මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලංසු කැඳවීම 2026/2027

කොන්ත්‍රාත් අංකය: MOF/NCB/13/78/2026

කොළඹ 01, ලෝටස් පාර පිහිටි මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව 2026/2027 වර්ෂය සඳහා පවත්වාගෙන යාමට සුදුසුකම්ලත් ආයතන වෙතින් මුද්‍රා තබන ලද ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

02. මේ සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කරන ලංසුකරුවන්ට **2026.09.24** දින සිට **2026.10.07** දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි **පෙ.ව. 09.00** සිට **ප.ව. 03.00** දක්වා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් නමින් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර, ආපසු නොගෙවනු ලබන **රු.1,000.00** ක මුදලක් ගිණුම් අංශයේ සරප් වෙත ගෙවීමෙන් පසු මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නව ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ බිම් මහලේ පිහිටි ගිණුම් අංශයෙන් ලංසු ලේඛන ලබාගත හැකිය. එමෙන්ම ලංසු ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඉහත වේලාවන් හා දිනයන්හි දී මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශයේදී එම ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලිය හැකි අතර ලංසුකරුවන්ට **පරිශීලනය සඳහා පමණක්** ලංසු ලියවිලි අමාත්‍යාංශ නිල වෙබ් අඩවියේ (https://www.treasury.gov.lk) පළ කරනු ලැබේ.

03. **ලංසුකරුවන් සඳහා සුදුසුකම්**

I. ආසන්න වසර 05 තුළ අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක්, රජයේ හෝ රජයට අනුබද්ධිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක ආපනශාලාවක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබිය යුතු අතර පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

II. ආහාර සැපයීම/භෝජනාගාර පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව නිකුත් කරන ලද ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

04. මුද්‍රා තබන ලද ලංසු "මුල් පිටපත" හා "අනු පිටපත" වශයෙන් පිටපත් දෙකකින් යුතුව වෙන වෙනම මුද්‍රා තබා එම පිටපත් දෙකම එක් කවරයක බහා **2026.10.08** වන දින **ප.ව. 02.00** ට පෙර ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ගිණුම් අංශය, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය, නව ගොඩනැගිල්ල, ඉහළ බිම් මහල, ලෝටස් පාර, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ඉහළ බිම් මහලේ පිහිටි ගිණුම් අංශයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට හෝ කටයුතු කළ යුතුය. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි **"මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම - 2026/2027"** යනුවෙන් අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

05. ලංසු විවෘත කිරීම **2026.10.08** දින **ප.ව. 02.00** ට සිදු කරන අතර ඒ සඳහා ලංසුකරුට හෝ ලංසුකරුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකි ය. ලංසු භාරගැනීමේ වේලාව අවසන් වූ පසු එනම් **2026.10.08** දින **ප.ව. 02.00** න් පසුව ඉදිරිපත් කරන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර එම ලංසු විවෘත කිරීම සඳහා භාරගනු නොලැබේ.

06. පූර්ව ලංසු රැස්වීම **2026.09.30** දින **පෙ.ව 10.00** ට මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශයේදී පැවැත්වීමට කටයුතු සූදානම් කරන අතර එම රැස්වීමෙන් පසුව ආපනශාලා පරිශ්‍රය නිරීක්ෂණය කළ හැකිය.

07. ආපනශාලාව සඳහා අවශ්‍ය මේස, පුටු, විදුලිය, ජලය හා අනෙකුත් උපකරණ යනාදී පහසුකම් ද මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් සපයනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දුරකථන අංක 011-2484535 විමසා ලබාගත හැකිය.

සභාපති - අමාත්‍යාංශ සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
ලෝටස් පාර , කොළඹ 01.
දු.ක අංක: 011 2484539 / 011 2484600

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ

ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී පිළිපැදිය යුතු කොන්දේසි හා විධි විධාන

1. **මිල ගණන්වල වලංගු කාල සීමාව**

   කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන්, කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කළ දින සිට වසරක කාල සීමාවක් දක්වා වලංගු විය යුතු ය. කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමෙන් මාස හයකට පසු අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ප්‍රසම්පාදන කමිටු අනුමැතිය මත පමණක් මිල ගණන් වෙනස් කිරීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

2. **මිල ගණන් සඳහන් කිරීම**

   ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු පත්‍රයට යා කර ඇති ආහාරවල මිල ගණන් ඇතුලත් කළ යුතු ලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති සියලුම ද්‍රව්‍ය සඳහා මිල ගණන් සඳහන් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

3. **ව්‍යාජ මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම**

   පවතින වෙළඳපොල මිල ගණන් හා සසඳන විට පිළිගත නොහැකි මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත. එවැනි අවස්ථාවලදී ඉතිරි ලංසු සලකා බැලීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට බලය ඇත.

4. **ලංසු ඇගයීම**

   ලංසු ඇගයීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

   4.1 ආහාර සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති අවම මිල ගණන්

   4.2 ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් මාසික කුලිය රු.**50,000.00** කි.

   4.3 සියලුම ලංසුකරුවන් ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය නමින් 2027.01.07 දින දක්වා වලංගු ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශනයක් (Bid Security Declaration) ලංසුව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

   4.4 ආසන්න වසර 05 තුළ අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක්, රජයේ හෝ රජයට අනුබද්ධිත ආයතනයක හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක ආපනශාලා පවත්වාගෙන ගොස් තිබිය යුතු අතර පළපුරුද්ද සනාථ කිරීමට ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

   4.5 ආහාර සැපයීම්/භෝජනාගාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි පනත යටතේ හෝ සමාගම් පනත යටතේ ලියාපාදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

   4.6 රජයේ හෝ රජයට අනුබද්ධිත ආයතන හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක් මඟින් අසාධු ලේඛනගත වූ සැපයුම්කරුවන්/කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමඟ කොන්ත්‍රාත් ඇති කර ගනු නොලබන අතර ලංසුකරු එසේ අසාධු ලේඛනගත නොවූවකු බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

   4.7 ලංසු ලේඛන සමඟ ලංසුකරු විසින් අත්සන් කරන ලද දූස්සන්ධානීය නොවන බවට ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

   4.8 ආහාර පිළියෙල කරන්නන්ගේ සහ ආහාර පිළිගැන්වීම කරන්නන්ගේ නිපුණතා පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරනු ලැබේ.

5. මෙහි සඳහන් සියලුම කොන්දේසි සම්පූර්ණ කර නොමැති ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ආහාරවල මිල ගණන් ඇතුලත් කළ යුතු ලේඛනයේ සඳහන් ද්‍රව්‍යවල මිල ගණන් දක්වා නොමැති ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඕනෑම ලංසුවක් භාර ගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුය.

6. තෝරාගනු ලබන ලංසුකරු විසින් මෙම ලියවිලි සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමට එකඟව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටියි.

7. තෝරාගත් ලංසුකරු විසින් ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී සිදු කරන ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යය මණ්ඩලයට, අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයට පැමිණෙන බාහිර පුද්ගලයින්ට, අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේ ඇති වාහන, භාණ්ඩ සහ අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයට සිදු විය හැකි හානි හේතුවෙන් ඇතිවන අලාභයන් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය නමින් පහත සඳහන් රක්ෂණාවරණ සේවා යෝජක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාල සීමාව නිම කිරීමට අපේක්ෂිත දින දක්වා වලංගු විය යුතුය.

- ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රයට, අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේ ඇති වාහන සහ භාණ්ඩවලට සිදු විය හැකි හානි වෙනුවෙන් - රු. මිලියන 5
- පුද්ගලයන්ට සිදු විය හැකි හානි වෙනුවෙන් - රු. මිලියන 1

8. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ සේවකයින්ට රාජකාරී කටයුතුවලදී සිදුවන අනතුරකදී වන්දි ගෙවීම් ඇතුළුව තම සේවකයින්ට ආරක්ෂාව සැලසීම පිළිබඳ වගකීම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශය වගකියනු නොලැබේ.

9. ලංසු විවෘත කිරීමෙන් පසු කිසිවෙකුටත් ලංසු ඉවත්කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ලංසු පිළිගැනීම සාර්ථක ලංසුකරුට දන්වන අතර, එම සාර්ථක ලංසුකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වාණිජ බැංකුවකින් ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය නමින් ලබාගත්, **රු.800,000.00** මුදලකට සරිලන වටිනාකමකින් යුත් කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් (Performance Guarantee) මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතියට අනුව ලබාදිය යුතු ය. එමෙන්ම කාර්යසාධන සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් නොකරන්නේ නම් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් නමින් **රු.800,000.00** මුදලක් කාර්යසාධන ඇප තැන්පතුවක් ලෙස මුදලින් තැන්පත් කළ හැකිය. එම කාර්යසාධන සුරක්ෂණය කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන්වන දින සිට දින 28 ක් ඉදිරියට වලංගු විය යුතු ය.

