



ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව 2021/2022

ආරප/011/2021/21

ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,

නො. 31, ඉසුරු මාවත,

පැලවත්ත,

බත්තරමුල්ල

ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාවයි

ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල
සේවාවන් සැපයීම

1. ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපති විසින් පහත සඳහන් සේවාවන් සැපයීම වෙනුවෙන් සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන්ගෙන් මුද්‍රා තැබූ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

2. සේවාවන් සැපයීම

ටෙන්ඩර් අංකය	විස්තරය	ලංසු සුරක්ෂණය (රු.)
ආරප/ගි11/2021/21	පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව 2021/2022	96,000.00
ආරප/ගි11/2021/22	ආරක්ෂක සේවාව 2021/2022	65,000.00

3. ලංසු කැඳවීම ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රමය (NCB) මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

4. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා උනන්දුවක් දක්වන සුදුසුකම් සහිත ලංසු කරුවන්ට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී ගේ දුරකථන අංක 2786396-011/071-4439438 මගින් අවශ්‍ය වැඩි විස්තර ලබාගත හැකි අතර 2021/09/13 දින සිට 2021/10/04 දින දක්වා කාලය තුළ සතියේ රාජකාරී දිනවල පෙ.ව 9.00.සිට ප.ව 3.00.දක්වා අංක 31, ඉසුරු මාවත, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල පිහිටි ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේදී ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලිය හැක. එසේ නැතිනම් ලංසු ලියවිල්ල අපගේ වෙබ් අඩවියට පිවිස නොමිලේ බාගත කරගත හැකි අතර, govanalyst.finance@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑල ඔස්සේ ඉල්ලීමක් කිරීම මගින්ද එම ලියවිලි ලබාගත හැක.

5. ලිඛිත ඉල්ලුම්පතක් හා රු.2,500/=ක ආපසු නොගෙවන ගාස්තුවක් ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ සරප් වෙත මුදලින් පමණක් ගෙවීමෙන් එක් සේවාවක් සැපයීමට අදාළ ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කට්ටලයක් 2021/09/13 දින සිට 2021/10/01 දින දක්වා කාලය තුළ සතියේ රාජකාරී දින වල පෙ.ව 9.00.සිට ප.ව 3.00 .දක්වා ලබා ගත හැක.

6. සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු, ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක, ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 31, ඉසුරු මාවත, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල ලිපිනයට 2021/10/04 දින පෙ.ව.10.00 ට හෝ ඊට පෙර වලංගු ලංසු සුරක්ෂණය සහිතව ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් හෝ අතින් ගෙනවිත් ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීම මගින් භාර දිය යුතු අතර ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ .ලංසු විවෘත කිරීම 2021/10/04 දින පෙ.ව. 10.00 ට සිදු කරනු ලබන අතර එම අවස්ථාවට ලංසුකරු හෝ ඔහුගේ බලය ලත් නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකිය.

සභාපති,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
නො31., ඉසුරු මාවත,
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල

කාණ්ඩ II ලංසු දත්ත සටහන් පත්‍රය

(අ) සාමාන්‍ය
සේවා ලාභියාගේ නම :
කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම :
මූල්‍යකරණ මූලාශ්‍රය : ශ්‍රී ලංකා රජය මඟින්
(ආ) ලංසු ලියකියවිලිවල අන්තර්ගතය
<p>ලංසු ලියකියවිලි සම්බන්ධ පැහැදිලි කරගැනීම් පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න.</p> <p>ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, නො.31, ඉසුරු මාවත, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල. දු.ක. : 011-2786396 ෆැක්ස් : 011-2786396</p>
(ඇ) ලංසු පිළියෙල කිරීම
<p>ලංසුකරු විසින් ඇමුණුම Iහි සඳහන් සියළුම ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ලියවිලි අඩුපාඩු සහිතව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.</p> <p>ලංසු මිලගණන් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.</p> <p>සේවාවේ වලංගු කාලය වසර 1කි.</p> <p>එක් අයදුම්කරුවෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි වනුයේ එක් ලංසු පතක් පමණි. කුමන හෝ ආකාරයකින් ලංසු පත් එකකට වඩා ඉදිරිපත් කොට තිබේ නම් එසේ ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම ලංසු අවලංගු කිරීමට යටත් වේ. කොන්ත්‍රාත්කරු ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන්, ලංසු භාර ගැනීම අවසන් වූ දින සිට දින 63ක් දක්වා වලංගු විය යුතුය.</p> <p>ලංසු අයදුම්පත සමඟ රු.96,000/= ක් වටිනාකම ඇති ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් අනුමත කර ඇති දේශීය වාණිජ බැංකුවකින් හෝ රක්ෂණ ආයතනයකින් ලබා ගත් ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක නමට ලියන ලද ලංසු බැඳුම්කරයක් 2022/02/05 දක්වා වලංගු වන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නැතහොත් ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක වෙත ඉහත වටිනාකමට මුදල් තැන්පත් කොට ලබා ගත් පොදු 172 ලදු පතෙහි මුල් පිටපත ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කළ හැක. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී ඔබගේ ලංසු ඇපකරය රාජසන්නක වනු ඇත.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. ලංසු වලංගු කාල සීමාව තුලදී ලංසුව ඉවත්කර ගන්නා බව දැනුම් දුන් විට II. ලංසු ප්‍රදානය ලැබූ ලංසු කරු විසින් ආයතනය විසින් දැනුම් දුන් දිනට කාර්ය සාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් නොකළ විට
(ඈ) ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සහ ලංසු විවෘත කිරීම
<p>පිටත සහ ඇතුළත තිබෙන ලියුම්කවර වල මුහුණත පහත තොරතුරු සඳහන් කළ යුතුය.</p> <p>පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව - 2021/2022 ආරප/ශ්11/202021/21</p> <p>ලංසු භාරගැනීම 2021/10/04 දින පෙ.ව.10.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ.</p>

ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු ලිපිනය
 සභාපති,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
 නො.31, ඉසුරු මාවත,
 පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.

ලංසු භාරගැනීම අවසන් කරනු ලබන
 දිනය - 2021/10/04
 වේලාව - පෙ.ව.10.00ට

ලංසු විවෘත කිරීම සිදුකරනු ලබන ස්ථානය
 ලිපිනය - ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
 ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
 නො.31, ඉසුරු මාවත,
 පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.

ලංසු විවෘත කරනු ලබන,
 දිනය - 2021/10/04
 වේලාව - පෙ.ව.10.00ට

(ඉ) ලංසු ඇගයීම සහ සැසඳීම

1. ලංසු ඇගයීමේ නිර්ණායකයන්

- I. පවිත්‍රතා සේවාව සැපයීමට ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආයතන (Black listed) අසාධු ලේඛනයට ඇතුළත් නොවූ ආයතනයක් විය යුතුය.
- II. ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආයතනය පවිත්‍රතා සේවාවන් සැපයීම සඳහා ලියාපදිංචි වූ ආයතනයක් විය යුතුය.
- III. ලංසු පිරිවැය රු.5,000,000.00ට වැඩි නම් පොදු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් පනතට අනුව ලබාගත් ලියාපදිංචි සහතිකය පොදු කොන්ත්‍රාත් පනතේ 3 ආකෘති පත්‍රය (පො.කො.ප. 3 ආකෘති පත්‍රය - Form PCA 3)
- IV. දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයට පැමිණ දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු ලංසු ඉදිරිපත් කර තිබීම සහ පූර්ව ලංසු රැස්වීමට සහභාගී වී තිබීම.
- V. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සන්නද්ධ සේවාවන් හා පොලිසියේ සේවාවෙන් නිත්‍යානුකූල නොවන පරිදි සේවය හැර ගිය පුද්ගලයින් සේවයේ යොදවා නොමැති බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- VI. ලංසුකරුගේ ප්‍රකාශය නිවැරදිව සහ සම්පූර්ණ පුරවා තිබිය යුතුය.
- VII. ලංසුකරුගේ ප්‍රකාශයේ අත්සන සහතික කිරීම.
 ආයතනය වෙනුවෙන් ලංසු ප්‍රකාශය අත්සන් කිරීමට තමන් වෙත බලය පවරන ලද ආදර්ශ අත්සන සහිත ලියවිල්ලේ සහතික කළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (i) ආයතනය සමාගමක් නම් බලය පවරන ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍රය හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වාර්තාවකින් (Board Resolution) බලය පවරා ඇත්නම් එම වාර්තාවේ පිටපතක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ලේකම් විසින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (ii) ආයතනය හවුල් ව්‍යාපාරයක් නම් සියළුම හවුල්කරුවන් විසින් බලය පවරා ඇති ලියවිල්ලේ සහතික කළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (iii) ආයතනය බද්ධ ව්‍යාපාරයක් නම් බලය පවරන ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍රය හෝ සියළුම සාමාජිකයන් විසින් බලය පවරන ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- VIII. ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය නිවැරදිව සහ සම්පූර්ණව අදාළ ආකෘතියට අනුකූලව ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.
- IX. ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශය නිවැරදිව සහ සම්පූර්ණව අදාළ ආකෘතියට අනුකූලව ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.
- X. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වයස අවුරුදු 18ට වැඩි අවුරුදු 60ට අඩු ආබාධිත නොවන කාර්ය මණ්ඩලයක් සපයා ගැනීමට ඇති හැකියාව සහ සපයාගන්න ආකාරය පිළිබඳව තමා විසින්ම සහතික කරන ලද ලිපියක්.
- XI. මාසික පිරිවැය ලේඛනය, සේවා සැපයිය යුතු ස්ථාන, කම්කරුවන් ගණන දැක්වෙන ලේඛනය, පිරිසිදු කිරීමට යොදාගනු ලබන රසායනික ද්‍රව්‍ය සහ උපකරණ හා උපාංග වල ලැයිස්තුව නිවැරදිව සහ සම්පූර්ණව පුරවා තිබිය යුතුය.

2. ලංසු සැසඳීමේ නිර්ණායකයන්

- I. මුළු පිරිවැය.
- II. ගණිතමය දෝෂ නිවැරදි කරනු ලබන පිරිවැය.
- III. වට්ටම් ගලපන ලද පිරිවැය.
- IV. ලංසුවේ මුළු පිරිවැය ආයතනයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන තුල පැවතීම.

3. පශ්චාත් සුදුසුකම්

- I. පසුගිය වර්ෂ දෙක (2019/2020 සහ 2018/2019) කොළඹ බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආයතන වල සනීපාරක්ෂක සේවා කටයුතු ඉටුකිරීමේදී ලබා ඇති ප්‍රශංසාත්මක ලිපි සහ ලංසුකරුගේ පූර්ව සේවා සම්බන්ධයෙන් ලැබී ඇති පැමිණිලි / ආයතනයේ වාර්තා.
- II. ආයතනයේ විගණනය කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශන (2018/2019,2019/2020).
- III. පඩි පාලක සභා ආඥා පනත,සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත,ප්‍රසූතිකාගාර පනත,පාරිතෝෂික පනත,අයවැය සහන දීමනා පනත,භා කම්කරු වන්දි ආඥා පනත යටතේ ගෙවිය යුතු දීමනා නිසි පරිදි ගෙවනු ලබන බව සනාථ කරන ලේඛන.
- IV. සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් හා සේවක භාරකාර අරමුදල සඳහා කොපමණ සේවක සංඛ්‍යාවකට කොපමණ මුදලක් ගෙවා ඇත් ද යන බවට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙන්/සේවක භාරකාර අරමුදලෙන් 2019/2020 වර්ෂයට අදාළ (පසුගිය මාස 12ක) ගෙවීම් සහතිකයන් හි සහතික කරන ලද පිටපත්.
- V. VAT බදු ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් (VAT බදු වලින් නිදහස් කර තිබේ නම් දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගත් ලිපියක්) සමග 2019/2020 තක්සේරු වර්ෂයේ අවසාන මාස 03ක් VAT බදු ගෙවීම් පිළිබඳ ප්‍රේෂණ පත්‍ර පිටපත්.

4. කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි - පොදු කොන්දේසි

- I. කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන් කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රධානයෙන් පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- II. ලංසු ප්‍රදානය ලද කොන්ත්‍රාත්කරු, ලංසු පිළිගැනීමේ ලිපිය ඉදිරිපත් කර දින 07ක් ඇතුළත ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් නියම කරනු ලබන මුදලට සමාන මුදලක් හෝ කාර්ය සාධන බැඳුම්කරයක්, මහ බැංකුව විසින් අනුමත කරන ලද දේශීය වාණිජ බැංකුවකින් හෝ රක්ෂණ ආයතනයකින් ලබා ගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කාර්යය සාධන බැඳුම්කරය ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක නමට 2022/11/20 දින දක්වා වලංගු වන ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කාර්යය සාධන බැඳුම්කරය ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘතිය මෙයට අමුණා ඇත. නැතහොත් ඒ වෙනුවට අදාළ මුදල ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක වෙත මුදලින් තැන්පත් කළ හැක.
- III. සුදුසුකම් ලබා ඇති ලංසුකරු තෝරා ගෙන ගිවිසුම අත්සන් කළ පසු අනෙකුත් ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු බැඳුම්කර නිදහස් කරනු ලැබේ.
- IV. සාර්ථක ලංසුකරුට ලිඛිතව දැනුම් දුන් දින සිට දින 07ක් ඇතුළත එයට සාර්ථක ප්‍රතිචාර නොදක්වන ලද්දේ නම් ඊළඟ ලංසුකරුට කොන්ත්‍රාත්තුව ලබා දීම පිළිබඳව සලකා බැලීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට බලය ඇත. ලංසු ප්‍රධානය කිරීමෙන් පසුව සාධාරණ හේතු නොමැතිව එය භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලංසුකරුවන් අසාධු ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- V. සාර්ථක ලංසුකරු ගිවිසුම මඟින් සැපයීමට එකඟ වූ සේවා නොඅඩුව සහ පරිපූර්ණව සැපයිය යුතුය.
- VI. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාවට අදාළ සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ මහජනයාට ආචාරශීලී විය යුතු අතර,මනා විනයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- VII. ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් තෝරා ගත් ලංසුකරු ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක සමඟ වාර්ෂික කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි අයුරින් පවත්වා ගෙන යන බවට ගිවිසුමකට බැඳිය යුතුය. (ගිවිසුම් පත්‍රය මෙයට අමුණා ඇත.)
- VIII. ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ සෑම අංශයකම වැඩ කටයුතු සාර්ථක අත්දැමින් ඉටු කර තිබෙන බවට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු සහතික කළ යුතුය.
- IX. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ තම අයිතිවාසිකම් වෙත කිසිම කෙනෙකුට පැවරීම හෝ අතුරු බද්දක් වශයෙන් දීම හෝ නොකළ යුතු අතර,ඒ සඳහා ඔහුට කිසිම බලයක් නොමැත.පිරිසිදු කිරීමේ සේවයේ කටයුතු අසතුටුදායක බව පෙනී ගියහොත් ඕනෑම අවස්ථාවක මාසයක දැනුම් දීමකින් සේවය නතර කිරීම හා නැවත ටෙන්ඩර් කැඳවීමට හෝ වෙනත් ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට බලය ඇත. පිරිසිදු කිරීමේ සේවා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් තම සේවය ඉල්ලා අස්කර ගන්නේ නම් මාස තුනක කාලයකට ප්‍රථම

- ඒ බව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට දැන්විය යුතුය. ඒ සඳහා ලංසුකරු බැඳී සිටී.
- X. පිරිසිදු කිරීමේ සේවා සැපයීම් පරීක්ෂා කිරීමේ බලය ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක හෝ ඔහු විසින් බලය පැවරූ නිලධාරීන් ද පවිත්‍රතා සේවාව සපයනු ලබන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂවරයා හෝ බලය පැවරූ වෙනත් නිලධාරියෙකු සතු වේ. ඔවුන් කලින් කලට සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියෝගවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සේවා සැපයුම්කරු බැඳී සිටී. අදාළ උපදෙස් හෝ නියෝග ලිඛිතව ලබා දෙනු ඇත.
- XI. ඉහත සේවා සැපයීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොයෙදවීම පිළිබඳව හෝ සේවයේ අසතුටුදායක බව පිළිබඳව හෝ වෙනත් පැමිණිල්ලක් පිළිබඳව විභාග කිරීමට ඇති බලය ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක සතුවේ.
- XII. කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්පත්වලට, කාර්ය මණ්ඩලයට හානිදායක නොවන අයුරින් සේවය කළ යුතුය. අපරීක්ෂාකාරීව, නොසැලකිලිමත්ව කටයුතු කිරීමෙන් හා පුහුණු සේවකයින් නොයෙදවීමෙන් ආයතනයේ දේපළවලට යම් අලාභයක් සිදුවුවහොත් එම දේපළේ වටිනාකම/අලුතෙන් මිලදී ගැනීමට යන වියදම (භාණ්ඩයක් හෝ උපකරණයක වටිනාකම ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් තීරණය කරනු ඇත.) සහ එම වටිනාකමින් 25% ක දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.
- XIII. (i) පිරිසිදු කිරීමේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා සියලුම සේවකයින් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිතිරිතිවලට අනුකූලව සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර, ඔවුන්ට පඩි පාලක සභාවේ අනුමත පරිදි වැටුප් හා දීමනා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙවිය යුතුය. එයට අමතරව සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල සහ වෙනත් කම්කරු නීති යටතේ අදාළ පරිදි ගෙවීම් කළ යුතුය. මෙහි වගකීම අදාළ කොන්ත්‍රාත්කරු දැරිය යුතු වේ. ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද අන් අයෙකු මේ සඳහා වගකීම දරනු නොලැබේ. (ලංසුවේ දැක්වෙන ඇමණුම II හි පිරිවැය ඉහත සියලුම ගෙවීම් ඇතුළත් පිරිවැය සේ සැලකේ.)
- (ii) තව ද, තමාගේ කවර හෝ සේවකයෙකු විසින් කම්කරු වන්දි ආඥා පනත යටතේ හෝ එහි සම්බන්ධ වියවස්ථාපිත සංශෝධන , නොහොත් වෙනස් කිරීම් යටතේ හෝ කරනු ලබන ඕනෑම වන්දි ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් පිරිසිදු කිරීමේ සේවා කොන්ත්‍රාත්කරු වගකිව යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධ කිසිම වගකීමකට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක බැඳී නොසිටී.
- XIV. පිරිසිදු කිරීමේ කොන්ත්‍රාත් කරු වෙත භාර දිය යුතු සියලුම දැන්වීම් එවීම පිණිස පිරිසිදු කිරීමේ සේවය නමින් තෝරාගන්නා ස්ථානයේ ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දන්වා යැවුවහොත් ඒවා ඔහුට විධිමත් පරිදි බාර දුන්නා සේ සලකනු ලැබේ. පිරිසිදු කිරීමේ සේවය තම ලිපිනය වෙනස් කළහොත් ඒ බැව් වහාම ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක වෙත යැවිය යුතුය. (කොන්ත්‍රාත් කාල සීමාව තුළ කොන්ත්‍රාත් ආයතනයේ නම වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.)
- XV. පිරිසිදු කිරීමේ සේවය සම්බන්ධයෙන් කිසියම් ගැටළුවක් මතු වූ විට පිරිසිදු කිරීමේ ආයතනය විසින් ඒ බව ලිඛිතව හෝ වාචිකව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක වෙත හෝ බලය පවරා ඇති නිලධාරියෙකුට දැන්විය යුතුය.
- XVI. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ තමාගෙන් ඉටු විය යුතු සේවය ඉෂ්ඨ කිරීමට පිරිසිදු කිරීමේ සේවා කොන්ත්‍රාත් කරුට මොනායම් හේතුවක් නිසා හෝ නොහැකි වුවහොත් වෙනත් ආයතනයකින් එම සේවාව ඉටු කර ගැනීමට විධි විධාන යෙදීමටත් එසේ විධි විධාන යෙදීමෙන් ආණ්ඩුවට දරන්නට සිදුවූ යම් අතිරේක වියදමක් වේ නම් එම වියදම ද, නියම කරන ලද දඩ මුදලක් ද පිරිසිදු කිරීමේ සේවා ආයතනයෙන් අය කර ගැනීමට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට බලය ඇත.
- XVII. පිරිසිදු කිරීමේ සේවා ලාභී ආයතනයට අයත් භූමි භාගය තුළ එම සේවාව පවත්වා ගෙන යන කොන්ත්‍රාත්කරුට තමාගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර ලබා ගැනීමට යම් කිසි ස්ථානයක් නැතහොත් කාමරයක් සපයනු ලැබේ. ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් සපයා ඇති ගෘහ භාණ්ඩ සහ අනෙකුත් දේපලයන්හි භුක්තිය මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වූ පසු කිසිම ආරවුලක් නැතිව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක වෙත භාර දිය යුතුය. මාසයකට කලින් දැන්වීමක් කොට ඕනෑම අවස්ථාවක පිරිසිදු කිරීමේ කොන්ත්‍රාත් කරුට එබඳු ස්ථානයකින් ඉවත් වන ලෙස නියම කිරීමට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට බලය ඇත.
- XVIII. ඔබ ආයතනයේ සේවාව පිළිබඳව ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සහ මහජනයාගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි, පොදු දේපළවලට අලාභ හානි සිදුවීම නිසා දඩ අය කිරීම, නියමිත සේවක සංඛ්‍යාව නොයෙදවීම නිසා දඩ අය කිරීම පිරිසිදු කිරීම සඳහා භාවිතා කරන රසායන ද්‍රව්‍යවල ගුණාත්මකභාවය අසතුටුදායක බව අවස්ථා 03ට (තුනකට) වඩා වාර්තා වී ඒ බව සනාථ වීම සහ පිරිසිදු කිරීමේ සේවකයන්ගේ විනය කඩවීම් වාර්තා වීම් යනාදිය සැලකිල්ලට ගෙන ඔබ/ඔබ ආයතනය වෙත ලබා දී ඇති සේවාව අවලංගු කිරීමටත්, ආයතනය අසාධු ලේඛණ ගත කිරීමටත් ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට බලය ඇත.
- XIX. තෝරාගත් ලංසුකරුගේ සේවා ඉටු කිරීම අසතුටුදායක බව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකවරයාට පෙනී ගියහොත් සහ ඔහු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කුමන හෝ කොන්දේසියක් කඩකර

ඇත්නම් හෝ ඔහුගේ කාර්ය සාධන බැඳුම්කරයේ හිමිකම අහිමි කිරීමටත්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමටත් ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකවරයාට බලය ඇත.

5. වැඩ කොන්දේසි

- I. එක් එක් අංශය සඳහා පිරිසිදු කළ යුතු භූමි ප්‍රමාණය හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳව විස්තර ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකගෙන් ලබා ගත යුතුය. ඒ අනුව එම භූමියෙහි පිරිසිදු කිරීමේ කාර්ය භාරය කුමක් ද යන්න, එනම් ටයිල් යෙදූ බිම, සිමෙන්ති දමා ඇති බිම, කාපට් යොදා ඇති බිම ආදී වශයෙන් වෙන් වෙන්ව අදාළ භූමි ප්‍රමාණය අනුව හඳුනා ගැනීම කළ යුතුය.
- II. ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවෙහි එක් එක් මහල සහ පිරිසිදු කිරීම සඳහා නියම කර ඇති සංයුතිය පරිදි විෂ බීජ නාශක හා රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කළ යුතුය. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය යන්ත්‍ර උපකරණ හා රසායන ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ විස්තර හා ප්‍රමිතීන් ඇමුණුම IV සහ V යටතේ ලබා දී ඇති උපදෙස් පරිදි විය යුතුය.
 - කොන්ත්‍රාත් ප්‍රධානය ලද ලංසුකරු විසින් ප්‍රධානය දැනුම් දී කාර්ය සාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කර ගිවිසුම් අත්සන් කළ වහාම ඇමුණුම IV හි සඳහන් උපකරණ / ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දැනුම් දෙනු ලබන නිලධාරියාට භාර දිය යුතුය. යම් හෙයකින් පිරිසිදු කිරීමට අවශ්‍ය උපකරණ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් ආයතනය සතු නොවුනහොත් එම උපකරණ ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් සපයා ගනු ලබන අතර, ඊට අදාළ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිල හා 25% දඩ මුදලක් ද පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සපයනු ලබන ආයතනයට ගෙවිය යුතු මුදල් වලින් අය කර ගනු ලැබේ.
- III. දිනකට අවශ්‍ය වන උපකරණ හා රසායන ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයන් සහ එහි ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් නම් කරන නිලධාරියාට ඉදිරිපත් කර එය නිවැරදි බවට ලොග් සටහන් පවත්වා ගත යුතුය. ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු රසායන ද්‍රව්‍ය භාවිතා නොකරන බවට වාර්තා වූ විට සහ ඒ සඳහා ආයතනයට යම් වියදමක් දැරීමට සිදු වුවහොත් එම වියදම සහ 25% ක මුදලක් දඩයක් ලෙස අය කිරීමට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට බලය ඇත. රසායන ද්‍රව්‍ය විවෘත නොකරන ලද වෙළෙඳ පොළ ඇසුරුම් විය යුතුය.
- IV. සේවයේ යොදවනු ලබන පිරිසිදු කිරීමේ කම්කරුවන්/පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය නිල ඇඳුම්, වැහි කබා, සපත්තු, විදුලි පන්දම්, උපකරණ, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා වෙනත් අවශ්‍යතා පිරිසිදු කිරීමේ ආයතනය විසින් සපයා දිය යුතුය. (ලංසුවේ ඇතුළත් පිරිවැයට ඉහත සියලුම පිරිවැයන් ද ඇතුළත් සේ සැලකේ)
- V. විෂබීජහරණ යන්ත්‍රය එම ආයතනය විසින් (සියලු අංගෝපාංග සහිතව) සැපයීම.
- VI. ඒ සඳහා පුහුණුවක් ලද පුද්ගලයෙක් සැපයීම.
- VII. රසායනික ද්‍රව්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සැපයීමට කටයුතු කරනු ලබයි.
- VIII. සිටිය යුතු සේවක සංඛ්‍යාව නියමිත පරිදි සිටිය යුතුය. සේවක සංඛ්‍යාව අඩු වූ විට ඒ සඳහා යොදවන අයගේ සෞඛ්‍ය සම්බන්ධයෙන් වගකීම එම ආයතනය භාරගත යුතුය.
- IX. පහත කොන්දේසි ඉටු කරන බවට වග බලා ගැනීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දැඩි ලෙස බැඳී සිටී.
 - (i) පිරිසිදු කිරීමේ සේවාවට අයත් නොවන පුද්ගලයින් ආයතනය තුළ අනවශ්‍ය ලෙස රඳවා නොගැනීමට.
 - (ii) පැමිණීමේ ලේඛණය නියමිත ලෙස සේවකයින් ලවා අත්සන් කරවීමට.
 - (iii) සේවකයින් ව්‍යාජ අත්සන යෙදීමෙන් වැළැක්වීම.
 - (iv) කොන්ත්‍රාත්තුව මඟින් නියම කරන ලද පිරිසිදු කිරීමේ සේවක සංඛ්‍යාව, නියමිත පරිදි සේවයේ යෙදවීම හා එම සේවකයින් වයස:18 ට අඩු නොවන හා අවු:60 ට වැඩි නොවන සහ ආබාධිත පුද්ගලයින් නොවන බවට වග බලා ගැනීම. ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකවරයා විසින් ඉල්ලා සිටියහොත් පිරිසිදු කිරීමේ සේවයේ නියතු කම්කරුවන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය හෝ පොලිසියෙන් ලබා ගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමට පිරිසිදු කිරීමේ සේවා සපයන ආයතනය සුදානම්ව සිටිය යුතුය.
 - (v) පවුලතා සේවා සැපයීමේ ආයතනය විසින් ආයතනයේ දේපළ හෝ කාර්යාල ඉඩකඩ අනිසි ලෙස පරිහරණය නොකිරීම.
 - (vi) ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ භූමි භාගය හා එහි පිහිටි සියලුම වංචල නිශ්චල දේපළ සහ වත්කම්වලට හානියක් නොවන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීම.
 - (vii) පිරිසිදු කිරීමේ සේවකයින් ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය හා මහජනතාව සමඟ අර්බුද හෝ ගැටුම් ඇති කර නොගැනීමට වගබලා ගැනීම.

- (viii) පිරිසිදු කිරීමේ සේවකයින් කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් හෝ සේවකයින් සමඟ සම්බන්ධතා පවත්වා නොගැනීමට සහ නීත්‍යානුකූල නොවන කටයුතුවල නොයෙදෙන බවට වගබලා ගැනීම.
- (ix) වැඩ කරන සෑම දිනකම දිවා ආහාරය හා තේ විවේකය සඳහා පැයක කාලයක් ද ඇතුළුව, දිනකට වැඩ කළ යුතු අවම පැය ගණන 9 කි.
- (x) පිරිසිදු කිරීමේ වාරගණන හා වේලාවන්.

ගොඩනැගිල්ල

දිනපතා :

- a) සියලුම වැසිකිළි විෂ බීජ නාශක යොදා දිනකට තුන්වරක් (පෙ.ව.7.30, පෙ.ව.11.00 හා ප.ව.3.00) පිරිසිදු කිරීම
- b) ටයිල්, ග්‍රෑනයිට්, ලීනොලියම් අතුරු ලද පොළව අතුගා මොප් (Mop) කිරීම
- c) සියලුම දුරකථන විෂ බීජ නාශක යොදා පිරිසිදු කිරීම
- d) සියලුම ගෘහ භාණ්ඩ පිසදමා පිරිසිදු කිරීම
- e) සියලුම රසායනාගාර වල, ආපනශාලාවේ සහ කාමර වල ඇති සෝදන බේසන් (Sink) පිරිසිදු කිරීම.
- f) අවශ්‍යතාවයට අනුව විෂබීජහරණ උපකරණ, යන්ත්‍ර උපයෝගීකරගනිමින් දිනකට 3 වරක් බඩු භාරදෙන ස්ථානය, විදුලි සෝපානය , එක් එක් අංශවල නඩු භාණ්ඩ භාරදෙන ස්ථානයේ විෂබීජහරණය කිරීම.
- g) සියලුම අංශ වල දිනකට දෙවරක් කුණු ඉවත් කිරීම (පෙ.ව. 7.30 සහ ප.ව. 2.30)

දින දෙකකට වරක් :

- a) ජලය රඳන ස්ථාන, කාණු, පැති කොරිඩෝ ජලය ඉවත්කර පිරිසිදු කිරීම.

සතිපතා :

- a) සියලුම ගොඩනැගිලිවල සියලු කාමර පිරිසිදු කිරීම
- b) සියලු විදුලි පංකා, පාපිසි, කාර්යාල උපකරණ ආදිය පිරිසිදු කිරීම
- c) සියලු වැසිකිළි වල බිත්ති සෝදා පූර්ණ ලෙස පිරිසිදු කිරීම, අවශ්‍ය වන විෂබීජ නාශක යෙදීම හා ඒවායේ ජලනල නඩත්තු කිරීම.
- d) කාණු හා අගල් පිරිසිදු කිරීම
- e) තරප්පු වල ගරාදි වැට පිරිසිදු කිරීම
- f) සියලුම ජනෙල් හා දොර විදුරු ආදිය සෝදා පිසදැමීම.

සති දෙකකට වරක් :

- a) සියළුම ග්‍රෑනයිට් හා ටයිල් පොළව පිරිසිදු කර පොලිෂ් කිරීම (අවශ්‍ය විට සෝදා පිරිසිදු කිරීම)
- b) දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිලි වල සහ රසායනාගාර වල මකුළු දැල් කඩා පිරිසිදු කිරීම.

උද්‍යාන නඩත්තුව

දිනපතා :

- a) උද්‍යාන දවසට දෙවරක් ඇමදීම හා පිරිසිදු කිරීම.
- b) පවත්නා මල් පාත්ති පිරිසිදු කිරීම හා මල් පැල නඩත්තු කිරීම.
- c) දවසට දෙවරක් මල් පැල වලට ප්‍රමාණවත් පරිදි වතුර දැමීම.
- d) කාණු සියල්ල පිරිසිදු කිරීම.
- e) වල් පැළෑටි ගැලවීම, තණ බිම මත තණ කොළ කපා අනවශ්‍ය දෑ ඉවත් කිරීම.
- f) අවශ්‍ය වන විට අභ්‍යන්තර සැරසිලි සඳහා මල් ගස් සැපයීම.
- g) බුදු මැදුර හා අවට ප්‍රදේශය ඇමදීම හා පිරිසිදු කිරීම.
- h) අනවශ්‍ය ගස් අතු කපා ඉවත් කිරීම.

6. කාර්යමණ්ඩල සහ ගෙවීම් කොන්දේසි

I. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාවට යොදා ගනු ලබන සේවකයින් අවම වශයෙන් මාස 06 ක කාලයක්වත් අඛණ්ඩව සේවයේ යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු කටයුතු කළ යුතු අතර, යම් හෙයකින් වෙනස් විමක් සිදුවුවහොත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් නොපමාව ඒ බව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට දැන්විය යුතුය.

- II. පිරිසිදු කිරීමේ සේවයේ පරීක්ෂක නිලධාරීන් සහ කම්කරුවන් සුදුසු ප්‍රසන්න නිල ඇඳුමකින් (නිල හඳුනුම්පත සහ ආයතනයේ නම මුද්‍රණය කරන ලද සුදුසු ඇඳුමක්) සැරසී සිටිය යුතුය. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සඳහා යෙදවනු ලබන එක් එක් සේවකයාගේ ජායා රූපය ,නම හා අත්සන ඇතුළත් ප්ලාස්ටික් ආවරණයකින් සැදුම්ලත් හඳුනුම්පතක් පැහැදිලිව පෙනෙන සේ නිල ඇඳුමේ උඩුකය කොටසේ පැළඳීම සඳහා සියලුම සේවකයන්ට ලබා දීමට පිරිසිදු කිරීමේ සේවා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කටයුතු කළ යුතු වේ. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාවේ යොදවන අයගේ නම් සහ ලිපිනයන් සහ ජාතික හඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් කාර්යාලය වෙත කලින් භාර දිය යුතුය.
- III. නිල ඇඳුමෙන් සැරසී නොමැති පරීක්ෂක හා කම්කරුවන් වෙනුවෙන් පහත සඳහන් පරිදි දඩ මුදලක් අයකරනු ලැබේ.
 - (i) නිල හඳුනුම්පත පැලඳ නොසිටීම වෙනුවෙන් දිනකට එක් අයකු වෙනුවෙන් (පරීක්ෂක හා කම්කරු යන දෙපාර්ශවයටම අදාළ වේ.) රු.50/- ක් ද
 - (ii) කොන්ත්‍රාත් ආයතනය විසින් ලබා දිය යුතු ඇඳුමෙන් සැරසී නොසිටීම නිසා එක් අයකු වෙනුවෙන් දිනකට රු.100/- ක් ද යනුවෙනි.
- IV. සේවයෙහි යෙදෙන පිරිසිදු කරන කාර්ය මණ්ඩලය තමන්ගේ වැටුප් ලබා ගැනීම හෝ වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා බැහැරට යාමට සිදුවන අවස්ථාවල දී ඔවුන් මුදා හැරීමට පෙර එම ස්ථානවලට ආදේශක සේවකයින් යෙදවිය යුතුය.
- V. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලවල සාමාජිකයින්ගේ සමීප ඥාතීන් මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සඳහා නොයෙදවිය යුතු අතර, සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව සේවකයින් බඳවා ගැනීම නොකළ යුතුය. පෙර නොදැනුවත්ව හෝ බඳවා ගත් එවැනි පුද්ගලයෙක් වේ නම්, එසේ දැනගත් වහාම එම පුද්ගලයා සේවයෙන් ඉවත් කළ යුතුය. පිරිසිදු කිරීමේ සේවයේ යොදවා ඇති ඕනෑම අයෙකු තම දෙපාර්තමේන්තුවට නුසුදුසු බව තීරණය කිරීමට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂකට බලය ඇත.
- VI. (i) පිරිසිදු කිරීමේ ආයතනය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම පිරිසිදු කිරීමේ නියුක්ත කම්කරුවන්ගේ දිනපතා සේවයට පැමිණීම හා පිටවීම අත්සන් කිරීමට ලේඛණයක් වැඩි පරීක්ෂක පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, එය දිනපතා ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියාගේ පරීක්ෂාව සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තව ද ඒවා මාසය තුළ සේවය කරන ලද සේවකයින්ගේ මුළු සේවා දින ගණන ඇතුළත් වන පරිදි ලේඛණයක (වෙක්රෝල) වැඩි පරීක්ෂක පවත්වා ගෙන යා යුතුය. මාසික බිල්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී එම විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් ද බිල්පතට අමුණා එවිය යුතුය.
 - (iii) එම ලේඛණ හා නියමිත දින සේවයේ නියතු පිරිසිදු කිරීමේ සේවකයින් නියමිත සේවා ස්ථානයන්හි සේවයේ යෙදී ඇද්ද යන්න පරීක්ෂා කර බැලීමට ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකුට බලය ඇති අතර, එවන් අවස්ථාවල දී නියමිත සේවා ස්ථානවල සේවයේ යෙදී නොසිටින පිරිසිදු කිරීමේ සේවකයින් වෙනුවෙන් සේවයේ නොයෙදූ සේවකයන් සේ සලකා දඩ පැනවීම සිදු වේ.
- VII. අඩුවෙන් සපයනු ලබන සේවක සංඛ්‍යාවන් වෙනුවෙන් පහත සඳහන් පරිදි දඩ මුදල් පනවනු ලැබේ.
 - (i) නියමිත සේවක සංඛ්‍යාවට අඩුවෙන් සේවයේ යෙදවූ දිනයක් සඳහා රු.1000.00 ක මුදලක් සහ එක් එක් සේවකයාගේ දෛනික වැටුපට සමාන මුදලක් දඩ මුදලක් ලෙස අඩු කරනු ලැබේ.
- VIII. සෑම මසකම 10 දිනට පෙර ඊට කලින් මාසයට අදාළ බිල්පත් සමඟ මාසික පැමිණීමේ වාර්තා ගෙවීම් බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (මෙකී දිනට පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන බිල්පත් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ඇති වන ප්‍රමාදයන් සම්බන්ධයෙන් රසපරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වගකීමට බැඳී නොසිටී)

ඉහත 4,5 සහ 6 කොන්දේසි වලින් ආවරණය නොවූන යම් කරුණක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක සතුය.

ලේඛණ/ලිපි	ඉදිරිපත් කර තිබේද ඔව්/නැත
1. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකය	
2. පොදු කොන්ත්‍රාත් පනතේ 3 ආකෘති පත්‍රය (පො.කො.ප. 3 ආකෘති පත්‍රය - Form PCA 3)	
3. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සන්නද්ධ සේවාවන් හා පොලිසියේ සේවාවෙන් නිත්‍යානුකූල නොවන පරිදි සේවය හැර ගිය පුද්ගලයින් සේවයේ යොදවා නොමැති බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	
4. ලංසුකරුගේ ප්‍රකාශය	
5. ලංසුකරුගේ ප්‍රකාශයේ අත්සන සහතික කිරීම [ලංසු ඇගයීම සහ සැසඳීම පරිච්ඡේදයේ අංක 5 යටතේ ඉල්ලා ඇති ලියවිල්ල]	
6. ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය	
7. ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශය	
8. කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වසර අවුරුදු 18 වැඩි අවුරුදු 60 අඩු ආබාධිත නොවන කාර්යමණ්ඩලයක් සපයාගැනීමට ඇති හැකියාව සහ සපයාගන්නා ආකාරය පිළිබඳව තමා විසින්ම සහතික කරන ලද ලිපිය	
9. I. මාසික පිරිවැය ලේඛණය	
II. සේවා සැපයිය යුතු ස්ථාන කම්කරුවන් දැක්වෙන ලේඛනය	
III. රසායනික ද්‍රව්‍ය ලැයිස්තුව	
IV. උපකරණ හා උපාංග ලැයිස්තුව	

ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව - බත්තරමුල්ල නව ගොඩනැගිල්ල
 පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව - 2021/2022
 පිරිවැය ලේඛනය

වැටුප් (දෛනික) දිනක පැය 9 ක සේවාවක් සඳහා				
වැටුප්		දෛනික වැටුප්	සේවක සංඛ්‍යාව	මුළු පිරිවැය
(1)	පරීක්ෂක	.....	01	.....
(2)	කමිකරු	.....	15	.....
(3) දිනක ශ්‍රම පිරිවැය එකතුව (1) + (2)				.....
(4) වාර්ෂික ශ්‍රම පිරිවැය (දිනක ශ්‍රම පිරිවැය එකතුව X 22 X 12)				.....
අනෙකුත් වාර්ෂික පිරිවැය				.....
(5)	රසායන ද්‍රව්‍ය - ඇමුණුම IV			.....
(6)	උපකරණ පිරිවැය - ඇමුණුම V			.....
(7)	වෙනත් පොදු කාර්ය පිරිවැය			.....
(8) අනෙකුත් වාර්ෂික පිරිවැය එකතුව (5) + (6) + (7)				.....
(9) මුළු පිරිවැය (බදු රහිත) (4) + (8)				.....
(10) බදු මුදල (8% VAT)				.....
(11) මුළු පිරිවැය (බදු සහිත) (9) + (10)				.....

.....
 ලංසුකරුගේ අත්සන
 (රබර් මුද්‍රාව තබන්න)

- ශ්‍රම පිරිවැය පැය 09 ක සේවාව සඳහා මාසයේ කාර්යාල වැඩ කරන දිනයන්ට පමණක් ගෙවනු ලැබේ.
- මසකට කාර්යාල වැඩ කරන දින 22 ක් ලෙස සලකා වාර්ෂික ශ්‍රම පිරිවැය සකස් කරන්න (දිනක ශ්‍රම පිරිවැය එකතුව x 22x12)
- අවම වශයෙන් පිරිමි කමිකරුවන් 05 දෙනෙකු සේවයේ යෙදවිය යුතුය.

පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව - 2021/2022

රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

සේවා සැපයිය යුතු ස්ථාන

අනු අංකය	සේවය සැපයිය යුතු අංශ /ස්ථාන
01	පරිපාලන අංශ හා විද්‍යාගාර (මහල් 7 ක්)
1.1	<p>බිම් මහල</p> <p>a) ප්‍රවේශ ශාලාව</p> <p>b) ගිණුම් අංශ</p> <p>c) පාලන අංශය සහ වැසිකිලි (02)</p> <p>d) ආපනශාලාව</p> <p>e) රියදුරු කාමර</p> <p>f) වැසිකිලි</p> <p>g) සුබසාධන කාමරය</p> <p>h) කමිටු කුම කාමරය</p>
1.2	<p>පළමු මහල</p> <p>a) රස පරීක්ෂක කාමර සහ වැසිකිලි</p> <p>b) රස පරීක්ෂක කාර්යාලය</p> <p>c) සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව</p> <p>d) අතිරේක රස පරීක්ෂක කාමර (02) සහ වැසිකිලිය</p> <p>e) නියෝජ්‍ය රස පරීක්ෂක කාමර (03) සහ පුස්තකාලය</p> <p>f) DNA පරීක්ෂණාගාරය සහ වැසිකිලි (02)</p> <p>g) කමිටු කුම කාමරය</p>
1.3	<p>දෙවන මහල</p> <p>a) දූලක විද්‍යාගාරය</p> <p>b) මස්තු විද්‍යාගාරය</p> <p>c) ශ්‍රවණාගාරය සහ වැසිකිලි (02)</p> <p>d) කමිටු කුම කාමරය</p>
1.4	<p>තුන්වන මහල</p> <p>a) මත්පැන් විද්‍යාගාරය</p> <p>b) ආහාර රසායනාගාරය හා වැසිකිලි (02)</p> <p>කමිටු කුම කාමරය</p>
1.5	<p>හතරවන මහල</p> <p>a) මත්ද්‍රව්‍ය විද්‍යාගාරය</p> <p>b) EQD රසායනාගාරය සහ වැසිකිලි (02)</p> <p>කමිටු කුම කාමරය</p>
1.6	<p>පස්වැනි මහල</p> <p>a) පුපුරණ ද්‍රව්‍ය විද්‍යාගාරය</p> <p>b) ගිනි අවි විද්‍යාගාරය</p> <p>c) විවිධ රසායනාගාර (02) හා වැසිකිලි (02)</p> <p>d) කමිටු කුම කාමරය</p>
1.7	<p>භූගත මහල</p> <p>a) ගබඩා පාලක කාර්යාලය</p> <p>b) පැනල් කාමරය</p> <p>c) වාහන නැවතුම් අංගනය</p> <p>d) ප්‍රධාන ගබඩාව</p> <p>e) අමතර ගබඩාව</p>
1.8	උඩු මහල (Roof Top)

02	උද්‍යානය a) උද්‍යානය පිරිසිදු කිරීම හා නඩත්තුව b) බුදු මැදුර හා අවට ප්‍රදේශය c) වාහන පරීක්ෂණ අංගනය d) අමතර ගස් ආදිය කපා ඉවත් කිරීම.	
එකතුව		

- සටහන :- 1) ඉහත 1 සිට 6 දක්වා වූ පරිශ්‍රයන්ට මුළු බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් 10200 (වර්ග අඩි 1010000) ඊට සරිලන ප්‍රමාණයට වැඩ පරීක්ෂකවරුන් හා කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණාත්මකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යෙදවිය යුතු අවම වැඩ පරීක්ෂකවරු සංඛ්‍යාව 01ක් වන අතර සේවකයින් සංඛ්‍යාව 15කි.
- 2) සෑම ගොඩනැගිල්ලකම අපද්‍රව්‍ය කඩදාසි සහ අනෙකුත් හානිදායී ඉවත් කිරීම ඇතුළු මුළු පරිශ්‍රය පිරිසිදු කරන්න.

.....
 ලංසුකරුගේ අත්සන
 (රබර් මුද්‍රාව තබන්න)

පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සඳහා අවශ්‍ය රසායන ද්‍රව්‍ය ලයිස්තුව

රසායන ද්‍රව්‍ය වල තිබිය යුතු සංයුතිය

- I. සාමාන්‍ය ගොඩනැගිලි පිරිසිදු කිරීම සඳහා : සාමාන්‍ය කාර්යයන් සඳහා වන හොඳ තත්ත්වයේ විෂබීජ නාශක
- II. වැසිකිලි සඳහා 2% ටිනොලික් ද්‍රාවනය
- III. කාණු පිරිසිදු කිරීම සඳහා Tropical Chloride lime (TCL පවුඩර් කුඩු)

ඉහත ද්‍රව්‍යයන්හි වාර්ෂික අවශ්‍යතාවය සහ මුදල

අනු අංකය	ද්‍රව්‍ය	වාර්ෂික අවශ්‍යතාවය	වාර්ෂික පිරිවැය රු:
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
එකතුව			

(ඇමුණුම III) අනුව, අවශ්‍ය වන රසායන ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයන් ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියාගෙන් ලබා ගත යුතුය. (එක් එක් මාසයට අදාලව මිලදී ගන්නා රසායනික ද්‍රව්‍ය රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගබඩාවට භාරදී අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් පමණක් අනුමැතියකින් පසුව ලබා ගත යුතුය.)

.....
 ලංසුකරුගේ අත්සන
 (රබර් මුද්‍රාව තබන්න)

පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සඳහා තිබිය යුතු උපකරණ ලැයිස්තුව

අනු අංකය	උපකරණ	වාර්ෂික අවශ්‍යතාවය	වාර්ෂික පිරිවැය
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
එකතුව			

* රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය අනුව ඉහත උපකරණ සපයා ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සිදුකළ යුතු අතර කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භක දිනයේ සහ ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක ආයතනයේ නිලධාරියෙකුට පෙන්වීම සඳහා කටයුතු කළ යුතුය.

.....
 ලංසුකරුගේ අත්සන
 (රබර් මුද්‍රාව තබන්න)

ලංසුකරුගේ ප්‍රකාශය

සභාපති,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
 ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
 31, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.

මහත්මයාණෙනි,

පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම 2021/2022

උක්ත ආයතනයෙහි 2021/2022 වසර සඳහා පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සැපයීමට වසරකට රු.....
 (ඉලක්කමෙන්)
 (අකුරෙන්) (VAT බදු රහිත) රු (ඉලක්කමෙන්)
 (අකුරෙන්) (VAT බදු සහිත) මිල ගණන් (ඇමුණුම I)
 මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති සියළුම ලංසු නොකදේසි වලට යටත්ව මිල ගණන්
 ඉදිරිපත් කරන බවත් රු. ක් වටිනා දින සිට දින දක්වා
 වලංගු බැංකුව/ රක්ෂණ ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද
 ලංසු බැඳුම්කරය/ පොදු 172 ආකෘතිය (මුල් පිටපත) ද මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි/ කරමු.

02. අවම මිල තෝරා ගැනීමට ඔබ බැඳී නොමැති බවත්, මාගේ/අප ආයතනයේ ලංසු අයදුම්පත ලංසු ප්‍රදානය
 සඳහා තෝරා ගතහොත් සියළුම ලංසු කොන්දේසි වලට යටත්ව මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සාර්ථකව ඉටු කිරීමටත්
 මා/ අප එකඟ බව දන්වා සිටිමි/ සිටිමු

.....
 දිනය ලංසුකරුගේ අත්සන
(මුද්‍රාව)

ලංසුකරුගේ/ ආයතනයේ නම :

ලිපිනය :

දුරකථන අංක : ෆැක්ස් අංක :

ඊ මේල් :