රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

ආපනශාලාව සඳහා සැපයුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීම 2026/2027

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
ස්වදේශ කටයුතු අංශය
"නිල මැඳුර",
ඇල්විටිගල මාවත,
කොළඹ 05.

<u>ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම</u>

<u>පටුන</u>

පිටු අංක

1.	ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී පිළිපැදිය යුතු කොන්දේසි හා විධි විධාන	**3 - 7**
2.	ආපනශාලාව සඳහා ලංසු පත්‍රය	**8**
3.	ආපනශාලාවේ මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛණය	**9– 13**
4.	ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය **(Bid Security Guarantee)** ඇමුණුම **1** ආකෘතිය	**14 – 15**
5.	කාර්ය සාධන සුරක්ෂණය **(Performa Guarantee)** ඇමුණුම **2** ආකෘතිය	**16**
6.	ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ ගිවිසුම ඇමුණුම **3** ආකෘතිය	**17 – 26**

ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී පිළිපැදිය යුතු කොන්දේසි හා විධි විධාන

1. සියලුම ලංසුකරුවන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වානිජ බැංකුවකින් **ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - ස්වදේශ කටයුතු අංශය** නමින් ලබාගත් රු.50,000.00 ක වටිනාකමින් යුතු ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයක්/ඇපකරයක් (ඇමුණුම 1 හි සඳහන් ආකෘතියට අනුව ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය/Bid Security Guarantee පරිදි ලබාගත් ලංසු ඇපකරයක් විය යුතුය) ලංසුව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ලංසු සුරක්ෂණය 2026 නොවැම්බර් 28 දින තෙක් වලංගු විය යුතුය. එසේ නැතහොත් අමාත්‍යාංශයේ ගණකාධිකාරී ගෙවීම් වෙත රු.50,000.00ක මුදලක් ගෙවා ලබා ගත් කුවිතාන්සිය අදාල ලංසු පතට ඇමිණිය යුතුය. මෙම ලංසු ඇපකරය හෝ මුදල් තැන්පතුව සුදුසු ලංසුකරුවෙකු තෝරාගත් විගස වහාම නිදහස් කරනු ලැබේ. ලංසුවේ ඇතුලත් විය යුතු ලේඛන

- ලංසු පත්‍රිකාව
- ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය හා ලංසු සුරක්ෂණ මුදල ගෙවූ රිසිට්පතේ ඡායා පිටපත
- අත්සන් කරන ලද කොන්දේසි හා විධි විධාන පත්‍රිකාව
- දූෂ්‍යසන්ධානීය නොවන බවට වන දිවුරුම් ප්‍රකාශය

2. **මිල ගණන් වල වලංගු කාල සීමාව**

කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගොඩනැගිලි කුලිය සඳහා මිල ගණන්, කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාල ගිවිසුමෙහි සඳහන් වන වසරක කාල සීමාවක් දක්වා වලංගු විය යුතුය.

3. **මිල ගණන් සඳහන් කිරීම**

ලේඛණයේ සඳහන් කර ඇති ආහාර සඳහා අප විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන් යටතේ ඔබ විසින් ගෙවීමට එකඟ ගොඩනැගිල්ල කුලිය මිල ගණන් ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. විශේෂ අවස්ථා වලදී පමණක් ආහාර මිල ගණන් තීරණය කිරීමේ කමිටු නිර්දේශය මත මිල ගණන් වෙනස් කිරීම අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත පමණක් සිදු කළ හැකිය.

4. ගොඩනැගිල්ල සඳහා අවම තක්සේරු මිල රු.60,000.00 වන අතර ඔබ විසින් ගෙවීමට එකඟ කුලී මුදල සඳහන් කල යුතුය.තක්සේරු මිලට වඩා වැඩි ඉල්ලුම්කරු අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇත්නම් ඔහුට කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රධානය කරනු ලැබේ.

5. **ලංසු ඇගයීම්**

ලංසු ඇගයීමේදී පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

I. අප ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ආහාර මිල ගණන් යටතේ ආහාර සැපයිය යුතු අතර ඇගයීම සිදු කරනු ලබන්නේ ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගොඩනැගිලි කුලිය වේ.
II. සේවා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික වලින් සනාථ කළ යුතුය.
III. අවම වශයෙන් වසර 02 ක කාලයක් රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක ආපන ශාලා පවත්වා තිබිය යුතුය. (සේවා සහතික අමුණා එවිය යුතුය)
IV. ආහාර සැපයීම, ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධව ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව නිකුත් කරන ලද ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි සහතිකය.
V. ආහාර පිළියෙල කරන්නන්ගේ නිපුණතාවය පිලිබඳව සහතික හා ආහාර පිළිගැන්වීම කරන්නන්ගේ නිපුණතා පිළිබඳව සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
VI. ආහාර සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව සහ ආහාර සුරක්‍ෂණ ක්‍රමවේදයන්ට යටත්ව සැපයීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව සහතිකයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

6. මෙම ගොඩනැගිල්ල සඳහා එක් ආපනශාලාවක් පමණක් තබා ගැනීමට තීරණය කර ඇති බැවින් තෝරගනු ලබන සැපයුම්කරු වෙත නිලධාරීන් 750-800කට ආහාර සැපයීමේ හැකියාව පැවතිය යුතු අතර

සෑම අවස්ථාවකදීම මෙම ලියවිලි සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වු සේවා ගිවිසුමට එකඟව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

7. ලංසු විවෘත කිරීමෙන් පසු කිසිවෙකුටත් ලංසු ඉවත් කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ලංසු පිළිගැනීම සාර්ථක ලංසුකරුට දන්වන අතර, එම සාර්ථක ලංසුකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වානිජ බැංකුවකින් ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - ස්වදේශ කටයුතු නමින් ලබාගත්, ගිවිසගනු ලබන මාසික කුලිය පරිදි මාස 4 ක කුලියට සමාන මුදලකට සරිලන වටිනාකමකින් යුත් කාර්ය සාධන සුරක්ෂණ ඇපකරයක් / Performance Guarantee (ඇමුණුම 2හි සඳහන් ආකෘතියට අනුකූලව) ලබා දිය යුතුය. එම කාර්ය සාධන සුරක්ෂණය වර්ෂයක කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසානයේ සිට දින 28 ක් ඉදිරියට වලංගු විය යුතු අතර ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම පැහැර හරින අයදුම්කරුවන්ගේ ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය රාජසන්තක කර එම අයදුම්කරුවන්ගේ නම් රජයේ කොන්දේසි කඩ කළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුලත් කිරීමට නියම කරනු ලැබේ. තවද එවැනි අවස්ථාවකදි බදු ගැනුම්කරු විසින් ලබා දී තිබෙන කාර්ය සාධන සුරක්ෂණ ඇපකරය මගින් පළමු පාර්ශවයට වන අලාභය අයකර ගැනීමට පළමු පාර්ශවය විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. තවද කිසිම අවස්ථාවක එවැනි සැපයුම්කරුවෙකුගේ කිසිම ඇප මුදලක් නැවත නිදහස් කරනු නොලැබේ.

8. ආපනශාලාව සඳහා සැපයුම්කරුවෙකු තෝරාගැනීමේ සේවා ගිවිසුම් කාලය වසරක් වන අතර මෙම සේවාව සැපයීම සඳහා 2026.11.01 දින සිට 2027.10.31 දින දක්වා කාල සීමාවකට වලංගුය. මෙම සේවා ගිවිසුම් කාලය තෙමසක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් වන අතර එම පරීක්ෂණ කාලය තුළ නිසියාකාරව ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමට අපොහොසත් වුවහොත් පරීක්ෂණ කාලය තුළදීම හෝ අධීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කරනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත් කාලය වසරකට වඩා දීර්ඝ කරන්නේ නම්, අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි සේවා පවත්වාගෙන යාමේ තත්ත්වය අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කිරීම ගැන සලකා බැලිය හැකිය. ගිවිසුම් කාලය දීර්ඝ කරන්නේ නම් සේවා ගිවිසුම අවසන් වීමට මසකට පෙරාතුව බදු ගැනුම්කරුට දැනුම් දෙනු ඇත.

9. රජයේ ආයතන මගින් අසාධු ලේඛන ගත වු සැපයුම්කරුවන් සමග ගිවිසුම් ඇති කර ගනු නොලැබන බැවින් ලංසුකරු එසේ අසාධු ලේඛන ගත නොවුවකු බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබා දිය යුතුය.

10. ආපනශාලාවේ පාලන කටයුතු, පිරිසිදු කිරීම් ආදිය පරීක්ෂාකර වාර්තා කිරීමට ආපනශාලා අධීක්ෂණ කමිටුවක් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ඇත. එම කමිටු සාමාජිකයින්ට ඕනෑම අවස්ථාවක ආපනශාලාව පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දිය යුතුය.

11. තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු විසින් පවත්නා නගර සභා සෞඛ්‍ය හා නීතිරීති (බලපත්‍ර ලබා ගැනීම ඇතුළුව) පිළිපැදිය යුතුය. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී සහතික කරන ලද වෙළඳ බලපත්‍රයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක් ලංසු ලියවිලි සමඟ අමුණා එවිය යුතුය.

12. මෙම අමාත්‍යාංශයේ සෑම අංශයකම විශේෂ රැස්වීම් පවත්වන අවස්ථාවන් වලදී එම රැස්වීම් සඳහා කෙටි ආහාර/ පළතුරු වර්ග/ බීම වර්ග අවශ්‍ය විටෙක ආපනශාලාවේ සේවකයින් යොදා ගනිමින් සැපයීමට හැකියාව තිබිය යුතුය. එවැනි අවස්ථාවලදී එම සේවකයින් සුදු වර්ණයකින් යුත් නිල ඇඳුමකින් සැරසී එම සේවාවන් ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය. තවද කාර්යාල වේලාවන්හි දි ආපනශාලා සේවකයින් පිරිසිදු හා ආපනශාලාවට ගැලපෙන ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතුය.

13. යම් හෙයකින් කොන්දේසි කඩකිරීමකින් පසු ආපනශාලාවේ සේවය අත්හිටවනු ලැබුවහොත් ලංසුකරු විසින් තබන ලද ආරක්ෂිත මුදල් තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. එසේ නොමැති විට නියමිත කොන්ත්‍රාත් කාල සීමාව අවසානයේදී ලංසුකරුගෙන් අයකර ගැනීමට යම් මුදලක් ඇත්නම්, එය අයකර ගැනීමෙන් අනතුරුව හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම එම ආරක්ෂිත තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ඒ සඳහා ලංසුකරු විසින් ලබා ගන්නා ලද රිසිට්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14. මීට අමතරව සෞඛ්‍ය නීති රෙගුලාසි හා රජයේ පවත්නා සහ ඉදිරියට පනවන සියළු නීති රෙගුලාසි මීට අදාල වේ.

15. ඇමුණුම 3 පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති ආදර්ශ ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට හා එහි කොන්දේසි වලට යටත්ව හා අනුකූලව කටයුතු කිරීමට තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු බැඳී සිටිය යුතුය.

16. සපයනු ලබන ආහාර පාන නියමිත සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වන බවට වග බලා ගත යුතු අතර, පවිත්‍රතාවය සහ ආහාරවල ප්‍රමිතිය වරින්වර සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්/ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන්ගේ පරීක්ෂාවට භාජනය කරනු ලැබීමට සමත් විය යුතුය. ආහාර වල ප්‍රමිතිය හා පවිත්‍රතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරන ලද අධීක්ෂණ කමිටුවට ඕනෑම වේලාවක බලය ඇති අතර, ඒ සඳහා සහයෝගය දීමට හා ඔවුන්ගේ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බදු ගැනුම්කරු බැඳී සිටිය යුතුය. එම කමිටුවේ නිර්දේශයන් බදු ගැනුම්කරු විසින් දෙවරකට වැඩි වාර ගණනක් පැහැර හැරිය බවට වාර්තා වුවහොත් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සේවා ගිවිසුම අවසන් කිරීමට අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට බලය ඇත්තේය.

17. මුළුතැන්ගෙය, ආපනශාලාව, ආහාර පාන තබන ස්ථාන ඇතුළු අනෙකුත් සියළුම ස්ථාන ඉතාමත් පිරිසිදුව තබා ගත යුතු අතර ආපනශාලාවට රැගෙන එන සියලු ආහාර ද්‍රව්‍ය නිසි ප්‍රමිතියට අනුව ගබඩා කර තිබිය යුතුය. දිනපතා එකතුවන කුණු කසල දිරාපත් වන ද්‍රව්‍ය, කඩදාසි, පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ලෙස වෙන වෙනම වර්ගීකරණය කර ගොඩනැගිල්ලෙන් බැහැර කළ යුතු අතර එම කුණු කසල ඉවත් කිරීම සඳහා ලංසුකරු විසින් නගර සභාව සමග සාකච්ඡා කර විධිමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර ගත යුතුය.

18. මිල ගණන් උපලේඛනයේ ඇතුලත් විස්තර, ප්‍රමිතිය හා මිල ගණන් වලට අනුකූලව සියලු ආහාර සැපයිය යුතුය. එමෙන්ම ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන් හට පැහැදිලිව තෝරා ගැනීමක් කල හැකි පරිදි එදිනෙදා අලෙවි කරනු ලබන ආහාර වර්ග ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතු වේ. ප්‍රධාන ආහාර වේල් "බුෆේ" ක්‍රමයට හෝ ඉල්ලුම් කරන ආකාරයට අනුව ලබා දීමේ ක්‍රමයකට නිකුත් කළ යුතුය. ඒ අනුව ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ආහාර ලබා දිය යුතු අතර ආහාරපාන වල මිල ගණන් දැක්වෙන මිල දර්ශනයක් ආපනශාලාවේ ප්‍රදර්ශන කළ යුතු අතර අනුමත මිල ගණන් වලට පමණක් ආහාර පාන අලෙවි කළ යුතුය. තවද ආහාරපාන සැපයීම සඳහා අවම සේවකයින් 04 දෙනෙකු හෝ එයට වැඩි ගණනක් අවශ්‍යතාවය පරිදි යෙදවිය යුතුය.

19. ආහාර සැපයීමේදී, අභ්‍යන්තර සේවකයින්ට හා බාහිර පුද්ගලයන්ට ලබා දෙන ආහාර වල මිල එක සමාන මිලක් විය යුතුය.

20. ලංසුකරුවන් ඇගයීම් කිරීමේදී ආපනශාලාව සඳහා ගෙවීමට එකඟවී ඇති උපරිම මාසික කුලිය සැලකිල්ලට ගන්නා අතර ලංසු ඇගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති සියලු කරුණු අවධානයට ගනු ලැබේ.

21. මෙම අමාත්‍යාංශය සතුව ආසන 200 කින් සමන්විත ශ්‍රවණාගාරයක් ඇති අතර එම ශ්‍රවණාගාරයෙහි සම්මන්ත්‍රණ පවතින අවස්ථා වලදී එම සම්මන්ත්‍රණ සඳහා කෙටි ආහාර වර්ග/පළතුරු වර්ග/බීම වර්ග නියමිත ප්‍රමිතියට අනුකූලව (Buffet System) ආහාර සැපයීමට ලංසුකරුවන්ට හැකියාව තිබිය යුතුය.

22. ආපනශාලාව තුළ දුම්වැටි / බුලත්විට/ මත්පැන්/මත්ද්‍රව්‍ය විකිණීම සහ භාවිතය සපුරා තහනම් වේ. එසේම කාර්යාල පරිශ්‍රය දුම්වැටි, මත්පැන් හා මත්ද්‍රව්‍යයෙන් තොර කලාපයක් බව සැපයුම්කරු තරයේ අවධානයට ගත යුතුය.

23. මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් තීරණය කරනු ලබන මාසික කුලිය 2026 නොවැම්බර් මස 01 න් ආරම්භ වන සෑම මසකම 25 වන දිනට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ

ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) වෙත ගෙවා ලදුපතක් ලබා ගෙන එහි පිටපතක් ස්වදේශ කටයුතු අංශයයේ පාලන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මාසික කුලිය ගෙවීම ප්‍රමාද කරනු ලබන සෑම මාසයක්/ ඉන් කොටසක් සඳහාම මාසික කුලී මුදලින් 2% ක දඩ මුදලක් අයකරනු ලැබේ.

24. ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශය විසින් ලබා දෙන භාණ්ඩ හා උපකරණ රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ -(ස්වදේශ කටයුතු අංශය) ලේකම් හෝ බලය පවරන නිලධාරියෙකු විසින් ලැයිස්තු ගත කර භාර දෙනු ලැබේ. එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි භාවිතා කර ආපසු භාර දිය යුතුය. එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නැතිවීම හෝ අලාභ හානි වීමකදී පවතින වෙළඳපොල මිල හා 25%ක් වන රජයේ ගාස්තු සමඟ ඇප තැන්පත් මුදලින් අයකරනු ලැබේ.

25. තවද, ආපනශාලාවේ කටයුතු වෙනුවෙන් භාවිතා කිරීමට සපයනු ලබන විදුලිය වෙනුවෙන් අදාල සම්පූර්ණ ගාස්තුව සහ ජලය වෙනුවෙන් භාවිතා කරනු ලබන ප්‍රමාණයට අදාල ගාස්තුවෙන් 10% ක් මාසිකව ගෙවීමට කටයුතු කල යුතු අතර ස්වදේශ කටයුතු අංශය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විදුලි හා ජල බිල්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ දින සිට සති 02 ක් ඇතුලත ගෙවිය යුතු අතර ප්‍රමාදවන මාසයක්/ඉන් කොටසක් සඳහා 10% දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.

26. මෙම ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ, උපකරණ හා සවි කිරීම් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලබා දෙනු ලැබේ. එම ලබා දෙන උපකරණ හා භාණ්ඩවල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සැපයුම්කරු විසින් සිදුකල යුතුය.

27. එසේ ලබා දී ඇති භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීමත් අවශ්‍ය සුළු අළුත්වැඩියාවන් කිරීමත් බඳු ගැනුම්කරු සතු වගකීමක් වන්නේය.

28. ආපනශාලාවේ සිට ප්‍රධාන නළය දක්වා ජලය බැස යන නළ මාර්ගයන් නිතරම පවිත්‍රතාවයෙන් තබා ගත යුතු අතර ඒවායේ අවහිරතාවයන් සිදු වුවහොත් කඩිනමින් පිළිසකර කිරීමට බදු ගැනුම්කරු විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

29. නිසි සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේද භාවිතා කරමින් ආහාර පිසීමේ කාර්යය ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ ඒ සඳහා වෙන් කර තිබෙන කොටස තුල පිරිසිදු තත්වයන් අනුගමනය කරමින් පරිශ්‍රයට හා පරිසරයට ගැලපෙන අයුරින් ඉටු කිරීම සඳහා කටයුතු කල යුතුය.

30. ආපනශාලාවේ පිළියෙල කරනු ලබන සියළුම ආහාරපානාදිය කෘත්‍රිම රසකාරක හා වර්ණකාරක භාවිතයෙන් තොර විය යුතු අතර ඒ පිළිබඳව සැපයුම්කරු විසින් සියලු වගකීම් දැරිය යුතුය.

31. ඉතිරිවන ආහාරපාන නිසි කාලය ඉක්මවූ පසුව වහාම විනාශ කල යුතුය.

32. ආහාරපාන සැපයීම හැර වෙනයම් දෙයක් සඳහා ආපනශාලාව යොදා නොගත යුතු අතර ආයතනයේ විනය ආරක්ෂා වන පරිදි හැසිරීමට ආපනශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලය වගබලා ගත යුතුය. තවද මෙම ආපනශාලාවේ සම්පත් යොදාගෙන වෙනත් බාහිර පාර්ශවයන්ට ආහාර සැපයීම සිදු නොකළ යුතුය.

33. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ - (ස්වදේශ කටයුතු අංශය) පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව ආපනශාලාව වෙනත් අයෙකුට නොපැවරිය යුතුය. යම් හෙයකින් නොදන්වා වෙනත් අයෙකු වෙත ආපනශාලාව භාර දුනහොත් තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර ගිවිසුම අවසන් කිරීමට පියවර ගනු ඇත.

34. සාර්ථක ලංසුකරු වෙත ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලබා දෙන අවස්ථාවේදී එහි සේවයේ යෙදවීමට බලාපොරොත්තු වන සේවකයින්ගේ නම්, ලිපිනයන් හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ලිඛිතව පරිපාලන නිලධාරී වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර, අතිරේක ලේකම් (පාලන) ගේ එකඟතාවයකින්

තොරව වෙනත් අය ඒ වෙනුවෙන් සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය. එමෙන්ම ආපනශාලාවේ සේවයේ යොදවන්නන් මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් පසුවිය යුතු අතර තම පෞද්ගලික පවිත්‍රතාවය පිළිබඳ විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය.

35. ආපනශාලාවේ සේවයෙන් යම් සේවකයෙකු පහ කළ විටකදී හෝ අළුතින් සේවකයෙකු බඳවා ගත් විටකදී එම අදාල විස්තරද මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (පාලන) ට දැන්විය යුතුය.

36. සතියේ දිනවල පෙ.ව.7.00 - ප.ව.5.00 දක්වා ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීම අනිවාර්ය වේ. විශේෂිත උත්සව හෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල හා සති අන්තයේ දිනවලදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ හෝ බලය පැවරූ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම මත ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීමට බඳු ගැනුම්කරු බැඳී සිටි. මෙම වේලාවන් වෙනස් කිරීම් පිළිබඳ අභිමතය රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතුවේ.

37. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සේවකයින්ට ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන පරිදි පැමිණිලි සටහන් කිරීමට පොතක් ලබා දෙන අතර එය පැහැදිලිව දැක ගත හැකි පරිදි සුදුසු ස්ථානයක තැබිය යුතුය.

38. තෝරා ගන්නා ආපනශාලාකරු ගිවිසගත් කාලයට ප්‍රථම සේවාව අත් හරිනු ලැබුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක නැවත මිල ගණන් කැඳවා සැපයුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

39. අප විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති මිල ගණන් යටතේ ආහාර විකිණීම සිදු කරනු ලැබේද යන බවට වරින් වර ආපනශාලාව භාර කමිටුව විසින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

40. ආපනශාලාව පවත්වා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පැන නගිනු ලබන ඕනෑම කරුණකදී රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

ඉහත සඳහන් සියලු කොන්දේසි හා විධිවිධාන වලට එකඟව මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරමි.

නම -:

ලිපිනය -:

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -:

ලංසුකරුගේ අත්සන -:

ලංසුකරුගේ රබර් මුද්‍රාව -:

දිනය -:

<u>ආපනශාලාව සඳහා සුදුසු සැපයුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා ලංසු පත්‍රය</u>

1. ආයතනයේ නම : ....

2. ලිපිනය : ....

2.2. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංකය : ....

2.3. දුරකථන අංකය : .... ෆැක්ස් අංකය : ....

2.4 අවම ආපනශාලා කුලිය රු. 60,000.00 වේ.

3. ආපනශාලාව සඳහා මාසිකව ගෙවීමට එකඟ වන කුලිය රු................ ක් වේ.

(අ) ඉලක්කමෙන් : රු..

(ආ) අකුරෙන් : රු..

.... බැංකුවෙන් ලබාගත් අංක .... හා .... දින දරණ ලංසු ඇපකරය මීට යා කර ඇත. .... මුදල රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ගෙවන ලද බවට අංක .... හා .... දිනැති පොදු 172 ආකෘති පත්‍රය මෙයට අමුණා ඇත. ඉදිරිපත් වන ඕනෑම ලංසු ලියවිල්ලක් පිළිගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ආපනශාලා ඇගයීම් කමිටුව සතුවන බවත් දනිමි.

....

දිනය ලංසුකරුගේ අත්සන

ලංසුකරුගේ නිල මුද්‍රා :

සාක්ෂිකරුගේ අත්සන : ....

නම : ....

හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

ලිපිනය : ....

ආපනශාලාවේ සැපයිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛනය

<table>
<tr><th colspan="5">ආහාරපාන මිල ලේඛණය</th></tr>
<tr><th>අනු අංකය</th><th colspan="2">විස්තරය</th><th>මුළු බර (ග්‍රෑම්)</th><th>මිල ගණන්</th></tr>
<tr><td colspan="5">උදෑසන ආහාර</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">හාල් පිටි ඉදිආප්ප 10ක් පරිප්පු, පොල් සම්බෝල හෝ පොල් මැල්ලුම් සමග</td><td>135</td><td>90.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">තිරිගු පිටි ඉදිආප්ප 10ක් පරිප්පු, පොල් සම්බෝල හෝ පොල් මැල්ලුම් සමග</td><td>135</td><td>150.00</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">පිට්ටු කැල්ලක් කිරි හොදි සමග (දිග - 7.5CM වටය - 15CM</td><td>70</td><td>80.00</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">කිරිබත් කැල්ලක් කට්ට සම්බෝල සමග</td><td>85</td><td>80.00</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">පාන් ගෙඩියක්</td><td>450</td><td>පවතින මිල</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">රෝස් පාන් වර්ග</td><td>115</td><td>60.00</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">පරිප්පු පීරිසියක් (මයිසූර්)</td><td>50</td><td>50.00</td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="2">මාළු පීරිසියක් (කෙලවල්ලා/බල වැනි මාළු කැබලි)</td><td>50</td><td>100.00</td></tr>
<tr><td>9</td><td colspan="2">අල පීරිසියක්</td><td>50</td><td>60.00</td></tr>
<tr><td>10</td><td colspan="2">කුකුළු මස් පීරිසියක්</td><td>50</td><td>150.00</td></tr>
<tr><td>11</td><td colspan="2">තම්බන ලද මුං ඇට පීරිසියක් (කට්ට සම්බෝල හා පොල් සමග)</td><td>120</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>12</td><td colspan="2">තම්බන ලද කඩල පීරිසියක් (කට්ට සම්බෝල හා පොල් සමග)</td><td>120</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">13</td><td rowspan="2">තම්බන ලද කව්පි පීරිසියක්(කට්ට සම්බෝල හා පොල් සමග)</td><td>සුදු කව්පි</td><td>120</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>රතු කව්පි</td><td>120</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>14</td><td colspan="2">තම්බන ලද මඤ්ඤොක්කා පීරිසියක් (කට්ට සම්බෝල හා පොල් සමග)</td><td>120</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>15</td><td colspan="2">තම්බන ලද බතල හෝ වෙනත් එවැනි අල වර්ගයක්</td><td>120</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>16</td><td colspan="2">තම්බන ලද බිත්තරයක්</td><td>50-55</td><td>50.00</td></tr>
<tr><td>17</td><td colspan="2">ඔම්ලට්/බුල්සායි එකක්</td><td>50-55</td><td>50.00</td></tr>
<tr><td>18</td><td colspan="2">පරාටා එකක්</td><td>60</td><td>60.00</td></tr>
<tr><td>19</td><td colspan="2">ගෝදම්බ රොටියක්</td><td>60</td><td>50.00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">20</td><td rowspan="2">තෝසේ එකක්</td><td>(හාල් පිටි)</td><td>50</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>(පාන් පිටි)</td><td>50</td><td>120.00</td></tr>
<tr><td>21</td><td colspan="2">එළවළු සමග තෙම්පරාදු කල නූඩ්ලස් පීරිසියක්</td><td>175</td><td>180.00</td></tr>
<tr><td rowspan="3">22</td><td colspan="4">එළවළු කෑම එකක්</td></tr>
<tr><td colspan="2">රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යාංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව</td><td rowspan="2">450</td><td rowspan="2">200.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යාංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව</td></tr>
</table>

23	මාළු කෑම එකක්		
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොද්දක්,එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව	450	250.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොද්දක්, එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව		
24	මස් කෑම එකක්		
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මස් සහිත හොද්දක්,එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව	450	250.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මස් සහිත හොද්දක්, එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව		
25	බිත්තර කෑම එකක්		
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,ඔම්ලට්/බුල්සායි හෝ තැම්බූ බිත්තරයක්,එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව	450	220.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් ඔම්ලට්/බුල්සායි හෝ තැම්බූ බිත්තරයක්, එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව		
26	කරවල කෑම එකක්		
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,කරවල හොද්දක්,එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව	450	220.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් කරවල හොද්දක්, එළවළුවක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව		
	දිවා ආහාර		
1	එළවළු කෑම එකක්		
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,එළවළු 2 ක් ,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව	450	250.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව		

2	මාළු කෑම එකක්			
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොද්දක්,එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව		450	300.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොද්දක්, එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව			
3	මස් කෑම එකක්			
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මස් සහිත හොද්දක්,එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව		450	275.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මස් සහිත හොද්දක්, එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව			
4	බිත්තර කෑම එකක්			
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,ඔම්ලට්/බුල්සායි හෝ තැම්බූ බිත්තරයක්,එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව		450	270.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් ඔම්ලට්/බුල්සායි හෝ තැම්බූ බිත්තරයක්, එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව			
5	කරවල කෑම එකක්			
	රතු නාඩු වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,කරවල හොද්දක්,එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව		450	260.00
	සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක් කරවල හොද්දක්, එළවළු 2 ක්,එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන තුනක් සහිතව			
6	ෆ්‍රයිඩ් රයිස් එකක් (විලිපේස්ට් හා වෙජිටබල් චොප්ස් ඇතුළුව)	කුකුල් මස්	450	400.00
		මාළු		400.00
		මිශ්‍ර		400.00
		එළවලු		300.00
7	කොත්තු රොටී (හොදි හා විලිපේස්ට් ඇතුළුව)		450	400.00
8	පෝශ්‍යදායී සලාද වර්ග		200	150.00
	සවස ආහාර			
1	සුදු ආප්ප			30.00
2	බිත්තර ආප්ප			100.00
3	කොත්තු රොටී (හොදි හා විලිපේස්ට් ඇතුළුව)		450	400.00
	කෙටි ආහාර (ආපනශාලාව විවෘතව පවතින අවස්ථාවන්වල)			
1	බිත්තර රොටියක්		115	100.00
2	එළවළු රොටියක්		90	80.00
3	පොල් රොටියක්		70	50.00
4	පරිප්පු වඩේ එකක්		40	50.00

5	උළුඳු වඩේ එකක්	60	60.00
6	බිත්තර රෝල්ස් එකක්	75	100.00
7	චයිනීස් මාළු රෝල්ස් එකක්	90	100.00
8	මාළු / මස් කට්ලට් එකක්	70	80.00
9	මාළු / මස් පැටිස් එකක්	70	70.00
10	මාළු පාන් එකක්	100	70.00
11	බිත්තර පාන් එකක්	90	120.00
12	කිඹුලා බනිස් එකක්	75	80.00
13	ප්ලේන් බනිස් එකක්	55	80.00
14	ක්‍රීම් බනිස් එකක්	65	80.00
15	සීනි බනිස් එකක්	75	80.00
16	ඩබල් බනිස් එකක්	130	80.00
17	ජෑම් බනිස් එකක්	100	80.00
18	ස්පන්චි එකක්	50	80.00
19	චන්ඩු කේක් කෑල්ලක්	130	70.00
20	කේක් කෑල්ලක් (බටර්)	45	100.00
21	වැලි තලප	70	60.00
22	තල කැරලි	-	40.00
23	පැන් කේක්	70	80.00
24	හැලප එකක්	75	60.00
25	චන්ඩු ආප්ප	75	60.00
26	ලැවරියා එකක්	70	80.00
27	කහට තේ එකක් (ප්ලේන්ටි)	-	30.00
28	කිරි තේ එකක්	-	100.00
29	කෝපි එකක්	-	60.00
30	කිරි කෝපි එකක්	-	120.00
31	නෙස්කැෆේ එකක්	-	120.00
32	නෙස්ටී එකක්	-	120.00
33	පලතුරු සලාදයක්	-	220.00
34	පලතුරු බීම එකක්	-	200.00
35	ඇඹුල් කෙසෙල් ගෙඩියක් (වට ප්‍රමාණය සෙ.මී. 7.5 දිග සෙ.මී.15)	-	සඳහන් මිල
36	පුවාළු/කෝලි කුට්ටු (වට ප්‍රමාණය සෙ.මී. 10 දිග සෙ.මී.15)	-	සඳහන් මිල
37	ආනමාළු / ඇම්බුන් (වට ප්‍රමාණය සෙ.මී.20)	-	සඳහන් මිල
38	තැඹිලි ගෙඩියක්	-	සඳහන් මිල
39	කිරි පැකට්	-	සඳහන් මිල
40	අයිස් ක්‍රීම්	-	සඳහන් මිල
41	යෝගට්	-	100.00
42	ටොපි	-	10.00
43	බීම වර්ග	-	සඳහන් මිල

- එමෙන්ම, මාස 03 කට වරක් මිල ගණන් සමාලෝචනය කිරීම පිළිබඳ කමිටුව සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව වෙළඳපොලේ වර්තමාන මිල ගණන් සමඟ සංසන්දනය කර ආපනශාලාවේ අලෙවිකරන ආහාර පාන සඳහා වූ මිල ගණන් සංශෝධනය කල යුතු අතර මිල දර්ශකයක් නිසි පරිදි ප්‍රදර්ශනය කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.
- තවද, වෙළඳපොල තත්වයන් අනුව ආහාර පාන වල මිල ගණන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට මිල ගණන් තීරණය කිරීම පිළිබඳ කමිටුව වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කල යුතු අතර මිල ගණන්

තීරණය කිරීම පිළිබඳ කමිටු අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් මිල ගණන් සංශෝධනය කල යුතුය අතර පෝශ්‍යදායී ආහාර වේලක් ලබා දීමට කටයුතු සිදු කිරීම සහතික විය යුතුය.

ලංසුකරුගේ නම : ....

අත්සන : ....

ඉහත මිල ගණන් යටතේ ආහාර විකිණීමට එකඟ වෙමි.

ලංසුකරුගේ නම : ....

අත්සන : ....

- සැ.යු : ආපනශාලාව පවත්නාගෙන යන අතරතුර සිදුවන වෙළඳපල මිල විචලනයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් මිල ගණන් වෙනස්කිරීමට සැපයුම්කරුවන් විසින් සිදුකරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලැබේ.

<u>පූර්ව ලංසු රැස්වීම.</u>

පූර්ව ලංසු රැස්වීම 2026 ඔක්තෝබර් මස 05 වන දින පෙ.ව. 10.30 ට නිල මැදුර ගොඩනැගිල්ලේ 18 වන මහලේ පැවැත්වීමට සූදානම් කර ඇත.

වැඩි විස්තර සඳහා- ගණකාධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන)

දුරකථන අංකය - 011-2050416 / 011-2050412

ෆැක්ස් අංකය - 011-2369181

ඊමේල් - procurement.ha@gmail.com

ඇමුණුම 01

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව

ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය සඳහා ආකෘතිය

මෙම බැංකු සුරක්ෂණ සහතිකය වරහන් තුළ දැක්වෙන උපදෙස් වලට අනුකූලව පුරවන්න.

.... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනයේ නම සහ නිකුත් කරන ශාඛාවේ/ කාර්යාලයේ ලිපිනය)

ප්‍රතිලාභියා :- රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය- ස්වදේශ කටයුතු අංශය , "නිල මැදුර" , ඇල්විටිගල මාවත ,කොළඹ 05

දිනය :- .... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන් දිනය)

ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයේ අංක :- .... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන් අංකය)

මෙහි මින් මතුවට ලංසුකරු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන .... විසින් (නිකුත් කිරීමේ නියෝජ්‍යත්වය විසින් ලංසුකරු/ බද්ධ ව්‍යාපාරයක් නම් සියලු නීත්‍යානුකූල හවුල්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයක්)
(මෙහි මින් මතුවට ලංසු යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) .... දින (දිනය) දරන ලංසු සඳහා ආරාධනය අංක ....(අංක ඇතුලත් කරන්න) යනුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම/ සැපයීම සඳහා වන .... නැමති කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ ලංසුව ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති (කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම)
බව අප වෙත දැනුම් දී ඇත. තවද, ඔබ විසින් පනවා ඇති කොන්දේසි වලට අනුව ලංසු සුරක්ෂණයක් සෑම ලංසුවක් සඳහාම තිබිය යුතු බව අපි දනිමු.

ලංසුකරුගේ ඉල්ලීම පරිදි, අපි .... ලංසුකරු විසින් පහත සඳහන් (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනයේ නම)
කොන්දේසි පැහැර හැරීම් හේතු කොට ගෙන ලංසුවේ කොන්දේසි කඩ කර ඇති බවට ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රකාශනයක් ද සහිතව යොමු කරනු ලබන ඔබගේ ප්‍රථම ලිඛිත එන්තරවාසිය අප වෙත ලැබුණු විගස ....(...) කට
(මුදල ඉලක්කමෙන්) (මුදල අකුරෙන්)
නොවැඩි මුදලක් /මුදල් ප්‍රමාණයක් අඩු කිරීමකින් තොරව එක්ව ගෙවීමට එකඟ වන්නෙමු. එකී පැහැර හැරීම් වනුයේ :

(අ) නිශ්චිත ලංසු වලංගු කාලය තුළ ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීම ;

(ආ) ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාවෙහි අඩංගු (මෙහි මින් මතුවට ලංසුකරුවනට උපදෙස් යනුවෙන් හැඳින්වෙන) ලංසුකරුවනට උපදෙස් අනුකූලව වැරදි නිවැරදි කිරීම නොපිළිගැනීම; හෝ

(ඇ) ලංසු වලංගු කාලය තුල සේව්‍යයා/ගැනුම්කරු විසින් ලංසුව පිළිගෙන ඇති බවට දැනුම් දෙනු ලැබීමෙන් පසුව ;

(I) අවශ්‍යාවේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තු ආකෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම ; හෝ

(II) ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් අනුකූලව කාර්‍ය්‍යය සාධන සුරක්ෂණය සැපයීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම ය.

මෙම සුරක්ෂණය (අ) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු වේ නම්, ලංසුකරු විසින් අත්සන් තබන ලද කොන්ත්‍රාත්තුවේ සහ ලංසුකරු විසින් ඔබට නිකුත් කර ඇති කාර්‍ය්‍යය සාධන සුරක්ෂණ පත්‍රයේ පිටපත් අප වෙත ලැබීමෙන් පසු හෝ (ආ) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු නොවන්නේ නම් (1) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු නොවන බවට ලංසුකරුට ඔබ යවන දැන්වීමේ පිටපත අප වෙත ලැබුණු පසු, එනමින් පෙරට යෙදන අවස්ථාවේ අවලංගු වනු ඇත. නැතහොත් .... දින දක්වා මෙම සුරක්ෂණය

(දිනය සඳහන් කරන්න)

බලාත්මකව පවතිනු ඇත.

පසුකාලීනව මෙම සුරක්ෂණය යටතේ ගෙවීම් සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක් .... දිනට හෝ එදිනට පෙර මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබිය යුතු ය.

අධිකාරියලත් නියෝජිතයන්ගේ අත්සන/අත්සන්

ඇමුණුම 02

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව

කාර්ය සාධන සුරක්ෂණය සඳහා පිළිගත් ආකෘතිය

.... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යාතනයේ නම)
....(නිකුත් කරන ශාඛාවේ/කාර්යාලයේ ලිපිනය)

ප්‍රතිලාභියා :- .... (සේවාදායකයාගේ නම සහ ලිපිනය)

දිනය :- ....

කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයේ අංකය :- ....

(මෙහි මින් මතුවට කොන්ත්‍රාත්කරු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන ....
(කොන්ත්‍රාත්කරුගේ/සැපයුම්කරුගේ නම)

අංක .... දරණ .... දිනැති කොන්ත්‍රාත්තුවේ ....
(අංකය යොදන්න)
....සඳහා (මෙහි මින්මතුවට "කොන්ත්‍රාත්තුව" යනුවෙන්
(ඉදිකිරීම්/ හා සැපයුම සඳහන් කරන්න)
හඳුන්වනු ලබන) ....
(කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම සහ වැඩ ගැන කෙටි විස්තරයක් සඳහන් කරන්න)
ඔබ ඇතුලත් වූ බව අපට දැනුම් දී ඇත.

තවදුරටත්, කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසිවලට අනුකූලව කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් අවශ්‍ය බව අපි දනිමු.

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ඉල්ලීම පරිදි අපි .... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යාතනයේ නම) කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි අනුකූලව කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳීම් උල්ලංඝනය කර ඇති බවට ඔබ වෙතින් ලැබෙන ලිඛිත ප්‍රකාශය සහිත ප්‍රථම ලිඛිත ඉල්ලීම අප වෙත ලැබුණු පසු ඔබගේ ඉල්ලීම සනාථ කිරීමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේ හෝ ඔබගේ ඉල්ලීමට හේතු සාධක දැක්වීමට හෝ එහි නිර්දිෂ්ඨ මුදල සනාථ කිරීමට හෝ සඳහා අවශ්‍යතාවයෙන් තොරව එහි සඳහන් .... (මුදල ඉලක්කමෙන්/මුදල අකුරින් සඳහන් කරන්න) නොඉක්මවන ඕනෑම මුදල් ප්‍රමාණයක් හෝ ප්‍රමාණයන් අහෝසි කර ඔබට ගෙවීමට අපි භාර ගනිමු. එම මුදල කොන්ත්‍රාත් මුදල ගෙවිය යුතු මුදල් වර්ගයකින් සහ එම ව්‍යවහාරික මුදල්වල පරිවර්තික වටිනාකමකින් විය යුතුය.

මෙම සුරක්ෂණයේ අවම වශයෙන් .... දිනට අවසන් වනු ඇති අතර, (කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කිරීමට නියමිත දිනෙන් ඔබ්බට දින 28 ක් සඳහන් කරන්න) ගෙවීම සඳහා කරනු ලබන ඕනෑම ඉල්ලීමක් එදිනට හෝ එදිනට පෙර මෙම කාර්යාලයට ලැබිය යුතු ය.

....
අත්සන/අත්සන්

ඇමුණුම 3

ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ ගිවිසුම
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - ස්වදේශ කටයුතු අංශය

.... ව්‍යාපාර නාම ප්‍රඥප්තිය යටතේ අංක .... හා .... දිනැති ලියාපදිංචි සහතික යටතේ .... ව්‍යාපාරයක් වශයෙන් .... දරණ ස්ථානයේ .... විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන .... පළමු පාර්ශවයට ද, (පළමු පාර්ශවය යන පාඨයෙන් එකී පාර්ශවයේ උරුමක්කාර, පොල්මඃකාර,අද්මිනිස්ත්‍රාකාර සහ අවසරලත් නියෝජිතයකුද අදහස් වේ.)

කොළඹ 05, නාරාහේන්පිට, ඇල්විටිගල මාවත, "නිල මැඳුර" පරිපාලන සංකීර්ණයෙහි පිහිටි **රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා** දෙවන පාර්ශවයට ද (දෙවන පාර්ශවය යන පාඨයෙන් **අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා ද** එම ධූරයට පත්වන අනුප්‍රාප්තිකයෙක් හෝ අනුප්‍රාප්තිකයෝ ද අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ බලය පැවරූ යම් නිලධාරියෙක් ද ඇතුළත් වේ) බැඳී එකී දෙපාර්ශවය අතර කොළඹ දී ඇති කර ගනු ලබන ගිවිසුමයි.

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට අයත් ඉහත කී නිල මැඳුර පරිපාලන සංකීර්ණයෙහි 12 වන මහළෙහි පිහිටි ආපනශාලාව පවත්වායෙන යාම සඳහා මිල ගණන් කැඳවනු ලැබ, එම මිල ගණන් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ලද නිර්දේශය ප්‍රකාරව, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් අනුමත කරන ලදුව ඉහත කී පළමු පාර්ශවය තෝරා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, පළමු පාර්ශවය විසින් ඉහත කී ආපනශාලාව මෙහි මින්මතු සඳහන් පරිදි පවත්වාගෙන යාම සඳහාත්, දෙවන පාර්ශවය විසින් මෙකී ආපනශාලාව සහ අදාල උපකරණ හා ජලය හා විදුලිය සපයා දීම සඳහාත් පහත සඳහන් පොරොන්දු, කොන්දේසි සහ නියමයන්ට යටත්ව මෙම ගිවිසුම ඇති කර ගනු ලැබේ.

එකී පොරොන්දු, කොන්දේසි සහ නියමයන් කවරේද යත් ;

1) ගිවිසුමේ කාල සීමාව

මෙම ගිවිසුම වසරක (01) කාලපරිච්ඡේදයකට සීමා වන අතර, එම වසරක කාලපරිච්ඡේදය 2026 නොවැම්බර් මස 01 දිනයෙන් ආරම්භ වී 2027 ඔක්තෝබර් මස 31 දිනෙන් අවසන් වේ. එසේ වුවද, 2026 නොවැම්බර් මස 01 දින සිට 2027 ජනවාරි මස 31 දින තෙක් වන මාස තුනක කාල පරිච්ඡේදය පරිවාස කාලයක් ලෙස සලකනු ලබන අතර, එම කාල පරිච්ඡේදය තුළ පළමු පාර්ශවය විසින් ගිවිසුමේ සඳහන් පොරොන්දු, කොන්දේසි හා නියමයන් ප්‍රකාරව සතුටුදායක සේවයක් සපයනු නොලබන්නේ නම් දෙවන පාර්ශවය විසින් මෙම ගිවිසුම අවසන් කරනු ලබන අතර, එම පරිවාස කාලය තුළ පළමු පාර්ශවය විසින් සතුටුදායක සේවයක් සපයනු ලබන්නේ නම් පමණක් ගිවිසුම 2027 ඔක්තෝබර් මස 31 දක්වා ක්‍රියාත්මක වේ. එමෙන්ම, පරිවාස කාලයෙන් අනතුරුව වුවද, පළමු පාර්ශවය විසින් ගිවිසුමේ සඳහන් පොරොන්දු, කොන්දේසි හා නියමයන් ප්‍රකාරව සතුටුදායක සේවයක් සපයනු නොලබන බව පෙනී යන ඕනෑම අවස්ථාවක ගිවිසුම අවසන් කිරීමේ පූර්ණ බලතල දෙවන පාර්ශවය සතු වේ.

2) **ඇප තැන්පත් සහ කාර්ය සාධන සුරක්ෂණය**

2.1 ඉහත කී "නිල මැදුර" පරිපාලන සංකීර්ණයේ 12 වන මහලෙහි පිහිටි ආපනශාලාවෙහි ප්‍රයෝජනය සඳහා පවතින භාණ්ඩ හා උපකරණ, විවිධ සවිකිරීම්, විදුලිය සහ ජලය සැපයීම් සම්බන්ධ කොටස් ඇතුළු මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් සියලු දේවල් වල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම පිණිස පළමු පාර්ශවය විසින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙනුවට මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි සරප් වෙත ඇපයක් වශයෙන් **රුපියල් පන්සිය දහසක (රු.500,000.00)** ඇප තැන්පතු මුදලක් තෝරා ගන්නා ලද ලංසුකරු (පළමු පාර්ශවය) විසින් ගෙවිය යුතුය. ඉහත සඳහන් පරිදි අමාත්‍යාංශයේ දේපල වලට හානියක් වූ ඕනෑම අවස්ථාවක දෙවන පාර්ශවය විසින් එම හානිය පියවා ගැනීමට භාවිතා කරනු ලැබේ.

2.2 තවද, ආපනශාලාවෙ පිහිටි ගොඩනැගිලි කොටසෙහි කුලිය නිසි පරිදි මාසිකව ගෙවනු ලබන බවත් සුරක්ෂණයක් වශයෙන් මාසික කුලිය ලෙස ගෙවනු ලබන මුදල මෙන් **සිව් ගුණයක** මුදලට සමාන මුදලක් වන **............................... (රු..........................)** මුදල, හිඟ මාසික කුලී මුදල් සහ ප්‍රමාද කුලී මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධව වන දඩ කුලී මුදල් පියවා ගැනීමට දෙවන පාර්ශවය විසින් භාවිතා කරනු ලැබේ.

2.3 ඉහත 2.1 සහ 2.2 උප ඡේද වල සඳහන් පරිදි දෙවන පාර්ශවයට පළමු පාර්ශවය වෙතින් අයකරගත යුතු යම් මුදලක් නොමැති නම්, දෙවන පාර්ශවය විසින් ගිවිසුම අවසන් වූ පසු මාසයක කාලයක් තුල එම තැන්පතු මුදල පළමු පාර්ශවය පාර්ශවයට ගෙවිය යුතු වේ. එසේ වුවද, එකී තැන්පත් මුදල් සඳහා පළමු පාර්ශවය කිසිදු පොලී මුදලකට හිමිකම් කියනු නොලැබේ.

3. **මාසික කුලිය**

3.1 ඉහත කී ආපනශාලාව ලබා දීම වෙනුවෙන් පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවයට මාසික කුලිය වශයෙන් රුපියල් .... (රු................................) මුදලක් ගෙවිය යුතු අතර එය 2026 නොවැම්බර් මස 01 න් ආරම්භ වන සෑම මසකම 25 වන දිනට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) වෙත ගෙවා ලදුපතක් ලබා ගෙන එහි පිටපතක් ස්වදේශ කටයුතු අංශයයේ පාලන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.2 ඉහත ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි පළමු පාර්ශවය විසින් මාසික කුලිය ගෙවීම ප්‍රමාද කරනු ලබන සෑම මාසයක්/ ඉන් කොටසක් සඳහාම මාසික කුලී මුදලින් 2% ක දඩ මුදලක් අයකරගැනීමට පලමු පාර්ශවය ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

4. **උපකරණ හා භාණ්ඩ අලාභ හානි**

4.1 ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ලබාදෙන භාණ්ඩ හා උපකරණ දෙවන පාර්ශවය විසින් බලය පවරන නිලධාරියෙකු පළමු පාර්ශවය වෙත ලැයිස්තු ගත කර භාර දෙනු ලැබේ.

4.2 එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි භාවිතා කර, ගිවිසුම අවසන් වූ වහාම දෙවන පාර්ශවය විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියෙකු වෙත ආපසු භාර දිය යුතුය.

4.3 එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නැතිවීම හෝ අලාභ හානි වීමකදී පවතින වෙළඳපොල මිල හා එම වෙළඳපොළ මිලෙන් 25% ක් වන අමතර මුදලක් පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවය වෙත ගෙවීමට බැඳී සිටී. එසේම එවැනි මුදලක් ඉහත 2.1 උප ඡේදයෙ හි සඳහන් ඇප තැන්පතුවෙන් අයකර ගැනීමට ද දෙවන පාර්ශවයට හිමිකම ඇත්තේය.

5. බලපත්‍ර

5.1 සියලුම බදු හා ව්‍යාපාරික අවසර පත් ගාස්තු පළමු පාර්ශවය විසින් දැරිය යුතු අතර එම බදු සම්බන්ධයෙන්වන හිමිකම් කිසිම අවස්ථාවක දෙවන පාර්ශවය වෙතින් ඉල්ලුම් කිරීමට පළමු පාර්ශවයට අයිතියක් නොමැත.

5.2 පළමු පාර්ශවයේ ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි ලේඛනය "නිල මැදුර" පරිපාලන සංකීර්ණයෙහි 12 වන මහලේ පිහිටි ආපනශාලාවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

6. විදුලිය හා ජලය සැපයීම

දෙවන පාර්ශවය විසින් ආපනශාලාවේ කටයුතු වෙනුවෙන් භාවිතා කිරීමට පළමු පාර්ශවය වෙත සපයනු ලබන විදුලිය වෙනුවෙන් අදාල සම්පූර්ණ ගාස්තුව සහ ජලය වෙනුවෙන් භාවිතා කරනු ලබන ප්‍රමාණයට අදාල ගාස්තුවෙන් 10% ක් මාසිකව ගෙවීමට පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටින අතර දෙවන පාර්ශවය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විදුලි හා ජල බිල්පත් පළමු පාර්ශවය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ දින සිට සති 02 ක් ඇතුලත ගෙවිය යුතු අතර ප්‍රමාදවන මාසයක්/ඉන් කොටසක් සඳහා 10% දඩ මුදලක් ගෙවීමට පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටිය යුතුය. තවද ලබා දී ඇති විදුලි උපකරණවලට අමතරව වෙනත් උපකරණ භාවිතයට ගන්නේ නම් පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමටත්, දෙවන පාර්ශවයේ නිර්දේශ අනුව සුදුසු පරිදි ගෙවීම් කිරීමටත්, සැම අවස්ථාවකදීම විදුලිය හා ජලය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කිරීමටත් පළමු පාර්ශවය කටයුතු කළ යුතුය.

7. විවෘතව තබන වේලාවන්

පළමු පාර්ශවය විසින් සතියේ දිනවල පෙ.ව.07.00 ප.ව.05.00 දක්වා ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීම අනිවාර්ය වේ. විශේෂිත උත්සව හෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල හා සති අන්තයේ දිනවලදී දෙවන පාර්ශවය විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත ඉල්ලීම මත ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීමට පළමු පාර්ශවය කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම වේලාවන් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ අභිමතය දෙවන පාර්ශවය සතුය.

8. ආපනශාලාවේ කටයුතු සහ එම කටයුතු වෙනුවෙන් සේවකයින් යෙදවීම

8.1 පළමු පාර්ශවය විසින් අදාල පළාත් පාලන ආයතනයේ, සෞඛ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ, සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති රෙගුලාසිවලට සහ ශ්‍රී ලංකාවේ වලංගු නීතිරීතිවලට අනුකූලව මෙම ගිවිසුම යටතේ සේවය සඳහා ශ්‍රමිකයින් යෙදවිය යුතුය. එලෙස සේවයේ යොදවනු ලබන පුද්ගලයින් කම්කරු නීති රෙගුලාසිවලට අනුකූලව වයස අවුරුදු හැට (60) නොඉක්මවන බවට සහ බාල වයස්කරුවන් නොවන බවට පළමු පාර්ශවය විසින් වගබලා ගත යුතු වේ. පළමු පාර්ශවය විසින් උක්ත නීති රීති, රෙගුලාසිවලට පටහැනිව කටයුතු කරනු ලැබුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දෙවන පාර්ශවය නිදහස් වන අතර පළමු පාර්ශවය නීතිය ඉදිරියේ වගකීමට ලක්වේ.

8.2 පළමු පාර්ශවය විසින් ආපනශාලාවේ සේවය සඳහා යොදවනු ලබන සියලුම සේවකයන් සුදුසු පිරිසිදු ඇඳුමකින් සැරසී සේවය කළ යුතුය.

8.3 ආපනශාලාවේ සේවය කරනු ලබන සේවකයින්ට දෙවන පාර්ශවය විසින් නේවාසික පහසුකම් සැපයීම නොකරනු ලබන අතර, අති විශේෂ අවස්ථාවලදී අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් ඒ සඳහා දෙවන පාර්ශවය වෙතින් හෝ දෙවන පාර්ශවය විසින් බලය පවරන නිලධාරියෙකුගෙන් පූර්ව

අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. කිසිදු අවස්ථාවක පළමු පාර්ශවය විසින් කිසිදු පිටස්තර පුද්ගලයෙකු/ පුද්ගලයන් ආපනශාලාව තුළ නේවාසිකව තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ.

8.4 පළමු පාර්ශවය විසින් ආපනශාලාවේ සේවය සඳහා යොදවනු ලබන සේවකයින් පිළිබඳව විස්තර පළමු පාර්ශවය වෙත ලබාදිය යුතු අතර එලෙස සේවය කරනු ලබන අයෙකු වෙනස් කරන්නේ නම් වෙනස් කිරීමට පෙර දෙවන පාර්ශවය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

8.5 පළමු පාර්ශවය විසින් ආහාර පිළියෙල කිරීම හා පිළිගැන්වීම සඳහා යොදවනු ලබන සියලුම සේවකයින් ආපනශාලාවේ කටයුතු පිළිබඳව මනා පළපුරුද්දක් සහ විධිමත් පුහුණුවක් ලබා ඇති අයවලුන් මෙන්ම පවිත්‍රතාව මූලික කර ගත්, මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත අයවළුන් විය යුතු වන අතර බෝවන රෝගවලින් නොපෙලෙන බවට දෙවන පාර්ශවය විසින් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවකදී වෛද්‍ය සහතිකයක් මඟින් සනාථ කළ යුතුය.

8.6 පවිත්‍රතා කාර්යය සඳහා පළමු පාර්ශවය විසින් වෙනම සේවකයින් යෙදවිය යුතු වන අතර ඔවුන් ආහාර සැකසීම හෝ පිළිගැන්වීම සම්බන්ධව කටයුතු කරන සේවකයන් නොවිය යුතුය.

8.7 පළමු පාර්ශවය විසින් ආපනශාලාව නිතර නිතර පිරිසිදු කිරීම, කෑම පිළියෙල කිරීම සහ නිකුත් කිරීම යන කාර්යයන් නිසි පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් සේවකයන් යෙදවිය යුතු අතර, (ආහාර සැපයීමට පමණක් අවම ලෙස සේවකයන් 04 දෙනෙකුවත් යෙදවිය යුතුය.) ආහාර සැපයීමේදී දිගු පෝලිම් ඇති නොවන ලෙස කටයුතු කළ යුතුය. පළමු පාර්ශවය විසින් මෙම ආපනශාලාවේ සම්පත් යොදා ගනිමින් වෙනත් පාර්ශවයන්ට ආහාර සැපයීම් කිරීම හෝ ආහාර ප්‍රවාහනය කිරීම සිදු නොකළ යුතුය. එසේවුවද, නිල මැදුර පරිපාලන සංකීර්නයෙහි රජයේ කාර්යාල වලින් සේවා ලබා ගැනීමට පැමිණෙන මහජනතාවට ආපනශාලාව මඟින් ආහාර සැපයීමට පළමු පාර්ශවයට හැකියාවක් ඇත.

8.8 ආපනශාලාවේ ආහාර පිළියෙල කිරීම සහ පිළිගැන්වීම සඳහා යොදවනු ලබන සේවකයින්, එකී කටයුතු සිදුකරනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම කෑම අල්ලන උපකරණ භාවිත කරන බවටත්, මුව ආවරණ හා අත් ආවරණ පැලඳ සිටින බවටත් පළමු පාර්ශවය විසින් වගබලා ගත යුතුය. වසංගත තත්ත්වයක දී මෙම මාර්ගෝපදේශයන් දැඩිව පිළිපැදිය යුතු අතර නියම කර ඇති අවම දුර ප්‍රමාණයන්ට අනුව මේස සකස් කිරීම හා ආහාර පිළිගැන්වීම සිදු කළ යුතුය.

8.9 මෙම ගිවිසුම යටතේ සේවයේ යෙදී සිටින කාලය තුළ දී පළමු පාර්ශවය විසින් ආපනශාලාව තුළ මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය, දුම්වැටි සහ බුලත්විට විකිණීම හෝ පළමු පාර්ශවය විසින් සේවයේ යොදවනු ලබන කිසිදු සේවකයෙකු විසින් සේවයේ යෙදී සිටින කාලය තුළදී එකී මත්ද්‍රව්‍ය සහ දුම්වැටි භාවිතය හෝ බුලත්විට සැපීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් වේ.

8.10 මුළුතැන්ගෙය, ආපනශාලාව, දොර ජනෙල් හා පොළව විශබීජ නාශක යොදා දිනකට තෙවරක් හෝ ඊට වැඩි වාර ගණනක් පිරිසිදු කළ යුතු අතර, මේස හා පුටු පාරිභෝගිකයන් විසින් භාවිත කරන සෑම අවස්ථාවකදීම විශබිජානුහරණය කළ යුතුය.

8.11 කෑම බඳුන්/අත සෝදන බේසම්/වීදුරු/පිඟන්/කෝප්ප පාවිච්චියට සුදුසු තත්ත්වයෙන් ඉතා පිරිසිදුව තිබිය යුතු අතර භාවිතා කරන සෑම අවස්ථාවකදීම පිරිසිදු කිරීම සිදු කළ යුතුය.

8.12 පළමු පාර්ශවය විසින් මුළුතැන්ගෙය, ආපනශාලාව, ආහාරපාන තබන ස්ථානය ඇතුලු අනෙකුත් සියලුම ස්ථාන ඉතාමත් පිරිසිදුව තබා ගත යුතු අතර ආපනශාලාවට රැගෙන එන සියලුම ආහාර ද්‍රව්‍ය නිසි ප්‍රමිතියකට අනුව ගබඩා කර තැබිය යුතුය.

8.13 මෙම ස්ථානයේ එකතු වන අපද්‍රව්‍ය රටේ පවතින නීතිය හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි නියමයන්ට අනුකූලව ඉඳුල්, පොලිතීන් හා කඩදාසි වශයෙන් ආවරණයක් සහිත බඳුන්වල වෙන් වෙන්ව එකතුකර "නිල මැදුර" ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රයෙන් විධිමත්ව බැහැර කළ යුතු අතර එම කුණු කසල ඉවත් කිරීම සඳහා පළමු පාර්ශවය විසින් අදාළ පළාත් පාලන ආයතනය සමඟ සාකච්ඡා කර විධිමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර ගත යුතුය.

8.14 පළමු පාර්ශවය විසින් නිල මැදුර පරිපාලන සංකීර්ණයෙහි පවතින කාර්‍යාල කටයුතු වලට හෝ එම කාර්‍යාල වල සේවයේ නියුතු පුද්ගලයින්ට හෝ නිල මැදුර පරිපාලන සංකීර්ණයෙන් සේවා ලබා ගැනීමට පැමිණෙන මහජනතාවට හෝ බාධාවක් නොවන පරිදි ආපනශාලාවේ කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

9. ආහාර සැපයීම හා ආහාරවල ප්‍රමිතිය

9.1 පළමු පාර්ශවය විසින් 1980 අංක 26 දරන ආහාර පනත හා රටේ පවතින වර්තමාන නීති රීති සහ යටතේ පනවා ඇති සංශෝධනයන්ට හා රෙගුලාසි වලට අනුකූලව ආහාර සැපයීම කළ යුතුය.

9.2 පළමු පාර්ශවය විසින් මෙම ගිවිසුමට ඇමුණුම 01 ලෙස යා කර ඇති ලේඛණයෙහි දක්වා ඇති ආකාරය අනුව ආහාර මිල ගණන් පවත්වාගෙන යාමට එකඟ විය යුතු අතර ආහාරපානවල මිල ගණන් ආපන ශාලාව තුළ පැහැදිළිව හා හොඳින් පෙනෙන පරිදි ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ. තවද, පළමු පාර්ශවය විසින් ප්‍රසම්පාදනයේදී ලංසු ලේඛනයන්හි සඳහන් මිල ගණන් හැර වෙනත් මිල ගණන් යටතේ අලෙවි කටයුතු සිදු නොකළ යුතුය. ආහාරපාන සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන් ගිවිසුමෙහි සඳහන් වන වසරක කාල සීමාවක් සඳහා වලංගු වන අතර, **මිල උච්චාවචනයන් අනුව මිල ගණන් වල සංශෝධනයන් අවශ්‍ය වන්නේ නම් දෙපාර්ශවයේම එකඟතාවය මත පමණක් එම මිල ගණන් වෙනස් කිරීම සිදු කළ යුතු වේ.**

9.3 පළමු පාර්ශවය විසින් ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන් හට පැහැදිළිව තෝරාගැනීමක් කළ හැකි පරිදි එදිනෙදා අලෙවි කරනු ලබන ආහාර වර්ග ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතුය. ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ප්‍රධාන ආහාර වේල් "බුෆේ" ක්‍රමයට හෝ පාර්සල් ක්‍රමයට හෝ ඉල්ලුම් කරන ආකාරයට අනුව ලබා දීමටත්, ඒවාට අදාළව මිල ගණන් අය කිරීමටත් පළමු පාර්ශවය කටයුතු කළ යුතුය.

9.4 පිසින ලද ආහාර පිසූ වේලාවේ සිට උපරිම වශයෙන් පැය 04 ක් ඇතුළත (විශේෂයෙන් මස්/මාළු/බිත්තර/කිරි මිශ්‍රිත ආහාර) පරිභෝජනය සඳහා ලබා දී අවසන් කළ යුතු අතර පළතුරු බීම හා පළතුරු සලාද එම අවස්ථාවේදීම සකසා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

9.5 පළමු පාර්ශවය විසින් උදෑසන සහ සවස තේ වේලාවන් සඳහා අවම වශයෙන් විවිධත්වයෙන් යුතු කෙටි කෑම වර්ග **05 ක්** වත් ප්‍රමාණවත් පරිදි සැපයිය යුතුය.

9.6 පළමු පාර්ශවය විසින් ආපනශාලාවට පැමිණෙන පුද්ගලයින්ට පානය සඳහා සපයනු ලබන ජලය උතුරවා නිවාගත් සහ/හෝ නියමිත ප්‍රමිතියට පෙරන ලද (Filter) ජලය විය යුතුය.

9.7 පළමු පාර්ශවය වෙත දෙවන පාර්ශවය හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකු විසින් අත්‍යාවශ්‍ය හා හදිසි අවස්ථාවලදී කරනු ලබන කෙටි දැනුම් දීමක් මත අවශ්‍ය අතිරේක ආහාර සැපයීමට පළමු පාර්ශවය කටයුතු කළ යුතුයි.

9.8 පළමු පාර්ශවය විසින් සකසනු ලබන ආහාර කල් තබා ගැනීමට හෝ රසගැන්වීමට කෘතිම රසකාරක හෝ රසායනික ද්‍රව්‍ය යෙදීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වන අතර, යම් හෙයකින් ආහාරවලට එවැනි රසායනික ද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු මෙම අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ට හෝ අදාල රජයේ ආයතනවලට හදිසි පරීක්ෂා කිරීම්වලදී අනාවරණය වුවහොත් එම මොහොතේම ගිවිසුම අවසන් කිරීමේ අයිතිය දෙවන පාර්ශවය සතු වේ. එවැනි අවස්ථාවකදී දෙවැනි පාර්ශවය විසින් එම ආහාර සම්බන්ධ රස පරීක්ෂක වාර්තා හා අනෙකුත් විද්‍යාත්මක වාර්තා මත රටේ පවතින නීතිය අනුව පළමු පාර්ශවයට එරෙහිව අධිකරණයේ නඩු පැවරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර මෙම ආහාර ගැනීමෙන් සිදුවන අපහසුතාවයන්ට අදාල අලාභ ගෙවීමට පළමු පාර්ශවය යටත් විය යුතුය.

9.9 ආහාර පාර්සල් සැකසීමේදී පිරිසිදුව හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිතව කටයුතු කළ යුතු අතර ආහාර ආවරණය කරනු ලබන ඇසුරුම් සෞඛ්‍ය නිර්දේශවලට අනුකූල විය යුතුයි. මේ සම්බන්ධයෙන් විටින් විට දෙවන පාර්ශවය විසින් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හෝ සෞඛ්‍ය අංශයේ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ උපදෙස් ලබා ගෙන ඒ අනුව හෙලිවන කරුණු අනුව පළමු පාර්ශවය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරනු ලැබේ.

9.10 සපයනු ලබන ආහාරවල පෝෂණ ගුණය හා රසය ඉතා ඉහළ තත්වයක තබා ගත යුතු අතර ඒවා සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලවන බවට පළමු පාර්ශවය විසින් වගබලා ගත යුතුය. ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වරින් වර සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් / මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට සහ දෙවන පාර්ශවය විසින් නම් කරන ලද කමිටුවකට ඕනෑම වෙලාවක බලය ඇති අතර, ඒ සඳහා සහයෝගය ලබා දීමටත්, අදාළ නිලධාරීන්ගේ හෝ කමිටුවේ නිර්දේශ වහාම ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටිය යුතුය.

9.11 ඉහත 9.1, 9.2 අනු ඡේද යටතේ සඳහන් කොන්දේසි පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවරකට වැඩි වාර ගණනක් පැහැර හැරිය බවට වාර්තා වුවහොත් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට දෙවන පාර්ශවය විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

9.12 පළමු පාර්ශවය සතුව ලියාපදිංචි ව්‍යාපාර නාමයට අදාලව බැංකු ගිණුමක් නොමැති නම් ඒ බව මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන මොහොතේදීම දෙවන පාර්ශවය වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. එසේ නොවන කල්හි දෙවන පාර්ශවය විසින් පළමු පාර්ශවයෙන් ලබා ගන්නා කිසිදු සේවාවක් වෙනුවෙන් පෞද්ගලික ගිණුම්වලට ගෙවීම් කරනු නොලැබේ.

10. ආපනශාලාවේ නඩත්තු

10.1 දෙවන පාර්ශවය මගින් ආපන ශාලාව සඳහා ලබා දී ඇති භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි ලෙස මනා සැලකිල්ලෙන් යුතුව භාවිතා කළ යුතු අතර එකී භාණ්ඩ හා උපකරණ වල රු.5000/- ට අඩු අවශ්‍ය අලුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම පළමු පාර්ශවය විසින් කල යුතුය. පළමු පාර්ශවයේ නොසැළකිල්ල නිසා උපකරණවලට සිදුවන හානි ඉහත 2.1 අනු ඡේදයෙහි සඳහන් ඇප තැන්පත් මුදලෙන් හෝ සෘජුවම පළමු පාර්ශවය වෙතින් අය කර ගැනීමට දෙවන පාර්ශවය විසින් කටයුතු කරනු ලබන විට එවන් අවස්ථාවල එවැනි හානි පූර්ණයට පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටී.

10.2 ආපනශාලාවේ සිට ප්‍රධාන අපජල නලය දක්වා අපජලය බැස යන නල මාර්ගයන් නිතරම පවිත්‍රතාවයෙන් තබා ගත යුතු අතර ඒවායේ අවහිරතාවයන් සිදු වුවහොත් කඩිනමින් පිළිසකර කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු පළමු පාර්ශවය විසින් කළ යුතු අතර ගිවිසුම බල පැවැත්වෙන කාලය තුළ අපනල ජල පද්ධතියේ නිසි පරිදි පවත්වා ගැනීමේ වගකීම පළමු පාර්ශවය සතුවේ.

11. හානි ප්‍රතිපූර්ණය

11.1 පළමු පාර්ශවය විසින් ලබා දෙන ආහාර විෂවීම් මගින් හෝ වෙනයම් ආහාරවල නුසුදුසුතාවයක් හේතුවෙන් හෝ ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට සිදුවන මොනයම් හෝ අනතුරක් වෙනුවෙන් වුවද සියලු හානි ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමට පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටිය යුතුය.

11.2 ඉහත 2.1 අනු ඡේදයෙහි දැක්වෙන ඇප තැන්පතු වටිනාකම් ඉක්මවා ගිය හානියක් හෝ අලාභයක් පළමු පාර්ශවය විසින් අදාළ වත්කම්වලට සිදුකරනු ලැබුවහොත් එම හානිය හෝ අලාභය සඳහා වූ වටිනාකම දෙවන පාර්ශවය වෙත ගෙවීමට පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටී.

11.3 පළමු පාර්ශවය හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් විසින් සිදු කරනු ලබන අනවධානය, අකාර්යක්ෂමතාවය හෝ නොසැලකිල්ල හේතු කොටගෙන පුද්ගලයෙකුට, දේපලවලට සිදුවිය හැකි පාඩු අලාභ හානි හෝ ගින්නෙන් වන හානි සඳහා වන අලාභ වෙනුවෙන් පළමු පාර්ශවය වගකීම් දැරිය යුතු අතර, ඒවා සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අයපත් වෙනුවෙන් පළමු පාර්ශවය, දෙවන පාර්ශවය වෙත වන්දි ගෙවිය යුතු වේ. අදාළවන පරිදි අන්කවර අවස්ථාවක දී වුවත් සිදුවන හානි සම්බන්ධයෙන් වුවද සම්පූර්ණ අලාභය ලබාගැනීම හෝ හානි වූ දේපළ වෙනුවට නව දේපළක් ප්‍රතිශ්ඨාපනය කිරීමට යන වියදම යන දෙකෙන් වැඩි අගය අභිමතය පරිදි ලබා ගැනීමේ අයිතිය දෙවන පාර්ශවය සතුවන අතර, දෙවන පාර්ශවය සෑහීමට පත්වන ලෙස අදාළ හානිය ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමට පළමු පාර්ශවය තවදුරටත් බැඳී සිටිය යුතු වේ. හානි හෝ වන්දි තීරණය කිරීම දෙවන පාර්ශවය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.4 දෙවන පාර්ශවය සතු යම් චංචල දේපළක්, බුද්ධිමය දේපළක්, දත්ත, තොරතුරු, ද්‍රව්‍යයක් හෝ භාණ්ඩයක් පළමු පාර්ශවයේ යම් සේවකයෙකු විසින් අනවසරයෙන් ළඟ තබා ගෙන සිටින අවස්ථාවක, ප්‍රවාහනය කරනු ලබන අවස්ථාවක හෝ අන්සතු කර තිබියදී හෝ සොයාගනු ලැබුවහොත් මෙම ගිවිසුම වහාම අවසන් කරනු ලබන අතර, ඒ වෙනුවෙන් දෙවන පාර්ශවයට දැරීමට සිදුවන සියලු හිඟ හා පාඩුවීම්වල වටිනාකම් පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවය වෙත ගෙවිය යුතු වේ.

12. ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩකරන අවස්ථාවක දී දඩ මුදල් අය කිරීම

12.1 මෙම ගිවිසුම ප්‍රකාරව පළමු පාර්ශවය විසින් ගෙවිය යුතුවන මාසික කුලී මුදල් ගෙවීම පැහැර හරිනු ලබන විටත් ඉහත 3.2 ඡේදය ප්‍රකාරව දඩ මුදලක් අයකරනු ලබන අතර, ජල හා විදුලි බිල්පත් දෙවන පාර්ශවය වෙත නියමිත කාලය තුළ ගෙවීම් කිරීම අනිවාර්ය වේ. එලෙස පළමු පාර්ශවය විසින් ගෙවීමට ඇති යම් ගෙවීමක් පැහැර හැරීමකට ලක් වන්නේ නම් දෙවන පාර්ශවය විසින් 06 ඡේදය අනුව දඩ මුදල් අය කරනු ලබයි.

12.2 ඉහත 12.1 අනු ඡේදයෙහි සඳහන් කරුණු වලට අමතරව, පළමු පාර්ශවය විසින් අපේක්ෂිත සේවා සැපයීමේ දී මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන්නා වූ යම් කටයුත්තක් නිසි පරිදි සිදු කර නොමැති බවට හෝ ගිවිසුමේ සඳහන් යම් පොරොන්දුවක් හෝ කොන්දේසියක් හෝ නියමයක් හෝ කඩකර ඇති බවට දෙවන පාර්ශවය තීරණය කරනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී පළමු පාර්ශවය විසින් මාසිකව කුලිය වශයෙන් ගෙවිය යුතු මුදලින් 10% උපරිමයකට යටත්ව දඩ මුදලක් අයකර ගැනීමට දෙවන පාර්ශවයට හැකියාව පවතින අතර පළමු පාර්ශවය ඊට යටත් විය යුතු වේ.

12.3 දෙවන පාර්ශවය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන බිල්පත් පළමු පාර්ශවය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ දින සිට සති 02 ක් ඇතුලත ගෙවිය යුතු අතර ප්‍රමාදවන මාසයක්/ඉන් කොටසක් සඳහා බිල්පතෙහි සඳහන් මුදලින් 10% ක දඩ මුදලක් ගෙවීමට පළමු පාර්ශවය බැඳී සිටිය යුතුය.

13. ගිවිසුමේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව ආරවුල් විසඳීම

13.1 පළමු පාර්ශවය විසින් ගිවිසුමේ සඳහන් පරිදි සේවා සැපයීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොයෙදවීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ගිවිසුමේ සඳහන් පරිදි කටයුතු නොකිරීම පිළිබඳව පැමිණිල්ලක් ලද විට මුල් අවස්ථාවේ දී එය විභාග කිරීමේ බලය දෙවන පාර්ශවය සතු වන අතර, ඒ සඳහා දෙපාර්ශවයම එකඟ වන දඩ මුදලක් 12.2 අනු ඡේදය අනුව පළමු පාර්ශවයෙන් අය කර ගැනීමට දෙවන පාර්ශවයට බලය ඇති අතර එම දඩ මුදල දෙවන පාර්ශවය වෙත පළමු පාර්ශවය විසින් ගෙවිය යුතු වේ.

13.2 මෙම ගිවිසුමේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පවත්නා නීති දෙපාර්ශවය සඳහාම අදාළ වේ.

14. ගිවිසුමට අදාළ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම

14.1 මෙම ගිවිසුමට අදාළව හෝ ගිවිසුම යටතේ ඇති සේවා සැපයීමට අදාළව පළමු පාර්ශවයට භාර දිය යුතු සියලුම දැනුම්දීම් .... යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ පළමු පාර්ශවය නියෝජනය කරනු ලබන බලය පැවරූ අයෙකු වෙත අතින් ගෙන ගොස් භාරදීම දෙවන පාර්ශවය විසින් කළ යුතු අතර එය විධිමත් ලෙස භාර දීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

14.2 පළමු පාර්ශවය විසින් ඉහත කී ලිපිනය වෙනස් කළහොත්, ඒ බව වහාම දෙවන පාර්ශවය වෙත දැනුම් දිය යුතු වේ.

14.3 එසේම, පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවය වෙත භාර දිය යුතු සියලු දැනුම්දීම් කොළඹ 05, නාරාහේන්පිට, ඇල්විටිගල මාවත, "නිල මැදුර" , රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ අතින් ගෙනවිත් භාරදීම මඟින් කළ යුතු වේ.

15. වෙනත් කරුණු

15.1 ආපනශාලා ගොඩනැගිල්ලේ හෝ එහි ස්ථාපිත උපකරණවල කිසිදු වෙනස් කිරීමක් දෙවන පාර්ශවයේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව පළමු පාර්ශවය විසින් සිදු නොකළ යුතුය.

15.2 දෙවන පාර්ශවයේ ගෞරවයට හෝ කීර්ති නාමයට හානි වන්නා වූ කිසිදු ක්‍රියාවක් සිදු නොකිරීමට පළමු පාර්ශවය විසින් වග බලා ගත යුතුය.

15.3 මෙම ගිවිසුමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් නොවන ගිවිසුම්ගත කරුණකට අදාල වෙනත් කරුණු සම්බන්ධව දෙවන පාර්ශවය විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

15.4 දෙවන පාර්ශවය යටතේ නියෝජනය වන පුද්ගලයින්ට ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන පරිදි පැමිණිලි සටහන් කිරීමට පොතක් ලබා දෙන අතර එය පැහැදිළිව දැක ගත හැකි පරිදි සුදුසු ස්ථානයක තැබිය යුතුය. දෙවන පාර්ශවය විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු විසින් එය නිරන්තරයෙන් අධීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

15.5 පළමු පාර්ශවය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලංසු ලියවිල්ල (bid document) හා අදාල ලේඛණ සහ මෙම ගිවිසුමේ සඳහන් ඇමුණුම මෙම ගිවිසුමේම කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතුය. එසේ වුවද, මූලික ගිවිසුම් හා එකී ලේඛණ අතර යම් අනනකුලතාවක් ඇති වුවහොත් දෙවන පාර්ශවය විසින් ගන්නා තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

15.6 පළමු පාර්ශවය විසින් ආපන ශාලාවෙහි සේවයේ යොදවා ඇති සේවකයින් සිදුකරන වැරදි සඳහා අදාළ සේවකයා ද සේවායෝජකවන පළමු පාර්ශවයද ප්‍රතිපුරුෂ වගකීම යටතේ වගකීමට බැඳේ.

16. ගිවිසුම අවසන් කිරීම

මෙම ගිවිසුමේ සඳහන් විධිවිධාන දෙවන පාර්ශවයට අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන ඕනෑම අවස්ථාවක සුදුසු පරිදි සංශෝධන සිදු කිරීමේ හෝ මෙම ගිවිසුම සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් කිරීමේ පූර්ණ අයිතිය දෙවන පාර්ශවය සතු වේ. එසේ වුවද, ගිවිසුම අවසන් කිරීම මත කිසිදු වන්දියක් ලැබීමට පළමු පාර්ශවය හිමිකම් නොලබයි. එසේම, පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවය වෙත තුන් මසකට පෙර කරනු ලබන ලිඛිත දැනුම් දීමකින් අනතුරුව ගිවිසුම අවසන් කිරීමේ පූර්ණ අයිතිය පළමු පාර්ශවය සතුවේ.

මීට සාක්ෂි වශයෙන් ඉහත කී පළමු පාර්ශවය වන .... වෙනුවෙන් .... යන අයද දෙවන පාර්ශවය වන රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවට රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ .... යන අයද මෙම ලේඛනයටත් මේ හා සමාන තවත් ලේඛනයකටත් වර්ෂ 2026 ක් වූ පෙබරවාරි මස 27 වන දින කොළඹ 05, ඇල්විටිගල මාවත, "නිල මැදුර" පරිපාලන සංකීර්ණයෙහි පිහිටි රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ස්වදේශ කටයුතු අංශයේදී අත්සන් තබන ලදී.

පළමු පාර්ශවය			දෙවන පාර්ශවය		
අත්සන	:-	....	අත්සන	:-	....
නම	:-	....	නම	:-	....
තනතුර	:-	....	තනතුර	:-	....
ලිපිනය	:-	....	ලිපිනය	:-	රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආමාත්‍යාංශය, නිලමැදුර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05
නිල මුද්‍රාව	:-		නිල මුද්‍රාව	:-	

පළමු පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි (i)			දෙවන පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි (i)		
අත්සන	:-	....	අත්සන	:-	....
නම	:-	....	නම	:-	....
තනතුර	:-	....	තනතුර	:-	....
ජා.හැ.අං	:-	....	ජා.හැ.අං	:-	....
ලිපිනය	:-	....	ලිපිනය	:-	....

....	....
පළමු පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි (ii)	දෙවන පාර්ශවයේ අත්සනට සාක්ෂි (ii)

අත්සන	:-	....	අත්සන	:-	....
නම	:-	....	නම	:-	....
තනතුර	:-	....	තනතුර	:-	....
ජා.හැ.අං	:-	....	ජා.හැ.අං	:-	....
ලිපිනය	:-	....	ලිපිනය	:-	....
		....			....
		....			....