

**ගන්නෝරුව අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනයේ වැඩසටහන් වලට  
සහභාගී වන්නන් හට ආහාර පාන සැපයීම පිළිබඳ කොන්දේසි මාලාව.**

1. මේ සඳහා ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයට ඒ සම්බන්ධයෙන් අවම වශයෙන් අවුරුදු 05 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (සහතික ඇමිණිය යුතුය)
2. පුද්ගලයින් 50 දෙනකුට වඩා වැඩි පිරිසක් සහභාගී වූ සම්මන්ත්‍රණ, රැස්වීම් හා පුහුණු වැඩසටහන් ආදියට ආහාර පිස සැපයූ බව සනාථ කිරීමේ ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඇමිණිය යුතුය)
3. රටේ සම්භාවනීය අමුත්තන්ට ආහාර සැපයීම සිදුකර ඇති බවට හා පිළිගැන්වූ බවට පිළිගත හැකි ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4. ඔබගේ අවුරුදු 3 ක බැංකු ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය (Bank Statement)
5. වලංගු කාලය තුළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් දන්වා සිටින පරිදි අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනයේ පැවැත්වෙන වැඩසටහන් වලට සහභාගීවන්නන් සහ නේවාසිකයින් සඳහා ආහාර සැපයීමේ වගකීම කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් දැරිය යුතුය.
6. මේ සඳහා ආයතනයේ ඇති මුළුතැන් ගෙය, ගබඩා කාමරය හා කෑම ශාලාවද ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය. මුළුතැන් ගෙයට අවශ්‍ය මූලික උපකරණ සියල්ල ඇති අතර ඒවාද කොන්ත්‍රාත්කරුට සපයනු ලැබේ. ආහාර සැපයීම සඳහා පිඟන් කෝප්ප යනාදිය ද සපයනු ලැබේ. වෙනත් අවශ්‍ය උපකරණ හා භාජන වේ නම් ඒවා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සපයා ගත යුතුය.
7. පුහුණු ලාභීන් 50 දෙනෙකු සඳහා සේවකයින් දෙදෙනෙකු ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා යොදවා ගත යුතු වන අතර, ස්ථාන කීපයකදී වැඩසටහන් පවත්වන අවස්ථාවලදී එම ස්ථාන සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් සේවකයින් ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා යෙදවිය යුතුය.
8. ආහාර පිළිගැන්වීමේදී,  
පුහුණුලාභීන් පිරිස 50 කට අඩු සංඛ්‍යාවක් වන අවස්ථාවන්හිදී විනාඩි 15 ක් ඇතුළත තේ සැපයීම සිදුකර අවසන් කළ යුතු අතර, 50 කට වැඩි පිරිසක් සිටින විටදී විනාඩි 30 ක් ඇතුළත සැපයීම් අවසන් කළ යුතුවේ.
9. දිවා ආහාරය සැපයීමේදී පැයක් ඇතුළත ආහාර සපයා එම කටයුත්ත අවසන් කළ යුතුය.
10. ජලය සහ විදුලිය ආයතනය මගින් සපයනු ලබන අතර, මාසික ජල හා විදුලි බිල්පත් සඳහා මීටර පාඨාංකය අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අදාළ මාසයේ බිල ලබා දී දින 10 ක් තුළ ගෙවිය යුතුය.

11. ආයතනයේ අනුමැතිය සහිතව පරිබාහිරව සිදු කෙරෙන වෙනත් ආයතන වල වැඩසටහන් සඳහා ආහාර සැපයීමේදී වැයවෙන ජලය හා විදුලිය වෙනුවෙන් හා එම සපයනු ලබන සේවාවේ වටිනාකමින් 5% ක මුදලක් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුවේ.
12. අදාල වැඩසටහනෙන් පසුව දින 03 ක් ඇතුළත අදාල බිල්පත අදාල විෂයභාර නිලධාරියා වෙත භාරදිය යුතුය.
13. ආයතනය විසින් සපයනු ලබන ආම්පන්න වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තීරණය කරනු ලබන තැන්පත් මුදල වන රු 100,000.00 ක මුදල කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුමට බැර කළ යුතුය. කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වූ පසු නැතිවූ හෝ පළමු වන ආම්පන්න වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් යම් අයවීමක් තිබේනම් එම මුදල අඩුකොට මෙම තැන්පත් මුදල ආපසු කොන්ත්‍රාත්කරුට ලබාගත හැකිය. (මේ සඳහා රීසිට් පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
14. වගකීම පැහැර හැරීම හෝ ටෙන්ඩර් කොන්දේසි කඩ කිරීම ප්‍රධානය කර ඇති ටෙන්ඩරය අවලංගු කිරීමට හේතුවනු ඇත. එපමණක්ද නොව තැන්පත් මුදලද නොගෙවා සිටීමේ බලය ද දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඇත.
15. සෑම විටම සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක වත් පිළිවෙත් පිළිපැදිය යුතුවේ. (උදා :- නිතර ආහාර පාන ආවරණය කර තැබීම හා අපද්‍රව්‍ය දමන කුණු බාල්දි සෑම විටම වසා තැබීම) මදුරුවන් මැස්සන් හා වෙනත් කෘමි සතුන් බෝ නොවන පරිදි ආරක්ෂක ක්‍රම පිළිපැදීම කළ යුතුවේ.
16. කෑම පිසීමේදී දර භාවිතා නොකළ යුතු අතර, ගැස් උදුන් පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
17. අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනයේ නිලධාරීන් හා වැඩසටහන් සඳහා සහභාගීවන්නන් සමග කටයුතු කිරීමේදී ආචාරශීලීව කටයුතු කළ යුතුය.
18. මීට අමතරව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අවස්ථානුකූලව කරනු ලබන නියෝග පිළිපැදීමට ඔබ එකඟ විය යුතුය.
19. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළයුතු ආකාරය,  
25 ට අඩු පිරිසක් සඳහා ආහාර සැපයීම  
25-50 අතර පිරිසක් සඳහා ආහාර සැපයීම  
50-100 අතර පිරිසක් සඳහා ආහාර සැපයීම  
100 ට වැඩි පිරිසක් සඳහා ආහාර සැපයීම

20. ඉහත අවස්ථාවන් වලදී එක් එක් ආහාර වර්ගය සැපයීමට හැකි මිල ගණන් වෙන් වෙන්ව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

### **ආහාරපාන වල ප්‍රමිතිය හා සැපයීම.**

21. ආහාර අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ දැන්වීම අවශ්‍ය දිනට පෙර දින දක්වා සිටිනු ලැබේ. ඇණවුම් කරන ලද ආහාර ප්‍රමාණයට වඩා අඩු සංඛ්‍යාවක් පැමිණෙන අවස්ථාවලදී හෝ වැඩි සංඛ්‍යාවක් පැමිණෙන අවස්ථා වලදී ඇණවුම් කළ ආහාර ප්‍රමාණයන් අඩු වැඩි කිරීමට එකඟ විය යුතුය. එහිදී උදෑසන 9.30 පමණ වන විට වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වූ ප්‍රමාණය අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු උදෑසන තේ/ කිරි තේ හෝ අදාළ බීම සකස් කළ යුතුය. දහවල් ආහාර හා සවස කෙටි ආහාරය සමග අදාළ බීම වර්ගය සකස් කළ යුතු වන්නේ දහවල් ආහාර සකස් කළ ප්‍රමාණයට පමණි.

22. ආයතනය තුල පැවැත්වෙන වැඩසටහන් සඳහා ආහාර සැපයීමේදී හැකිතාක් එම ආහාර වර්ග මෙම ස්ථානයේදී පිළියෙල කළ යුතුය.

23. වට්ටෝරුවේ සඳහන් ආහාර පිසීම සඳහා පළපුරුදු අය යොදා නියමිත ආහාර, ප්‍රමාණයට සැපයීම කළ යුතුය. ඒ සමඟම දේශීය වැඩසටහන් වලට අමතරව ජාත්‍යන්තර සමූළ පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී විදේශිකයන් සඳහා ආහාර පිළියෙල කිරීමේ පළපුරුද්ද තිබිය යුතුය.

24. ආහාර සැපයිය යුත්තේ මේ සමඟ අමුණා ඇති ආහාර වට්ටෝරු වලට අනුවය. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත ආහාර වට්ටෝරුවල වෙනසක් කරන්නේ නම් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත සාධාරණ හේතු දක්වා ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

25. ආහාර සැපයීමේදී අදාළ වට්ටෝරුවේ සඳහන් ද්‍රව්‍ය සියල්ලම නොඅඩුව ඉල්ලා ඇති ප්‍රමාණයටම සැපයිය යුතු අතර, සෑම විටම ආහාරවල නැවුම් බව ආරක්ෂා කර ගැනීමට පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

26. වට්ටෝරුවේ සඳහන් ආහාර නියමිත ප්‍රමිතීන් අනුව සකස් කළ යුතුය. එක් එක් ආහාර වර්ග සඳහා දක්වා ඇති බර ප්‍රමාණයන්ද නියම ආකාරයෙන් පැවතිය යුතුය. කුකුල් මස් වැනි ආහාර සැපයීමේදී බෙල්ල හෝ තටුව වැනි කොටස් ලබා නොදිය යුතුය. කුකුළු මස් හෝ මාළු ඇතිවිට එය අනුභව නොකරන අයට ඔවුන්ගේ කැමැත්ත අනුව බිත්තරයක් ලබාදිය යුතුය.

27. මධ්‍යස්ථානයේ පැවැත්වෙන සෑම වැඩසටහනකදීම මේසයට කෑම පිළිගැන්වීමට අනිවාර්ය බවද සලකන්න. විශේෂ අවශ්‍යතාවයක් මත ආයතන නිලධාරීන් විසින් ඉල්ලා සිටිය හොත් හැර ආහාර පාර්සල් ලෙස සැපයීම නොකළ යුතුය.

28. වෙළඳපල මිලගණන් සඳහන් කර ඇති ආහාර පාන හා බීම වර්ග අඩංගු වන අවස්ථාවේදී ආයතනයේ විෂයභාර නිලධාරී ඉදිරිපිට එම වැඩසටහන භාර නිලධාරියා ආහාරපාන වල මිල ගණන් වැඩසටහනට ප්‍රථමයෙන් පෙන්විය යුතුය.
29. පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකයින් වශයෙන් පැමිණෙන නිලධාරීන්ට හා පැමිණෙන වෙනත් විශේෂ නිලධාරීන් සඳහා ආහාර පිළිගැන්වීමට විශේෂයෙන් සකස් කරන ලද මේසයක් සූදානම් කළ යුතුය.
30. පුහුණු වැඩසටහන් කීපයක් එකවර පැවැත්වීමේදී හෝ එක් වැඩසටහනක් සඳහා පුහුණුවන්නන් විශාල ප්‍රමාණයක් පැමිණෙන අවස්ථාවලදී ආහාර පාන සැපයීමේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම සඳහා සුදුසු කාර්යය මණ්ඩලයක් යෙදීම ද ආහාර පිළිගන්නා බදුන් කට්ටල (බ්‍රෆේ සෙට්) දෙකම ස්ථාන දෙකකදී භාවිතා කිරීම ද ටෙන්ඩර්කරුගේ වගකීම වන අතර ආහාර පාන සැපයීමේදී පුහුණුවට පැමිණෙන නිලධාරීන් අපහසුතාවයට පත් නොවන ආකාරයට එම සේවාව ලබාදීම කළ යුතුය.
31. සියළුම ආහාර පාන සැපයිය යුත්තේ පහත සඳහන් කාලවේලාව තුළදීය. විශේෂ හේතුවක් නිසා මෙම වේලාවලින් පරිබාහිර වේලා වලදී ආහාර සැපයිය යුතු බව ආයතන ප්‍රධානියා දන්වා සිටිය හොත් එසේ සකස් කිරීමටද කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතුය.
 

