සීමාසහිත අධ්‍යාපන සේවා නියුක්තිකයින්ගේ සමූපකාර සකසුරුවම්කම සහ ණය දෙන සමිතිය
வரையறுக்கப்பட்ட கல்விச் சேவைகள் ஊழியர்களின் கூட்டுறவு சிக்கன மற்றும் கடன் வழங்கும் சங்கம்
Education Employees Co-operative Thrift & Credit Society Limited

ආරම්භය: 1930 ලි.ප. අංකය: 736
ஆரம்பம்: 1930 பதிவு இல: 736
Inception: 1930 Reg. No: 736

තැ.පෙ.1282, අංක 294, ගාලු පාර, කොළඹ 03.
த.பெ 1282, இல.294, காலி வீதி, கொழும்பு 03.
P.O.Box 1282, No.294, Galle Road, Colombo 03

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. : EDCS/ හි/සා/පා/සැ/ආරක්ෂක ටෙන්ඩර්/01

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. :

දිනය / திகதி / Date : 2026-10-08

ගුරු ගෙදරට පුනරුදයක්

- පොදු කොන්දේසි -

ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම.

සී/ස අධ්‍යාපන සේවා නියුක්තිකයින්ගේ සමූපකාර සකසුරුවම්කම සහ ණය දෙන සමිතියේ ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා පහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති ආයතන වලින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

01. සුදුසුකම්

I. ආදාළ ආයතනය ආරක්ෂක සේවා සපයන ආයතනයක් ලෙස ආරක්ෂක අමාත්‍යංශය යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතනයක් විය යුතුය.

II. රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා පිළිගත් ආයතන වලට ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර 02ක පලපුරුද්ද තිබිය යුතු අතර දැනටමත් එවැනි සේවා සපයන ආයතනයක් විය යුතුය.

02. සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු ලියවිලි ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙලවරේ ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම 2027 යනුවෙන් සඳහන් කර 2026-10-29 දිනට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් භාර දෙන්නේ නම් අංක: 294,ගාලු පාර,කොළඹ 03 ලිපිනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල කාමරයේ ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් ලංසු ඉදිරිපත් කළ හැක.

03. කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය

ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසිවලට එකඟ වන ලංසුකරුවන් අතරින් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන වඩාත් සුදුසු ටෙන්ඩරය තෝරා ගනු ලැබේ.

I. පලපුරුද්ද

II. ආරක්ෂක සේවා වල ගුණාත්මක භාවය

III. ඉදිරිපත් කර ඇති මිළ ගණන්

ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා අදාල සේවා කොන්දේසි

01. ආරක්ෂක ඇප

පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වාර්ෂික කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 10% ක ආරක්ෂක ඇපයක් තැන්පත් කර තැබිය යුතු වන අතර , ගණකාධිකාරි වෙත එම මුදල් තැන්පත් කර ලබා ගත් රිසිට් පතක් හෝ මහ බැංකුව විසින් අනුමත කරන ලද ශ්‍රී ලංකාව තුල ක්‍රියාත්මක වන පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් කොන්ත්‍රාත් කාලය සහ තව දින 28ක් දක්වා කාලයකට ලබා ගත් ආරක්ෂක ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. කොන්ත්‍රාත් කාලය

කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කල දින සිට මාස 12ක කාලයක් සඳහා වලංගු වේ.

03. තෝරා ගත් ආයතන විසින් සැපයිය යුතු ආරක්ෂක සේවාවන්

I. ඇමුණුමේ සඳහන් කර ඇති ස්ථාන වලට අදාළව දිවා/රාත්‍රී ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම.

II. ආයතනයට පැමිණෙන සහ පිටව යන සියළුම වාහන පරීක්ෂා කිරීම හා ලේඛන ගත කිරීම.

III. සමිතිය සතු දේපළ සහ නිළධාරීන්ගේ ආරක්ෂාව සැලසෙන ලෙස ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධි විධාන යෙදීම.

IV. අනුමැතිය නොමැතිව ආයතනය සතු හිමිකම් කිසිවක් ආයතනයෙන් පිටතට ගෙන යාමට ඉඩ නොදීමට වග බලා ගැනීම.

V. ආරක්ෂාව පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් බලය පවරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් වලට අනුව කටයුතු කිරීම.

04. ආරක්ෂකයින් සේවයේ යෙදවීම.

තෝරාගත් ආයතන විසින් ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා මෙහි සඳහන් පරිදි ආරක්ෂක කාර්ය මණ්ඩලයක් යෙදවිය යුතු වේ.

සේවා ස්ථානය	පැය 12 ක මුර සේවාව					
	ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිළධාරී		කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිළධාරී		කාන්තා ආරක්ෂක නිළධාරී	
	දිවා	රාත්‍රී	දිවා	රාත්‍රී	දිවා	රාත්‍රී
ප්‍රධාන කාර්යාලය	1	-	2	2	1	-
ගම්පහ කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
කළුතර කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
රත්නපුර කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
කෑගල්ල කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
අනුරාධපුර කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
පොළොන්නරුව කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මහනුවර කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මාතලේ කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
නුවරඑළිය කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මහනුවර ඉඩම (කැප්පෙටිපොල)	-	-	1	1	-	-
බදුල්ල කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මොණරාගල කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
ගාල්ල කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මාතර කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
හම්බන්තොට කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
කුරුණෑගල කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
පුත්තලම කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
චාවකච්චේරි කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
වවුනියා කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මඩකලපුව කාර්යාලය	-	-	1	1	-	-
අම්පාර කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
ත්‍රිකුණාමළය කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
කතරගම නිවාඩු නිකේතනය	-	-	1	1	-	-
අනුරාධපුර නිවාඩු නිකේතනය	-	-	1	1	-	-
නුවරඑළිය නිවාඩු නිකේතනය	-	-	1	1	-	-
කැළණිය ශාඛා කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
දෙහිවල ශාඛා කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
කුලියාපිටිය ශාඛා කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මහරගම ශාඛා කාර්යාලය	-	-	1	-	-	-
මහරගම විජේරාම පිහිටි ඉඩම	-	-	1	1	-	-
	01	-	32	08	01	-

05. පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම

- පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සෑම විටම පහත දැක්වෙන පුද්ගලයින් හා දේපළ වලට ආරක්ෂාව සපයනු ලබන බවට වග බලා ගත යුතුය.
    - I. ආයතනයේ සේවය කරන සියළුම සේවකයින් හා නීත්‍යානුකුලව එහි පැමිණෙන පුද්ගලයින්.
    - II. පරිශ්‍රය, ගොඩනැගිලි, වාහන, සවිකිරීම් , යන්ත්‍ර සූත්‍ර, උපකරණ , ලිපි ද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් චංචල හා නිශ්චල දේපල
    - III. උක්ත පරිශ්‍රය තුළ හෝ පරිශ්‍රයේ හදිසි ගිනි ගැනීමක් සිදු වුවහොත් නොපමාව අදාළ ගිනි නිවීමේ ඒකකයට, පොලීසියට , හා අදාල නිළධාරීන්ට දැනුම් දීම.

- අතිරේක කාර්ය මණ්ඩලයක් අවශ්‍ය වූ විටෙක ඔවුන් සේවයේ නිරතව සිටින බවට හා සෑම අවස්ථාවක දීම ආරක්ෂාව නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ පරීක්ෂක නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත අතිරේක අධීක්ෂණ කාර්යය මණ්ඩලයක් ස්වකීය ගෙවීම් හා වියදම් යටතේ කොන්ත්‍රාත්කරු යොදවා ගත යුතුය.

- එම අතිරේක කාර්යය මණ්ඩලය මෙම කොන්ත්‍රාත් යටතේ එකඟ වූ රේට් ගණන නොපමාව සැපයීමට කටයුතු කිරීමට කොන්ත්‍රාත් කරුගේ වගකීම වේ.

- ගිවිසුම් කාල සීමාව අවසානය දක්වාම ගෙවීම් ප්‍රමාණය නොවෙනස්ව පවතිනු ඇත.

- පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සමිතිය සමඟ සේවා හා පොදු කොන්දේසි ඇතුලත් ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.

- සේවා වල දුර්වල කම නිසා හෝ සේවා කාර්යය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාවන් නිසා සමිතියට යම් අලාභයක් හෝ පාඩුවක් සිදු වුවහොත් ලඝු පරීක්ෂණයකින් පසු එම අලාභය කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් අයකර ගනු ලැබේ.

- පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිගත් බව දැනුම් දුන් දින සිට දින 07ක් ඇතුලත ආරක්ෂක ඇප මුදල් තැබිය යුතුය.

- සේවයේ යොදවනු ලබන පුද්ගලයින්ගේ නාම ලේඛනයක් (ජා.හැ.අංකය ද සහිතව) නි/සාමාන්‍යාධිකාරී (සැපයුම්) වෙත සැපයිය යුතුය.

- ආරක්ෂක සේවා පරීක්ෂකයෙකු මඟින් සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ සේවා පරීක්ෂා කල යුතුය.

06. සේවා කොන්දේසි

I. සියලුම ආරක්ෂක නිලධාරීන් /නියාමකයින් සේවයේ යෙදී සිටින අවස්ථා වල ආරක්ෂක ආයතන විසින් නිකුත් කරන ලද හඳුනාගැනීමේ පත්‍රයක් පැළඳ සිටිය යුතු අතර එහි ආරක්ෂක නිලධාරියාගේ නම, ජා.හැ.අංකය, පුද්ගලික ලිපිනය, තනතුර හා අත්සන ඇතුලත් විය යුතුය.

II. සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරී/ නියාමක සේවයේ යෙදී සිටින විට සම්පූර්ණ නිළ ඇඳුමින් සැරසී සිටීම අනිවාර්යය වේ.

III. ආරක්ෂක නිලධාරියෙකු/ නියාමකයෙකු එක දිගටම පැය 12ට වඩා සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

IV. දෛනිකව ආරක්ෂක සේවය සඳහා සේවය සඳහා යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් / නියාමකගේ නම, තනතුර හා සේවයේ යෙදවූ කාල පරිච්ඡේදය ඇතුලත් වාර්තාවක් එක් එක් දින ඇතුලත් වන සේ නි/සාමාන්‍යාධිකාරී(සැපයුම්) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

V. ආරක්ෂක නිලධාරින් /නියාමකයන් වසය අවු:60ට අඩු විය යුතුය.

VI. සේවයේ යොදවනු ලබන නිලධාරින්/ නියාමකයින් මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් හා හොඳ ඇස් පෙනීමකින් සමන්විත විය යුතුය.

VII. සේවයට යොදවනු ලබන නිලධාරින් /නියාමකයින් යහපත් චරිතයකින් යුත්ක අයවලුන් බවට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වග බලා ගත යුතුය.

VIII. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයේ යොදවනු ලබන සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරින් ගේ නම සහ ලිපිනය ඇතුලත් ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සහිතව ඔවුන්ගේ පදිංචි ප්‍රදේශය පොලීසියේ සෝදිසියට ලක් වූ බවට වන පොලිස් නිශ්කාශන වාර්තාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කල ග්‍රාමසේවක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

IX. පොලීසිය හෝ වෙනත් ආරක්ෂක අංශ සේවා වල සේවය හැර ගිය අය සේවයේ නොයෙදිය යුතුය.

<u>ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල පොදු කොන්දේසි</u>

1. මෙහි දැක්වෙන කොන්දේසි ප්‍රකාරව අමුණා ඇති ආකෘතිය මඟින්ම ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2. ලංසුකරුට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු කිසිවක් වෙතොත් නි/සාමාන්‍යාධිකාරී (සැපයුම්) වෙතින් එම තොරතුරු ලබා ගත හැකිය.

3. ලංසු ආකෘති පත්‍රය කිසියම් වෙනස් කිරීමක් හෝ මකා දැමීමක් ඇත්නම් එම වෙනස් කිරීම හා මකා දැමීම් ලංසුකරුගේ අත්සන තබා සහතික කළ යුතු අතර,එසේ නොවුනහොත් ලංසු ආකෘති පත්‍රයේ විධිමත් නොවන ලෙස සලකා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

4. සියලුම හෝ යම් ලංසුවක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත්,ලංසුවක් හෝ යම් කොටසක් පිළිගැනීමටත් සමිතියේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට අයිතියක් ඇත.ඕනෑම කරුණක් නිසා සිදුවන අලාභ වෙනුවෙන් කුමන ආකාරයෙන් හෝ වන්දියක් ලබා ගැනීමට ලංසුකරුට හිමිකමක් නොමැත.

5. සමිතියේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් ප්‍රමාණවත් හේතුවක් පවතින බව පෙනී යන අවස්ථාවක යම් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවීම පිළිබඳ ලිඛිත දැනුම්දීමක් මඟින් තම විරෝධය ඉදිරිපත් කළ හැකි වන අතර,ඒ අවස්ථාවන්හිදී කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එබදු පුද්ගලයෙකු සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

6. මෙම ගිවිසුම ඇති කරනු ලබන්නේ ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන මාස 12ක කාලයක් සඳහාය. ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන දිනය ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන අවස්ථාවේදී පාර්ශව දෙක විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතු වන අතර,එකී දිනය ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන දින සිට 14ක් නොඉක්මවිය යුතුය.

7. කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම.

   මෙහි සඳහන් කොන්දේසි හා වගන්ති වලට අනුව ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගෙන යාමට කොන්ත්‍රාත්කරු අපොහොසත් වන්නේ නම් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ඕනෑම අවස්ථාවකදී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය.

8. අමතර කාර්යන්

   අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ලිඛිතව ඉල්ලා සිටිනු ඇති විටෙක ගිවිසුමකට බාහිරව ඇති අමතර කවර කාර්යක් හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය. එවැනි කාර්යයන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල නියෝග ප්‍රකාරව ඉටු කළයුතු වන අතරම මිල ගිවිසුමෙහි කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දක්වා ඇති පරිදි ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. හැඳුනුම්පත්

ස්වකීය සේවකයන් සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු හැඳුනුම්පත් නිකුත් කල යුතු අතර හැඳුනුම්පතෙහි ආකෘතිය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙතින් අනුමත කර ගත යුතුය.

ඉහත සඳහන් කොන්දේසි හොඳින් කියවා බලා තේරුම් ගෙන එම කොන්දේසි පිළිගන්නා බවට ඔබගේ අත්සන් යොදා මේ සමඟ ඇති ලංසු පත්‍රිකාවේ මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය.

සම්බන්ධීකරණය:-

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි ඒ.එම්.සී.පී.කේ.ගුණසේන මහතා දුරකතන අංකය :- 071-2034825/077-3295043	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරි (සැපයුම්) එම්. ඩී. සරත් ගුණවර්ධන මහතා දුරකතන අංකය :- 071-2034820

එම්.පී.පී.එල්.ලාල් කුමාර
ප්‍රධාන සභාපති
දුරකතන අංකය : 071-3863963