ඌව පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා

වීඩියෝ පාඩම් රූගත කිරීම හා සංස්කරණය කිරීම

1. සේවාවේ විස්තරය - Description of the Service

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ පුහුණු කටයුතු සඳහා ආයතනය විසින් සපයනු ලබන දේශකයින් සහ විෂය අන්තර්ගතය පදනම් කරගෙන වීඩියෝ පාඩම් රූගත කර සංස්කරණය කර අවසන් වීඩියෝ පට ලෙස භාරදිය යුතු ය.

i. අවශ්‍ය වීඩියෝ පාඩම් සංඛ්‍යාව – 10 යි
ii. එක් වීඩියෝ පාඩමක කාලය – ආසන්න වශයෙන් විනාඩි 30
iii. මුළු වීඩියෝ කාලය – ආසන්න වශයෙන් විනාඩි 300

2. සැපයුම්කරු විසින් සැපයිය යුතු සේවාවන් -

Services to be Provided by the Service Provider

සැපයුම්කරු විසින් පහත සේවාවන් සපයනු ලැබිය යුතු ය.

i. වෘත්තීය මට්ටමේ වීඩියෝ කැමරා සහ අවශ්‍ය සියලුම රූගත කිරීමේ උපකරණ සැපයීම.
ii. අවශ්‍ය ආලෝකකරණ උපකරණ සැපයීම හා ස්ථාපනය කිරීම.
iii. උසස් තත්ත්වයේ ශබ්ද පටිගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය Microphones සහ Audio Recording Equipment සැපයීම.
iv. දේශකයින්ගේ වීඩියෝ දේශන වෘත්තීය මට්ටමින් රූගත කිරීම.
v. අවශ්‍ය අවස්ථාවල කැමරා එකකට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භාවිත කර රූගත කිරීම.
vi. රූගත කරන ලද දර්ශන වෘත්තීය මට්ටමින් සංස්කරණය කිරීම.
vii. ආයතනය විසින් සපයනු ලබන PowerPoint/Presentation/අනෙකුත් අධ්‍යාපනික දෘශ්‍ය ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය ස්ථානවල වීඩියෝවට ඇතුළත් කිරීම.
viii. අවශ්‍ය අවස්ථාවල දේශකයා සහ Presentation එක සුදුසු ආකාරයෙන් එකම වීඩියෝව තුළ ඉදිරිපත් කිරීම.
ix. ආයතනය විසින් සපයනු ලබන Logo සහ අනෙකුත් අනන්‍යතා තොරතුරු අවශ්‍ය පරිදි ඇතුළත් කිරීම.
x. අවශ්‍ය මට්ටමේ Color Correction සහ Audio Processing සිදු කිරීම. අවසන් වීඩියෝ පටය Full HD තත්ත්වයෙන් ලබාදීම.
xi. රූගත කිරීම් පස්සර පාර, පැල්ලගහතැන්න පිහිටි ඌව කළමනාකරණ සංවර්ධන ආයතන පරිශ්‍රයේදී සිදු කළ යුතු අතර, ප්‍රවාහන පහසුකම් ඔබ විසින් සපයා ගත යුතු වේ.

3. අවම තාක්ෂණික පිරිවිතර - Minimum Technical Specifications

අනු අංකය	අයිතමය	අවම පිරිවිතර
1	කැමරා	Professional/High-quality Digital Video Camera
2	කැමරා ගණන	අවම වශයෙන් කැමරා 2ක්
3	Resolution	1920 × 1080 Full HD හෝ ඉහළ
4	Aspect Ratio	16:9
5	Frame Rate	25/30 fps හෝ ඉහළ
6	Audio	Professional-quality digital audio recording
7	Microphone	Lavaliere / Clip-on microphone හෝ සුදුසු professional microphone
8	Lighting	Professional LED/Studio lighting
9	Video Format	MP4
10	Video Codec	H.264 හෝ ඉහළ
11	Final Audio	පැහැදිලි, noise-free audio
12	Editing	Professional video editing

13	Color Correction	අවශ්‍ය පරිදි සිදු කළ යුතුය
14	Delivering of completed video lessons	රූගත කිරීම් අවසන් කර දින 14 ක් තුළ

4. ආයතනය විසින් සපයනු ලබන දෑ - Items/Materials to be Provided by the Institution

පහත දෑ ආයතනය විසින් සපයනු ලබන අතර, ඒවා සැපයුම්කරුගේ මිලට ඇතුළත් නොවිය යුතු ය.

i. දේශකයින්
ii. විෂය අන්තර්ගතය
iii. පාඩම් සැලසුම්
iv. Presentation/PowerPoint ද්‍රව්‍ය
v. අවශ්‍ය අනෙකුත් අධ්‍යාපනික අන්තර්ගතය
vi. ආයතනික Logo සහ අනන්‍යතා තොරතුරු
vii. වීඩියෝ රූගත කිරීමේ ස්ථාන - Video locations – (ඌව කළමනාකරණ සංවර්ධන ආයතන පරිශ්‍රය)

5. භාරදිය යුතු අවසන් නිෂ්පාදනය හා අවසන් දිනය - Final Deliverables & Completion date

i. සෑම වීඩියෝ පාඩමක්ම වෙන වෙනම Full HD MP4 ගොනුවක් ලෙස ලබාදිය යුතු ය.
ii. එමෙන්ම, අවශ්‍ය නම් ආයතනය විසින් ඉල්ලා සිටින විට රූගත කරන ලද Original/Raw Footage ද ලබාදිය යුතු ය.
iii. රූගත කිරීම් අවසන් කළ දින සිට දින 14 ක කාලයක් ඇතුළත සංස්කරණ කටයුතු අවසන් කර අප වෙත භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

6. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම - Submission of Quotations

i. ආපසු නොගෙවන රුපියල් 1,500.00 ක (රුපියල් එක්දහස් පන්සියයක) ලංසු ලියවිලි ගාස්තුවක් ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ සරප් අංශය වෙත ගෙවා ලංසු අයදුම්පත ඇතුළු ලංසු ලේඛන ලබා ගත යුතු ය.

ii. රුපියල් 20,000.00 ක් (රුපියල් විසිදහසක්) වටිනා ආපසු ගෙවනු ලබන ලංසු බැඳුම්කරයක් ඌව පළාතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) නමින් මහජන බැංකුවේ මුතියංගන ශාඛාවේ පවතින අංක **269100108440479** දරණ ගිණුමට තැන්පත් කර රිසිට්පත නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ සරප් අංශය වෙත

ඉදිරිපත් කර ලබාගත් කුවිතාන්සියේ අංකය හා දිනය ලංසු අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයේ සඳහන් කළ යුතු ය.

iii. ඉල්ලා ඇති අවම තාක්ෂණික පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව අදාළ කාර්යය ඉටු කර දීමට ඔබගේ එකඟතාවය (එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි) සහ ඔබගේ මිල ගණන් ලංසු අයදුම්පත මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. ලංසු අයදුම්පතේ සෑම කොටසක් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර, අත්සන සහ දිනය යොදා නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතු ය.

v. මකන දියර භාවිතා කර නොතිබිය යුතු අතර, යම් වරදක් නිවැරදි කිරීමට සිදු වුවහොත් තනි ඉරකින් කපා කටේ අත්සන යෙදීම, නැතහොත් ලංසු අයදුම්පතට අනුකූලව පිළියෙල කරගත් අලුත් පෝරමයක් භාවිතා කිරීම කළ යුතු ය.

vi. නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කර නැති ලංසු අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

vii. ඔබගේ මිල ගණන් මුද්‍රා තබා, 2026.09.01 දින ප.ව. 2.00 ට පෙර අතින් ගෙනැවිත් ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලන ලෙස හෝ "සභාපති, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය, **ඌව** පළාත් සභාව, බදුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවන ලෙස දන්වමි.

viii. ලියුම් කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කළෙවරේ, " විධියෝ පාඩම් පිළියෙල කිරීම සඳහා මිල ගණන් " යනුවෙන් සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.

7. පූර්ව ලංසු රැස්වීම - Pre-Bid Meeting

2026.08.25 දින පෙ.ව. 11.00 ට ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේදී පූර්ව ලංසු රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත ය.

8. ලංසු විවෘත කිරීම - Bid opening

i. 2026.09.01 දින ප.ව. 2.30 ට ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේදී ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ.

ii. ලංසු විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ඔබට හෝ ඔබගේ බලයලත් එක් නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකිය. නියෝජිතයෙකු සහභාගී වන්නේ නම් ඔහුගේ/ඇයගේ නම, ලිපිනය සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් ඔබගේ බලයලත් ලිපිය සමග එම නියෝජිතයා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

9. සාර්ථක ලංසුකරු තෝරා ගැනීම - Selection of the Successful Bidder

i. නිසි පිරිදි සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු අයදුම්පත් ලංසු ඇගයීම් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරන අතර, ලංසු ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශ ලබා ගෙන එම නිර්දේශද සැලකිල්ලට ගෙන සාර්ථක ලංසුකරු තෝරා ගැනීම ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් සිදු කරනු ඇත.

ii. මෙම ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතු වේ.

10. ගෙවීම් කටයුතු සිදු කරන ආකාරය - Payment method and conditions

ඔබ විසින් පිළියෙල කර ලබා දෙන වීඩියෝ පට මෙම කාර්යාලයේ ලංසු ඇගයීම් කමිටුව වෙත යොමු කරන අතර, ඒවා ඉල්ලා ඇති පිරිවිතරයන්ට අනුකූල උසස් ගුණාත්මකභාවයෙන් යුක්ත වන බවට එම කමිටුවේ නිර්දේශ ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

සභාපති,
ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය,
ඌව පළාත් සභාව, බදුල්ල.

2026.08.17