

**ජාතික වෙළෙද පොළ මිළ සැදැහුම් පරිපාටිය යටතේ භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදනය**

**------------------ මිලදී ගැනීම සඳහා**

**මිල යෝජනා කැඳවීම**

**කොන්ත්‍රාත් අංකය :- …………………………………………**

**................................... අමාත්‍යංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය**

**1වන කොටස**

**ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස් (අයි.ටී.වී)**

**අ: පොදු කරුණු**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | මිල යෝජනාවේ විෂය පථය | 1.1 | මෙහි තුන්වන කොටසේ පෙන්වාදී ඇති භාණ්ඩ ලැයිස්තුවේ දැක්වෙන භාණ්ඩ සැපයීම සඳහා දත්ත පත්‍රිකාවේ නම් කර ඇති ගැණුම්කරු වෙතින් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මෙකී කැදවීම ලැබීමෙන් පසු පසු එය ලද බවත්, මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට කැමැත්ත දක්වන බවත් දන්වා සිටිය යුතුවේ. මිළ යෝජනා කැදවීම ලද බව දැන්වීමවට හෝ ඉහත පෙන්වා දුන් පරිදි මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් අනාගතයේදී ඔබගේ මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති අවස්ථා නොසලකා හැරීමට ගැණුම්කරු ක්‍රියා කරනවා ඇත. |
| 2.1 (ආ) අන්තර්ගත ලේඛණ | | | |
| 2. |  | 2.1 | පහත දැක්වෙන දෑ ලේඛණවලට අයත් වේ. |
|  | අන්තර්ගත ලේඛන |  | I වන කොටස ලංසුකරුවන්ට උපදෙස්.  ii. වන කොටස : දත්ත පත්‍රිකාව  iii. වන කොටස : අවශ්‍යතා උපලේඛනය.  iv. වන කොටස :තාක්ෂණික පිරිවිතර හා පරිවිතරවල අනුකූලතාවය.  v. වන කොටස: මිළ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘතිපත්‍රය. |
| (ඇ). මිල යෝජනා සැකසීම. | | | |
| 3. | මිළ යෝජනාවලට ඇතුළත්වන ලේඛණ | 3.1 | මිල යෝජනා වලට පහත දැක්වෙන ලේඛන ඇතුලත්විය යුතු වේ.  (අ). මිළ ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය හා මිල යෝජනා.  (ආ). තාක්ෂණික පරිවිතර හා ඒවාට අනුගතවන විස්තර දැක්වීම. |
| 4. | මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘතිය හා මිල යෝජනා ලේඛණය. | 4.1 | ඉහත v වන කොටසේ දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රය යොදා ගෙන ලංසු කරුවන් විසින් මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. ආකෘති පත්‍රයේ ස්වරූපය විකෘති වන ආකාරයේ වෙනස් කම් නොකළ යුතුවේ. විකල්ප ආකෘති පිළිගනු නොලැබේ. ආකෘති පත්‍රයේ හිස්තැන් නොතිබෙන සේ ඉල්ලා ඇති විස්තරවලින් හිඩැස් පරිවිය යුතුවේ. |
|  |  | 4.2 | විකල්ප මිලයෝජනා සලකා නොබැලේ. එකම අයිතමයක් සඳහා විකල්ප මිල යෝජනා ඉදිරිපත් නොකරන ලෙස සැපයුම් කරුවන්ට උපදෙස් දෙන අතර, ඔවුන් සතු ඉහලම තරගකාරී මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. |
| 5. | මිල ගණන් හා වට්ටම්. | 5.1 | දත්ත පත්‍රිකාවේ විශේෂ කොට දක්වා නැති අවස්ථාවල හැරෙන්නට අනික් සියළුම මිළ යෝජනා ලංසු ලේඛණවල ඒ ඒ අයිතමයට වෙන් වෙන් වශයෙන් සඳහන් කළ යුතවේ. |
|  |  | 5.2 | මිල යෝජනා වලින් ඉදිරිපත් කරන ගණන් සඳහා වට්ටම් ලබාදෙන්නේ නම් ඒවාත් ඇතුලත්ව මුළු ගනණක් වශයෙන් මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කරන ආකෘතියේ දැක්විය යුතුය. |
|  |  | 5.3 | අදාළවන වැට් බදු මුදල වෙනම දැක්විය යුතුවේ. |
|  |  | 5.4 | ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත්කර ඇති මිළ ගණන් කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාත්මකවන අතර වාරයේ ස්ථිර කර ගන්නවා හැරෙන්නට වෙනත් කවර හේතුවක් නිසා හෝ වෙනස් නොකළ යුතුය. ගැළපුම් කර ගැනීමේ අදහසින් ඉදිරිපත් කර ඇති මිළ යෝජනා ප්‍රතිචාර නොදැක් වූ ලෙස සලකා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. |
| 6 | මුදල් වර්ගය | 6.1 | ලංසුකරුවන් විසින් තම මිල යෝජනා ඉදිරිපත්කළ යුත්තේ ශ්‍රි ලංකා රුපියල්වලින් පමණී. |
| 7. | භාණ්ඩවල යෝග්‍යතා තහවරු කරන ලේඛණ සාක්ෂි. | 7.1 | ලංසුකරුවන් විසින් තම මිල යෝජනාවේ කොටසක් ලෙස iv කොටසේ නිෂ්චිතව දක්වා ඇති අදාල භාණ්ඩ තාක්ෂණික පිරිවිතරවලට හා ප්‍රමිතීන්වලට අනුකුල වන බවට වන ලේඛන ගත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කල යුතුය. |
|  |  | 7.2 | ලේඛනගත සාක්ෂි, ලේඛණ ආකාරයෙන්, ඇදීම් මාර්ගයෙන් හෝ සාහිත්‍යමය ආකාරයෙන් විය හැකිය. ඒවායේ භාණ්ඩවල අත්‍යාවශ්‍ය තාක්ෂණ හා ක්‍රියාකාරීත්ව විශේෂ ලක්ෂණ ඇතුළත් වන පරිදි අයිතමයෙන් අයිතමයට පුළුල් පැහැදිළි කිරීම් ඊට ඇතුළත් විය යුතු වේ. එමෙන්ම අදාළ වේ නම් සපයා ඇති තාක්ෂණ පිරිවිතර වලින් බැහැරවීම පිළිබඳව ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් කළ හැකිය. |
|  |  | 7.3 | දත්ත පත්‍රිකාවේ දක්වා ඇත්නම්, මෙම භාණ්ඩ ශ්‍රි ලංකාවේ අළෙවි කිරීමට නියෝජිතියකු ලෙස විධිමත් පරිදි පත් කරනු ලැබී ඇති බවට නිෂ්පාදකයාගෙන් ලබාගත් සහතිකය ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. |
| 8. | මිල යෝජනාවේ වලංගු කාලය. | 8.1 | ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට දී ඇති අන්තිම දිනෙන් පසු දින හැටක් (60) තුළ මිල යෝජනා වලංගුව පවතී. |
| 9. | මිල යෝජනාව අත්සන් කිරීම ආකෘතිය. | 9.1 | මිළ යෝජනාව යතුරු ලේඛණය කිරීමෙන් හෝ නොමැකෙන තීත්තෙන් ලිවිය යුතු අතර, ලංසුකරු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට නියමිත පරිදි බලය ලබාදෙන ලද පුද්ගලයකු විසින් ලංසුකරු වෙනුවෙන් අත්සන් කළ යුතුය. |
| D. මිළ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම හා විවෘත කිරීම. | | | |
| 10. | මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම. | 10.1 | ලංසුකරු විසින් ඔවුන්ගේ මිළ ලේඛණ මුද්‍රා තැබූ කවර තුළ බහා විශේෂ කොන්ත්‍රාත් හදුනාගැනීමේ අංකය ලියා ගැනුම් කරුගේ ලිපිනයට ගෙනවිත් භාරදීම හෝ තැපැලෙන් එවීම කළ යුතුවේ. |
|  |  | 10.2 | උපදෙස් දී ඇති පරිදි මිල ලේඛණවල මුද්‍රා තබා නොතිබීමෙන් හා සලකුණු නොයෙදීමෙන් වන අස්ථානගතවීම හා බලාපොරොත්තු රහිත විවෘත කිරීම් සම්බන්ධයෙන් ගැණුම් කරු වගකියනු නොලැබේ. |
| 11. | මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනය. | 11.1 | 2 වන කොටසේ දත්ත පත්‍රිකාවේ පෙන්වා දී ඇති දිනට හා වෙලාවට පෙර මිල යෝජනා ගැණුම්කරු වෙත ලැබිය යුතුවේ. |
| 12. | ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු. | 12.1 | නියමිත දිනට පසුව, ප්‍රමාද වී ලැබෙන කවර හෝ ලංසුවක් ඉහත දැක්වූ 11.1 වගන්තිය ප්‍රකාර ගැණුම් කරු විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. |
| 13. | මිල යෝජනා විවෘත කිරීම. | 13.1 | දත්ත පත්‍රිකාවේ නිශ්චිතව පෙන්වා දී ඇති ලිපිනයේදී , දිනයේදී හා සඳහන් වේලාවෙ දී ප්‍රසිද්ධියේ ගැනුම් කරු විසින් මිළ යෝජනා විවෘත කරනවා ඇත. |
|  |  | 13.2 | ලංසු කරුගේ නියෝජිතයෙකුට එම අවස්ථාවට පැමිණ තමන්ගේ පැමිනීම සටහන් තළ හැකිවේ. |
| E. මිළ යෝජනා ඇගැයීම හා සංසන්දනය කර බැලීම. | | | |
| 14. | පැහැදිලි කිරීම්. | 14.1 | මිළ යෝජනා පරීක්ෂා කිරීමේ දී, ඇගැයීමේදී හා සංසන්දනය කිරීමේ දී ගැණුම්කරු තම අභිමතය පරිදි තමන්ගේ මිළ යෝජනා පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීමක් කරන ලෙස ලංසුකරුවෙකුගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිවේ. ලංසු කරුවෙකු විසින් තම මිළ යෝජනා පිළිබඳව කරන පැහැදිලි කිරීම් ගැණුම් කරුගේ ඉල්ලීමට ප්‍රතිචාර නොදක්වන්නේනම් එබදු මිළ යෝජනා සලකා නොබැලේ. |
|  |  | 14.2 | පැහැදිලි කිරීම පිළිබද ගැණුම් කරුගේ ඉල්ලීම හා ඊට දක්වන ප්‍රතිචාරය ලිඛිතව විය යුතුවේ. |
| 15. | මිළ යෝජනාවල ප්‍රතිචාරාත්මක භාවය. | 15.1 | ලැබී ඇති යෝජනාවල අන්තර්ගත කරුණු මත මිල යෝජනා ප්‍රතිචාරාත්මක ද නැද්ද යන්න ගැණුම්කරු විසින් තීරණය කරනවා ඇත. |
|  |  | 15.2 | මිළ යෝජනාවක් ඇගැයීමට ලක්කිරීමේ දී සපයා ඇති ලේඛණවලට සාරානුකූලව ප්‍රතිචාර දක්වා නැතැයි හැගී ගියහොත් එබදු යෝජනා ගැණුම් කරු විසින් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. |
| 16. | මිළ යෝජනා ඇගයීම. | 16.1 | සාරානුකූලව ප්‍රතිචාර දක්වා ඇතැයි තීරණය කරනු ලැබ ඇති මිළ යෝජනා ගැණුම් කරු විසින් ඇගයීමට ලක් කෙරේ. |
|  |  | 16.2 | මිළ යෝජනාවක් ඇගයීමේ දී ගැණුම්කරු පහත දැක්වෙන කරුණු සලකා බලනු ඇත.  (අ) ඉදිරිපත් කර ඇති මිළ ගණන්.  (ආ) අංක ගණිතමය දෝශ නිවැරදි කිරීම සඳහා මිළ ගැළපීම.  (ඇ) ලබාදෙන වට්ටම් සඳහා මිළ ගැළපීම්. |
|  |  | 16.3 | ගැණුම්කරු මිල යෝජනා ඇගයීමට මිල යෝජනාවේ මිලට අතිරේකව වෙනත් සාධක සලකා බැලීමට අවශ්‍යවන බව II කොටසේ දත්ත පත්‍රිකාවේ දක්වා ඇත්නම්, එහි දක්වා ඇති භාණ්ඩවල ලක්ෂණ ක්‍රියාකාරීත්වය සහ නියමයන් සහ කොන්දේසී ආදී සාධක සලකා බලනු ලැබේ. |
| 17. | කවර හෝ මිළ යෝජනාවක් පිළි ගැනීමට, ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ සියළුම යෝජනා ප්‍රතික්ෂේපකිරීමට ගැණුම් කරුගේ බලය. | 17.1 | කිසියම් ලංසුවක් පිලිගැනීමට හෝ මිල ගණන් ඉදිරිපත්කල අය සමඟ කිසිදු බැදීමක් ඇතිකර ගැනීමට පෙර ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ මිල කැදවීමේ ක්‍රියාවලිය අවලංගු කිරීමට ගැණුම් කරුට ඕනෑම අවස්ථාවක අයිතිය ඇත්තේය. |
| F. කොන්ත්‍රාත්තුව පැවරීම. | | | |
| 18. | මිළ යෝජනාවක් පිළිගැනීම. | 18 | ලංසුකරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති, නිකුත් කර ඇති ලේඛණ අනුව සාරානුකූලව ප්‍රතිචාර දක්වා ඇති,අඩුම අගයන ලද මිල ලෙස තීරණයක් කර ඇති මිල ගැණුම්කරු විසින් පිළිගනු ලැබේ. |
| 19. | පිළිගත් බව දැන්වීම. | 19.1 | තම මිළ යෝජනාව පිළිගත් බව එහි වලංගු කාලය ඉකුත්ව යාමට පෙර සාර්ථක ලංසු කරුට ගැණුම්කරු ලිඛිතව දන්වා යනු ලැබේ. |

**II කොටස, දත්ත පත්‍රිකාව**

|  |  |
| --- | --- |
| අයිටීවී වගනිතියට යොමුව |  |
| 1.1 | ගැණුම්කරු වන්නේ : .................................................  ලිපිනය : ……………………………………………………………….. |
| 5.1 | සියලුම අයිතමයන් සංඛ්‍යාවකට වඩා අඩු සංඛ්‍යාවට ලංසු තැබීමට අවසර ලැබේ නම් ඒ අයිතමයන් විස්තර කරන්න. |
| 7.3 | නිෂ්පාදකයාගේ බලය පැවරීම අවශ්‍ය වේ /අවශ්‍ය නැත. |
| 11.1 | මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා. ලිපිනය  ..................................................................................  ..................................................................................  ..................................................................................  ...................................................................................  ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනය හා වේලාව .................................................................. |
| 13 | පහත දැක්වෙන ස්ථානයේදී ලංසු විවෘත කෙරේ.  ............................................................................  ............................................................................  ............................................................................ |
| 16  (1\*) | ඇගයීම් සදහා සලකා බැලෙන වෙනත් සාධක (ලැයිස්තු ගතකර ක්‍රමවේදය විස්තර කරන්න) |

1 මිල හැරෙන්නට වෙනත් අතිරේක කරුණු ඇගයීමේ දී සලකා බැලේ නම් ඇතුළත් කරන්න.

III අවශ්‍යතා උපලේඛනය

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **අයිතම අංකය** | **භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර** | **ප්‍රමාණය** | **ඒකකය** | **අවසාන වශයෙන් භාණ්ඩ සැපයීම කල යුතු ස්ථානය** | **ප්‍රවාහණ හා වෙනත් සේවා** | **භාරදීමේ දිනය** | |
| **භාණ්ඩ භාර දිය යුතු අවසානතම දිනය** | **ලංසුකරු දැන්වූ භාරදෙන දිනය (ලංසුකරු විසින් පිරිවිය යුතුය)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

IV වන කොටස

**තාක්ෂනික පිරිවිතර සහ අනුකූලතාවයන්**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| අයිතම් අංකය සහ නම | අවශ්‍ය අංගය පිළිබඳ විස්තරය | අවම පිරිවිතර | ලන්සු කරුගේ ප්‍රතිචාරය (ඔව්/නැත) | “නැත” නමි ඊට වෙන කිව යුතු දෑ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**V වන කොටස**

**මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය**

**(ලංසු කරු විසින් මෙම කොටස ලබාදී ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව පිරිවිය යුතුය.මෙම ආකෘතිය සඳහා විකල්පයන් සහ ආදේශ සඳහා අවසර නැත)**

......................................................................................................... වෙතටයි. (ගැණුම්කරුගේ නම)

පහත අත්සන් කර ඇති අපි මෙසේ ප්‍රකාශ කර සිටිමු.

(අ) අපි මෙය පරීක්ෂා කර බැලීමු. අපිට ලැබී ඇති ලේඛණ පිළිබඳ කීමට කිසිවක් නැත.

(ආ) නිකුත් කර ඇති ලේඛණවලට අනුකුලව සහ අවශ්‍යතා උපලේඛනයේ විශේෂ වශයෙන් දක්වා ඇති පරිදි භාරදීමේ උපලේඛණයට අනුකූලව....................................... සැපයීමට මිල යෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

(ඇ) දීමට ඇති වට්ටම් සහිතව අපගේ මුළු මිල එකතුව (මිල එකතුව වචනයෙන් හා ඉලක්කමෙන් ලියන්න)

.........................................................................................

.........................................................................................

(ඈ) අපගේ මිල යෝජනාව අයි.ටී.වී උප වගන්තියේ 11.1 හි ස්ථාරව දක්වා ඇති මිල යෝජනා එවිය යුතු අවසාන දිනයේ සිට අයි.ටී.වී. උප වගන්තියේ 8.1 හි දක්වා ඇති කාල පරිච්ජේදය දක්වා වලංගු වන අතර, ඊට අප බැදී පවතිනු ඇත. එය එම කාලපරිච්ජේදය අවසන් වීමට පෙර ඔනෑම අවස්ථාවක පිළිගනු ඇත.

(ඉ) මෙම මිල යොජනාව සමඟ වන ඔබගේ කොන්ත්‍රාත්තු ප්‍රධානය පිළිබඳ දැනුම් දීම ඇතුලත් ඔබගේ ලිඛිත පිළිගැනීම අනුව අප සමඟ ගිවිසුගතවන බව අපි දනිමු.

(ඊ) සාරානුකූලව ඇගැයීමට ලක් කෙරුන අඩුම මිල ඇති මිල යෝජනාව හෝ වෙනත් කිසියම් මිල යෝජනාවක් පිලිගැනීමට ඔබ බැදී නැති බව අපි විශ්වාස කරමු.

අත්සන් කළේ : ………………………………………..

නම : ………………………………………..

………………………………………. දිනදී ය.

**මිල උප ලේඛණය**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **අයිතම අංකය** | **භාණඩ විස්තරය** | **නිෂ්පාදිත රට** | **ඒකක ප්‍රමාණය** | **ඒකකය** | **ඒකකයක මිල (වැට් රහිත)** | **උප එකතුව (වැට් රහිතව)** | **ප්‍රවාහන හා වෙනත් නියදම්** | **ඒකකයක මුලු වටිනාකම** | **වැට්**  **බදු** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

වටිනාකම අකුරෙන් .....................................

සැපයුම් කරුගේ අත්සන .....................................

සැපයුම් කරුගේ නම සහ ලිපිනය .....................................

**නිෂ්පාදකයගේ බලය පැවරීම. (ඉංග්‍රිසී භාෂාවෙන් ඉදිරිපත් කල යුතු)**

(අයි.ටී.වී.7.3 ඡෙදයෙන් ඉල්ලා ඇත්නම් සඳහන් කර ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව නිෂ්පාදකයන්ගෙන් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.)

දිනය :-

.......................................................................... (නිෂ්පාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩවල ස්වභාවය) වල නිල නිෂ්පාදකයින් වන ........................................ (නිෂ්පාදකයාගේ සම්පුර්ණ නම ඇතුලත් කරන්න) කර්මාන්ක ශාලාව ................................................ හි (නිෂ්පාදකයාගේ කර්මාන්ත ශාලාවේ ලිපිනය) පිහිටුවා ඇති අප .................................වන (ලංසුකරුගේ සම්පුර්ණ නම ඇතුලත් කරන්න) අප විසින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන........................(භාණ්ඩවල නම සහ භාණ්ඩ පිළිබද කෙටි විස්තර යන් ඇතුලත් කරන්න) සැපයීමේ අරමුණින් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට සහ ඒ අනුව සාකච්ඡා කිරීමට හා සැපයීමට මෙයින් බලය පවරනු ලැබේ.

ඉහත ආයතනය විසින් සපයනු ලබන භාණ්ඩ සඳහා අප මෙයින් අපගේ සම්පුර්ණ ඇප සහතිකය සහ වගකීම ලබාදෙනු ඇත.

අත්සන :- ………………………………… (නිෂ්පාදකයාගේ බලයලත් නියෝජිත)

නම :- ……………………………….. (නිෂ්පාදකයාගේ බලයලත් නියෝජිතයාගේ නම)

....................................................... දින දීය.