

දෙහිවල ගල්කිස්ස මහා නගර සභාව

කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් බස් රථ සපයා ගැනීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම 2023/2024

කොන්දේසි

- 01) ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන් අවම වශයෙන් වසරක කාල සීමාවක් සඳහා වලංගු විය යුතුය.
- 02) ටෙන්ඩර් සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාහනයේ සියළු තොරතුරු ලබා දිය යුතු අතර, එම වාහනයම රාජකාරි සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- 03) වාහනයේ ඉන්ධන කාර්යක්ෂමතාවය (ඉන්ධන ලීටර් 1කින් ධාවනය කල හැකි ආසන්න කි.මී. ගණන) ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- 04) ගිවිසුම්ගත කාලය වර්ෂ 2023 සැප්තැම්බර් මස 01 දින සිට 2024 අගෝස්තු 31 වන දින දක්වා වේ.
- 05) මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාහන පිළිබඳ විස්තර හා මිල ගණන් මෙම නගර සභාව විසින් සකස් කර ඇති ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍රය මගින් "මුල් පිටපත" හා "අනු පිටපත" වශයෙන් වෙන වෙනම කවරවල බහා මුද්‍රා තබා එම කවර දෙකම එක් කවරයක බහාලීමෙන් අනතුරුව එය ද මුද්‍රා තබා 2023.07.28 වන දින ප.ව. 3.00ට පෙර ලැබෙන සේ "නාගරික කොමසාරිස්, දෙහිවල ගල්කිස්ස මහා නගර සභාව, දෙහිවල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ නාගරික කොමසාරිස් කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීම කල යුතුය.
- 06) නිසිලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර 2023.07.28 වන දින ප.ව.3.00 දක්වා භාරගන්නා ලද අතර, ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම මිල ගණන් විවෘත කරනු ලැබේ
- 07) මිල ගණන් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහල කෙළවරේ 'බස් රථ කුලියට ලබා දීම' යනුවෙන් සඳහන් කල යුතුය.
- 08) සතියේ සෑම වැඩ කරන දිනයක්ම පෙ.ව. 08.30ට ප්‍රථම දෙහිවල ගල්කිස්ස මහා නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු සේවක සේවිකාවන් පයාගල හා ගෝනපල සිට දෙහිවල පිහිටි ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙතත්, රාජකාරි නිම වීමෙන් පසු ප.ව 4.30 දෙහිවල සිට පයාගල හා ගෝනපල දක්වා ආරක්ෂිතව ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයිය යුතුය.
- 09) අදාළ වාහනයේ දෙපස , පැහැදිලිව පෙනෙන සේ, "දෙහිවල - ගල්කිස්ස මහා නගර සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රවාහන සේවය" යනුවෙන් සඳහන් කර තිබිය යුතුය.
- 10) දෙහිවල ගල්කිස්ස මහා නගර සභාවේ කාර්යාල සේවකයින් හැර ඉන් පරිබාහිර වෙනත් මගීන් ප්‍රවාහනය නොකල යුතුය.
- 11) දෙහිවල - ගල්කිස්ස මහා නගර සභාව විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් මත කැඳවීමේ වේලාවන් වෙනස් කරනු ලැබුවහොත් එකී නව සේවා තත්වය අනුව සේවය සැපයිය යුතුය.
- 12) ඉදිරියේ දී ඉන්ධන මිලෙහි සංශෝධන ඇතිවුවහොත්, ධාවනය කරන ලද දුරට සාපේක්ෂව ඉන්ධන ගැලපුම් ගාස්තුව සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- 13) යම් හේතුවක් මත වාහනය සේවය සඳහා නොපැමිණෙන්නේ නම් එවැනි දිනවලදී ඒ වෙනුවට වෙනත් වාහනයක් ලබා දීම අනිවාර්ය වන අතර, එසේ වෙනත් වාහනයක් ලබා දීමට දෙවන පාර්ශවය අපොහොසත් වුවහොත් , දඩ මුදල් අය කරනු ලැබේ.
- 14) වාහනය, මනා ධාවන තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමට නිසි කලට වාහනය සේවා කිරීම (Service), තෙල් මාරු කිරීම් යනාදිය සිදු කර ගත යුතුය.

- 15) වාහනයේ රියදුරු ටෙන්ඩර්කරු විසින් සපයා ගත යුතු වන අතර, රියදුරු වැටුප් /දීමනා ටෙන්ඩර්කරු විසින්ම ගෙවිය යුතුය. රියදුරු යම් හෙයකින් නිවාඩු ලබා ගතහොත් ඒ සඳහා වෙනත් රියදුරෙකු යෙදවිය යුතුය.
- 16) වාහනය පදවන රියදුරු වෙත, විධිමත් රියදුරු බලපත්‍ර පැවතිය යුතු වන අතර, එහි කොන්දේසි පිළිපැදීම සහ රියදුරුගේ සෞඛ්‍ය සම්පන්න බව අත්‍යවශ්‍ය වේ
- 17) .අදාල වාහනයේ රියදුරු සම්බන්ධ කරගත හැකි ජංගම දුරකථන අංකයක් ලබා දිය යුතු වන අතර, එම ජංගම දුරකථනය, සේවා කාලය තුළ සක්‍රියව පවත්වා ගත යුතුය.
- 18) වාහනයට අවශ්‍ය ඉන්ධන, ටෙන්ඩර්කරු විසින්ම සපයා ගත යුතු වන අතර, එක් එක් දිනකට අවශ්‍ය ඉන්ධන දවස අවසානය තෙක්ම අඛණ්ඩව සපයා ගත යුතුය.
- 19) වාහනවල සියළුම නඩත්තු කටයුතු සඳහා වන වියදම ටෙන්ඩර්කරු විසින් දැරිය යුතුය.
- 20) ප්‍රවාහන සේවා සැපයීමේදී නියමිත වෙලාවට වාහනය රැගෙන නොපැමිණීම, නියමිත වෙලාවට කලින් පිට වී යාම, ආචාරශීලී නොවීම, කිසියම් ආකාරයක විනය විරෝධී කටයුතු වල නිරත වීම සම්බන්ධව වාර්තා වුවහොත් හෝ අනාවරණය වුවහොත් ඒ සම්බන්ධව පරීක්ෂා කර ඔබගේ සේවා සැපයීම නතර කිරීමට කටයුතු කිරීමේ බලය නාගරික කොමසාරිස් සතුවේ.
- 21) වාහනය මහා මාර්ගයේ ධාවනය කිරීම සඳහා නිත්‍යානුකූලව අවශ්‍ය වන්නා වූ සියලු ලේඛන (බලපත්‍ර/රක්ෂාඡාචරණ සහතික යනාදිය) නිසි ලෙස ලබා ගැනීමටත් අවශ්‍ය වූ විට ඉදිරිපත් කිරීමටත් නිසි කලට අලුත් කර ගැනීමටත් කටයුතු කල යුතුය.
- 22) වාහනය සභා සේවයෙන් ඉවත් කර ගන්නේ නම් ඒ බව අවම සති 04 ක කාලයකට පෙර ලිඛිතව සභාව වෙත දැන්විය යුතුය
- 23) මිල ගණන් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සභාව සතුවේ.