ටෙන්ඩර් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

බත්තරමුල්ල

ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාල උපදෙස් පත්‍රිකාව

01. ක්ෂේත්‍රය පරීක්ෂාකර බැහැර නොකරන ලද රජයේ ඉඩම් හදුනා ගැනීම.

- ඉඩම් නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී / ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ඉඩම පරීක්ෂා කර ඉඩමට අදාල දළ අනුරේඛනයක් සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කර නිර්දේශ ලබාගැනිම.

02. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට පෙර ඉහත සඳහන් පරිදි හඳුනාගන්නා ලද බැහැර කිරීමට අපේක්ෂිත ඉඩම් සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය ලබාගැනීම.

2.1 ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය මගින් බැහැර කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් අපේක්ෂිත ඉඩම කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්ම සකස් කිරීම. (බැහැර නොකරන ලද හඳුනාගත් රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මැනුම් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්ම සකස් කිරීම.)

හෝ

2.2 පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේ සිටින රජයේ මිනින්දෝරු ලවා ඉඩම මැනගැනීම හා බැහැර කරන ක්‍රමවේදය සහ පළාත් පාලන ආයතන සීමාවන්ට යටත්ව කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්ම සකස් කිරීම.

03. ඉඩමේ පිහිටීම අනුව අදාල ආයතන නිර්දේශයන් සහිතව එකඟතා ලබාගැනීම.

(උදා: නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය, පළාත් පාලන ආයතන, වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, වනජීවී දෙපාර්තමේන්තුව, වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව)

04. ඉඩම් වල තක්සේරුව රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගැනීම.

- නේවාසික/ කෘෂි - ඉඩමේ නොදියුණු වටිනාකම
- වාණිජ - ඉඩමේ වෙළඳපොළ වටිනාකම

05. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.

5.1 පහත ලේඛන සමඟ අදාල නිර්දේශය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

i. ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව (ආකෘතිය -01)
i. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් වාර්තාව
} (අදාළ ආකෘතියට අනුව)
ii. පිඹුර හෝ කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්ම
iii. කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව
iv. ටෙන්ඩර් ලියවිලි

i. ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ ආකෘතිය (ආකෘතිය -02)
ii. ටෙන්ඩර් කොන්දේසි (ආපසු නොගෙවන තැන්පතුව අවම වශයෙන් රු.5,000/- විය යුතුය.) (ආකෘතිය -03)
iii. බිම් කට්ටි උපලේඛනය
iv. තක්සේරු වාර්තා
v. තක්සේරු වාර්තාව අනුව අවම ලංසු මුදල ඇතුලත් ලැයිස්තුව
vi. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත (ආකෘතිය -04)
vii. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් පත්‍රිකාව (ආකෘතිය -04)
viii. නේවාසික කටයුතු සඳහා අදාළ දිවුරුම් ප්‍රකාශය (ආකෘතිය -05)

v. භුක්තිය භාරදීමේ ආකෘතිය (ආකෘතිය -06)

සැ.යු: යම් ප්‍රදේශයක් සුවිශේෂි වූ කාර්යයක් සඳහාම සුදුසු බවට යම් ආයතනයක් විසින් හෝ කමිටුවක් විසින් නිර්දේශ කරනු ලබයි නම්, එම සුවිශේෂි වූ කාර්යය සඳහා අදාල කොන්දේසි අදාල ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් පැනවිය හැක. (උදා : සංචාරක කර්මාන්ත සඳහා සුදුසු ප්‍රදේශ, ඉස්සන් වගාව සඳහා සුදුසු ප්‍රදේශ, ලූණු වගාව සඳහා උචිත ප්‍රදේශ වැනි ආදිය)

5.2 අන්තර් පළාත් පාලන බල සීමවට අයත් නොවන ඉඩමක් නම් අදාල ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලින්ට අනුව පළාත් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. ඉඩම අන්තර් පළාත් පාලන බල සීමාවට අයත් නම් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

06. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමේ කමිටුව හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පත් කිරීම. (තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ අදාල විෂය සම්බන්ධයෙන් දැනුම ඇති නිලධාරියෙකු, ආයතනයෙන් පරිබාහිර නිලධාරියෙකු හා වෙනත් විධායක නිලධාරියෙකු සමන්විත විය යුතුය.)

07. දැන්වීම ගැසට් මඟින් පළ කිරීම.

8.1 මෙහිදි පළ වීමට සති දෙකකට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යැවීම සිදු කිරීම.

8.2 ගැසට් පළ වන දින වන විට අදාල ප්‍රචාරණ කටයුතු සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය වීම.

08. ටෙන්ඩර් ගැසට් කිරීම පළ කල දින සිට ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් නිකුත් කිරීම හා භාරගැනීම.

I. ටෙන්ඩර් බහාලනය ආරක්ෂා සහිත ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක මුද්‍රා සහිතව තැබිය යුතුය.
II. ගැසට් දැන්වීම පළ වී සති 06 ක කාලයක් ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් භාර ගැනීම කළ යුතුය.
III. ටෙන්ඩර් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිමේදී ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ **"ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍රය"** ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.
IV. ලැබෙන ටෙන්ඩර් අයදුම් පත් ටෙන්ඩර් බහාලනයට බහාලිය යුතුය.
V. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් කරන වේලාවේදී ටෙන්ඩර් කමිටුව ඉදිරියේදී ටෙන්ඩර් බහාලනය මුද්‍රා තැබීම කල යුතුය.

09. ටෙන්ඩර් බහලනය විවෘත කිරීම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද දැන්වීමේ සඳහන් වේලාවේදී ටෙන්ඩර් මිල ගණන් විවෘත කිරීමේ කමිටුව හා අයදුම්කරුවන් ඉදිරියේදී සිදු කිරීම.

10. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව 6.3.6 සඳහන් පරිදි අදාල ආකෘතිය අනුව (ආකෘතිය -07) ටෙන්ඩර් විවෘත කර අවශ්‍ය ලේඛනය සකස් කිරීම.

10.1 එක් ඉඩම් කට්ටියකට අදාලව එක් ලේඛනය බැගින් ඉඩම් කැබලි අනුව ටෙන්ඩර් ලැයිස්තුව සැකසීම.

10.2 ඉඩම් කැබලි වලට අදාලව එක් එක් ගොනුව බැගින් සකස් කිරීම.

11. විවෘත කරන ලද මිල ගණන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශ ලබාගැනීම සඳහා යොමු කිරීම. (අදාළ ආකෘතියට අනුව) (ආකෘතිය -08)

12. සාරාංශ සටහන, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශය, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගැනීම. (මෙහිදී අන්තර් පළාත් පාලන බල සීමාවට අයත් නොවන ඉඩමට අදාලව ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සිදු කරයි නම් පළාත් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙතද, අන්තර් පළාත්

පාලන බල සීමාවට අයත් ඉඩමක් නම් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ද ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.)

13. ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙන් අනුමත කරන ලද ලැයිස්තුව අනුව ලංසුකරුවන් වෙත මුදල් ගෙවීම දැනුම් දීම.

13.1 මුදල් ගෙවීම සඳහා වැඩ කරන දින 14 ක කාලයක් ලබාදීම. එම දින 14 තුල පළමු ලංසුකරු මුදල් නොගෙවන්නේ නම් දෙවන ලංසුකරු වෙත පමණක් අවස්ථාව ලබාදීම සිදු කල යුතු අතර දෙවන ලංසුකරු වෙත මුදල් ගෙවන බවට දැනුම් දීමෙන් පසුව වැඩ කරන දින 14ක් ඇතුලත දෙවන ලංසුකරුද මුදල් නොගෙවන්නේ නම් එම ඉඩම් කැබැල්ල ටෙන්ඩර් මඟින් බැහැර නොකරන ලද ඉඩමක් සේ සලකා ඉදිරි කටයුතු කිරීම.

14. මුදල් ගෙවූ පසු සකස් කරන අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව අවසන් අනුමැතිය සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. (මෙහිදී පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ / අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

15. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලද අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත පිටපත් සහිතව අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යැවීම.

16. අවසන් අනුමැතියෙන් පසු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන මිනින්දෝරු මඟින් හෝ අන්තර් පළාත් මිනින්දෝරු මඟින් හෝ මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මිනින්දෝරු මඟින් ඉඩමේ භුක්තිය භාරදීම. (අදාළ ආකෘති පත්‍රය අනුව)

17. අවසන් අනුමැතිය ලබාදීමෙන් පසු මාස 03ක් ඇතුළත බදු අනුමැතිය ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් මඟින් හෝ අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් මඟින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

.... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ රජයේ ඉඩම් ආ පනත යටතේ රජයේ ඉඩම් කොටසක් විවෘත ඉඩම් ටෙන්ඩර් කිරීම/ වෙන්දේසි කිරීමක් මගින් බෙදා දීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ලබා දිය යුතු වාර්තාව

.... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ .... ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පිහිටි අක්කර/හෙක්ටයාර් ....පමණ රජයේ ඉඩම් කොටස රජයේ ඉඩම් ආ පනත යටතේ විවෘත ඉඩම් ටෙන්ඩර් කිරීම/ වෙන්දේසි කිරීමක් මගින් බෙදා දීමට නිර්දේශ කරන අතර, ලබාගත් තොරතුරු අනුව සහ පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පහත නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කරමි.

01. ඉඩම් බෙදා දීමට නිර්දේශ කරනු ලබන ක්‍රමවේදය : ටෙන්ඩර් කිරීම / වෙන්දේසි කිරීම
02. බෙදා දීමට යෝජිත සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය : අක්කර / හෙක්ටයාර ....
    a. නේවාසිකව : අක්කර / හෙක්ටයාර ....
    b. වාණිජව : අක්කර / හෙක්ටයාර ....
    c. කෘෂි : අක්කර / හෙක්ටයාර ....
03. ඉල්ලුම්කරුවන් තෝරා ගන්නා බල ප්‍රදේශය :
04. මහජනතාවගේ පොදු අවශ්‍යතා සඳහා ඉඩම් වෙන් කර තිබේ ද :
05. පිඹුර / කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්ම අමුණා ඇත :
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය
    :...
    ....
    ....
    ....
    ....

....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

.... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ.................... ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ රජයේ ඉඩම් ආ පනත යටතේ රජයේ ඉඩම් කොටසක් විවෘත ඉඩම් ටෙන්ඩර් කිරීම/ වෙන්දේසි කිරීමක් මගින් බෙදා දීම සඳහා ඉඩම් නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී / ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ලබා දිය යුතු නිර්දේශ වාර්තාව

.... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පිහිටි ....(ඉඩමේ නම) නැමැති අක්කර /හෙක්ටයාර් ....පමණ වන රජයේ ගොඩ / මඩ ඉඩම් කොටස රජයේ ඉඩම් ආ පනත යටතේ විවෘත ඉඩම් ටෙන්ඩර් කිරීම/ වෙන්දේසි කිරීමක් මගින් නේවාසික /වාණිජ / කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා බෙදා දීමට සුදුසු බව හඳුනාගෙන ඇත, ඒ සඳහා මාගේ නිරීක්ෂණ නිර්දේශ පහත පරිදි වේ.

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : ....

02. ග්‍රාම නිලධාරී වසම :...

03. ගම්මානය : ....

04. ඉඩමේ නම :...

05. පිඹුර හෝ කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්මේ අංකය (පිඹුර හෝ කට්ටි කැඩීමේ සැලැස්මේ අනිවාර්යයෙන්ම අමුණුම් කල යුතුය) : ....

06. පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය : ....

07. ටෙන්ඩරය/ වෙන්දේසිය මගින් බැහැර කිරීමට යෝජිත මුලු බිම් ප්‍රමාණය : ....

08. එක් ඒකකයක් වෙනුවෙන් බැහැර කරන ලද ඉඩම් ප්‍රමාණය :

1. නේවාසික : ....
2. වාණිජ : ....
3. කෘෂිකාර්මික : ....

09. එක් ඒකකයක් මගින් බැහැර කිරීමට යෝජිත උපරිම සහ අවම බිම් ප්‍රමාණය (පර්):

1. අවම : .... 2. උපරිම : ....

10. පොදු කටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද ඉඩම් ප්‍රමාණය :..

11. ඉඩම් නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශය :

:...
....
....
....
....
....

මෙම ඉඩම මා විසින් පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බලා ඉහත සඳහන් තොරතුරු සහ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කළෙමි. නේවාසික /වාණිජ / කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා ටෙන්ඩර් කිරීම / වෙන්දේසි කිරීම මගින් බෙදා දීම සුදුසුබව නිර්දේශ කරමි.

....
ඉඩම් නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

ඉඩම් කැබලි ටෙන්ඩර් මඟින් බදු අයිතිය බැහැර කිරීම

.... පළාතේ .... දිස්ත්‍රික්කයේ .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල පිහිටා ඇති පර්චස් .... බැගින් වූ මැන සැලසුම් කරන ලද නේවාසික බිම් කොටස් ...., කර්මාන්ත (වාණිජ ඉඩම්) බිම් කොටස් .... , කඩබිම් කොටස් .... හා කෘෂිකාර්මික බිම් කොටස් .... ක් වූ රජයේ ඉඩම් රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ .... පදිංචි අයවලුන් වෙත ටෙන්ඩර් මඟින් බදු අයිතිය බැහැර කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බව මින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර සහ ටෙන්ඩර් ලියවිලි .... කාර්යාලයට පැමිණ ලබා ගත හැකි අතර, ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීම .... දින සිට .... දින දක්වා .... කාර්යාලයේදී සිදු කෙරේ. ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ කාලය .... දින පෙරවරු .... ට අවසන් වේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම එදිනම පෙරවරු .... ට .... කාර්යාලයේ දී සිදු කෙරේ.

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්

.... දින

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

ඉඩම් කැබලි ටෙන්ඩර් මඟින් බදු අයිතිය බැහැර කිරීම

.... ප්‍රාදේශීය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් .... විසින් (මෙහි මින් මතු .... ප්‍රාදේශීය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් .... වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර එම පාඨයට මෙම ටෙන්ඩරයේ කාර්ය සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විධිමත් පරිදි බලය පවරන ලද ඕනෑම නිලධාරියෙක් ඇතුළත් වන්නේ ය.) .... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල පිහිටා ඇති .... මැන සැලසුම් කරන ලද නේවාසික බිම් කොටස් .... ක් ද, කර්මාන්ත (වාණිජ ඉඩම්) බිම් කොටස් .... ක් ද, කෘෂි බිම් කොටස් .... ක් ද, රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ ටෙන්ඩර් මඟින් .... ස්ථිර පදිංචිකරුවන් හට බදු අයිතිය බැහැර කරනු ලබන බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. නේවාසික ඉඩම් අයදුම්පත්‍ර සඳහා රුපියල් .... ක මුදලක් ද, වාණිජ ඉඩම් අයදුම්පත්‍ර සඳහා රුපියල් .... ක මුදලක් ද, කෘෂි ඉඩම් අයදුම්පත්‍ර සඳහා රුපියල් .... ක මුදලක් ද ගෙවා අදාළ ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් .... ප්‍රාදේශීය ලේකම් .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / .... සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් සතියේ වැඩ කරන දිනයන් හි දී පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.00 දක්වා කාලය තුළ ලබාගත හැක. නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද ටෙන්ඩර් අයදුම් පත් ".." යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමෙන් හෝ එම කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් භාර දිය හැක. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය හා ඒ සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි ලියුම් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ නේවාසික ඉඩම් සඳහා **<u>නේවාසික</u>** වශයෙන් ද, වාණිජ ඉඩම් සඳහා **<u>වාණිජ</u>** වශයෙන් ද, කෘෂි ඉඩම් සඳහා **<u>කෘෂි</u>** වශයෙන් ද සටහන් කළ යුතු වේ. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ කාලය .... දිනෙන් ආරම්භ වී .... දින පෙරවරු .... ට අවසන් වේ. නියමිත වේලාවෙන් පසු ලැබෙන ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම්පත්‍ර සැලකිල්ලට ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම ....දින පෙ.ව. ....ට .... ප්‍රාදේශීය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් .... කාර්යාලයේ දී සිදු කෙරේ .

01. ටෙන්ඩර් කොන්දේසි

1.1. ඉල්ලුම්කරුවන් ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ලබාගන්නා අවස්ථාවේදී අදාළ ආයතනය විසින් තීරණය කරනු ලබන අයදුම්පත් ගාස්තුව ගෙවීමෙන් අනතුරුව ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ලබා ගත යුතුය.

1.2. ඉල්ලුම්කරුවන් නේවාසික ඉඩම් සඳහා රුපියල් .... ක ආපසු නොගෙවන තැන්පතුවක් ද, වාණිජ ඉඩම් සඳහා රුපියල් .... ක ආපසු නොගෙවන තැන්පතුවක් ද, කෘෂි ඉඩම් සඳහා රුපියල් .... ක ආපසු නොගෙවන තැන්පතුවක් ද .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් .... වෙත ගෙවීම් කර එම කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත හා ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.3. මෙම ඉඩම් ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ .... තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවන්ට පමණි.

1.4. ආරම්භක ලංසුව වන්නේ ඉඩමේ තක්සේරුව මත නියම කරන වාර්ෂික බදු මුදල මෙන් තුන් ගුණයකි.

1.5. ටෙන්ඩරයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරුවෙකුගේ නිර්ව්‍යාජ භාවයත්, බද්දෙහි කොන්දේසි පිළිපැදීමට ඔහුට ඇති හැකියාවත් ගැන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් සෑහීමට පත් විය යුතුය. තමා එසේ සෑහීමට පත් නොවුණහොත් එම ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කර ටෙන්ඩරය ඉදිරියට කරගෙන යෑමේ බලය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වන්නේ ය.

1.6. සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකුටම පැමිණ ඉහත කී වෙලාවට ඉහත කී ස්ථානයේ ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට පෙනී සිටිය හැකිය. තමාට පැමිණිය නොහැකි නම් විධිමත් ලෙස බලය පැවරූ ලිපියක් සමග නියෝජිතයකු එවිය හැකිය. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමට පෙර පරීක්ෂා කරනු ලබන පිණිස එම නියෝජිතයා විසින් විධිමත් බලය පැවරුම් ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1.7. තෝරා ගනු ලැබූ සෑම ලංසුකරුවෙකු විසින්ම තම ඉල්ලීම පිළිගනු ලැබූ වහාම ටෙන්ඩරයේදී තීරණය කරන ලද මුදල හා පළමු අවුරුද්දේ බදු මුදල .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් ....ට ගෙවා කුවිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුය. තෝරා ගනු ලැබූ කෙනෙකු වැඩ කරන දින .... ඇතුළත ඉහත පරිදි කටයුතු කිරීමට අසමත් වුවහොත් ඔහුගේ තෝරා ගැනීම අවලංගු කර, ඔහු විසින් ගෙවා ඇති ඕනෑම මුදලක් රාජසන්තක කිරීමේ බලය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ.

1.8. එලෙස අවලංගු කරන ලද ටෙන්ඩරයක් වෙනුවට, එකී ඉඩමට ටෙන්ඩර් පත් යොමුකර ඇති අයගෙන් ප්‍රමුඛතා පිළිවෙල අනුව ඊළඟට ඇති අයදුම්පත්‍ර පිළිබඳ සලකා බැලීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. තවද, එසේ සලකා බලනු ලබන්නේ ප්‍රමුඛතා පිළිවෙල අනුව වැඩිම .... ලංසුව ඉදිරිපත් කරන ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් දක්වා පමණි.

1.9. යම් හෙයකින් ටෙන්ඩර්කරුවෙකු තෝරා ගැනීමේදී එකම ලංසුව ඉදිරිපත් කර ඇති තරඟකරුවන් එක් අයෙකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් සිටී නම්, කුසපත් ඇදීමෙන් සුදුසු ටෙන්ඩර්කරු තෝරා ගනු ලැබේ.

2. පොදු කොන්දේසි

සෑම බදුකරයකම වෙනත් කොන්දේසි අතර පහත සඳහන් කොන්දේසි ඇතුළත් වනු ඇත.

2.1. බද්ද අවුරුදු තිහක (30) කාල සීමාවක් සඳහා වන්නේය.

2.2. ඉඩම හා එහි ඇති ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් ගෙවිය යුතු වන කවර හෝ වරිපනම් අය බදු වෙනත් තක්සේරු හා වියදම් සියල්ලක්ම බදුකරු විසින් ගෙවිය යුතුය.

2.3. බදුකරු විසින් මෙම බද්ද ඇරඹුණ දින සිට නේවාසික ඉඩම් සඳහා අවුරුද්දක් ද, වාණිජ ඉඩම් සඳහා අවුරුදු තුනක් ද, කෘෂි ඉඩම් සඳහා අවුරුද්දක් ද ඇතුළත අදාළ පළාත් පාලන ආයතනය මගින් අනුමත කරන ලද සැලැස්මක් අනුව .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් සෑහීමකට පත් වන පරිදි සංවර්ධන කටයුතු ආරම්භ කළ යුතුය.

2.4. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය කල්තියා ලියවිල්ලකින් ලබාගෙන මිස බදුකරු විසින් එම ඉඩමේ ඇති ගොඩනැගිලි කිසිවෙකට අලුතෙන් එකතු කිරීම හෝ වැඩි දියුණු කිරීම හෝ අලුතෙන් කිසිවක් නොකළ යුතු ය.

2.5. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය කල්තියා ලියවිල්ලකින් ලබාගෙන මිස බදුකරු විසින් මෙම බද්ද විෂයෙහි තමාට ඇති අයිතිය පැවරීම, අතුරු බදු දීම, බදු දීම, උකස් කිරීම, තෑගි දීම නැතහොත් අන්‍යාකාරයකින් බැහැර කිරීම හෝ ගනුදෙනු නොකළ යුතුය. එසේ අනුමැතිය ලබා නොගෙන කර ඇති කවර බැහැර කිරීමක් වුව ද ශුන්‍ය හා බලරහිත වන අතර එමඟින් බදු කොන්දේසි උල්ලංඝනය කිරීමක් සේ සැළකේ.

2.6. බදුකරු විසින් එම ඉඩමේ ඇති සියලුම ගොඩනැගිලි .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් සෑහීමට පත් වන පරිද්දෙන් මනා පිළිවෙලට තබා ගනිමින් අවශ්‍ය අලුත්වැඩියා ද මැනවින් කළ යුතු ය.

2.7. බදුකරු විසින් .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් සෑහීමකට පත් වන පරිද්දෙන් ඉඩම වටා ප්‍රමාණවත් වැටක් හෝ තාප්ප ඉදි කොට තබා ගත යුතු ය .

2.8. ලංසු මුදල් ගෙවා සන්තකය භාර ගත් පසු දීර්ඝ කාලීන බදුකරයක් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබන අතර, දීර්ඝ කාලීන බදුකරය නිකුත් කරන තෙක් කාලය තුළ යම් හෙයකින් ඉහත 2.5 කොන්දේසි කඩ කිරීමක් හෝ වාර්ෂික බදු ගෙවීම් පැහැර හැරීමක් හෝ සිදු කළ අවස්ථාවකදී ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ 106 වගන්තිය යටතේ කටයුතු කරනු ලැබේ.

2.9. බදු ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩ කිරීමක් මත බදු ගිවිසුම අවලංගු කළහොත් ඉඩමේ ඉදිකරන ගොඩනැගිලි කිසිවක් සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් හේතුවක් මුල් කර ගෙන හෝ බදුකරුට රජයෙන් කිසිම වන්දියක් ලැබීමට හිමිකමක් නොමැත.

2.10. ඉහත කොන්දේසි එකක් හෝ කිහිපයක් කඩකර ඇති කල්හි විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා ටෙන්ඩර් මගින් බැහැර කළ ඉඩමක් අවලංගු කිරීමේ බලය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා

සතුවන අතර, එසේ අවලංගු කරනු ලැබුවහොත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් අදාළ ඉඩමේ නිරවුල් භුක්තිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බලය පවරන ලද ඕනෑම අයෙකුට හෝ නිලධාරියෙකුට ආපසු භාර දිය යුතු ය.

3. නේවාසික ඉඩම් සඳහා කොන්දේසි

3.1. නේවාසික ඉඩම් බෑහැර කරනු ලබන්නේ එක් පවුල් ඒකකයකට එක් ඉඩම් කට්ටියක් පමණි. පදිංචිය සඳහා ඉඩම් කොටසක් තිබේනම් නේවාසික ඉඩම් කොටසක් සඳහා නැවත ඉල්ලීම් කළ නොහැක.එසේ නීත්‍යානුකූල නොවන ලෙස ඉඩම් කට්ටියක් ඉල්ලීම් කර ඇත්නම් එම ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්‍රය අවලංගු වේ. එක් එක් නේවාසික බිම් කට්ටියක් සඳහා වාර්ෂික බදු කුලිය වන්නේ ඒ ඒ ඉඩම් කට්ටිය සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තක්සේරු කර ඇති ඉඩමේ නොදියුණු වටිනාකමින් 4%කි.

3.2. බදුකරු විසින් වාර්ෂික බදු මුදල් නියමිත ආකාරයට .... ප්‍රාදේශීය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ගෙවිය යුතුය. එසේ නියමිත දිනට බදු නොගෙවන බදුකරුගෙන් 10%ක දඩ මුදලක් බදු මුදල සමඟ අය කර ගනු ලැබේ.

3.3. බදුකරු විසින් නේවාසික ඉඩම් පදිංචිය සඳහා පමණක් පාවිච්චි කළ යුතු අතර, වෙනත් කිසිදු නීත්‍යානුකූල නොවන කටයුත්තකට යොදා නොගත යුතු ය. තවද ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය කලින් ලබාගෙන මිස අන් කිසිදු කාර්යයක් සඳහා එම ඉඩම පාවිච්චි නොකළ යුතු ය. එලෙස නීත්‍යානුකූල නොවන කටයුත්තකට යොදාගෙන ඇති බව තහවුරු වුවහොත් නැවත ඉඩම රජයට පවරා ගනු ලැබේ.

4. වාණිජ ඉඩම් සඳහා කොන්දේසි

4.1. එක් එක් වාණිජ බිම් කට්ටියක් සඳහා වාර්ෂික බදු කුලිය වන්නේ ඒ ඒ ඉඩම් කට්ටිය සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තක්සේරු කර ඇති ඉඩමේ වෙළඳපොළ වටිනාකම රු. 5,000,000/- හෝ රු. 5,000,000/-ට වැඩිනම් එම වෙළඳපොළ වටිනාකමින් 4% ක් හා ඉඩමේ වෙළඳපොළ වටිනාකම රු. 5,000,000/- ට අඩුනම් ඒම වෙළඳපොළ වටිනාකමින් 2 % කි. මෙම බදු මුදල සෑම අවුරුදු 05කට වරක්ම සංශෝධනය වන අතර, එය කලින් අවරුදු 05 අවසානයේ අය කළ වාර්ෂික බදු මුදලට 20% ක අගයක් එකතු කර ගණනය කරනු ලැබේ. බදුකරු විසින් වාර්ෂික බදු මුදල් නියමිත ආකාරයට .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් .... වෙත ගෙවිය යුතුය. එසේ නියමිත කාලය තුල බදු නොගෙවන බදුකරුගෙන් 10%ක දඩ මුදලක් බදු මුදල සමඟ අය කරනු ලැබේ.

5. කෘෂි ඉඩම් සඳහා කොන්දේසි

5.1. එක් එක් කෘෂි බිම් කට්ටියක් සඳහා වාර්ෂික බදු කුලිය වන්නේ ඒ ඒ ඉඩම් කට්ටිය සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තක්සේරු කර ඇති ඉඩමේ නොදියුණු වටිනාකම රුපියල් මිලියන පහ (රු. 5,000,000/-) හෝ රුපියල් මිලියන පහ (රු. 5,000,000/-) ට වැඩිනම් එම නොදියුණු වටිනාකමින් 4% ක් හා ඉඩමේ නොදියුණු වටිනාකම රුලියල් මිලියන පහ (රු. 5,000,000/-) ට අඩුනම් එම නොදියුණු වටිනාකමින් 2 % කි. මෙම

බදු මුදල සෑම අවුරුදු 05කට වරක්ම සංශෝධනය වන අතර, එය කලින් අවරුදු 05 අවසානයේ අය කළ වාර්ෂික බදු මුදලට 20% ක අගයක් එකතු කර ගණනය කරනු ලැබේ. බදුකරු විසින් වාර්ෂික බදු මුදල් නියමිත ආකාරයට .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් / .... අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් .... වෙත ගෙවිය යුතුය. එසේ නියමිත කාලය තුල බදු නොගෙවන බදුකරුගෙන් 10%ක දඩ මුදලක් බදු මුදල සමඟ අය කරනු ලැබේ.

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් ,
..........................දින
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආකෘතිය - 04

අනු අංකය :

ටෙන්ඩර් අයදුම්පත

01.	අයදුම්කරුගේ				
	I. මුලකුරු සමඟ නම				
	II. සම්පූර්ණ නම				
02.	උපන් දිනය : (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත ඇමිණිය යුතුය.)			.... දිනට වයස	
03.	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : (ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත ඇමිණිය යුතුය)				
04.	I. අයදුම්කරුගේ ස්ථිර ලිපිනය : II. අයදුම්කරුගේ තාවකාලික ලිපිනය :				
05.	සම්බන්ධ කරගත හැකි දුරකථන අංක:	ස්ථාවර		ජංගම	
06.	දිස්ත්‍රික්කය :			ආසන්නතම නගරය :	
07.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :				
08.	I. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය : III. ඡන්දහිමි නාමලේඛන අංකය :				
09.	පවුල් ඒකකයේ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව:				
10.	විවාහක/ අවිවාහක බව : (විවාහ සහතිකයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත ඇමිණිය යුතුය.)				
11.	අයදුම් කරනු ලබන බිම් කැබැල්ලේ අංකය:				
12.	ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන	ඉලක්කමෙන්			
		අකුරෙන්			
13.	අයදුම් කරනු ලබන බිම් කැබැල්ල නේවාසික / කඩබිම් / කර්මාන්ත (වාණිජ)/ කෘෂි ද යනවග :				
14.	අයදුම්කරු මෙම ටෙන්ඩරයේ දී තවත් ඉඩම් කට්ටි සඳහා අයදුම් කර තිබේද?				
15.	අයදුම් කර තිබේ නම් : එම ඉඩම් කැබලිවල අංක නේවාසික / කඩබිම් / කර්මාන්ත (වාණිජ)/ කෘෂි ද යනවග	වර්ගය		කැබලි අංකය	
16.	ආපසු නොගෙවන ඇප තැන්පතුවේ ලදුපත් අංකය : (ලදුපතේ මුල් පිටපත ඇමිණිය යුතුය.)				
17.	අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවන ලද ලදුපත් අංකය :				
18.	ඉහත සඳහන් කරන ලද තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. මාගේ පවුල් ඒකකයෙන් නේවාසික / කඩබිම් / කර්මාන්ත (වාණිජ)/ කෘෂි බිම් කොටසක් සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන ලද්දේ මා විසින් පමණක් බව ද සහතික කරමි. තවද, මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉහත තොරතුරු අසත්‍ය හෝ වැරදි බව සනාථ වුවහොත් මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බව මා හොඳින් දන්නා බව ප්‍රකාශ කරමි. (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)				
19.	අයදුම්කරුගේ අත්සන :			දිනය :	

ටෙන්ඩර් අයදුම්පත පිරවීමට උපදෙස්

1. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර අත්සන් කරන ලද අයදුම්පත සමඟ පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන පිළිවෙලින් අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

   1.1. උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
   1.2. ජාතික හැඳුනුම් පතෙහි සහතික කළ ඡායා පිටපත
   1.3. අයදුම්කරුගේ පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය
   1.4. විවාහ සහතිකයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
   1.5. නේවාසික බිම් කොටස් සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන අයවලුන් විසින් පවුල් ඒකකයෙන් තමා හැර අන් අයෙකු මෙම බිම් කොටස සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් නොකළ බවට රුපියල් 50/- ක මුද්දරයක් මත අත්සන් කරන ලද දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලබාදෙන ලද ආකෘතිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
   1.6. ආපසු නොගෙවන ඇප තැන්පතු ලදුපතේ මුල් පිටපත
   1.7. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවන ලද ලදුපතේ මුල් පිටපත

2. නේවාසික බිම් කොටස් සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන අයවලුන්හට කර්මාන්ත බිම් (වාණිජ)/ කඩබිම් කොටස් / කෘෂි බිම් කොටස් සඳහා ද මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

3. බිම් කැබලි එකකට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයකට මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවක දී ඒ ඒ බිම් කැබැල්ල වෙනුවෙන් වෙන වෙනම මුදල් ගෙවා අයදුම්පත් ලබාගත යුතුය.

4. බිම් කැබලි එකකට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයකට මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවක දී ඒ ඒ බිම් කැබැල්ල වෙනුවෙන් වෙන වෙනම ඇප තැන්පත් කළ යුතුය.

5. එක් එක් බිම් කැබැල්ලට වෙන් වෙන් වශයෙන් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙලවරේ මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නේවාසින බිම් කඩක් වෙනුවෙන් නම් ''නේවාසික'' ලෙස ද, මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ කර්මාන්ත (වාණිජ) බිම් කඩක් වෙනුවෙන් නම් ''කර්මාන්ත (වාණිජ)'' ලෙස ද, මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ කඩබිම් කඩක් වෙනුවෙන් නම් ''කඩබිම්'' ලෙස ද, මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ කෘෂි බිම් කඩක් වෙනුවෙන් නම් ''කෘෂි'' ලෙස ද, සටහන් කළ යුතු අතර ඉල්ලුම් කරන කැබලි අංකය ද සටහන් කළ යුතුය.

7. එක් කවරයක මිල ගණන් බහාලිය හැක්කේ එක් බිම් කැබැල්ලක් සඳහා පමණි.

8. ප්‍රමාද වී ලැබෙන හෝ ඉහත උපදෙස් වලට පටහැනිව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

9. එක් පවුල් ඒකකයකින් නේවාසික බිම් කොටසක් හිමිවන්නේ එක් සාමාජිකයෙකුට පමණි.

දිවුරුම් ප්‍රකාශය

.... පදිංචි .... වන මම ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු ලෙසත්, බෞද්ධ / ක්‍රිස්තියානි / කතෝලික / හින්දු / ඉස්ලාම් භක්තිකයෙකු ලෙසත් අවංකවත් සත්‍යවාදී ලෙසත් ගෞරව බහුමානයෙන් යුතුව ප්‍රතිඥා දී / දිවුරා ප්‍රකාශ කර සිටින වගනම්,

01. ඉහත නම් සඳහන් සිද්ධි ප්‍රකාශක සහ පහත අත්සන් කරන අයද මම වෙමි.

02. මා ඉහත ලිපිනයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වෙමි.

03. මා විසින් .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත් .... ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පිහිටි ඉඩම් කැබැල්ලක් සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රමය යටතේ බදු අයිතිය ලබා ගැනීමට අයදුම් කළ බව ප්‍රකාශ කරමි.

04. ඉහත ටෙන්ඩරයෙන් නේවාසික බිම් කොටසක් සඳහා මාගේ පවුල් ඒකකයෙන් අයදුම් කර ඇත්තේ මා පමණක් බවත්, මාගේ පවුල් ඒකකයෙන් වෙන කිසිවෙකුත් මෙම ටෙන්ඩරයේදී නේවාසික බිම් කොටසක් සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් නොකරන බවත්, එලෙස මා හැර මාගේ පවුල් ඒකකයෙන් වෙනත් කිසිවෙකු මෙම ටෙන්ඩරයේදී නේවාසික බිම් කොටසක් සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කර තිබුණහොත් මාගේ අයදුම්පත අවලංගුවන බව මා හොඳින් දන්නා බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශයේ සිද්ධි ප්‍රකාශකට කියවා තේරුම් කර දීමෙන් පසු නිවැරදි බවට පිළිගෙන වර්ෂ .... ක් වූ .... මස .... වන දින .... දී ඔහුගේ / ඇයගේ අත්සන මා ඉදිරිපිටදී තබන ලදී.	දිවුරුම් ප්‍රකාශක

දිවුරුම් කොමසාරිස් / සාමදාන විනිශ්වයකාර

ආකෘතිය - 06

ඉඩමට ප්‍රවේශ වීමේ අවසරය

ටෙන්ඩර් ගොනු අංකය :

.... පළාතේ .... දිස්ත්‍රික්කයේ .... ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ .... ගමේ .... පිඹුරේ / අනුරේඛයේ හි කැබලි අංක .... දරණ ප්‍රමාණයෙන් .... වූ පහත මායිම් තුළ පිහිටි ඉඩම් කොටස,

මායිම්

උතුරට :

නැගෙනහිරට :

බටහිරට :

දකුණට :

.... ලිපිනයේ පදිංචි .... යන අය වෙත .... අරමුණට .... දින පැවති ඉඩම් ටෙන්ඩර් මඟින් රු. .... ක ලංසු තබා අනෙකුත් කොන්දේසි ද සපුරාලීමෙන් අනතුරුව දීර්ඝ කාලීන බදු පදනම මත ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ .... හා .... දිනැති ලිපියෙන් මා වෙත දන්වා ඇත.

වාර්ෂික බදු මුදල :

මෙහි I උපලේඛනයේ ඇති කොන්දේසී වලට යටත් කොට එකී ඉඩම සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ඉඩමට ප්‍රවේශ වීමට .... ලිපිනයේ පදිංචි .... යන අය වෙත අවසරය ලබා දෙමි.

....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්

අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

I උපලේඛණය - කොන්දේසි

1. මෙම ඉඩම .... සඳහා මිස වෙනත් කටයුත්තක් සඳහා නොයෙදවිය යුතුය.
2. භුක්තිය භාර දී මාස .... ක් තුළ දීර්ඝ කාලීන බදු අනුමැතිය සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන ප්‍රාදේශිය ලේකම් / අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත භාර දිය යුතුය.
3. මෙම ඉඩම නීත්‍යානුකූලව භාරදී අවුරුදු .... ඇතුලත දී අදාළ සියලු ආයතනවල සිත් ගන්නා පරිදි සංවර්ධනය කළ යුතුය.
4. ඉඩමට ප්‍රවිශ්ට වී සංවර්ධනය කිරීමට අවසරය ලබා ගැනීමට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් / අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නියම කරන පරිදි නියමිත බදු මුදල් ගෙවිය යුතු වේ.
5. අදාල සියලු ආයතන විසින් පනවා ඇති අනෙක් විශේෂ කොන්දේසි වලට ද මෙම අවසරය යටත් විය යුතුය.
6. සාදා ඇති සාදන ලද ගොඩනැගිලි මනා සංවර්ධන තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
7. භුක්තිය භාරදුන් දින සිට වසර 05 ක් ගතවන තුරු හා බදුකරයක් නිකුත් කරනු ලබන තෙක් අතුරු බදු දීම හෝ පැවරීම සඳහා අවසර දෙනු නොලැබේ.
8. ඉඩමට අදාළ භුක්තිය දී ඇති කල්හි බදුකරු විසින් ඉඩම ලබාගත් කරුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නියමිත කාල සීමාව තුල අසමත්වූ විටක, ටෙන්ඩර් අනුමැතිය අවසන් කිරීම සඳහා ක්‍රියා කරනු ලැබේ.
9. භුක්තිය භාරදුන් දිනයේ සිට ගෙවිය යුතු බදු මුදල් සහ රජයට අයවිය යුතු අනෙකුත් සියලු ගෙවීම් විධිමත්ව නිසි වෙලාවට ගෙවිය යුතු අතර එසේ ගෙවීම පැහැර හැරීම කළ අවස්ථාවන්හිදී මෙම ගිවිසුම ඉබේම අහෝසි වනු ඇත.
10. බදු ගෙවීම අඛණ්ඩව සිදු නොකර ඇති අවස්ථාවකදී බදුකරු විසින් ගෙවිය යුතු හිඟ බදු සඳහා 10% ක දඩ පොලියක් අය කරනු ලැබේ. එසේ වුවද එම හිඟ බදු ඒකරාශි වී ඇත්තේ බදුකරුගේ පාලනයෙන් බැහැර වු බදු දීමනාකරුගේ ප්‍රමාද දෝෂයක් හේතුකොටගෙන නම් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පූර්ණ අනුමැතිය මත දඩ පොලී සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කල හැක.

11. මෙම කොන්දේසි කඩ කිරීම හේතුවෙන් බදු ගිවිසුම අහෝසි වන අවස්ථාවක මෙම ඉඩම පෙරලා ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සතු වන අතර බදුකරු විසින් කරන ලද සංවර්ධනය වෙනුවෙන් කිසිදු ගෙවීමක් කිරීමට ශ්‍රී ලංකා රජය වෙත කිසිදු බැඳීමක් නොමැත.

මෙම ලේඛනයේ සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව..ලිපිනයේ පදිංචි ....වන මා.....................................අද දින .... විසින් පෙන්වාදුන් මායිම් නිවැරදිව හඳුනා ගනිමින් මෙම ඉඩමට ප්‍රවිශ්ට වීමට අවසර ලබාගත් බවත්, කොන්දේසිවලට යටත්ව සංවර්ධන කටයුතු කරන බවත්, නිසි පරිදි බදු මුදල් ගෙවන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

යම් හෙයකින් කොන්දේසි කඩකිරීමක් සිදුවුවහොත් ටෙන්ඩර් අනුමැතිය ඒකපාර්ශවීයව අවලංගු වන බවත්, කිසිදු වන්දියක් ඉල්ලීමේ හිමිකමක් නොමැති බවත් මා දනිමි.

....

බදුකරුගේ අත්සන

නම ....

ජා. හැ. අංකය ....

සාක්ෂි :-

01...

නම ....

ජා.හැ. අංකය ....

02..

නම ....

ජා.හැ. අංකය ....

....

ප්‍රාදේශීය ලේකම් / අන්තර් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් /සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 6.3.6 (සබැඳි)

ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ වාර්තා සටහන්

ප්‍රසම්පාදනයේ නම	
ලංසුව විවෘත කළ දිනය	
ලංසුව විවෘත කරන වේලාව	
ස්ථානය	

එක් එක් ලංසුව පිළිබඳ නිරීක්ෂණ

	ලංසුව 1	ලංසුව 2	ලංසුව 3	ලංසුව 4	ලංසුව 5	ලංසුව 6	ලංසුව 7
නිරීක්ෂණ උපමාන	පිළිතුර ඔව් නම් හරි ලකුණ ද නැත නම් කතිරය ලකුණ ද යොදන්න.						
(අ) ලංසුව අඩංගු බාහිර ලියුම් කවරය මුද්‍රා තබා තිබේද?							
(ආ) ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර අත්සන් කර තිබේද?							
(ඇ) යම් "ආදේශ කිරීමක්" "ඉවත් කිරීමක්" හෝ "වෙනස් කිරීමක්" ඉදිරිපත් කර තිබේද?							
(ඇ) කිසියම් විකල්ප ලංසුවක් ඉදිරිපත් කර තිබේද?							
(ඉ) අමතර නිරීක්ෂණ							
* විස්තර කරන්න							
** විස්තර කරන්න							
*** විස්තර කරන්න							

ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ වාර්තා සටහන් ආකෘතිය

මූල්‍යමය තොරතුරු

ලංසුකරු අංකය	ලංසුකරුගේ නම	බිම් කැබලි අංකය	ලංසු මිල		වෙනත්
			ඉලක්කමින්	අකුරින්	

මෙහි පහත අත්සන් තබන අපි, ලංසු, අපගේ අධීක්ෂණය යටතේ විවෘත කළ බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

නම	තත්තවය (සභාපති / සමාජික)	අත්සන
01.		
02.		
03.		

මෙහි පහත අත්සන් කරන අපි ලංසු විවෘත කිරීමට සහභාගී වූ බවත් ලංසු විවෘත කිරීම නිසි අධීක්ෂණයකින් යුතුව සාධාරණව සිදු වූ බවත් සහතික කරමු.

නම අත්සන

01.

02.

03.

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව

අනු අංකය	කැබලි අංකය	ඉඩම් ප්‍රමාණය			තක්සේරු වටිනාකම	වැඩිම ලංසුව		දෙවැනි ලංසුව	
		අක්:	රූඩ්:	පර්:		ලංසුකරුගේ නම	මුදල	ලංසුකරුගේ නම	මුදල

ටෙන්ඩර් කරන ලද කැබලි සංඛ්‍යාව:- .... ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් වී ඇති කැබලි සංඛ්‍යාට :- .... ලංසුවක් පමණක් ඉදිරිපත් වී ඇති කැබලි සංඛ්‍යාව :- ....

සභාපති

අත්සන :...

නම : ....

තනතුර :...

ආයතනය :.......................................

දිනය :20...... /......... / ....

නිල මුද්‍රාව :

සාමාජික - 01

අත්සන :..

නම :..

තනතුර :..

ආයතනය :..

දිනය : 20...... / .... /..........

නිල මුද්‍රාව :

සාමාජික - 02

අත්සන :.....................................

නම :..

තනතුර :.....................................

ආයතනය :..................................

දිනය : 20...... /........ / ....

නිල මුද්‍රාව :