|               |   |                     |
|---------------|---|---------------------|
| අළුයම තේ      | - | පෙ.ව. 6.00          |
| උදේ ආහාර      | - | පෙ.ව. 7.00 - 8.00   |
| උදය තේ        | - | පෙ.ව. 10.00 - 10.30 |
| දිවා ආහාරය    | - | ප.ව. 12.30 - 2.00   |
| සවස තේ        | - | ප.ව. 3.00 - 3.30    |
| රාත්‍රී ආහාරය | - | ප.ව. 7.30 - 8.30    |
32. පිසීම සඳහා පිරිසිදු පොල් තෙල් භාවිතා කළ යුතුය. වරක් පාවිච්චි කරන ලද තෙල් නැවත නැවත භාවිතයට නොගත යුතුය.
33. ඉතිරි වන ආහාර ශීතකරණයේ තබා නැවත ලබා නොදිය යුතුය.
34. අප විසින් සංවිධානය කරනු ලබන වැඩසටහන් බාහිර ස්ථාන වලදී පැවැත්වෙන අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍යතාවයන් අනුව ආහාර සැපයීම කළ යුතුය.
35. පිළිගන්වනු ලබන ආහාර වල ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මකභාවය දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් විසින් පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවකදී පරීක්ෂා කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

## **නඩත්තුව හා පිරිසිදු කිරීම.**

36. ආයතන ගොඩනැගිලි හා උපකරණ භාවිතා කිරීමේදී ඒවාට හානි නොවන ලෙස කටයුතු කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ වගකීමක් වන්නේය. භාවිතයේදී සියලුම උපකරණ පිරිසි කෝප්ප යනාදියට සිදුවන හානි කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය. කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත භාර දෙන සියලුම භාණ්ඩ හා උපකරණ වල වගකීමද කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය. භාර දෙන භාණ්ඩ ආයතන ප්‍රධානියාගේ අවසරයකින් තොරව ආයතනයෙන් පිටතට ගෙන නොයා යුතුය.
37. ආහාර පිසීම සඳහා භාවිතා කළ යුත්තේ එල්.පී. ගෑස්ය. (විදුලිය භාවිතා නොකළ යුතුය) ගෑස් ලබා ගැනීම සඳහා මෙම ආයතනයේ ඇති හිස් ගෑස් සිලින්ඩර් භාවිතයට ගැනීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට පුළුවන. ගෑස් සපයා ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්ම කළ යුතුය.
38. සියලුම ආහාර පාන පිරිසිදුව, ප්‍රතිනවත්ව හා නැවුම් අයුරින් සැපයීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම වේ.
39. ආහාර පාන සැපයීමෙන් පසු සියලුම උපකරණ, හොඳින් පිරිසිදු කර තැබිය යුතුය. මුළුතැන්ගෙය හා කෑම ශාලාවේ සියලුම ගෘහ භාණ්ඩ, කෑම ශාලාව හා මුළුතැන්ගේ පිරිසිදු කිරීම සහ මුළුතැන්ගෙය සහ කෑම ශාලාව අලංකාර ලෙස තබා ගැනීමද කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම වේ.
40. ඉවත ලන කුණු දිරණ, නොදිරණ ද්‍රව්‍ය වශයෙන් වෙන්කර මෙම ආයතන භූමියෙන් ඉවත් කළයුතුය. ඉවතලන අප ද්‍රව්‍ය ආයතන භූමිය තුළ හෝ ආයතන භූමියෙන් පිටත ගොඩගැසීමෙන් වැළකිය යුතුය. (මේ සඳහා පළාත් පාලන ආයතනය සමඟ කටයුතු කරගෙන සිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගත යුතුය)
41. ඉවත ලන ද්‍රව්‍ය කොටස් කාණු පද්ධතියට බැහැර වීම වැළැක්විය යුතු අතර, අපජලය පමණක් කාණු පද්ධතියට බැහැර කිරීම කළ යුතුය. අවහිරතාවයන් ඇතිවුව හොත් එහි වගකීමද කොන්ත්‍රාත්කරු සතුය.
42. මුළුතැන් ගෙය මෙන්ම ඉන් පිටත ඇති කාණු පද්ධතිය හා මිදුල හා අවට පරිශ්‍රය ඉතාමත් පිරිසිදුව පවත්වාගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම වේ. පාවිච්චි කරනු ලබන වැසිකිලිය නිතරම පවිත්‍රව තබා ගත යුතුය.
43. අත් සේදීමට සේදුම් දියර හෝ සබන් සෝදන බේසිම අසල තැබීම
44. ඇතැම්විට ඇති ප්‍රමාණයට පිරිසිදු වීදුරු තැබීම

## **ආයතන පරිශ්‍රය භාවිතය සේවක නඩත්තුව.**

45. සහභාගිවන්නන් නේවාසිකව රැඳී සිටින වැඩසටහන් පැවැත්වෙන දින වලදී රාත්‍රී කාලයේදී සේවකයන් දෙදෙනෙකු ආයතන පරිශ්‍රයේ රැඳී සිටි හැකි අතර එසේ නොමැති අවස්ථා වලදී ආයතන පරිශ්‍රයේ නේවාසිකව රැඳී සිටීම නොකළ යුතුය.
46. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයේ යොදවනු ලබන්නන් සියළුදෙනා පිළිබඳ විස්තර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. රාත්‍රී කාලයේ නැවතී සිටින සේවකයින් පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා වෙත කලින් දන්වා සිටිය යුතුය.
47. ආහාර පිසීම සඳහා යොදවනු ලබන සේවකයින් නිරෝගී අය විය යුතුය. එමෙන්ම පිරිසිදු භාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය. ආහාර සැපයීම සඳහා යොදවන සේවකයින් සෑම විටකම විධිමත් ඇඳුම් කට්ටලයකින් සැරසී සිටිය යුතුය.
48. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයේ යොදවන සේවකයින් අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයට හා ආහාර පාන ලබාගැනීමට පැමිණෙන්නන් හට ආචාරශීලී විය යුතුය. සේවකයින් පිළිබඳව යම් පැමිණිල්ලක් වේනම් එම සේවකයා ආයතනයේ සේවයෙන් ඉවත් කරන ලෙස දෙපාර්තමේන්තුව දන්වා සිටිය හොත් එසේ කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු කටයුතු කළ යුතුය.
49. ආයතනය තුළ කාමර වල නේවාසිකයන් රැඳී සිටින දින වල ඔවුනට අවශ්‍ය උණු ජලය ආදිය ලබාගැනීම සඳහා පෙ.ව. 6.00 සිට රාත්‍රී 9.30 දක්වා කාලය තුළදී භෝජනාගාරය විවෘතව තබාගත යුතුය.
50. ආයතන භූමියට ඇතුළුවීමේදී පිටවීමේදී හා භාණ්ඩ රැගෙන ඒමේදී රැගෙන යාමේදී ආරක්ෂක අංශයේ පරීක්ෂාවට භාජනය වීමටත් එම අවශ්‍යතා පිළිපැදීමටත් කොන්ත්‍රාත්කරු හා ඔහු විසින් යොදවනු ලබන සේවකයින් එකඟ විය යුතුය.
51. ආයතන භූමියට මත්පැන් ගෙන ඒම ආයතනය තුළදී මත්පැන් භාවිතය හා මත්පැන් පානය කොට සේවයේ යෙදීම නොකළ යුතුය.
52. ඕනෑම අවස්ථාවක මුළුතැන්ගේ හා අනිකුත් අංශ වලට ඇතුළුවී ඒවායේ රැඳී සිටින්නන් තබාගෙන ඇති බඩු බාහිරාදිය පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීමට හා විමසා බලීමට ආයතනයේ නිලධාරීන්ට බලය ඇත.
53. ඉහත කොන්දේසි වලට අනුව සතුටුදායක මට්ටමින් සේවය ලබාදීමට නොහැකි අවස්ථාවලදී මෙම ටෙන්ඩරය අවලංගු කිරීමේ බලය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සතු වේ.

**සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
ජනරාල්**

ඉහත සඳහන් කොන්දේසි සියල්ල කියවා තේරුම් ගනිමි. එම කොන්දේසි පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

දිනය:- .....

.....

ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන