



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

කව්වේරිය - කෑගල්ල

மாவட்ட செயலகம் / கச்சேரி - கேகாலை
DISTRICT SECRETARIAT/ KACHCHERI - KEGALLE



මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }

DSK/ACC/CON/PRSCR/A15/03

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி }
Date }

2026.04.27

කළමනාකරු,

ආරක්ෂක සේවා සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම - 2026/2027

කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ඊට අනුබද්ධ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 ක්, නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිල නිවස සහ කැගල්ල මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය සඳහා 2026.06.01 දින සිට 2027.05.31 දින දක්වා ඉහත සේවාව ලබා ගැනීමට ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රමය යටතේ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

02. මෙම සේවාවට අදාළ ලංසු ලියවිලි ලබාදීම කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, එම ලියවිලි 2026.04.28 දින සිට 2026.05.11 දින ප.ව. 3.00 දක්වා පමණක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

03. අදාළ මිල ගණන් 2026.05.12 දින ප.ව. 3.00 ට පෙර “සභාපති, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කැගල්ල” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිල කාමරයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහා ලීමට හෝ කටයුතු කළ යුතුය. එසේම පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ අවධානය යොමු කර අවශ්‍යතාව අනුව අදාළ කරුණු සනාථ කරන ලිපිද මිල ගණන් සමග අමුණා එවිය යුතුය.

1. ලංසු ලේඛන ලබා ගැනීමට රු.1,000.00 ක ආපසු නොගෙවන මුදලක් සහ ලංසු මිල ගණන් ලබා දීමේදී රු.5,000.00ක ආපසු ගෙවන මුදලක් මෙම කාර්යාලයේ සරප් වෙත තැන්පත් කිරීමෙන් ලබා ගත් රිසිට්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. ලිපි කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ “ආරක්ෂක සේවා සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම- 2026/2027” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.
3. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙම කාර්යාලය විසින් ලබා දෙන අයදුම්පත සහ කොන්දේසි භාවිතා කර මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මුල් පිටපත හා අනුපිටපත ලෙස සඳහන් කර වෙන් වෙන්ව කවර වල බහා තැවත එම කවර 02 එක් කවරයක බහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම අත්සන හා නිල මුද්‍රාව අනිවාර්යයෙන් යෙදිය යුතු වේ.
4. අදාළ ව්‍යාපාර කටයුත්ත සඳහා 2026 වර්ෂයට රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචිය හා ආයතනික පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
5. VAT ලියාපදිංචිය ලබා ගෙන ඇත්නම් සක්‍රීය VAT බදු ගෙවන්නෙකු බවට දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති ලිපියට අදාළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
6. හිඟ ගෙවීම් හෝ සේවය සම්බන්ධ පැමිණිලි තිබේද නැතිද යන්න පිළිබඳව අදාළ ප්‍රදේශය භාර දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලයකින් තහවුරු ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. 2026.05.12 දින ප.ව.3.00 ට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිල කාමරයේදී මිල ගණන් විවෘත කෙරේ. එම අවස්ථාවට ඔබට හෝ ඔබගේ නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකිය. සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවකු තෝරා ගැනීම පිළිබඳව අවසන් තීරණය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතු වේ.

මෙයට - විශ්වාසී,

එස්.එන්.ජයසිංහ,
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,

අ.කළේ: ඩී.ඒ.කුසුම් බණ්ඩාර
දිස්ත්‍රික් ලේකම් /දිසාපති(රා/ආ),
කැගල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කැගල්ල

ආරක්ෂක සේවා සැපයීම පිළිබඳව පොදු කොන්දේසි හා නියමයන්

කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිල නිවස, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 ක් සහ දිස්ත්‍රික් මෝටර් රථ කාර්යාලය සඳහා 2026 වර්ෂයේ ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සම්බන්ධ මිල ගණන් කැඳවීම් වලට අදාළ පොදු කොන්දේසි පහත දැක්වෙන අතර, සේවාවන් සපයන්නන් එම කොන්දේසි වලට අනුකූලව තම ටෙන්ඩර්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය

01. මුද්‍රා තබන ලද මිල ගණන් 2026.05.12 දින ප.ව 3.00 ට පෙර දිස්ත්‍රික් ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කැගල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිල කාමරයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට හෝ කටයුතු කළ යුතුය. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන සියළුම ලිපි කවර වල වම් පස ඉහළ කෙළවරේ “ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා මිල ගණන්” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රමාද වූවා සේ සලකා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේදී සිදු වන ප්‍රමාදයන් සම්බන්ධව ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය වග කියනු නොලැබේ. මිල ගණන් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් ආකෘතියේ පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අනු පිටපතේ “අනු පිටපත” යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. එසේම මුල් පිටපත හා අනු පිටපත වෙන වෙනම කවර වල බහා කවරයේ මුහුණත “මුල් පිටපත හා අනු පිටපත” යනුවෙන් සඳහන් කර එම කවර දෙක නැවත එක් කවරයක බහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
02. එසේම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිල නිවස, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 සහ දිස්ත්‍රික් මෝටර් රථ කාර්යාලය සඳහා කාර්යාල වශයෙන් වෙන් වෙන්ව මිල ගණන් දැක්විය යුතු අතර තමන් මිල ගණන් ඉදිරිපත් නොකරන කාර්යාලයක් වෙතොත් එය ඉදිරියේ මිල ගණන් ඉදිරිපත් නොකරන බව දැන්විය යුතුය.
03. ලංසුව විවෘත කිරීම 2026.05.12 දින ප.ව 3.00 ට කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිල කාමරයේදී සිදු කරන අතර විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ලංසුකරුට හෝ ඔහුගේ බලය ලත් නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකිය.
04. මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ටෙන්ඩර් අයදුම්පත මේ සමග අමුණා ඇති ආකෘතියේ පරිදි විය යුතුය. ඒ සමග පහත සඳහන් ලියවිලිද අමුණා තිබිය යුතුය.
 - (1) ආපසු ගෙවන ඇප තැන්පත් කළ රිසිට්පත
 - (11) කොන්දේසි වලට එකඟ වන බව දක්වන ලිපිය
 - (111) පළපුරුද්ද දැක්වෙන ලිපි(ඡායා පිටපත් ඔබ විසින් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කළ යුතුය.)
 - (1v) වෙනත් ලිපි / සහතික
(ඡායා පිටපත් ඔබ විසින් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කළ යුතුය.)

05. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව වර්ෂයක කාලයක් සඳහා බලපැවැත්වෙන අතර අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල තීරණයකින් පසු දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ දැනුම්දීම මත පමණක් කොන්ත්‍රාත්කරුගේ එකඟතාව මත ගිවිසුම් කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබේ.
06. හවුල් ව්‍යාපාර ලෙස පවත්වා ගෙන යන ආරක්ෂක සේවා සැපයුම් ආයතන ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම, ඇප තැන්පත් කිරීම වැනි කටයුතුවල ලංසු ඉදිරිපත් කරන පාර්ශවයට සියළුම හවුල් කරුවන් විසින් ලිඛිතව ඇටෝරිනි බලය පවරා තිබිය යුතු අතර, එහි පිටපත් අමුණා තිබිය යුතුය.
07. ලංසුකරු විසින් ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට පඩිපාලක සභාව අනුමත රේටි ප්‍රමාණයන් අනුව වැටුප් ගෙවිය යුතු අතර, සේවක අර්ථ සාධක හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල්වල ගෙවීම් කළ යුතුය. ආරක්ෂක නියාමකයෙකුට ගෙවන වැටුප් අනුමත රේටි ප්‍රමාණයන් අනුව වැටුප් ගෙවිය යුතු අතර, සේවක අර්ථ සාධක හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් වල ගෙවීම් කළ යුතුය. ආරක්ෂක නියාමකයෙකුට ගෙවන වැටුප් අනුමත රේටි ප්‍රමාණයන්ට වඩා අඩුවන විට ලංසු අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
08. වැටුප් සම්බන්ධයෙන් රජය මගින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ මත අදාළ වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබේ.
09. තෝරාගත් ලංසුකරු විසින් ගිවිසුම්ගත වාර්ෂික වටිනාකමින් 5%ක ඇප තැන්පතුවක් කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මුදලින් තැන්පත් කිරීමට හෝ පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් ලබා ගත් කොන්දේසි රහිතව ඉල්ලු විට ලබාගත හැකි වන පරිදි 5% ක සුරක්ෂණයක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ලබා දිය යුතුය..
10. සෑම මාසයකටම අදාළ ගිවිසුම් ගත මුදල ඊළඟ මාසයේ ගෙවීම් කිරීමට අදාළ ආයතනය විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙසේ ගෙවීම් කිරීමේදී රජයේ නියමයන්ට අනුව අඩුකළ යුතු යම් බදු මුදලක්, රැඳවුම් මුදලක් වේ නම් එය අඩු කරනු ලැබේ.
11. ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආයතනයට ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් අවම වශයෙන් අවු.02 ක පළපුරුද්ද තිබිය යුතුය.
- 12.. ලංසු ඉදිරිපත් කරන ආයතනය අදාළ වර්ෂයට රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි ආයතනයක් විය යුතුය (ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඔබ විසින් සහතික කළ පිටපතක් අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.)
- 13.. ලංසුකරු විසින් දැනටමත් ආරක්ෂක සේවා සපයනු ලබන ආයතන පිළිබඳ විස්තර (ලිඛිත සාක්ෂි සහිතව) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ලංසු ඉදිරිපත් කරන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ සහ කාර්යාල මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර සහ ආයතනික හැකියාව පිළිබඳ තොරතුරු සමග ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ නිල ඇඳුම් ආදර්ශයක් (ඡායා රූප මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
15. ආයතනය මගින් සේවයේ යොදවනු ලබන සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරීන් මනා ලෙස පුහුණු කරන ලද අය විය යුතු අතර, ඔවුන් විනයානුකූලව හැසිරිය යුතුය.
- 16.. සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් වගකීමක් දැරීමට සුදුසු පළපුරුද්දක් සහිත අය විය යුතු අතර, වයස අවු.21 ට වැඩි අවු. 60 ට අඩු විය යුතුය.(වැඩ කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය)උස අඩි 5 අහල් 4 ට වැඩි සෞඛ්‍ය සම්පන්න ,ශක්තිමත් මනා පෞරුෂයකින් යුක්ත විය යුතුය.
17. සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් එම ආරක්ෂක සේවයේ පමණක් යෙදවිය යුතුය.
18. ගිවිසුම්ගත වීමෙන් පසුව සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ නම්, පෞද්ගලික ලිපිනයන් සහිත ජීව දත්ත තොරතුරු ඔහු පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කළ වරිත සහතිකයක්ද සමග ජාතික හැඳුනුම්පත්වල පිටපත් (අංක පැහැදිලිව පෙනෙන සේ) අදාළ ආයතනය වෙත ලබා දිය යුතුය.(අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරනු ලබන අවස්ථා වලදී අවුරුදු 60 ඉක්මවූ සේවකයින් සේවයේ යොදවා සිටින බවට තහවුරු වුවහොත් එම දිනයත් සඳහා කිසිදු ගෙවීමක් සිදු කරනු නොලැබේ)
19. තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නියම කරන පරිදි නියමිත කාල සීමාව තුළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා එයට අනුබද්ධ ගොඩනැගිලි හා ඒ අවට පරිශ්‍රයද ,ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා එයට අදාළ ගොඩනැගිලි හා ඒ අවට පරිශ්‍රයද , ඇතුළුව සියළුම දේපල වල ආරක්ෂාව දිවා රාත්‍රී දෙකෙහිම නොකඩවා සැලසිය යුතුය. එක් අයෙකු යොදන කාල සීමාව දිනකට උපරිම පැය 12 නොඉක්මවිය යුතු අතර, දිවා රාත්‍රී දෙක සඳහා එක් සේවා මුරයක ආරක්ෂකයින් එක් අයෙකු බැගින් යෙදවිය යුතුය.
20. තෝරා ගනු ලබන ආරක්ෂක සේවා ආයතනය විසින් ආරක්ෂක නිලධාරියාට අවශ්‍ය හැඳුනුම්පත් නිල ඇඳුම්,පාවහන් හා තොප්පි ආදියද,ලිපි ද්‍රව්‍යද (පැන්,පැන්සල්,ලියන කඩදාසි) සපයා දිය යුතු අතර , සටහන් තැබීම සඳහා අවශ්‍ය පොත් පමණක් අදාළ කාර්යාලයෙන් සපයනු ඇත.
21. සේවා සැපයීමේදී ආරක්ෂක සේවකයින්ගේ නොසැලකිල්ල නිසා සිදුවිය හැකි හානි හා පාඩු වෙනුවෙන් වගකීම ලංසුකරු භාරගත යුතුය.

22. තෝරාගනු ලබන ලංසුකරු වෙත මුල් වරට ලංසු ප්‍රදානය කරනු ලබන්නේ මාස 03 ක පරීක්ෂණ කාලයක් සඳහා වන අතර, එය පළපුරුද්දක් දක්වා දීර්ඝ කරනු ලබන්නේ, පරීක්ෂණ කාලය තුළ එම සේවාව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කළ බව පෙනී ගිය හොත් පමණි. එමෙන්ම එම සේවය අසතුටුදායක නම් පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී සේවය අවසන් කිරීමේ බලය කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් සතු වේ.

23. තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු විසින් ගිවිසුම් කාලය තුළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නියම කරනු ලබන නියමයන්ට අනුකූලව ආරක්ෂක සේවාව සැපයීමට බැඳී සිටින අතර, එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඕනෑම වෙලාවක ගිවිසුම අවලංගු කිරීමේ බලය කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් සතු වේ. එමගින් ලංසු කරුට සිදුවිය හැකි පාඩු ඔහු විසින් දරා ගත යුතුය.

24. ඕනෑම මිළ ගණනක් පිළි ගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතු වේ.

25. මිළ ගණන් පිළිගත් බව දැන්වීමෙන් දින 10ක් තුළ කොන්ත්‍රාත්කරු කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් සමග ගිවිසුම් ගත විය යුතු අතර, එසේ නොකරන ආයතන තැන්පත් කර ඇති ආපසු ගෙවන ඇප තැන්පත් මුදල රාජ සන්තක කරනු ලැබේ.

26. මෙම සේවාව ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා සේවා ලබා ගැනීම සලකා බලනු ලබන අතර, එසේ ලැබෙන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන මත සේවාව අපේක්ෂිත එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

27. ගිවිසුම්ගත වි වැඩ ආරම්භ කිරීමෙන් පසු යොදවා ඇති නිත්‍ය නිලධාරියකු සේවයට වාර්තා නොකරන අවස්ථාවලදී අතිරේක නිලධාරියකු සේවයේ යෙදවීමට පුහුණුකර සුදානම් කර තබා ගත යුතුවේ.

ඉහත කොන්දේසි හොඳින් කියවා බලා එම කොන්දේසිවලට එකඟ වූ බවට පහත අත්සන් කරමි/කරමු.

ලංසුකරුගේ අත්සන

ලිපිනය

ආයතනයේ නම

නිල මුද්‍රාව