මුල් පිටපත

ඌව පළාත් සභාව

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය

2026 - 2027 වර්ෂය වෙනුවෙන් ඌව පළාත් සභා ආපන ශාලාව බදු දීමට අදාළ උපදෙස් හා කොන්දේසි

ඌව පළාත් සභාව

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය

<u>ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආපන ශාලාව බදු දීම 2026-2027</u>

ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් හා කොන්දේසි

01. ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සභාපති වන ම`විසින් ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ බිම් මහලේ ස්ථාපිත ආපන ශාලාව 2026.09.01 දින සිට 2026.08.31 දින දක්වා වර්ෂයක කාලයකට බදු දීම සඳහා ලංසු මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

02. **ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම**

I. ලංසු ලේඛන **2026.07.13 දින සිට 2026.08.03 දින දක්වා පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 2.00** දක්වා රාජකාරි වේලාවන් තුළ දී නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයෙන් ද, නැත්නම් www.cs.up.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ද ලබාගත හැකිය.

II. ආපසු නොගෙවනු ලබන **රු. 1,500.00** ක ලංසු ලියවිලි ගාස්තුවක් මහජන බැංකු මුතියංගණ ශාඛාවේ ගිණුම් අංක **269-1001-500-23901** වෙත බැර කර **රිසිට් පතේ මුල් පිටපත ලංසු පත සමඟ අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.**

III. සියළු මිල ගණන් අනුමත තීන්ත පෑනකින් (නිල් වර්ණයෙන් හෝ කළු වර්ණයෙන්) ලිවිය යුතු අතර, සම්පූර්ණ ලංසු මුදල අකුරින් සහ ඉලක්කමෙන් සඳහන් කර තිබිය යුතු ය. කිසියම් ආකාරයකින් මෙම මිල ගණන් වෙනස්ව පවතී නම් අකුරින් දක්වන ලද මිල නිවැරදි මිල (ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ මිල) ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

IV. ඌව පළාත් සභා ආපන ශාලාව බදු දීමට අදාළව මේ සමඟ අමුණා ඇති අයදුම්පත්‍රය, ආහාර පාන මිල ගණන් උපලේඛන 01, යොදවනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර සඳහන් උපලේඛන 03 සම්පූර්ණ කළ යුතු යුතුය.

V. ලංසු ලියවිලි වල වැරදි නිවැරදි කිරීමට සිදුවන්නේ නම් එය එක් ඉරකින් කපා නැවත නිවැරදිව ලියා අත්සන් තැබිය යුතුය. (වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා ටිපෙක්ස් භාවිතා නොකරන්න)

VI. සම්පූර්ණ කරනු ලබන ලංසු පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව පිළියෙල කර එහි මුල්පිටපත හා අනුපිටපත යනුවෙන් සඳහන් කර වෙන් වෙන්ව කවර දෙකක බහා එම කවර දෙක එක් ලිපි කවරයක බහා, එම ලිපි කවරයෙහි ඉහළ වම් කෙළවරේ **"2026-2027 වර්ෂය වෙනුවෙන් ඌව පළාත් සභා ආපන ශාලාව බදු දීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම"** යනුවෙන් සඳහන් කර මුද්‍රා තබා 2026.08.03 දින ප.ව. 02.00 ට හෝ ඊට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ ඌව පළාත් සභාවේ බිම් මහලේ පිහිටි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට පුළුවන. විකල්ප ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

VII. උපලේඛන 04 මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

VIII. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර දුරකථන අංක 055-2229393 අමතා මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ www.cs.up.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැකිය.

IX. අසම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කරන ලංසුපත් හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසුපත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, ලංසුපත් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුවේ.

ලංසු එවිම සඳහා ලිපිනය :- සභාපති,
ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය,
ඌව පළාත් සභාව, බදුල්ල.

03. ලංසු විවෘත කිරීම

ලංසුපත් 2026.08.03 වන දින ප.ව. 02.30 පසු වූ වහාම ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ. එම අවස්ථාවට ලංසුකරුට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකිය.නියෝජිතයෙකු සහභාගී කරන්නේ නම් ලංසුකරුගේ ලිඛිත අවසරය මත විය යුතුය.

04. ලංසු බැඳුම්කරය

I. ලංසු ලියවිලි සමඟ ආපසු ගෙවනු ලබන රුපියල් **10,000.00** ක ලංසු බැඳුම්කර වටිනාකමක් ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයට මුදලින් ගෙවා ලබාගත් ලදු පතක් හෝ 2026.11.02 දින දක්වා වලංගු වන සේ එම මුදලට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව පිළිගත් රජයේ වාණිජ බැංකුවකින් ඌව පළාත් සභා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නමින් ලබාගත් ලංසු බැඳුම්කරයක් ලංසුපත සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

II. ලංසු ප්‍රදානය කිරීමේ කටයුතු නිම කර ගිවිසුම්ගත වීමෙන් පසුව සියළුම ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු බැඳුම්කර නිදහස් කරනු ඇත.

05. කාර්ය සාධන බැඳුම්කරය

I. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් ලංසුව පිළිගැනීමේ ලිපිය ලැබී වැඩ කරන දින 14 ක් ඇතුළත දී රුපියල් 100,000.00 (ලක්ෂයක්) ක් වටිනා මුදලක් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ මුදලින් තැන්පත් කිරීම හෝ ඒ සමාන වටිනාකමින් යුතු මුදලක් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව පිළිගත් රජයේ වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත් කොන්ත්‍රාත් පිරිනමන දින සිට මාස 13 ක කාලයක් සඳහා වලංගු වන බැංකු ඇපකරයක් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නමින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉන්පසුව ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) සමඟ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය. අදාළ ගිවිසුම් කාලය අවසන් වී <u>මසකට පසුව පමණක්</u> එම මුදල ඉල්ලුම් කිරීමට ලංසුකරුට අයිතියක් ඇත.

II. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ කාර්යසාධන බැඳුම්කරය ඉදිරිපත් කිරීම සහ අදාළ ගිවිසුම අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ලංසු බැඳුම්කරය අහිමි කිරීම හෝ /සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් පනවනු ලබන වෙනත් කුමන හෝ තීරණයකට යටත් විය යුතුවේ.

III. ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි කඩ කිරීම කාර්ය සාධන බැඳුම්කරය රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට හේතු වේ.

IV. ලංසුකරු විසින් කාර්ය සාධන බැඳුම්කරය ලෙස තැන්පත් කරනු ලබන මුදල් වලට කිසිදු පොළියක් ගෙවනු නොලැබේ.

06. මිල ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ පිළිගැනීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට ඇති බලය

I. අසාධු ලේඛනගත වූ පුද්ගලයින් හා ආයතන මේ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් නොලබයි.

II. සාධාරණ හා නීත්‍යානුකූල හේතුන් මත ආපන ශාලාව සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් ලංසුවක් හෝ ලංසු සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතුය.

07. බදුකරු ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආපන ශාලාව ගිවිසුම් ප්‍රකාරව පවත්වාගෙන යා යුතුය. එසේ නොවුන හොත් මාසයක (01) පූර්ව දැනුම් දීමකින් පසු ලංසුකරු ඉවත් කිරීමට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට බලය ඇත.

08. බදුකරුට කිසි විටෙකත් මෙම කර්මාන්තය අතුරු බදු දීමක් කළ නොහැකිය.

09. ආපන ශාලාවට හෝ ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ දේපළ වලට බදුකරු විසින් හෝ එහි සේවකයින් විසින් සිදුකරන අලාභ හෝ හානි සම්බන්ධයෙන් බදුකරු වගකිව යුතු අතර, හානියක හෝ අලාභයක මුදල්මය වටිනාකම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් දැනුම් දුන් වහාම එම මුදල් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු සම්පූර්ණයෙන්ම බැඳී සිටියි. එසේම, ආපනශාලාවේ සේවකයින් හට හා සැපයුම්කරු හට වන අලාභ සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) වගකීමට බැඳී නොසිටියි.

10. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් සපයනු ලබන ආහාර වට්ටෝරුවට අනුව එහි සඳහන් මිල ගණන් ආපන ශාලාව තුළ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර, එම මිල ගණන් යටතේ පමණක් ආහාර පාන සැපයීම කළ යුතුය. අදාළ ආහාර වට්ටෝරුව (උපලේඛන 01) මේ සමඟ අමුණා ඇත. ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අනුමැතියකින් තොරව වර්ෂය තුළ මිල ගණන් වල කිසිදු වෙනස් කිරීමක් සිදුකළ නොහැකිය. (මෙම ආහාර වට්ටෝරුවේ සඳහන් අයිතමයන්ට අමතරව වෙනත් ආහාර පාන වල මිල ගණන් වට්ටෝරුවක් ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එයද මේ සමග අමුණා තබන්න). සතියේ දින 05 සඳහා ආහාර වට්ටෝරු අප ආයතනය විසින් නියම කරනු ලබන අතර, ඒ අනුව ආහාර පිසිය යුතු වේ. කෙටි ආහාර ද එලෙස විය යුතුය.

11. ආපන ශාලාවේ අලෙවි කිරීම සඳහා ලබාදෙනු ලබන ආහාර වට්ටෝරුවේ සඳහන් අවම බර හෝ සම්මත බර පැවතිය යුතුය.

12 සැම විටම ශරීර සෞඛ්‍යයට අහිතකර රසකාරක, සුවඳ ද්‍රව්‍ය හා වර්ණක නොයෙදූ ආහාර පාන සැපයිය යුතුය.

13. ගැඹුරු තෙලෙන් බැද ඇති ආහාර වර්ග සැපයීම හැකිතාක් දුරට සීමා කළ යුතුය.

14. ආහාර වල ගුණාත්මක බව, ප්‍රමිතිය හා පිරිසිදුකම පිළිබඳව විශේෂයෙන්ම අවධානය යොමු කළ යුතුය.

15. සෑම දිනකම උදේට හා දහවලට රතු කැකුළු බත් ද සැපයිය යුතුය.

16. සතියේ දිනවල පස්වරුවේ ආප්ප, බිත්තර ආප්ප ඇතුළු විශේෂිත ආහාරයක් සැපයීමට කටයුතු කළ යුතුය.

17. සතියේ එක් දිනකට විශේෂ වන පරිදි කැඳ වර්ගයක්, ධාන්‍ය වර්ගයක්, පළතුරු බීම වර්ගයක්, අල වර්ගයක් වශයෙන් විවිධාංගීකරණයෙන් යුතුව ආහාර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

18. මිලදී ගැනීමේ පහසුව සඳහා එක් එක් දිනයන්හීදී ඉදිරිපත් කරනු ලබන කෑම වර්ග ප්‍රදර්ශනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. (විශේෂිත කෑම වර්ග, කැඳ වර්ග, පළතුරු වර්ග, දිවා ආහාරයට අදාළ ව්‍යාංජන වර්ග ආදී වශයෙන්)

19. උපලේඛනය 03 හි සඳහන් සේවකයින් යෙදවීම අනිවාර්යය වේ.

20. කාර්යක්ෂමව සේවාලාභීන් වෙත ආහාර පාන සැපයීමට කටයුතු කළ යුතුය.

21. ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කීර්ති නාමයට හානියක් සිදු නොවන පරිදි ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, සකසන ආහාර පාන ඉතාමත් ගුණාත්මක හා පිරිසිදු තත්ත්වයෙන් තිබිය යුතුය. **"1980 අංක 26 දරණ ආහාර පාන සහ එහි සංශෝධන "** යටතේ පනවා ඇති රෙගුලාසි අනුව, ආහාර සැපයිය යුතුය. **එමෙන්ම බාහිර පාර්ශව වල ආහාර ඇණවුම් සඳහා ආපන ශාලාව හෝ එහි සම්පත් යොදා ගැනීමත් සපුරා තහනම් වේ.**

22. ආපන ශාලාව භාණ්ඩ හා උපකරණ භාර ගැනීමේ දී, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකුගෙන් ආපන ශාලාවට අයත් භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි භාර ගැනීමටත්, ගිවිසුම් කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව නැවත ඒවා නිසි පරිදි භාරදීමටත්, කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටියි. (භාණ්ඩ හා උපකරණ ලැයිස්තුව - උපලේඛනය 02)

23. විශේෂයෙන් පළාත් සභාවේ ගරු ඇමතිතුමන්ලා, ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා, මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සහ සභා වාරයන් සඳහා ආහාර පිළිගැන්වීමට පුහුණුව ලත් ශ්‍රමිකයින් සිටිය යුතු අතර, **සියළු සේවකයින් නිල ඇඳුම පැළඳීම අනිවාර්යය වේ**.

24. අවම සේවකයින් ගණන, කෝකිවරු, ආහාර පිළිගන්වන්නන් ගණන සඳහන් කළ යුතුය. (උපලේඛනය 03)

25. ආපන ශාලාව හා එහි පිටත පරිසරය ඉතා පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, සේවා කාලය තුළ සේවකයින්ට බුලත්, දුම්වැටි, මත්පැන් පානය කිරීම තහනම් කළ යුතුය. සේවක මණ්ඩලය මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් පසුවිය යුතුය.

26. මෙම ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඌව පළාත් සභාවේ ගොඩනැගිල්ල හා ලබා දී ඇති උපකරණ ප්‍රයෝජනයට ගැනීම වෙනුවෙන් බදුකරු විසින් ප්‍රසම්පාදන අයදුම්පත්‍රයේ අංක 08 යටතේ ඔහු විසින් සඳහන් කරන වාර්ෂික බදු මුදල 12 න් බෙදා ලැබෙන මුදල, මාසික කුළිය ලෙස සෑම මසකම පළමු දිනට පෙර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශය වෙත ගෙවා කුවිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය. එකී මාසික කුලිය නියමිත දිනට ගෙවීම පැහැර හැරීම හෝ අඛණ්ඩව මාස දෙකක් නොගෙවා සිටීම බදු කරු ගිවිසුම උල්ලංඝණය කිරීමක් වන බැවින් මෙම ආපන ශාලාවේ බදු ගිවිසුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට අවලංගු කළ හැකිය. ප්‍රමාද වන එක් දිනකට රුපියල් සියයක (100/-) ක දඩ මුදලක් රජය වෙත බදුකරු විසින් ගෙවිය යුතුය.

27. මුළුතැන්ගෙයි හා ආපන ශාලාවේ විදුලිය මෙන්ම ජලය සඳහා වෙනම මීටරයක් සවිකර ඇති අතර, විදුලි බිල්පත හා ජල බිල්පත බදුකරු විසින් ගෙවීම් කළ යුතුය.

28. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව, භාරදුන් දින සිට අවුරුද්දක කාල සීමාවකට වලංගුය. එහෙත් මෙම කොන්ත්‍රාත් කාලය **<u>තෙමසක පරීක්ෂණ කාලයකට</u>** යටත් වන අතර, එම පරීක්ෂණ කාලය තුළ නිසියාකාරව ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යාමට අපොහොසත් වුවහොත් පරීක්ෂණ කාලය තුළ දීම හෝ පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේ දී හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැක.

29. මෙම ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණ, ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් හට සාධාරණ මිලකට මනා ප්‍රමිතියකින් හා ගුණාත්මක තත්ත්වයකින් යුතු ආහාර පාන සැපයීම හා සේවාලාභීන්ට ගුණාත්මක සාධාරණ සේවයක් සැපයීම වේ.

30. ආපන ශාලාවේ ආහාරපාන පිළිබඳව, සේවා සැපයීම හා සේවකයින්ගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු හෝ මහජන පරීක්ෂකවරයෙකු ලවා වරින් වර පරීක්ෂා කර බලන බැවින්, ඒ සඳහා පැමිණෙන නිළධාරීන් හට ඉඩකඩ ලබාදිය යුතුය.

31. ආපන ශාලාව සතියේ වැඩ කරන සෑම දිනකම පෙරවරු 7.00 සිට පස්වරු 5.00 දක්වා විවෘතව තැබිය යුතු අතර, රාත්‍රී කාලයේ දී නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ගේ විශේෂ අනුමැතියකින් තොරව ආපන ශාලාවේ රැඳී නොසිටිය යුතුය. (ආහාර සැකසීමේ සහ අනෙකුත් ආපනශාලාවේ කටයුතු සඳහා ආපනශාලාවේ පෙ.ව. 4.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා පමණක් රැඳී සිටිය හැක)

32. ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්යාල මගින් පවත්වනු ලබන සියළුම රැස්වීම් සඳහා ද ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණය තුළ පිහිටි කාර්යාල වල නිලධාරීන් සඳහා ද ඌව පළාත් සභාවට පැමිණෙන සේවාලාභීන් සඳහා ද ගිවිසගත් මිල ගණන් යටතේ පමණක් ආහාර සැපයිය යුතුය. මිල ගණන් දර්ශක ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. ගිවිසගත් මිල ගණන් වලට වඩා වැඩි මිල ගණන් යටතේ ආහාර අලෙවි කිරීම ගිවිසුම් කඩ වීමක් ලෙස සලකා බදු කාලය අවසන් කිරීම සිදු කරනු ඇත.

33. නීතිය අදාළවීම

මෙම ප්‍රසම්පාදනයෙන් පිරිනැමෙන කොන්ත්‍රාත්තුව සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ බලපැවැත්වෙන නීතිය අදාළ වේ.

34. කොන්ත්‍රාත්තුවේ සේවා කාලය දීර්ඝ කිරීම

නව ලංසුකරුවෙකු තෝරා ගන්නා තෙක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ එකඟතාවය ඇතිව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට සේවයේ නියුතු කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ගිවිසුමේ නියම කර ඇති කොන්ත්‍රාත් කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීමට හැකියාව ඇත.

35. ලංසුකරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය. තොරතුරු නොදැන සිටීම සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන කිසිදු ඉල්ලීමක් පිළිගනු නොලැබේ.

36. ආපන ශාලා සේවකයින් වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි හා 60 ට අඩු විය යුතු අතර, ශ්‍රී ලාංකිකයන් විය යුතුය. ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) වෙත ලබාදිය යුතුය.

37. කිසියම් හදිසි/අනපේක්ෂිත අවස්ථාවල දී ආපන ශාලාවේ කටයුතු පවත්වාගෙන යෑම, කුලිය අය කිරීම ආදී අනෙකුත් කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් තීරණයක් ගැනීමට සිදුවන කල්හි ඒ පිළිබඳ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා සතු වේ.

මුල් පිටපත

ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආපන ශාලාව බදුදීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය - 2026 - 2027

01. ආයතනයේ නම :- ....

....

02. ලිපිනය :- ....

....

03. දුරකථන අංකය :- ....

04. ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් ගාස්තු රු. **1,500.00** ක් ගෙවූ මුදල් කුවිතාන්සි අංකය හා දිනය :

....

05. ආපසු ගෙවන ලංසු බැඳුම්කරය මුදලින් නම්, රු. **10,000.00** ක් ගෙවූ කුවිතාන්සි අංකය හා දිනය හෝ බැංකු ඇපකරයක් මගින් නම්, රු. **10,000.00** ක බැංකු ඇපකර අංකය හා බැංකුවේ නම (බැංකු ඇපකරය 2026.11.02 දින දක්වා වලංගු විය යුතුය)

....

06. දැනට සේවා සපයන ආයතන හෝ සපයා ඇති ආයතන තිබේ නම් ඒවායේ විස්තර පහත පරිදි ඉදිරිපත් කරන්න. (මේ සඳහා පහත වගුව ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් ඇමුණුමක් මගින් ඉදිරිපත් කරන්න.)

සේවා සැපයූ /සපයන ආයතනයේ නම	ලිපිනය	සේවා පළපුරුද්ද (අවුරුදු)	දුරකථන අංකය

07. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ හා වෙළඳ බලපත්‍රයේ අංකය හා දිනය (ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

....

08. බදු ගැනීමට අපේක්ෂිත මිල (**<u>වාර්ෂික</u>** බදු කුලිය සඳහන් කළ යුතුය)

ඉලක්කමෙන් : ....

අකුරෙන් : ....

....

දිනය

....

ලංසුකරුගේ අත්සන

නිල මුද්‍රාව

මුල් පිටපත

උපලේඛනය - 03

<u>ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආපන ශාලාව බදු දීම 2026 - 2027</u>

<u>ලබාදිය හැකි සේවක සංඛ්‍යාව</u>

අනු අංකය	සේවක වර්ගය	අවශ්‍ය සේවක/සේවිකාවන් ගණන	යොදවනු ලබන සේවක/සේවිකාවන් ගණන
01	කළමනාකරු/ මුදල් අයකැමි	01	
02	කෝකිවරු	02	
03	තේ සාදන්නන්	01	
04	ආහාර පිළිගන්වන්නන්	04	
05	අවශ්‍යතාවය මත වෙනත්		

....
දිනය

....
ලංසුකරුගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

උපලේඛන 04

දූස්සන්ධානීය නොවන බවට වන දිවුරුම් ප්‍රකාශය. (ආකෘතිය)

පහතින් අත්සන් කරනු ලබන ලංසුකරු හෝ නියෝජිතයා, අවංකව ද, සත්‍යවාදීව ද, ගාම්භීරතා පූර්වකව ද මෙහි දිවුරුම් දී/ප්‍රතිඥා දී සැබෑ කොට ප්‍රකාශ කර සිටින්නේ;

(අ) අදාළ ලංසු කැඳවීමේ දී කවරෙකු හෝ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන් සම්බන්ධයෙන් ඔහු/ඇය විසින් හෝ ඔහු/ඇය නියෝජනය කරනු ලබන ආයතනයේ, සමාගමේ, සංස්ථාවේ හෝ හවුල්කාරිත්වයේ අන් කවර හෝ සාමාජිකයෙක්, නියෝජිතයෙක් හෝ නියෝජනයකරන්නෙක් විසින් වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකු සමග කිසිදු සංයෝජනයකට, දූස්සන්ධානයකට හෝ ගිවිසුමකට ඇතුළත් නොමැති බවත්,

(ආ) ඔහු/ඇය විසින් හෝ ඔහු/ඇය නියෝජනය කරන අන් කවරෙකු හෝ විසින් ලංසු ඉදිරිපත් කිරිමෙන් කවරෙකු හො වළක්වාලීම හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කිරිමෙන් වැළකී සිටීමට කවරෙකු හෝ පොළඹවාලීමට ක්‍රියාකර නොමැති බවත්,

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

ඔහු/ඇය විසින් වැඩිදුරටත් ප්‍රකාශකර සිටින්නේ, මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පුද්ගලයෙකුට, සමාගමකට හෝ සංස්ථාවකට ඍජුව හෝ වක්‍රව කිසිදු වට්ටමක්, ගාස්තුවක්, ත්‍යාගයක්, කොමිස් මුදලක් හෝ වටිනා දෙයක් ලැබී නොමැති බවත් නැතහොත් නොලැබෙනු ඇති බවත් ය.

දූස්සන්ධානීය නොවන බව සහතික කිරිමේ පූර්ණ වගකීම භාරගන්නා ලංසුකරු, සමස්ත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ සාධාරණ හා සදාචාරාත්මක තරඟකාරි පරිචයන්ට අනුගතව ක්‍රියාකරන බවටත්, අදාළ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට සම්පූර්ණයෙන්ම අනුකූලව ක්‍රියාකරන බවටත් ප්‍රතිඥා දී/ දිවුරුම් දී සිටී.

මෙම දිවුරුම් ප්‍රකාශයේ මා විසින් කරන ලද සියලුම ප්‍රකාශයන් සත්‍ය සහ නිවැරදි බවත්, අසත්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධ දඬුවම්වලට යටත්වන බවත්, මෙයින් ප්‍රතිඥා දී/ දිවුරුම් දී ප්‍රකාශ කරමි.

රු 50/=
මුද්දරය

....

දිවුරුම් ප්‍රකාශක.

ඉහත සඳහන් දිවුරුම් ප්‍රකාශය ඉහත නම් සඳහන්

ප්‍රකාශකට මා විසින් තේරුම් කරදෙන ලදුව ඔහු/ඇය

විසින් හොඳාකාරව තේරුම් ගෙන, සත්‍ය බවට

පිළිගෙන ..../........./........ වන මෙ දින

.... දී මා ඉදිරිපිට අත්සන් තබන ලදී.

සාම විනිසුරු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්.