



**වෙළෙඳපොළමිල සැදුණුම් ක්‍රමය
යටතේ**

2026/2027 වර්ෂය සඳහා

**අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය
සඳහා පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම - 2026**

Contract No: MOJ/ACT/32/34 II /2026

**MINISTRY OF JUSTICE & NATIONAL
INTEGRATION**

Company Name :

පටුන

	පිටු අංක
01. ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් සහ පොදු කොන්දේසි	03-07
02. පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම සඳහා වූ ලංසු ආකෘති පත්‍රය	08-10
03. උපලේඛන I, II	11-13
04. මිල ලේඛනය	14
05. ලංසු සුරක්ෂණ සහතික සඳහා වූ ආකෘති පත්‍රය	15
06. දුස්සන්ධානීය නොවන බවට වන ප්‍රකාශය	16
07. පවිත්‍රතා සේවාව පවත්වා ගෙනයාම සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත් කෙටුම්පත	17-20

**අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය සඳහා
පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම 2026/2027 වර්ෂය සඳහා
ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් හා පොදු කොන්දේසි**

1. අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය සඳහා පිරිසිදු කිරීමේ සහ කැළිකසල බැහැර කිරීමේ සේවා සැපයීම් සඳහා ලංසු කැඳවන අතර මින්මතු දක්වා ඇති කොන්දේසි සහ අමුණා ඇති උපලේඛන වලට අනුකූලව ලංසු සැකසිය යුතුය.
2. අමුණා ඇති උපලේඛනවලට අනුකූලව සේවාවන් සැපයීම සඳහා මාසිකව අයකළ යුතු මුදල මිල ගණන් සේ ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, සේවාව පවරනුයේ **අවුරුද්දක කාලසීමාවක් (2026.06.16- 2027.06.15)** සඳහාය. එම කාලසීමාව තුළ සේවාව වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන මුදලෙහි වෙනසක් නොවිය යුතුය. සේවකයින්ගේ දෛනික වැටුප 2025 අංක 11 දරන සේවකයින්ගේ ජාතික අවම වේතන සංශෝධන පනතට අනුකූල විය යුතු අතර ඊට පහල අගයන් වන බවට අනාවරණය වුවහොත් ලංසු ඇගයීමෙන් ඉවත් කරනු ඇත.
3. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී රු.11,500.00ක ලංසු සුරක්ෂණයක් (Bid Security) ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එය මහ බැංකුවේ පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත් ආරක්ෂණයක් විය යුතුය. ලංසු සුරක්ෂණය 2026.09.15 දින දක්වා වලංගු විය යුතුය. ලංසු ඇපකරය අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයේ පිහිටි අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් නමට ලබා ගත යුතුය. වලංගු ලංසු ඇපකරයක් අමුණා නොමැති ඕනෑම ලංසුවක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු ලංසු ලිපි ලේඛනයේ සඳහන් කොට ඇත.
4. පවිත්‍රතා සේවා සපයනු ලබන ආයතනයක් ලෙස වලංගු ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලංසුකරු විසින් එකතු කළ අගය

මන බද්ද (වැට්) සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇත්නම් එහි අංකය සහිතව ලංසුවේ ශුද්ධ වටිනාකම ද ඊට අමතරව එකතු කළ අගය මන බද්දේ වටිනාකම ද සඳහන් කළ යුතුය. ආයතනයේ වැට් බදු ලියාපදිංචි අංකය ලංසු පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතු අතර වැට් බදු සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් ද අමුණා තිබිය යුතුය. වැට් සඳහා නිදහස් වීම් ලබාගෙන ඇත්නම් දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒ බව තහවුරු කරන ලද ලිපියේ පිටපතක් ලංසු පත්‍රය සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය. (මැනකදී ලබා ගත් සක්‍රීය බදු ගෙවන බවට සහතිකය ඇමිණිය යුතුය.) එසේ නොවුණහොත් වැට් අංකය සඳහන් නොකිරීම ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවනු ඇත.

5. තෝරා ගන්නා අයදුම්කරු අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සමඟ දින 14ක් ඇතුළත ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීම කළ යුතු අතර, ලංසු ප්‍රදානය කළ දින සිට අමාත්‍යාංශය සමඟ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුමය වගකීම ආවරණය කිරීම සඳහා ලංසු ප්‍රදානය කළ දින සිට දින 14ක් ඇතුළත වාර්ෂික කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 5% ක කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් (බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකුවක් වෙතින්) ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය වර්ෂයක කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වන දිනයේ සිට දින 28 ක් ඉදිරියට වලංගු වන අයුරින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. පිළියෙළ කරන ලද ලංසු ලියවිල්ල මුද්‍රා තබා 2026.06.02 දින පෙ.ව.11.00 ට පෙර සභාපති, අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ලේකම්, අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නොඑසේ නම් මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයේ පිහිටා ඇති ප්‍රසම්පාදන අංශයේ ඇති ලංසු පෙට්ටියේ තැන්පත් කළයුතු වේ. ලංසු බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහල කෙලවරේ " **අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය සඳහා පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම 2026/2027**" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ලංසු භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම එනම් 2026.06.02 දින පෙ.ව.11.00 ට ලංසු විවෘත

කරනු ලබන අතර, එම අවස්ථාව සඳහා ලංසුකරුට හෝ ඔහුගේ ලිඛිත බලයලත් එක් නියෝජිතයෙකුට සහභාගි විය හැකිය.

7. ලංසු ලියවිල්ලෙහි අදාළ සියලු තොරතුරු සම්පූර්ණ කොට ලංසුකරු විසින් අත්සන් තැබිය යුතුය. එසේ කටයුතු නොකිරීම ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවක් වනු ඇත. ලංසු ලියවිලිවල සටහන් කරන යම් දෙයක් කපා හෝ මකා වෙනස් කලහොත් ඒ සෑම ස්ථානයකම ලංසුකරුවන්ගේ කෙටි අත්සන සහ දිනය යෙදිය යුතුය.
8. උපලේඛන I හි සඳහන් පරිදි සේවා සපයන්නා විසින් සේවය සැපයිය යුතුය. මෙම සේවාවන්වලින් ආවරණය වන යම් කටයුත්තක් කිසියම් දිනකදී නිසි පරිදි ඉටුකර නොමැති බව පරීක්ෂා කිරීමේ දී ඔප්පු වුවහොත් ඒ සඳහා මාසික මුදලින් 5% ක දඩයකට යටත් කර එම මුදල අඩුකර ගෙවීම් කිරීමට හා නිරන්තරයෙන්ම සේවා කටයුතු ද පැහැර හරින බව ඔප්පු වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමට හා කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් රාජසන්නක කිරීමට අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට බලය ඇත.
9. පිරිසිදු කිරීමට යොදාගන්නා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ විස්තරයක් උපලේඛන II පරිදි සැපයිය යුතුය. නියමිත ලෙස මාසිකව නිබිය යුතු අවම ප්‍රමාණය නොතිබුවහොත් ඒ සඳහා වැයවන මුදල මාසිකව ගෙවීමේදී අඩු කරනු ලැබේ. අදාළ සේවා සැපයීමේදී සේවකයින්ට අවශ්‍ය වන උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් ලබාදිය යුතුය.
10. සෑම ලිත් මසක් අවසානයේදීම කළ සේවාව සඳහා වන බිල්පත ඊලඟ මස 10 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම බිල්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ සේවා සපයන්නා විසින් ඉදිරිපත් කළ මිල ගණන්වලට අනුකූල වන පරිදිය. ගෙවීම් කිරීමට ප්‍රථම අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියෙකු එකී මාසයේ සේවාව නිසි පරිදි ඉටුකළ බවට සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ. පවිත්‍රතා සේවා සැපයීමේදී රජයේ දේපලවලට යම්කිසි අලාභයන් සිදුවුවහොත් රජයට සිදුවන පාඩුව

වෙනුවෙන් එම වටිනාකම සහ නැවත පිළිසකර කිරීම සඳහා යන වියදම ඇතුළත්ව සේවා සපයන්නාගෙන් අය කරනු ලැබේ.

11. සේවයෙහි යොදවනු ලබන සේවකයින්ගේ හෝ වෙනත් පුද්ගලයන් පිළිබඳව කම්කරු වන්දි ආඥා පනත යටතේ කිසිදු හිමිකමකට මෙම ආයතනය බැඳී නොමැත. සේවයේ යොදවන සේවකයන් කම්කරු ආඥා පනත යටතේ අදාළ වන නීති රෙගුලාසි, පඩි පාලක ආඥා පනත හා 2025 අංක 11 දරන සේවකයින්ගේ ජාතික අවම වේතන සංශෝධන පනත යටතේ සේවකයන්ට වැටුප් ගෙවීම, සේවකයන්ට සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් හා සේවක භාරකාර අරමුදල ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් මෙම අමාත්‍යාංශය වගකීමෙන් නිදහස් වේ. එසේ වුවද පවිත්‍රතා සේවාව සපයන සමාගම් තමන් යොදවනු ලබන සේවකයන්ට වැටුප්, අර්ථ සාධක අරමුදල් හා සේවක භාරකාර අරමුදල යනාදී නීත්‍යානුකූල ගෙවීම් කිරීමට බැඳී සිටී.
12. අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ඔහුට ප්‍රමාණවත් යැයි හැඟෙන කරුණු මත සේවා සපයන්නා විසින් කිසියම් පුද්ගලයෙකු / පුද්ගලයන් සේවයේ නොයෙදවන ලෙස වාචිකව හෝ ලිඛිතව දැන්වීමක් කළ හැකි අතර එවැනි පුද්ගලයෙකු / පුද්ගලයන් සේවා සපයන්නා විසින් සේවයේ යෙදවීම සිදු නොකළ යුතුය.
13. සේවා ලබන්නාගේ අනුමැතියකින් තොරව සේවා සපයන්නා විසින් සේවකයන් වෙනස් කිරීම හෝ සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම සිදු නොකළ යුතු අතර අමාත්‍යාංශයේ අවසරයකින් තොරව යොදා ගන්නා අතිරේක කිසියම් සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් කරන හිමිකම් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශය නිදහස් වනු ලැබේ.
14. අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය කාර්යාල පරිශ්‍රය වර්ග **අඩි 54,618ක්** පමණ යුක්ත වන අතර පිරිසිදු කිරීම් සඳහා යොදවන සේවක සංඛ්‍යාව ඇතුළත අවම වශයෙන් **පිරිමි හතර දෙනෙකුවත්** දෛනිකව සේවයේ යෙදවිය යුතුය.
 - අදියර 1හි පළමු හා දෙවන මහල

- අදියර 2 හි පළමු හා දෙවන මහල
- අදියර 2හි තුන්වන මහලේ පිහිටි ජාතික ඒකාබද්ධතා අංශය, ජාතික හාෂා අංශය, කානි මණ්ඩල කාර්යාලය හා අධිකරණ නොවන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය
- අදියර 1හි හතරවන මහලේ පිහිටි සමථ මණ්ඩල සභා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
- බිම් මහල (වාහන අංගනය හා ගෙම්දුල)

15. අවම සේවක සංඛ්‍යාව සේවයේ නියුක්ත නොකෙරේ නම්, කොන්දේසි කඩ කිරීමක් සලකනු ලැබේ. ඒ අනුව නොපැමිණි සේවකයන්ගේ දිනක වැටුප අය කරන අතර, අමතරව තවත් දිනක වැටුපෙන් 10% ක දඩ මුදලක් ලෙස අය කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

16. සේවකයන්ගේ වයස් සීමාව අවු. 18 - 60 අතර විය යුතුය. තවද මෙම ශ්‍රමිකයන් පුහුණු, ස්ථිර ශ්‍රමිකයන් විය යුතුය.

17. සතියේ වැඩ කරන දින 05 හා සෙනසුරාදා ඇතුළත්ව සතියකට දින හයක් (සතියේ වැඩ කරන දින හා සෙනසුරාදා ඇතුළත්ව පෙ.ව 7.00 සිට ප.ව.4.00 දක්වා) සේවය කල යුතු අතර අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය පාලන අංශයේ ඇති පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි අත්සන් කල යුතුය. එකී ලේඛනය කිසිදු හේතුවකට බැහැරට රැගෙන නොයා යුතුය. යම් සේවකයෙකු ඊට පටහැනිව ක්‍රියා කළහොත් එකී සේවකයා සේවයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දැන්වීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට බලය ඇති අතර, ඒ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීමට සේවා සපයන්නා බැඳී සිටියි.

18. සේවකයින් සේවයට වාර්තා කිරීමේදී සේවා කාලයෙන් අඩක් පමණක් සේවයේ යෙදුනහොත් දිනක වැටුපෙන් අඩක් ගෙවනු ලබන අතර පැය 05ක කාලය නොඉක්මවුවහොත් එම හිමිකමද නොමැත්තේය.

19. අදාල සේවා සැපයීමේදී සේවකයින්ට අවශ්‍ය වන උපකරණ සහ ලිපිද්‍රව්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් ලබාදිය යුතුය.

20. සාර්ථක ලංසුකරුට නියමිත දිනයේ පවිත්‍රතා සේවා සැපයීමේ ලංසුව ප්‍රදානය කළ දින සිට දින 07ක් ඇතුළත එය පිළිගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් රු.11,500.00 ලංසු සුරක්ෂණය (Bid Security) රාජසන්නක වන අතර, ඔහුගේ ලංසුව අවලංගු වේ.
21. කාර්යාලය ඇතුළත පිරිසිදු කිරීමට අදාළ මූලික කටයුතු පෙ.ව. 8.15 පෙර අවසන් කළ යුතු අතර දිනකට අවම වශයෙන් වැසිකිලි, තුන් වතාවක්වත් පිරිසිදු කිරීම් සිදුකල යුතුය.
22. අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය සඳහා වැඩිපුර සේවකයන් අවශ්‍ය අවස්ථාවක, අමාත්‍යාංශ විසින් වාචික හෝ ලිඛිත දැනුම් දීමකින් පසුව දෛනික වැටුප් ගෙවීමේ පදනමට යටත්ව අමතර සේවකයන් ලබා දිය යුතු අතර ඒ සඳහා නියමිත වවුචර් ඉදිරිපත් කල පසු ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
23. අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයේ එක් එක් මහල්වල පිරිසිදු කිරීමේ අභියෝගයන් පිරිසිදු කළ වේලාව සටහන් කරන සටහනක් අදාළ ස්ථානයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අතර එහි පවිත්‍රතා සේවා සපයන සේවකයින් විසින් වේලාව සටහන් කර අත්සන් තැබිය යුතුයි. එය ඔබ ආයතනයේ අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ දෛනික අධීක්ෂණයට ලක් කළ යුතුය.
25. ලංසු ඇගයීමේ දී පහත සඳහන් නිර්ණායක සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.
 - I. පවිත්‍රතා සේවා සපයන ආයතනයක් ලෙස වලංගු ලියාපදිංචි සහතිකය ඉදිරිපත් කල යුතුය.
 - II. ආයතනයේ මූල්‍ය හැකියාව (2023/2024, 2024/2025 වර්ෂ සඳහා විගණන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කල යුතුයි)
 - III. ආයතනය සතු පිරිසිදු කිරීම් කාර්යයට අදාළ සේවක සංඛ්‍යාව පිලිබඳ විස්තර
 - IV. සේවකයන් සඳහා 2025 අංක 11 දරන සේවකයින්ගේ ජාතික අවම වේතන සංශෝධන පනතට අනුකූලව වැටුප් ගෙවීම හා EPF/ETF නිසිපරිදි ගෙවා

නිබ්ම.(EPF/ETF ගෙවා ඇති බවට පසුගිය ආසන්නම මාස 03හි තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතුයි)

- V. රජයේ/ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් ආසන්නම වසර තුනක සේවා පලපුරුද්ද නිබිය යුතු අතර එම සේවා සැපයීම් පිළිබඳ අදාල ආයතනයන්ගෙන් ලබාගත් සේවා සහතික මගින් සනාථ කර නිබිය යුතුය.
- VI. උපලේඛන II පරිදි ප්‍රමිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා පිරිසිදු කිරීමට භාවිතා කරන සේදුම්කරක/විෂබීජනාශක වැනි උපකරණ හා සඳහන් කර ඇති ද්‍රව්‍යවල සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිතභාවය පිළිබඳ ඉතා විශේෂ අවධානයක් යොමු කරනු ලැබේ.
- VII. ලංසු මිල සේවා කාණ්ඩ වලට අදාලව පැහැදිලිව වෙන් වෙන්ව දැක්විය යුතුය.

සභාපති,
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
.....

ඉහත සඳහන් කොන්දේසි කියවා බලන ලදී. මෙම ලංසුව පිළිගනු ලැබුවහොත් මෙම කොන්දේසිවලට අනුව ක්‍රියා කිරීමට මම / අපි එකඟ වෙමි / වෙමු.

අත්සන:.....

නම:

(බලය ලත් නිලධාරී නිල මුද්‍රාව)

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා එය නිකුත් කල දිනය:

අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය

සඳහා පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම සඳහා වූ ලංසු ආකෘති පත්‍රය

සභාපති
 අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,
 අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය,
 අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත,
 කොළඹ 10

පහත අත්සන් කරන මම/අපි, උක්ත ප්‍රසම්පාදනවලට අදාළ නියමයන් සහ කොන්දේසි ද අදාළ උපලේඛන ද සමඟ ලංසුකරුවන් සඳහා වන තොරතුරු හා උපදෙස් ද මවිසින් /අප විසින් කියවා පූර්ණ වශයෙන් වටහා ගැනීමෙන් පසුව යාච්ඤා උපදෙස්වලට, නියමයන්ට හා කොන්දේසිවලට අනුකූලව මෙහි පහත සඳහන් පවිත්‍රතා සේවාවන් සැපයීමට රු..... ක මුළු ලංසු මුදලකට (2026/06/16 දින සිට 2027/06/15 දක්වා මාස 12 කට) මෙයින් එකඟ වෙමි. මුළු ලංසු මුදල සෑදී ඇති ආකාරය මේ සමඟ ඇති මිල ලේඛනවල දක්වා ඇත.

02. මෙම මිල ගණන් 2026/09/15 වන දින දක්වා වලංගු බවත්, එම දිනට පෙර එම මිල ගණන් ඉල්ලා අස්කරනු හෝ අවලංගු නොකරනු ලබන බවත්, මම/අපි තහවුරු කරමි/කරමු.

01. ලංසුකරුගේ නම/ ආයතනය:
02. ලිපිනය:.....
03. දුරකථන අංකය:
- ෆැක්ස් අංකය :
- විද්‍යුත් තැපෑල :.....
04. පවිත්‍රතා සේවා සපයන ආයතනයක් ලෙස ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ අංකය හා දිනය:.....
 (වලංගු ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)
05. ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/ අධිකාරවෝ

නම	පෞද්ගලික ලිපිනය	දුරකථන අංක ජංගම හා ස්ථාවර	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(මෙය ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් අදාළ විස්තර වෙනත් ඇමුණුමක් මගින් ඉදිරිපත් කරන්න)

06. ආදායම් බදු ලිපිගොනුවේ අංකය:

(පසු ගිය වර්ෂයේ ගෙවීම් පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

07. වැට් බදු අංකය:

(පසු ගිය වර්ෂයේ ගෙවීම් පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

08. ආයතනය සතු මූල්‍ය හැකියාව පිළිබඳ වාර්තාව ඉදිරිපත් කොට තිබේද යන්න (විගණන වාර්තාවක් මගින් සනාථ කළ යුතුය.)

09. ආයතනය සතු පිරිසිදු කිරීමේ කාර්යයට අදාළ මණ්ඩලය

(ලංසු ඉදිරිපත් කරන ආසන්නතම මාස තුනක කාලය සඳහා සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලේ දායක මුදල ගෙවීමේදී ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තා මගින් සනාථ කළ යුතුය.)

10. 1. සේව්‍යාගේ අර්ථ සාධක අරමුදල් අංකය :

2. සේව්‍යාගේ භාරකාර අරමුදල් අංකය :

ඉහත 1 හා 2 කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා 2026 වර්ෂයෙහි ජනවාරි සිට මාර්තු මස දක්වා

ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. පිරිසිදු කිරීමේ කාර්යය සම්බන්ධව ආයතනයේ පළපුරුද්ද වසර :

.....

12. ආයතනය විසින් 2023, 2024 හා 2025 වර්ෂයන් තුළ සේවා සැපයූ ආයතන වලින් ලබාගත් සේවා

සහතික

(සේවය සතුටුදායක ලෙස ඉටුකර ඇති බවට අදාළව ආයතන අවම වශයෙන් තුනකින්වත් තහවුරු වන ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ)

අනු අංකය	ආයතනයේ නම	ලිපිනය	සේවා සැපයීම් කාල සීමාව
1			

2			
3			
4			
5			

(ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් ඇමුණුමක් මගින් ඉදිරිපත් කරන්න.වර්ෂය අනුව නම් ලැයිස්තුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)

13. සේවා සැපයුම සම්බන්ධව ආයතන තුනකින් ලැබී ඇති ප්‍රශංසා ලේඛන

අනු අංකය	නම	ලිපිනය
1		
2		
3		
4		

14. සේවා සැපයුම් ආයතනයක් විසින් ඔබේ සේවා සැපයීම මීට පෙර අත්හිටුවා තිබේද?

.....

15. ආයතනය සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්, සේවක භාරකාර අරමුදල් සහ පාරිතෝෂික දීමනා නොගෙවීම හා සේවකයින් අසාධාරණ ලෙස සේවයෙන් ඉවත් කිරීම පිළිබඳ චෝදනා වලට වරදකරු වී තිබේද?

.....

16. ආදායම් බදු හෝ රජයට ගෙවිය යුතු එබඳු යම් මුදලක් ගෙවීම පැහැර හැරීම සම්බන්ධයෙන් ආයතනය අධිකරණයකදී වරදකරු වී තිබේද?

.....

17. වහාම සේවයේ යෙදවීම සඳහා ආයතනයට සපයා ගත හැකි අමතර සේවක සංඛ්‍යාව.....

මා විසින් ඉහත සඳහන් කරන ලද ප්‍රකාශය සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පවත්නා නීති රීති

වලට හා කලින් කලට හඳුන්වාදෙනු ලැබිය හැකි නීති රීති වලට එකඟවද ලංසු කොන්දේසි හා සම්බන්ධ සේවා කොන්දේසි වලට එකඟ වන බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

මාගේ සේවා සැපයුමේ අසාර්ථක භාවය හෝ ලංසු කොන්දේසි හෝ වෙනත් නීති රීති උල්ලංඝනය කිරීම යන ඕනෑම කාරණයක් හේතුවකට ගෙන මාගේ සේවා සැපයුම අවලංගු කිරීමට හෝ පවත්නා නීතිමය ප්‍රතිපාදනයන් යටතේ වෙනත් දඩුවමකට යටත්වීමට එකඟ වන බවද ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

අත්සන:.....

නම:

.....

(බලය ලත් නිලධාරී නිල මුද්‍රාව)

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා එය නිකුත් කළ දිනය:

අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය කාර්යාල ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රය පිරිසිදු කිරීමේ සහ කැළිකසල බැහැර කිරීමේ සේවා සැපයීම් සඳහා ලංසුව - 2026/2027

අයිතමය	ප්‍රදේශය	විස්තරය	වාර ගණන	එකඟ වෙමි/එකඟ නොවෙමි
01	සියළුම කාර්යාලීය ප්‍රදේශයන්, පොදු ප්‍රදේශයන් (ප්‍රවේශ ශාලා, ලොබිය, ප්‍රවේශ මාර්ගද ඇතුළුව, තරප්පු ජේලි, අත්වැටව රියදුරු විවේකාගාරය, ආපනශාලාව, දිවා සුරකුම් මධ්‍යස්තානය	i. වියළි අතුගැම, සියළුම ස්ථාන වල කුණු ඉවත් කිරීම ii. පිරිසිදුකාරක ද්‍රව්‍ය යොදා ටයිල් මොස් කිරීම iii. වතුර, කුණු පැල්ලම්, පා සලකුණු මතු පිටින් ඉවත් කර බිම වියලිව තැබීම. iv. කාපච් අතුරන ලද බිම් Vacuum Clean කිරීම v. ගොඩනැගිල්ලේ බිත්ති වල ඇතුළු පැත්තේ ඇති දූවිලි හා මකුළු දැල් කඩා ඉවත් කිරීම vi. ඉමල්ෂන් ආලේපිත බිත්ති වල පැල්ලම් ඉවත් කිරීම	දිනපතා දිනපතා දිනපතා/ දැනුම්දුන් විගණ සතිපතා දිනපතා සතියකට වරක්	
02	වීදුරු දොර ජනේල, බෙදුම් ඒකක, වා අලෝක කවුළු	i. ඇතුළු වන ස්ථානයේ ඇති ප්‍රධාන දොර පිරිසිදු කිරීම ii. සියලුම දොර, ජනේල, වා සහ ආලෝක කවුළු, බෙදුම් ඒකක වියලි රෙදිකඩකින් පිසදා පැල්ලම් තැනි වන පරිදි පිරිසිදු කිරීම iii. වීදුරු දොර ජනේල, බෙදුම් ඒකක, වා අලෝක කවුළු පිරිසිදු කිරීමේ ෂැම්පු සහ ජනේල පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය යොදා පිරිසිදු කිරීම	දිනපතා දිනපතා සතියකට වරක්	
03	දොර, ජනේල, අලෝක කවුළු,	i. සියලුම ලෝහ කොටස් ලෝහ ඔපදමන පොලිෂ්	මාසයකට	

	බෙදුම ඒකක,	වර්ගයකින් පොලිස් කිරීම	වරක්	
04	කාර්යාලීය සියලුම ලී බඩු, වානේ ගෘහ භාණ්ඩ හා විදුලි පංකා, වායු සමීකරණ, විදුලි බල	<ul style="list-style-type: none"> i. ලී භාණ්ඩ, වානේ භාණ්ඩ, දූවිලි මකුළුදැල් ඉවත් කොට හොදින් පිරිසිදු කිරීම ii. සියලුම දුරකථන වල දූවිලි ඉවත් කර විෂබීජ නාශක යොදා හොදින් පිරිසිදුකිරීම iii. විදුලි පංකා, වායු සමීකරණ, විදුලි බල්බ වල ඇති දූවිලි කුණු හා මකුළු දැල් කඩා ඉවත් කර හොදින් පිරිසිදු කිරීම 	දිනපතා දිනපතා මාසයකට වරක්	
05	වැසිකිලි (අවම 22 ක්)	<ul style="list-style-type: none"> i. සුදුසු විෂබීජ නාශක ද්‍රව්‍ය යොදා පොළව සෝදා වියලිව නැඹීම ii. අනුමත වැසිකිලි සේදුම් කාරක යොදා වැසිකිලි, කැසිකිලි උපාංග සහ උපකරණ සෝදා පිරිසිදු කිරීම iii. සුදුසු විෂබීජ නාශක ද්‍රව්‍ය යොදා බිත්ති සේදීම iv. සේදුම් බිත්ති අගල්වල, මුත්‍රා පෝච්චි ආදියේ අවහිර වීම ඉවත් කර පිරිසිදු කිරීම, සියලුම ගලී වල ඇති කුණු රොඩු ඉවත් කිරීම හොදින් ජලය බැසයාමට සැලැස්වීම 	දිනපතා දිනකට තුන්වර සතියකට වරක් සතියකට වරක්	
06	කසල වර්ගීකරණය කර විධිමත්ව බැහැර කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> i. සියලුම මහල් වල කසල බැහැර කිරීම ii. කැම කාමරයෙහි එකතු වන කුණු කසල, බැහැර කිරීම iii. කුණු කූඩ පිරිසිදු කිරීම, සේදීම, විෂබීජ නාශනය කිරීම 	දිනපතා දිනකට දෙවරක් දිනකට දෙවරක්	

07	ගබඩාව	i. වැකුම් යන්ත්‍ර මගින් සියලුම රාක්ක වල දූවිලි ඉවත් කිරීම	මාසයකට වරක්	
08	නාම පුවරු, සලකුණු, සංඥා, ගිනි නිවන උපකරණ	i. සුදුසු ද්‍රව්‍ය යොදා පිරිසිදු කිරීම තුලින් දීප්තිමත්ව යථා පරිදි පවත්වාගෙන යාම	සති 02කට වරක්	
09	ගෙම්දුල	i. විසළි අතුගැම, සියළුම ස්ථාන වල කුණු ඉවත් කිරීම ii. පිරිසිදුකාරක ද්‍රව්‍ය යොදා මොස් කිරීම iii. වතුර, කුණු පැළුම්, පා සලකුණු මතු පිටින් ඉවත් කර බිම විසලිව තැබීම.	දිනපතා දිනපතා දිනපතා/ දැනුම්දුන් විගස සතිපතා	

වෙනත් කරුණු

උපලේඛන - II

උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය (වාර්ෂිකව)

අනු අංකය	අයිතම	උපයෝගී කරගත යුතු උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය	අවම මාසික අවශ්‍ය ප්‍රමාණය	සැපයීම් කරනු ලබන සන්නම් නාමය	මාසික පිරිවැය (රු)	වාර්ෂික අවශ්‍යතාවය සඳහා යන පිරිවැය (රු)
01	භාචිතා කරනු ලබන පිරිසිදුකාරක ද්‍රව්‍ය සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත බැටින් හා නියමිත ප්‍රමිතියෙන් විය යුතුයි.	විෂබීජ නාශක ද්‍රව්‍ය	15L			
		ටයිල් පිරිසිදුකාරක (Wash Basin ඇතුළත්ව)	12L			
		වැසිකිලි පිරිසිදුකාරක	12L			
		වීදුරු සේදුම්කාරක	4L			
		Air freshner	10L			
02	මුළු වටිනාකම රු					

පිරිසිදු කිරීමට යොදාගත යුතු සියලු උපකරණ සැපයුම්කරු විසින්ම සපයා ගත යුතුයි

මිල ලේඛනය

අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය පරිශ්‍රයෙහි පවිත්‍රතා සේවාව පවත්වාගෙන යාම.

අනු අංකය	කාර්යය මණ්ඩලය	සේවකයන් ගණන			එක් සේවා දිනයක් සඳහා අයකරන ගාස්තුව (රු.)	මාසික මුදල (රු.) (දින 27ක් සඳහා)
		අවම	උපරිම	සේවයේ යෙදවීමට අපේක්ෂිත සේවක සංඛ්‍යාව		
01	පිරිසිදු කිරීමේ සේවකයන් (අවම වශයෙන් එක් පිරිමි සේවකයෙකුවත් සේවයේ යෙදවිය යුතුය.)					
	වැඩ පරීක්ෂක	01	01			
	ගැහැණු	15	20			
	පිරිමි	04	04			
02	උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය පිරිවැය II උපලේඛනය පරිදි (මාසික පිරිවැය)					
03	පරිපාලන වැය					
04	වෙනත්					
05	මාසික වියදම (Vat බදු රහිත)					
06	වැට් බදු (18%)					
මාසික වියදම (ඉලක්කමෙන්)						
(අකුරෙන්) :						
පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් වාර්ෂික පිරිවැය වැට් බදු රහිත (ඉලක්කමෙන්/ අකුරෙන්) :						
.....						

*තවද හදිසි අවශ්‍යතාවය මත අවම සේවකයන් දෙදෙනෙකුවත් ලබා දියයුතු වේ.

කාර්යය මණ්ඩලය	එක් සේවා දිනයක් සඳහා එක් අයෙක්ගෙන් අයකරන ගාස්තුව රු.
වැඩ පරීක්ෂක	
ගැහැණු	
පිරිමි	

අත්සන :

නම:

(බලය ලත් නිලධාරී නිල මුද්‍රාව)

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා එය නිකුත් කළ දිනය:

ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ පෝරමය සහ මිල කාලසටහන බලයලත් පුද්ගලයෙකුගේ
අත්සනින් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, එය බලය පැවරීමේ සාක්ෂියක් ලෙස මුල්
ආටෝර්නි _____ බලපත්‍රය _____ සමඟ ඉදිරිපත් කළයුතුය

ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය සඳහා

ආකෘතිය

ප්‍රතිලාභියා :- ලේකම්, අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය (ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් දී ඇති) සේවයා/ ගැනුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10 (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන්) දිනය :-ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයේ අංක :-..... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන් අංකය)

මෙහි මින් මතු වට ලංසුකරු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන.....විසින්(නිකුත් කිරීමේ නියෝජ්‍යත්වය විසින් ලංසුකරු / බද්ධ ව්‍යාපාරයක් නම් සියලු නිත්‍යානුකූල හවුල්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයක්) (මෙහි මින් මතු වට ලංසු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන).....දින දරන ලංසු සඳහා ආරාධනය අංක.....(අංකය ඇතුළත් කරන්න) යනුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම / සැපයීම සඳහා වන.....(කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම) නැමැති කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාල ලංසුව ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව අප වෙත දැනුම් දී ඇත. තවද ඔබ විසින් පනවා ඇති කොන්දේසි වලට අනුව ලංසු සුරක්ෂණයක් සෑම ලංසුවක් සඳහාම නිව්ය යුතු බව අපි දනිමු.

ලංසු කරුගේ ඉල්ලීම පරිදි අපි(නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය නම) ලංසු කරු විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි පැහැර හැරීම හේතු කොට ගෙන ලංසුවේ කොන්දේසි කඩ කර ඇති බවට ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රකාශයන්ද සහිතව යොමු කරනු ලබන ඔබගේ ප්‍රථම ලිඛිත එන්තර්වාසිය අප වෙත ලැබුණු විගස 11,500.00 (මුදල ඉලක්කමෙන්) එකොලොස් දහස් පන්සියකට(මුදල අකුරෙන්) නොවැඩි මුදලක් / මුදල් ප්‍රමාණයක් අඩු කිරීමකින් තොරව එක්ව ගෙවීමට එකඟ වන්නෙමු. එකී පැහැර හැරීම් වනුයේ

- (අ) නිශ්චිත ලංසු වලංගු කාලය තුළ ලංසුව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම,
- (ආ) ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාවෙහි අඩංගු (මෙහි මින් මතු වට ලංසුකරුවනට උපදෙස් යනුවෙන් හැඳින්වෙන) ලංසු කරුවන්ට උපදෙස් අනුකූලව වැරදි නිවැරදි කිරීම නොපිලිගැනීම, හෝ
- (ඇ) ලංසු වලංගු කාලය තුළ සේවයා / ගැනුම්කරු විසින් ලංසුව පිළිගෙන ඇති බවට දැනුම් දෙනු ලැබීමෙන් පසුව,

(1) අවශ්‍ය වේ නම් කොන්ත්‍රාත්තු ආකෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ,

(11) ලංසුකරුවනට උපදෙස් අනුකූලව කාර්යය සාධන සුරක්ෂණ සැපයීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමය, මෙම සුරක්ෂණය (අ) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු වේ නම්, ලංසුකරු විසින් අත්සන් කරන ලද කොන්ත්‍රාත්තුවේ සහ ලංසුකරු විසින් ඔබට නිකුත් කර ඇති කාර්යය සාධන සුරක්ෂණ පත්‍රයේ පිටපත් අප වෙත ලැබීමෙන් පසු හෝ (අ) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු නොවන්නේ නම් (1) ලංසු කරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු නොවන බවට ලංසුකරුට ඔබ යවන දැන්වීමේ පිටපත අපවෙත ලැබුණු පසු ඒනමින් පෙරට යෙදෙන අවස්ථාවේ අවලංගු වනු ඇත. නැතහොත් 2026.08.28 (දිනය සඳහන් කරන්න) දින දක්වා මෙම සුරක්ෂණය බලාත්මකව පවතිනු

අනු. පසුකාලීනව මෙම සුරක්ෂණය යටතේ ගෙවීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක්
දිනට හෝ එදිනට පෙර මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබිය යුතුය.
 අධිකාරයලත් නියෝජිතයන්ගේ අත්සන / අත්සන්

<p>Annexure III of Chapter 01</p> <p>Non-collusion Declaration (Template)</p> <p>(Relevant Reference to the Procurement Guidelines-1.5)</p>
<p>I, the undersigned bidder/ bidder's representative/ bidder's agent, honestly, truthfully and solemnly declare that;</p> <p>(a) I, nor any other member, agent or representative of the firm/ company/ corporation/ partnership/ sole proprietorship that I represent, have entered into any combination, collusion or similar agreement with any person in connection with the prices to be submitted by any person with respect to the invitation for bid;</p> <p>(b) I, nor any person who represents me have acted to prevent any person from submitting a bid or to induce any person to refrain from submitting a bid in connection with the intention for bid (Bid No.);</p> <p>(c) This bid is not submitted in collusion with any other bid and is not made pursuant to any agreement, understanding or association with any other person in relation to such bid.</p> <p>I declare that, I have not received and will not accept any discount, fee, reward, commission or anything of value, directly or indirectly, from any person, company or corporation in connection with the submission of this bid.</p> <p>I further declare that, I have not given and will not give any discount, fee, reward, commission or anything of value, directly or indirectly, to any person, company or corporation in connection with the submission of this bid.</p> <p>I, taking full responsibility for ensuring the absence of collusion, hereby pledge to abide by fair and ethical competitive practices throughout the entire procurement process and to fully comply with the relevant Procurement Guidelines issued by the National Procurement Commission.</p> <p>I hereby declare that all the statements made by me above are true and correct.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20%;">.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20%;">Signature of the Declarant</p>

අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය සඳහා පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම 2026/2027 වර්ෂය සඳහා පවිත්‍රතා සේවාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් කෙටුම්පත

එක් පක්ෂයකට.....(ආයතනයෙහි)
 (බලයලත් නිලධාරියාගේ නම)
 මෙහි මිත්පසු සේවා සපයන්නා යැයි කියනු ලැබේ.(සේවා සපයන්නා යන වචනයට එහි උරුමකාර, පොල්මකාර, අද්මිනිස්ත්‍රාසී, බලකාරාදීන් හා පෞද්ගලික නියෝජිතයන් ද ඇතුලත් වන්නේය.) අනික් පක්ෂය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන්නා වූ (මෙහි මිත්පසු ලේකම්,අමාත්‍යාංශය යැයි කියනු ලබන) අමාත්‍යාංශ ලේකම් තැන්පත්යන අයත්, (එම ධුරයේ ඇවෑමෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම් ධුරයට පත්වන සෙසු නිලධාරීන් ද ඇතුලත් වන්නේය.) යන මේ දෙපක්ෂය විසින්වෙනිදා වන මෙදිනඅත්සන් කරන්නට යෙදෙන ගිවිසුමයි.

1. සේවා සපයන්නා විසින් මෙයට අමුණා ඇති උපලේඛන | සහ ||හි සඳහන්ව ඇති පරිදි අදාළ සේවාවන් දින සිට දින දක්වා කාලය ඇතුලත සාර්ථකව ඉටු කල යුතු වේ. තවද, කාර්යාලය හා අවට පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව මත උපලේඛන |සහ ||හි සඳහන්ව ඇති යම් සේවාවක් ඉටු කරවා ගැනීමේ අවශ්‍යතාව මතු වුවහොත් පරිශ්‍රය තුළ එම සේවාව කිරීමට ඔබ ආයතනය බැඳී සිටිය යුතුය.
2. ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු හෝ නිලධාරීන්ගේ මග පෙන්වීම හා උපදෙස් මත සේවා සපයන්නා විසින් උපලේඛනයෙහි සඳහන් සේවාවන් කලයුතු වේ. මේ සඳහා බලය ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් ලිඛිතව අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සේවා සපයන්නා වෙත දන්වනු ලබන අතර කවර අවස්ථාවක වුවද බලය පැවරෙන නිලධාරීන් වෙතස් කිරීමේ බලය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතු වේ.

3. මෙම ගොඩනැගිල්ලේ පවිත්‍රතාව පිළිබඳව විධිමත් සේවාවක් ඉටුකර ගැනීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ ආදිය අනිවාර්යෙන්ම සේවා සපයන්නා සතුව තිබිය යුතුය. ඒ අනුව නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීමට අවශ්‍ය වන, ඉදලේ කොහු ආදියද, නිසි පරිදි මකුළුදැල් කැඩීමට අවශ්‍ය උපකරණද, වැසිකිලි පවිත්‍ර කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍යයද, ටයිල් මොබ් කිරීම, වීදුරු ලෝහ කොටස් පිරිසිදු කිරීම, ඔප දැමීම සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හා යන්ත්‍රෝපකරණද (වැකුම්ද ඇතුළත්ව), අවශ්‍ය රසායනික ද්‍රව්‍ය ආදියද සේවා සපයන්නා විසින් තම සේවක සේවිකාවන් වෙත සැපයිය යුතුය.
4. සේවා සැපයීමේදී අවශ්‍ය වන උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් සේවකයින් සඳහා ලබා දිය යුතුය.
5. සේවකයන්ගේ වයස් සීමාව අවු. 18 – 60 අතර විය යුතුය. තවද මෙම ශ්‍රමිකයන් පුහුණු, ස්ථිර ශ්‍රමිකයන් විය යුතුය.
6. සතියේ වැඩ කරන දින 05 හා සෙනසුරාදා ඇතුළත්ව සතියකට දින හයක් (සතියේ වැඩ කරන දින හා සෙනසුරාදා ඇතුළත්ව පෙ.ව 7.00 සිට ප.ව.4.00 දක්වා) සේවය කල යුතු අතර අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය පාලන අංශයේ ඇති පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි අත්සන් කල යුතුය. එකී ලේඛනය කිසිදු හේතුවකට බැහැරට රැගෙන නොයා යුතුය. යම් සේවකයෙකු ඊට පටහැනිව ක්‍රියා කළහොත් එකී සේවකයා සේවයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දැන්වීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට බලය ඇති අතර, ඒ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීමට සේවා සපයන්නා බැඳී සිටියි.
7. ඉහත සඳහන් කල ආකාරයට සෙනසුරාදා දින හෝ රජය විසින් ප්‍රසිද්ධියට පත් කරන ලද නිවාඩු දිනයන්හිදී සහ අමාත්‍යාංශ තීරණය.....අමාත්‍යාංශය පිහිටි කාර්යාල පරිශ්‍රය විවෘත නොකරනු ලබන්නේ නම් එම දිනයන් සඳහා ගෙවීම් නොකරනු ලබන බවට සේවා සපයන්නා පිළිගනී.
8. අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය කාර්යාල පරිශ්‍රය වර්ග **අඩි 54,618ක්** පමණ යුක්ත වන අතර පිරිසිදු කිරීම් සඳහා යොදවන සේවක සංඛ්‍යාව ඇතුළත අවම වශයෙන් **පිරිමි හතර දෙනෙකුවත්** දෛනිකව සේවයේ යෙදවිය යුතුය.

- අදියර 1හි පළමු හා දෙවන මහල
- අදියර 2 හි පළමු හා දෙවන මහල
- අදියර 2හි තුන්වන මහලේ පිහිටි ජාතික ඒකාබද්ධතා අංශය, ජාතික හාෂා අංශය, කානි මණ්ඩල කාර්යාලය හා අධිකරණ නොවන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය
- අදියර 1හි හතරවන මහලේ පිහිටි සමථ මණ්ඩල සභා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
- බිම් මහල (වාහන අංගනය හා ගෙමදුල)

9. සේවකයින් සේවයට වාර්තා කිරීමේදී සේවා කාලයෙන් අඩක් පමණක් සේවයේ යෙදුනහොත් දිනක වැටුපෙන් අඩක් ගෙවනු ලබන අතර පැය 05ක කාලය නොඉක්ම වුවහොත් එම හිමිකම ද නොමැති බව සේවා සපයන්නා පිළිගනී.

10. කාර්යාලය ඇතුළත පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු පෙ.ව. 8.15 පෙර අවසන් කළයුතු අතර දිනකට අවම වශයෙන් වැසිකිලි තුන් වතාවක්වත් පිරිසිදු කිරීම සිදු කළ යුතුය.

11. ලංසු ලියවිල්ලෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදි සේවකයින් සේවයේ නියුක්ත නොකෙරේ නම්, කොන්දේසි කඩ කිරීමක් සේ සලකනු ලැබේ. ඒ අනුව නොපැමිණි සේවකයන්ගේ දිනක වැටුප අය කරන අතර, අමතරව තවත් දිනක වැටුපෙන් 10%ක දඩ මුදලක් ලෙස අය කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

12. සේවයෙහි යොදවනු ලබන සේවකයින්ගේ හෝ වෙනත් පුද්ගලයන් පිළිබඳව කම්කරු වන්දි ආඥා පනත යටතේ කිසිදු හිමිකමකට මෙම ආයතනය බැඳී නැත. සේවයේ යොදන සේවකයන් කම්කරු ආඥා පනත යටතේ අදාළ වන නීති රෙගුලාසි, පඩිපාලක ආඥා පනත 2025 අංක 11 දරන ජාතික අවම වේතන සංශෝධන පනත යටතේ සේවයන්ට වැටුප් ගෙවීම, සේවකයන්ට EPF/ETF ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් මෙම අමාත්‍යාංශ වගකීමෙන් නිදහස් වේ. එසේ වුවද පවිත්‍රතා සේවාව සපයන සමාගම් තමන් යොදවනු ලබන සේවකයන්ට වැටුප්, EPF/ETF යනාදී නීත්‍යානුකූල ගෙවීම් කිරීමට බැඳී සිටී.

13. කොන්ත්‍රාත්තුවේ මාසික මුදල් වටිනාකම ක් පමණ.
 සේවා සපයන්නාට ගෙවීම් කරනුයේ මාසිකව වන අතර, එම මාසයේ කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි නිම වූ විට ඒ සඳහා ඉන්වොයිසියක් සේවා සපයන්නා විසින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සේවා නිසි පරිදි ඉටු කර ඇති බවට අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු සහතික කළ පසු සේවා සපයන්නාට ගෙවීම් කරනු ඇත. ඒ අනුව අදාළ වර්ෂයක කාලයට සම්පූර්ණ කොන්ත්‍රාත් වටිනාකම කි.
14. වැඩිපුර සේවකයන් අවශ්‍ය අවස්ථාවක, අමාත්‍යාංශ වාචික හෝ ලිඛිත දැනුම් දීමකින් පසුව දෛනික වැටුප් ගෙවීමේ පදනමට යටත්ව අමතර සේවකයන් ලබා දිය යුතු අතර ඒ සඳහා නියමිත ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
15. අමාත්‍යාංශ ලේකම් ඔහුට ප්‍රමාණවත් යැයි හැඟෙන කරුණු මත සේවා සපයන්නා විසින් කිසියම් පුද්ගලයෙකු / පුද්ගලයන් සේවයේ යෙදවීම සුදුසු නොවන බවට වාචිකව හෝ ලිඛිතව දැන්වීමක් කළහැකි අතර එවැනි පුද්ගලයෙකු / පුද්ගලයන් සේවා සපයන්නා විසින් සේවයේ යෙදවීම සිදු නොකළ යුතුය.
16. අමාත්‍යාංශ ලේකම් අනුමැතියකින් තොරව සේවා සපයන්නා විසින් සේවකයන් වෙනස් කිරීම හෝ සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම සිදු නොකළ යුතු අතර අමාත්‍යාංශයේ අවසරයකින් තොරව යොදා ගන්නා අතිරේක කිසියම් සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් කරන හිමිකම්පෑම්වලින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් නිදහස් වන බව පිළිගනී
17. සේවයේ යොදවනු ලබන සේවය සපයන්නාගේ සේවක/සේවිකාවන් අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ නීත්‍යානුකූල නොවන ගනුදෙනු සහ හෝ පෞද්ගලික සබඳතාවයන් පවත්වා ගෙන නොයා යුතුය.
18. උපලේඛන I සහ II දක්වන ලද සේවාව යම් දිනකදී සේවා සපයන්නා විසින් සතුටුදායක ලෙස නිම කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් එකී සෑම දිනයක් සඳහාම මාසික ගාස්තුවෙන් 5% ක් අඩුකර මුදල් ගෙවීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරනු ලැබේ. සේවා සපයන්නාගේ සේවාවන් සතුටුදායක නොවන බව

අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිගමනය කරනු ලබන්නේ නම්, 23 වගන්තිය ප්‍රකාරව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට බලය ඇත.

19. සෑම ලීන් මසක් අවසානයේදීම කල සේවාව සඳහා වන බිල්පත ඊලඟ මස 10වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම බිල්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ සේවා සපයන්නා විසින් ඉදිරිපත් කළ මිල ගණන්වලට අනුකූල වන පරිදිය. ගෙවීම් කිරීමට ප්‍රථම අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියෙකු එකී මාසයේ සේවාව නිසි පරිදි ඉටුකළ බවට සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ. පවිත්‍රතා සේවා සැපයීමේදී රජයේ දේපලවලට යම්කිසි අලාභයක් සිදුවුවහොත් රජයට සිදුවන පාඩුව වෙනුවෙන් එම වටිනාකම සහ නැවත පිළිසකර කිරීම සඳහා යන වියදම ඇතුළත්ව සේවා සපයන්නාගෙන් අය කරනු ලැබේ.
20. සේවා සපයන්නාගේ යම් සේවකයෙකු විසින් හෝ සේවකයෙකු වෙනුවෙන් හෝ සේව්‍ය-සේවක සම්බන්ධතාවය මත යොමු කරන ඕනෑම ඉල්ලීමකදී සේවා සපයන්නා විසින් ආණ්ඩුව නිදහස් කල යුතුය.
21. සේවා සපයන්නා විසින් පිරිසිදු කිරීමේ සේවක සේවිකාවන් සඳහා නිල ඇඳුමක් සැපයිය යුතුය. අසනීපයෙන් පසු වන සේවකයන් සේවයේ නොයෙදිය යුතුය. සේවා කාලය තුළදී ඇති වන හදිසි අසනීප තත්ත්වයකදී සේවා සපයන ආයතනය වහාම ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතුය. සේවයේ යොදවන සේවකයන්ගේ පිරිසිදුභාවය පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුයි.
22. සේවා සපයන්නාට දැනුම් දිය යුතු කුමන දැන්වීමක් වුවත් සේවා සපයන ආයතනයේ කාර්යභාර නිලධාරී / අධීක්ෂණ නිලධාරී වෙත ලිඛිතව/ වාචිකව දැනුම්දීම විධිමත් දැනුම්දීමක් ලෙස පිළිගත යුතුය.
23. මෙම ගිවිසුමෙහි කුමන හෝ පාර්ශවයකට මෙම ගිවිසුම, ගිවිසුම් කාලයට පෙර අවසන් කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් එකී පාර්ශවය විසින් අනෙක් පාර්ශවයට ඒ බව මසකට පෙර ලිඛිත දැනුම්දීමක් සිදු කල යුතුය.

24. මෙම ගිවිසුමෙහි කොන්දේසි කඩකිරීමක් සිදු වූ අවස්ථාවක දී ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා නීති ප්‍රකාරව නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකි බවට දෙපාර්ශවය පිළිගනී.

25. සේවා සපයන්නා විසින් පූර්වෝක්ත ගිවිසුම් විධි ප්‍රකාරව කලට වේලාවට සේවය ඉෂ්ට කරන බවටත්, මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ ආණ්ඩුවට ගෙවන්නට සිදුවන යම් මුදලක් වෙනොත් ඒ මුදල් සියල්ලම ගෙවන බවටත් කාර්ය සාධන පුරකෂණයක් වශයෙන්..... ක මුදලක් බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකුවක් වෙතින් ඉදිරිපත් කල යුතුය. නැතහොත් එම මුදල මෙම අමාත්‍යාංශ අමාත්‍යාංශයේ සරප් වෙත තැන්පත් කල යුතුය. එය වර්ෂයක කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වන දිනයේ සිට දින 28ක් ඉදිරියට වලංගු වන අයුරින් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

27. මීට සාක්ෂි වශයෙන් එකී සේවා සපයන්නා වන..... විසින් සහ එකී අමාත්‍යාංශ ලේකම් වන..... විසින්.....අමාත්‍යාංශයේදී මෙයට සමාන ලියවිලි දෙකකට තම තමන්ගේ අත්සන මෙහි තබන ලදී.

.....
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්
 (රබර් මුද්‍රාව)

.....
 බලයලත් සේවා සපයන්නා

අත්සනට සාක්ෂි

- 1.
- 2.

අත්සනට සාක්ෂි

- 1.
- 2.