ලංසු ආරාධනය / ලංසු යෝජනා කැඳවීම

රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රය, නිල පියස නිල නිවාස සංකීර්ණය කොළඹ 07, නිල පියස නිල නිවාස සංකීර්ණය මහර කඩවත හා ලොරිස් නිවාස සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

ලංසු අංකය : PA/FIN/PRO/12/SECU/03/2026

1. මෙම ලංසු ආරාධනය / යෝජනා කැඳවීම 2026.08.09 දිනැති ජාතික පුවත්පත් වල පළකරන ලද පොදු ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම අනුව වේ.

2. අමාත්‍යාංශ සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපති විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රය, නිල පියස නිල නිවාස සංකීර්ණය කොළඹ 07, නිල පියස නිල නිවාස සංකීර්ණය මහර කඩවත හා ලොරිස් නිවාස සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් සහ සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලංසුකරුවන්ගෙන් මුද්‍ර තැබූ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

3. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාලය වර්ෂ 01ක් පමණ වේ.

4. ලංසු තැබීම, ජාතික තරඟකාරී මිල කැඳවුම් ක්‍රමය යටතේ සිදුකෙරේ.

5. උනන්දුවක් දක්වන සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන්ට ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි, රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 (දුරකථන 011 2682520) යන ලිපිනයෙන් වැඩිදුර තොරතුරු ලබාගත හැකි අතර 2026.08.10 දින සිට 2026.08.28 දින දක්වා පෙ.ව.9.00 සිට ප.ව.03.00 දක්වා ආපසු නොගෙවන රු.4,000.00ක ගාස්තුවක් රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ, 4 වන මහලේ පිහිටි මූල්‍ය අංශයේ සරප් වෙත ගෙවා, ලබාගන්නා වූ රිසිට්පත සමඟ "රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්"නමින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ප්‍රසම්පාදන ශාඛාවෙන් ලංසු ලේඛන ලබාගත හැක. ඉහත සඳහන් කාලසීමාව තුළදී https://pubad.gov.lk වෙබ් අඩවිය මඟින් (නැරඹීම සඳහා පමණි) හා අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයට පැමිණීමෙන් ලංසු ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමේ අවස්ථාව සැපයුම්කරුවන් වෙත ලබාදී ඇත.

6. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු "මුල් පිටපත" හා "අනුපිටපත" වශයෙන් පිටපත් දෙකකින් යුතුව වෙන වෙනම මුද්‍රා තබා ලංසු ලේඛන බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "ආරක්ෂක සේවාවන් සඳහා ලංසු කැඳවීම 2026/2027" යනුවෙන් සඳහන් කර 2026.08.31 දින ප.ව.02.00ට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 පිහිටි රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ 04 වන මහලේ මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රසම්පාදන ශාඛාවේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන්

ලංසු ඉදිරිපත් කළ හැක. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු 2026.12.21 දින දක්වා වලංගු විය යුතුය. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලංසු ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් පහත ලිපිනයට එවිය යුතු අතර ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

7. 2026.08.31 දින ප.ව.2.00ට ලංසු භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ 04 වන මහලේ පිහිටි මූල්‍ය අංශයේදී ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. සියළුම ලංසු සමඟ ලංසු ලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි ලංසු ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය. ලංසු විවෘත කරන අවස්ථාවට ලංසුකරුවන්ට හෝ ඔවුන් විසින් ලිඛිතව බලය පවරන අයෙකුට සහභාගි විය හැකිය.

8. පූර්ව ලංසු රැස්වීම 2026. අගෝස්තු මස 19 වන දින පෙ.ව. 10.30 ට රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ 4 වන මහලේ පැවැත්වීමට සූදානම් කර ඇත.

8. ලංසු පිළියෙල කිරිම සහ ඉදිරිපත් කිරිම සම්බන්ධ සියළුම පිරිවැය ලංසුකරුවන් විසින් දැරිය යුතු අතර ලංසු තැබීමේ ක්‍රියාවලියේ මෙහෙයවීම හෝ ප්‍රතිඵලය කුමක් වුවද රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය එම පිරිවැය සඳහා වගකියනු හෝ බැඳිසිටිනු හෝ නොලැබේ.

සභාපති
ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම

ලංසු අංකය : PA/FIN/PRO/12/SECU/03/2026

ලංසු ලේඛන ලබා ගන්නා ආයතනයේ නම ....

ලංසු ලේඛන ලබා ගන්නා දිනය ....

ආපසු නොගෙවන ගාස්තු කුවිතාන්සි අංකය හා දිනය ....

<u>2026-2027 වර්ෂ සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් ලංසු කැඳවීම</u>
<u>රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය</u>
<u>අයදුම්කරුවන් සඳහා උපදෙස් හා ලංසු කොන්දේසි</u>

රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය -කොළඹ 07 , නිල පියස නිවාස සංකීර්ණය- කොළඹ 07, ලෝරිස් නිවාස සංකීර්ණය - කොළඹ 05 සහ නිල පියස නිවාස සංකීර්ණය - ගම්පහ යන පරිශ්‍රයන් ආවරණය වන පරිදි ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

01. <u>ප්‍රසම්පාදන ලියවිලි</u>

I. 2026.08.10 දින සිට 2026.08.28 දින දක්වා පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා ආපසු නොගෙවන රු.4,000/- ක ගාස්තුවක් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ, 04 වන මහලේ පිහිටි මූල්‍ය අංශයේ සරප් අංශය වෙත ගෙවා, ලබා ගන්නා වූ රිසිට්පත සමඟ රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් නමින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ප්‍රසම්පාදන ශාඛාවෙන් ලංසු ලේඛන ලබාගත හැක. එකී සඳහන් කාල සීමාවන් තුළදී මුදල් ගෙවීමකින් තොරව ලංසු ලේඛණ පරීක්ෂා කිරීමේ අවස්ථාව සැපයුම්කරුවන් වෙත ලබා දී ඇත. (අදාල කාල සීමාව තුල https://pubad.gov.lk වෙබ් අඩවියට පිවිස ලංසු ලේඛන පරීක්ෂා කළ හැකිය.)

II. මුද්‍රා තබන ලද ලංසු "**මුල් පිටපත**" හා "**අනු පිටපත**" වශයෙන් පිටපත් දෙකකින් යුතුව වෙන වෙනම මුද්‍රා තබා, සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු ලියවිලි බහාලන ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහල කෙළවරේ "**ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම 2026/2027** " යනුවෙන් සඳහන් කර 2026.08.31 දින ප.ව.02.00 ට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ "නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 පිහිටි රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආමාත්‍යාංශයේ 04 වන මහලේ මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රසම්පාදන ඒකකයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් ලංසු ඉදිරිපත් කළ හැක. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු 2026.12.21 දින දක්වා වලංගු විය යුතුය. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලංසු ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් පහත ලිපිනයට එවිය යුතුය. (ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ)

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
මූල්‍ය අංශය (04 වන මහල),
නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07.

02. <u>ලංසු සුරක්ෂණය</u>

I. ලංසු ලියවිලි සමඟ රු.250,000.00 වටිනාකමකින් යුත් ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් නමින් මුදල් තැන්පත් කර ලබාගත් රිසිට් පතක් හෝ මහ බැංකුව පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් 2026.08.31 දින සිට 2027.02.05 දක්වා කාලයකට ලබාගත් ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු සුරක්ෂණයේ ආකෘතියට අනුව විය යුතුය.)

II. සේවා ගිවිසුම ප්‍රදානය කිරීමේ කටයුතු නිම කිරීමෙන් පසුව, සාර්ථක ලංසුකරුගේ සුරක්ෂණය හැර, අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ ලංසු සුරක්ෂණ නිදහස් කරනු ඇත. අදාළ කාර්යසාධන සුරක්ෂණය සහ සේවා ගිවිසුම අත්සන් කර, වැඩ ආරම්භ කිරීමෙන් පසුව සැපයුම්කරුගේ ලංසු සුරක්ෂණය නිදහස් කරනු ඇත.

III. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් සේවා ගිවිසුම ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපිය ලැබී, වැඩ කරන දින 10 ක් තුළදී කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 10% හා කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වී දින 28 ඉක්මවන කාර්යසාධන සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉන්පසු සති දෙකක් තුළදී රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සමඟ සේවා ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය.

IV. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් නියමිත කාලපරිච්ඡේදය තුළ කාර්යසාධන සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් කිරීම සහ අදාළ සේවා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, ලංසු සුරක්ෂණය අහිමි කිරීම හෝ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ගනු ලබන තීරණ සඳහා සැපයුම්කරු එකඟ විය යුතුය.

V. මිළ ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ පිළිගැනීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට ඇති බලය මත සාධාරණ හෝ නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් ලංසුවක් හෝ ලංසු සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතු වේ.

03. <u>ලංසු විවෘත කිරීම</u>

ලංසු භාර ගැනීම 2026.08.31 වන දින ප.ව.02.00 ට අවසන් වූ වහාම රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ 04 වන මහලෙහි පිහිටි මූල්‍ය අංශයේ දී එනම්, 2026.08.31 දින ප.ව. 02.00 ට ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. ලංසු විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ලංසු කරුවන්ට හෝ ඔවුන් විසින් ලිඛිතව බලය පවරන අයෙකුට සහභාගි විය හැකිය.

04. <u>සේවා ගිවිසුම ඇගයීමේ නිර්ණායක</u>

ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි වලට එකඟ වන ලංසුකරුවන් අතුරින් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන වඩාත් සුදුසු ලංසුකරු තෝරාගනු ලැබේ.

1) පළපුරුද්ද - අදාල ක්ෂේත්‍රය පිළිබද වසර 03ට වැඩි පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

2) රජයේ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා පිළිගත් ආයතනවලට ආරක්ෂක සේවා සැපයීම පිළිබඳව **අවම වශයෙන් වසර 03ක පළපුරුද්දක්** තිබිය යුතු අතර දැනටමත් එවැනි සේවා සපයන ආයතනයක් විය යුතුය.

3) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය හෝ වෙනත් අමාත්‍යාංශයක් විසින් අසාධු ලේඛණ ගත නොකළ ආයතනයක් විය යුතුය.

4) ඔබ විසින් 2023, 2024 සහ 2025 යන (ආසන්න වර්ෂ 03 ක) වර්ෂවල ආරක්ෂක සේවා සැපයූ සියළු ආයතන පිළිබඳ විස්තර සහ ඒවායින් ලබා ගත් ඇගයීම්.

5) ඉදිරිපත් කර ඇති මිල ගණන

6) වාර්ෂික පිරිවැටුම : 2023, 2024 සහ 2025 වර්ෂ 03 සඳහාම එක් වර්ෂයක අවම වාර්ෂික පිරිවැටුම රු.මි.30ක් බැගින් විය යුතුය.

7) අදාල ආයතන ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින නීතිය යටතේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.

8) අදාල ආයතනය ආරක්ෂක සේවා සපයන ආයතනයක් ලෙස ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ ලියාපදිංචිය 2025 වසර සඳහා අළුත් කර තිබිය යුතුය.

9) මීට පෙර ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සම්බන්ධව පැමිණිලි ලැබී ඇති ආයතන තෝරා ගැනීම සිදු කරනු නොලැබේ.

10) අවම සේවක සංඛ්‍යාව 50ක් පමණ විය යුතුය. නියමිත පරිදි පඩිපාලක සහා ආඥා පනත යටතේ ගෙවීම් කර තිබිය යුතුය. .

11) සේවකයන් රක්ෂණය කර තිබිය යුතුය.

12) 2023, 2024 සහ 2025 වර්ෂ 03 සඳහාම කාරක ප්‍රාග්ධනය ධන අගයක් (+) ගත යුතුය.

13) කොන්දේසි සහිත හෝ විකල්ප ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

14) මෙම ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ අවසන් තීරණය රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතු වේ.

15) පූර්ව ලංසු රැස්වීම 2026 අගෝස්තු මස 19 වන දින පෙ.ව. 10.30 ට රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ 4 වන මහලේ පැවැත්වීමට සූදානම් කර ඇත.

වැඩි විස්තර සඳහා,

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දුරකථන අංකය - 011-2682520
ෆැක්ස් අංකය - 011-2683131
ඊමේල් - procurementpubad@gmail.com

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ- 07.

ලංසු අයදුම් පත්‍රය

ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම

රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

01. ආරක්ෂක සේවා සපයනු ලබන ආයතනයේ නම:-
……………………………………………………………………………………………………….......
....

02. ආරක්ෂක සේවා සපයනු ලබන ආයතනයේ ලිපිනය:-
..................……………………………………………………………………..

03. දුරකථන අංකය:-…………………………… ෆැක්ස් අංකය:-...

04. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංකය හා දිනය:- ………………………………………….........................
(ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

05. ආරක්ෂක සේවා ආයතනයක් ලෙස සේවය ආරම්භ කළ දිනය:- ....
(තහවුරු කිරීම සඳහා ලේඛණ ඇමිණිය යුතුය.)

06. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ සේවා ආයතනයක් ලෙස ලියාපදිංචි කළ දිනය:-....…………………
(2026 වර්ෂයට ලියාපදිංචි කල සහතිකයේ සහතික කල පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

07. එකතු කල අගය මත බදු සඳහා ලියාපදිංචි අංකය:-………………………...........................
(අදාළ වේ නම්, එකතුකල අගය මත බදු සහිත 2026 වර්ෂයේ ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

08. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි අංකය :- ..………………...................................... (ආසන්නතම මාස 03 ක ගෙවීම් ලැයිස්තුවේ විස්තරාත්මක පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

09. 2023, 2024 හා 2025 වර්ෂවලදී ආරක්ෂක සේවා සැපයූ හා සපයනු ලබන ආයතන පිළිබඳ විස්තර.
(සපයනු ලැබූ සේවාවේ ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳව ඒ ඒ ආයතනවලින් ලබා ගන්නා ලද ඇගයීම් සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි)

අනු අංකය	කාලපරිච්ඡේදය		ආයතනයේ නම හා ලිපිනය	යෙදවූ ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
	සිට	දක්වා		
01				
02				
03				
04				
05				

10. ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා ආයතනය සතු වාහන පිළිබඳ විස්තර -
(ඇමුණුමක් මඟින් සඳහන් කරන්න)

11. දැනට ඔබ ආයතනය විසින් සේවා සපයනු ලබන ආයතන පිළිබඳ විස්තර - (2025/2026)

ආයතනයේ නම	ලිපිනය	දුරකථන අංක	ආරක්ෂක සේවා සැපයීම ආරම්භ කල දිනය	යොදවා ඇති සේවකයින් ගණන

- ආරක්ෂක කටයුතු භාරව ක්‍රියාකරන නිළධාරියා

නිළධාරියාගේ නම	තනතුර	ලිපිනය	දුරකතන අංකය

12. ආයතනයේ දැනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර

කාර්ය මණ්ඩලය	සංඛ්‍යාව	අර්ථසාධක අරමුදලට දායක සේවක සංඛ්‍යාව
අධීක්ෂණ නිලධාරීන්		
ආරක්ෂක නියාමකයන්		
එකතුව		

13. 2023, 2024 හා 2025 වර්ෂවල ආයතනයේ වාර්ෂික පිරිවැටුම
(අවසන් වරට විගණනය කරන ලද අවසාන ගිණුම් වාර්ථාවල සහතික කල පිටපතක් අමුණන්න.)

මූලාශ්‍රය	වාර්ෂික පිරිවැටුම (රු.)		
	2023	2024	2025
1. ආරක්ෂක සේවා වලින්			
2. වෙනත් මාර්ග වලින්			
එකතුව			

14. සේවකයින් රක්ෂණය කර තිබේද? ඔව්/නැත. (රක්ෂණය කර තිබේ නම්)
1. ආයතනයේ නම :……….......................…………………………………………………………
2. සේවක සංඛ්‍යාව :………..………………
3. කාල පරිච්ඡේදය ……………..……………………………

4. රක්ෂණ ඔප්පුවේ සහතික කල පිටපතක් හෝ ආසන්නම වර්ෂය සඳහා ගෙවීම් තහවුරු කිරිමට අදාල ලේඛනවල සහතික කල පිටපත්

15. ආරක්ෂකසේවා සැපයීම සඳහා කොන්ත්‍රාත් මුදල (දින 30කට): රු.…….......................................…....
(ඇමුණුම (ආ) දක්වා ඇති අංක 04 යටතේ ඇති වගුව සැලකිල්ලට ගන්න.)

තනතුර	මසකට ඇස්තමේන්තු මුදල				වාර්ෂික මුළු මුදල(රු.)
	සේවක සංඛ්‍යාව	දිනකට එක් අයෙකුට (රු)	මසකට දින ගණන	මසකට මුළු මුදල	
ලොට් 01					
<u>අධීක්ෂණ නිලධාරී</u>					
• දිවා	01		30		
• රාත්‍රී	01		30		
<u>ආරක්ෂක නියාමක- සතියේ දින</u>					
• දිවා (පිරිමි)	08		22		
• දිවා (ගැහැණු)	02		22		
• රාත්‍රී (පිරිමි)	05		22		
<u>ආරක්ෂක නියාමක -සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දින</u>					
• දිවා (පිරිමි)	05		08		
• දිවා (ගැහැණු) - සෙනසුරාදා දින පමණක් (ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල අවශ්‍ය නොවේ.)	02		04		
• රාත්‍රී (පිරිමි)	05		08		
ලොට් 02					
<u>අධීක්ෂණ නිලධාරී</u>					
• දිවා	01		30		
• රාත්‍රී	01		30		
<u>ආරක්ෂක නියාමක</u>					
• දිවා (පිරිමි)	01		30		
• රාත්‍රී (පිරිමි)	01		30		
ලොට් 03					
<u>අධීක්ෂණ නිලධාරී</u>					
• දිවා	01		30		
• රාත්‍රී	01		30		
<u>ආරක්ෂක නියාමක</u>					
• දිවා (පිරිමි)	01		30		
• රාත්‍රී (පිරිමි)	01		30		
ලොට් 04					
• <u>අධීක්ෂණ නිලධාරී</u>					
• දිවා	01		30		
• රාත්‍රී	01		30		
<u>ආරක්ෂක නියාමක</u>					
• දිවා (පිරිමි)	01		30		
රාත්‍රී (පිරිමි)	01		30		
එකතුව					

ප්‍රසම්පාදන ලියවිලි සමඟ අමාත්‍යාංශය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඇමුණුම (අ), ඇමුණුම (ආ), ඇමුණුම (ඇ) හා ආරක්ෂක සේවා ගිවිසුමේ ඇති සියළුම කරුණු, පොදු කොන්දේසි, සේවා කොන්දේසි හා කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම් සියල්ල හොඳින් කියවා බලා,තේරුම් ගෙන එම කොන්දේසි සහ අවශ්‍යතාවන් වලට එකඟව මෙම ලංසු ලියවිලි ඉදිරිපත් කරමි.

මුදල (රු.) බදුරහිත වාර්ෂික

ඉලක්කමෙන් :-..

අකුරින් :-..

එකතු කල අගය මත බදු මුදල (රු.) වාර්ෂික

ඉලක්කමෙන් :-..

අකුරින් :-..

වාර්ෂික එකතුව රු. (බදු සහිත)

ඉලක්කමෙන් :-..

අකුරින් :-...

අත්සන හා නිල මුද්‍රාව :-

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-... දිනය :- ....

ඇමුණුම (අ)

2026/2027 වර්ෂය සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් සඳහා ලංසු කැඳවීම

රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

ඇමුණුම I හි දැක්වෙන රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය සඳහා ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

01. ප්‍රසම්පාදන ලියවිලි

ලංසු ලියවිලි ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආයතන වෙත යොමුකිරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු ලියවිලි ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහල කෙළවරේ " ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම් සඳහා ලංසු කැදවීම 2026/2027 " යනුවෙන් සඳහන් කර 2026.08.31 දින ප.ව.2.00 ට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ එසේ නැතහොත් නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 පිහිටි රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ මුල්‍ය අංශයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් ලංසු ඉදිරිපත් කළ හැක. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු, විවෘත කරනු ලබන දින සිට දින 77ක් දක්වා වලංගු විය යුතුය. (2026.12.21)

02. ලංසු ඇපකරය

I.ලංසු ලියවිලි සමඟ පහත සඳහන් පරිදි ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත රුපියල් 250,000/- ක මුදලක් තැන්පත් කර, ලබාගත් රිසිට් පතක් හෝ මහ බැංකුව විසින් අනුමත කරන ලද ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මක වන පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය නමට, ලංසු විවෘත කරනු ලබන දින සිට දින 28ක් ඔබ්බට ලබාගත් රුපියල් 250,000/- ක ලංසු ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (2026.08.31-2027.02.05)

II.කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමේ කටයුතු නිම කිරීමෙන් පසුව, සාර්ථක ලංසුකරුගේ සුරක්ෂණයක් හැර, අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ ලංසු සුරක්ෂණ නිදහස් කරනු ඇත.අදාළ කාර්යසාධන ඇපකරය සහ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කර, වැඩ ආරම්භ කිරීමෙන් පසුව කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ලංසු සුරක්ෂණය නිදහස් කරනු ඇත.

III.සාර්ථක ලංසුකරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපිය ලැබී, වැඩ කරන දින 10 ක් ඇතුලතදී කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 10% හා කොන්ත්‍රාත් කාලය දින 28 ඉක්මවන කාර්යසාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, ඉන්පසු සති දෙකක් ඇතුලත රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සමඟ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය.

IV.සාර්ථක ලංසුකරු විසින් නියමිත කාලපරිච්ඡේදය තුළ කාර්යසාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කිරීම සහ අදාළ කොන්ත්‍රාතුව අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, ලංසු සුරක්ෂණය අහිමි කිරීම හෝ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ගනු ලබන තීරණ සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතුය.

V. මිළ ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ පිළිගැනීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට ඇති බලය මත සාධාරණ හෝ නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් ලංසුවක් හෝ ලංසු සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතු වේ.

03. ලංසු විවෘත කිරීම

ලංසු භාර ගැනීම අවසන්වූ වහාම රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය අංශයේදී ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. ලංසු විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ලංසු කරුවන්ට හෝ ඔවුන් විසින් ලිඛිතව බලය පවරන අයෙකුට සහභාගී විය හැක.

04. <u>කොන්ත්‍රාත් ඇගයීමේ නිර්ණායක</u>

ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි වලට එකඟ වන ලංසුකරුවන් අතුරින් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන වඩාත් සුදුසු ලංසුකරු තෝරාගනු ලැබේ.

1) පළපුරුද්ද - අදාල ක්ෂේත්‍රය පිළිබද වසර 03ට වැඩි පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
2) ආරක්ෂක සේවාව සඳහා යොදවනු ලබන පිරිමි නිලධාරීන්ගේ අවම උස මට්ටම අඩි 05යි අඟල් 06ක් විම අනිවාර්ය වන අතර ඒ බව සනාත කිරිමේ ලේඛන ඉදිරිපත් කර තිබීමද අනිවාර්ය වන අතර ආරක්ෂක සේවාව සඳහා යොදාගැනිමට අපේක්ෂිත සේවකයින්ගේ වයස අවුරුදු 65ක් නොඉක්මවිය යුතු අතර ඒ බව සනාත කිරිම සඳහා ඔබ ආයතනයේ බලයලත් නිලධාරියකු විසින් සහතික කරන ලද සේවකයින්ගේ ජාතික හැදුනුම්පත්වල පිටපත් අඩංගු ලේඛනයක් ලංසු ලියවිලි සමග අමුණා ඉදිරිපත් කිරිම අනිවාර්ය වේ.
3) රජයේ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා පිළිගත් ආයතන වලට ආරක්ෂක සේවා සැපයීම පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර 03ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර දැනටමත් එවැනි සේවා සපයන ආයතනයක් විය යුතුය.
4) අසාධු ලේඛණ ගත නොකල ආයතනයක් හා/හෝ පෙර වර්ෂ වල සේවා සැපයීමේ කොන්දේසි උල්ලංඝනය නොකරන ලද ආයතනයක් විය යුතුය.
5) ආරක්ෂක සේවාවල ගුණාත්මකභාවය - ගුණාත්මකභාවය පිළිබද සේවාසහතික
6) ඉදිරිපත් කර ඇති මිල ගණන
7) වාර්ෂික පිරිවැටුම : 2023, 2024 සහ 2025 වර්ෂ 03 සඳහාම එක් වර්ෂයක අවම වාර්ෂික පිරිවැටුම රු.මි.30ක් බැගින් විය යුතුය.
8) අදාල ආයතන ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින නීතිය යටතේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.
9) අදාල ආයතනය ආරක්ෂක සේවා සපයන ආයතනයක් ලෙස ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ ලියාපදිංචිය 2026 වසර සඳහා අළුත් කර තිබිය යුතුය.
10) සේවයේ යොදවන නිලධාරීන් නිවාඩු ලබාගන්නා දින වල නියමිත ආරක්ෂක සේවා නිලධාරීන් ප්‍රමාණය පවත්වාගෙන යාම සිදුකල යුතු බැවින් දිනකට සේවා සැපයීමට අවශ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 29 වුවත් (ලොට් 04 සඳහා) එම සේවකයන් නිවාඩු ලබාගන්නා දින වල යොදවනු ලබන නිලධාරීන්ද ඇතුළුව සේවා සැපයීම සඳහා අපේක්ෂිත නිලධාරි ලැයිස්තුව ඉදිරිපත් කල යුතු අතර ඔවුන් සියල්ලන්ටම නියමිත පරිදි පඩිපාලක ආඥා පනත යටතේ ගෙවීම් සිදුකරන බව හා EPF/ETF සඳහා ලියාපදිංචි කර ඇති බවට සනාත වන ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
11) සේවකයන් රක්ෂණය කර තිබිය යුතුය.
12) 2023, 2024 සහ 2025 වර්ෂ 03 සඳහාම කාරක ප්‍රාග්ධනය ධන අගයක් (+) ගත යුතුය.
13) කොන්දේසි හෝ විකල්ප සහිත ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ඇමුණුම (ආ)

<u>ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා අදාල සේවා කොන්දේසි</u>

01. <u>කාර්යය සාධන සුරක්ෂණය</u>

පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්, කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 10% ක කාර්යය සාධන සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කල යුතු අතර එය ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සරප් වෙත මුදල් තැන්පත් කර, ලබාගත් රිසිට්පතක් හෝ මහ බැංකුව විසින් අනුමත කරන ලද ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මක වන පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් කොන්ත්‍රාත් කාලය සහ තව දින 28 දක්වා කාලයකට ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය නමට ලබාගත් කාර්යය සාධන සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02.<u>කොන්ත්‍රාත් කාලය</u>

කොන්ත්‍රාත් කාලය කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කල දින සිට මාස 12 ක් දක්වා වලංගු වේ.

03. <u>තෝරාගත් ආයතනය විසින් සැපයිය යුතු ආරක්ෂක සේවාවන්</u>

- ඇතුල්වීමේ හා පිටවීමේ ගේට්ටු 03, රථ ගාල ඇතුළු ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයට හා පරිශ්‍රයට දිවා රාත්‍රී ආරක්ෂාව සැපයීම.
- ආයතනයට පැමිණෙන සියළුම බාහිර පුද්ගලයන් සහ ගමන්මළු පරික්ෂාවට ලක්කිරීම, ආයතනයට ඇතුළුවීම සඳහා තාවකාලික අවසරපත් නිකුත් කිරීම හා ඔවුන්ගේ බඩු බාහිරාදිය භාරගෙන ආරක්ෂා සහිතව තබා ගැනීම සහ ආපසු භාරදීම.
- අමාත්‍යාංශයට පැමිණෙන සියළුම රථ වාහන නිසිපරිදි හැසිරවිම සහ ගාල් කිරිම. අවසරපත් නොමැති අමාත්‍යාංශය සතු සංචිත වාහන සඳහා පිටවීමට අවසර නොදීම. වාහන අවසර පත් දෛනිකව වාර්ථාවක් සමඟ පාලන අංශයට භාර දීම.
- රජයේ දේපළ සහ නිලධාරීන්ගේ ආරක්ෂාව සැලසෙන ලෙස ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධි විධාන යෙදීම.
- ආයතනයට ලැබෙන ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර භාර ගැනීම සහ ඒවා අදාල අංශ හෝ නිලධාරීන් වෙත භාරදීම.
- අනුමැතියක් නොමැතිව ආයතනය සතු හිමිකම් කිසිවක් ආයතනයෙන් පිටතට ගෙන යාමට හා ගෙන ඒමට ඉඩ නොදීමට වගබලා ගැනීම.
- අවශ්‍යතාවය පරිදි ප්‍රභූ ආරකෂාව පිලිබඳ අවස්ථානුකූලව ආරක්ෂක සේවාවන් සැපයීම.

- ආරක්ෂාව පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් වලට අනුව කටයුතු කිරීම.

04. ආරක්ෂක නිලධාරින් සේවයේ යෙදවීම

තෝරාගත් ආයතන විසින් ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා මෙහි සඳහන් පරිදි ආරක්ෂක කාර්යය මණ්ඩලයක් යෙදවිය යුතුවේ.

සතියේ දින සඳහා

කාණ්ඩ	සේවා සැපයිය යුතු අංශ	ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව					
		අධීක්ෂණ		නියාමක පිරිමි		නියාමක ගැහැණු	
		දිවා	රාත්‍රී	දිවා	රාත්‍රී	දිවා	රාත්‍රී
ලොට් 01	රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය	01	01	08	05	02	-
ලොට් 02	නිල පියස නිවාස සංකීර්ණය - කොළඹ 07	01	01	01	01	-	-
ලොට් 03	ලෝරිස් නිවාස සංකීර්ණය - කොළඹ 05	01	01	01	01	-	-
ලොට් 04	නිල පියස නිවාස සංකීර්ණය - ගම්පහ	01	01	01	01	-	-

සති අන්ත දින සඳහා

කාණ්ඩ	සේවා සැපයිය යුතු අංශ	ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව					
		අධීක්ෂණ		නියාමක පිරිමි		නියාමක ගැහැණු	
		දිවා	රාත්‍රී	දිවා	රාත්‍රී	දිවා	රාත්‍රී
ලොට් 01	රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය	01	01	05	05	02	-
ලොට් 02	නිල පියස නිවාස සංකීර්ණය - කොළඹ 07	01	01	01	01	-	-
ලොට් 03	ලෝරිස් නිවාස සංකීර්ණය - කොළඹ 05	01	01	01	01	-	-
ලොට් 04	නිල පියස නිවාස සංකීර්ණය - ගම්පහ	01	01	01	01	-	-

05. පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම

අමාත්‍යාංශය සඳහා ආරක්ෂක සේවා සපයන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට අමාත්‍යාංශය සමඟ එකඟ වූ මිල ගණන් හා සියළුම කොන්දේසි සහ ගිවිසුම් විධිවිධානයන්ට අනුව ආරක්ෂක සේවා සැපයීමට අවශ්‍ය ආරක්ෂක නිලධාරීන් යෙදවීමට එකඟ විය යුතුය.

a) මෙම පරිශ්‍රය තුළ පිහිටි ආයතන වල සේවය කරන සියළුම සේවකයින් සහ නීත්‍යානුකූලව එහි පැමිණෙන පුද්ගලයන්

b) පරිශ්‍රය , ගොඩනැගිලි, වාහන ,සවිකිරීම්, යන්ත්‍රසූත්‍ර, උපකරණ , ලිපි ද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් වංචල දේපල

c) උක්ත පරිශ්‍රය තුල හෝ පරිශ්‍රයෙහි හදිසි ගිනිගැනීමක් සිදුවුව හොත් අමාත්‍යාංශය සපයා ඇති ගිනි නිවීම් උපකරණ පාවිච්චි කර ගින්න නිවා දැමීමට / පාලන කිරිමට කටයුතු යෙදීම හා නොපමාව අදාල ගිනි නිවීම් ඒකකයට, හා අදාල නිලධාරින්ට දැනුම් දීම. රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) ලබා දෙන උපදෙස් අනුව කටයුතු කල යුතුය.

•සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරී/නියාමක හට ගෙවීම් කරනු ලබන විස්තර , වැටුප් ලේඛන , අතිකාල ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර , අර්ථසාධක ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර , අමාත්‍යාංශයේ බලයලත් නිලධාරියකු විසින් ඉල්ලුම් කරනු ලැබුවිට අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේම අවශ්‍ය වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාල කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පොත්පත් පරීක්ෂා කර බැලීමට අමාත්‍යාංශයේ බලය පවරන නිලධාරියෙකුට අවස්ථාව සැලසිය යුතුය.

•අතිරේක කාර්ය මණ්ඩලයක් අවශ්‍ය වු විටෙක ඔවුන් සේවයේ නිරතව සිටින බවට හා සෑම අවස්ථාවකම ආරක්ෂාව නිසිපරිදි පවත්වාගෙන යාම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන්නා වූ පරීක්ෂක නිලධාරින්ගෙන් සමන්විත අතිරේක අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලයක් ස්වකීය ගෙවීම් හා වියදම් යටතේ කොන්ත්‍රාත්කරු යොදවාගත යුතුය. එම අතිරේක කාර්ය මණ්ඩලය මෙම කොන්ත්‍රාත් යටතේ එකඟවූ රේට් ගණන අනුව නොපමාව සැපයීමට කටයුතු කිරීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම වේ.

•ගිවිසුම් කාලසීමාව අවසානය දක්වා ගෙවීම් ප්‍රමාණය නොවෙනස්ව පවතිනු ඇත.

•පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අමාත්‍යාංශය සමග සේවා හා පොදු කොන්දේසි ඇතුලත් ගිවිසුමකට එලඹිය යුතුය.

•සේවාවල දුර්වලකමක් නිසා හෝ සේවා කාර්ය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාවක් නිසා රජයට යම් අලාභයක් හෝ පාඩුවක් සිදුවුවහොත් ලඝු පරීක්ෂණයකින් පසුව එම අලාභය කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් අයකර ගනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්කරු එම මුදල එකවර හා වහාම ගෙවීමට යටත් විය යුතුය.

•පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්, කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිගත්බව දැණුම් දුන් දින සිට දින 14ක් ඇතුලත කාර්යය සාධන ඇපකරය මුදල් තැබිය යුතුය.

•සේවයේ යොදවනු ලබන පුද්ගලයන්ගේ නාම ලේඛනයක් (ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයද සහිතව) අමාත්‍යාංශය වෙත සැපයිය යුතුය. කොන්ත්‍රාත් ඇගයීමේ නිර්ණායක අංක 10 අනුව සේවයේ යෙදවීමට අපේක්ෂිත නිලධාරි ලැයිස්තුවේ සඳහන් පුද්ගලයින්ම සේවයේ යෙදවීමට වගබලා ගත යුතුය.

•ආරක්ෂක සේවා පරීක්ෂකයකු මගින් සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ සේවා පරීක්ෂා කල යුතුය.

06.<u>සේවා කොන්දේසි</u>

I. සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන් සේවයේ යෙදී සිටින අවස්ථාවල ආරක්ෂක ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද හඳුනාගැනීමේ ලාංඡනයක් පැළඳ සිටිය යුතු අතර එහි ආරක්ෂක නිලධාරියාගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, පුද්ගලික ලිපිනය, තනතුර හා අත්සන ඇතුලත්විය යුතුය.

II.සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරී/ නිලධාරිනියන් සේවයේ යෙදී සිටින විට සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමින් සැරසී සිටීම අනිවාර්යවේ.

III.කිසියම් ආරක්ෂක නිලධාරී/නියාමකයෙකු එක දිගටම පැය 12 ට වඩා සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

IV.දෛනිකව ආරක්ෂක සේවය සඳහා යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරී/නියාමකගේ නම තනතුර හා සේවයේ යෙදවූ කාල පරිච්ඡේදය ඇතුළත් වාර්තාවක් එක් එක් දින ඇතුලත් වන සේ මාසිකව අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කළයුතුය.

V.ආරක්ෂක නිලධාරීන් / නිලධාරිනියන් වයස අවුරුදු 65 ට අඩු විය යුතුය.

VI.සේවයේ යොදවනු ලබන නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා හොඳ ඇස් පෙනීමකින් සමන්විත අය විය යුතුයි.

VII.සේවයට යොදවනු ලබන නිලධාරී/නිලධාරිනියන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත අයවලුන් බවට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වගබලා ගතයුතුය.

VIII.ආයතනය විසින් ස්වකීය ආරක්ෂක නියාමකයින් හට ගිනි නිවීමේ උපකරණ පාවිච්චිය ඇතුළුව තම සේවා සැපයීමට ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් ලබාදී තිබිය යුතුයි.

IX.කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයේ යොදවනු ලබන සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සහිතව ඔවුන් පදිංචි ප්‍රදේශයේ පොලීසියේ සෝදිසියකට ලක් වූ බවට වන පොලිස් නිෂ්කාශන වාර්තාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කල ග්‍රාමසේවක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කලයුතුය.

X.පොලීසියේ හෝ වෙනත් ආරක්ෂක සේවාවල සේවය නීත්‍යානුකූල නොවන සේ සේවය හැරගිය අය සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

XI. හදිසි ආපදා තත්වයකදී හෝ වසංගත තත්වයකදී, සේවාදායකයා විසින් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළහොත්, ආයතනය විසින් ස්වකීය ආරක්ෂක නියාමකයන් අදාල වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වෙත යොමුකිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

XII. මෙම අමාත්‍යාංශයේ හෝ මීට පෙර ආරක්ෂක සේවා සැපයූ ආයතනවලට සේවා සැපයීමේදී නුසුදුසුතාවයන් පිළිබඳ පැමිණිලි හා අවවාද ලැබී ඇති සේවකයින් සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

ඇමුණුම (ඇ)

<u>ආරක්ෂක ගිවිසුමට අදාළ පොදු කොන්දේසි</u>

1. ආරක්ෂක ගිවිසුම මෙහි දක්වා ඇති කොන්දේසි ප්‍රකාරව අමුණා ඇති ආකෘතිය මගින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2. ලංසුකරුට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු කිසිවක් වෙතොත් රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) වෙතින් එම තොරතුරු ලබාගත හැකිය. ලංසුකරුට කිසියම් අපැහැදිලිතාවයක් වෙතොත් ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර එය පැහැදිලි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

3. සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු ලියවිලි සීල්තැබූ කවරයක බහා ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ **<u>"ආරක්ෂක සේවා සැපයීම් ලංසු කැඳවීම 2026/2027 "</u>** යනුවෙන් සඳහන් කර **2026.08.31** දින **ප.ව.2.00** ට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ කොළඹ 07, නිදහස් චතුරශ්‍ර පරිශ්‍රයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් හෝ ඉදිරිපත් කළ හැක. ලංසු ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් **ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07.** යන ලිපිනයට තැපැල් කල යුතුය. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව ලංසු විවෘත කිරීමේ දින සිට දින 77ක් දක්වා වලංගු විය යුතුය. (2026.08.31 – 2026.12.21)

4. ලංසු ආකෘතිපත්‍ර 2026.08.31 දින පස්වරු 2.00 ට විවෘත කරන අතර එම අවස්ථාවට ලංසුකරුවන් හෝ ඔහුගේ බලය ලත් නියෝජිතයෙකුට සහභාගි විය හැකිය.

5. ලංසු ආකෘති පත්‍රයෙහි කිසියම් වෙනස් කිරීමක් හෝ මකා දැමීමක් ඇත්නම් එම වෙනස් කිරීම් හා මකා දැමීම් ලංසු කරුගේ අත්සන තබා සහතික කල යුතු වන අතර, එසේ නොවූවහොත් ලංසු ආකෘති පත්‍රය විධිමත් නොවන ලෙස සලකා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. සියලුම හෝ යම් ලංසුවක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත්, ලංසුවක් හෝ යම් කොටසක් පිළිගැනීමටත් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සභාපතිට අයිතියක් ඇත. ඕනෑම කරුණක් නිසා සිදුවන අලාභ වෙනුවෙන් කුමන ආකාරයක හෝ වන්දියක් ලබා ගැනීමට ලංසුකරුට හිමිකම් නොමැත.

7. තෝරාගත් කොන්ත්‍රාත්කරු, රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සමඟ ගිවිසුමට ඇතුලත්විය යුතු අතර, ලේකම් යන තනතුරට එම තනතුර දරණ හෝ එම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ධුරයට පත්වන අනුප්‍රාප්තිකයා හෝ අදහස් වනු ඇත.

8. රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ප්‍රමාණවත් හේතුවක් පවතින බව ඔහුට පෙනියන අවස්ථාවක යම් පුද්ගලයකු සේවයේ යෙදවීම පිළිබඳව ලිඛිත දැනුම්දීමක් මගින් තම විරෝධය ඉදිරිපත් කළ හැකිවන අතර, ඒ අවස්ථාවේදී කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එබදු පුද්ගලයෙකු සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

9. මෙම ගිවිසුම ඇතිකරනු ලබනුයේ ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන දිනයේ සිට මාස 12ක කාලයක් සඳහාය. ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන දිනය ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන අවස්ථාවේදී පාර්ශව දෙක විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතු වන අතර,එකී දිනය ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන දින සිට දින 14 ක් නොඉක්මවිය යුතුය.

10. <u>**අවසන් කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම හෝ දින දීර්ඝ කිරීම**</u>

   a. මෙහි සඳහන් කොන්දේසි හා වගන්ති වලට අනුව ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගෙන යාමට කොන්ත්‍රාත්කරු අපොහොසත් වන්නේ නම්, කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ඕනෑම අවස්ථාවකදී අමාත්‍යාංශ ලේකම් හට කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය. එමෙන්ම යම් අවශ්‍යතාවයක් මත සේවා කාලය දිර්ඝ කිරීමේ බලයද අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා සතු වන්නේය.

11. <u>**අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධීකරණය**</u>

   a. කොන්ත්‍රාත්කරු සහ සේවා යෝජකයා අතර කාර්ය හා සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය කිරීම රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලන අංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයා පත් කරනු ලැබේ. ගිවිසුමට අනුකූලව අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සියළු කාර්යයන් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අනිවාර්යයෙන්ම ඉටු කල යුතුය. ගෙවීම් සඳහා වන බිල්පත් පළමුවෙන්ම අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) ගේ නිර්දේශය සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

12. <u>**ගිවිසුමට කෙරෙන සංශෝධන සඳහා වන වෙනස්කම්**</u>

   a. කොන්ත්‍රාත්කරුට ලිඛිතව කරන දැනුම්දීමක් මත, කවර අවස්ථාවක හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉටුකළයුතු වන කාර්ය පථයේ වෙනස්කම් කිරීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් රඳවා ගනු ලැබේ. එකී වෙනස්කම් හෝ සංශෝධන මත කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පිරිවැයෙහි වැඩිවීමක් හෝ අඩුවීමක් සිදුවේ නම් ගෙවීම් ප්‍රමාණයේ ගැලපීම් ගිවිසුමේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදු කෙරෙනු ඇත.

13. <u>**අමතර කාර්යයන්**</u>

   a. අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) විසින් ලිඛිතව ඉල්ලා සිටිනු ඇති විටෙක ගිවිසුමකට බාහිරව ඇති අමතර කාර්ය කවරක් හෝ කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය. එවන් කාර්යයන් අතිරේක ලේකම්ගේ නියෝග ප්‍රකාර ඉටුකළයුතු වන අතරම ,මිල ගිවිසුමෙහි කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දක්වා ඇති පරිදි ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

14. <u>**හැඳුනුම්පත්**</u>

   a. ස්වකිය සේවකයන් සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු හැඳුනුම්පත් නිකුත් කළ යුතු අතර හැඳුනුම්පතෙහි ආකෘතිය අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) වෙතින් අනුමත කරගත යුතුය.

ආරක්ෂක සේවා ගිවිසුම 2026/2027

මෙහි මින් මතු පළමු පාර්ශවය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙනුවෙන් **රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, ...** (මෙහි ලේකම් යනුවෙන් ඔහුගේ අනුප්‍රාප්තිකයකු, නියෝජිතයකු, ඔහු වෙනුවෙන් වැඩ බලන අයෙකු ද අදහස් වේ.) යන අය ද, මෙහි මින් මතු දෙවන පාර්ශවය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන **...** **(කොන්ත්‍රාත්කරු)** (මෙහි කොන්ත්‍රාත්කරු යනුවෙන් ඔහුගේ උරුමක්කාර, පොල්මඃකාර, අද්මිනිස්ත්‍රාසිකාර සහ අවසර ලත් නියෝජිතයකු ද අදහස් වේ) යන අය ද බැඳී, මෙහි පහත කොන්දේසි වලට යටත්ව එකී දෙපාර්ශවය අතර **වර්ෂ දෙදහස් විසි පහක් වූ නොවැම්බර් මස .... වන දින** කොළඹ 07, නිදහස් චතුරශ්‍රයෙහි, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේදී ඇති කර ගන්නා ලද ගිවිසුමයි.

01. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (මින් මතු අමාත්‍යාංශය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) වෙත ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා පළමු පාර්ශවය විසින් මිල ගණන් කැඳවනු ලැබ, එම මිල ගණන් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර එම ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් අමාත්‍යාංශයට ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා තෝරා ගෙන ඇති ඉහත කී දෙවන පාර්ශවය එම ආරක්ෂක සේවය සැපයීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර ඇති හෙයින් ආරක්ෂක නිළධාරීන් **විසිනවදෙනෙකු (29)** සඳහා බදු මුදල් රහිතව මසකට උපරිම **රුපියල් .... (රු. ....) දෙවන පාර්ශවයට** ගෙවීමට යටත්ව සේවයෙහි යෙදවීමට පළමු පාර්ශවය එකඟ වන්නේය.

02. ඉහත අංක 01 ජේදයේ සඳහන් ආරක්ෂක නිළධාරීන් ඇමුණුම (ආ) හි සඳහන් පරිදි සේවයේ යෙදවීමට පළමු පාර්ශවයේ අභිමතය පරිදි දෙවන පාර්ශවයට එකඟ වන්නේය.

03. ඉහත 01 ජේදයේ සඳහන් ආරක්ෂක නිළධාරීන් සේවා මුර සඳහා යොදවනු ලබන ආකාරය වෙනස් කිරීමේ සහ යොදවා ගනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව අඩු හෝ වැඩි කිරීමේ බලය පළමු පාර්ශවය සතු වන අතර, එසේ වෙනස් වන අවස්ථාවලදී සමාන මිල ගණන් යටතේ ආරක්ෂක නිළධාරීන් යෙදවීමට දෙවන පාර්ශවයට

එකඟ වන්නේය. තව ද දෙවන පාර්ශවය විසින් පළමු පාර්ශවයේ නීතිරීති වලට සහ රටේ පවත්නා සිවිල් පරිපාලන නීතිරීති වලට යටත්ව තම සේවය ඉටු කල යුතු වේ.

04. ඉහත කී ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් **.................**දිනෙන් ආරම්භ කෙරෙන වර්ෂය සඳහා දෙවන පාර්ශවය සේවය සැපයීම සඳහා තෝරා ගෙන ඇත්තේ ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි නියමාකාරයෙන් ඉටුවිය යුතු බවට එකඟතාවයකට පැමිණීමෙන් පසුව වේ. ඒ අනුව **..............................** දින සිට දෙවන පාර්ශවය විසින් සේවය ලබා දිය යුතුවේ. මාස 03 ක පරිවාස කාලය තුළ හෝ ඉන් පසුව වුවද දෙවන පාර්ශවයේ සේවය අසතුටුදායක යයි හැඟී ගියහොත් විධිමත් දැනුම්දීමක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව දෙවන පාර්ශවයේ සේවය අවසන් කිරීමේ පූර්ණ බලතල පළමු පාර්ශවය සතුවේ. දෙවන පාර්ශවයේ කොන්ත්‍රාත් කාලය ගිවිසුම් ගත කාලසීමාව අවසන් වීමට ප්‍රථම කිසියම් වූ හේතුවක් මත අවලංගු වන්නේ නම් ලබා දී ඇති කාර්ය සාධන ඇපකරය ගිවිසුම අවලංගු වන දින තුලදීම නිදහස් කල යුතු වේ. **ගිවිසුම .... දිනෙන් අවසන් වේ**.

05. දෙවන පාර්ශවය විසින් සේවයේ යොදවනු ලබන සියළුම සේවක පිරිස් මෙම ගිවිසුම යටතේ සඳහන් ස්ථාන වල රාජකාරියේ නිරතව සිටින විට දෙවන පාර්ශවය විසින් සපයන ලද නිල ඇඳුමින් සැරසී සිටිය යුතුය. නිල ඇඳුම කබාය, කලිසම, හිස්වැස්ම සහ සපත්තු සහිත විය යුතුය. එමෙන්ම සෑම සේවකයෙක්ම තම නම, ලිපිනය, අත්සන, ඡායාරූප සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහිත කාඞ්පතක් සේවය කරනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පැළඳ සිටිය යුතුය. මෙම අවශ්‍යතාවය කඩකර ඇති බවට පළමු පාර්ශවයට නිරීක්ෂණය වන සෑම අවස්ථාවකදීම කඩකර ඇති ආරක්ෂක නිළධාරීන් වෙත එදිනට හිමි ගෙවීම් සිදු නොකෙරේ. මෙම ගිවිසුමේ සියළු පරමාර්ථ සඵල කර ගැනීම සඳහා ආනුසංගික වන්නා වූ පළමු පාර්ශවය හෝ බලයලත් නිලධාරීන් වරින්වර තත්කාලයේ දෙනු ලබන කිනම් හෝ ලිඛිත / වාචික නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙවන පාර්ශවය බැඳී සිටී.

06. අමාත්‍යාංශ භූමිය තුළ ආරක්ෂාව තරකර ගැනීම සඳහා පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවය වෙත දැනුම් දෙන්නා වූ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක වැඩ පිළිවෙල ඒ අයුරින්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙවන පාර්ශවය බැඳී සිටී. ශ්‍රී ලංකාවේ වලංගු නීතිරීති වලට අනුකූලව ආරක්ෂක සේවය සඳහා ශ්‍රමිකයින් යොදා ගත යුතු අතර බාල වයස්කරුවන් සේවයේ නොයෙදවීමට වග බලා ගත යුතුය. සේවයේ යෙදී සිටින ආරක්ෂක භටයින් තමන්ගේ ආහාරපාන ගැනීම, වැටුප් ගැනීම හෝ වෙනයම් අවශ්‍යතාවයකට බැහැර යන්නේ නම් ඔවුන් මුදා හැරීමට පෙර ඒ වෙනුවට විධිමත් පරිදි සේවකයින් යෙදවීම සිදු කල යුතුය.

07. අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ තුළට පැමිණෙන සියලුම පුද්ගලයන් පූර්ණ පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතුයි. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි මුහුණු ආවරණ, හිස් වැසුම් සහ ජැකට් ආදී දෑ පැළඳ පැමිණෙන සැක කටයුතු සෑම පුද්ගලයකුම සහ ඔවුන්ගේ ගමන්මලු පූර්ණ පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමටත් අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රය තුළ හදිසි තත්ත්වයක් ඇති නොවන පරිදි අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයට දැඩි ආරක්ෂාවක් සැපයීමටත් දෙවන පාර්ශවය විසින් වගබලාගත යුතුය.

08. ආරක්ෂක සේවයේ යෙදී ඇති සේවක පිරිසගේ පැමිණීම, දිවා හා රාත්‍රි කාලයේ ඕනෑම විටකදී පරික්ෂා කිරීමේ අයිතිය පළමු පාර්ශවයට හෝ බලයලත් නිලධාරීන් සතුවේ. එම පරීක්ෂණ නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා එක් එක් සේවා මුරයන් ආරම්භ කිරීමට පෙර සේවා මුරයට යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) වෙත භාර දී තිබිය යුතුය. සේවා මුරයට යෙදී සිටින අයගේ අත්සන් සහිත පැමිණීමේ නාම ලේඛනයක් දෙවන පාර්ශවය විසින් නඩත්තු කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

09. ආරක්ෂක නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීමේදී එකම ආරක්ෂක නිලධාරියෙක් නොකඩවා සේවයේ නොයෙදවිය යුතුවේ. (උදා: පළමුවන සේවා මුරයට යොදවනු ලබන නිළධාරියා දෙවන සේවා මුරයට හෝ දෙවන සේවා මුරයට යොදවනු ලබන නිළධාරීයා පළමුවන සේවා මුරයට හෝ නොයෙදවිය යුතුවේ.) එකම නිළධාරියෙක් නොකඩවා සේවයේ යෙදී සිටි බවට පෙනී ගියහොත් එම නිළධාරියා දිනකට කර ඇති සේවා මුර සංඛ්‍යාව එක සේවා මුරයක් සේ සලකා ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

(a) පළමුවන සේවා මුරය පෙ.ව. 7.00 සිට ප.ව.7.00 දක්වා
(b) දෙවන සේවා මුරය ප.ව. 7.00 සිට පසුදා පෙ.ව.7.00 දක්වා වේ.

10. දෙවන පාර්ශවය විසින් සේවයේ යොදවනු ලබන සියළුම ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළු ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක පළමු පාර්ශවය වෙත භාරදිය යුතුයි. සේවයේ යොදවන ලද නිලධාරීන් වගකීම් දැරීමට සුදුසු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි සෞඛ්‍ය සම්පන්න ශක්තිමත් අයවිය යුතු අතර යම් අවස්ථාවක නිලධාරීන් අස් කිරීමක් හෝ මාරු කිරීමක් සිදු කරන්නේ නම් එදිනම ඒ බව හේතු සහිතව පළමු පාර්ශවය වෙත අදාල නාම ලේඛණයෙන් කපා හැරීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය. යොදවනු ලබන නිලධාරීන් පුහුණු කරන ලද පළපුරුදු නිළධාරීන් විය යුතු අතර දිනපතා හෝ සතිපතා මාරු කිරීම සිදු නොකල යුතුය. දිනපතා සේවයේ

යොදවන ආරක්ෂක නිලධාරීන් වෙනස් කිරීම තුළින් කාර්යාලයේ වැඩ කටයුතු වලට මෙන්ම ආරක්ෂාවටද බාධා ඇතිවිය හැකි බැවින් ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයක් තබා ගැනීම සඳහා දෙවන පාර්ශවය වගබලා ගත යුතු වේ.

11. මෙම අමාත්‍යාංශයට අයිති වෙන්නා වූ යම් ද්‍රව්‍යයක් හෝ භාණ්ඩයක් දෙවන පාර්ශවය යටතේ වන යම් සේවකයෙකු හෝ දෙවන පාර්ශවය සතු වාහනයක හෝ රැගෙනයාම හෝ අනවසරයෙන් ලඟ තබාගෙන තිබියදී හෝ සොයාගනු ලැබුව හොත් විධිමත් පරීක්ෂණයක් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒ බව තහවුරු වන අවස්ථාවකදී මෙම ගිවිසුම වහාම අවසන් කරනු ලබන අතර, විධිමත් පරීක්ෂණයේදී නිරාවරණය වන කරුණු අනුව ගෙවීමට සිදුවන සියලු හිඟ හා පාඩුවීම් වල වටිනාකම දෙවන පාර්ශවය විසින් පළමු පාර්ශවය වෙත ගෙවිය යුතුය.

12. දෙවන පාර්ශවය හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් හෝ සේවකයින් විසින් කරන පැහැර හැරීම හෝ නොසැලකිල්ල හේතු කොට ගෙන පුද්ගලයෙකුට, දේපල වලට සිදුවිය හැකි පාඩු අලාභ හානි වෙනුවෙන් විධිමත් මෙන්ම සාධාරණ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව ඒ බව තහවුරු වන අවස්ථාවක දී දෙවන පාර්ශවය වගකීම් දැරිය යුතු අතර, ඒවා සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියළුම අයපත් සිදු වූ හානි මත තීරණය කරනු ලැබිය යුතුය. එය පළමු පාර්ශවය වෙත ගෙවිය යුතු වේ. එසේම ඉහත සඳහන් හානිදායක සිදුවීම අනාවරණය වූ දින සිට සතියක් ඇතුළත දී ඒ සම්බන්ධව විධිමත් ලෙස ලිඛිතව දෙවන පාර්ශවය දැනුවත් කිරීම පළමු පාර්ශවය විසින් සිදු කළ යුතුය.

13. මෙම ගිවිසුම ප්‍රකාර දෙවන පාර්ශවය විසින් ගෙවිය යුතු වන අලාභ හානි දෙවන පාර්ශවයට ඒ වන විට ගෙවා ඇති හෝ ගෙවීමට නියමිත මුදල් වලින් අඩුකර ගත හැකිය. මීට අමතරව මේ ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩ කෙරෙන ඕනෑම අවස්ථාවකදී පළමු පාර්ශවය විසින් මාසිකව දෙවන පාර්ශවය වෙත ගෙවිය යුතු බිල්පතින් 10% උපරිමයකට යටත්ව දඩයක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

14. ප්‍රමාණ පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති අදාළ මාසය තුළ ඉටුකරන ලද ආරක්ෂක සේවාව වෙනුවෙන් (සේවා සපයන සේවා මුර ගණන අනුව) ගණනය කරන ලද මුදල පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවයට (නියමිත මාසය අවසන් වූ පසු) ගෙවීමටත් දෙවන පාර්ශවය විසින් එම මුදල ලබා ගැනීමටත් එකඟ වේ. දෙවන පාර්ශවය විසින් එකඟ වූ මිල ගණන් මත සකස් කළ ඉන්වොයිස් පත්‍ර සෑම මසකම අවසානයේ පළමු පාර්ශවය වෙත භාරදිය යුතු වේ. එම ඉන්වොයිස් පත ලැබුණු දින සිට දින 30 ක් ඇතුළත අදාළ ගෙවීම් සිදු කිරීමට පළමු පාර්ශවය එකඟ වේ.

15. රජය විසින් ගිවිසුම බලාත්මකව පවතින කාල සීමාව තුල දී ආරක්ෂක නිලධාරීන් හට අදාළ වන පරිදි අවම වැටුප, ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් ආදිය වැඩි කළහොත් එම ගාස්තු සමාලෝචනය කර දෙපාර්ශවයේ එකඟතාවය මත ගෙවීම් සිදු කිරීමට පළමු පාර්ශවය බැඳී ඇත.

16. අපේක්ෂිත සේවා සැපයීමේ දී ආරක්ෂක නිලධාරීන් විසින් ඉටුකළ යුතු බවට ලිඛිතව දැනුම් දී ඇති රාජකාරී කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කර නොමැති බවට පළමු පාර්ශවය තීරණය කරනු ලැබුවහොත් දඩයක් වශයෙන් එක් දිනයක් සඳහා 2% වන සේ 5% ක උපරිමයකට යටත්ව මාසික බිල්පතෙන් අඩුකරනු ලැබීමට දෙවන පාර්ශවය යටත් වන්නේය.

17. මෙම ගිවිසුම යටතේ දෙවන පාර්ශවයට හිමිවන වගකීම් භාරයන් සහ අයිතිවාසිකම් පළමු පාර්ශවයේ ලිඛිත කැමැත්ත රහිතව පැවරීම හෝ මාරු කිරීම් කල නොහැකිය.

18. පළමු පාර්ශවය විසින් ලිඛිත නිවේදනයකින් විරුද්ධත්වයක් දක්වන කිසිදු පුද්ගලයකු මෙම ගිවිසුම යටතේ ආරක්ෂක සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා දෙවන පාර්ශ්වය විසින් සේවයේ නොයෙදිය යුතුය.

19. සේවයේ යොදවා ඇති ආරක්ෂක නිළධාරීන් නිසියාකාරව රාජකාරියේ යෙදී සිටීද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සංචාරක ආරක්ෂක නිලධාරියකු විසින් විටින් විට පැමිණ පරීක්ෂා කොට ඒ පිළිබඳව අදාල පොතේ සටහන් තැබිය යුතුය.

20. දෙපාර්ශවයෙන් කුමන හෝ පාර්ශවයක් වෙත ගිවිසුමේ සඳහන් දිනට පෙර ගිවිසුම අවසන් කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ බව අනෙක් පාර්ශවය වෙත පූර්ව දින 30 කට පෙර විධිමත්ව දැනුම් දී ගිවිසුම අවසන් කළ හැකි බවට පාර්ශවයන් එකඟ වේ. ගිවිසුම අවසන් වන අවස්ථාවක දී දෙවන පාර්ශවය වෙත ගෙවිය යුතුව පවතින ගෙවීම් සම්පුර්ණ වශයෙන් නිරවුල් කිරීමට පළමු පාර්ශවය එකඟ වේ. දෙපාර්ශවයෙන් කුමන හෝ පාර්ශවයක් වෙත භාර දිය යුතු දැන්වීමක් හෝ ලියවිල්ලක් හෝ ඕනෑම දැනුම්දීමක් ගිවිසුමේ සඳහන් පාර්ශවයන්ට අදාළ ලිපිනයන් වෙත භාර දීමෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් හෝ ෆැක්ස් හෝ දුරකතන අංක වෙත යොමු කිරීමෙන් විධිමත් පරිදි භාර දුන් හෝ දැනුම්දුන් ලෙස පිළිගැනීමකට දෙපාර්ශවය විසින් එකඟ වේ.

පළමු පාර්ශවය සම්බන්ධව: **දෙවන පාර්ශවය සම්බන්ධව :**

විද්‍යුත් ලිපිනය : info@pubad.gov.lk,
ෆැක්ස් : 0112697299
දුරකතන අංක: 0112692633

විද්‍යුත් ලිපිනය :
ෆැක්ස් :
දුරකතන අංක:

21. දෙවන පාර්ශවය ආරක්ෂක සේවාව සඳහා යොදවන සේවකයින් හට නියමිත වැටුප් පරිමාණය ගෙවීමට සහ ඒ සඳහා අර්ථ සාධක අරමුදල් හා සේවා නියුක්තියින්ගේ භාර අරමුදල් නියමිත පරිදි ගෙවීමට බැඳී සිටින අතර ඒ සඳහා පළමු පාර්ශවය කිසිදු බැඳීමක් නැත.

22. ඉහත නම් සඳහන් පළමු පාර්ශවයේ ආරක්ෂක කටයුතු සම්බන්ධව දෙවන පාර්ශවයේ නිළධාරීන් සෘජුවම සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කළ යුත්තේ අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන) සමඟය.

23. දෙවන පාර්ශවයේ ගිනි අවි රහිත ආරක්ෂක සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් පළමු පාර්ශවය විසින් වර්ෂයකට බදු රහිතව **රු.. (...)** මුදලක් ගෙවිය යුතුය.

24. මෙම ගිවිසුම තුළින් පැන නඟින ආරවුල් මුල් අවස්ථාවේ දී සාකච්ඡා මාර්ගයෙන් විසඳා ගැනීමට එකඟවන අතර එසේ විසඳාගත නොහැකි ආරවුල් නිසි අධිකරණක් වෙත යොමු කර නිරවුල් කර ගැනීම සඳහා පාර්ශවයන් එකඟවේ.

25. පහත සඳහන් ඇමුණුම් මෙම ගිවිසුමේ කොටසක් ලෙස සළකනු ලැබිය යුතුය.

ඇමුණුම අ - ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ලංසු කැඳවීම අඩංගු සියළුම කරුණු සහ කොන්දේසි.
ඇමුණුම ආ - ආරක්ෂක සේවා සැපයීමට අදාල කොන්දේසි
ඇමුණුම ඇ - මිල ගණන් කැඳවීමට අදාල පොදු කොන්දේසි
ඇමුණුම ඈ - ලංසු ලියවිල්ල (Bid Document) සහ ආරක්ෂක කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ටෙන්ඩරයට අදාලව සපයන ලද සියළුම ලියවිලි

මීට සාක්ෂි වශයෙන් ඉහත කී පළමු පාර්ශවය වන **රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්,** යන අයද ඉහත කී දෙවන පාර්ශවය වන **..**යන අය වෙනුවට අධ්‍යක්ෂ, **..** යන අය මෙයටත් මේ හා සමාන තවත් ලියවිලි දෙකකටත් **වර්ෂ දෙදහස් විසි හය(2026) ක් වූ නොවැම්බර් මස .... වන දින** කොළඹ 07, නිදහස් චතුරස්‍රයෙහි, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ දී මෙහි අත්සන් තබන ලදී.

පළමු පාර්ශවය

අත්සන: ………………………………………..
නම :……………………………………
තනතුර : …………………………………..
ලිපිනය : ……………………………….

දෙවන පාර්ශවය

අත්සන : ……………………………………
නම : ....
තනතුර: …………………………………...
ලිපිනය: …………………………………...

සාක්ෂි 01

අත්සන: ………………………………….
නම : ………………………………….
ජා.හැ.අං : ……………………………….

සාක්ෂි 01

අත්සන : ……………………………………
නම: ……………………...................
ජා හැ.අං: ....

සාක්ෂි 02

අත්සන :……………………………….

නම : ………………………………….

ජා. හැ. අං. : …………………………..

සාක්ෂි 02

අත්සන : ………………………………….

නම : ………………………………….

ජා. හැ. අං: ....

<u>ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය සඳහා ආකෘතිය</u>

ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සහා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 (ප්‍රතිලාභියා) ……………………......................(ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් දී ඇති) සේවායා/ ගැනුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය .... දිනය:- ………………………………………………………………………………………………...

(නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන්)

ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයේ අංක :-…………………………… (නිතුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන්) අංකය මෙහි මින් මතුවට ලංසුකරු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන……………………………………………විසින් (නිකුත් කිරීමේ නියෝජ්‍යාත්වය විසින් ලංසුකරු / බද්ධ ව්‍යාපාරයක් නම් සියලු නීත්‍යානුකූල හවුල්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයක්)

(මෙහි මින් මතුවට ලංසු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන)………………………දින දරණ ලංසු සඳහා ආරාධනය අංක…………………………………………(අංකය ඇතුලත් කරන්න) යනුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම / සැපයීම සඳහා වන………………………………………………………………(සේවා ගිවිසුමේ නම) නැමැති

සේවා ගිවිසුමට අදාල ලංසුව ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව අප වෙත දැණුම් දී ඇත. තවද ඔබ විසින් පනවා ඇති කොන්දේසි වලට අනුව ලංසු සුරක්ෂණයක් සෑම ලංසුවක් සඳහාම තිබිය යුතු බව අපි දනිමු.

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

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

I. අවශ්‍ය වේ නම් සේවා ගිවිසුමේ ආකෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ,
II. ලංසුකරුවනට උපදෙස් අනුකූලව කාර්යය සාධන සුරක්ෂණ සැපයීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමය,

මෙම සුරක්ෂණය (අ) ලංසුකරු සාර්ථක ලංසුකරු වේ නම්, ලංසුකරු විසින් අත්සන් කරන ලද සේවා ගිවිසුමේ සහ ලංසුකරු විසින් ඔබට නිකුත් කර ඇති ලංසු සුරක්ෂණ පත්‍රයේ පිටපත් අප වෙත ලැබීමෙන් පසු හෝ (අ) ලංසුකරු සාර්ථක ලංසුකරු නොවන්නේ නම් ඉහත (ඇ) (I) පරිදි, ලංසුකරු අසාර්ථක වු බවට ඔබ විසින් ලංසුකරුට යවන දැන්වීමේ පිටපත අප වෙත ලැබුණු පසු එනමින් පෙරට යෙදෙන අවස්ථාවේ අවලංගු වනු ඇත. නැතහොත් ……………………………….(දිනය සඳහන් කරන්න) දින දක්වා මෙම සුරක්ෂණය බලාත්මකව පවතිනු ඇත.

එබැවින් මෙම සුරක්ෂණය යටතේ ගෙවීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක් …………………………………දිනට හෝ එදිනට පෙර මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබිය යුතුය.

අධිකාරයලත් නියෝජිත / යන්ගේ අත්සන / අත්සන්

ඇමුණුම 01

දුස්සන්ධානීය නොවන බවට ප්‍රකාශය
(අදාළ වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සඳහා යොමුව - 1.5)

පහතින් අත්සන් කරනු ලබන ලංසුකරු හෝ නියෝජිතයා, අවංකව ද, සත්‍යවාදිව ද, ගාම්භීරතා පූර්වකව ද ප්‍රකාශ කර සිටින්නේ;

(අ) අදාළ ලංසු කැඳවීමේ දී කවරෙකු හෝ විසින් ඉදිරිපත කරනු ලබන මිල ගණන් සම්බන්ධයෙන් ඔහු/ඇය විසින් හෝ ඔහු/ඇය නියෝජනය කරනු ලබන ආයතනයේ, සමාගමේ, සංස්ථාවේ හෝ හවුල්කාරීත්වයේ අන් කවර හෝ සාමාජිකයෙක්, නියෝජිතයෙක් හෝ නියෝජනය කරන්නෙක් විසින් වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකු සමග කිසිදු සංයෝජනයකට, දුස්සන්ධානයකට හෝ ගිවිසුමකට ඇතුළත්ව නොමැති බවත්;

(ආ) මා විසින් හෝ මා නියෝජනය කරන අන් කවරෙකු විසින් හෝ,(ලංසු අංක: ……………)ට අදාලව ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කවරෙකු හෝ වළක්වාලීම හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැළකී සිටීමට කවරෙකු හෝ පොළඹවාලීමට ක්‍රියා කර නොමැති බවත්;

(ඇ) මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ අන් කවර හෝ ලංසුවකට අදාළව දුස්සන්ධානීය නොවෙමින් බවත්, එවැනි ලංසුවක් සම්බන්ධයෙන් වෙනත් තැනැත්තෙකු සමඟ වන කවර හෝ ගිවිසුමකින්, අවබෝධයකින් හෝසංයෝගයකින් නොවන බවත්ය.

මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පුද්ගලයෙකුගෙන් සමාගමකින් හෝ සංස්ථාවකින් ඍජුව හෝ වක්‍රව කිසිදු වට්ටමක්, ගාස්තුවක්, ත්‍යාගයක්, කොමිස් මුදලක් හෝ වටිනා දෙයක් ලබාගෙන නොමැති බවත් නැතහොත් ලබා නොගන්නා ඉවත් මම ප්‍රකාශකර සිටිමි.

මා විසින් තවදුරටත් පුකාශකර සිටින්නේ, මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පුද්ගලයෙකුට, සමාගමකට හෝ සංස්ථාවකට ඍජුව හෝ වක්‍රව කිසිදු වට්ටමක්, ගාස්තුවක්, ත්‍යාගයක්, කොමිස් මුදලක් හෝ වටිනා දෙයක් මා විසින් ලබා දී නොමැති බවත් නැතහොත් ලබා නොදෙනු ඇති බවත් ය.

දුස්සන්ධානීය නොවන බව සහතික කිරීමේ පූර්ණ වගකීම භාරගන්නා මා විසින්, සමස්ත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ සාධාරණ හා සදාචාරාත්මක තරඟකාරී පරිචයන්ට අනුගත ක්‍රියාකරන බවටත්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත්කල අදාළ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට සම්පූර්ණයෙන්ම අනුකූලව ක්‍රියාකරන බවටත් පොරොන්දු වෙමි.

ඉහතින් මා විසින් කරන ලද සියළුම ප්‍රකාශයන් සත්‍ය සහ නිවැරදි බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටී.

....

ප්‍රකාශකගේ අත්සන

ඇමුණුම 02

<u>දිවුරුම් ප්‍රකාශය</u>

1. .... හැඳුනුම්පත් (ලිපිනය) (ආගම) දරන්නාගේ නම අංකය .... ජාතිය.. මෙයින් පහත පරිදි .... අවංකව, බැරෑරුම් ලෙස සහ සත්‍ය ලෙස ප්‍රකාශ කර දිවුරුම් දෙමි.

2. මෙම දිවුරුම් ප්‍රකාශයේ ප්‍රකාශකයා මම වෙමි.

3. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ කොන්ත්‍රාත් අංකය .... සඳහා මා අයදුම් කර ඇත. මාගේ කාලත්‍රයා හෝ යැපැන්නෙකු රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියෙකු / සේවකයෙකු ලෙස ස්ථිර / අනියම් හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත දැනට සේවයේ යොදවා නොමැති බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

ඉහත සඳහන් දිවුරුම් ප්‍රකාශ ඉහත නම් සඳහන්
ප්‍රකාශකට මා විසින් තේරුම් කරදෙන ලදුව ඔහු/ඇය
විසින් හොඳාකාරව තේරුම් ගෙන, සත්‍ය බවට
පිළිගෙන ..../........../......... වන මෙ දින
.... දී මා ඉදිරිපිට අතසන් තබන ලදී.

ප්‍රකාශකයා

සාම විනිසුරු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්

ඇමුණුම් 03

<u>ලංසු ලේඛනය අත්සන් කිරීම සඳහා අවසර පත්‍ර ලිපිය</u>

(කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් නියම කර ඇති පරිදි මෙම පෝරමය සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙම අවසර පත්‍රය ඇටෝර්නි බලයේ ස්වරූපයෙන් විය යුතු අතර ලංසුකරු විසින් නිසි ලෙස බලය පවරන ලද පුද්ගලයෙකු විසින් අත්සන් කළ යුතුය. ලංසුකරු විසින් මෙම අවසරය පත්‍රය ලංසුවට ඇතුළත් කළ යුතුය.)

දිනය:- වසර...................... මාසය....................... දිනය............

කොන්ත්‍රාත් අංකය:- ....

සභාපති,

අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය ,

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07.

අපගේ .... (ලංසුකරු පුරවා ඇති නම) .... (ලංසුකරුගේ සමාගම) වෙනුවෙන් ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට සහ ඉන්පසුව ඔවුන් සමඟ සන්නිවේදනය කිරීමට .... (ලංසුකරු අනුමත කිරීමේ නිලධාරියාගේ නම) අපි මෙයින් දන්වමු.

කෙටි අත්සන:- ....

අත්සන:- .... (ලංසුකරුගේ බලයලත් නිලධාරීයා / නිලධාරීන්)

නම:- .... (බලයලත් නිලධාරියාගේ/ නිලධාරීන්ගේ නම/ නිලධාරීන්)

මෙම අවසර පත්‍රය ලංසුකරු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට අවසර .... (සම්පූර්ණ නම) ලබා දී ඇත.

මෙහි සඳහන් ලංසුකරුගේ අනුමත කිරීමේ නිලධාරියාගේ සහ ලංසුකරුගේ බලයලත් නිලධාරියාගේ නිල මුද්‍රාව සහ අත්සන සත්‍ය බව මෙයින් සහතික කරමි.

අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව