

Uva Wellassa University

Bid for Supply of Canteen Service

Staff Canteen - UWU/GA/05/CS/2024-2025/04

ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම

සේවක ආපනශාලාව ලංසු අංක - යුඩබ්ලි/ජීඒ/05/සීඑස් /2024-2025/04

ලංසු කොන්දේසි

01. මෙම විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් සේවක ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව ලංසු කැඳවනු ලබන අතර ඒ අනුව තේරීපත්වන ලංසු කරුවන්ට ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පවරනු ලැබේ.
02. ඉහත නම් සඳහන් ආපනශාලාව සඳහා මෙම ලංසු කැඳවනු ලබන අතර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් නිර්දේශ කරනු ලබයි. තේරීපත්වන ලංසු කරුවන්ට ආපනශාලා සේවය ලබා දේ.
03. එයට අමතරව ආයතනයේ උත්සව අවස්ථා වැනි අවස්ථාවලදී ආයතනය විසින් දත්ත පරිදි විශේෂ ආහාර වට්ටෝරු වලට අනුකූලව ආහාර සහ කෙටි ආහාර ලංසුකරු විසින් සැපයිය යුතු වේ.
04. ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තු පැහැර හැර අසාධුගත ලංසුකරුවන් සමග කොන්ත්‍රාත් ඇති කර ගනු නොලැබේ. ලංසුකරු එසේ අසාධුගත නොවුවේකු බවට ලංසු පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදීම ලිඛිත ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.
05. සියලු මිල ගණන් ඇතුළත් ලංසු පත්‍රිකා මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍ර පිටපත් දෙක බැවින් සම්පූර්ණ කර ලංසුකරුගේ අත්සන හා දිනය යොදා කවරයක බහා මුද්‍රා තබා , වම්පස උඩකෙළවරේ “ **සේවක ආපනශාලා සේවය ලංසු අංක යුඩබ්ලි / ජීඒ / 05 / සීඑස් / 2024-2025 / 04** ” සඳහන්කර සහාපති, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය, පස්සර පාර, බදුල්ල වෙත 2025.01.21 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලයේ ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලිය යුතුය. ලංසුකරුගේ පළපුරුද්ද , මුදල් තත්ත්වය සහ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහතිකවල ඡායාරූප පිටපත්ද ලංසු අයදුම්පත් සමඟ එවිය යුතුය.
06. 2025.01.21 දින ප.ව.02.15 පසු වූ වහාම ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලයේදී ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. එම ලංසු විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ලංසුකරුට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියෙකුට පැමිණ සිටිය හැකිය. මෙම ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම එක් කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුට පමණක් පවරනු ලැබේ. කිසිම හේතුවක් නොදක්වා ඕනෑම ලංසුවක් හෝ ලංසු සියල්ලම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතියද ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුය. මෙම ලංසු පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය.
07. තෝරා ගන්නා ලංසුකරුට ආපනශාලා සේවා කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවෙන් කොටසක් හෝ වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැකිය.
08. තෝරාගන්නා ලද ලංසුකරු ඔවුන් වෙත ලංසුව ප්‍රදානය කළ බැව් දැන්වූ ලිපියේ දින සිට වැඩකරන දින 07 ඇතුළත ආපනශාලා සේවය සඳහා වන රු.60,000.00 ක බැගින් ඇප තැන්පත්ව සහ ලංසු කාලයට අදාළ පහත සඳහන් මුදල් මෙම විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ගෙවා රිසිට්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන්පසු විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. එමෙන්ම ටෙන්ඩරය පිරිනමා දින 07 ක් ඇතුළත මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කළ යුතුය.

සේවක ආපනශාලාව සඳහා

මාසික කුලිය - රු. 3,500.00

ගිවිසුම්ගත එකඟතා වලට යටත්ව ආපනශාලා සේවා කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගැනීමට පෙර මාස 12 ක් සඳහා කුලිය විශ්වවිද්‍යාලයට ගෙවා තිබිය යුතුය.

09. මෙම කොන්දේසි පත්‍රිකාවේ ඉහත 08 වන ඡේදය ප්‍රකාර තැන්පත් කරනු ලබන ආරක්ෂක තැන්පතු මුදල, මෙම ලංසුව හා අදාළ මොනයම් කොන්දේසියක් කඩ කිරීමේදී සිදුවිය හැකි අලාභ හෝ වන්දි ආදිය අඩු කිරීමට යටත්ව කොන්ත්‍රාත්තුව පවත්නා තෙක් මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ රඳවාගනු ලැබේ. (තැන්පතු මුදල ආපසු ලබා ගැනීමේදී විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නිකුත් කළ කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

10. තෝරාගන්නා ලංසුකරුවන් මෙම සේවාව හරියාකාරව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වයස අවු.18 ට නොඅඩු නිරෝගි සේවයකරුන් සේවයේ යෙදවිය යුතුය. ඔවුන්ට පිළිගත් නීත්‍යානුකූල වේතන ගෙවිය යුතුය. එසේම අදාළ කම්කරු නියමාවලියට අනුකූලව කරනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත අඩු කිරීම් / ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර (උදා - සේ.අ.අ./ සේ.නි.භා.අ.) ඊළඟ මාසයේ 15 වන දිනට ප්‍රථම විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යොදවනු ලබන සෑම සේවකයකුගේම අපේක්ෂිත චිත්‍ය, පවිත්‍රතාවය සම්බන්ධයෙන් ලංසුකරු වගවිය යුතුය. කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගෙන මසක් ඇතුළත ආපනශාලාවේ සියලුම සේවකයින් උච්ච වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලීය වෛද්‍ය නිලධාරී හෝ විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නම් කරනු ලබන වෛද්‍යවරයෙකු මගින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා භාජනය විය යුතු අතර ඒ සඳහා වන වියදම් කොන්ත්‍රාත්තකරු විසින් දැරිය යුතුය. එමෙන්ම නවක සේවක සේවිකාවන් බඳවා ගනු ලබන්නේ නම් එම සේවක සේවිකාවන් සේවයේ යෙදවීමට පෙර වෛද්‍යවරයෙකු මගින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා භාජනය විය යුතුය. සේවක සේවිකාවන්ගේ සේවය පිළිබඳ පැමිණිලි ලැබුනහොත් ඒ ගැන කරුණු පරීක්ෂා කර බලා අදාළ සේවක සේවිකාවන්ගේ සේවයේ යෙදවීම පිළිබඳ නියෝග ආපනශාලා කමිටුවේ නිර්දේශය මත උපකූලපතිතුමා විසින් නිකුත් කරනු ඇත. ලංසුකරුවන් එම නියෝග ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. මෙසේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවෙන් ආපනශාලා සේවකයෙකුට ගෙවීමට සිදුවන වේතන හෝ වන්දි ආදිය වේ නම් ඒ සඳහා කිසිදු වගකීමක් විශ්වවිද්‍යාලය සතු නොවන අතර ඒ සෑම වියදමක්ම දැරීමට කොන්ත්‍රාත්තකරු එකඟ විය යුතුය.

මෙම සේවා හොඳ තත්ත්වයෙන් හරියාකාරව පවත්වාගෙන යන්නේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන්ට, ආපනශාලා කමිටු නියෝජිතයන්ට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට හෝ උපකූලපති 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 ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාමට ලංසුකරු 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 14 කට පෙර කොන්ත්‍රාත්තකරුට දැනුම් දෙනු ඇත. කොන්ත්‍රාත්තකරුට සේවා පවත්වාගෙන යාමේ අපහසුතාවයක් ඇතොත් දෙමසක් කල් ඇතිව උපකූලපති වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීමකින් පසුව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය. කොන්ත්‍රාත් කාලය තුළ නිසියාකාරව සේවා පවත්වාගෙන යාමට අපොහොසත් වීම නිසා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට සිදුවුව හොත් ආරක්ෂක තැන්පතුවෙන් 50% ක මුදලක් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

පිළිගත් ලංසුකරු

- I. කාර්යමණ්ඩල සහ ඔවුන්ගේ අමුත්තන් සඳහා සැපයිය යුතුය.
- II. සියළුම ආපනශාලා සේවකයින් හඳුනා ගැනීමට පහසු වන ලෙස දිග කලිසමකින් හෝ සරමකින් හෝ එකම වර්ණයක කම්සයකින් සැරසී සිටිය යුතුය. නිරතුරුවම ආපනශාලා සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය ආවරණ පිළි සහ විශ්වවිද්‍යාල සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය සබත්, තුවා, අත් පිසිනා, ආදිය සැපයිය යුතුය.
- iii. ආපනශාලාවේ පාවිච්චියට ගැනෙන පිඟන් සහ කෝප්ප මැටි, වීදුරු හෝ පෝසිලෙන් බදුන් (ආහාර සඳහා ප්‍රමිතිගත) විය යුතු අතර අනෙකුත් පරිහරණ භාජන මැටි, ප්ලාස්ටික් හෝ වීදුරු උපකරණ විය යුතුය. ඒවා ඉතාමත් පිරිසිදු තත්වයෙන් තිබිය යුතුය.
- iv. ආපනශාලාව සෑම දිනකම පෙ.ව.08.00 සිට ප.ව.05.00 දක්වා සේවා සඳහා විවෘතව තැබිය යුතුය. ප.ව.05.00 න් පසු විවෘත කර තැබිය යුතු විශේෂ අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා අවසර ලබා ගත යුතුය.
- v. ආහාරපාන රැස්කර තබා ගැනීම පිළිබඳ සනීපාරක්ෂක නීතිරීති වලට සරිලන පරිදි හා කෘමීන් හට පැමිණිය නොහැකි පරිදි වීදුරු අල්මාරි තුළ ආහාරපාන තැන්පත් කළ යුතු අතර පලදුර්ව ගිය හා නුසුදුසු භාණ්ඩ හෝ උපකරණ පාවිච්චි නොකළ යුතුය. (ආහාර පිළියෙළ කිරීම හා තබා ගැනීම පිළිබඳ 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 යාමත් පිරිසෙයින් තෙදිනක් ඇතුළත ඒවා නිවැරදි කළ යුතුය.
- Vii . සියළුම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම, ආහාර පාන පිළියෙළ කිරීම හා සැපයීම ඉතා පිරිසිදුව කළ යුතුය.
- Viii. අත් ආවරණ පැළඳ හෝ ඒ සඳහා භාවිතා කරන උපකරණ භාවිතයෙන් පිසූ ආහාර හා කෑමට ගන්නා වෙනත් ආහාර සංග්‍රහ කිරීම කළ යුතුය.
- ix. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී දිනපතා ආපනශාලාවේ ඇතුළත හා පිටත පිරිසිදු කළ යුතුය.
- x. ආපනශාලාව තුළ පිසින 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 සේවකයකුට හෝ ලංසුකරුට අවසර නැත.
- xi. ආපනශාලාවල මුළුතැන්ගෙය සහ අවට මැසි මදුරුවන් බෝ වීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යා යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයෙන් සනීපාරක්ෂක සේවා පවත්වා ගැනීමට අවහිර වන ආකාරයේ කිසිදු කටයුත්තක් සිදු නොකිරීමට වග බලාගත යුතුය.
12. ඉහත කොන්දේසි කඩකරන්නා වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට විරුද්ධව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ හැකිය.
(අ) උපකූලපති/ ලේඛකාධිකාරී හට මේ පිළිබඳව වාර්තා කර ඔහු හෝ ඇයගේ නියමය පරිදි ක්‍රියා කිරීම.
(ආ) සිදුකරනු ලබන එක් එක් කොන්දේසි කඩකිරීමක් වෙනුවෙන් දිනකට රුපියල්. 1000.00 කට නොවැඩි දඩයක් අය කිරීම.
(ඇ) අදාළ ගිවිසුමේ කොන්දේසි අනුව කටයුතු කිරීම.
13. සෑම විටම ආපනශාලාව තුළ යාවත්කාලීන කළ මිල දර්ශනය ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම.

14. ආපනශාලා කොන්ත්‍රාත්තුව හාර ගනු ලබන මෙහි භාරකරු ආපනශාලාව හොඳින් පවත්වාගෙන යාම තහවුරු කිරීම සඳහා සතියේ සෑම දිනකම විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛණයේ සටහන් කිරීම අනිවාර්යය.

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 ගණනට සැපයිය යුතුය.

විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පහත සඳහන් දෑ සපයනු ලැබේ.

01. පිරිසි කෝප්ප සහ පිඟන් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වී ආපනශාලාව ආපසු භාර දෙන විට විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයන ලද පිඟන් කෝප්ප වල උෂ්ණතාවයක් වුවහොත් ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් 50% ක අලාභය ආරක්ෂක තැන්පතු මුදලින් අඩු කිරීමේ හැකියාව විශ්වවිද්‍යාලය සතිය.

02. ආහාර පිසීම සඳහා අවශ්‍ය මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ හා භාජන වලින් සිමින ප්‍රමාණයක් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයනු ලැබේ. වරින්වර පිළිස්සන බොයිලේරු එලිමත්ව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්ම සපයාගත යුතුය.

03. ආපනශාලාව සඳහා ජලය විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නොමිලේ සපයනු ලබයි.

04. ගැස් සහ අනෙකුත් ඉන්ධන කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සපයාගත යුතුය.

ලේඛකාධිකාරී

උගව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය

පස්සර පාර

බදුල්ල

උෂ්ව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා ආපනාශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම

සේවක ආපනාශාලාව ලංසු අංක - යුඩබ්‍යු/ජීඒ/05/සීඑස් /2024-2025/04

කෑම වට්ටෝරුව

උදෑසන ආහාර වට්ටෝරුව

විස්තර	මිල (රුපියල්)
රයිස් ඇන්ඩ් කරි (ව්‍යාංජන 03 ක් සමඟ)	
ඉදිආප්ප 10 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
ඉදිආප්ප 5 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
තෝසේ 2 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
තෝසේ 1 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
රොටි 2 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
රොටි 1 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
කිරිබත් කැට 2 ලුණුමිරිස් සමඟ	
කිරිබත් කැට 1 ලුණුමිරිස් සමඟ	
නුඩ්ලස් ප්ලේට් ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
ඉටලි 2 ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
කඩල ප්ලේට් ලුණුමිරිස් සමඟ	
කව්පි ප්ලේට් ලුණුමිරිස් සමඟ	
මුං ඇට ප්ලේට් ලුණුමිරිස් සමඟ	
පාන් ½ ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
පාන් ¼ ව්‍යාංජන 2 සමඟ	
කොළකැඳ මිලි ලීටර් 200 විදුරුවක්	
නැවුම් කිරි මිලි ලීටර් 150 විදුරුවක්	
තම්බපු බිත්තරයක්	
ඔම්ලට් එකක්	
මාලු සමඟ හොඳි එකක් (අවම 30 g ක මාලු කැල්ලක් විය යුතුය.)	
කුකුල් මස් සමඟ හොඳි එකක් (අවම 85 g කැල්ලක් සමඟ)	

දිවා ආහාර වට්ටෝරුව

විස්තර	මිල (රුපියල්.)
රයිස් ඇන්ඩ් කරි (ව්‍යංජන 04 ක් සමඟ)	
ග්‍රයිඩ් රයිස් (එළවළු)	
ජලෙන් බිරියානි	
චිකන් මික්ස්ඩ් ග්‍රයිඩ් රයිස්	
බිත්තර මික්ස්ඩ් ග්‍රයිඩ් රයිස්	
මාළු මික්ස්ඩ් ග්‍රයිඩ් රයිස්	
මාළු, චිකන් , බිත්තර,සොසේජස් ග්‍රයිඩ් රයිස්	
සී ග්‍රඩ් ග්‍රයිඩ් රයිස්	
චිකන් ඉදිආප්ප කොන්තු	
බිත්තර ඉදිආප්ප කොන්තු	
මාළු ඉදිආප්ප කොන්තු	
මාළු, චිකන් , බිත්තර,සොසේජස් ඉදිආප්ප කොන්තු	
සී ග්‍රඩ් ඉදිආප්ප කොන්තු	
චිකන් කොන්තු	
බිත්තර කොන්තු	
මාළු කොන්තු	
මාළු, චිකන් , බිත්තර,සොසේජස් කොන්තු	
සී ග්‍රඩ් කොන්තු	
නම්බු බිත්තරයක්	
ඔම්ලට් එකක්	
මාලු සමඟ හොදි එකක් (අවම 30 g ක මාලු කැල්ලක් විය යුතුය.)	
කුකුල් මස් සමඟ හොදි එකක් (අවම85 g කැල්ලක් සමඟ)	

විස්තර	මිල (රුපියල්)
උණුසුම් බීම	
තේ	
ඉඟුරු තේ	
කිරි තේ	
උණුසුම් වොකලට් බීම	
කළු කෝපි	
කිරි කෝපි	
නෙස්කැෆේ	
සීතල බීම	
පලතුරු බීම (175 ml)	
පලතුරු බීම සමඟ අයිස්ක්‍රීම් (175 ml)	
වොකලට් මිල්ක් ෂේක් (175 ml)	
වැනිලා මිල්ක් ෂේක් (175 ml)	
අතුරුපස මෙනුව	
පලතුරු සලාද (150 g)	
පලතුරු සලාද සමඟ අයිස්ක්‍රීම් (170 g)	
වැනිලා අයිස්ක්‍රීම් (කප් 1) (170 g)	
වොකලට් අයිස්ක්‍රීම් (කප් 1) (170 g)	
කිතුල් පැණි අයිස්ක්‍රීම් (කප් 1) (170 g)	
පැපොල් කප් 1(100 g)	
ජේර කප් 1(100 g)	
අඹ කප් 1(100 g)	

විස්තර	මිල (රුපියල්)
චිකන් ඩුම්ප්ටික් කර් (1 කොටසක්)	
චිකන් බ්‍රෙස් කර් (1 කොටසක්)	
ග්‍රයිඩ් චිකන් ඩුම්ප්ටික් (1 කොටසක්)	
බැටර් ෆර්යිඩ් චිකන් ඩුම්ප්ටික් (1 කොටසක්)	

විස්තර	මිල (රුපියල්)
වඩේ	
උළුදු වඩේ	
මාළු පැටිස්	
මාළු රෝල්ස්	
බිත්තර රෝල්ස්	
සීනි සම්බල් බනිස් (කුඩා)	

සීනි සම්බලේ බනිස් (ලොකු)	
එළවළු බනිස්	
පැන් කේක්	
ලැවරියා	
ස්පංචි කේක්	
බිත්තර සැන්ඩ්විච්	
මාළු සැන්ඩ්විච්	
චිකන් සමඟ චිස් සැන්ඩ්විච්	
මාළු කට්ලට්	
එළවළු සමඟ ටෝස්ට් පාන්	
මාළු සමඟ ටෝස්ට් පාන්	
චිකන් සමඟ ටෝස්ට් පාන්	
චිකන් බන්	
මාළු බන්	
සැමන් බන්	
ඔම්ලට් බන්	
චිස් සමඟ චිකන් බන්	
චිස් සමඟ වෙජ් බන්	
චිකන් සබ්මර්න්	
මාළු සබ්මර්න්	
එළවළු සහ චිකන් එතුම	
එළවළු සහ මාළු එතුම	

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

ලේඛකාධිකාරී

ලංසු කොන්දේසි කියවා බලා උක්ත මිලගණන් ඉදිරිපත් කරමි.

නම -

ලිපිනය -

දුරකථන අංකය -

ජා.හැ.අංකය -

අත්සන -

දිනය -

සනීපාරක්ෂක විධිවිධාන

01. සියලුම ආපනශාලා සේවකයින් හඳුනා ගැනීමට පහසු වන ලෙස දිග කලිසමකින් හෝ සරමකින් හෝ එකම වර්ණයක කමිසකින් සැරසී සිටිය යුතුය. නිරතුරුවම ආපන ශාලා සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය ආවරණ පිළි සහ විශ්වවිද්‍යාල සේවකයින්ගේ සහ ශිෂ්‍යයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය සබන් තුවා අත්පිසිනා ආදිය සැපයිය යුතුය. පෞද්ගලික සනීපාරක්ෂාව ඉතා හොඳ තත්වයෙන් තිබිය යුතුය.
02. ආපන ශාලාවේ ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා ගැනෙන පිඟන් සහ කෝප්ප මැටි, වීදුරු හෝ පෝසිලේන් බදුන් විය යුතු අතර අනෙකුත් පරිහරණ භාජන මැටි ප්ලාස්ටික් හෝ වීදුරු උපකරණ විය යුතුය. ඒවා ඉතාමත් පිරිසිදු තත්වයෙන් තිබිය යුතුය. සැමවිටම එක් ආහාරයක් පිළියෙළ කිරීමෙන් පසු ඊළඟ ආහාරය පිසීමට පෙර කපන ලැලි පිහි සහ ආහාර ගන්නා භාජන ඉතා හොඳින් පිරිසිදු කළ යුතුය.
03. සියලුම ආහාර හසුරුවන්නන් සහ මෙහෙකරුවන් බෝවන රෝග වාහකයෙකු නම් ඔහු හෝ ඇය ආහාර පිසීමෙන් සහ අනෙකුත් කාර්යන්ගෙන් වහා ඉවත් විය යුතුය.
04. සියලුම ආහාර හසුරුවන්නන් සහ මෙහෙකරුවන් හට ආහාර පාන පිසීමේදී හැසිරවීමේදී සහ පිළිගැන්වීමේදී දූමිබීම තහනම්. එමෙන්ම දූමිබීම තහනම් යනුවෙන් දැන්වීමක් ආහාර පිසින ස්ථාන කලාප සහ ආහාර ගබඩා කරන ස්ථාන වල ප්‍රදර්ශනය හා පවත්වාගෙන යා යුතුය.
05. ආහාර පාන රැස් කර තැබීම පිළිබඳ සනීපාරක්ෂක නීති රීති වලට සරිලන පරිදි හා කෘමීන් හට පැමිණිය නොහැකි පරිදි වීදුරු අල්මාරි තුළ ආහාර පාන තැන්පත් කළ යුතු අතර පළද වී ගිය හා නුසුදුසු භාණ්ඩ හෝ උපකරණ පාවිච්චි නොකළ යුතුය. (ආහාර පිළියෙල කිරීම හා තබා ගැනීම පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයන වෙනත් උපදෙස් ඇතොත් ඒවාට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ විය යුතුය.)
06. සියලුම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම, ආහාර පාන පිළියෙල කිරීම හා සැපයිය ඉතා පිරිසිදුව කළ යුතුය.
07. අත් ආවරණ පැළඳ හෝ ඒ සඳහා භාවිතා කරන අඩුවකින් අල්ලා පිසූ ආහාර හා කෑමට ගන්නා වෙනත් ආහාර බෙදීම් කළ යුතුය.
08. ආපන ශාලා සහ මුලුතැන්ගෙය අවට මදුරුවන් බෝවීමකින් තොරව පවත්වා ගෙන යා යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයේ සනීපාරක්ෂක සේවා පවත්වා ගැනීමට අවහිර වන ආකාරයේ කිසිදු කටයුත්තක් සිදු නොවිය යුතුය.
09. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී දිනපතා ආපනශාලාවේ ඇතුළත හා පිටත පිරිසිදු කළ යුතුය. ආපනශාලාවේ බිම, බිත්ති, වහලය, ජනෙල් හා ලී බඩු දූවිලි මකුළුදැල් හා ආහාර කැබලිවලින් තොරව නිතරම පිරිසිදුව තිබිය යුතුය.
10. ආහාර පිළියෙල කරන බදුන්, භාජන සෝදන ටැංකිය ආදිය දිනපතා හොඳින් පිරිසිදු කළ යුතුය.
11. ආහාර කැබලි පිටත කාණු වලට යොමු නොකළ යුතු අතර ඒවා කසළ බදුන් තුළට පමණක් දැමිය යුතුය.