

STC/SS/MCE/CLEANING/2026/01

සතීපාරක්ෂක සේවා හා පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම

ශ්‍රී ලංකා රජයේ වාණිජ (විවිධ) නීතිගත සංස්ථාවේ නො. 44, කිරිමණ්ඩල මාවත නාරාහේන්පිට ආර්ථික මධ්‍යස්ථානයේ රජවාස වෙළඳ සංකීර්ණයේ සේවා හා පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම සඳහා මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ. මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍රට අනුව සකස් කරන ලද මිල ගණන් 2026.01.20 දින ප.ව. 2.00ට ප්‍රථම අප වෙත ලබා දෙන ලෙස මෙයින් ඇරයුම් කරමි.

- වැඩිවල යොදවනු ලබන සේවක සංඛ්‍යාව -
අධීක්ෂණ නිලධාරී - 01
ගැහැණු - 02
පිරිමි - 01
- පොහොය දින හැර සියලු දිනයන්හි පෙ.ව.7.00 ප.ව. 5.00

අයදුම්පත්‍රය

- ආයතනයේ නම :-
- ලිපිනය :-
- දුරකතන අංකය :-
- වෙබ් ලිපිනය / විද්‍යුත් තැපෑල:
- මේ සම්බන්ධ අධීක්ෂණ නිලධාරී මහතාගේ නම :-
- ඔබ විසින් මෙම සේවා සැපයීම පිළිබඳව ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර (ආයතන සහ කාලය සඳහන් කරන්න)
.....
.....
.....
.....

සේවක කාණ්ඩය	සේවක සංඛ්‍යාව	මාසික මුදල (රසායන ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයන්)	මාසික මුදල (ශ්‍රමය සඳහා)
		Toilet Cleaner Glass Cleaner Tile Cleaner Bleaching powder Air Fresheners	
අධීක්ෂණ නිලධාරී	01		
ගැහැණු	02		
පිරිමි	01		

සනීපාරක්ෂක සේවා හා පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම

ශ්‍රී ලංකා රජයේ වාණිජ (විවිධ) නීතිගත සංස්ථාවේ සහ නො.100, නවමි මාවත, කොළඹ 02 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සනීපාරක්ෂක සේවා හා පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම සඳහා මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ. මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍රට අනුව සකස් කරන ලද මිල ගණන් 2026.01.20 දින ප.ව. 2.00ට ප්‍රථම අප වෙත ලබා දෙන ලෙස මෙයින් ඇරයුම් කරමි.

- වැඩවල යොදවනු ලබන සේවක සංඛ්‍යාව -
අධීක්ෂණ නිලධාරී - 01
ගැහැණු - 03
පිරිමි - 02
- සතියේ දිනයන්හි පෙ.ව.7.00 ප.ව. 5.00

අයදුම්පත්‍රය

- ආයතනයේ නම :-
 - ලිපිනය :-
 - දුරකතන අංකය :-
 - වෙබ් ලිපිනය / විද්‍යුත් තැපෑල:
 - මේ සම්බන්ධ අධීක්ෂණ නිලධාරී මහතාගේ නම :-
 - ඔබ විසින් මෙම සේවා සැපයීම පිළිබඳව ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර (ආයතන සහ කාලය සඳහන් කරන්න)
-

සේවක කාණ්ඩය	සේවක සංඛ්‍යාව	මාසික මුදල (රසායන ද්‍රව්‍ය ජරමාණයන්)	මාසික මුදල (ග්‍රමය සඳහා)
		Toilet Cleaner Glass Cleaner Tile Cleaner Bleaching powder Air Fresheners	
අධීක්ෂණ නිලධාරී	01		
ගැහැණු	03		
පිරිමි	02		

කළ යුතු වැඩ පිළිබඳව විස්තර

- ප්‍රදර්ශණාගාරය දිනෙකට දෙවරක් පිරිසිදු කිරීම.
- සියළු දොර ජනෙල් දෙරි, වීදුරු, රසායන දියර යොදා පිරිසිදු කිරීම.
- කාර්යාලය තුළ භාවිතා කරනු ලබන දුරකතන දිනපතා විෂබීජ නාෂක දියර හා සුවඳ දියර යොදා පිරිසිදු කිරීම.
- පරිගණක අංශය, ප්‍රදර්ශණාගාරය, මාවන සම්පත් අංශය, මුදල් අංශය, ගබඩා කාර්යාල, වාස්ථු අංශය, විගණන අංශය, තීරුබදු රහිත වෙළඳ සංකීර්ණය ඇතුළු වායු සමීකරණය කරන ලද ස්ථාන සතියට දෙවරක් වීදුලි උපකරණ යොදා (වැකුම් ක්ලීනර්) පිරිසිදු කිරීම.
- සියළුම කාර්යාල මේස පුටු පිසදමා මකුළු දැල් කඩා පිරිසිදු කිරීම.
- ආයතන පරිශ්‍රය තුළ පිහිටි ගොඩනැගිල්ල වටා ඇති කාප්ප, ගේට්ටු යනාදියද ජනෙල් බිත්ති ආදියද මකුළු දැල් කඩා දූවිලි ඉවත් කර සතියකට දෙවරක් පිරිසිදු කිරීම.
- ගොඩනැගිලි ඇතුළත ඇති වීදුලි පංකා, සිවිලිම, මේස, පාදස්ථ ආදිය සතියකට වරක් පිරිසිදු කිරීම.
- පරිශ්‍රය තුළ ඇති සියළුම වැසිකිලි, නාන කාමර දිනපතා දෙවරක් විෂබීජ නාෂක යොදා පිරිසිදු කිරීම.
- පරිශ්‍රය තුළ පිහිටි ගොඩනැගිලි හා සම්බන්ධ සියලු කාණු, මෑන් හෝල් ආදිය පිරිසිදු කර අවහිරතාවයකින් තොරව පවත්වා ගැනීම.
- සතියකට වරක් ගොඩනැගිල්ලේ උඩු මහල, පහත මහල, බිම මොප් කර වැක්ස් කර පිරිසිදු කිරීම.
- කාර්යාල භූමිය, කාර්යාලය තුළ මල් පෝච්චි අලංකාර ලෙස පවත්වා ගෙන යාම.
- උද්‍යාන භූමිව තුළ තණ කොළ කපා විශේෂ නඩත්තු කිරීම.
- පරිශ්‍රයේ එකතු වන කැලි කසල ඉක්මණින් නගර සභාව විසින් ඉවත් කළ යුතු බැවින් ඒවා දෛනිකව ගෙන යාමට හැකි පරිදි සකස් කොට තැබීම.
- කළමණාකර (සැපයුම් සේවා) විසින් වරින් වර අවශ්‍යතා මත පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටුකිරීම.

ඉහත සඳහන් දෑ සතුටු දායක ලෙසත් පාලන අධිකාරිය සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට සිදු කිරීමට එකඟ වන අතර, අදාළ සේවා යෝජකයා වෙනුවෙන් මසකට ගෙවිය යුතු මුදල (බදු සහිත) සඳහන් කරන්න.

ඉතා වැදගත්

- ❖ රජවාස පරිශ්‍රයේ සතියේ දිනවල සහ සති අන්තයේ පෙ.ව. 7.00 සිට ප.ව. 5.00 දක්වා වැඩ කළ යුතු අතර පොහොය දින පමණක් නිවාඩු දිනයක් ලෙස සැලකේ.
- ❖ අනුමත කර ඇති සේවක සංඛ්‍යාව අඩු වුවහොත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සංස්ථාව සතුවේ.
- ❖ සේවක සංඛ්‍යාව පැමිණීම අනුව මාසික ගෙවීම් සිදු කිරීම සිදුවේ.
- ❖ සියළුම සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දෑ ඔබ විසින් සැපයිය යුතුවේ.
- ❖ ඔබ විසින් ලබා ඇති පලපුරුද්ද සහ කරන ලද සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලබා ගත් සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය.