නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය

උෂ්ණ පළාත් සභාව

ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් හා ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි

උෂ්ණ පළාත් සභා සංකීර්ණය හා ඉල්ලීම් කළ අනෙකුත් ආයතන සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම

2027 වර්ෂය

සේවාකරුවන්ට උපදෙස් හා ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි

ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා ඉල්ලීම් කළ අනෙකුත් ආයතන වල ආරක්ෂක සේවා කටයුතු සඳහා ලංසු කැඳවීම (2027 වර්ෂය සඳහා)

01. පහත දැක්වෙන කොන්දේසි වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන ගිවිසුමෙන් එකඟවන්නා වූ දින සිට වර්ෂයක කාලයක් සඳහා ඌව පළාත් සභා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

<u>සේවක අවශ්‍යතාවය</u>

අනු අංකය	ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතු ආයතනය	අවශ්‍ය ආරක්ෂක නියාමක සංඛ්‍යාව			
		දිවා		රාත්‍රී	ස්ථානභාර
		පිරිමි	කාන්තා	පිරිමි	නිලධාරි
1	ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණය - බදුල්ල	08	01	05	01
2	ඌව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	01	-	01	-
2.1	ඌව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	01	-	01	-
2.2	ඌව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය - බදුල්ල	01	-	01	-
2.3	ඌව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව. (මොණරාගල ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය සඳහා)	01	-	01	-
2.4	පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල - මොණරාගල	01	-	01	-
2.5	පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල - මහියංගනය	-	-	01	-
2.6	ඌව පළාත් සභා මුද්‍රණාලය	-	-	01	-
2.7	ඌව ප්‍රජා ගුවන් විදුලිය	-	01	01	-
2.8	ඌව පළාත් ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය නිල නිවස	01	-	01	-
2.9	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය (පිංඅරාව ආදර්ශ පෙර පාසල සඳහා)	-	01	01	-
2.10	ඌව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	01	-	01	-
2.11	සංචාරක බංගලාව - කතරගම	01	-	01	-
2.12	කතරගම ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	-
2.13	තණමල්විල ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	-
2.14	හපුතලේ ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	-
2.15	බිබිල ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	-
2.16	කැන්දගොල්ල ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	-

2.17	රිදිමාලියද්ද ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	-
3	සුරක්ෂා බාලක රැඳවුම් මධ්‍යස්ථානය - බණ්ඩාරවෙල	01	-	01	-
3.1	සමාධි ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මදුරුකැටිය, මොනරාගල	02	-	02	-
3.2	සහතික කල පාසල - කැප්පෙටිපොල	02	-	02	-
4	උෟව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	01	-	01	-
5	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය -බදුල්ල අලුගොල්ල පෙරමුසු අංගනය	01	-	01	-
5.1	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය -දියතලාව	01	-	01	-
5.2	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය - වැලිමඩ	01	-	-	-
5.3	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය -මහියංගනය පෙරමුසු අංගනය	01	-	01	-
5.4	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය - වැල්ලවාය සහ ආනපල්ලම පෙරමුසු අංගනය සඳහා	01	-	02	-
5.5	උෟව පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව / උෟව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	01	-	01	-
5.6	මොණරාගල සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය	01	-	-	-
6	උෟව පළාත් ක්‍රීඩා දෙපාර්තමේන්තුව	01	-	01	-
6.1	කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	02	-	-	-
7	උෟව පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	02	-	02	-
7.1	බුත්තල ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය	-	-	01	-
8	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජි සේවා) කාර්යාලය	01	-	01	-
8.1	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ගොඩනැගිලි කාර්යාලය - බිබිල	-	-	01	-
8.2	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ගොඩනැගිලි කාර්යාලය - වැල්ලවාය	-	-	01	-
9	උෟව කළමනාකරණ සංවර්ධන ආයතනය-පැල්ගහතැන්න	02	01	02	-
9.1	ඔහිය මධ්‍යස්ථානය	01		01	-
එකතුව		**44**	**04**	**45**	**01**

(සේවා අවශ්‍යතාවය මත අවශ්‍ය සේවකයින් ප්‍රමාණය සහ සේවයේ යොදවන දින ගණන වෙනස්විය හැකිය)

02. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

I. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම ලංසුකරුවෙකුම ආරක්ෂක සේවය සම්බන්ධව <u>රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ හා ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය යටතේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු අතර සේවක අර්ථ සාධක/ සේවක භාරකාර අරමුදලට</u> දායක වී තිබිය යුතුය.

II. ලංසුකරු ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් සමාන ධාරිතාවෙන් යුතු ආයතන සඳහා අවම වශයෙන් වසර පහක (05) පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (රාජ්‍ය ආයතන විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ)

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

IV. ලංසු ලියවිලි සම්පූර්ණ කිරීමේ දී වැරදි නිවැරදි කිරීමට සිදුවන්නේ නම් එය එක් ඉරකින් කපා නැවත නිවැරදිව ලියා අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය. (වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා ටිපෙක්ස් භාවිතා නොකරන්න)

V. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී මෙම ලංසු පත්‍රයේ දක්වා ඇති උපලේඛන 02 සිට 06 දක්වා සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

VI. උපලේඛන 07 මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

VII. 1987 අංක 03 දරණ පොදු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් පනත යටතේ ලියාපදිංචි විය යුතු අතර, ලංසු ලේඛන සමඟ එම ලියාපදිංචි සහතිකය හෝ එය තහවුරු කල හැකි ලේඛන ඉදිරිපත් කල යුතුය. (PCA3)

VIII. **පිටපත් දෙකකින්** යුතු ලංසුපත් නිසි පරිදි සකස් කර එහි **මුල්පිටපත හා මුල් පිටපතේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් (අනු පිටපත)** වෙන් වෙන්ව කවර දෙකක බහා මුද්‍රා තැබිය යුතුය. *(ලිපි කවර දෙක මුල් පිටපත හා අනු පිටපත ලෙස නම් කල යුතුය)* ඉන්පසු එම කවර දෙකම එක් ලිපි කවරයක බහා, එම ලිපි කවරයෙහි ඉහළ වම් කෙළවරේ "**ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා පළාත් සභාවේ අනෙකුත් ආයතන සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා මිල ගණන් - 2027**" යනුවෙන් සඳහන් කර මුද්‍රා තබා පහත සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ ඌව පළාත් සභාවේ බිම් මහළේ පිහිටි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට හෝ පුළුවන.

IX. විකල්ප ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

X. මේ සම්බන්ධව වැඩිදුර විස්තර දුරකතන අංක 055-2229393 අමතා මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ www.cs.up.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැකිය.

ලිපිනය :- **සභාපති,**
ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය,
ඌව පළාත් සභාව,
බදුල්ල.

03. ලංසු විවෘත කිරීම

ලංසුපත් 2026.12.09 දින ප.ව. 2.00 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර 2026.12.09 වන දින ප.ව. 2.30 ට උඟව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ. එම අවස්ථාවට ලංසුකරුට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකුට පැමිණ එය නිරීක්ෂණය කළ හැකිය.

04. ලංසු බැඳුම්කරය/ආපසු නොගෙවනු ලබන ලංසු ලියවිලි ගාස්තු

I. ලංසු ලියවිලි සමඟ ආපසු ගෙවනු ලබන රුපියල් **800,000.00** ක ලංසු බැඳුම්කර වටිනාකමක් උඟව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයට මුදලින් ගෙවා ලබාගත් ලදු පත, මහජන බැංකු මුතියංගණ ශාඛාවේ ගිණුම් අංක **269-1001-500-23901** වෙත සෘජුවම බැර කර ලබා ගත් රිසිට් පත හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනයේ සිට 2027.04.06 දින දක්වා වලංගු වන සේ එම මුදලට සමාන වටිනාකමකින් යුත් රජයේ පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් උපලේඛන 08 හි සඳහන් අකෘතිය අනුව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නමින් ලබාගත් ලංසු බැඳුම්කරයක් ලංසුපත සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

II. ආපසු නොගෙවනු ලබන රු.**4,000.00** ලංසු ලියවිලි ගාස්තුව මහජන බැංකු මුතියංගණ ශාඛාවේ ගිණුම් අංක **269-1001-500-23901** වෙත බැර කර රිසිට් පතේ **මුල් පිටපත අනිවාර්යයෙන්** ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

III. ගිවිසුම්ගත වීමෙන් පසුව සියළුම ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු බැඳුම්කර නිදහස් කරනු ඇත.

IV. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් ලංසු පිළිගැනීමේ ලිපිය ලැබී වැඩ කරන දින 14 ක් ඇතුළත දී කාර්යසාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉන්පසු උඟව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) සමඟ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය. පළාත් සභා සංකීර්ණයෙන් පිටත ආයතන සඳහා කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානියා සමඟ අත්සන් කළ යුතුය.

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

05. මිල ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ පිළිගැනීමට ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලයට ඇති බලය

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

II. සාධාරණ හා නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් ලංසුවක් හෝ ලංසු සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතුය.

06. ආරක්ෂක සේවාවේ වගකීම

I. සාර්ථක සේවාකරු ගිවිසුම මගින් සැපයීමට එකඟ වූ සේවා නොඅඩුව සහ පරිපූර්ණව සැපයිය යුතු ය. ආරක්ෂක සේවයේ නිලධාරීන් සුදුසු නිල ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතු අතර, තම ආයතනයේ හැඳුනුම්පත් පැළඳ සිටිය යුතුය.

II. සේවාවන් ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම වැඩ මුර සඳහා එක් එක් ස්ථානයේ යොදවනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලයේ නම් ලැයිස්තුවක් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (හැඳුනුම්පත් අංක සහිතව) එසේම, ඔවුන් නියමිත ස්ථානයන්හි සේවයේ යෙදවිය යුතු ය. කිසිදු ස්ථානයක සේවක මණ්ඩලය නියමිත ප්‍රමාණයට අඩුවෙන් හෝ නොමැතිව තැබිය නොහැකි බව අවධාරණය කරමි.

III. සේවයේ යොදවා ගන්නා සේවකයින් දිවා කාලය සඳහා පෙ.ව. 6.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා හා රාත්‍රී කාලයේ ප.ව. 6.00 සිට පෙ.ව. 6.00 දක්වා වැඩ මුර දෙකක් යටතේ දිනකට සාමාන්‍ය වැඩ කරන පැය ගණන 09 ක් වන අතර, පැය 09 කට වැඩියෙන් සේවය කරන කාලයට අතිකාල දීමනා ගෙවිය යුතු ය. (දිවා ආහාරය හා විවේකය සඳහා පැයක කාලය ඇතුළුව) පිරිවැය ගණනය කිරීමේ දී ඒ සම්බන්ධයෙන් ද අවධානය යොමු කරන ලෙස දන්වමි. පළාත් සභාවෙන් පිටත ඇති ආයතන සඳහා එම ආයතන සමඟ ඇතිකරගත් ගිවිසුම අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

IV. ආරක්ෂක සේවා භාරගනු ලබන ආයතනය, පළාත් සභා භූමි භාගය හා අනෙකුත් ආයතන වල සහ එහි පිහිටි සියලුම වංචල, නිශ්චල දේපල සහ වත්කම් වලට කිසියම් හානියක් නොවන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීමේ වගකීමට යටත් වේ. පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා අනෙකුත් ආයතන වල කිසියම් වත්කමක් නැතිවීම හා අලාභහානි කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක සේවාව වගකිව යුතු බව අනාවරණය වුවහොත් එමගින් රජයට සිදුවන පාඩුව ආරක්ෂක සේවාවේ මාසික ගෙවීම් වලින් අඩුකර ගැනීමට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට හා අනෙකුත් ආයතන වල ප්‍රධානීන්ට බලය ඇත.

