකර මෙහි වගන්ති අංක 14 ට අනුව නිදහස් කරනු ලබයි.

31. කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීම

31.1 පිළිගත් ලංසුකරු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමක් අත්සන් කල යුතුය. පිරිනැමීමේ ලිපිය නිකුත් කල දින සිට දින 28 ක් ඇතුළත ගිවිසුම අත්සන් කල යුතුය.

31.2 කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම මණ්ඩලය මගින් සකස් කරනු ලබයි. ලංසුකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා මුද්දර බදු නීති වලට අනුකූලව මුද්දර බද්දක් ගෙවිය යුතුය. දැනට පවතින වාහන කුලී පදනම මත ලබාගැනීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව වලට අදාල මුද්දර බදු ලංසු දත්ත වල සඳහන් වේ.

31.3 ලංසුකරු විසින් ඔහුගේ ලංසු මිල ගණන් සඳහා වට්ටම් ලබා දෙනු ලබන්නේ නම් දෙනු ලබන වට්ටම් ප්‍රතිශතයෙන් ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ ඒකක මිල ගණන් (Rates) අනුරූපී ලෙස සකස් කර, එම වට්ටම අවස්ථානුරූපී මුදල් (provisional sum) හැර ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ ඇති අනෙකුත් සෑම සියළුම අයිතම සඳහාම ලබා දී ඇති වට්ටම් ප්‍රතිශතයෙන් බෙදා වෙන් කිරීම කල යුතුය. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙනු ලැබූ වට්ටම් මුදල් අඩු කර බිල් පත්‍රය ඒ අනුව සකස් කර කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තැබිය යුතුය. මෙම ඒකක මිල ගණන්

කොන්ත්‍රාත්තුවේ නිමාව සඳහා අදාළ සියළුම අමතර වැඩ (extra work) සඳහා අදාළ වේ.

32. කාර්ය සාධන ඇපකරය

32.1. පිරිනැමීමේ ලිපිය ලැබී දින 14 ක් ඇතුළත එම ලංසුකරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ පොදු කොන්දේසි වගන්ති අංක 4.2 ට අනුකූල වන පරිදි කාර්ය සාධන ඇපකරයක් මණ්ඩලය වෙත භාරදිය යුතුය. එම කාර්ය සාධන ඇපකරය ලංසු ප්‍රලේඛණයෙහි සඳහන් අකෘතියට අනුකූල වියයුතු අතර එය මණ්ඩලයේ ඉල්ලීමකට (on demand) අනුව මුදල් බවට හැරවිය හැකි විය යුතුයි.

කාර්ය සාධන ඇපකරය කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වී දින 28ක් ඉක්මවා වලංගු විය යුතුය.

32.2 කොන්ත්‍රාත්තුව සාර්ථකව ඉටුකිරීමෙන් පසු හා "ඉංජිනේරුවරයා" විසින් නිම කිරීමේ සහතිකය (Completion certificate) නිකුත් කිරීමෙන් පසු කාර්ය සාධන ඇපකරය නිදහස් කර කිසිදු පොළියක් නැතිව භාරදෙනු ලබයි.

32.3 මෙහි වගන්ති අංක 32 හි අවශ්‍යතාවයන් සැපිරීමට අපොහොසත් වන ලංසු ප්‍රදානය ලැබූ ලංසුකරුගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කරන අතර ඔහුගේ ලංසු ඇපකරය මුදල් කර මණ්ඩලයට පවරා ගනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවක මණ්ඩලය මගින් දෙවැනි අඩුම මිල සාධක අනුකූලතාවන් ඇති ලංසුකරුට කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමට හෝ නැවත ලංසු කැඳවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

33. අත්තිකාරම් ගෙවීම

මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා අත්තිකාරම් නොගෙවනු ලැබේ.

34. වංචාව හා දූෂණය

ලංසුකරුවන් හා අනෙක් නිලධාරීන් මුළු ලංසු ක්‍රියාවලිය පුරාම රහස්‍යභාවය සුරැකීම සහතික කළයුතුය.

නිලධාරීන් මෙම මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය තුළදී පෞද්ගලික වාසි ලබාගැනීමෙන් වැලකී සිටිය යුතුය.

කිසිදු ත්‍යාගයක් හෝ පෙළඹවීමක් පිලිනොගත යුතුය. යම් නිලධාරියෙකුගේ තීරණයට බලපෑමක් වන ත්‍යාග පිරිනැමීමක් හෝ පෙළඹවීමක් සිදුකිරීම එම ලංසුකරු නුසුදුසු බවට තීරණය කිරීමට හේතු වන අතර එහි වගකීම එම ලංසුකරු දැරිය යුතුය.

35. තොරතුරු ලැයිස්තුවේ අඩංගු දත්තයන්

ලංසුකරු තොරතුරු ලැයිස්තුවේ හි සඳහන් ප්‍රශ්ණ වලට පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතුය.

2.0 කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි

කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි

පටුන

වගන්ති අංක		පිටු අංක
1.0	පොදු නියෝග	2-2
1.1	අර්ථ කථනය	2-2
1.2	අර්ථ දැක්වීම	2-4
1.3	ලංසු පත්‍රිකාවේ ප්‍රමුඛතා	2-4
1.4	තීතිය	2-5
1.5	සන්නිවේදනය	2-5
2.0	සේව්‍යයා	2-5
2.1	කොන්ත්‍රාත්තුවේ ක්‍රියාත්මකතාව භාවය	2-5
2.2	ඉංජිනේරුගේ උපදෙස්	2-5
2.3	අනුමැතියන්	2-6
2.4	කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීම හෝ දික් කිරීම	2-6
3.0	ඉංජිනේරුවරයා	2-6
3.1	ඉංජිනේරුවරයාගේ තීරණ	2-6
3.2	ඉංජිනේරුවරයාගේ නියෝජිතයා	2-6
4.0	කොන්ත්‍රාත්කරු	2-6
4.1	සාමාන්‍ය බැඳීම් කොන්ත්‍රාත්කරු	2-6
4.2	කාර්යය සාධන ඇපකරය	2-7
5.0	සම්පූර්ණ කිරීමේ කාලසීමාව	2-8
5.1	කාලසීමාව දීර්ඝ කිරීම	2-8
5.2	නිම කිරීම	2-8
6.0	කොන්ත්‍රාත්තුවේ මිල ගණන් හා ගෙවීම්	2-8
6.1	අත්තිකාරම් ගෙවීම	2-8
6.2	අතරමැදි හා / මාසික ගෙවීම්	2-8
6.3	මුදල් වර්ග	2-11
6.4	ගෙවීම් ප්‍රමාදය	2-11
7.0	තීරු බදු හා බදු මුදල්	2-11
8.0	පැහැර හැරීම් හා දඩ මුදල්	2-12
9.0	අවදානම හා වගකීම්	2-13
10.0	රක්ෂණය	2-14
10.1	රක්ෂණ ආවරණ සීමාවන්	2-14

කොන්ත්‍රාත්තුවේ පොදු කොන්දේසි

1.0 පොදු නියෝගයන්

1.1 අර්ථ කථනය

කොන්ත්‍රාත්තුව කුමක්ද යන බව තේරුම් කරදීම සඳහා පහත සඳහන් වචන භාවිතා කර ඇති අතර, ඒ සඳහා තේරුම් පහත දැක්වේ.

කොන්ත්‍රාත්තුව

- (a) **“කොන්ත්‍රාත්තුව”** යනු සේවා යෝජකයා හා කොන්ත්‍රාත්කරු අතර වාහන කුලී පදනම මත යෙදවීම පිළිබඳව ඇතිකරගත් බඳුම් පත්‍රිකාව වේ. මෙය වගන්ති අංක 1-3 අනුව කොටස් කිපයකින් සමන්විත වේ.
- (b) **“කොන්ත්‍රාත්තුව මිල”** යනු කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමේ ලිපියේ සඳහන් වී ඇති හා එහි නීති ප්‍රකාර වෙනස්වීමට භාජනය වූ මිල වේ.
- (c) **“පිරිවිතරයන්”** යනු ඉංජිනේරු මඟින් වෙනස් කරනලද හෝ යම් කාරණා එකතු කරන ලද හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් වී ඇති පිරිවිතරයන් වේ.
- (d) **“ආරම්භක කොන්ත්‍රාත්තුව මිල”** යනු කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමේ ලිපියේ සඳහන් මුදල වේ.
- (e) **“පිරිනැමීමේ ලිපිය”** යනු කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කුලී පදනම මත වාහන සැපයීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ලංසුව සේවායෝජකයා විසින් පිළිගත් බවට අත්සන් කර යවන ලිපිය වේ.
- (f) **“කොන්ත්‍රාත්තුවේ දත්තයන්”** යනු කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි වලට අමතරව සපයා ඇති එහි දත්තයන් ඇතුළත් වූ කොටස වේ.

පුද්ගලයින්

- (g) සේවා යෝජකයා / මිලදී ගන්නා / ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය/ප්‍රසම්පාදන අංශය යනු කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ කරගෙන යාම පිණිස කොන්ත්‍රාත්කරු එම කාර්යයයෙහි යොදවනු ලබන ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ පාර්ශවය වේ.
- (h) “කොන්ත්‍රාත්කරු” හෝ “සැපයුම්කරු” යනු ගිවිසුමේ නම සඳහන් වී ඇති, සේවා යෝජකයා විසින් පිළිගන්නා ලද කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමේ නම සඳහන් වාහන කුලියට ලබා දීමට ලංසු ඉදිරිපත් කල පුද්ගලයා හෝ පුද්ගලයින් වේ.
- (i) “ඉංජිනේරුවරයා” යනු කොන්ත්‍රාත් දත්තයන් හි දක්වන ලද (හෝ සේවා යෝජකයා විසින් පත්කල) පරිපාලන කටයුතු හා අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා වගකියනු ලබන පුද්ගලයෙකි.
- (j) “ඉංජිනේරුවරයාගේ නියෝජිතයා” යනු ඉංජිනේරුවරයා විසින් පත්කරන ලද කොන්ත්‍රාත් දත්ත වල නම සඳහන් පුද්ගලයා වෙයි.

දින වේලාවන් හා කාලසීමා

- (k) “ආරම්භක දිනය” යනු කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිගත් බවට නිකුත් කල ලිපියේ දින සිට දින 07 කට පසු දිනය හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු හා සේවායෝජකයා අතර එකඟතාවයකින් නියම කර ගන්නා දිනය වේ.
- (l) “දිනය” යනු දින දර්ශණයට අනුව වූ දිනය වේ.

මුදල් හා ගෙවීම්

- (m) "පිරිවැය" යනු ලාභය ඇතුළත් නොවන වැඩබිමේ හෝ ඉන් පිටත නිසිපරිදි කරන ලද (හෝ කිරීමට බලාපොරොත්තු වන) වියදම් හා ඒ හා සමාන වියදම් වේ.

අනෙකුත් අර්ථකථනයන්

- (n) "වැඩබිම" යනු සේවා යෝජකයා විසින් යෝජනා කර ඇති කුලී පදනම සඳහා වාහන අවශ්‍ය වන ස්ථානය වේ.
- (o) "කණ්ඩායම" යනු යෙදෙන වාක්‍යයන් අනුව සේවා යෝජකයා හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ නැතිනම් දෙදෙනාම වේ.

1.2 අර්ථ දැක්වීම්

"පුද්ගලයින් " හෝ "කණ්ඩායම්" යන වචන වලින් දැක්වෙන අර්ථයන්ගෙන් "වෙළඳ සමාගම්" හෝ "ආයතනයන්" යන තේරුම් ද දැක්වේ.

යම් අවස්ථාවක "ඒක වචන" අර්ථය හා "ලිංග අර්ථය" ආශ්‍රිත වචන යෙදෙන විට එම යෙදෙන වාක්‍ය බණ්ඩයන් අනුව ඒවා "බහු වචන" අර්ථයෙන් හා "විරුද්ධ ලිංග අර්ථය" යෙදෙන සේ යොදා ගත හැකිය

1.3 ලංසු පත්‍රිකාවේ ප්‍රමුඛතා පිලිවෙල

කොන්ත්‍රාත්තුවේ අඩංගු ලියකියවිලි එකිනෙකට අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් පැහැදිලි කල හැකි බව සැලකිය යුතුය. අඩංගු "ලේඛණයන්හි" අපැහැදිලි බවක් හෝ යම් "අඩුවක්" හෝ වෙනසක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව ඉංජිනේරුවරයා විසින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදෙනු ඇත.

ප්‍රමුඛතාවය අනුව කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ ලේඛණයන්හි පිළිවෙල පහත දැක්වේ.

- (a) කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම
- (b) පිරිනැමීමේ ලිපිය
- (c) අවබෝධතා ප්‍රකාශය (ඇත්නම්)-(Memorandum of understanding)
- (d) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලංසුව
- (e) ලංසු දත්ත හා කොන්ත්‍රාත් දත්ත
- (f) කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි
- (g) පිරිවිතර
- (h) ප්‍රමාණ බිල් පත්‍ර
- (i) වෙනත් ලේඛණ (ඇත්නම්)

1.4 නීතිය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ නීතිය මෙම ලංසුව සඳහා ද බල පැවැත්වේ.

1.5 සන්නිවේදනය

කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ යම්කිසි පුද්ගලයෙකු විසින් කරනු ලබන සන්නිවේදන රාජ්‍ය භාෂාවෙන් සහ/හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ලිඛිතව කල හැක.

2.0 සේව්‍යයා

2.1 කොන්ත්‍රාත්තුවේ ක්‍රියාත්මක භාවය

කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිගැනීමේ ලිපිය නිකුත් කල දින සිට දින 07 ක් තුළදී එම කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාත්මක වන බවට සේව්‍යයා විසින් වග බලා ගත යුතුය.

2.2 ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදෙස්

ඉංජිනේරුවරයා විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා දෙනු ලබන සියළුම උපදෙස් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පිළිපැදිය යුතුය.

2.3 අනුමැතියන්

සේවා යෝජකයා හෝ ඉංජිනේරුවරයා හෝ විසින් දෙනු ලබන කිසිම අනුමැතියක්, එකඟත්වයක් හෝ ප්‍රකාශයක් නොකිරීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම් වලින් මිදීමට හේතුවක් නොවේ.

2.4 කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීම හෝ දීර්ඝ කිරීම

කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමට හෝ එහි කාලය දීර්ඝ කිරීමට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයට සම්පූර්ණ අයිතිය ඇත. කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කරන්නේ නම් ඒ බව කල් තබා දැනුම් දෙනු ලැබේ.

3.0 ඉංජිනේරුවරයා

3.1 ඉංජිනේරුවරයාගේ තීරණ

විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇත්නම් හැර කොන්ත්‍රාත්කරු හා සේවා යෝජකයා අතර මතුවන කොන්ත්‍රාත්තූමය කරුණු කාරණා සඳහා ඉංජිනේරුවරයා විසින් තම තීරණයන් ලබා දෙනු ඇත.

3.2 ඉංජිනේරුවරයාගේ නියෝජිතයා

ඉංජිනේරුවරයා විසින් තමාට අයත් බලතල, තීරණ ගැනීමේ අයිතිය ආදිය පවරනු ලබන පුද්ගලයෙක් හෝ පුද්ගලයින් ඇත්නම් ඒ බව කොන්ත්‍රාත් දත්ත යටතේ නම් කරනු ලබයි.

4.0 කොන්ත්‍රාත්කරු

4.1 සාමාන්‍ය බැඳීම්, කොන්ත්‍රාත්කරු

- a. කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුකූලව නීති රීති යටතේ සියළුම කාර්යයන් කරගෙන යා යුතුය.

- b. සියළුම අධීක්ෂණය කටයුතු, රියදුරන්, ඉන්ධන, නඩත්තු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන අමතර කොටස්, නඩත්තු හා අළුත්වැඩියාවන් සඳහා අවශ්‍ය වන සේවාවන් නියමිත පරිදි සැපයීම කල යුතුය.
- c. වාහනය භාර නිලධාරියාගේ අවශ්‍යතාවය පරිදි සාමාන්‍ය වැඩ කරන දින වලට අමතරව, රාත්‍රී වැඩමුර, ඉරු දින, ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින, රජයේ නිවාඩු දින, වෙළඳ නිවාඩු දින සඳහාද වාහන සැපයීම කල යුතුය.
- d. කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භ කිරීමට පළමුව රියදුරු මහතාගේ යෝග්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සහ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයෙන් හෝ වෙනත් බලයලත් ආයතනයකින් වෛද්‍ය වාර්තාවක් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතුය. කිසියම් හේතුවක් නිසා රියදුරු මාරු කරන්නේ නම් රියදුරුගේ යෝග්‍යතාවය සඳහා නව සහතිකයක් ඉහත සඳහන් ආයතනයකින් ලබා ගෙන සේවා යෝජකයා වෙත සැපයිය යුතුය.

4.2 කාර්යය සාධන ඇපකරය.

කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමේ ලිපිය ලැබී දින 14 ඇතුළත කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්, අදාල කාර්යය සඳහා කාර්යය සාධන ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

- එහි වටිනාකම **කොන්ත්‍රාත්තු දත්තයන්** හි සඳහන් වේ.
 - අදාල ආකෘති පත්‍රය ලංසු පත්‍රිකාවේ පරිච්ඡේද 09 හි ඇත.
 - මෙම ඇපකරය පහත සඳහන් ආයතන මගින් ලබා දිය හැකිය.
- a. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව මගින් අනුමත කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන ඕනෑම බැංකුවකින් ලබාගත් බැංකු ඇපකරයක්

- b. ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය නමට ශ්‍රී ලංකාවේ බැංකුවක් මඟින් තැන්පත් කරන ලද ස්ථාවර තැන්පතුවක් හෝ පාස් පොතක්.
- c. ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයට මුදල් තැන්පත් කර ලබාගත් කුවිතාන්සියක් (මුල් කුවිතාන්සිය මූලික ලංසු පත්‍රිකාව සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය)
- d. ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය වෙත ලියන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන බැංකුවක් මඟින් නිකුත් කරන ලද සහතික කරන ලද චෙක්පතක්

5.0 සම්පූර්ණ කිරීමේ කාල සීමාව

5.1 කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීම

අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාල සීමාව නිම වූ පසු එය දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය නම් මණ්ඩලය මඟින් දැනුම් දෙනු ඇත.

5.2 නිම කිරීම

කොන්ත්‍රාත්තුව සාර්ථකව නිමකල පසු ඉංජිනේරුවරයා විසින් ඒ බව සනාථ කර, සහතිකයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

6.0 කොන්ත්‍රාත්තුවේ මිල ගණන් හා ගෙවීම්

6.1 අත්තිකාරම් ගෙවීම

මේ සඳහා කිසිම අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

6.2 අතරමැදි මාසික ගෙවීම්

- a. ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉංජිනේරුවරයා වෙත බිල්පත් සහිතව ලිඛිතව ඉල්ලීමක් කලයුතු අතර, ඒ සඳහා "කොන්ත්‍රාත්තුව දත්තයන්" හි සඳහන් වන පරිදි කරන ලද සේවාවන් හා අදාළ ලේඛණ ආදියද ඉදිරිපත් කල යුතුය.

b. මණ්ඩලය මගින් සපයන ලද ධාවන සටහන් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් නිසි පරිදි පුරවා ඒ සඳහා අවසර ලබාගෙන (authorized) සෑම මසකම බිල් පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් (provide) කළ යුතුය.

ඉංජිනේරුවරයා විසින් කොන්ත්‍රාත්කරු ඉදිරිපත් කරනු ලබන මාසික ප්‍රකාශණ ලැබී දින 14ක් ඇතුළත පරීක්ෂා කර, ඔහුට ගෙවිය යුතු මුදල සහතික කල යුතුය. සහතික කල පසු දින 14 ක් තුළ එම මුදල ගෙවීමට පියවර ගත යුතුය.

c. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මාසිකව ගෙවීම් ඉල්ලා බිල්පත් ලැබුණු පසු ඉංජිනේරුවරයා විසින් ගෙවීම් කටයුතු සිදු කල යුතුය.

d. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා සියළුම ගෙවීම් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් මඟින් ගෙවිය යුතුය.

e. VAT සඳහා ගෙවීම් වෙනමම අයිතමයක් ලෙස බිලෙහි දැක්විය යුතු අතර VAT ලියාපදිංචි අංකය දැක්විය යුතුය.

f. ලංසු විවෘත කල පසු ඉන්ධන මිල ඉහල ගියහොත් හෝ පහල ගියහොත්, ඒ අනුව වැඩිවන වියදම බිල්පතට එකතු කරන අතර, අඩුවන මිල බිල්පතින් අඩු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙය පහත සඳහන් ආකාරයට ඉටු කරනු ඇත. ඉන්ධන මිල වෙනස ක්‍රියාත්මක වන්නේ එය සිදුකල මසට පසු මාසයේ සිට ඉදිරියට වේ.

ඉන්ධන මිල ලීටරයකට රු.3.00 ට වැඩි ප්‍රමාණයකින් ඉහල ගියහොත් පමණක් මිල වැඩිවීම පහත සඳහන් සමීකරණය අනුව ගණනය කරනු ලැබේ.

$$\text{මිල වැඩිවීම} = \frac{(\text{වැඩි වූ ඉන්ධන මිල / ලීටර්} - \text{පවතින ඉන්ධන මිල / ලීටර්})}{\text{වාහනයේ ඉන්ධන පරිභෝජනය (ලීටර් / කි.මී)}} \times \begin{matrix} \text{මාසය තුළදී} \\ \text{ධාවනය වූ} \\ \text{සත්‍ය km} \\ \text{ගණන} \end{matrix}$$

ඉන්ධන මිල අඩුවුවහොත් මිල අඩුවීම පහත සඳහන් පරිදි ගණනය කරනු ලැබේ.

$$\text{මිල අඩුවීම} = \frac{(\text{පවතින ඉන්ධන මිල / ලීටර්} - \text{අඩු වූ මිල / ලීටර්})}{\text{වාහනයේ ඉන්ධන පරිභෝජනය (ලීටර් / කි.මී)}} \times \begin{matrix} \text{මාසය තුළ} \\ \text{ධාවනය කළ සත්‍ය} \\ \text{km ගණන} \end{matrix}$$

ඉන්ධන පරිභෝජනය ඉංජිනේරුවරයාගේ නියෝජිත මගීන් ඉන්ධන පරිභෝජන පරීක්ෂණයකින් පසු අනුමත කල යුතුය.

- g. ඉදිරිපත් කරන වාහන රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත, කොන්ත්‍රාත් දත්තයන් හි සඳහන් මසකට අවශ්‍ය අවම දින ගණන සේවය සඳහා සැපයිය යුතුය. වැඩ කරන දින වල උදේ 8.00 ට පෙර හා ප.ව.5.00 ට පසු අවම වශයෙන් පැය එකක් සේවය කලහොත් අතිකාල ගෙවීම සඳහා හිමිකම් ලබනු ඇත.
- h. ඉරිදා දින සඳහා රියදුරු අතිකාල සඳහා හිමිකම් ලබන්නේ වාහනය කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි සඳහන් පරිදි සැපයිය පසුව ය.
- i. කොන්ත්‍රාත්තුවෙහි සඳහන් මාසිකව ධාවනය කරනු ලබන දුර ධාවනය නොකරන්නේ නම්, ගෙවීම් අඩු කිරීම කරනු ලබන්නේ ධාවනය නොවූ දුර සඳහා පමණි. එය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

$$\text{මිල අඩුවීම} = \frac{\left[\begin{matrix} \text{කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් - මාසය තුළ ධාවනය} \\ \text{ධාවනය කරනු ලබන දුර කළ සත්‍ය km ගණන} \end{matrix} \right]}{\text{වාහනයේ ඉන්ධන පරිභෝජනය (කි.මී / ලීටර්)}} \times \begin{matrix} \text{ලංසුව භාරගන්නා} \\ \text{අවසන් දිනට} \\ \text{ඉන්ධන මිල} \end{matrix}$$

6.3 මුදල් වර්ග

සියළු ගෙවීම් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් පමණි.

6.4 ගෙවීම් ප්‍රමාදය

- (a) සේව්‍යයා විසින් ගෙවීම් ප්‍රමාද කළහොත්, ඒ සඳහා පොලී අය කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට අයිතිය ඇත.
- (b) පොලී ගණනය කළ යුත්තේ ගෙවීම් කළ යුතුව තිබූ දිනයේ සිට ප්‍රමාද ගෙවීම් සිදුකළ දින දක්වා වූ කාලය වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් වාණිජ බැංකු වලට ණය ලබාදීමේදී අනුගමනය කරනු ලබන එකී ගෙවීම් කළ යුතුව තිබූ දිනට පැවතුන පොලී අනුපාතයට වඩා 1% ක් වැඩි අනුපාතයටය.

7.0 තීරු බදු හා බදු මුදල්

- 7.1 ලංසු පත්‍රිකාවේ "පෙර සටහන්" (Preamble Notes) හි දැක්වෙන පරිදි බදු මුදල්, මුද්දර ගාස්තු, බලපත්‍ර ගාස්තු වැනි සියළුම ගාස්තු සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වන තුරු වගකිව යුතුය.
- 7.2 අගය එකතු කළ බද්ද, ලාභාංශ බද්ද වැනි කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ සියළුම බදු ගෙවීම සඳහා, දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පනවා ඇති නීතිරීති වලට කොන්ත්‍රාත්කරු අවනත විය යුතුය.
- 7.3 2002 අංක 14 දරණ අගය එකතු කළ බද්ද සඳහා වූ පනතට අනුව ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයද අගය එකතු කළ බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇත. එම ලියාපදිංචි අංකය 4090 31820 7000 වේ. අගය එකතු කළ බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති සියළුම කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් එවනු ලබන බිල්පත් වල "බදු අයපත" (TAX INVOICE) ලෙස සඳහන් කර අදාළ ලියාපදිංචි අංකයද යොදා ගෙවීම් පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම බදු මුදල වෙනමම පෙන්වා

නිබිය යුතුය. මෙම බදු අයපන වැඩ නිම කිරීමෙන් පසු දින 28 ක් ඇතුළතදී ඉදිරිපත් කල යුතුය.

8.0 පැහැර හැරීම් හා දඩ මුදල්

- 8.1 කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පැහැර හැරීම්
කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ක්‍රියාකාරකම් වල ප්‍රමාද වීම් නිසා වන දඩ මුදල්
- 8.2 මණ්ඩලය මගින් දක්වා ඇති “අවශ්‍යතාවයන්ගේ කාර්යය සටහන” (Schedule of Requirement) අනුව දී ඇති කාල සීමාවන්ට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාහන හා ඒවායේ සේවාවන් නිසි පරිදි ඉටු කල යුතුය.
- 8.3 කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අදාල වාහන සැපයීමේදී හා එම ක්‍රියාකාරකම් හා සේවාවන් සමාවක් දිය නොහැකි පරිදි ප්‍රමාද කලහොත් පහත දැක්වෙන එක් දඩුවමක් හෝ දඩුවම් ලැබීමට හෝ කාර්යය සාධක ඇපකරය මුදල් බවට හරවා මණ්ඩලයට පියවා ගැනීමට ඉඩ ඇත.
- 8.4 සපයනු ලබන වාහන පෙ.ව.8.00 ට එවිය යුතු අතර, සවස 5.00 දක්වා වැඩ කල යුතුය (සවස 5.00 න් පසු වැඩ නොමැති නම්)
වාහනය භාර නිලධාරියා ප.ව.5.00 ට පසු සේවය සඳහා වාහනය අවශ්‍ය බව පැවසුවහොත් එය ලබාදිය යුතු අතර, ලබාදීම පැහැර හැරියහොත් එම දිනය වැඩ නොකල දිනයක් සේ සලකනු ලැබේ.
- කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් නියමිත වේලාවට වාහන / වාහනය එවීම සිදු නොකලහොත් “කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්” හි දක්වා ඇති පරිදි දඩ මුදල් අයකරනු ලැබේ. මේවා මාසික බිල්පතක් අඩු කරනු ඇත.
- 8.5 කොන්ත්‍රාත්කරුට යම් වැඩකරන දිනයකදී වාහන / වාහනය එවීමට නොහැකි වුවහොත් “කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි” දක්වා ඇති පරිදි දඩ මුදල් අයකරනු ඇත.

- 8.6 අදාල වාහනයේ රියදුරුගේ විනය, අධි වේග ධාවනය, වාහනයේ පිරිසිදු බව ආදිය ගැන වාහනය භාර නිලධාරියා සැලකිලිමත් වන අතර, එසේ නොමැති නම් පළමුව අවවාද කරනු ලැබේ. අවවාද කිරීමෙන් අනතුරුවද එම වැරදි පවතී නම් කාර්යය සාධන ඇපකරයට යටත්ව කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කරනු ලැබේ.
- 8.7 වාහනය භාර නිලධාරියාගේ උපදෙස් අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාහන සැපයිය යුතු අතර, එම උපදෙස් පිළිනොගත්තේ නම් කාර්යය සාධන ඇපකරයට යටත්ව කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කරනු ලැබේ.

9.0 අවදානම හා වගකීම්

යම් අනතුරකදී වාහන වලට සිදුවන ආපදාවන්, රියදුරුට හා එහි ගමන් ගත් නිලධාරීන්ට සිදුවන අනතුරු මහජනයන්ට සිදුවන අනතුරු තුන්වන පාර්ශවීය දේපලකට සිදුවන හානි ආදිය පිළිබඳව සම්පූර්ණ වගකීම කොන්ත්‍රාත්කරු සතුය. ඒ සඳහා වන වියදම් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය.

වාහන පදවන සියළුම රියදුරන් සඳහා නියමිත වාහන වර්ගයට අදාල රියදුරු බල පත්‍ර නිලිය යුතු අතර ඔවුන් මනා ලෙස හික්මීමකින් යුක්ත අය විය යුතුය.

තුන්වන පාර්ශවීය දේපලකට හෝ මහජනතාවට සිදුවන කිසිම හදිසි අනතුරකදී හෝ අළුත් වැඩියා කිරීමකදී සපයන ලද වාහනය සඳහා ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය වග කියනු නොලැබේ.

10.0 රක්ෂණය

10.1 රක්ෂණ ආචරණ සීමාවන්

කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අදාළ වාහන සඳහා පූර්ණ රක්ෂණ සහතික, ලියාපදිංචි සහතික, ආදායම් බලපත්‍ර, ගිණුම්පත් හෝ ලිපි කල සහතික (ගිණුම්පත් හෝ ලිපි කල ඇත්නම්) වල පිටපත් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

වාහන පූර්ණ රක්ෂණය කල යුතු අතර, එය ශ්‍රී ලංකාවේ රක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි රක්ෂණ සමාගමක් මගින් හෝ සංස්ථාවක් මගින් ඉටු කර තිබිය යුතුය.

“කොන්ත්‍රාත්තු දත්තයන්” හි සඳහන් වී ඇති පරිදි වාහන පූර්ණ රක්ෂණය කර කුලියට දීම හා කුලියට ගැනීම (Letting සහ Hiring) සඳහාද ආචරණය කර තිබිය යුතුය.

3.0 ඌଞ୍ଚି ୱେରମୟ

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

..... ජල සම්පාදන ක්‍රමය/ කාර්යාලය/ ව්‍යාපෘතිය
කොන්ත්‍රාත් අංකය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
ලංසු පෝරමය

වෙත : සභාපති,

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
ගාලු පාර,
රත්මලාන.

මහත්මයාණෙනි,

1. පහත අත්සන් කර ඇති අප විසින් මෙම ලංසු පත්‍රිකාවේ ඇති සියළුම දත්තයන්, කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි, පිරිවිතරයන්, ප්‍රමාණ බිල්පත් හා අනෙකුත් දේ සමඟ සංශෝධනයන් මනාව කියවා, ඒ අනුව කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් සියළුම කාර්යයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන බවටද ඒ අනුව මෙම ලංසු පත්‍රිකාව ඉදිරිපත් කර ඇති බවටද, එමෙන්ම ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාමේදී කොන්ත්‍රාත්තුවේ දත්තයන්ට, කොන්දේසි වලට, පිරිවිතරයන්ට, ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ සංශෝධනයන්ට පටහැනිව සිදුවන්නා වූ සියළුම වැරදීම් නිවැරදි කිරීම සඳහා ද ශ්‍රී ලංකා රුපියල්.....
.....(අකුරින්) රු..... සංඛ්‍යාවලින්) කට හෝ ඉහත කී කොන්දේසි වලට අනුකූලව තීරණය කරනු ලබන වෙනත් මුදලකට ඉටුකොට, නිමකොට දොස් නිදොස් කිරීමටත් පොරොන්දු වෙමු.

2. කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ දත්ත පත්‍රිකා පෝරමයන් අපගේ ලංසුවේම කොටසක් බවට අපි පිළිගනිමු.
3. අපගේ ලංසුව පිළිගනු ලැබුවහොත්, කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි සඳහන් වී ඇති පරිදි සියළුම වාහන සැපයීමටත් කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව එම කාර්යය එම දත්තයන්හි දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළදී කරගෙන යාමටත් අපි පොරොන්දු වෙමු.
4. ඔබ විසින් නියම කර ඇති දිනයක සිට කාලයක් (..... දින) දක්වා මෙම ලංසුව සඳහා අප බැඳී සිටින බවටද, එම කාල සීමාව දීර්ඝ කලහොත් ඒ සඳහා ද අප බැඳී සිටින අතර එම කාලසීමාව ඉකුත් වීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක මෙම ලංසුව භාර ගැනීමට අපි පොරොන්දු වෙමු.
5. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා අඩුම මිල ගණන් ලැබෙන ලංසුව පිළිගැනීමට මණ්ඩලය බැඳී නොසිටින බවද අපි පිළිගනිමු.

..... වෙනුවෙන් යථාපරිදි බලය පවරා ඇති
 තනතුර දරණ පහත සඳහන් අය 20..... මස දින
 අත්සන් කරන ලදී.

අත්සන

ලිපිනය

සාක්ෂි

අත්සන

නම

ලිපිනය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජලසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
 **ජල සම්පාදන ක්‍රමය/ කාර්යාලය/ ව්‍යාපෘතිය**
කොන්ත්‍රාත් අංකය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
ලංසු පෝරමය

වෙත : සභාපති,
 ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
 ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,

 (ප්‍රාදේශීකයේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න)

මහත්මයාණෙනි,

1. පහත අත්සන් කර ඇති අප විසින් මෙම ලංසු පත්‍රිකාවේ ඇති සියළුම දත්තයන්, කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි, පිරිවිතරයන්, ප්‍රමාණ බිල්පත් හා අනෙකුත් දේ සමඟ සංශෝධනය මනාව කියවා, ඒ අනුව කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් සියළුම කාර්යයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන බවටද ඒ අනුව මෙම ලංසු පත්‍රිකාව ඉදිරිපත් කර ඇති බවටද, එමෙන්ම ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාමේදී කොන්ත්‍රාත්තුවේ දත්තයන්ට කොන්දේසි වලට පිරිවිතරයන්ට, ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ සංශෝධනයන්ට පටහැනිව සිදුවන්නා වූ සියළුම වැරදීම් නිවැරදි කිරීම සඳහා ද ශ්‍රී ලංකා රුපියල්.....
(අකුරින්) රු..... සංඛ්‍යාවලින්) කට හෝ ඉහත කී කොන්දේසි වලට අනුකූලව තීරණය කරනු ලබන වෙනත් මුදලකට ඉටුකොට, නිමකොට දොස් නිදොස් කිරීමටත් පොරොන්දු වෙමු.

2. කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ දත්ත පත්‍රිකා පෝරමයන් අපගේ ලංසුවේම කොටසක් බවට අපි පිළිගනිමු.
3. අපගේ ලංසුව පිළිගනු ලැබුවහොත්, කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි සඳහන් වී ඇති පරිදි සියළුම වාහන සැපයීමටත් කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව එම කාර්යය එම දත්තයන්හි දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළදී කරගෙන යාමටත් අප පොරොන්දු වෙමු.
4. ඔබ විසින් නියම කර ඇති දිනයක සිට කාලයක් (..... දින) දක්වා මෙම ලංසුව සඳහා අප බැඳී සිටින බවටද, එම කාල සීමාව දීර්ඝ කලහොත් ඒ සඳහා ද අප බැඳී සිටින අතර එම කාලසීමාව ඉකුත් වීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක මෙම ලංසුව භාර ගැනීමට අපි පොරොන්දු වෙමු.
5. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා අඩුම මිල ගණන් ලැබෙන ලංසුව පිළිගැනීමට මණ්ඩලය බැඳී නොසිටින බවද අපි පිළිගනිමු.

..... වෙනුවෙන් යථාපරිදි බලය පවරා ඇති
 තනතුර දරණ පහත සඳහන් අය 20..... මස දින
 අත්සන් කරන ලදී.

අත්සන

ලිපිනය

සාක්ෂි

අත්සන

නම

ලිපිනය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

නගර සැලසුම් හා ජලසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

..... ජල සම්පාදන ක්‍රමය/ කාර්යාලය/ ව්‍යාපෘතිය

කොන්ත්‍රාත් අංකය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම

ලංසු පෝරමය

වෙත : සභාපති,

ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,

.....,

.....

(අදාල ව්‍යාපෘතියේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න)

මහත්මයාණෙනි,

1. පහත අන්සන් කර ඇති අප විසින් මෙම ලංසු පත්‍රිකාවේ ඇති සියළුම දත්තයන්, කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි, පිරිවිතරයන්, ප්‍රමාණ බිල්පත් හා අනෙකුත් දේ සමඟ සංශෝධනද මනාව කියවා, ඒ අනුව කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් සියළුම කාර්යයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන බවටද ඒ අනුව මෙම ලංසු පත්‍රිකාව ඉදිරිපත් කර ඇති බවටද, එමෙන්ම ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාමේදී කොන්ත්‍රාත්තුවේ දත්තයන්ට කොන්දේසි වලට පිරිවිතරයන්ට, ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ සංශෝධනයන්ට පටහැනිව සිදුවන්නා වූ සියළුම වැරදීම් නිවැරදි කිරීම සඳහා ද ශ්‍රී ලංකා රුපියල්..... (අකුරින්) රු..... සංඛ්‍යාවලින්) කට හෝ ඉහත කී කොන්දේසි වලට

අනුකූලව තීරණය කරනු ලබන වෙනත් මුදලකට ඉටුකොට, නිමකොට දොස් නිදොස් කිරීමටත් පොරොන්දු වෙමු.

2. කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ දත්ත පත්‍රිකා පෝරමයන් අපගේ ලංසුවේම කොටසක් බවට අපි පිළිගනිමු.
3. අපගේ ලංසුව පිළිගනු ලැබුවහොත්, කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි සඳහන් වී ඇති පරිදි සියළුම වාහන සැපයීමටත් කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව එම කාර්යය එම දත්තයන්හි දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළදී කරගෙන යාමටත් අප පොරොන්දු වෙමු.
4. ඔබ විසින් නියම කර ඇති දිනයක සිට කාලයක් (..... දින) දක්වා මෙම ලංසුව සඳහා අප බැඳී සිටින බවටද, එම කාල සීමාව දීර්ඝ කලහොත් ඒ සඳහා ද අප බැඳී සිටින අතර එම කාලසීමාව ඉකුත් වීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක මෙම ලංසුව භාර ගැනීමට අපි පොරොන්දු වෙමු.
5. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා අඩුම මිල ගණන් ලැබෙන ලංසුව පිළිගැනීමට මණ්ඩලය බැඳී නොසිටින බවද අපි පිළිගනිමු.

..... වෙනුවෙන් යථාපරිදි බලය පවරා ඇති
..... තනතුර දරණ පහත සඳහන් අය 20..... මස දින
අත්සන් කරන ලදී.

අත්සන

ලිපිනය

සාක්ෂි

අත්සන

නම

ලිපිනය

4.0 ලංසු දැන්ව

ලංසු දැන්ව කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස් හි කොටසක් වන අතර එහි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස් සමග අනුබද්ධව කියවිය යුතුය.

ලංසු දැන්ව හා කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස් අතර විෂමතාවක් ඇති වුවහොත් ලංසු දැන්ව තුළ අන්තර්ගතය, කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස්හි අන්තර්ගතය අභිබවා යා යුතුය.

ලංසු දත්ත

කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස් වගන්ති අංකය

(1.1) කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහා වෑන් රථ ක් සැපයිය යුතුය.

කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහාකැබ් රථ..... ක් සැපයිය යුතුය.

කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහා කාර් රථ..... ක් සැපයිය යුතුය.

(1.2) කොන්ත්‍රාත්තුව අපේක්ෂිත නිම කිරීමේ දිනය කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භ කළ දිනයේ සිට දිනකි.

(2.2) (a) අඩුම තරමින් එක් වාහනයක්වත් කොන්ත්‍රාත්කරුට අයත්ව තිබිය යුතුය.

(3) වාහනයේ මුල් ලියා පදිංචි දිනය හෝ ඊට පසු දිනයක් විය යුතුය.

(4) කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා මූල්‍ය ආධාර මගිනි.

(7.2) ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගත හැකි ස්ථානයේ ලිපිනය

සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්)
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
ගාලුපාර,
රත්මලාන.

(9.2) අදාළ සංශෝධන පිළිගත් බවට දැන්වීමට ලිපිනය

සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්)
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
ගාලුපාර,
රත්මලාන.

දුරකථන අංකය 011-2635885 ෆැක්ස් 011- 2635885

(14.2) ලංසු ඇපකර පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය

මිල ලේඛණ ප්‍රමාණය අනුව ලංසු ඇපකර වෙන වෙනම සැපයිය යුතුය

මිල ලේඛණ අංක 1

මිල ලේඛණ අංක 2

මිල ලේඛණ අංක 3

මිල ලේඛණ අංක 4

මුළු ගණන _____

(14.3) ලංසු ඇපකර දින දක්වා වලංගු විය යුතුය.

(15.1) ලංසු භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ සිට දින 91 ක් දක්වා ලංසුව වලංගු විය යුතුය.

(18.2) හා

(19.1) ලංසු ඉදිරිපත් කල යුතු ලිපිනය

සභාපති, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
ගාලුපාර,
රත්මලාන

ලංසු භාරගන්නා අවසාන දිනය "ලංසු දැන්වීමේ" දක්වා ඇත.

(19.2) ලංසු භාරදීම සඳහා සේවා යෝජකයාගේ ලිපිනය සභාපති, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය, ගාලුපාර, රත්මලාන

(22.1) ලංසු විවෘත කරන ස්ථානය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය, ගාලුපාර, රත්මලාන

(31.2) කුලී පදනම මත වාහන ලබාදීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ මුද්දර ගාස්තු නැත.

(32.1) කාර්යය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම රුපියල් විසිදාහක් (රු. 20,000.00) වේ.

ලංසු දත්ත

කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස් වගන්ති අංකය

(1.1) කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහා වෑන් රථ ක් සැපයිය යුතුය.

කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහාකැබ් රථ..... ක් සැපයිය යුතුය.

කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහා කාර් රථ..... ක් සැපයිය යුතුය.

(1.2) කොන්ත්‍රාත්තුව අපේක්ෂිත නිම කිරීමේ දිනය කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භ කළ දිනයේ සිට දිනකි.

(2.2) (a) අඩුම තරමින් එක් වාහනයක්වත් කොන්ත්‍රාත්කරුට අයත්ව තිබිය යුතුය

(3) වාහනයේ මුල් ලියාපදිංචි දිනය හෝ ඊට පසු දිනයක් විය යුතුය.

(4) කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා මූල්‍ය ආධාර මගිනි.

(7.2) ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගත හැකි ස්ථානයේ ලිපිනය

සභාපති,

ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,

..... (ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ලිපිනය)

.....

දුරකථන අංකය :..... ෆැක්ස් :.....

(9.2) අදාළ සංශෝධන පිළිගත් බවට දැන්වීමට ලිපිනය

සභාපති,

ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,

..... (ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ලිපිනය)

.....

දුරකථන අංකය ෆැක්ස්

(14.2) ලංසු ඇපකර පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය

මිල ලේඛණ ප්‍රමාණය අනුව ලංසු ඇපකර වෙන වෙනම සැපයිය යුතුය

මිල ලේඛණ අංක 1

මිල ලේඛණ අංක 2

මිල ලේඛණ අංක 3

මිල ලේඛණ අංක 4

මුළු ගණන _____

=====

(14.3) ලංසු ඇපකර දින දක්වා වලංගු විය යුතුය.

(15.1) ලංසු භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ සිට දින 91 ක් දක්වා ලංසුව වලංගු විය යුතුය.

(18.2) හා

(19.1) ලංසු ඉදිරිපත් කල යුතු ලිපිනය

සභාපති, ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

..... (ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ලිපිනය)

.....

ලංසු භාරගන්නා අවසාන දිනය "ලංසු දැන්වීමේ" දක්වා ඇත.

(19.2) ලංසු භාරදීම සඳහා සේවා යෝජකයාගේ ලිපිනය
සභාපති, ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
..... (ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ලිපිනය)
.....

(22.1) ලංසු විවෘත කරන ස්ථානය
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
..... (ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ලිපිනය)
.....

(31.2) කුලී පදනම මත වාහන ලබාදීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ මුද්දර
ගාස්තු නැත.

(32.1) කාර්යය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම රුපියල් විසිදාහක් (රු. 20,000.00)
වේ.

ලංසු දන්ත

කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස් වගන්ති අංකය

(1.1) කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහා වැන් රථ ක් සැපයිය යුතුය.

කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහාකැබ් රථ..... ක් සැපයිය යුතුය.

කුලී පදනම මත කාර්යාලය සඳහා කාර් රථ..... ක් සැපයිය යුතුය.

(1.2) කොන්ත්‍රාත්තුව අපේක්ෂිත නිම කිරීමේ දිනය කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භ කළ දිනයේ සිට දිනකි.

(2.2) (a) අඩුම තරමින් එක් වාහනයක්වත් කොන්ත්‍රාත්කරුට අයත්ව තිබිය යුතුය

(3) වාහනයේ මුල් ලියාපදිංචි දිනය හෝ ඊට පසු දිනයක් විය යුතුය.

(4) කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා මූල්‍ය ආධාර මගිනි.

(7.2) ලංසු පත්‍රිකා මිලදී ගත හැකි ස්ථානයේ ලිපිනය

සභාපති, ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
..... (ව්‍යාපෘතියේ ලිපිනය)
.....

දුරකථන අංකය ෆැක්ස්

(9.2) අදාළ සංශෝධන පිළිගත් බවට දැන්වීමට ලිපිනය

සභාපති, ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
..... (ව්‍යාපෘතියේ ලිපිනය)
.....
දුරකථන අංකය ෆැක්ස්

(14.2) ලංසු ඇපකර පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය
මිල ලේඛණ ප්‍රමාණය අනුව ලංසු ඇපකර වෙන වෙනම සැපයිය යුතුය

- මිල ලේඛණ අංක 1
- මිල ලේඛණ අංක 2
- මිල ලේඛණ අංක 3
- මිල ලේඛණ අංක 4
- මුළු ගණන _____

(14.3) ලංසු ඇපකර දින දක්වා වලංගු විය යුතුය.

(15.1) ලංසු භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ සිට දින 91 ක් දක්වා ලංසුව වලංගු විය යුතුය.

(18.2) හා

(19.1) ලංසු ඉදිරිපත් කල යුතු ලිපිනය

සභාපති, ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
.....
.....

ලංසු භාරගන්නා අවසාන දිනය "ලංසු දැන්වීමේ" දක්වා ඇත.

(19.2) ලංසු භාරදීම සඳහා සේවා යෝජකයාගේ ලිපිනය
සභාපති, ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
.....
.....

(22.1) ලංසු විවෘත කරන ස්ථානය
ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
.....
.....

(31.2) කුලී පදනම මත වාහන ලබාදීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ මුද්දර
ගාස්තු නැත.

(32.1) කාර්යය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම රුපියල් විසිදාහක් (රු. 20,000.00)
වේ.

5.0 කොන්ත්‍රාත් දත්ත

කොන්ත්‍රාත් දත්ත, කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි වල කොටසක් වන අතර එහි කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි සමග අනුබද්ධව කියවිය යුතුය.

කොන්ත්‍රාත් දත්ත හා කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි අතර විෂමතාවක් ඇති වුවහොත් කොන්ත්‍රාත් දත්ත, කොන්ත්‍රාත් දත්ත, කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි අභිභවා යා යුතුය.

කොන්ත්‍රාත් දත්ත

(ලංසු පත්‍රිකාවේ කොන්ත්‍රාත් දත්තයන් පොදු කොන්දේසි වල ඇති වගන්ති අංක අනුව මෙය සකසා ඇත.)

(1.1) (g) සේවා යෝජකයා යනු

නම :- ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
ලිපිනය :- ගාලුපාර, රත්මලාන.

සේවා යෝජකයාගේ බලයලත් නිලධාරී යනු
සභාපති,
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය.

(1.1) (i) ඉංජිනේරු යනු

සාමාන්‍යාධිකාරී,
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
ගාලුපාර, රත්මලාන.

(1.1) (j) ඉංජිනේරුගේ නියෝජිතයා යනු

.....
.....

(4.2) කාර්යය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම රුපියල් විසිදාහක් (රු. 20,000.00) වේ.

(6.0) මාසිකව ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පහත සඳහන් ලේඛණ ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

මාසික බිල්පත සමඟ පහත සඳහන් සහතික

- (a) එම මාසය සඳහා නියමිත පරිදි පිළියෙල කළ සහතික කළ ධාවන සටහන් පත්‍රිකා
- (b) අදාළ වාහනය ගිනැන්ස් හෝ ලීසිං කර ඇත්නම්, ගෙවීම් ඉල්ලන මාසයට පෙර මාසය සඳහා එකී ගිනැන්ස් හෝ ලීසිං ආයතනයට ගෙවන ලද මාසික වාරිකයට අදාළ කුවිතාන්සියේ පිටපතක්
- (c) ඉදිරිපත් කළ මුල් වාහනය වෙනුවට මාසය තුළදී වෙනත් වාහනයක් සපයා ඇත්නම්, ඒ සඳහා අනුමැතිය.

(6.2) (g) මාසයක් සඳහා වැඩිකල යුතු අවම දින ගණන වේ.

(8.4) වාහනය සේවය සඳහා එවීම ප්‍රමාද වුවහොත්, පහත සඳහන් පරිදි දඩ මුදල් අය කෙරේ.

•	පෙ.ව.08.15 සිට පෙ.ව.09.00 දක්වා	-	රු.150.00
•	පෙ.ව.09.01 සිට පෙ.ව.10.00 දක්වා	-	රු.150.00
•	පෙ.ව.10.01 සිට පෙ.ව.11.00 දක්වා	-	රු.300.00
•	පෙ.ව.11.01 සිට මධ්‍යන්ත 12.00 දක්වා	-	රු.450.00
•	ප.ව. 12.01 න් පසු	-	දින 01

දිනයේ සේවා නිමාවට පෙර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාහනය අවසරයක් නොලබා ඉවත් කර ගනු ලැබුවහොත් දිනක මුදල මාසික බිල්පතින් අඩු කරනු ලැබේ.

(8.5) වාහනය සාමාන්‍ය වැඩ කරන දිනක සේවය පිණිස, නොඑවනු ලැබුවහොත් දිනකට දින 1 ½ ක ගාස්තුව අඩු කරනු ලැබේ.

(10.0) මගියෙකු වෙනුවෙන් රු.50,000/- රක්ෂණ ආවරණයක් (මගීන් 05 දෙනෙකු සඳහා) සැපයිය යුතුය.

කොන්ත්‍රාත් දත්ත

(ලංසු පත්‍රිකාවේ කොන්ත්‍රාත් දත්තයන් පොදු කොන්දේසි වල ඇති වගන්ති අංක අනුව මෙය සකසා ඇත.)

(1.1) (g) සේවා යෝජකයා යනු

නම :- ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
ලිපිනය :- ගාලුපාර, රත්මලාන.

සේවා යෝජකයාගේ බලයලත් නිලධාරී යනු
සභාපති,
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය.

(1.1) (i) ඉංජිනේරු යනු

අතිරේක සාමාන්‍යාධිකාරී ()/නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (.....
ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය),
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,
ගාලුපාර, රත්මලාන.

(1.1) (j) ඉංජිනේරුගේ නියෝජිතයා යනු

.....
.....

(4.2) කාර්යය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම රුපියල් විසිදාහක් (රු. 20,000.00) වේ.

(6.0) මාසිකව ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පහත සඳහන් ලේඛණ ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

මාසික බිල්පත සමඟ පහත සඳහන් සහතික

- (a) එම මාසය සඳහා නියමිත පිරිදි පිළියෙල කල සහතික කල ධාවන සටහන් පත්‍රිකා
- (b) අදාල වාහනය ගිනැන්ස් හෝ ලීසිං කර ඇත්නම්, ගෙවීම් ඉල්ලන මාසයට පෙර මාසය සඳහා එකී ගිනැන්ස් හෝ ලීසිං ආයතනයට ගෙවන ලද මාසික වාරිකයට අදාල කුවිතාන්සියේ පිටපතක්
- (c) ඉදිරිපත් කල මුල් වාහනය වෙනුවට මාසය තුළදී වෙනත් වාහනයක් සපයා ඇත්නම්, ඒ සඳහා අනුමැතිය.

(6.2) (g) මාසයක් සඳහා වැඩිකල යුතු අවම දින ගණන වේ.

(8.4) වාහනය සේවය සඳහා එවීම ප්‍රමාද වුවහොත්, පහත සඳහන් පරිදි දඩ මුදල් අය කෙරේ.

•	පෙ.ව.08.15 සිට පෙ.ව.09.00 දක්වා	-	රු.150.00
•	පෙ.ව.09.01 සිට පෙ.ව.10.00 දක්වා	-	රු.150.00
•	පෙ.ව.10.01 සිට පෙ.ව.11.00 දක්වා	-	රු.300.00
•	පෙ.ව.11.01 සිට මධ්‍යන්ත 12.00 දක්වා	-	රු.450.00
•	ප.ව. 12.01 න් පසු	-	දින 01

දිනයේ සේවා නිමාවට පෙර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාහනය අවසරයක් නොලබා ඉවත් කර ගනු ලැබුවහොත් දිනක මුදල මාසික බිල්පතින් අඩු කරනු ලැබේ.

(8.5) වාහනය සාමාන්‍ය වැඩ කරන දිනක සේවය පිණිස, නොඑවනු ලැබුවහොත් දිනකට දින 1 ½ ක ගාස්තුව අඩු කරනු ලැබේ.

(10.0) මගියෙකු වෙනුවෙන් රු.50,000/- රක්ෂණ ආවරණයක් (මගීන් 05 දෙනෙකු සඳහා) සැපයිය යුතුය.

කොන්ත්‍රාත් දත්ත

(ලංසු පත්‍රිකාවේ කොන්ත්‍රාත් දත්තයන් පොදු කොන්දේසි වල ඇති වගන්ති අංක අනුව මෙය සකසා ඇත.)

(1.1) (g) සේවා යෝජකයා යනු

නම :- ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

ලිපිනය :- ගාලුපාර, රත්මලාන.

සේවා යෝජකයාගේ බලයලත් නිලධාරී යනු

සභාපති,

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය.

(1.1) (i) ඉංජිනේරු යනු

අතිරේක සාමාන්‍යාධිකාරී ()/නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (.....

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය),

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය,

ගාලුපාර, රත්මලාන.

(1.1) (j) ඉංජිනේරුගේ නියෝජිතයා යනු

.....

.....

(4.2) කාර්යය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම රුපියල් විසිදාහක් (රු 20,000.00) වේ.

(6.0) මාසිකව ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පහත සඳහන් ලේඛණ ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

මාසික බිල්පත සමඟ පහත සඳහන් සහතික

- (a) එම මාසය සඳහා නියමිත පරිදි පිළියෙල කළ සහතික කල ධාවන සටහන් පත්‍රිකා
- (b) අදාළ වාහනය ගිණුම්පත් හෝ ලීසිං කර ඇත්නම්, ගෙවීම් ඉල්ලන මාසයට පෙර මාසය සඳහා එකී ගිණුම්පත් හෝ ලීසිං ආයතනයට ගෙවන ලද මාසික වාරිකයට අදාළ කුවිතාන්සියේ පිටපතක්
- (c) ඉදිරිපත් කල මුල් වාහනය වෙනුවට මාසය තුළදී වෙනත් වාහනයක් සපයා ඇත්නම්, ඒ සඳහා අනුමැතිය.

(6.2) (g) මාසයක් සඳහා වැඩකල යුතු අවම දින ගණන වේ.

(8.4) වාහනය සේවය සඳහා එවීම ප්‍රමාද වුවහොත්, පහත සඳහන් පරිදි දඩ මුදල් අය කෙරේ.

•	පෙ.ව.08.15 සිට පෙ.ව.09.00 දක්වා	-	රු.150.00
•	පෙ.ව.09.01 සිට පෙ.ව.10.00 දක්වා	-	රු.150.00
•	පෙ.ව.10.01 සිට පෙ.ව.11.00 දක්වා	-	රු.300.00
•	පෙ.ව.11.01 සිට මධ්‍යන්ත 12.00 දක්වා	-	රු.450.00
•	ප.ව. 12.01 න් පසු	-	දින 01

දිනයේ සේවා නිමාවට පෙර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාහනය අවසරයක් නොලබා ඉවත් කර ගනු ලැබුවහොත් දිනක මුදල මාසික බිල්පතින් අඩු කරනු ලැබේ.

(8.5) වාහනය සාමාන්‍ය වැඩ කරන දිනක සේවය පිණිස, නොඑවනු ලැබුවහොත් දිනකට දින 1 ½ ක ගාස්තුව අඩු කරනු ලැබේ.

(10.0) මගියෙකු වෙනුවෙන් රු.50,000/- රක්ෂණ ආවරණයක් (මගීන් 05 දෙනෙකු සඳහා) සැපයිය යුතුය.

6.0 පිරිවිතරයන්

**කුලී පදනම මත ලබා ගන්නා වාහන සඳහා
පිරිවිතරයන්**

1. කාර්මික

- 1.1 ඉදිරිපත් කරන වාහන හොඳ තත්ත්වයේ විය යුතු අතර, මුල් ලියාපදිංචි දිනය, **ලංසු දත්තයන්** හි දක්වා ඇති ආකාරය සමඟ අනුකූල විය යුතුය.
- 1.2 ඉදිරිපත් කරන වාහන පූර්ණ රක්ෂණය කර තිබිය යුතු අතර, පහත සඳහන් ආකාරයට ආවරණය කර තිබිය යුතුවේ. මෙම රක්ෂණ සහතිකයේ පිටපතක් ලංසුව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - 1.2.1 කුලියට දීම හා ගැනීම (Letting and Hiring)
 - 1.2.2 ගමන් ගන්නා සියළුම පුද්ගලයින් හා භාණ්ඩ
- 1.3 අඩුම බර පැටවීමේ ධාරිතාව පහත සඳහන් ආකාරයට විය යුතුය
 - 1.3.1 වැන් රථ සඳහා කි.ග්‍රෑම් 750
 - 1.3.2 ක්‍රැ කැබ් රථ සඳහා කි.ග්‍රෑම් 1150
- 1.4 අඩුම එන්ජින් ධාරිතාව වැන් රථ හා කැබ් රථ සඳහා 1900 CC විය යුතුය.
පෙට්ටල් කාර් සඳහා එන්ජින් ධාරිතාව 1500 CC ට වැඩි විය යුතුය.
ඩීසල් කාර් සඳහා එන්ජින් ධාරිතාව 1800 CC ට වැඩි විය යුතුය.
- 1.5 වායු සමන යන්ත්‍ර පද්ධතිය ඉතා හොඳ තත්ත්වයේ තිබිය යුතු අතර, වැන් රථ සඳහා ද්විත්ව වායු සමන පද්ධතියක් තිබිය යුතුය.
- 1.6 වාහනයේ ආසන දෙකක් අතර, පාද සඳහා ඇති පරතරය අඩුම වශයෙන් අඟල් 12 ක් විය යුතුය.
- 1.7 හොඳ තත්ත්වයේ FM ගුවන් විදුලි යන්ත්‍රයක් / කැසට් ධාවන යන්ත්‍රයක් තිබිය යුතුය. [Full range FM frequencies (76-107 MHz)]

- 1.8 ඇතුළත කාපට් සියල්ල හොඳ තත්ත්වයේ තිබිය යුතුය.
- 1.9 රියදුරා සඳහා හා ඉදිරි අසුනේ සිටින අනෙක් තැනැත්තා සඳහා "ආරක්ෂක පටි" තිබිය යුතුය.
- 1.10 ඉදිරිපත් කරන වැන් රථ වල හා ක්රු කැබ් රථ වල රියදුරු සමඟ මගීන් 05 දෙනෙකුට ගමන් කල හැකි පරිදි ආසන තිබිය යුතුය.
- 1.11 වාහනයේ ශ්‍රී ලංකාවේ මුල් ලියාපදිංචිය අවු: 08 කට අඩුවිය යුතුය.

2.0 පොදු

- 2.1 කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාහන සඳහා රියදුරු මහතන් සැපයිය යුතු අතර, ඒ අය සඳහා වාහන පැදවීමේ වලංගු බලපත්‍ර තිබිය යුතුය. ඒවායේ පිටපත් ලංසුව සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- 2.2 රියදුරු මහතන් මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයේ පසුවන අය විය යුතු අතර, ඔවුන්ට ලිවීමේ හා කියවීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.
- 2.3 ඉදිරිපත් කරන වාහන සෑම දිනයකම පෙ.ව.8.00 සිට ප.ව.5.00 දක්වා සේවය සඳහා සැපයිය යුතු අතර, වාහනය භාර නිලධාරියාගේ අභිමතය පරිදි රජයේ හා වෙළඳ නිවාඩු, දිනයන්හි සේවය සඳහා සැපයිය යුතුය. ඉහත සඳහන් දිනයන්හිදී කාර්යාල වේලාවන් තුළ හා කාර්යාල වේලාවෙන් පසුවද වාහනය ධාවනය සඳහා සූදානම් කළ යුතුය.
- 2.4 ඉදිරිපත් කරන ලද වාහන, යම් අනතුරක් නිසා හෝ අළුත්වැඩියාවන් නිසා සේවය සඳහා සැපයිය නොහැකි නම්, ඒ වෙනුවට වෙනත් වාහනයක් සැපයිය යුතුය. එවිට සපයන වෙනත් වාහනයද පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරා තිබිය යුතුය. රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව වුවද මෙම දිනයන්හිදී වාහන ලබාදිය යුතුය.

- (a) ඉහත සඳහන් විස්තරයන්ට අනුකූල වීම.
- (b) මුල් වාහනයේ වර්ගයටම අයත් වීම (උදා: මුල් වාහනය වැන් රථයක් නම් ඒ වෙනුවට ඉදිරිපත් කරන වාහනයද වැන් රථයක් වීම)

අදාල අංශ භාර නිලධාරියාගේ අනුමැතිය අනුව මෙසේ දින 03 ක් සඳහා පමණක් වෙනත් වාහනයක් සැපයිය හැකිය. දින 03 සිට දින 30 උපරිමයක් දක්වා වෙනත් වාහනයක් සැපයීම අවශ්‍ය වේ නම්, ඒ සඳහා අදාල කළමනාකරුගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. මේ සඳහා පිළිගත හැකි කරුණු හා සාක්ෂි ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

කෙසේ වෙතත් ඉදිරිපත් කරන වෙනත් වාහනයක් සඳහාද පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් සැපයීම අත්‍යාවශ්‍යය.

- (a) පූර්ණ රක්ෂණ සහතිකය (මුල් වාහනයේ ආකාරයට)
- (b) ආදායම් බල පත්‍රය
- (c) ලියාපදිංචි සහතිකය
- (d) වාහනය අයිතිකරු වාහනය සැපයීම සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන ලිපිය

2.5 දින 03 ක් දක්වා නොදත්වා සේවය සඳහා වාහනයක් නොසැපයුයේ නම් කාර්යය සාධක ඇපකරයට යටත්ව කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කරනු ලැබේ. එසේම කොන්ත්‍රාත්කරු අසාධු ලේඛනගත කරනු ලැබේ.

2.6 මණ්ඩලය මගින් සපයනු ලබන ධාවන සටහන් පත්‍රිකාවන්හි නියමිත පරිදි දිනපතා ධාවනය කරන කී.මී. ප්‍රමාණය සටහන් කර වාහනයේ භාවිතා කරන නිලධාරියාගේ අත්සන ලබාගත යුතු බව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් රියදුරුට උපදෙස් ලබා දිය යුතුය.

- 2.7 වාහනය යොදවනු ලබන ස්ථානයට අමතරව රාජකාරි අවශ්‍යතා අනුව වෙනත් ස්ථානයන් සඳහාද වාහනය, සැපයීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.
- 2.8 ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලයේ සේවකයන්ට හෝ ඔහු/ඇයගේ කාලත්‍රයට හෝ යැපෙන්නන් හට ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට අනුමත නැත.

7.0 පිරිවිතරයන්ගෙන් බැහැර වීම

පිරිවිතරයන්ගෙන් බැහැර වීම්

පෙර සටහන්

ලංසු පත්‍රිකාවේ සඳහන් පිරිවිතරයන්ට හා කොන්දේසි වලට පටහැනි, යම් බැහැරවීම්කු අත්නම් කොන්ත්‍රාත්කරු එය සඳහන් කල යුතුය.

බැහැර වීම්

.....

.....

සටහන්

අවශ්‍ය නම් අමතර පිටු එකතු කල හැකිය

8.0 තොරතුරු ලැයිස්තුව

තොරතුරු ලැයිස්තුව

කුලී පදනම මත වාහන සැපයීම

කොන්ත්‍රාත් අංකය

ලංසුකරු විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය

		රඵ - කාර්/වැන්/ කැබ්/ඔබල් කැබ්
1	කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම	
2	ලිපිනය	
3	දුරකථන අංකය	
4	ෆැක්ස් අංකය	
5	වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය	
6	මුල් ලියාපදිංචි දිනය	
7	නිෂ්පාදන නාමය හා මාදිලිය	
8	බර පැටවීමේ ධාරිතාව කි.ග්‍රෑම්	
9	වාහනය නිෂ්පාදිත වර්ෂය	
10	එන්ජින් ධාරිතාව (CC)	
11	ආසන සංඛ්‍යාව (රියදුරු ආසනය තොමැනිව)	
12	වායුසමනය කර තිබේද (ද්විත්ව හෝ තනි)	
13	අතිරේක අංග ජංගම දුරකථන නැවත ආරෝපනය කිරීමේ හැකියාව ගුවන් විදුලි යන්ත්‍රය හා කැසට් යන්ත්‍රය ආසන වැස්ම	
14	අනිවාර්ය නොවන අංග දුම්වැටි දැල්වීම සඳහා ලයිටරය බැටරියෙන් ක්‍රියාකරන විදුරු ජනේල	

		රථ - කාර්/වැන් /කැබ්/ඩබල් කැබ්
15	වාහනයේ තත්ත්වය	
16	රියදුරුගේ නම (යෝජිත)	
17	රියදුරු බලපත්‍ර අංකය	
18	රියදුරුගේ පලපුරුද්ද (අවුරුදු)	
19	ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා තිබේද	
20	රක්ෂණ සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා තිබේද	
21	ආදායම් බලපත්‍රයේ පිටපතක් අමුණා තිබේද	
22	වාහනය ලියාපදිංචි කර ඇත්තේ ලංසුකරුගේ නමටද	
23	එසේ නොමැති නම් අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියක් අමුණා තිබේද	
24	වාහනය ගිනුන්ස් හෝ ලීසිං කර තිබේද	
25	වාහනය ගිනුන්ස් හෝ ලීසිං කර ඇත්නම් එම ආයතනයේ නම	
26	..... මාසය සඳහා ගිනුන්ස් හෝ ලීසිං වාරිකය ගෙවූ කුචිතාන්තියේ පිටපතක් අමුණා තිබේද?	
27	මාසික වාරිකයේ මුදල් ප්‍රමාණය	
28	වාහනයෙහි රියදුරු සඳහා වෙන්කර ඇති ජංගම දුරකථන අංකය	
29	විවිධ ස්ථානයන්හි වාහන කිහිපයක් සේවය සඳහා යොදවන අවස්ථාවේ දී වාහනය සේවය සඳහා යෙදවීමට අපේක්ෂා කරන ස්ථානය	

9.0 ප්‍රමාණ බිල්පත්‍රය

- ප්‍රමාණ බිල්පත්‍රය සඳහා පෙර සටහන්
- ප්‍රමාණ බිල්පත්‍රය
- ප්‍රමාණ බිල්පත් සාරාංශය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය
පෙර සටහන්

- 1.0 ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ලංසු පත්‍රිකාවේ සඳහන්, ලංසු පෝරමය, කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා උපදෙස්, කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා පොදු කොන්දේසි, කොන්ත්‍රාත්තුවේ දත්තයන්, ලංසු දත්තයන්, පිරිවිතරයන් යනාදිය මැනවින් කියවා බලන ලෙස කොන්ත්‍රාත්කරුට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- 2.0 මෙම ලංසුපතෙහි අඩංගු වී ඇති නැති සියළුම, වියදම් එනම් යම් අවදානම හා වගකීම් සඳහා වියදම්, ණය වාරික වියදම්, අවශ්‍යයෙන්ම කල යුතු දෑ සඳහා වියදම් සහ ප්‍රධාන වශයෙන් මෙම කාර්යය කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වන සියළුම වියදම් සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව ද්‍රව්‍ය ඒකක මිල හා ලේඛණයේ මිල ගණන් යෙදවීම කල යුතුය.
- 3.0 මිල ලේඛණයේ යම් අයිතමයක් සඳහා ප්‍රමාණය සඳහන් කර නොමැති වුවද ඒ සඳහා ඒකක මිල හා මිල ගණන ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ යම් අයිතමයක් සඳහා මිල සඳහන් කර නැත්නම් එම ලේඛණය අසම්පූර්ණ ලෙස සලකා ඇගයීම සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.
- 4.0 පිරිවිතරයන් හි දක්වා ඇති වැඩ විස්තර නැවත නැවතත් ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ අඩංගු කිරීම අනවශ්‍යය. ඒ සඳහා පිරිවිතරයන්හි වගන්ති අංක යෙදීම ප්‍රමාණවත් වේ.
- 5.0 කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් රියදුරු මහතන් සැපයිය යුතු අතර, එම රියදුරු මහතන්ට වලංගු රියදුරු බලපත්‍රයක් තිබිය යුතුය. එම බලපත්‍ර වල පිටපත් ලංසුවට අඩංගු කර තිබිය යුතුය.

- 6.0 ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී, ඉන්ධන වියදම්, රියදුරු වේතන, අළුත්වැඩියා වියදම්, වාහනයේ සේවා කිරීමට යන වියදම්, රක්ෂණ වියදම්, ඇපකර ගාස්තු, දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල බදු හා නීරු බදු යන සියල්ලම සැලකිල්ලට ගත යුතු ය. මෙම ප්‍රමාණ බිල් පත්‍රයේ සඳහන්ව නැති කිසිම වියදමක් මණ්ඩලය මගින් ගෙවනු නොලැබේ.
- 7.0 සේවා අවශ්‍යතාවය මත අවම වශයෙන් කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි සඳහන් දින ගණනක් සඳහා වාහනය සැපයිය යුතු ය. වැඩකරන දින වල පෙ.ව.8.00 ට පෙර හා ප.ව.5.00 ට පසු අවම වශයෙන් දිනකට පැය 1 ක් සේවය කිරීමෙන් පසු අනිකාල සඳහා හිමිකම් ලැබේ.
- 8.0 වාහනය කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි සඳහන් පරිදි සේවයේ යොදවා ඇති අවස්ථාවේ දී ඉරිදා දිනයන් සඳහා අනිකාල ලැබීමට හිමිකම් ඇත.
- 9.0 වාහනයට හෝ වාහනය මගින් සිදුවන සියළුම අනතුරු සහ වාහනයේ අළුත්වැඩියා සඳහා මණ්ඩලය වග කියනු නොලැබේ. ඒ අනුව, රියදුරු, එහි ගමන් කරන අය, මාර්ගයේ ගමන් කරන අය, දේපල වලට වන හානි සඳහා ගෙවීමට සිදුවන සියළුම වන්දි කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය.
- 10.0 ඉදිරිපත් කරන ලද වාහන, යම් අනතුරක් නිසා හෝ අළුත්වැඩියාවන් නිසා සේවය සඳහා සැපයිය නොහැකි නම්, ඒ වෙනුවට වෙනත් වාහනයක් සැපයිය යුතුය. එවිට සපයන වෙනත් වාහනයද පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරා තිබිය යුතුය.
- (a) හොඳ තත්ත්වයේ වීම.
 - (b) වාහනය භාවිතා කරන නිලධාරියා එම වාහනය සඳහා එකඟවීම.
 - (c) මුල් වාහනයේ වර්ගයටම අයත් වීම (උදා: මුල් වාහනය වැන් රථයක් නම් ඒ වෙනුවට ඉදිරිපත් කරන වාහනයද වැන් රථයක් වීම)

අදාල අංශ භාර නිලධාරියාගේ අනුමැතිය අනුව මෙසේ දින 03 ක් සඳහා පමණක් වෙනත් වාහනයක් සැපයිය හැකිය. දින 03 සිට උපරිම දින 30 දක්වා කාලයකට වෙනත් වාහනයක් සැපයීම අවශ්‍ය වේ නම්, ඒ සඳහා අදාල කළමනාකරුගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. මේ සඳහා පිළිගත හැකි කරුණු හා සාක්ෂි ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

කෙසේ වෙතත් ඉදිරිපත් කරන වෙනත් වාහනයක් සඳහාද පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් සැපයීම අත්‍යාවශ්‍යය.

- (a) පූර්ණ රක්ෂණ සහතිකය (මුල් වාහනයේ ආකාරය)
- (b) ආදායම් බල පත්‍රය
- (c) ලියාපදිංචි සහතිකය

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය
ප්‍රමාණ බිල්පත්‍රය අංක 01

ස්ථානය :-

වාහන අංකය :-

අයිතම අංකය	විස්තරය	ඒකක	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල	මිල ගණනය	
					රු.	ශත
01	මසකට පලමු කි.මී.2000 ධාවනය කිරීම	මාස	.....	.....	.....
02	එම මාසයේ කි.මී.2000 ට වඩා අමතරව ධාවනය කිරීම කි.මී.1 ට මිල	කි.මී.	.....	.....	.....
03	අයිතම අංක 1 හා 2 ට අමතරව, පෙර සටහන්වී වගන්ති අංක 07 අනුව අනිකාල දීමනා	පැය	.....		.....
	එකතුව මසකට	මාස	.....		.....
	සම්පූර්ණ එකතුව කොන්ත්‍රාත් කාලයට					
	පිටු අංක..... හි එකතුව බිල් සාරාංශ පිටු අංක..... ට ගෙන ගියා					

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය
ප්‍රමාණ බිල්පත් සාරාංශය

මිල ලේඛණ අංක	පිටු අංක	විස්තරය	මිල ගණන	
			රු.	ශත
01		මිල ලේඛණ අංක 01		
		එකතුව (1)		
		වට්ටම් තිබේ නම් අඩු කිරීම		
		එකතුව (2)		
		සම්පූර්ණ මුදල , පිටු අංක 3-1 හි ලංසු පෝරමයට ගෙනයා (අගය එකතු කල බදු රහිතව)		

එකතු කල අගය මත බද්ද (VAT)(ව්‍යවහාරික අගය%) රු.....

එකතු කල අගය මත බද්ද (VAT) ලියාපදිංචි අංකය

(දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද අගය එකතු කල බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් හෝ දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කල ලංසුකරු VAT සඳහා ලියාපදිංචි වී නොමැති බව දන්වන ලිපිය අමුණා තිබිය යුතුය)

සටහන :- ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ එකතු කල අගය මත බද්ද සඳහා ලියාපදිංචි අංකය (VAT Registration No) :- 4090 31820 7000

10.0 ආකෘති පත්‍ර

- ගිවිසුම් පත්‍රය
- ලංසු ඇපකරය
- කාර්යය සාධන ඇපකරය
- ලංසුව පිරිනැමීමේ ලිපිය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය

ගිවිසුම් පත්‍රය

1974 අවුරුද්දේ ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩල පනත් අංක 02 අනුව පහසුකම් සැලසීම සඳහා පිහිටුවන ලද ප්‍රධාන කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකාවේ රත්මලානේ පිහිටි ආයතනය වන ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය එක් පාර්ශවයකටද (මින් පසුව "සේවා යෝජකයා" හෝ මණ්ඩලය ලෙස හැඳින්වේ).....

..... යන අය අනෙක් පාර්ශවයටද (මින් පසු "කොන්ත්‍රාත්කරු" ලෙස හැඳින්වේ) දෙදහස් වසරේ මස දිනකදී මෙම ගිවිසුම අත්සන් කරන ලදී.

මෙමගින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පහත සඳහන් කුලී පදනම මත වාහන ලබාදීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සේවා යෝජකයා එකඟ වී සිටී.

..... (කොන්ත්‍රාත්තුව හා අංකය මින් පසු සේවාව ලෙස හැඳින්වේ). සේවා යෝජකයා විසින් කොන්ත්‍රාත්කරුගේ මෙම සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම පිළිගෙන තිබේ.

මෙම ගිවිසුම පහත සඳහන් පරිදි සාක්ෂි දරයි.

- (1) මෙම ගිවිසුමේ ඇති වචන හා ප්‍රකාශන වල තේරුම අදාල ලංසු පත්‍රිකාවේ කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි වල අඩංගු වචන හා ප්‍රකාශන වල තේරුමටම සමාන බව

පාර්ශවකරුවන් තේරුම් ගත යුතු අතර මෙහි කොටසක් ලෙසට කියවා බැලිය යුතු බව සැලකිය යුතුය.

- (2) මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ අඩංගු ලිපි ලේඛණ ප්‍රමුඛතාවය අනුව පහත දැක්වේ.
- i. ගිවිසුම
 - ii. පිරිනැමීමේ ලිපිය
 - iii. අවබෝධතා ප්‍රකාශය (Memorandum of Understanding) ඇත්නම් පමණක්
 - iv. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ලංසුව
 - v. කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්
 - vi. කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි.
 - vii. පිරිවිතරයන්
 - viii. ප්‍රමාණ බිල්පත්‍රය
 - ix. කොන්ත්‍රාත් දත්තයන්හි දැක්වෙන කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ ඕනෑම අනෙකුත් ලේඛණයක්.

(3) ප්‍රමාණ බිල්පත්‍රය අනුව, සේවා යෝජකයා විසින් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවීම් කිරීම පිණිස, එම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි වලට ගරු කරමින්, එම සේවාව නියමිත පරිදි ඉටුකර සම්පූර්ණ කරන බවට මෙයින් ප්‍රතිඥා දෙනු ලැබේ.

(4) කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් කර ඇති පරිදි මූලික කොන්ත්‍රාත් මුදල හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ ඇති කොන්දේසි වලට අනුව වෙනයම් මුදලක් හෝ යම් ගෙවීමක් කොන්ත්‍රාත්කරුට කල යුතු නම්, එයද සේවාව නියමිත පරිදි කරගෙන යාම හා සම්පූර්ණ කිරීම පිණිස, ගෙවීම් කිරීමටද සේවා යෝජකයා මෙයින් ප්‍රතිඥා දෙනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිය අනුව ඉහත සඳහන් පාර්ශව දෙක පහත දැක්වෙන දින සිට මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සාක්ෂි වශයෙන් අත්සන් කරන ලදී.

..... සභාපති, ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය/නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී-ප්‍රාදේශීය සහකාර මධ්‍යස්ථානය...../ ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂක ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතිය සහ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල සාමාජික, ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය/ (නම/තනතුර) - ප්‍රාදේශීය සහකාර මධ්‍යස්ථානය/ (නම/තනතුර) ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතිය තැනදී අවුරුද්ද මස දින දී පහත දැක්වෙල සාක්ෂිකරුවන් ඉදිරිපිටදී.

.....
 සභාපති /නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී/
 ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂක

.....
 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික/.....,
 ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතිය/
 ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

සාක්ෂි

1. අත්සන
 නම
 ලිපිනය

2. අත්සන
 නම
 ලිපිනය.....

කොන්ත්‍රාත්කරු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට.....

.....

තනතුර දරණ සහ/හෝ යන අය

.....වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට පූර්ණ

බලතල ලබා දී ඇත.

අත්සන

ලිපිනය

.....

සාක්ෂි

1. අත්සන

නම

ලිපිනය

.....

2. අත්සන

නම

ලිපිනය.....

.....

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
කුලී පදනම මත වාහන ලබාගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය

ලංසු ඇපකරය

.....

(නිකුත් කරන ආයතනයේ නම, ශාඛාව හා ලිපිනය)

[වරහන් වලින් දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව මෙම ඇපකර පෝරමය පිරවිය යුතුය]

.....

අර්ථලාභියා : සභාපති , ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය/

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (.....ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය)/

ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂක (..... ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතිය)

.....

.....

..... (අදාල ලිපිනය)

දිනය..... (නිකුත් කරන ආයතනය මගින් ඇතුළත් කල යුතුය)

ලංසු ඇපකරයේ අංකය..... (නිකුත් කරන ආයතනය මගින් ඇතුළත් කල යුතුය)

මින් ඉදිරියට "ලංසුකරු" යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන

.....[ලංසුකරුගේ නම සහ ලිපිනය (නිකුත් කරන ආයතනය මගින් ඇතුළත් කල යුතුය)] විසින්.....

..... [කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම] සඳහා අංක.....

(ලංසු සඳහා ඇරයුමේ අංකය ඇතුළත් කරන්න) දරණ "ලංසු සඳහා ඇරයුම"

අනුව..... දින දරණ ඔහුගේ ලංසුව ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව අප වෙත දන්වා ඇත.

තවද , කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි අනුව ලංසු ඇපකරයක් ලංසුව සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු බව අපට හැඟී ගොස් ඇත.

ඔබගේ පළමු ලිඛිත ඉල්ලීම සමග කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු ඔහුගේ වගකීම් පහත සඳහන් කොන්දේසි අනුව පැහැර හැර ඇති බවට ලිඛිතව දැනුම් දුන් පසු අප..... (නිකුත් කරන ආයතනයේ නම) කිසිදු වෙනස් කිරීමකින් තොරව ඔබ වෙත රුපියල්..... (ඇපකරයේ වටිනාකම ඉලක්කමින්) (.....) (ඇපකරයේ වටිනාකම අකුරෙන්) මුදලක් නොඉක්මවන සේ ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ඉල්ලීම මත භාර ගත්තෙමු.

මෙම බැඳීමේ කොන්දේසි වනුයේ ,

1. ලංසුකරු ලංසුව වලංගු කාල සීමාව තුළදී ස්වකීය ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීම හෝ,
2. ලංසුකරු ස්වකීය ලංසුවේ, වැරදි නිවැරදි කිරීම " ලංසුකරුවන්ට උපදෙස්" වලට අනුකූලව නොපිළිගැනීම.
3. සේව්‍යයා විසින් ලංසුව වලංගු කාල සීමාව තුළදී ලංසුකරුට ඔහුගේ ලංසුව පිළිගත් බවට දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව එකී ලංසුකරු
 - (අ) කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම ක්‍රියාවට නැංවීම හෝ
 - (ආ) "ලංසුකරුවන්ට උපදෙස්" අනුව කාර්යය සාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම, නැතහොත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම වේ.

මෙම ඇපකරය අවලංගු වන්නේ (අ) ලංසුකරු සාර්ථක නම් ඔහු අත්සන් කරන ලද ගිවිසුමේ පිටපතක් සහ ඔහු විසින් ඔබ වෙත එවන ලද කාර්යය සාධන ඇපකරයේ පිටපතක් ලැබුණ පසු හෝ (ආ) ලංසුකරු සාර්ථක ලංසුකරු නොවන්නේ නම් (i) ඔහු සාර්ථක නොවූ බවට ඔබ විසින් ඔහුට යවන ලද ලිපියක පිටපතක් ලැබීමෙනි, හෝ (ii) සාර්ථක ලංසුකරු විසින් කාර්ය සාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කිරීමෙනි.

එසේ නොවුනේ නම් මෙම ඇපකරය.....(දිනය ඇතුලත් කරන්න) දක්වා
වලංගු වේ.

ඒ අනුව මෙම ඇපකරය සඳහා ගෙවීම් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම ඉහත සඳහන්
දිනයේදී හෝ ඊට පෙර දිනයක දී අපවෙත ලැබිය යුතුය.

.....
බලයලත් නියෝජිතයාගේ අත්සන

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජලසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
කුලී පදනම මත වාහන ලබාගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය

කාර්ය සාධන ඇපකරය
(කොන්දේසි රහිත)

.....
 (නිකුත් කරන ආයතනයේ නම සහ නිකුත් කරන ශාඛාවේ ලිපිනය)

අර්ථලාභියා : (සේව්‍යයාගේ නම සහ ලිපිනය)

දිනය :

කාර්ය සාධන ඇපකරයේ අංකය :

කොන්ත්‍රාත්කරු යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන.....
(කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම සහ ලිපිනය)..... දින සහ කොන්ත්‍රාත් අංක දරණ (කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම සහ එහි කෙටි හැඳින්වීමක්) ඉදිකිරීම සඳහා ඔබ සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට එළැඹුණ බව අප වෙත දන්වා ඇත.

තවද, කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි වලට අනුකූලව කාර්ය සාධන ඇපකරයක් අවශ්‍ය බව අපගේ අවබෝධයයි/හැඟීමයි.

ඔබගේ පළමු ලිඛිත ඉල්ලීම සහ කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු ඔහුගේ වගකීම් පැහැර හැර ඇති බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලැබුණ පසු

අප.....(ආයතනයේ නම) කිසිදු වෙනස් කිරීමකින් තොරව
ඔබ වෙත රැජියල්.....(ඇපකරයේ වටිනාකම ඉලක්කමින්)
(.....) (වටිනාකම අකුරින්) මුදලක් නොඉක්මවන
සේ ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ඉල්ලීම මත භාර ගන්නෙමු. මෙහිදී මෙම ඉල්ලීම
තහවුරු කිරීමට හේතු හෝ සාධක ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

මෙම ඇපකරය 20.....මසවෙනිදා (අපේක්ෂිත නිම කිරීමේ දිනයේ සිට
දින 28 ක් ඉකුත් වූ දිනය සඳහන් කරන්න) දක්වා වලංගු වේ. මෙම ඇපකරය අනුව
ගෙවීම් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම ඉහත සඳහන් දිනයේ දී හෝ ඊට පෙර දිනයක දී අප
කාර්යාලය වෙත ලැබිය යුතුය.

එසේම, ඔබ හා කොන්ත්‍රාත්කරු අතර ඇතිකරන කොන්ත්‍රාත්තුවේ හෝ කොන්දේසි
වල සිදුකරන නවීකරණයන් හෝ වෙනත් කොන්ත්‍රාත් ලිපි ලේඛණ සම්බන්ධව මෙම
ඇපකරය යටතේ අපගේ වගකීමක් නැත.

.....
අත්සන(න්)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
නගර සැලසුම් හා ජලසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය
කුලී පදනම මත වාහන ලබාගැනීම
කොන්ත්‍රාත් අංකය

පිරිනැමීමේ ලිපිය

(සේව්‍යයාගේ ලිපි ශීර්ෂයක් භාවිතා කළ යුතුය.)

දිනය :

..... වෙතට
 (ලංසුකරුගේ නම)

.....
 (ලංසුකරුගේ ලිපිනය)

කුලී පදනම මත වාහන ලබා ගැනීම සඳහා.....
 (කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම සහ කොන්ත්‍රාත් අංකය) ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන
 ලද.....දින දරණ ලංසුව, ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් වලට අනුකූලව නිවැරදි
 කිරීමෙන් සහ/හෝ අවබෝධතා ප්‍රකාශයට අනුව වෙනස් කිරීමෙන් පසු
 රු.....ක(අකුරෙන් හා ඉලක්කමෙන්)
 කොන්ත්‍රාත් මුදලකට පිළිගන්නා බව දන්වනු ලැබේ.

කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුකූලව ඉහත සඳහන් කාර්යය ඉටු කිරීමට නිරත වන ලෙස
 මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇරඹුම් දිනය :..... (කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි, අනුව දිනය යොදන්න)

කොන්ත්‍රාත් කාල සීමාව(ඇරඹුම් දිනයේ සිට දින ගණන)

කාර්ය සාධන ඇපකරයේ වටිනාකම :..... (කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි අනුව සම්පූර්ණ කරන්න)

කාර්ය සාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කළ යුතු අවසාන දිනය :

..... (කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි අනුව සම්පූර්ණ කරන්න.)

නියමිත දිනට කාර්ය සාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, කොන්ත්‍රාත් කරුවන් සඳහා උපදෙස් හි 32 වගන්තියට අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකලාසේ සලකා නිසි පියවර ගනු ඇත. මෙම ලිපිය ලැබුණු වහාම ෆැක්ස් පණිවිඩයක් එවීමෙන් එය දැන්විය යුතු අතර, සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (ටෙන්ඩර් හා කොන්ත්‍රාත්) සමග ගිවිසුම අත්සන් කිරීම සඳහා දිනක් ඇතුළත දිනයක් යොදා ගත යුතුය.

මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ ඉදිරි කටයුතු සඳහා කරුණාකර ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ / නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී () / සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (), මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ ඉංජිනේරු නියෝජිතගේ දුරකථන අංකඔස්සේ ඇමතිය යුතුය.

.....

සාමාන්‍යාධිකාරී

ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

11.0 ඇමුණුම්

- ඇමුණුම් අංක 1 - පසුගිය වසර තුළ සිදුකරන මේ හා සමාන සේවාවන්හි විස්තර
- ඇමුණුම් අංක 2 - ලන්සුපත් අත්සන් කිරීම සඳහා ලන්සුකරුගේ අනුමැතිය
- ඇමුණුම් අංක 3 - දිවුරුම් ප්‍රකාශය

ඇමුණුම් අංක 1 - පසුගිය වසර තුළ සිදුකරන ලද මේ හා සමාන සේවාවන්හි විස්තර

අවුරුද්ද	සේව්‍යයාගේ නම හා ලිපිනය	කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම හා විස්තර	කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකම	කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාලය		විශේෂ විස්තර (සම්පූර්ණ කරන ලද / සිදුකරමින් පවතින)	සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඉතිරිව ඇති කාලය
				සිට	දක්වා		

**ඇමුණුම් අංක 2 - ලංසුපත් අත්සන් කිරීම සඳහා ලංසුකරුගේ
බලය පැවරීම**

[කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මෙම පෝරමය දී ඇති උපදෙස් පරිදි පිරවිය යුතුය. මෙම බලය පැවරීමේ ලිපිය ඇටෝර්නි බලය පැවරීමේ ආකාරයෙන් විය යුතු අතර, ලංසුකරුගේ අනුමැතිය නියම ආකාරයෙන් ලද පුද්ගලයෙකු විසින් අත්සන් කළ යුතුය. ලංසුකරු මෙම අනුමැතිය මෙම ලංසුවේ ඇතුළත් කළ යුතුය.]

දිනය : [ලංසුව ඉදිරිපත් කළ දිනය]
(දිනය , මාසය , අවුරුද්ද)

අංකය : [කොන්ත්‍රාත් අංකය]

සභාපති,
ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
.....
.....

අප..... (ලංසුකරුගේ සම්පූර්ණ නම)
..... (ලංසුකරුගේ සම්පූර්ණ ලිපිනය) මෙයින්,(ලංසුකරුගේ අනුමැතිය ලබන නිලධාරියාගේ නම) වන අයට අප ආයතනය වෙනුවෙන් ලංසුවක් ඉදිරිපත් කිරීමට හා පසුව ඒ සම්බන්ධව අදහස් හුවමාරු කිරීමට බලය පවරනු ලබන්නෙමු.

ආදර්ශ අත්සන :

අත්සන / අත්සන් :(ලංසුකරුගේ බලය පවරන ලද නිලධාරියා/න්)

නම : (ලංසුකරුගේ බලය පවරන ලද නිලධාරියා/න් ගේ නම/ නම්)

තරාතිරම :.....

..... (ලංසුකරුගේ සම්පූර්ණ නම) වෙනුවෙන් මෙම බලය පැවරීම අත්සන් කිරීමට බලය පැවරේ.

මෙහි සඳහන් ලංසුකරුගේ අනුමැතිය ලද නිලධාරියාගේ සහ ලංසුකරුගේ බලය පවරන නිලධාරියාගේ නිලමුද්‍රාව සහ අත්සන සත්‍ය බව මෙයින් සහතික කරමි.

.....
(නීති නිලධාරියාගේ අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව)

ඇමුණුම් අංක 3 - දිවුරුම් ප්‍රකාශය

..... දරණ ස්ථානයෙහි පදිංචි ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක දරණ වන මම ආගම් කාරයෙකු/කාරියක වශයෙන් අවංකවද, සත්‍යවද, ගරු ගාම්භීරතා පූර්වකවද, ප්‍රතිඥා දී ප්‍රකාශ කර සිටින වග නම්,

01. මෙම දිවුරුම් ප්‍රකාශයේ ප්‍රකාශක මම වෙමි.
02. මා ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේ අංක දරණ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇත. මාගේ කාලත්‍රයා හෝ යැපෙන්නෙකු හෝ මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකු/සේවකයෙකු වශයෙන් ස්ථීර/අතියම් හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් මණ්ඩල සේවයේ දැනට යෙදී නොසිටින බවට ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශය මා විසින් මෙහි සඳහන් ප්‍රකාශක හට කියවා තේරුම් කර දීමෙන් පසු එය තේරුම් ගෙන වර්ෂ..... ක් වූ
 මස දින දී
 දී අත්සන් තබන ලදී.

}
 ප්‍රකාශක

මා ඉදිරිපිටදීය

දිවුරුම් කොමසාරිස්