



**උාට වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා ආපනශාලාව සේවය පවත්වාගෙන යාම
ප්‍රධාන ආපනශාලාව ටෙන්ඩර් අංක - යුබබ්‍යු ජීඑස්/සී/ එස්/ 18/ 03**

ටෙන්ඩර් කොන්දේසි

01. මෙම විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් ප්‍රධාන ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලබන අතර ඒ අනුව සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවනට ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පවරනු ලැබේ.
02. ඉහත නම සඳහන් ප්‍රධාන ආපනශාලාව සඳහා මෙම ටෙන්ඩරය කැඳවනු ලබන අතර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් නිර්දේශ කරනු ලබයි. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවනට ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය ලබා දේ.
03. එයට අමතරව ආයතනයේ උත්සව අවස්ථා වැනි අවස්ථාවලදී ආයතනය විසින් දැන්වනපරිදි හා ස්ථානයකදී විශේෂ ආහාර වට්ටෝරු වලට අනුකූලව ආහාර සහ කෙටි ආහාර ටෙන්ඩර්කරු විසින් සැපයිය යුතුවේ.
04. උාට වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තු පැහැර හැර අසාධුගත ටෙන්ඩර්කරුවන් සමඟ කොන්ත්‍රාත් ඇති කර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර්කරු එසේ අසාධුගත නොවුවකු බවට ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදීම ලිඛිත ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.
05. සියලු මිල ගණන් ඇතුළත් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍ර පිටපත් දෙක බැගින් සම්පූර්ණ කර ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන හා දිනය යොදා කවරයක බහා මුද්‍රා තබා, වම්පස උඩකෙළවරේ “ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය ටෙන්ඩර් අංක යුබබ්‍යු ජීඑස්/සී/ එස්/ 18/ 03” සඳහන් කර සභාපති, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, උාට වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය, පස්සර පාර, බදුල්ල වෙත 2018.05.24 දින ප.ව. 2.30ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛනාධිකාරී කාර්යාලයේ ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුගේ පළපුරුද්ද, මුදල් තත්ත්වය සහ අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහතිකවල ජායාරූප පිටපත් ද ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් සමඟ එවිය යුතුය.
06. 2018.05.24 දින ප.ව. 2.30 පසුව වහාම උාට වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛනාධිකාරී කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ. එම ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ටෙන්ඩර්කරුට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියෙකුට පැමිණ සිටිය හැකිය. මෙම ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම එක් කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුට පමණක් පවරනු ලැබේ. කිසිම හේතුවක් නොදන්නා ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ ටෙන්ඩර් සියල්ලම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතියද ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුවේ. මෙම ටෙන්ඩරය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය.
07. තෝරා ගන්නා ටෙන්ඩර්කරුට ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවා කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවෙන් කොටසක් හෝ වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැකිය.
08. තෝරාගන්නා ලද සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන් වෙත ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කළ බැව් දැන්වූ ලිපියේ දින සිට වැඩ කරන දින 07ක් ඇතුළත ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය සඳහා වන රු. 60,000.00ක බැගින් ඇප තැන්පතුව සහ ටෙන්ඩර් කාලයට අදාළව පහත සඳහන් මුදල් මෙම විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ගෙවා රිසිට්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන්පසු විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. එමෙන්ම ටෙන්ඩරය පිරිනමා දින 07ක් ඇතුළත මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කළ යුතුය.

ප්‍රධාන ආපනශාලාව සඳහා
මාසික කුලිය (රු.)

මාසික විදුලි ශාස්තුව (රු.)

1500.00

2000.00

ශීව්සුචිගත එකගතා වලට යටත්ව ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවා කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගැනීමට පෙර මාස 12ක් සඳහා කුලිය විශ්වවිද්‍යාලයට ගෙවා තිබිය යුතුය.

09. මෙම කොන්දේසි පත්‍රිකාවේ ඉහත 08 වන ඡේදය ප්‍රකාර තැන්පත් කරනු ලබන ආරක්ෂක තැන්පතු මුදල, මෙම ටෙන්ඩරය හා අදාළ මොනරම් කොන්දේසියක් කඩ කිරීමේදී සිදුවිය හැකි අලාභ හෝ වන්දි ආදියඅඩු කිරීමට යටත්ව කොන්ත්‍රාත්තුව පවත්නා තෙක් මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ රඳවා ගනු ලැබේ.(තැන්පතු මුදල ආපසු ලබා ගැනීමේදී විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නිකුත් කළ කුටිතාන්සියේ මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

10. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන් මෙම සේවාව හරියාකාරව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය විය යුතු අවු.18 ට නොඅඩු නිරෝගි සේවකයින් සේවයේ යෙදවිය යුතුය. ඔවුන්ට පිළිගත් නීත්‍යානුකූල වේතන ගෙවිය යුතුය. එසේම අදාළ කම්කරු නියමාලියට අනුකූලව කරනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත අඩුකිරීම් /ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර (උදා- සේ.අ.අ / සේ.නි.භා.අ) ඊළඟ මාසයේ 15 දිනට ප්‍රථම විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යොදවනු ලබන සෑම සේවකයෙකුගේම අපේක්ෂිත විනය,පවිත්‍රතාවය සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර්කරු වගවිය යුතුය. කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගෙන මසක් ඇතුළත ප්‍රධාන ආපනශාලාවේ සියලුම සේවකයින් උච්ච වෙළුමක් විශ්වවිද්‍යාලය වෛද්‍ය නිලධාරී හෝ විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නම් කරනු ලබන වෛද්‍යවරයෙකු මගින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා භාර්තය විය යුතු අතර ඒ සඳහා වන වියදම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය. එමෙන්ම නවක සේවක සේවිකාවන් බඳවා ගනු ලබන්නේ නම් එම සේවක සේවිකාවන් සේවයේ යෙදවීමට පෙර වෛද්‍යවරයෙකු මගින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා භාර්තය විය යුතුය. සේවක සේවිකාවන්ගේ සේවය පිළිබඳ පැමිණිලි ලැබුනහොත් ඒ ගැන කරුණු පරීක්ෂා කර බලා අදාළ සේවක සේවිකාවන්ගේ සේවයේ යෙදවීමේ පිළිබඳ නියෝග නව ආපනශාලා කමිටුවේ නිර්දේශය මත උපකුලපති විසින් නිකුත් කෙරෙනු ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන් එම නියෝග ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. මෙසේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවකයෙකුට ගෙවීමට සිදුවන වේතන හෝ වන්දි ආදිය වේ නම් ඒ සඳහා කිසිදු වගකීමක් විශ්වවිද්‍යාලය සතු නොවන අතර ඒ සෑම වියදමක්ම දැරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතුය.

මෙම සේවා හොඳ තත්ත්වයෙන් හරියාකාරව පවත්වාගෙන යන්නේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන්ට, ආපනශාලා කමිටු නියෝජිතයන්ට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී තැනට හෝ උපකුලපති විසින් බලය පවරනු ලැබූ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට හෝ රජයේ අදාළ නිලධාරීන්ට බලය ඇත.

11. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කළ දින සිට අවුරුද්දක කාල සීමාවකට වලංගුය. එහෙත් මෙම කොන්ත්‍රාත් කාලය තෙමසක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් වන අතර එම පරීක්ෂණ කාලය තුළ හරියාකාරව නව ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාමට ටෙන්ඩර්කරු අපොහොසත් වුවහොත් පරීක්ෂණ කාලය තුළදීම හෝ පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැක. කොන්ත්‍රාත් කාලය වසරකට වඩා දීර්ඝ කරන්නේ නම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අභිමතය පරිදි සේවා පවත්වාගෙන යාමේ තත්ත්වය අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කිරීම පිළිබඳව සලකා බැලිය හැකිය.

කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කරන්නේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වීමට දින 14කට පෙර කොන්ත්‍රාත්කරුට දැනුම්දෙනු ඇත. කොන්ත්‍රාත්කරුට සේවා පවත්වාගෙන යාමේ අපහසුතාවයක් ඇතොත් තෙමසක් කල් ඇතිව උපකුලපති වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීමකින් පසුව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය. කොන්ත්‍රාත්

කාලය තුළ නිසියාකාරව සේවා පවත්වාගෙන යාමට අපොහොසත් වීම නිසා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට සිදුවූව හොත් ආරක්ෂක තැන්පතුවෙන් 50%ක මුදලක් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

පිළිගත් වෙන්බර්කරු

I. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයින්, කාර්ය මණ්ඩල සහ ඔවුන්ගේ අමුත්තන් සඳහා ආහාර සැපයිය යුතුය.

II. සියලුම ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවකයින් හඳුනා ගැනීමට පහසු වන ලෙස දිග කලිසමකින් හෝ සරමකින් හෝ එකම වර්ණයක කමිසයකින් සැරසී සිටිය යුතුය. නිරතුරුවම ආපනශාලා සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය ආවරණ පිළි සහ විශ්වවිද්‍යාල සේවකයින්ගේ සහ ශිෂ්‍යයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය සබන්, තුවා, අත්පිස්නා ආදිය සැපයිය යුතුය.

III. ප්‍රධාන ආපනශාලාවේ පාරිච්චියට ගැනෙන පිගන් සහ කොප්ප මැටි හෝ වීදුරු බදුන් (ආහාර සඳහා ප්‍රමිතීන්) විය යුතු අතර අනෙකුත් භාජන මැටි ප්ලාස්ටික් හෝ වීදුරු උපකරණ විය යුතුය. ඒවා ඉතාමත් පිරිසිදු තත්ත්වයෙන් තිබිය යුතුය.

IV. ආපනශාලාව සෑම දිනකම පෙ.ව. 6.00 සිට ප.ව. 9.00 දක්වා සේවා සඳහා විවෘතව තැබිය යුතුය. ප.ව. 9.00 පසු විවෘත කර තැබිය යුතු විශේෂ අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා අවසර ලබා ගත යුතුය.

V. ආහාරපාන රැස්කර තැබීම පිළිබඳ සනීපාරක්ෂක නීතිරීති වලට සරිලන පරිදි හා කෘමීන් හට පැමිණිය නොහැකි පරිදි වීදුරු අල්මාරි තුළ ආහාරපාන තැන්පත් කළ යුතු අතර පළුදුවීම හා නුසුදුසු භාණ්ඩ හෝ උපකරණ පාරිච්චි නොකළ යුතුය. (ආහාර පිළියෙල කිරීම හා තබා ගැනීම පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයන වෙනත් උපදෙස් ඇතොත් ඒවාට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟවිය යුතුය)

VI. පැමිණිලි සඳහා ලේඛණයක් පවත්වා ගත යුතුය. මෙම පැමිණිලි ආපනශාලා කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව එම කමිටුවේ තීරණ ලැබී යාමට පිරිසෙයින් තෙදිනක් ඇතුළත ඒවා නිවැරදි කළ යුතුය.

VII. සියලුම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම ආහාර පාන පිළියෙල කිරීම හා සැපයීම ඉතා පිරිසිදුව කළ යුතුය.

VIII. අත් ආවරණ පැළඳ හෝ ඒ සඳහා භාවිතා කරන උපකරණ භාවිතයෙන් පිසූ ආහාර හා කැමට ගන්නා වෙනත් ආහාර සංග්‍රහ කිරීම කළ යුතුය.

IX. ප්‍රධාන ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී දිනපතා ආපනශාලාවෙහි ඇතුළත හා පිටත පිරිසිදු කළ යුතුය.

X. ප්‍රධාන ආපනශාලාව තුළ පිසීන ලද ආහාර විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට රැගෙන යාම හෝ පිටත විකිණීම නොකළ යුතු අතර විශේෂ අවස්ථා වලදී ඒ සඳහා අවසර ලබා ගත යුතුය. කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් ආහාර සකස් කෙරෙන පරිශ්‍රය තුළ හෝ ආපන ශාලාව තුළ හෝ නේවාසිකව රැඳී සිටීම සඳහා කිසිදු සේවයකුට හෝ වෙන්බර්කරුට අවසර නැත.

XI. ප්‍රධාන ආපනශාලාවල මුලුතැන්ගෙය සහ අවට මැසි මදුරුවන් බෝ වීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යා යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයේ සනීපාරක්ෂක සේවා පවත්වා ගැනීමට අවහිර වන ආකාරයේ කිසිදු කටයුත්තක් සිදු නොකිරීමටවග බලා ගත යුතුය.

12. ඉහත කොන්දේසි කඩකරන්නා වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට විරුද්ධව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ හැකිය.

- (අ) උපකුලපති/ලේඛකාධිකාරී හට මේ පිළිබඳව වාර්තා කර ඔහු හෝ ඇයගේ නියමය පරිදි ක්‍රියා කිරීම
- (ආ) සිදුකරනු ලබන එක් එක් කොන්දේසි කඩකිරීමක් වෙනුවෙන් දිනකට රුපියල් 1000-කට නොවැඩි දඩයක් අය කිරීම
- (ඇ) අදාළ ගිවිසුමේ කොන්දේසි අනුව කටයුතු කිරීම

13. සෑම විටම ආපනශාලාව තුළ යාවත්කාලීන කළ මිල දර්ශනය ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතුය.

14. ආපනශාලා කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගනු ලබන මෙහි භාරකරු ආපන ශාලාව හොඳින් පවත්වාගෙන යාම තහවුරු කිරීම සඳහා සතියේ සෑම දිනකම විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛණයේ සටහන් කිරීම අනිවාර්යය. පාලන අධිකාරියේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව ආපන ශාලාව ටෙන්ඩර් කාලය තුළ වසාතැබිය නොහැක.

15 අමතර ආහාර (උදා- බේකරි නිෂ්පාදන) සහ කෙටි ආහාර සහ පාන වර්ග රජයේ පිළිගත් මිල ගණන් හෝ ලකුණු කළ මිල ගණන් යන දෙකෙන් අඩු මිල ගනනට සැපයිය යුතුය.

විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පහත සඳහන් දෑ සපයනු ලැබේ.

1. පිරිසි කෝප්ප සහ පිගන් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වී ආපනශාලාව ආපසු භාර දෙන විට විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයන ලද පිගන් කෝප්ප වල ඌණතාවයක් වුවහොත් එම අලාභය ආරක්ෂක තැන්පතු මුදලින් අඩු කිරීමේ හැකියාව විශ්වවිද්‍යාලය සතිය.
2. ආහාර පිසීම සඳහා අවශ්‍ය මුලුතැන්ගෙයී උපකරණ හා භාජන වලින් සීමිත ප්‍රමාණයක් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයනු ලැබේ. වරින්වර පිලිස්සෙන බොයිලේරු එලිමන්ට් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්ම සපයා ගත යුතුය.
3. ආපනශාලාව සඳහා ජලය විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
4. ගැස් සහ අනෙකුත් ඉන්ධන කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සපයාගත යුතුය.

ලේඛකාධිකාරී
 උාව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය
 පස්සර පාර
 බදුල්ල

**උාව වෙල්ලස්ස විස්වවිද්‍යාලය සඳහා ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය පවත්වා ගෙන යාම වෙන්කර
අංක - යුබබ්‍රිදු ජවී /සිවස්/18/ 03
කැම වට්ටෝරුව**

අනු අංකය	ඵකකයක විස්තර	ඵකකයක අවම	ඵකකයක මිල	
			රු	ශත
1	සීනි දැමූ කිරි තේ කෝප්පයක්	සාමාන්‍යx 125 ml		
2	හකුරු සමග කිරි තේ කෝප්පයක්	සාමාන්‍ය x 125 ml		
3	හකුරු හෝ සීනි නොදමා කිරි තේ කෝප්පයක්	සාමාන්‍යx 125 ml		
4	සීනි දැමූ තේ කෝප්පයක්	සාමාන්‍යx 125 ml		
5	හකුරු සමග තේ කෝප්පයක්	සාමාන්‍ය x 125 ml		
6	සීනි දැමූ එළකිරි කෝප්පයක්	සාමාන්‍යx 125 ml		
7	සීනි නොදැමූ එළකිරි කෝප්පයක්	සාමාන්‍යx 125 ml		
8	සීනි දැමූ කෝපි කෝප්පයක්	සාමාන්‍යx 125 ml		
9	සීනි නොදැමූ බිත්තර කෝපි කෝප්පයක් (නැවුම් බිත්තර සමග)	සාමාන්‍යx 125 ml		
අමතර ආහාර හා රසකැවිලි වර්ග				
10	බනිස් ගෙඩියක්	70g		
11	කිඹුලා බනිස් එකක්	81g		
12	වයිනිස් රෝල් එකක් (එලවඑ)	70g		
13	බිත්තර භාගයක් සහිත රෝල් එකක්	84g		
14	මස් රෝල් එකක් (කුකුල් මස්)	70g		
15	මාළු රෝල් එකක්	70g		
16	එලවඑ කට්ලට් එකක්	42g		
17	මස් කට්ලට් එකක් (කුකුල් මස්)	42g		
18	මාළු කට්ලට් එකක්	42g		
19	එලවඑ පැරිස් එකක්	42g		
20	මාළු පැරිස් එකක්	42g		
21	මස් පැරිස් එකක් (කුකුල් මස්)	42g		
22	තල කැරලි එකක්	14g		
23	රුලං කැල්ලක්	28g		
24	පැන් කේක් එකක්	70g		
25	ලැවරිය එකක්	84g		
26	වන්ඩු ආප්ප එකක්	84g		
27	හැලප එකක්	84g		
28	හකුරු පැණි ආප්ප එකක්	84g		
29	බට් කේක් කැල්ලක්	42g		
30	ස්පන්ඩ් කේක් කැල්ලක්	42g		

31	මස්කරි කැල්ලක්	56g		
32	බිත්තර ආප්ප එකක්	100g		
33	පරිප්පු වඩේ එකක්	56g		
34	උඵ්දු වඩේ එකක්	42g		
35	බිත්තර රොටියක්	100g		
36	මාළු පාන් එකක්	සම්මත බර		
37	සීනි සම්බෝල බනිස් එකක්	සම්මත බර		
38	රුමි පාස්/ රුමි බනිස් එකක්	සම්මත බර		
39	ධාන්‍ය වර්ග පිරිසිසක් (මුංඇට කඩල වෙනත්)			

ප්‍රධාන ආහාර (උදේ /දවල්/රාත්‍රී)				
39	පාන් කාලක් , පරිප්පු හෝ අල කරි සහ පොල් සම්බෝල සමග	112g		
40	පාන් භාගයක් සමග පරිප්පු හෝ අල කරි සහ පොල් සම්බෝල සමග	224g		
41	තෝස් එකක්, තෝස් කරිය සමග	85g		
42	රොටි එකක් (පොල්), ලුණු මිරිස් සමග	85g		
43	සුදු ආප්පයක්, ලුණු මිරිස් සමග	85g		
44	ඉඳි ආප්ප 10ක්, පරිප්පු හෝ අල කරි සහ පොල් සම්බෝල සමග	420g		
45	පිට්ටු කැල්ලක්, අල හෝ පරිප්පු හෝ කිරි හොඳි සමග ලුණු මිරිස් අවශ්‍ය පරිදි	60g		
46	කිරිබත් කැල්ලක්, ලුණු මිරිස් සමග	85g		
47	කබල හෝ මුං ඇට පිගානක් ලුණු මිරිස් හෝ පොල් සමග	250g		
48	මඤ්ඤොක්කා පිගානක්, ලුණු මිරිස් සමග	450g		
49	බතල පිගානක්, ලුණු මිරිස් සමග	450g		
50	තම්බාපු බිත්තරයක්			
51	බිත්තරයක් (බාගෙට තම්බාපු)			
52	බිත්තරයක් (බුල්ස් අයි)			
53	කොළ කැඳ	250ml		
54	මාළු සමග හොඳි එකක් (30g ක මාළු කැල්ලක් විය යුතුය)			
55	බිත්තරයක් සමග හොඳි එකක්			
56	පරිප්පු හොඳි එකක්	අවම 85g		
57	අල හොඳි එකක්	අවම 85g		
58	සීනි සම්බෝල	අවම 60g		
59	කුකුල් මස් හොඳි එකක්	අවම 85g කැල්ලක් සමග		
60	කොත්තු රොටි (පරාටා)			
	1. කුකුල් මස් කොත්තු එකක් කරි සමග	400g		
	2. බිත්තර කොත්තු එකක් කරි සමග	400g		
	3. මාළු කොත්තු එකක් කරි සමග	400g		

61	එලවළ මිශ්‍ර නුබිල්ස් පිගානක් (විලි ජෙස්ට් සමග කර එකක්)	400g		
62	එලවළ දෙකක් සමග බත් පිගානක් පැකැට්ටුවක් (උදෑසන ආහාරය සඳහා)	පැකට්		
		පිගන් 400g		
63	කරවල බැඳුම ,සමීබෝල සහ එලවල එකක් සමග රතු කැකුළු බත් පිගානක්	400g		
64	එලවළ තුනක්, මැල්ලුමක් හෝ සමීබෝලයක් සමග බත් පිගානක් පැකැට්ටුවක්	පැකට්		
		පිගන් 450g		
65	එලවළ තුනක්, මැල්ලුමක් හෝ සමීබෝලයක් සහ මාළු සමග බත් (30g ක මාළු කැල්ලක් විය යුතුය) පිගානක් පැකැට්ටුවක්	පැකට්		
		පිගන් 450g		
66	එලවළ තුනක්, මැල්ලුමක් හෝ සමීබෝලයක් සහ බිත්තරයක් සමග බත් පිගානක් පැකැට්ටුවක්	පැකට්		
		පිගන් 450g		
67	එලවළ තුනක්, මැල්ලුමක් හෝ සමීබෝලයක් සහ කුකුල් මස් සමග බත් (85g ක මස් කැල්ලක් විය යුතුය) පිගානක් පැකැට්ටුවක්	පැකට්		
		පිගන් 450g		
68	අමතර බත් පිරිසියක් එලවළ 2ක් සමග	අවම 100g		
69	අමතර එලවළ ව්‍යංජන දිසියක්	අවම 100g		
70	පරාටා එකක්			

ප්‍රධාන ආහාර සඳහා සැපයෙන බත් සහල් වර්ගය අනුව වෙනත් මිල ගණන් යටතේ දැක්විය හැකිය. (උදා- සමීබා/ සුදු කැකුළු/ රතු කැකුළු, නාඩු) මාලු වෙනුවට සැමන් වැනි වෙනත් ආදේශක භාවිතය සම්පූර්ණයෙන් තහනම්

ඇතුරුපස

71	ඇඹුල් කෙසෙල්	අවම 56g		
72	කෝලිකුට්ටු කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 56g		
73	ආනමාඵ කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 112g		
74	ඇම්බුන් කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 168g		
75	පෘථි සැලඩ් එකක්	140g		
76	අයිස්ක්‍රීම් එකක්	168g		
77	අයිස්ක්‍රීම් සමග පෘථි සැලඩ් එකක්	168g		
78	යෝගට් එකක්	168g		
79	සිසිල් බම	175 ml		
80	නැවුම් පලතුරු බම (වර්ගය සමග)	175 ml		

මෙම ලේඛණයට ඇතුළත් නොවන එහෙත් ශීඝ්‍ර කාර්ය මණ්ඩල ඉල්ලීම් හා අවශ්‍යතා ඉල්ලුම් කෙරෙන / ඇඹවුම් කෙරෙන වෙනත් ආභාරපාන සුදුසු ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රතිපත්තීමය තීරණයන් යටතේ ලබාදීමේ හැකියාව ඇත. එක් එක් කාණ්ඩයන් යටතේ දක්වා ඇති ආහාර වර්ග වලින් අවම වශයෙන් අර්ධ ප්‍රමාණයක්වත් තිබිය යුතුය.

ලේඛකාධිකාරී

වෙන්වී කොන්දේසි කියවා බලා උක්ත මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරමි

නම -

ලිපිනය-

දුරකථන අංකය-

ජා හැ අංකය-

අත්සන -

දිනය -

සනිපාරක්ෂක විධිවිධාන

01. සියලුම ආපන ශාලා සේවකයින් හඳුනා ගැනීමට පහසු වන ලෙස දිග කලිසමකින් හෝ සරමකින් හෝ එකම වරණයක කම්සයකින් සැරසී සිටිය යුතුය . කිරතුරුවම ආපන ශාලා සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය ආවරණ පිළි සහ විශ්ව විද්‍යාල සේවකයින්ගේ සහ ශිෂ්‍යයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය සබන් තුවා අත්පිස්නා ආදිය සැපයිය යුතුය. පෞද්ගලික සනිපාරක්ෂාව ඉතා හොඳ තත්වයෙන් තිබිය යුතුය.
02. ආපන ශාලාවේ පාවිච්චියට ගැනෙන පිගන් සහ කෝප්ප මැටි හෝ වීදුරු බදුන් විය යනු අතර අනෙකුත් භාජන මැටි ප්ලාස්ටික් හෝ වීදුරු උපකරණ විය යුතුය. ඒවා ඉතාවත් පිරිසිදු තත්වයෙන් තිබිය යුතුය. සෑ විටම එක් ආහාරයක් පිලියෙල කිරීමෙන් පසු ඊළඟ ආහාරය පිසීමට පෙර කපන ලැලි පිහි සහ ආහාර ගන්නා භාජන ඉතා හොඳින් පිරිසිදු කල යුතුය.
03. සියලුම ආහාර හසුරුවන්නන් සහ මෙහෙකරුවන් බෝවන රෝග වාහකයෙකු නම් ඔහු හෝ ඇය ආහාර පිසීමෙන් සහ අනෙකුත් කාර්යයන්ගෙන් වහා ඉවත් විය යුතුය.
04. සියලුම ආහාර හසුරුවන්නන් සහ මෙහෙකරුවන්ට ආහාර පාන පිසීමේදී හැසිරවීමේදී සහ පිළිගැන්වීමේදී දුම්බීම තහනම්. එමෙන්ම දුම්බීම තහනම් යනුවෙන් දැන්වීමක් ආහාර පිසින ස්ථාන කාරම සහ ආහාර ගබඩා කරන ස්ථාන වල ප්‍රදර්ශනය සහ පවත්වාගෙන් යායුතුය.
05. ආහාර පාන රැස් කර තැබීම පිලිබඳ සනිපාරක්ෂක නීති රීති වලට සරිලන පරිදි හා කෘමීන් හට පැමිණිය නොහැකි පරිදි වීදුරු අල්මාරි තුල ආහාර පාන තැන්පත් කල යුතු අතර පඵදු වී ගිය හා නුසුදුසු භාණ්ඩ හෝ උපකරණ පාවිච්චි නොකල යුතුය. (ආහාර පිලියෙල කිරීම හා තබා ගැනීම පිලිබඳ විශ්ව විද්‍යාලය මගින් සපයන වෙනත් උපදෙස් ඇතොත් ඒවාට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ විය යුතුය.)
06. සියලුම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම ආහාර පාන පිලියෙල කිරීම හා සැපයීම ඉතා පිරිසිදුව කල යුතුය.
07. අත් ආවරණ පැළඳ හෝ ඒ සඳහා භාවිතා කරන අඩුවකින් අල්ලා පිසු ආහාර හා කෑමට ගන්නා වෙනත් ආහාර බෙදීම් කල යුතුය.
08. ආපන ශාලා සහ මුලුතැන් ගෙය සහ අවට මදුරුවන් බෝවීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යා යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයේ සනිපාරක්ෂක සේවා පවත්වා ගැනීමට අවහිර වන ආකාරයේ කිසිදු කටයුත්තක් සිදු නොවිය යුතුය.
09. ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී දිනපතා ආපන ශාලාවෙහි ඇතුලත හා පිටත පිරිසිදු කල යුතුය. ආපන ශාලාවෙහි බීම බිත්ති වහලය ජනෙල් හා ලී බඩු දුවලි මකුළු දැල් හා ආහාර කැබලි වලින් තොරව නිතරම පිරිසිදුව තිබිය යුතුය.
10. ආහාර පිලියෙල කරන බදුන් භාජන සෝදන ටැංකිය ආදිය දිනපතා හොඳින් පිරිසිදු කල යුතුය.
11. ආහාර කැබලි පිටත කානු වලට යොමු නොකල යුතු අතර ඒවා කසල බදුන් වලට පමණක් දැමිය යුතුය.