10. ඉහත රු.800,000.00 ක වටිනාකමින් යුතු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයෙන් / ඇප තැන්පතුවෙන් පහත අවස්ථාවලදී සිදුවන අලාභහානි හා නියමිත ගාස්තු නොගෙවීම හේතුවෙන් අමාත්‍යාංශයට සිදුවන අලාභහානි ආවරණය කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

- අමාත්‍යාංශයෙන් මෙම ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ, උපකරණ (මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ ඇතුළුව) හා සවි කිරීම්, විදුලිය හා ජලය ලබාදෙන බැවින් එම උපකරණ හා භාණ්ඩ අස්ථානගත වීම හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු සහ ඔහුගේ සේවකයින් විසින් සිදු කරනු ලබන අලාභ හානි වෙනුවෙන් අයකර ගැනීම.
- කුලී මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු නොගෙවන්නනේ නම් එම මුදල් අයකර ගැනීම.
- කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඔහුගේ සේවකයින් කොන්දේසි කඩ කරන අවස්ථාවලදී මුදල් අයකර ගැනීම.

11. මෙම ප්‍රසම්පාදනයේ කොන්ත්‍රාත් කාලය වසරක් වන අතර මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් භාරගත් දිනයේ සිට අවුරුද්දක කාල සීමාවකට වලංගුය. මෙම කොන්ත්‍රාත් කාලය තෙමසක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් වන අතර එම පරීක්ෂණ කාලය තුළ නිසියාකාරව ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමට අපොහොසත් වුවහොත් පරීක්ෂණ කාලය තුළදීම හෝ අධීක්ෂණ කාලය අවසානයේ දී පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය. කොන්ත්‍රාත් කාලය වසරකට වඩා දීර්ඝ කරන්නේ නම්, ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අභිමතය පරිදි සේවා පවත්වාගෙන යාමේ තත්ත්වය අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කිරීම ගැන සලකා බැලිය හැකිය. කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කරන්නේ නම් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වීමට මසකට පෙරාතුව කොන්ත්‍රාත්කරුට දැනුම් දෙනු ඇත.

12. ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන මාසික කුලිය එළඹෙන මාසයේ පස්වන (05) දිනට පෙර මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් නමින් ගිණුම් අංශයේ සරප් වෙත ගෙවා ලදුපත් ලබාගත යුතු ය. මාසික කුලිය ගෙවීම නියමිත දිනට වඩා ප්‍රමාද වන සෑම දිනයක්

සඳහාම රු.200.00 ක ප්‍රමාද ගාස්තු අය කරනු ලැබේ. මාසික කුලිය ගෙවීම දින 30 කට වඩා ප්‍රමාද වන්නේ නම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලබා දී ඇති කාර්ය සාධන ඇපකරයෙන් අදාළ හිඟ මුදල සහ ප්‍රමාද ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

13. ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාදෙන භාණ්ඩ හා උපකරණ ලැයිස්තුගත කර භාර දෙනු ලබන අතර එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි භාවිතා කර කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන්වන දිනය තුළදීම ආපසු භාරදිය යුතු ය. එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නැතිවීම හෝ අලාභහානි වීමකදී එම භාණ්ඩයේ පවතින වෙළඳපොල මිල හා ඊට අමතරව 25% ක් වන රජයේ ගාස්තු අයකරනු ලැබේ.

14. ආපනශාලා කටයුතු සඳහා ලබා දී ඇති භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීමත් අවශ්‍ය අලුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීමත් අමාත්‍යාංශ ඉංජිනේරුගේ නිර්දේශය මත සිදු කිරීම කොන්ත්‍රාත්කරු සතු වගකීමක් වන අතර රු.10,000.00 දක්වා වන අලුත්වැඩියා වියදම් ආපනශාලා භාරකරු විසින් දැරිය යුතු ය. රු.10,000.00 ඉක්මවන අලුත්වැඩියාවන් එම උපකරණයට අදාළ සේවා නියෝජිත ආයතනය මඟින් හෝ අමාත්‍යාංශයේ ඉංජිනේරුවරයාගේ නිර්දේශය සහිතව අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදු කරනු ලැබේ.

15. පාරිභෝගිකයන් විසින් පිඟන්, පීරිසි කෝප්ප සහ වතුර බොන වීදුරු පරිහරණයේදී බිඳීගියහොත් / හානිවුවහොත් ගොඩනැගිලි පාලන අංශයට දැනුම් දීම සහ කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඔහුගේ සේවකයින් වෙතින් එම භාණ්ඩ බිඳීගියහොත්/හානිවුවහොත් ආපනශාලාව වෙත නැවත ලබාදීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම වේ.

16. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කෑම පාර්සල් නිකුත් කිරීමට තනි භාවිත පොලිතීන් (Lunch Sheets) හා ප්ලාස්ටික් (Single use plastic) භාවිතා නොකළ යුතු අතර ඒ සඳහා වෙනත් විකල්ප ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතුය.

17. භෝජනාගාරයේ සිට ප්‍රධාන නලය දක්වා අපජලය බැස යන නල මාර්ගයන් නිතරම පවිත්‍රතාවයෙන් තබාගත යුතු අතර ඒවායේ අවහිරතාවයන් සිදුවුවහොත් කඩිනමින් පිළිසකර කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතු ය.

18. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදීත් ආහාර සැපයීමේදීත් 1980 අංක 26 දරන ආහාර පනත හා 2011 අංක 29 දරන ආහාර (සංශෝධන) පනත යටතේ ඇති විධිවිධාන අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ. සපයනු ලබන ආහාරපාන නියමිත සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතියට අනුකූල වන බවට වගබලා ගතයුතු අතර, පවිත්‍රතාවය සහ ආහාරවල ප්‍රමිතිය වරින්වර සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්/ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරීන්ගේ පරීක්ෂණයට භාජනය විය යුතුය.

19. ආහාරවල ප්‍රමිතිය හා පවිත්‍රතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරන ලද නිලධාරීන් පස් දෙනෙකුගෙන් (05) යුත් කමිටුවකට ඕනෑම වේලාවක බලය ඇති අතර ඒ සඳහා සහයෝගය ලබා දීමට හා ඔවුන්ගේ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටිය යුතු ය. එම කමිටුවේ නිර්දේශයන් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙවරකට වැඩි වාර ගණනක් පැහැර හැරිය බවට වාර්තා වුවහොත් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ලේකම් විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියාට බලය ඇත්තේය.

20. මුළුතැන්ගෙය, භෝජනාගාරය, ආහාරපාන තබන ස්ථාන ඇතුළු අනෙකුත් සියලුම ස්ථාන ඉතාමත් පිරිසිදුව තබාගත යුතු අතර භෝජනාගාරයට රැගෙන එන සියලූ ආහාර ද්‍රව්‍ය නිසි ප්‍රමිතියට අනුව ගබඩා කර තිබිය යුතුය.

21. දිනපතා එකතුවන කුණු කසල ගොඩනැගිල්ලෙන් බැහැර කළ යුතු අතර එම කුණු කසල ඉවත් කිරීම සඳහා ලංසුකරු විසින් නගර සභාව සමඟ සාකච්ඡා කර විධිමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කරගත යුතුය.

22. ආහාරපානවල මිල ගණන් දැක්වෙන මිල දර්ශනයක් ආපනශාලාවේ කටයුතු ආරම්භ කරන දින සිට ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර අනුමත මිල ගණන්වලට පමණක් ආහාරපාන අලෙවි කළ යුතුය.

23. ආපනශාලාවේ විකුණනු ලබන සියලුම ආහාරපානවල තත්ත්වය පිළිබඳව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සියලු වගකීම් දැරිය යුතුය.

24. ආහාරපාන සැපයීම හැර වෙනත් කාර්යයක් සඳහා ආපනශාලාව යොදා නොගත යුතු අතර ආයතනයේ විනය ආරක්ෂා වන පරිදි හැසිරීමට ආපනශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලය වගබලා ගත යුතු ය.

25. ආපනශාලා භාරකරු විසින් ආපනශාලාව වෙනත් අයෙකුට නොපැවරිය යුතු ය. යම් හෙයකින් නොදන්වා වෙනත් අයෙකු වෙත ආපනශාලාව පැවරුවහොත් තැන්පත් මුදල ආපසු නොගෙවන අතර ගිවිසුම අවසන් කිරීමට පියවර ගනු ඇත.

26. සාර්ථක ලංසුකරු වෙත ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව ලබාදෙන අවස්ථාවේ දී එහි සේවයේ යෙදවීමට බලාපොරොත්තුවන සේවකයින්ගේ නම්, ලිපිනයන් සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ලිඛිතව අමාත්‍යාංශයේ ගොඩනැගිලි පාලන ඉංජිනේරු වෙත දැනුම් දිය යුතු ය. එමෙන්ම ආපනශාලාවේ සේවයේ යොදවන්නන් මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් පසුවිය යුතු අතර තම පෞද්ගලික පවිත්‍රතාවය පිළිබඳ විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු ය.

27. මුදල් අයකැමි හැර අවම වශයෙන් සේවකයින් හතර දෙනෙක් (04) ආහාර පිරිනැමීම සඳහා සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර ආපනශාලාවේ මේස පිරිසිදු කිරීම සඳහා වෙනමම සේවකයෙක් සේවයේ යෙදවිය යුතු ය. ආපනශාලාවේ මුදල් අයකැමි සහ අනෙකුත් සේවකයින් වෙන වෙනම හඳුනාගත හැකි පරිදි නිල ඇඳුමෙන් සැරසී හිස් වැසුමක් පැළැඳ සිටිය යුතු ය. මේ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ ගොඩනැගිලි පාලන අංශය විසින් පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර එසේ නිල ඇඳුමෙන් සැරසී නොසිටින එක් අයෙකු සඳහා එක් දිනකට රු 200/= ක දඩ මුදලක් අය කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

28. ආපනශාලාවේ යම් සේවකයෙකු සේවයෙන් ඉවත් කළ විටකදී හෝ අලුතින් සේවකයෙකු බඳවාගත් විටකදී එම අදාළ විස්තරද අමාත්‍යාංශ ඉංජිනේරු වෙත දැන්විය යුතු ය.

29. සතියේ දිනවල පෙ.ව.06.30 - ප.ව. 06.00 දක්වා සහ සෙනසුරාදා දිනවල පෙ.ව.06.30 - ප.ව.03.00 දක්වා ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීම අනිවාර්යය වේ. විශේෂිත උත්සව හෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවල දී සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල හා සති අන්තයේ දිනවල දී අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ඉල්ලීම මත ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටියි. මෙම වේලාවන් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ අභිමතය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතුවේ.

30. අමාත්‍යාංශයේ සේවකයින්ට ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිවන පරිදි පැමිණිලි සටහන් කිරීමට පොතක් ලබාදෙන අතර එය පැහැදිලිව පෙනීමට තැබිය යුතු ය.

31. ආපනශාලාවේ පාලන කටයුතු, පිරිසිදු කිරීම් ආදිය පරීක්ෂාකර වාර්තා කිරීමට ආපනශාලා කමිටුවක් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ඇත. එම කමිටු සාමාජිකයින්ට ඕනෑම අවස්ථාවක ආපනශාලාව පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දිය යුතුය. එසේම එම කමිටුව විසින් ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ සහ මුළුතැන්ගෙයි පවිත්‍රතාව සම්බන්ධයෙන් ලබාදෙනු ලබන වාර්තාවට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ආපනශාලාවේ කටයුතු ඉතා අසතුටුදායක මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යන බවට වාර්තා වුවහොත් ඒ බව ලිඛිතව දැනුම් දෙන අතර ඒ සඳහා කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වී අදාළ පිරිසිදු කිරීම් සිදු කළ යුතු වේ. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන සෑම දිනක් වෙනුවෙන්ම රු.1,000.00 ක දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.

32. තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු පවත්නා නගර සභා හා සෞඛ්‍ය නීතිරීති පිළිපැදිය යුතු ය.

33. 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 අවසානයේ දී ලංසුකරුගෙන් අයකර ගැනීමට යම් මුදලක් ඇත්නම්, එය අයකර ගැනීමෙන් අනතුරුව හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම එම ආරක්ෂිත තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ඒ සඳහා ලංසුකරු විසින් ලබාගන්නා ලද රිසිට්පතේ මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

34. ආසන්න වසර 05 තුළ අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් ලංසුකරු විසින් ආපනශාලාවේ සේවය සපයා ඇති හෝ සපයන ආයතන වෙතොත් එම ආයතන වල සේවා සහතිකවල පිටපත් මේ සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය.

35. ආපනශාලාව තුළ දුම්වැටි / බුලත්විට/ මත්ද්‍රව්‍ය විකිණීම සහ භාවිතය සපුරා තහනම් වේ.

36. ආහාර වර්ගවල මිල ගණන් ඇතුලත් කළ යුතු ලේඛනයේ අන්තර්ගත විස්තර, ප්‍රමිතිය හා මිල ගණන් වලට අනුකූලව සියලු ආහාර සැපයිය යුතුය. එමෙන්ම පාරිභෝගිකයන්ට තෝරා ගැනීමක් කළ හැකි පරිදි එදිනෙදා අලෙවි කරනු ලබන ආහාර වර්ග ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතු වේ.

37. මීට අමතරව සෞඛ්‍ය නීති රෙගුලාසි හා රජයේ පවත්නා සහ ඉදිරියට පනවන සියලු නීති රෙගුලාසි මීට අදාළ වේ.

38. දිවා ආහාර වේල සඳහා දෙනු ලබන ආහාර වට්ටෝරුව (Menu) සෑම දිනකම වෙනස් කළ යුතුවේ.

39. මෙම අමාත්‍යාංශයට, පරිසරයට හා කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන්ට ගැලපෙන අයුරින් සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ලෙස පිරිසිදුව ආහාර පිසීමේ කාර්යය ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ ඔබට වෙන් කර ඇති කොටසේ සිදු කළ යුතුය.

40. ප්‍රසම්පාදන ලේඛන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති “ගිවිසුම” අත්සන් කිරීමට තෝරාගනු ලබන ලංසුකරු බැඳී සිටියි.

41. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යන විට නව ආහාර වර්ග විකිණීම සිදුකරන්නේ නම් ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

42. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී පැන නගින ඕනෑම කරුණක දී මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

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

....

ලංසුකරුගේ අත්සන   දිනය

ලංසුකරුගේ / ආයතනයේ නම -: ....

ලිපිනය -: ....

....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය / ව්‍යාපාර නාම ලියාපදංචි අංකය -: ....

....

ලංසුකරුගේ / ආයතනයේ රබර් මුද්‍රාව

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ
ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2026/2027

1. ලංසුකරුගේ / ආයතනයේ නම : ....

2. ඉල්ලුම්කරුගේ විස්තර

   2.1 මුලකුරු සමඟ නම : ....
   2.2 ලිපිනය : ....
   ....
   2.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
   2.4 ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංකය : ....
   (කරුණාකර ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)

   2.5 දුරකථන අංකය : ස්ථාවර: .... ජංගම : ....

3. ආපනශාලාවේ අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත ආහාර වර්ගවල මිල ගණන් පිටු අංක 11 සිට 19 දක්වා ඇති ලේඛනයේ සඳහන් කළ යුතු අතර එම ලේඛනයේ සෑම පිටුවකම ලංසුකරුගේ අත්සන යොදා සහතික කර තිබිය යුතුය.

4. මෙයට යා කර ඇති ලංසු කොන්දේසි වලට එකඟවන බවත්, පිටු අංක 11 සිට 19 දක්වා ඇති ආහාර වර්ගවල මිල ගණන් ඇතුලත් කළ යුතු ලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති මිල ගණන් වලට ආහාර සැපයීමට එකඟ වන බවත්, රු.50,000.00 ක මාසික කුලිය ගෙවීමට එකඟ වන බවත් ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම සමඟ එකඟවන බවත්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය ඉල්ලා ඇති මෙම ලංසුවට අදාළ සියලුම ලියවිලි මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති බවත් සහතික කරමි.

....පදිංචි....

.... වන මම මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරමි.

.........................දින.. අංක දරන ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශය මේ සමඟ අමුණා ඇත. / .... මුදල, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය වෙත ගෙවන ලද බවට අංක .... හා .... දිනැති පොදු 172 ආකෘති පත්‍රයේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා ඇත. ඉදිරිපත්වන ඕනෑම ලංසු ලියවිල්ලක් පිළිගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුවන බවත් දනිමි.

....

ලංසුකරුගේ අත්සන | දිනය

ලංසුකරුගේ / ආයතනයේ නිල මුද්‍රාව : ....

ලංසුකරුගේ / ආයතනයේ නම : ....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය / ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි සහතිකයේ අංකය : ....

සාක්ෂිකරුගේ අත්සන : ....

සාක්ෂිකරුගේ නම : ....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

ලිපිනය : ....

....

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

අයිතමය	බර (g)	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
01. දිවා ආහාර සඳහා (කෑම පිගානකට හෝ පාර්සලයකට අසුරන ලද) අ) එළවළු කෑම එකක මිල • සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400ක් • එළවළු 04ක්, (එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල්/පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි දෙයක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව) (අවම ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)			
ආ) මාළු කෑම එකක මිල • සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400ක්, • ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොද්දක් • අර්තාපල්/පරිප්පු වැනි ව්‍යංජනයක් • සලාදයක් වැනි දෙයක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)			
ඇ) මස් කෑම එකක මිල • සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400ක්, • ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මස් සහිත හොද්දක් • අර්තාපල්/ පරිප්පු වැනි ව්‍යංජනයක් • සලාදයක් සහ එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම බර ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)			
(ඈ) බිත්තර කෑම එකක මිල • සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400ක් • එකක් ග්‍රෑම් 50 ක බරින් යුත් පිසූ බිත්තරයක් • ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල් / පරිප්පු වැනි ව්‍යංජනයක් • සලාදයක් සහ එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම බර ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)			

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

අයිතමය		බර (g)	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
ඇ) **Fried rice** කෑම එකක මිල • සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400ක් • ග්‍රෑම් 75 බරින් යුත් මස් /මාළු කැබැල්ලක් • Chili past • සලාදයක් /චොප්සි සහිතව (අවම බර ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)	මස්			
	මාළු			
	බිත්තර			
ඉ) කරවල කෑම එකක මිල • සම්බා හෝ වෙනයම් ඉස්තරම් වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400 ක් • ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල් / පරිප්පු වැනි ව්‍යංජන එකක් • ඉස්තරම් වර්ගයේ කරවල ව්‍යංජනයක් (කට්ටා, තෝරා, බල) • සලාදයක් සහ තවත් එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම බර ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)				

02 උදැසන ආහාර සඳහා

අයිතමය	බර (g)	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
• සම්බා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 400ක් • ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්තාපල් / පරිප්පු වැනි ව්‍යංජන එකක් • පොල් සම්බෝල • එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම බර ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය)			
• හාල් පිටි ඉදිආප්ප 10ක් • පොල් සම්බෝල හෝ පොල් මැල්ලුම් • කිරි හොදි හෝ මිරිස් හොදි සමග			

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

අයිතමය	බර (g)	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
• තිරිඟු පිටි ඉදිආප්ප 10ක් • පොල් සම්බෝල හෝ පොල් මැල්ලුම් • කිරි හොදි හෝ මිරිස් හොදි සමඟ			
• පිට්ටු කෑල්ලක් • කිරි හොදි සමඟ (දිග - 6" සහ වටය - 3")			
• කිරිබත් කෑල්ලක් • කට්ට සම්බෝල සමඟ			
• තම්බන ලද මුං ඇට පීරිසියක් • කට්ට සම්බෝල • පොල් සමඟ			
• තම්බන ලද කඩල පීරිසියක් • කට්ට සම්බෝල • පොල් සමඟ			
• තම්බන ලද මඤ්ඤොක්කා / බතල පීරිසියක් • කට්ට සම්බෝල • පොල් සමඟ			
නූඩ්ල්ස් පීරිසියක් හොදි සමඟ			
පාන් ගෙඩියක්			
පරිප්පු පීරිසියක් (මයිසූර්)			
මාළු පීරිසියක්			
අල පීරිසියක්			
පොල් සම්බෝල පීරිසියක්			
සීනි සම්බල් පීරිසියක්			

සියලුම ලංසුකරුවන් ඉහත අයිතම සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය බව කාරුණිකව සලකන්න.

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

අනු අංකය	අයිතමය	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
1	තම්බන ලද බිත්තරයක්		
2	බිත්තර රොටියක් (හොදි සමඟ)		
3	බිත්තර රොටියක් (හොදි නොමැතිව)		
4	එළවළු රොටියක්		
5	ගෝදම්බ රොටියක්		
6	පොල් රොටියක්		
7	පරාටා එකක් (හොදි සමඟ)		
8	පරාටා එකක් (හොදි නොමැතිව)		
9	පරිප්පු වඩේ එකක්		
10	බිත්තර රෝල්ස් එකක්		
11	චයිනීස් රෝල්ස් එකක්		
12	මාළු පාන් එකක්		
13	බිත්තර පාන් එකක්		
14	ප්ලේන් බනිස් එකක්		
15	ජෑම් පාන් එකක්		
16	කේක් කෑල්ලක් (බටර්)		
17	සුදු ආප්ප		
18	බිත්තර ආප්ප		
19	පාන් වර්ග - කාලක මිල හොදි සමඟ		
20	පාන් වර්ග - කාලක මිල හොදි නොමැතිව		
21	කහට තේ එකක් (ප්ලේන්ටි)		
22	කිරි තේ එකක්		
23	කෝපි එකක්		
24	කිරි කෝපි එකක්		
25	යෝගට් (මි.ලි. 80)		
26	කිරි පැකට් (මි.ලි.180)		

සියලුම ලංසුකරුවන් ඉහත අයිතම සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරිම අනිවාර්ය බව කාරුණිකව සලකන්න.

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

අනු අංකය	අයිතමය		ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
01	මස් පිරිසියක්	හරක් මස්		
		කුකුල් මස්		
		ඌරු මස්		
02	මස් / මාළු රොටියක්			
03	තෝසේ එකක් (හාල් පිටි)			
04	තෝසේ එකක් (පාන් පිටි)			
05	උළුඳු වඩේ එකක්			
06	රෝල් බනිස් එකක්			
07	කිඹුලා බනිස් එකක්			
08	ක්‍රීම් බනිස් එකක්			
09	සීනි බනිස් එකක්			
10	ඩබල් බනිස් එකක්			
11	ස්පන්චි එකක්			
12	වන්ඩු කේක් කෑල්ලක්			
13	එළවළු පාන් එකක්			
14	පැණි ආප්ප			
15	මාළු / මස් කට්ලට් එකක්			
16	මාළු / මස් පැටිස් එකක්			
17	ලැවරියා එකක්			

සියලුම ලංසුකරුවන් ඉහත අයිතම සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය බව කාරුණිකව සලකන්න.

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

අනු අංකය	අයිතමය	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
01	වැලි තලප		
02	තල කැරලි		
03	පැන් කේක්		
04	හැලප එකක්		
05	වන්ඩු ආප්ප		
06	බිත්තර කෝපි එකක්		
07	ඇඹුල් කෙසෙල් ගෙඩියක් (වට ප්‍රමාණය සෙ.මි. 10 දිග සෙ.මි.15)		
08	පුවාළු/කෝලි කුට්ටු (වට ප්‍රමාණය සෙ.මි. 10 දිග සෙ.මි.15)		
09	ආනමාළු / ඇඹුන් (වට ප්‍රමාණය සෙ.මි.20)		
10	තැඹිලි ගෙඩියක්		
11	අයිස් ක්‍රීම් (මි.ලි. 80)		
12	ටොෆි		

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

විශේෂ උත්සව සඳහා ආහාර වල මිල

විශේෂ උත්සව වලදී ලබා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ආහාර වල මිල දක්වන්න.

අංකය	විස්තරය		ඒකක මිල (රු.)
01	ග්‍රෑම් 400 ෆ්‍රයිඩ් රයිස් එකක් (මස්/ මාළු/බිත්තර, එළවළු චොප්සි සහ චිලි පේස්ට් සමඟ අවම බර ග්‍රෑම් 600 කට නොඅඩු විය යුතුය.)	මස්	
		මාළු	
		බිත්තර	
02	ග්‍රෑම් 100 ක් බර කිරිබත් කෑලි එකක්		
03	ග්‍රෑම් 75 ක් බර කොණ්ඩ කැවුම් එකක්		
04	කොකිස් එකක්		
05	වට ප්‍රමාණය 3" සහ දිග 5" පමණ වන කෝලිකුට්ටු ගෙඩියක්		
06	තේ කෝප්පයක්		
07	කිරි තේ කෝප්පයක්		
08	කට්ට සම්බෝල කි.ග්‍රෑ. 1ක්		
09	සැන්ඩ්විච් එකක්		
10	කට්ලට් එකක්		
11	රෝල්ස් එකක්		
12	හැලප එකක්		
13	ෆෑන් කේක් එකක්		

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

ආයතනයේ පැවැත්වෙන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා දෙනු ලබන පහත කෑම වට්ටෝරු සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන්න.

කෑම වට්ටෝරුව		මිල (රු.)
කෑම වට්ටෝරුව 01	උදෑසන • එක් කෙටි කෑමක් සමඟ • තේ	
	දවල් ආහාරය • බාස්මතී ෆ්‍රයිඩ් රයිස් • රතු බත් • චිකන් ඩෙවල් • මාළු ඇඹුල්තියල් • පරිප්පු • වෙජිටබල් චොප්සි • කජු • වම්බටු • ගොටුකොළ සම්බෝලය / බැඳුම • පපඩම්	
	අතුරුපස සඳහා ෆෲට් සැලඩ් සහ අයිස්ක්‍රීම් / යෝගට්	
	සවස • එක් කෙටි කෑමක් සමඟ • තේ	
කෑම වට්ටෝරුව 02	උදෑසන • කෙටි කෑම දෙකක් සමඟ • තේ	
	දහවල් ආහාරය • වෙජිටබල් ෆ්‍රයිඩ් රයිස් • රතු බත් • චිකන් බ්ලැක් කරි • මාළු ඇඹුල්තියල් • බිත්තර සලාද • මාළු කට්ලට් • බදින ලද අල • පරිප්පු • බෝංචි • පපඩම් • අච්චාරු	
	අතුරුපස • අයිස්ක්‍රීම් • පලතුරු සහ ජෙලි	
	සවස • කෙටි කෑම දෙකක් සමඟ • තේ	

ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතු ලේඛනය

කෑම වට්ටෝරුව		මිල (රු.)
කෑම වට්ටෝරුව 03	උදෑසන • කෙටි කෑම දෙකක් සමඟ • තේ	
	දහවල් ආහාරය • ෆ්‍රයිඩ් රයිස් • රතු බත්/සුදු බත් • මාළු ඇඹුල්තියල් • චිකන් බ්ලැක් කරි • බදින ලද අල • වම්බටු මෝජු • මාළු කට්ලට් • මැලේ අච්චාරු • පපඩම්	
	අතුරුපස ෆෲට් සැලඩ් සහ අයිස්ක්‍රීම්/ යෝගට්	
	සවස • කෙටි කෑම දෙකක් සමඟ • තේ	
කෑම වට්ටෝරුව 04	රාත්‍රී ආහාරය සඳහා • ෆ්‍රයිඩ් රයිස් /ඉදි ආප්ප/පාන් • චිකන්/මාළු කරි • අල කරිය • පොල් සම්බල/චිලි පේස්ට් • සීනිසම්බල/වෙජිටබල් චොප්සි • පරිප්පු කරිය	
	අතුරුපස - යෝගට්	
	උදෑසන ආහාර සහ තේ • ආප්ප • ඉදි ආප්ප • රතු බත් • පාන් • මාළු/බිත්තර • අල කරිය • පොල් සම්බල	
	කිරි තේ/තේ	

දූස්සන්ධානීය නොවන බවට ප්‍රකාශය

පහතින් අත්සන් කරනු ලබන ලංසුකරු/ ලංසුකරු නියෝජනය කරනු ලබන්නා / ලංසුකරුගේ නියෝජිතයා වන මා, අවංකවද, සත්‍යවාදීව ද, ගාම්භීරතා පූර්වකව ද ප්‍රකාශ කර සිටින්නේ ;

(අ) අදාළ ලංසු කැඳවීමේදී , කවරෙකු විසින් හෝ ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන් සම්බන්ධයෙන්, මා විසින් හෝ මා නියෝජනය කරනු ලබන ආයතනයේ / සමාගමේ / සංස්ථාවේ / හවුල්කාරීත්වයේ අන් කවර හෝ සාමාජිකයෙකු, නියෝජිතයෙකු හෝ නියෝජනය කරන්නෙකු විසින් වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකු සමඟ කිසිදු සංයෝජනයකට, දූස්සන්ධානයකට හෝ එවැනි ගිවිසුමකට ඇතුළත්ව නොමැති බවත් ;

(ආ) මා විසින් හෝ මා නියෝජනය කරන අන් කවරෙකු විසින් හෝ (ලංසු අංක: MOF/NCB/13/78/2026) ට අදාළව ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් , කවරෙකු හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළක්වාලීම හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැළකී සිටීම සඳහා පොළඹවාලීමට ක්‍රියාකර නොමැති බවත් ;

(ඇ) මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ, අන් කවර හෝ ලංසුවකට අදාළව දූස්සන්ධානීය නොවෙමින් බවත්, එවැනි ලංසුවක් සම්බන්ධයෙන් වෙනත් තැනැත්තෙක් සමඟ වන කවර හෝ ගිවිසුමකින්, අවබෝධයකින් හෝ සංයෝගයකින් නොවන බවත්ය.

මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පුද්ගලයෙකුගෙන්, සමාගමකින් හෝ සංස්ථාවකින්, ඍජුව හෝ වක්‍රව කිසිදු වට්ටමක්, ගාස්තුවක්, ත්‍යාගයක්, කොමිස් මුදලක් හෝ වටිනා දෙයක් ලබාගෙන නොමැති බවත් නැතහොත් ලබා නොගන්නා බවත් මම ප්‍රකාශකර සිටිමි.

මා විසින් තවදුරටත් ප්‍රකාශකර සිටින්නේ, මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පුද්ගලයෙකුට, සමාගමකට හෝ සංස්ථාවකට, ඍජුව හෝ වක්‍රව කිසිදු වට්ටමක්, ගාස්තුවක්, ත්‍යාගයක්, කොමිස් මුදලක් හෝ වටිනා දෙයක් මා විසින් ලබා දී නොමැති බවත්, නැතහොත් ලබා නොදෙනු ඇති බවත්ය.

දූස්සන්ධානීය නොවන බව සහතික කිරීමේ පූර්ණ වගකීම භාරගන්නා මා විසින්, සමස්ත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ සාධාරණ හා සදාචාරාත්මක තරඟකාරී පරිචයන්ට අනුගතව ක්‍රියාකරන බවටත්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කළ අදාළ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට සම්පූර්ණයෙන්ම අනුකූලව ක්‍රියාකරන බවටත් පොරොන්දු වෙමි.

ඉහතින් මා විසින් කරන ලද සියලුම ප්‍රකාශයන් සත්‍ය සහ නිවැරදි බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටී.

....

ප්‍රකාශකගේ අත්සන

ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශය සඳහා ආකෘතිය

[අවශ්‍ය වේ නම්, ලංසුකරු විසින් වරහන්වල දක්වා ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව මෙම ආකෘතිය පිරිවිය හැකිය.]

දිනය : .... [ලංසුකරු විසින් දිනය සඳහන් කරන්න]
කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම : මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම - 2026/2027
කොන්ත්‍රාත් හැඳුනුම් අංකය : MOF/NCB/13/78/2026
ලංසු සඳහා ආරාධනයේ අංකය : MOF/NCB/13/78/2026

වෙත:

ලේකම්,
මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
ලෝටස් පාර,
කොළඹ 01.

මෙහි පහත අත්සන් කරනු ලබන අප මෙසේ ප්‍රකාශ කරමු:

1. ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස් අනුව ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් සහිතව ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු බව අපි දනිමු;

2. අප විසින් පහත දැක්වෙන පරිදි ක්‍රියා කළහොත්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවල දක්වා ඇති පරිදි කිසිදු ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයක් විසින් ලංසු කැඳවා ඇති කිසිදු කොන්ත්‍රාත්තුවක කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය සඳහා අප සුදුසුකම් ලැබීම, මෙම ලංසුවේ ලංසු අවසන් කිරීමට නියම කර ඇති අවසානතම දිනයෙන් ආරම්භ වන වසර තුනක (03) කාලය සඳහා අත්හිටවනු ලබන බව අපි පිළිගනිමු. එකී අවස්ථාවන් වනුයේ;

   (අ) නිශ්චිතව දක්වා ඇති ලංසු වලංගු කාල සීමාව තුළ අපගේ ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීම; හෝ
   (ආ)ලංසු ලේඛනවල සඳහන් ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස් අනුව දෝෂ නිවැරදි කිරීම නොපිළිගැනීම; හෝ
   (ඇ)ලංසු වලංගු කාලසීමාව තුළ ඔබ විසින් අපගේ ලංසුව පිළිගෙන ඇති බවට දැනුම් දී තිබිය දී,
   (i) අවශ්‍ය වේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, හෝ
   (ii) ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස් අනුව කාර්යසාධන සුරක්ෂණය සැපයීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමය.

3. අපි සාර්ථක ලංසුකරු නොවන්නේ නම්,
   (i) ලංසුකරු අසාර්ථක වූ බවට ලංසුකරු වෙත ඔබගේ දැනුම්දීමේ පිටපතක් අප වෙත ලැබීම; හෝ
   (ii) අපගේ ලංසුව කල් ඉකුත් වී දින විසි අටකට පසුව මින් පෙරට යෙදෙන කවර අවස්ථාවක හෝ මෙම ලංසු සුරක්ෂණය කල් ඉකුත් වන බව අප දනිමු.

4. අප හවුල් ව්‍යාපාරයක් නම්, ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශය ලංසුව ඉදිරිපත් කරන හවුල් ව්‍යාපාරයේ නමින් විය යුතු බව අප දනිමු. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ අවස්ථාවේදී හවුල් ව්‍යාපාරය නීත්‍යානුකූලව පිහිටුවා නොතිබුණි නම්, ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශය, අභිප්‍රාය දන්වන ලිපියේ (letter of intent) නම් කර ඇති සියලුම අනාගත හවුල්කරුවන්ගේ නම්වලින් විය යුතු බව අප දනිමු.

අත්සන් කළේ : ....

[බලයලත් නියෝජිතයන්ගේ අත්සන/අත්සන්]

තනතුර : ....

[තනතුර සඳහන් කරන්න]

නම : ....

[මුද්‍රිත හෝ ටයිප් කළ]

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු ආයතනයක් තෝරාගැනීමේ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා සහ ඒ වෙනුවෙන් ලංසුව අත්සන් කිරීමට නිසි ලෙස අවසර දී ඇත.

වර්ෂ .... ක් වූ .... මස .... දිනයේදීය.

[වර්ෂය සඳහන් කරන්න] [මාසය සඳහන් කරන්න] [දිනය සඳහන් කරන්න]

Format for Bid Security Declaration

*[If required, the **Bidder** shall fill in this form in accordance with the instructions indicated in brackets]*

Date: ________________ *[insert date by bidder]*

Name of contract : Maintenance Cafeteria at Ministry of Finance, Planning and Economic Development – 2026/2027

Contract Identification No : MOF/NCB/13/78/2026

Invitation for Bid No. : MOF/NCB/13/78/2026

To: Secretary,
Ministry of Finance, Planning and Economic Development,
Lotus Road,
Colombo 01

We, the undersigned, declare that:

1. We understand that, according to instructions to bidders (hereinafter "the ITB"), bids must be supported by a bid-securing declaration;

2. We accept that we shall be suspended from being eligible for contract award in any contract where bids
have been invited by any of the Procuring Entity as defined in the Procurement Guidelines published by the National Procurement Commission, for the period of ....starting on the latest date set for the closing of bids of this bid, if we:

(a) Withdraw our bid during the period of the bid validity period specified; or
(b) do not accept the correction of errors in accordance with the instructions to bidders of the bidding documents; or
(c) having been notified of the acceptance of our bid by you, during the period of bid validity,

i. fail or refuse to execute the Contract Form, if required, or
ii. fail or refuse to furnish the performance security, in accordance with the ITB.

3. We understand this bid securing shall expire if we are not the successful bidder, upon the earlier of,

(i) our receipt of a copy of your notification to the Bidder that the bidder was unsuccessful; or

(ii) twenty-eight days after the expiration of our bid.

4. We understand that if we are a JV, the Bid Securing Declaration must be in the name of the JV that submits the bid. If the JV has not been legally constituted at the time of bidding, the Bid Securing Declaration shall be in the names of all future partners as named in the letter of intent.

Signed.. *[Insert signature(s) of authorized representative]* In the capacity of

.... *[Insert title]*

Name : .... *[Insert printed or typed name]*

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of the Procurement of Maintenance Cafeteria at Ministry of Finance, Planning and Economic Development (2026/2027)

Dated on .... day of ...., ...

[insert day] *[Insert month]* *[Insert year]*

කාර්ය සාධන ඇපකරය / සුරක්ෂණය සඳහා ආදර්ශ ආකෘතිය

.... [නිකුත් කිරීමේ නියෝජිතායතනයේ නම, සහ නිකුත් කරන ශාඛාවේ හෝ කාර්යාලයේ ලිපිනය] ....

වෙත,
ලේකම්,
මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
ලෝටස් පාර,
කොළඹ 01.

දිනය : ....

කාර්යසාධන ඇපකරය / සුරක්ෂණ අංකය : ....

(මෙහි මින් මතු "කොන්ත්‍රාත්කරු" ලෙස හඳුන්වනු ලබන) ....[කොන්ත්‍රාත්කරු / සැපයුම්කරුගේ නම] අංක ....[කොන්ත්‍රාත්තුවේ යොමු අංකය] දරන .... දිනැති කොන්ත්‍රාත්තුවේ ....["ඉදිකිරීම් හෝ සැපයුම්"] සඳහා (මෙහි මින් මතු "කොන්ත්‍රාත්තුව " ලෙස හඳුන්වනු ලබන) .... [කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම සහ වැඩ පිළිබඳ කෙටි විස්තරය] ඔබ සමඟ ගිවිසුමකට එළැඹ ඇති බව අපට දන්වා ඇත.

තවද, කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසිවලට අනුව, කාර්සාධන සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු බව අපි දනිමු.

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ඉල්ලීම පරිදි, අපි .... [නිකුත් කරන ආයතනයේ නම සඳහන් කරන්න] කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වන කොන්දේසි කඩ කරන බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක් සමඟ ඔබගේ පළමු ලිඛිත ඉල්ලීම අප වෙත ලැබීමෙන් පසු ඔබගේ ඉල්ලීම සනාථ කිරීමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේ හෝ ඔබගේ ඉල්ලීමට හේතු දැක්වීමේ හෝ එහි දක්වා ඇති මුදල සනාථ කිරීමේ හෝ අවශ්‍යතාවයෙන් තොරව .... [මුදල ඉලක්කමෙන්] .... [මුදල අකුරෙන්] නොඉක්මවන මුදලක් / මුදල් ප්‍රමාණයක් ඔබට ගෙවීමට, මෙයින් අවලංගු කළ නොහැකි ලෙස භාර ගනිමු.

මෙම ඇපකරය / සුරක්ෂණය වර්ෂ .... [වර්ෂය සඳහන් කරන්න] ක් වූ [මාසය සඳහන් කරන්න] මස [දිනය සඳහන් කරන්න] දිනෙන් [කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට නියමිත දිනෙන් ඔබ්බෙන් දින 28 ක් සඳහන් කරන්න] පසුව කල් ඉකුත් වන අතර මෙම ඇපකරය / සුරක්ෂණය යටතේ ගෙවීම සඳහා වන ඕනෑම ඉල්ලීමක් එකී දිනට හෝ ඊට පෙර මෙම කාර්යාලයේදී අප වෙත ලැබිය යුතුය.

....

අත්සන

FORM OF PERFORMANCE SECURITY

(Unconditional)

Issuing Agency :---

--------- *[Issuing Agency's Name, and Address of Issuing Branch or Office]*

Beneficiary: Secretary
Ministry of Finance, Planning and Economic Development
The Secretariat
Colombo 01

Date: ------------------------------

PERFORMANCE GUARANTEE No.: -------------------------

We have been informed that -- *[name of Contractor/Supplier]* (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No. ------------------------ *[reference number of the contract] dated* ----------------- with you, for the -- *[insert "construction / "Supply")* of ------------------------------- [name of contract and brief description of Works or supply] (hereinafter called "the Contract");

Furthermore, we understand that, according to the conditions of the Contract, a performance guarantee is required.

At the request of the Contractor, we -- *[name of Agency]* hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of ------------------- *[amount in figures]* (---) *[amount in words]*, such sum being payable in the types and proportions of currencies in which the Contract price is payable, upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Contractor is in breach of its obligation(s) under the Contract, without your needing to prove or to show grounds for your demand or the sum specified therein.

This guarantee shall expire, no later than the .... day of -------- 20---- *[insert date, 28 days beyond the Intended Completion Date]* and any demand for payment under it must be received by us at this office on or before that date.

[signature(s)]

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ ගිවිසුම

1. කොන්ත්‍රාත් පාර්ශව හා කාලසීමාව

කොළඹ - 01, ලෝටස් පාර පිහිටි මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් මිල ගණන් කැඳවීමෙන් පසු අමාත්‍යාංශ සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය පරිදි මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව **2026............** දින සිට **2027...................** දින දක්වා වර්ෂයක කාලයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා (මාස තුනක (03) නිරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව) .... යන අය පළමු පාර්ශ්වයට ද, ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය දෙවන පාර්ශවයට ද වශයෙන් එළඹි ගිවිසුම් පත්‍රයයි.

2. ඇප තැන්පත් සහ රක්ෂණාවරණ

2.1 මෙහි පළමු පාර්ශවකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වාණිජ බැංකුවකින් ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය නමින් ලබාගත්, **රු.800,000.00** මුදලකට සරිලන වටිනාකමකින් යුත් කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් (Performance Guarantee) මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතියට අනුව ලබාදිය යුතු ය. එලෙස කාර්යසාධන සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් නොකරන්නේ නම් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් නමින් **රු.800,000.00** මුදලක් කාර්යසාධන ඇප තැන්පතුවක් ලෙස මුදලින් තැන්පත් කළ යුතුය. එම කාර්යසාධන සුරක්ෂණය කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන්වන දින සිට දින 28 ක් ඉදිරියට වලංගු විය යුතු ය.

2.2 ඉහත **රු.800,000.00** ක වටිනාකමින් යුතු කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයෙන් / ඇප තැන්පතුවෙන් පහත අවස්ථාවලදී සිදුවන අලාභහානි හා නියමිත ගාස්තු නොගෙවීම හේතුවෙන් අමාත්‍යාංශයට සිදුවන අලාභහානි ආවරණය කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

- අමාත්‍යාංශයෙන් මෙම ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ, උපකරණ (මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ ඇතුලුව) හා සවි කිරීම්, විදුලිය හා ජලය ලබාදෙන බැවින් එම උපකරණ හා භාණ්ඩ අස්ථානගත වීම හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු සහ ඔහුගේ සේවකයින් විසින් සිදු කරනු ලබන අලාභහානි වෙනුවෙන් අයකර ගැනීම.
- කුලී මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු නොගෙවන්නනෝ නම් එම මුදල් අයකර ගැනීම.
- කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඔහුගේ සේවකයින් කොන්දේසි කඩ කරන අවස්ථාවල දී මුදල් අයකර ගැනීම.

2.3 ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී සිදු කරන ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යය මණ්ඩලයට, අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයට පැමිණෙන බාහිර පුද්ගලයින්ට, අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේ ඇති වාහන, භාණ්ඩ සහ අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයට සිදුවිය හැකි හානි හේතුවෙන් ඇතිවන අලාභය ආවරණය කරගැනීම සඳහා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය නමින් පහත සඳහන් රක්ෂණාවරණ සේවා යෝජක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාල සීමාව නිම කිරීමට අපේක්ෂිත දින දක්වා වලංගු විය යුතු ය.

- ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රයට, අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේ ඇති වාහන සහ භාණ්ඩවලට සිදු විය හැකි හානි වෙනුවෙන් - රු. මිලියන 5
- පුද්ගලයන්ට සිදු විය හැකි හානි වෙනුවෙන් - රු. මිලියන 1

2.4 කොන්ත්‍රාත්කරුගේ සේවකයින්ට රාජකාරී කටයුතු වලදී සිදුවන අනතුරකදී වන්දි ගෙවීම් ඇතුළුව තම සේවකයින්ට ආරක්ෂාව සැලසීම පිළිබඳ වගකීම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශය වගකියනු නොලැබේ.

3. මාසික කුලිය

3.1 ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් තීරණය කරන ලද මාසික කුලිය වශයෙන් රු. 50,000.00 ක මුදලක් එළඹෙන මාසයේ පස්වන (05) දිනට පෙර මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් නමින් ගිණුම් අංශයේ සරප් වෙත ගෙවා ලදුපතක් ලබාගත යුතු ය.

3.2 මාසික කුලිය ගෙවීම නියමිත දිනට වඩා ප්‍රමාදවන සෑම දිනයක් සඳහාම රු. 200.00 ක දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ. මාසික කුලිය දින 30 කට වඩා ප්‍රමාද වන්නේ නම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලබා දී ඇති කාර්ය සාධන ඇපකරයෙන් අදාළ මාසික කුලිය සහ ප්‍රමාද ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.

4. උපකරණ හා භාණ්ඩ අලාභ හානි

4.1. ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාදෙන භාණ්ඩ හා උපකරණ ලැයිස්තුගත කර භාරදෙනු ලබන අතර එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි භාවිතා කර කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන්වන දිනය තුලදී ම ආපසු භාරදිය යුතු ය.

4.2. එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නැතිවීම හෝ අලාභ හානි වීමකදී ඒ සඳහා පවතින වෙළඳපොල මිල හා 25% ක් වන නැවත ප්‍රතිස්ථාපන පිරිවැය රජයේ ගාස්තු ලෙස අයකරනු ලැබේ.

4.3. පාරිභෝගිකයන් විසින් පිඟන්, පීරිසි කෝප්ප සහ වතුර බොන වීදුරු පරිහරණයේදී බිඳීගියහොත් / හානිවුවහොත් ගොඩනැගිලි පාලන අංශයට දැනුම්දීම සහ කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඔහුගේ සේවකයින් වෙතින් එම භාණ්ඩ බිඳීගියහොත්/හානිවුවහොත් ආපනශාලාව වෙත නැවත ලබාදීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම වේ.

5. බලපත්‍ර

5.1. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී අදාළ වන පළාත් පාලන ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාවන්ට හා නීති රෙගුලාසිවලට යටත්ව කටයුතු කළ යුතු ය.

5.2. සියලුම බදු හා ව්‍යාපාරික අවසරපත් ගාස්තු කොන්ත්‍රාත්තුකරු විසින් දැරිය යුතු වේ.

5.3. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ව්‍යාපාරික නාම ලියාපදිංචි සහතිකය මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

6. වැට් බදු

6.1. වැට් බදු ගෙවීමෙන් නිදහස් වී ඇත්නම්, ඒ බව සනාථ කිරීම සඳහා, දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙතින් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ නොවන විට අදාළ සියලුම බදු මුදල් කොන්ත්‍රාත්තුකරු විසින් ගෙවිය යුතු ය.

7. **විදුලිය හා ජලය සැපයීම**

7.1 ආපනශාලාවේ ආහාරපාන පිළියෙල කරන කොටසේ භාවිතා කරන ජලය හා විදුලිය වෙනුවෙන් මෙම අමාත්‍යාංශය වියදම් දරනු ඇත. එබැවින් හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ජලය හා විදුලිය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටියි.

8. **විවෘතව තබන වේලාවන්**

8.1. සතියේ දිනවල පෙ.ව.06.30 - ප.ව.06.00 දක්වා සහ සෙනසුරාදා දිනවල පෙ.ව.06.30 - ප.ව.03.00 දක්වා ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීම අනිවාර්යය වේ. විශේෂිත උත්සව හෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවල දී සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල හා සති අන්තයේ දිනවල දී මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ඉල්ලීම මත ආපනශාලාව විවෘතකර තැබීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටින අතර මෙම වේලාවන් වෙනස් කිරීම් පිළිබඳ අභිමතය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතුවේ.

9. **සේවකයන් යෙදවීම**

9.1. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සිදු කළ යුත්තේ අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාවන්ට සහ නීති රෙගුලාසි වලට යටත්වය.

9.2. කොන්ත්‍රාත්කරු කම්කරු නීති රෙගුලාසි වලට පටහැනිව කටයුතු කර ඇත්තේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වගකීමෙන් නිදහස් වේ.

9.3. ආහාර පිළියෙල කිරීම හා පිළිගැන්වීම කරන්නන් විධිමත් පුහුණුවක් ලබා ඇති බවට සහතිකයන් තිබිය යුතු ය.

9.4. තෝරාගන්නා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ආපනශාලාවේ සේවය කරන සියලුම සේවකයින් බෝවන රෝගවලින් සහ චර්ම රෝගවලින් නොපෙලෙන බවට වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබාදිය යුතු ය.

9.5. ආපනශාලාවේ කෑම පිළියෙල කිරීම සහ නිකුත් කිරිමේ කාර්යය මණ්ඩලයට අමතරව පිරිසිදු කිරිමේ කාර්යය සඳහා සේවකයින් අවශ්‍ය තරම් යෙදවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

9.6. මුදල් අයකැමි හැර ආහාර පිරිනැමීම සඳහා අවම වශයෙන් සේවකයින් හතර දෙනෙක් (04) සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර ආපනශාලාවේ මේස පිරිසිදු කිරීම සඳහා වෙනමම සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවිය යුතු ය. සේවයේ යොදවන සේවකයින්ගේ නම්, ලිපිනයන් සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ලිඛිතව අමාත්‍යාංශයේ ගොඩනැගිලි පාලන ඉංජිනේරු වෙත දැනුම්දිය යුතු ය. මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය මත පමණක් සේවකයින් සේවයේ යෙදවීම කළ යුතු වේ.

9.7. පිටස්තර සේවකයින් ආපනශාලාව තුළ නේවාසිකව තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම්ය.

9.8. ආපනශාලාවේ මුදල් අයකැමි සහ අනෙකුත් සේවකයින් වෙන වෙනම හඳුනාගත හැකිවන පරිදි නිල ඇඳුමෙන් සැරසී හිස් වැසුමක් පැළැද සිටිය යුතු ය. මේ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ ගොඩනැගිලි පාලන අංශය විසින් පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර එසේ නිල ඇඳුමෙන් සැරසී නොසිටින එක් අයකු සඳහා එක් දිනකට රු 200/= ක දඩ මුදලක් අය කිරිමට කටයුතු කරනු ඇත.

10. ආහාර සැපයීම හා ආහාරවල ප්‍රමිතිය

10.1. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදීත් ආහාර සැපයීමේදීත් 1980 අංක 26 දරන ආහාර පනත හා 2011 අංක 29 දරන ආහාර (සංශෝධන) පනත යටතේ ඇති විධිවිධාන අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

10.2. ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි ප්‍රකාරව ආහාර වර්ග නියමිත බර හා ප්‍රමිතියෙන් යුක්ත විය යුතු අතර ආපනාශාලාවේ මුළුතැන්ගෙය තුළ පිළියෙල කළ යුතු ය.

10.3. පිසින ලද ආහාර පිසූ වේලාවේ සිට උපරිම වශයෙන් පැය 04 ක් ඇතුළත (විශේෂයෙන් මස්/මාළු/ බිත්තර/කිරි මිශ්‍රිත ආහාර) පරිභෝජනය සඳහා ලබාදී අවසන් කළ යුතු ය. ඊට පසු එම ආහාර විනාශ කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

10.4. සපයනු ලබන ආහාරවල පෝෂණ ගුණය හා රසය ඉතාමත් ඉහළ තත්ත්වයක තබාගත යුතු අතර ඒවා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් පැවතිය යුතු ය. ඒ පිළිබඳව මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන කමිටුවකින් යම්කිසි අඩුපාඩුවක් පෙන්වාදෙනු ලැබුවහොත් එම අඩුපාඩු වහා සකස් කරගත යුතු ය.

10.5. ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන් හට පැහැදිලිව තෝරා ගැනීමක් කළ හැකි පරිදි එදිනෙදා අලෙවි කරනු ලබන ආහාර වර්ග ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතු වේ. ඒ අනුව ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ආහාර ලබාදිය යුතු අතර, ඒවායේ අනුමත මිල ගණන් අය කළ යුතු වේ.

10.6. පළතුරු වර්ග හා පළතුරු බීම ආදිය එම අවස්ථාවේදීම සකසා දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් තිබිය යුතු ය.

10.7. ආහාරවල මිල ගණන් සඳහන් කිරීමට ඇති ලේඛනයේ ඇතුලත් විස්තර, ප්‍රමිතිය හා මිල ගණන්වලට අනුකූලව සියලුම ආහාර සැපයිය යුතු ය.

11. පවිත්‍රතාවය

11.1. ආහාර පිළියෙල කිරිම හා පිළිගැන්වීම ආදී සේවා ඉතාමත් පිරිසිදුව ඉටු කළ යුතු ය.

11.2. ආපනශාලාව,දොර ජනෙල් හා පොළව විෂබීජ නාශකයක් යොදා දිනකට තුන් වතාවක් හෝ ඊට වැඩි වාරයක් අවශ්‍යතාවය පරිදි පිරිසිදු කළ යුතු ය. මේ සඳහා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයට පවිත්‍රතා සේවාව සපයනු ලබන පවිත්‍රතා සේවකයින් යොදා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු ගොඩනැගිලි පාලන අංශය විසින් සලසා දෙනු ලැබේ.

11.3. ඉරිදා හැර අනෙකුත් දිනවල විෂබීජ නාශකයක් යොදා මුළුතැන්ගෙය පිරිසිදු කිරීම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සිදුකළ යුතු ය.

11.4. කෑම බඳුන්/ අත්සෝදන බේසම්/ වීදුරු/ පිඟන් කෝප්ප භාවිතයට සුදුසු තත්ත්වයේ පිරිසිදුව තිබිය යුතු ය.

11.5. ආහාර නිකුත් කරන අවස්ථාවල කිසිම ආහාර වර්ගයක් සේවකයින් විසින් අතින් ඇල්ලීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු අතර ඒ සඳහා අත් ආවරණ හා නිසි උපකරණ භාවිතා කළ යුතු ය.

11.6. උදේ, දවල් සහ සවස ආපනශාලාවේ එකතුවන අපද්‍රව්‍ය ආවරණයක් සහිත බඳුන්වල එකතුකර එම අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා වෙන්කර ඇති ආවරණ සහිත බඳුන්වලට ගෙනැවිත් දැමිය යුතු ය.

11.7. ආපනශාලාවේ සියලු උපකරණ, මේස, පුටු, ආහාරපාන පිළියෙල කරනු ලබන සහ පිළිගන්වනු ලබන සියලු භාජන හා උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ කාර්යය සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වෙනමම සේවකයෙක් යෙදවිය යුතු ය.

11.8. භෝජනාගාරයේ සිට ප්‍රධාන නළය දක්වා අපජලය බැස යන නළ මාර්ගයන් නිතරම පවිත්‍රතාවයෙන් තබාගත යුතු අතර ඒවායේ අවහිරතාවයන් සිදුවුවහොත් කඩිනමින් පිළිසකර කිරීම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සිදුකළ යුතු ය.

11.9. මුළුතැන්ගෙය තුළ ඇති ගලිවලවල් දෛනික කාර්යයන් නිමවූ පසු පිරිසිදු කළ යුතු අතර එයට අපද්‍රව්‍ය නොයොදා ජලය පමණක් බැහැර කළ යුතු ය. (ආහාර සකස් කිරීමේදී ගලිවලවල් සිර වී තිබුණේ නම් එහිදී පිරිසිදු කිරීමේ ගාස්තුව කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවිය යුතු ය.)

11.10. අත සෝදන බේසම් (sink) සඳහා පෙරණයක් යෙදීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීමක් වේ.

11.11. ආපනශාලාවේ භාවිතා කරන පිගන් සහ භාජන සේදීම සඳහා භාවිතා කරන සේදුම්කාරක දියර/ද්‍රව්‍ය සහ අත් සේදීමට භාවිතා කරන සේදුම්කාරක දියර/ද්‍රව්‍ය ආපනශාලා භාරකරු විසින් සපයාගත යුතුවේ.

11.12. ආපනශාලාවේ සහ මුළුතැන්ගෙය බිත්ති අපවිත්‍ර සහ දුර්වර්ණ නොවන පරිදි කටයුතු කළ යුතු ය.

11.13. මුළුතැන්ගෙය,භෝජනාගාරය,ආහාරපාන තබන ස්ථානය ඇතුළු අනෙකුත් සියලුම ස්ථාන ඉතාමත් පිරිසිදුව තබාගත යුතු අතර භෝජනාගාරයට රැගෙන එන සියලුම ආහාර ද්‍රව්‍ය නිසි ප්‍රමිතියකට අනුව ගබඩා කර තිබිය යුතු ය. දිනපතා එකතුවන කුණු කසල ගොඩනැගිල්ලෙන් බැහැර කළ යුතු අතර එම කුණු කසල ඉවත් කිරීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් නගර සභාව සමඟ සාකච්ඡා කර විධිමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර ගත යුතු ය.

11.14. සේවා සඳහා ලබා දී ඇති විදුලි සෝපානය පරිහරණය කිරීමේදී පහත සඳහන් කොන්දේසි පිළිපැදිය යුතුය.

11.14.1. සෑම පාවිච්චි කිරීමකින් පසුව විදුලි සෝපානය පිරිසිදු කිරීම.

11.14.2. භාණ්ඩ පැටවීමේදී හා බෑමේදී සෝපානය තුළට භාණ්ඩ විසි කිරීම නොකළ යුතු ය.

11.14.3. තෙල් වර්ග හා ලුණු ද්‍රාවණ ආදිය සෝපානය තුළ නොරැඳෙන ආකාරයට නිසි පරිදි ඇසුරුම් කර සෝපානය තුළින් රැගෙන යායුතු ය. (කරපිංචා කොළ, පොල් මුඩු, පොල් කෙඳි රඳවා නොතැබීම.)

11.14.4. විදුලිය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කළ යුතු බැවින් සෝපානය ඉහළ පහළ වැඩි වේලාවක් රඳවා තබා නොගත යුතු ය.

11.15. ආහාර සකසන මුළුතැන්ගෙය ඇතුළු ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ පවිත්‍රතාවය ඉතා මැනවින් පවත්වාගෙන යායුතු වේ. එසේම ආපනශාලාවේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමට පත්කර ඇති කමිටුව විසින් ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ පවිත්‍රතාව සම්බන්ධයෙන් ලබාදෙනු ලබන වාර්තාවට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ආපනශාලාවේ කටයුතු ඉතා අසතුටුදායක මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යන බවට වාර්තා වුවහොත් ඒ බව ලිඛිතව දැනුම්දෙන අතර ඒ සඳහා කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වී අදාළ පිරිසිදු කිරීම් සිදු කළ යුතු වේ. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන සෑම දිනක් වෙනුවෙන් රු.1,000.00 ක දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.

12. ආපනශාලාවේ නඩත්තුව පරීක්ෂා කිරීම

12.1. සපයනු ලබන ආහාර පාන සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතියට අදාළ වන බවට වගබලා ගත යුතු අතර, පවිත්‍රතාවය සහ ආහාරවල ප්‍රමිතිය වරින් වර සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්/ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණයට භාජනය විය යුතු ය.

12.2. ආහාරවල ප්‍රමිතිය හා ආපනශාලාවේ පවිත්‍රතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරන ලද නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් පත්කරනු ලබන අතර එම කමිටුවට ඕනෑම අවස්ථාවක දී ආපනශාලාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සහයෝගය ලබාදීමට සහ එම කමිටුවේ නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටීයි.

12.3. ඉහත 12.2 යටතේ වන කමිටුවේ නිර්දේශයන් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙවරකට වැඩි වාර ගණනක් පැහැර හැරිය බවට වාර්තා වුවහොත් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට නිසි බලය ඇත්තේය.

13. වෙනත් කරුණු

13.1. ආහාරවල මිල ගණන් නියමිත පරිදි ආපනශාලාව තුළ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

13.2. කොන්ත්‍රාත්කරු සපයා ඇති මිල ගණන් ආයතනයේ අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අනුමැතියකින් තොරව වෙනස් නොකළ යුතු ය.

13.3. ආපනශාලා සේවකයන් වෙනුවෙන් වෙන්කර ඇති කාමරයෙහි නවාතැන් ගැනීමට හැකි උපරිම සේවක සංඛ්‍යාව හයක් (06) වන අතර අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේ වෙනත් ස්ථානවල සේවකයන් නවාතැන් නොගත යුතු ය.

13.4. පූර්ව ලිඛිත අවසරය නොමැතිව විශේෂ ආහාර හෝ භාණ්ඩ පාරිභෝගිකයාට ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

13.5. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කෑම පාර්සල් නිකුත් කිරීමට තනි භාවිත පොලිතීන් (Lunch Sheets) හා ප්ලාස්ටික් (Single use plastic) භාවිතා නොකළ යුතු අතර ඒ සඳහා වෙනත් විකල්ප ක්‍රමයක් භාවිතා කළ යුතු ය.

13.6. ආපනශාලා පරිශ්‍රය තුළ බුලත්විට, දුම්වැටි, මත්පැන් හෝ කිසිම මත්ද්‍රව්‍යයක් භාවිතය හෝ විකිණීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ.

13.7. ආපනශාලා ගොඩනැගිල්ලේ කිසිදු වෙනස් කිරීමක් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව සිදුකළ නොහැකිය.

13.8. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු සඳහා ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ කොටසක් ලබාදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටීයි.

13.9. ආයතනයේ ගෞරවයට හානි වේ යැයි මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන කිසිදු ක්‍රියාවක් සිදු නොකරන බවට වගබලා ගත යුතු ය.

13.10. මෙම ගිවිසුමේ නිශ්චිතව සඳහන් නොවන කාර්යය සම්බන්ධයෙන් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අවස්ථානෝචිතව ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

13.11. ආපනශාලාවේ සේවය කරනු ලබන සේවකයින් ආයතනය තුළ නවාතැන්ගනු ලබන්නේ නම් ඒ සඳහා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

13.12. ආපනශාලා කටයුතු සඳහා ලබා දී ඇති භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීමත් අවශ්‍ය අලුත්වැඩියාවන් සිදුකිරීමත් අමාත්‍යාංශ ඉංජිනේරුගේ නිර්දේශය මත සිදුකිරීම කොන්ත්‍රාත්කරු සතු වගකීමක් වන අතර රු.10,000.00 දක්වා වන අලුත්වැඩියා වියදම් ආපනශාලා භාරකරු විසින් දැරිය යුතු ය. රු.10,000.00 ඉක්මවන අලුත්වැඩියාවන් එම උපකරණයට අදාළ සේවා නියෝජිත ආයතනය මඟින් හෝ අමාත්‍යාංශයේ ඉංජිනේරුවරයාගේ නිර්දේශය සහිතව අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදු කරනු ලැබේ.

13.13. කොන්ත්‍රාත්කරු ගිවිසුමේ කොන්දේසි උල්ලංඝණය කළහොත් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය මත පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව ඕනෑම අවස්ථාවක සේවාව අවසන් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

13.14. මෙම ගිවිසුම මාස තුනක (03) කල් දීමකින් පසු දෙපාර්ශවයටම මෙම ගිවිසුමෙන් ඉවත් වීමේ හැකියාව ඇත.

මෙකී ගිවිසුම් පත්‍රයේ කොන්දේසිවලට සහ එම ලංසු ලේඛනවල සඳහන් සියලුම කොන්දේසිවලට ආපනශාලා භාරකරු (පළමු පාර්ශවය) වශයෙන් මා එකඟවන අතර, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවෙන් මෙකී ගිවිසුම අත්සන් කිරිමට බලයලත් නිලධාරී වශයෙන් අතිරේක ලේකම් (දෙවන පාර්ශවය) ලෙස ද බැඳී ඊට සාක්ෂි පිණිස මෙම ශීර්ෂ පාඨය දරන වෙනත් ලියවිල්ලකටත් වර්ෂ දෙදහස් විසි හයක් වූ .... මස .... දින කොළඹ දී අත්සන් තබන ලදී.

....	....
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව කොන්ත්‍රාත්කරු	අත්සන හා නිල මුද්‍රාව අතිරේක ලේකම් මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
(පළමු පාර්ශවය)	(දෙවන පාර්ශවය)

සාක්ෂිකරුවන්

01. අත්සන :	01. අත්සන : ....
නම :	නම : ....
ජා.හැ. අංකය :	ජා.හැ. අංකය : ....
02. අත්සන :	02. අත්සන : ....
නම :	නම : ....
ජා.හැ. අංකය :	ජා.හැ. අංකය : ....