V. ආරක්ෂක සේවයේ සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා අනෙකුත් ආයතන වල නිලධාරීන්ට සහ මහජනතාවට ආචාරශීලි විය යුතු අතර, මනා විනයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

VI. සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය නිල ඇඳුම්, වැහි කබා, සපත්තු, විදුලි පන්දම්, උපකරණ, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා වෙනත් අවශ්‍යතා ආරක්ෂක සේවා ආයතනය විසින් සපයා ගත යුතුව ඇත.

VII. ආරක්ෂක නිලධාරීන් වෙනස් කරන්නේ නම් හෝ ඉවත් කරන්නේ නම් හෝ නව ආදේශ සිදුකරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) දැනුවත් විය යුතු ය.

VIII. සේවයේ යොදවන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට සිදුවන හදිසි අනතුරු සම්බන්ධ වගකීම ඌව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) භාර නොගන්නා අතර, එය සැපයුම්කරුගේ වගකීමට යටතේ වේ.

IX. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ගේ හෝ අනෙකුත් ආයතන වල ප්‍රධානියාගේ අනුමැතියකින් තොරව නියමිත පරිශ්‍ර වලින් පරිබාහිර රාජකාරි සඳහා සේවකයන් යොදවා නොගත යුතු ය.

X. ආරක්ෂක නිලධාරීන් රාජකාරි කටයුතු වල නියැලීමේ දී ඝෝෂාකාරී වීම හෝ අසභ්‍ය වචන භාවිතයෙන් තොර විය යුතු අතර, රාජකාරියේ නිරත වන පළාත් සභා කාර්යාලවල නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි වලට බාධා නොවිය යුතු ය.

07. ගෙවීම් කාලවකවානු

බිල්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ ලිත් මාසයකට වරක් බැගින් වේ. ලිත් මාසයක් යනු සෑම මසකම පළමු දින සිට අවසාන දින දක්වා වේ. ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවා සැපයීමට අදාල ගෙවීම් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලබන අතර, අනෙකුත් ආයතන වල ගෙවීම් ඒ ඒ ආයතන වලින් සිදු කරනු ලැබේ.

08. පළපුරුද්ද

ලංසුකරු ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් අවම වශයෙන් වසර පහක (05) පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර (රාජ්‍ය ආයතන විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ) ලංසුකරු තම අයදුම්පත සමඟ අපේක්ෂිත කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සම්බන්ධයෙන් පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

09. කාර්යසාධන බැඳුම්කරය

සාර්ථක සේවාකරු විසින් ප්‍රසම්පාදනයේ වාර්ෂික වටිනාකමින් 10% ක මුදලක් කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් ලෙස ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නමින් මුදලින් තැන්පත් කිරීම හෝ ඒ සමාන වටිනාකමින් යුතු මුදලක් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත් බැංකු ඇපකරයක් හෝ කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් (කොන්ත්‍රාත් පිරිනමන දින සිට මාස 13 ක කාලයක් සඳහා වලංගු වන) ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනෙකුත් ආයතන සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ ඇති කරගනු ලබන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

තෝරාගත් සේවාකරුගේ සේවා ඉටු කිරීම අසතුටුදායක බව ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)ට පෙනී ගිය හොත් සහ ඔහු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කුමන හෝ කොන්දේසියක් කඩකර ඇත්නම් ඔහුට එම කාර්යසාධන බැඳුම්කරයේ හිමිකම් අහිමි කිරීමටත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමටත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට බලය තිබේ. අනෙකුත් ආයතන සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ ඇති කරගනු ලබන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

10. නීතිය අදාළවීම

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

11. ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතු ස්ථාන යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ

ඌව පළාත් සභාවට අනුබද්ධ පහත සඳහන් ආයතන සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතු වේ.

අනු අංකය	ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතු ආයතනය
1	ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණය - බදුල්ල
2	ඌව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
2.1	ඌව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
2.2	ඌව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය - බදුල්ල
2.3	ඌව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව. (මොණරාගල ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය සඳහා)
2.4	පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල - මොණරාගල
2.5	පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල - මහියංගනය
2.6	ඌව පළාත් සභා මුද්‍රණාලය
2.7	ඌව ප්‍රජා ගුවන් විදුලිය
2.8	ඌව පළාත් ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය නිල නිවස
2.9	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය (පිංඅරාව ආදර්ශ පෙර පාසල සඳහා)
2.10	ඌව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
2.11	සංචාරක බංගලාව - කතරගම
2.12	කතරගම ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය
2.13	තණමල්විල ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය
2.14	හපුතලේ ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය
2.15	බිබිල ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය
2.16	කැන්දගොල්ල ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය
2.17	රිදිමාලියද්ද ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථානය
3	සුරක්ෂා බාලක රැඳවුම් මධ්‍යස්ථානය - බණ්ඩාරවෙල
3.1	සමාධි ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මදුරුකැටිය, මොනරාගල
3.2	සහතික කල පාසල - කැප්පෙටිපොල
4	ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
5	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය -බදුල්ල අලුගොල්ල පෙරමුසු අංගනය
5.1	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය -දියතලාව
5.2	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය - වැලිමඩ
5.3	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය -මහියංගනය පෙරමුසු අංගනය
5.4	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු (මාර්ග) කාර්යාලය - වැල්ලවාය සහ ආනපල්ලම පෙරමුසු අංගනය සඳහා
5.5	ඌව පළාත් සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව / ඌව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
5.6	මොණරාගල සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
6	ඌව පළාත් ක්‍රීඩා දෙපාර්තමේන්තුව
6.1	කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
7	ඌව පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
7.1	බුත්තල ප්‍රාදේශිය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
8	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජි සේවා) කාර්යාලය
8.1	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ගොඩනැගිලි කාර්යාලය - බිබිල
8.2	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ගොඩනැගිලි කාර්යාලය - වැල්ලවාය
9	ඌව කළමනාකරණ සංවර්ධන ආයතනය-පැල්ගහතැන්න
9.1	ඔහිය මධ්‍යස්ථානය

12. කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම

පහත දැක්වෙන කරුණු හෝ ආරක්ෂක සේවාවට අයහපත් ලෙස බලපාන වෙනත් කරුණු මත කොන්ත්‍රාත්තුව මුළුමනින්ම හෝ එහි කොටසක් වශයෙන් හෝ අවසන් කිරීමට ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට බලය ඇත.

I. ආරක්ෂක සේවාවන්ට අයත් නොවන පුද්ගලයින් ආයතනය තුළ අනවශ්‍ය ලෙස රඳවා ගැනීම.
II. පැමිණීමේ ලේඛන නියමිත ලෙස අත්සන් නොකිරීම.
III. ව්‍යාජ අත්සන් යෙදීම.
IV. කොන්ත්‍රාත්තුව මගින් නියම කරන ලද ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව සේවයේ නොයෙදවීම.
V. ආරක්ෂක සේවය වෙත භාර දී ඇති සේවා ආයතනයේ දේපල හෝ කාර්යාල ඉඩකඩ අනිසි ලෙස පරිහරණය කිරීම.
VI. සේවා ආයතනයේ දේපල වලට හානි කිරීම.
VII. කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමෙන් එකඟ වූ කාරණයක් නිසි පරිදි ඉටු නොකිරීම.
VIII. ආරක්ෂක සේවකයින් ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය හා මහජනතාව සමඟ අනවශ්‍ය අර්බුද හෝ ගැටුම් ඇති කර ගැනීම.

*** පළාත් සභා සංකීර්ණයෙන් පරිබාහිර ආයතන සඳහා අදාළ ආයතන වල ගිවිසුම පරිදි කටයුතු කළ යුතු වේ.

13. කොන්ත්‍රාත්තුවේ සේවා කාලය දීර්ඝ කිරීම

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

14. පොදු විධිවිධාන

1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආඥා පනත හා ඒ පිළිබඳව කුමන හෝ ව්‍යවස්ථාපිත සංශෝධන වෙනස් කිරීම් හෝ දීර්ඝ කිරීම් යටතේ කොන්ත්‍රාත්කරුගේ කවර හෝ සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන හිමිකම් පෑමක් සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය හෝ ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් වගකියනු නොලැබේ.

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

16. ප්‍රසම්පාදන අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කිරීමේ සේවාවන් වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගැනීම පිණිස වෙනත් වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීම වඩා යෝග්‍යයැයි සිතන්නේ නම් මෙම ගිවිසුම නොසලකා එසේ කිරීමට ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයාට බලය තිබේ. මෙවැනි අවස්ථාවක දී ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙතින් අලාභ ඉල්ලා සිටීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට අයිතියක් නොමැත.

17. විශේෂ රාජකාරි අවශ්‍යතාවය අනුව ඉටු කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිය හොත් ඒ සඳහා වැයවන පිරිවැය බිල්පත් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ පසු ගෙවීම් කළ හැකිය.

18. පඩි පාලක සභා ආඥාපනත, වන්දි ආඥාපනත, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත, සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල යටතේ ගෙවීමට සිදුවන ව්‍යවස්ථාපිත දීමනා සියල්ල ගෙවීමේ වගකීම සේවා කරු සතු වේ.

19. ලංසු ඇගයීමේ දී පහත සඳහන් සුදුසුකම් කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කෙරේ.

I. සේවා පළපුරුද්ද අවම වසර 05 ක් වීම. (රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන වල සේවා පළපුරුද්ද විශේෂ වේ.)
II. ආයතනය පවත්වාගෙන යාමට, කම්කරු වැටුප් ගෙවීමට හා වෙනත් නීතිමය කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමට ආයතනය සතුව පවතින මූල්‍ය හැකියාව. (ශ්‍රී ලංකා මහා බැංකුවේ ලියාපදිංචි බැංකුවක් විසින් ලබා දෙන අවම රු. මිලියන 03 ක ව්‍යාපාරයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ හිමිකරුගේ නමින් පවතින බැංකු ගිණුම් ශේෂ තහවුරුවක් හෝ අවම රු. මිලියන 03 ක ණය පහසුකම් ලබා ගැනීමේ හැකියාව පවතින බව පෙන්විය යුතුය.)
III. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වැටුප් වලට අනුකූලභාවය.
IV. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි සහතිකය හා ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය.
V. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට / සේවක භාරකාර අරමුදලට දායකවීම.

20. පඩි පාලක සභා ආඥා පනතේ හෝ වෙනත් පනතකින්, චක්‍රලේඛයකින් යම් වැටුප් වැඩිවීමක් සිදුවූ අවස්ථාවක දී එම වැටුප සේවාකරු මගින් කර්මාන්තයේ සේවකයන්ට ගෙවීමට වග බලා ගත යුතු අතර, එසේ ගෙවා නොමැති බවට ඔප්පු කළ හැකි සාක්ෂි පැවතුන හොත්, ඉහත වැඩි කළ වැටුප සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් සලකා බලනු ලැබේ.

21. ආරක්ෂක සේවා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ සාමාජිකයන් විසින් ආරක්ෂක සේවා පවරා ඇති ආයතන භූමියේ සිදුකරන සොරකම් සම්බන්ධයෙන් සහ උපකරණ වලට සිදුකරන අලාභ හානි කිරීම් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වුවහොත් රජයට සිදුවන පාඩු පිළිබඳව එම භාණ්ඩයේ වටිනාකමට අමතරව 25% ක දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු ද ඇතුළත්ව කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් අයකිරීම් කරනු ලැබේ.

22. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඇප වශයෙන් තැන්පත් කරනු ලබන මුදල් වලට කිසිදු පොළියක් ගෙවනු නොලැබේ.

23. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කරනු ලබන රෙගුලාසි මත ගෙවිය යුතු වන බදු ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත්වනු ඇත.

24. පිරික්සුම් කාලය

සාර්ථක ලංසුකරු වෙත මූලික වශයෙන් මාස 03 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමන අතර එම කාලය තුළ ආරක්ෂක සේවාවේ සාර්ථකත්වය පිළිබඳව අධ්‍යයනය කරනු ලැබේ. එම අධ්‍යයනයේ ප්‍රතිඵල මත කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම හෝ තවත් මාස 09 ක් දක්වා (සම්පූර්ණ කාලය වර්ෂයක් වන සේ) දීර්ඝ කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

25. වෙනත් කරුණු

I. ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි හා 65 ට අඩුවිය යුතු අතර, ශ්‍රී ලාංකිකයන් විය යුතුය. ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත් අප කාර්යාලය වෙත ලබාදිය යුතු ය.

II. මෙම ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ හා අනෙකුත් ආයතන රාශියක් තිබෙන අතර, අදාල ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් පරිදි ආරක්ෂක සේවා හොඳ තත්ත්වයෙන් පවත්වා ගැනීම සේවාකරුගේ වගකීම වේ.

<u>වැදගත්</u>

ඉහත පාලනමය හා ක්‍රියාකාරී සේවාවන් සඳහා වැටුප් ගණනය කිරීමේ දී ,

01. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල
02. සේවක භාරකාර අරමුදල
03. අතිකාල දීමනා
04. රජයේ නියමිත බදු
05. රජයේ පඩිපාලක ආඥා පනත හා ඊට අදාළ අනෙකුත් චක්‍රලේඛ සම්බන්ධයෙන් විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වමින් ලංසු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැනුම් දෙමි.
06. අංක 2486/09 දරණ 2026.04.28 දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයට අනුව සේවක වැටුප් ගණනයන් සිදු කරන්න.

ඌව පළාත් සභාව
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය
2027 වර්ෂයට ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන අයදුම් පත්‍රය

01. නම:- .....

02. ලිපිනය :- .....

03. ආපසු නොගෙවන ප්‍රසම්පාදන පෝරම ගාස්තු රු 4,000/- ගෙවූ කුවිතාන්සි අංකය:-.....
(සෘජුවම බැංකුව වෙත ප්‍රේෂණය කර ඇත්නම් රිසිට්පතේ මුල් පිටපත අමුණන්න)

<u>සේවාකරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.</u>

01. සේවාකරුගේ නම :- .....

02. ලිපිනය :- .....

.....

03. දුරකතන අංකය :- ..... ජංගම .....

04. ආපසු ගෙවන ලංසු ගාස්තු ලෙස රු 800,000/- ක් ගෙවූ කුවිතාන්සි අංකය (සෘජුවම බැංකුව වෙත ප්‍රේෂණය කර ඇත්නම් රිසිට්පතේ මුල් පිටපත අමුණන්න) හෝ බැංකු ඇපකර අංකය හා බැංකුවේ නම ***(උපලේඛන 08 හි සඳහන් අකෘතිය පරිදි)***

.....

05. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ අංකය හා දිනය (ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

.....

06. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි සහතිකයේ අංකය හා දිනය (ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

.....

07. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට (E.P.F) හා සේවක භාරකාර අරමුදලට (E.T.F) යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර (ඡායා පිටපතක් අමුණන්න)

.....

08. වැට් බදු අංකය :- ..... (අදාල නම් පමණි)

09. ආරක්ෂක සේවා සැපයීමේ පළපුරුද්ද :-

සේවා සැපයූ ආයතනයේ නම	**සැපයූ සේවක සංඛ්‍යාව**	**කාල පරිච්ඡේදය**	**වාර්ෂික ගිවිසුම් මුදල**

(ඉහත ආකෘතිය ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් එම තොරතුරු වෙනම ඇමුණුමකින් ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, ඒ සඳහා ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

10. ආරක්ෂක සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් ලබා ඇති ප්‍රශංසා සහ දෝෂ දර්ශන (ඡායා පිටපත් අමුණන්න)

11. මෙම ප්‍රසම්පාදන අවම මිල පදනම මත පිරිනැමීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) හෝ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතු බව මා විසින් තේරුම් ගෙන මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරමි.

12. ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන් 2026.03.09 (දින 91 ක්) දක්වා වලංගු වන අතර, එම කාලයට පෙර මිල ගණන් සංශෝධනය කිරීම හෝ ඉවත් කර ගැනීම හෝ නොකරන බවට සහතික කරමි.

දිනය :- .....

.....
ලංසුකරුගේ අත්සන
මුද්‍රාව

උපලේඛනය (1)

<u>ආරක්ෂක නිලධාරීන් වැඩ මුර අනුව දෛනික අවශ්‍යතාවය</u>

විස්තරය	දිවා (උදේ 6.00 - සවස 6.00 දක්වා)	රාත්‍රී (රාත්‍රී 6.00 - උදේ 6.00 දක්වා)
ස්ථානභාර නිලධාරී	01	-
ආරක්ෂක නියාමක (පිරිමි)	44	45
ආරක්ෂක නියාමක (ගැහැණු)	04	-

උපලේඛනය (2)

<u>ස්ථානභාර නිලධාරියෙකු හා ආරක්ෂක නියාමකයෙකු සඳහා ශ්‍රම පිරිවැය</u>

<u>මූලික ශ්‍රම පිරිවැය (අතිකාල දීමනා හැර)</u> **උපලේඛනය (2.1)**

විස්තරය	**ස්ථානභාර නිලධාරි**	**ආරක්ෂක නියාමක**
සතියේ වැඩ කරන දිනක ශ්‍රම පිරිවැය		
සතියේ කෙටිවැඩ කරන දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (සෙනසුරාදා දිනක)		
සති අන්ත දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (ඉරිදා දිනක)		
පෝය නිවාඩු දිනක ශ්‍රම පිරිවැය		
ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනක ශ්‍රම පිරිවැය		

(අංක 2486/09 දරණ 2026.04.28 දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයට අනුව සේවක වැටුප් ගණනයන් සිදු කරන්න.)***

මූලික වැටුප, අතිකාල දීමනා ඇතුලත්ව ශ්‍රම පිරිවැය **උපලේඛනය (2.2)**

විස්තරය	ස්ථානභාර නිලධාරි	ආරක්ෂක නියාමක
සතියේ වැඩ කරන දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (මූලික වැටුප + අතිකාල)		
සතියේ කෙටිවැඩ කරන දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (මූලික වැටුප + අතිකාල)		
සති අන්ත දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (මූලික වැටුප + අතිකාල)		
පෝය නිවාඩු දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (මූලික වැටුප + අතිකාල)		
ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනක ශ්‍රම පිරිවැය (මූලික වැටුප + අතිකාල)		

* සාමාන්‍ය දිනකට වැඩකරන පැය ගණන 09 කි (කැමට පැයක් ද ඇතුළුව)

** සතියේ කෙටි වැඩ කරන දිනක සාමාන්‍ය වැඩ කරන පැය ගණන පැය 06 (කැමට පැයක් ද ඇතුළුව)

(අංක 2486/09 දරණ 2026.04.28 දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයට අනුව සේවක වැටුප් ගණනයන් සිදු කරන්න.)***

උපලේඛනය (3)

මූලික වැටුප, අතිකාල හා සියළු දීමනා ඇතුලත්ව ශ්‍රම පිරිවැය
(එක් නිලධාරියකු සඳහා වාර්ෂිකව)

විස්තරය	දින (01)	ස්ථානභාර නිලධාරියකු සඳහා		ආරක්ෂක නියාමකයකු සඳහා	
		දිනක වැටුප (02)	(03)=(01)x(02)	දිනක වැටුප (04)	(05)=(01)x(04)
වැඩ කරන දින 243 සඳහා (මූලික වැටුප + අතිකාල)	243				
කෙටිවැඩ කරන දින 47 සඳහා(මූලික වැටුප + අතිකාල)	47				
සති අන්ත දින 50 සඳහා (මූලික වැටුප + අතිකාල)	50				
පෝය නිවාඩු දින 12 සඳහා (මූලික වැටුප + අතිකාල)	12				
ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින 13 සඳහා (මූලික වැටුප + අතිකාල)	13				
EPF 12% (වාර්ෂිකව)					
ETF 3% (වාර්ෂිකව)					
වාර්ෂික එකතුව					

***** අංක 02 තීරුව සහ 04 තීරුව සඳහා උපලේඛන 2.2 තොරතුරු පදනම් විය යුතුය.

****** ඉහත වගුව සැකසීමේ දී, වර්ෂයට දින 365 ක් හා එයින් සතියේ වැඩ කරන සාමාන්‍ය දින 243 ක් සතියේ කෙටි වැඩ කරන දින 47 ක් සති අන්ත නිවාඩු දින 50 ක් පෝය නිවාඩු දින 12 ක් හා ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින 13 ක් ලෙස සලකන්න.

******* ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ලද 2027 දින දර්ශණය අනුව ඉහත සඳහන් දින ගණනය කිරීම සිදු කර ඇත

(අංක 2486/09 දරණ 2026.04.28 දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයට අනුව සේවක වැටුප් ගණනයන් සිදු කරන්න.)***

උපලේඛනය (4)

වාර්ෂික ශ්‍රම පිරිවැය වාර්තාව (අතිකාල හා සියළු දීමනා ඇතුළත්ව)

විස්තරය	ගණනය කරන ආකාරය	රුපියල්
ස්ථානභාර නිලධාරි 01 අයෙකු සඳහා		
ආරක්ෂක නියාමක පිරිමි දිවා කාලය 44 දෙනෙකු සඳහා		
රාත්‍රී කාලය 45 දෙනෙකු සඳහා		
ආරක්ෂක නියාමක ගැහැණු දිවා කාලය 04 දෙනෙකු සඳහා		
මුළු එකතුව		

* මෙම උපලේඛණය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී **උපලේඛන 3 හි** තොරතුරු පදනම් විය යුතුය.

උපලේඛනය (5)

වාර්ෂික මුළු ලංසු මුදල බෙදී යන ආකාරය

විස්තරය	මුදල (රුපියල්) වාර්ෂික
ශ්‍රම පිරිවැය ස්ථානභාර නිලධාරී	
ආරක්ෂක නියාමකයින්	
අනෙකුත් පිරිවැය නිල ඇඳුම්, උපකරණ, වෙනත්	
ලාභාංශ	
වෙනත්	
මුළු ලංසු මුදල	
අඩුකළා: වට්ටම් මුදල (ඇත්නම්)	
ශුද්ධ ලංසු මුදල (වැට් රහිතව)	
වැට් මුදල	
ශුද්ධ ලංසු මුදල (වැට් සහිතව)	

වාර්ෂික කොන්ත්‍රාත් ශුද්ධ ලංසු මුදල (වැට් රහිත) එකතුව අකුරින්

රු.....

.....

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන : .....

නම : .....

ලිපිනය : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

විශේෂ රාජකාරී වල යෙදවීමට අදාල මිල ගණන් විස්තරය

විශේෂ රාජකාරි වල යෙදවීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සඳහා භාවිතා කිරීමට ලබාගත් මිල ගණන් වේ.

1. ස්ථානභාර නිලධාරියෙකු සඳහා පැයක ගාස්තුව රු. .....
   (සියළු දීමනා ඇතුළත්ව)
2. ආරක්ෂක නිලධාරියෙකු සඳහා පැයක ගාස්තුව රු. .....
   (සියළු දීමනා ඇතුළත්ව)

(පිරිමි) රු. .....

(ගැහැණු) රු. .....

සැලකිය යුතුයි :- මෙම මිල ගණන් වාර්ෂික කොන්ත්‍රාත් මුදලේ එකතුව සමඟ සම්බන්ධ නොකර මෙම උපලේඛනයේ පමණක් සඳහන් කරන්න.

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන : .....

නම : .....

ලිපිනය : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

උපලේඛන 07

<u>දුස්සන්ධානීය නොවන බවට වන දිවුරුම් ප්‍රකාශය. (ආකෘතිය)</u>

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, දුස්සන්ධානයකට හෝ ගිවිසුමකට ඇතුළත් නොමැති බවත්,

(ආ) ඔහු/ඇය විසින් හෝ ඔහු/ඇය නියෝජනය කරන අන් කවරෙකු හෝ විසින් ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් කවරෙකු හො වළක්වාලීම හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 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 සෘජුව හෝ වක්‍රව කිසිදු වට්ටමක්, ගාස්තුවක්, ත්‍යාගයක්, කොමිස් මුදලක් හෝ වටිනා දෙයක් ලැබී නොමැති බවත් නැතහොත් නොලැබෙනු ඇති බවත් ය.

දුස්සන්ධානීය නොවන බව සහතික කිරීමේ පුර්ණ වගකීම භාරගන්නා ලංසුකරු, සමස්ත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ සාධාරණ හා සදාචාරාත්මක තරඟකාරී පරිවයන්ට අනුගතව ක්‍රියාකරන බවටත්, අදාළ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට සම්පුර්ණයෙන්ම 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.

ලංසු සුරක්ෂණය/ ඇපකරය සඳහා ආකෘතිය

[මෙම බැංකු ඇපකර පෝරමය වරහන් තුළ දක්වා ඇති උපදෙස් වලට අනුකූලව පිරවිය යුතු ය.]

..... *[නිකුත් කරන නියෝජිතායතනයේ නම සහ නිකුත් කරන ශාඛාවේ හෝ කාර්යාලයේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න].*

ප්‍රතිලාභියා : **නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන), නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය, ඌව පළාත් සභාව, බදුල්ල** දිනය: ..... *[(නිකුත් කිරීමේ නියෝජිතායතනය ලබා දුන්) දිනය]*
ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයේ අංකය : ..... *[අංකය (නිකුත් කිරීමේ නියෝජිතායතනය ලබා දුන්) සඳහන් කරන්න].*

(මෙහි මින්මතු "ලංසුකරු" ලෙස හඳුන්වනු ලබන) ..... *[(නිකුත් කිරීමේ නියෝජිතායතනය) ලංසුකරුගේ නම සඳහන් කරන්න; බද්ධ ව්‍යාපාරයක් නම්, සියලු නීත්‍යානුකූල හවුල්කරුවන්ගේ නම් ලැයිස්තුගත කරන්න]* විසින් ..... *[(නිකුත් කිරීමේ නියෝජිතායතනය)* දිනය සඳහන් කරන්න] (මෙහි මින්මතු "ලංසුව" ලෙස හඳුන්වනු ලබන) අංක 4/AD/FM/02/03/01 දරන ලංසු සඳහා ආරාධනය යටතේ **ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා ඉල්ලීම් කළ අනෙකුත් ආයතන වල ආරක්ෂක සේවා කටයුතු සඳහා ලංසු කැඳවීම 2027** සඳහා වන ලංසුව ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව අප වෙත දන්වා ඇත.

තවද, ඔබ විසින් පනවා ඇති කොන්දේසිවලට අනුව, ලංසු සඳහා ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු බව අපි දනිමු.

ලංසුකරුගේ ඉල්ලීම පරිදි, අපි ..... *[නිකුත් කරන ආයතනයේ නම සඳහන් කරන්න]* ලංසුකරු විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි කඩ කරන බවට ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ද සහිතව යොමු කරනු ලබන ඔබගේ ප්‍රථම ලිඛිත ඉල්ලීම, අප වෙත ලැබීමෙන් පසු, ... *[මුදල ඉලක්කමෙන් සඳහන් කරන්න]* ..... *[මුදල අකුරෙන් සඳහන් කරන්න]* නොඉක්මවන මුදලක්/මුදල් ප්‍රමාණයක් ඔබට ගෙවීමට, මෙයින් අවලංගු කළ නොහැකි ලෙස, භාර ගනිමු. එකී පැහැර හැරීම් වනුයේ;

(අ) නිශ්චිතව දක්වා ඇති ලංසු වලංගු කාලය තුළ සිය ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීම; හෝ

(ආ) ලංසු ආරාධනයෙහි සඳහන් ලංසුකරුවන් සඳහාවන උපදෙස් අනුව, දෝෂ නිවැරදි කිරීම නොපිළිගැනීම; හෝ

(ඇ) ලංසු වලංගු කාලසීමාව තුළ සේවායෝජකයා/ගැනුම්කරු විසින් එම ලංසුව පිළිගෙන ඇති බවට දැනුම් දීමෙන් පසු, (i) කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, හෝ (ii) ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස් අනුව කාර්යසාධන සුරක්ෂණය සැපයීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම වේ.

මෙම ඇපකරය කල් ඉකුත් වන්නේ: (අ) ලංසුකරු සාර්ථක ලංසුකරු නම්, ලංසුකරු විසින් අත්සන් කරන ලද කොන්ත්‍රාත්තුවේ පිටපත් සහ ලංසුකරු විසින් ඔබ වෙත නිකුත් කරන ලද ලංසු සුරක්ෂණය අප වෙත ලැබීමෙන් පසු; හෝ (ආ) ලංසුකරු සාර්ථක ලංසුකරු නොවේ නම්, ඉහත (ඇ)(i) පරිදි, ප්‍රථමයෙන් එළඹෙන, ලංසුකරු අසාර්ථක වූ බවට ඔබ විසින් ලංසුකරුට කරන ලද දැනුම්දීමේ පිටපතක් අපට ලැබීම හෝ, එසේ නොමැතිනම් එය **2027.04.06** දක්වා වලංගුව පවතී.

[බලයලත් නියෝජිත/යන්ගේ අත්සන/අත්සන්]

ලංසු ආකෘති පත්‍රය (FORM OF BID)

ප්‍රසම්පාදන නාමය:	එක් (01) වසරක (මාස 12) කාලසීමාවක් සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම
ප්‍රසම්පාදන යොමු අංකය:	4/AD/FM/02/03/01
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය:	ජාතික තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම (NCB)
ලංසු ඉදිරිපත් කරන දිනය:	2026/12/09
වෙත (ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වය / සේවායෝජකයා):	**නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),** **නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය,** **ඌව පළාත් සභාව,** **බදුල්ල.**

1. ලංසු ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම: එක් (01) වසරක (මාස 12) කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාවක් සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් නිකුත් කර ඇති ලංසුකරුවන් සඳහා වන උපදෙස්, ඇතුළු සම්පූර්ණ ලංසු ලේඛනය අප විසින් මැනවින් පරීක්ෂා කර බලා ඒවා ලැබුණු බව මෙයින් නිසි පරිදි පිළිගන්නා අතර, එකී ලංසු ලේඛනයට සම්පූර්ණයෙන්ම අනුකූලව අදාළ ආරක්ෂක සේවාවන් ඉටු කිරීමට සහ සැපයීමට පහත අත්සන් තබන අපි මෙයින් ඉදිරිපත් වෙමු.

2. මුළු ලංසු මිල: මිල **උපලේඛනය (5) හි** (Price Schedule) දක්වා ඇති පරිදි සියලුම ව්‍යවස්ථාපිත බදු, ගාස්තු සහ අදාළ වන අනෙකුත් සියලුම අයකිරීම් ඇතුළත්ව (එකතු කළ අගය මත බදු [VAT] හැර), එක් (01) වසරක (මාස 12) සම්පූර්ණ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව සඳහා අපගේ ලංසුවේ මුළු එකතුව පහත පරිදි වේ:

මුළු ලංසු මිල ඉලක්කමෙන් (රු.):	රු. .....
මුළු ලංසු මිල අකුරෙන් (රු.):	ශ්‍රී ලංකා රුපියල් .... පමණි.

3. කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ කාර්යසාධන සුරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිඥාව: අපගේ ලංසුව පිළිගනු ලැබුවහොත්, නියමිත ආරම්භක දිනයේදී ආරක්ෂක සේවාවන් ආරම්භ කිරීමටත්, කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුකූලව එක් (01) වසරක (මාස 12) සම්පූර්ණ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව පුරාම එම සේවාවන් නිසි පරිදි ඉටු කර සම්පූර්ණ කිරීමටත් අපි ප්‍රතිඥා දෙමු. තවද, ලංසු ලේඛනයෙහි නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලසීමාව තුළ, පිළිගත හැකි ආකෘතියකින් සහ නියමිත මුදල් ප්‍රමාණයෙන් යුත් කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් (Performance Security) ඉදිරිපත් කිරීමට ද අපි එකඟ වෙමු.

4. ලංසු වලංගු කාලසීමාව පිළිබඳ ප්‍රතිඥාව: ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා නියම කර ඇති අවසන් දිනයේ සිට 2027.03.09 දින දක්වා වලංගු වන පරිදි මෙම ලංසුවට බැඳී සිටීමට අපි එකඟ වන අතර, එම කාලසීමාව ඉකුත් වීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක ඔබ විසින් එය පිළිගනු ලැබීමට යටත්ව අප වෙත බැඳී පවතිනු ඇත.

5. ලංසු කොන්දේසි පිළිගැනීම සහ ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයේ අයිතිවාසිකම්: ලංසු ලේඛනයෙහි අඩංගු සියලුම නියමයන්, කොන්දේසි සහ විධිවිධාන අපි කොන්දේසි විරහිතව පිළිගනිමු. ඔබ වෙත ලැබෙන අවම මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ ලංසුව හෝ වෙනත් කිසිදු ලංසුවක් පිළිගැනීමට ඔබ බැඳී නොමැති බවත්, කිසිදු හේතුවක් නොදක්වා ඕනෑම ලංසුවක් හෝ සියලුම ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ඔබ සතු වන බවත් අපි අවබෝධ කරගෙන පිළිගනිමු.

6. සුදුසුකම් සහ බැඳියාවන් අතර ගැටුම් නොමැති බවට ප්‍රකාශය: ලංසු ලේඛනයෙහි නියම කර ඇති සියලුම සුදුසුකම් අප සපුරා ඇති බවත්, ශ්‍රී ලංකාව තුළ ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය වලංගු ව්‍යවස්ථාපිත ලියාපදිංචි කිරීම් අප සතු බවත්, මෙම ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව කිසිදු බැඳියාවන් අතර ගැටුමක් (Conflict of Interest) නොමැති බවත්, ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් නුසුදුස්සෙකු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කර හෝ අසාදු ලේඛනගත (Blacklisted) කර නොමැති බවත් අපි මෙයින් තහවුරු කරමු.

ලංසුකරුගේ නම (සමාගම / ආයතනය):	
ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංකය සහ ලිපිනය:	
බලයලත් අත්සන්කරුගේ නම:	
තනතුර / නිල නාමය:	(ඉහත සඳහන් ලංසුකරු වෙනුවෙන් ලංසුවට අත්සන් තැබීමට නිසි පරිදි බලය පවරන ලද)
අත්සන සහ දිනය:	අත්සන: දිනය: ..... / ..... / 2026
සමාගමේ නිල මුද්‍රාව:	*[නිල මුද්‍රාව මෙහි තබන්න]*