ලංසු ආරාධනාවයි

2024 නොවැම්බර් මස 20 වන දින බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේදී (BMICH) පැවැත්වීමට නියමිත ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාලයීය උපාධි/ ඩිප්ලෝමා ප්‍රධානෝත්සව සාර්ථක කරගැනීමට උත්සව කළමනාකරණ ආයතනයක් තෝරා ගැනීමට පහත සඳහන් කාර්යයන් හා පිරිවිතරයන්ට අනුව මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ.

IFB NO: OCU/PROC/COVOCATION-2024

1. සුදුසු පරිදි ආරාධනා පත්‍ර සහ කවර 606 ක් මුද්‍රණය කිරීම සහ ලිපි කවර සැකසීම (උපාධි 326ක් සහ ඩිප්ලෝමා 280ක්) ආරාධනා පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීමේදී උපාධි සහ ඩිප්ලෝමා සඳහා වෙන්ව හඳුනාගත හැකි පරිදි වර්ණ දෙකකින් මුද්‍රණය කල යුතුය.
2. උත්සවය සඳහා සහභාගී වන ආරාධිතයින් සඳහා වාහන අවසර පත් (606ක්) සංග්‍රහ කූපන්පත් (1500) සහ ආරාධිත අමුත්තන්ගේ නම් ඇතුලත් පුවරු 30ක් මුද්‍රණය කර සැපයීම.
3. උපාධි ප්‍රධානෝත්සව පොත් 510ක් (ඩිප්ලෝමා 235 / උපාධි 275) සැකසීම සහ මුද්‍රණය කිරීම (වර්ණ 04ක්) සහ රන් පදක්කම් 16ක් සකසා සැපයීම.
4. බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව (BMICH) ට පිවිසුම් මාර්ගය දෙපස සහ අවට සුදුසු පරිදි සාගර විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රචාරක කොඩි (අඩි 8*3) 20 ක් සහ ජාතික කොඩි 20ක් යොදා අභිමානවත් පරිදි සැරසීම.
5. ප්‍රධාන ශාලාවට ඇතුල්වන ස්ථානය සාගර විශ්වවිද්‍යාලයේ තේමාවෙන් රැගත් අවස්ථාවට උචිත නිර්මාණයක් කිරීම, එහි සාගර විශ්වවිද්‍යාල නාමය ත්‍රෛභාෂිකව යෙදීම හා රාජ්‍ය ලාංඡනය සහ විශ්වවිද්‍යාල ලාංඡනය ඇතුලත් කිරීම
6. බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ (BMICH) උත්සව පීඨිකාව මත විද්‍යුත් පුවරු (Digital Backdrop) සාගර විශ්වවිද්‍යාලයීය තේමාව රැගත් සැරසිලි / පුවරු සහිතව ප්‍රධාන මේසය (Head Table) සහ නිවේදක පුවරු (Podium) එකක්, පොල්තෙල් පහන (Oil Lamp) හා වේදිකාවේ සුදුසු පරිදි මල් සැරසිළි යොදා අළංකාරව හා අභිමානවත් පරිදි සැරසීම. (පූර්ව ලංසු රැස්වීමේදී වැඩිදුර තොරතුරු සාකච්ඡා කරනු ලැබේ.)
7. පෙරහැර සඳහා බෙර වාදන කරුවන් 04 දෙනෙකු, නැට්ටුවන් 04 දෙනෙකු, සේසත් කරුවන් 04 දෙනෙකු සහ සක් නාද කරුවෙකු සපයා උපාධි ප්‍රධානෝත්සව පෙරහැර අලංකාරව සංවිධානය කිරීම.
8. පූජා නර්ථක කණ්ඩායමක් යොදා උත්සව කටයුතු (උපාධි සහ ඩිප්ලෝමා) සංවිධානය කිරීම.
9. ඩිප්ලෝමා උත්සවය සඳහා නර්ථක කණ්ඩාය සැපයීම.
10. ඡායාරූපකරණය සහ වීඩියෝනරණ කටයුතු සිදුකිරීම. (මේ සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය සමග සාකච්ඡා කළ යුතුය)
11. ඡායාරූප ගැනීම සඳහා පසුතල පුවරුවක සැකසීම.
12. මංජුසා (Scroll) 446ක් සකස් කිරීම (විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අදාල මංජුසා පිරිවිතර භෞතිකව පරීක්ෂා කල හැකිය)
13. ආරාධිත අමුත්තන් වෙනුවෙන් සිහිවටන (Momentums) 04 ක් සැකසීම.

ඉහත සඳහන් කරන ලද අයිතම අංක 1 සිට 13 දක්වා වන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ හැකි සැපයුම් ආයතනයන් වෙතින් මිලගණන් කැඳවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ආපසු නොගෙවනු ලබන රු. 2000.00 ක මුදලක් විශ්වවිද්‍යාලයේ ගිණුම් අංශයේ සරප් වෙත මුදල් ගෙවා අදාල ලංසු ලිපිලේඛණ 2024.09.23 වන දින සිට 2024.10.03 වන දින දක්වා කාළය තුලදී ප්‍රසම්පාදන අංශය, ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාලය, කාකඳූපත, මට්ටක්කුලිය, කොළඹ 15. යන ලිපිනයෙන් පෙ.ව 09.30 සිට ප.ව. 03.00 දක්වා කාලය අතරතුර ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සම්පූර්ණ කරල ලද ලංසු ලේඛණ ලබාගත හැකිය.

සියලුම ලංසුකරුවන් ආපසු ගෙවනු ලබන රු. 30,000.00 ක ලංසු ඇපකරයක් (ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව අනුමත ඕනෑම බැංකුවකින් මහජන බැංකුවේ අංක 214-100163629909 දරණ ගිණුමට බැර කරන ලෙස හෝ එසේ ගෙවීමට අපොහොසත් අයෙකු වෙනම් විශ්වවිද්‍යාලයේ ගිණුම් අංශයේ සරප් වෙත මුදල් ගෙවා ලබාගන්නා ලද රිසිට්පතක් 2024.10.04 සිට 2025.01.04 දින දක්වා වලංගු වන පරිදි) ලංසුපත් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලියුම් කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ ටෙන්ඩරයේ නම ඇතුලත් කරමින් සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු ලිපි ලේඛණ සභාපති, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාලය, මට්ටක්කුලිය, කොළඹ 15 යන ලිපිනයට 2024.10.04 දින පෙ.ව. 11.00 පැයට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය හැකිය. ලංසු භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

පූර්ව ලංසු රැස්වීම 2024.09.27 වන දින පෙ.ව. 11.00 ට පහත සඳහන් ලිපිනයේ පැවැත්වෙන අතර එදිනට මේ සම්බන්ධයෙන් ලංසු කරුවන් විසින් මෙයට අදාල ඉදිරිපත් කිරීම (Presantation.PPT) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇත.
වැඩි විස්තර සඳහා 0114346993 දුරකථනය ඔස්සේ සතියේ දිනවල පෙ. ව. 09.30 සිට ප.ව. 03.00 අතර කාලයේ දී ලබාගත හැකිය.

සභාපති (ප්‍රසම්පාදන කමිටුව)

ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාලය,

මටටක්කුලිය, කොළඹ 15.

දු.ක: 0114326204 , විද්‍යුත් තැපැල: df@ocu.ac.lk