ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය

ආපනාශාලා සේවාව
පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රසම්පාදනය

ප්‍රධාන ආපනශාලාව

ප්‍රසම්පාදන අංකය

UWU/GA/NCB/2025/07

ආපනාශාලා සේවාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රසම්පාදනය

ප්‍රධාන ආපනශාලාව
ප්‍රසම්පාදන අංකය: UWU/GA/NCB/2025/07

ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් ප්‍රධාන ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව මිල ගණන් කැඳවනු ලබන අතර ඒ අනුව සාර්ථක ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පවරනු ලැබේ.

1. ඉහත නම් සඳහන් ආපනශාලාව සඳහා මෙම ටෙන්ඩරය කැඳවනු ලබන අතර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන සාර්ථක ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ආපනශාලා සේවය ලබා දේ.

2. එයට අමතරව ආයතනයේ උත්සව වැනි අවස්ථාවලදී ආයතනය විසින් දන්වන පරිදි විශේෂ ආහාර වට්ටෝරු වලට අනුකූලව ආහාර සහ කෙටි ආහාර ටෙන්ඩර්කරු විසින් සැපයිය යුතු වේ.

3. ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තු පැහැර හැර අසාධුගත ටෙන්ඩර්කරුවන් සමග කොන්ත්‍රාත් ඇති කර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර්කරු එසේ අසාධුගත නොවූවෙකු බවට ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදීම ලිඛිත ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.

4. සියලු මිල ගණන් ඇතුළත් ප්‍රසම්පාදන පත්‍රිකා මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍ර පිටපත් දෙක බැගින් සම්පූර්ණ කර ප්‍රසම්පාදනගේ අත්සන හා දිනය යොදා කවරයක බහා මුද්‍රා තබා, වම්පස උඩකෙළවරේ "ප්‍රධාන ආපනශාලා සේවය ප්‍රසම්පාදන අංක UWU/GA/NCB/2025/07" ලෙස සඳහන්කර සභාපති, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය, පස්සර පාර, බදුල්ල වෙත 2025 මැයි 29 දින ප.ව. 2.00 හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරි කාර්යාලයේ ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලිය යුතුය. නියමිත වේලාවෙන් පසුව ලැබෙන/ භාර දෙන ලංසුපත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුගේ පළපුරුද්ද, මුදල් තත්ත්වය (බැංකු ගිණුම් විස්තර) සහ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහතිකවල ඡායාරූප පිටපත්ද ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් සමඟ එවිය යුතුය.

5. 2025 මැයි 29 දින ප.ව. 2.00 පසු වූ වහාම ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරි කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ. එම ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවට ටෙන්ඩර්කරුට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිළධාරියෙකුට පැමිණ සිටිය හැකිය. මෙම ආපනශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාම එක් කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුට පමණක් පවරනු ලැබේ. කිසිම හේතුවක් නොදන්වා ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ ටෙන්ඩර් සියල්ලම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතියද ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුය. මෙම ටෙන්ඩරය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය.

6. තෝරා ගන්නා ටෙන්ඩර්කරුට ආපනශාලා සේවා කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවෙන් කොටසක් හෝ වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැකිය.

7. තෝරාගන්නා ලද සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන් වෙත ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කළ බැව් දැන්වූ ලිපියේ දින සිට වැඩකරන දින 07 ඇතුළත ආපනශාලා සේවය සඳහා වන රු.80,000.00 ක ඇප තැන්පතුව සහ ටෙන්ඩර් 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.

8. ගිවිසුම්ගත එකඟතා වලට යටත්ව ඉහත අදාළ මාසික කුලිය සෑම මසකම 10 වෙනිදාට පෙර විශ්වවිද්‍යාලයට ගෙවිය යුතුය.

මාසික කුලිය (රු.)	මාසික විදුලි ගාස්තුව (රු.)
2,000.00	4,000.00

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

10. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන් මෙම සේවාව නිසියාකාරව පවත්වාගෙන යාමට, වයස අවු. 18 ට නොඅඩු, නීරෝගී සේවයකයින් සේවයේ යෙදවිය යුතුය. ඔවුන්ට පිළිගත් නීත්‍යානුකූල වේතන ගෙවිය යුතුය. එසේම අදාළ කම්කරු නියමාවළියට 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 විනය, පවිත්‍රතාවය සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර්කරු වගවිය යුතුය. කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගෙන මාසයක් ඇතුළත ආපනශාලාවේ සියලුම සේවකයින් ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලීය වෛද්‍ය නිළධාරි හෝ විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නම් කරනු ලබන වෛද්‍යවරයෙකු මඟින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා භාජනය විය යුතු අතර ඒ සඳහා වන වියදම් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය. එමෙන්ම නවක සේවක සේවිකාවන් බඳවා ගනු ලබන්නේ නම් එම සේවක සේවිකාවන් සේවයේ යෙදවීමට පෙර වෛද්‍යවරයෙකු මඟින් 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 උපකුලපති විසින් නිකුත් කරනු ලබන අතර ටෙන්ඩර්කරුවන් එම නියෝග ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. මෙසේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවෙන් ආපනශාලා සේවකයෙකුට ගෙවීමට සිදුවන වේතන හෝ වන්දි ආදිය වේනම් ඒ සඳහා කිසිදු වගකීමක් විශ්වවිද්‍යාලය සතු නොවන අතර ඒ සෑම වියදමක්ම දැරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතුය.

මෙම සේවාව නිසියාකාරයෙන් පවත්වාගෙන යන්නේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන්ට, ආපනශාලා කමිටු නියෝජිතයන්ට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිළධාරි තැනට හෝ උපකුලපති විසින් බලය පවරනු ලැබූ ඕනෑම නිළධාරියෙකුට හෝ රජයේ අදාළ නිළධාරින්ට 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 නිසියාකාරව ආපනාශාලා සේවය පවත්වාගෙන යාමට ටෙන්ඩර්කරු අපොහොසත් වුවහොත් පරීක්ෂණ කාලය තුළදිම හෝ පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැක. කොන්ත්‍රාත් කාලය වසරකට වඩා දීර්ඝ කරන්නේ නම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අභිමතය පරිදි සේවා පවත්වාගෙන යාමේ තත්වය අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කිරීම පිළිබඳව සලකා බැලිය හැකිය.

කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කරන්නේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වීමට දින 14 කට පෙර කොන්ත්‍රාත්කරුට දැනුම් දෙනු ඇත. කොන්ත්‍රාත්කරුට සේවා පවත්වාගෙන යාමේ අපහසුතාවයක් ඇතොත් දෙමසක් 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 සිදුවුව හොත් ආරක්ෂක තැන්පතුවෙන් 50% ක මුදලක් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු

a. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයින්, කාර්ය මණ්ඩල සහ ඔවුන්ගේ අමුත්තන් සඳහා සේවාවන් සැපයිය යුතුය.

b. සියළුම 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, අත් පිසිනා, ආදිය සැපයිය යුතුය.
c. ආපනශාලාවේ පාවිච්චියට ගැනෙන පිඟන් සහ කෝප්ප මැටි හෝ වීදුරු බඳුන් (ආහාර සඳහා ප්‍රමිතිගත) විය යුතු අතර අනෙකුත් භාජන මැටි ප්ලාස්ටික් හෝ වීදුරු උපකරණ විය යුතුය. ඒවා ඉතාමත් පිරිසිදු තත්වයෙන් තිබිය යුතුය.
d. ආපනාශාලාව සෑම දිනකම පෙ.ව.06.00 සිට ප.ව.09.00 දක්වා සේවා සඳහා විවෘතව තැබිය යුතුය. ප.ව.09.00 පසු විවෘත කර තැබිය යුතු විශේෂ අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා අවසර ලබා ගත යුතුය.
e. ආහාරපාන රැස්කර තබා ගැනීම පිළිබඳ සනීපාරක්ෂක නීතිරීති වලට සරිලන පරිදි හා කෘමීන් හට පැමිණිය නොහැකි පරිදි වීදුරු අල්මාරි තුළ ආහාරපාන තැන්පත් කළ යුතු අතර පලුදුවී ගිය හා නුසුදුසු භාණ්ඩ හෝ උපකරණ පාවිච්චි නොකළ යුතුය. (ආහාර පිළියෙළ කිරීම හා තබා ගැනීම පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සපයන වෙනත් උපදෙස් ඇතොත් ඒවාට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟවිය යුතුය.)
f. පැමිණිලි සඳහා ලේඛණයක් පවත්වා ගත යුතුය. මෙම පැමිණිලි ආපනශාලා කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව එම කමිටුවේ තීරණ ලැබී යටත් පිරිසෙයින් තෙදිනක් ඇතුළත ඒවා නිවැරැදි කළ යුතුය.
g. සියළුම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම, ආහාර පාන පිළියෙළ කිරීම හා සැපයීම ඉතා පිරිසිදුව කළ යුතුය.
h. අත් ආවරණ පැළඳ හෝ ඒ සඳහා භාවිතා කරන උපකරණ භාවිතයෙන් පිසූ ආහාර හා කෑමට ගන්නා වෙනත් ආහාර සංග්‍රහ කිරීම කළ යුතුය.
i. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී දිනපතා ආපනශාලාවේ ඇතුළත හා පිටත පිරිසිදු කළ යුතුය.
j. ආපනශාලාව තුල පිසින ලද ආහාර විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට රැගෙන යාම හෝ පිටතදී 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 ටෙන්ඩර්කරුට අවසර නැත.
k. ආපනශාලාවල මුලුතැන්ගෙය සහ අවට මැසි මදුරුවන් බෝ වීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යා යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයේ සනීපාරක්ෂක සේවා පවත්වා ගැනීමට අවහිර වන ආකාරයේ කිසිදු කටයුක්තක් සිදු නොකිරිමට වග බලාගත යුතුය.

12. ඉහත කොන්දේසි කඩකරන්නා වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට විරුද්ධව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ හැකිය.
 a. උපකුලපති/ ලේඛකාධිකාරි හට මේ පිළිබඳව වාර්තා කර ඔහු හෝ ඇයගේ නියමය පරිදි ක්‍රියා කිරීම.
 b. සිදුකරනු ලබන එක් එක් කොන්දේසි කඩකිරීමක් වෙනුවෙන් දිනකට රුපියල් 1,000.00 කට නොවැඩි දඩයක් අය කිරීම.
 c. අදාළ ගිවිසුමේ කොන්දේසි අනුව කටයුතු කිරීම.

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

14. ආපනශාලා කොන්ත්‍රාත්තුව භාර ගනු ලබන භාරකරු ආපන ශාලාව හොඳින් පවත්වාගෙන යාම තහවුරු කිරීම සඳහා සතියේ සෑම දිනකම විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් 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.

16. තෝරාගත් සැපයුම්කරු වෙත ආපන ශාලා සේවය පවත්වාගෙන යෑම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් පහත සඳහන් දෑ සපයනු ලැබේ.

a. පීරිසි කෝප්ප සහ පිඟන් විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සපයනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වී ආපනශාලාව ආපසු භාර දෙන විට විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සපයන ලද පිඟන් කෝප්ප වල ඌණතාවයක් වුවහොත් ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් 50% ක අලාභය ආරක්ෂක තැන්පතු මුදලින් අඩු කිරීමේ හැකියාව විශ්වවිද්‍යාලය සතුය.
b. ආහාර පිසීම සඳහා අවශ්‍ය මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ හා භාජන වලින් සීමිත ප්‍රමාණයක් විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සපයනු ලැබේ (අධි ශිතකරණ යන්ත්‍ර - 01, ශිතකරණ යන්ත්‍ර - 01, විදුලි බත් පිසින යන්ත්‍ර - 02, තාච්චි, ගෑස් ලිප්, හිස් ගෑස් සිලින්ඩර). වරින්වර පිළිස්සන බොයිලේරු එලිමන්ට් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්ම සපයාගත යුතුය.
c. ආපනශාලාව සඳහා ජලය විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නොමිලේ සපයනු ලබයි.
d. ගෑස් සහ අනෙකුත් ඉන්ධන කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සපයාගත යුතුය.

සනීපාරක්ෂක විධිවිධාන

1. 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. සේවකයින්ගේ පෞද්ගලික සනීපාරක්ෂාව ඉතා හොඳ තත්වයෙන් තිබිය යුතුය.

2. ආපන ශාලාවේ ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා ගැනෙන පිඟන් සහ කෝප්ප මැටි හෝ වීදුරු බඳුන් විය යුතු අතර අනෙකුත් 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 ලෑලි පිහි සහ ආහාර ගන්නා භාජන ඉතා හොඳින් පිරිසිදු කළ යුතුය.

3. සියලුම ආහාර හසුරවන්නන් සහ මෙහෙකරුවන් බෝවන රෝග වාහකයෙකු නම් ඔහු හෝ ඇය ආහාර පිසීමෙන් සහ අනෙකුත් කාර්යන්ගෙන් වහා ඉවත් විය යුතුය.

4. සියලුම ආහාර හසුරවන්නන් සහ මෙහෙකරුවන් හට ආහාර පාන පිසීමේදි හැසිරවීමේදි සහ පිළිගන්වීමේදි දුම්බීම තහනම්ය. එමෙන්ම දුම්බීම තහනම් යනුවෙන් දැන්වීමක් ආහාර පිසින ස්ථාන, කරාම සහ ආහාර ගබඩා කරන ස්ථාන වල ප්‍රදර්ශනය හා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

5. 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 පළුදු වී ගිය හා නුසුදුසු භාණ්ඩ හෝ උපකරණ පාවිච්චි නොකල යුතුය. (ආහාර පිළියෙල කිරීම හා තබා ගැනීම පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සපයන වෙනත් උපදෙස් ඇතොත් ඒවාට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ විය යුතුය.)

6. සියලුම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම, ආහාර පාන පිළියෙල කිරීම හා සැපයිම ඉතා පිරිසිදුව කල යුතුය.

7. අත් ආවරණ පැළඳ හෝ ඒ සඳහා භාවිතා කරන අඬුවකින් අල්ලා පිසු ආහාර හා කෑමට ගන්නා වෙනත් ආහාර බෙදීම් කළ යුතුය.

8. 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.

9. ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී දිනපතා ආපනශාලාවේ ඇතුළත හා පිටත පිරිසිදු කළ යුතුය. ආපනශාලාව තුළ බිම, බිත්ති, වහලය, ජනෙල් හා ලී බඩු දූවිලි, මකුළුදැල් හා ආහාර කැබලිවලින් තොරව නිතරම පිරිසිදුව තිබිය යුතුය.

10. ආහාර පිළියෙල කරන බඳුන්, භාජන සෝදන ටැංකිය ආදිය දිනපතා හොඳින් පිරිසිදු කළ යුතුය.

11. ආහාර කැබලි පිටත කාණු වලට යොමු නොකළ යුතු අතර ඒවා කසළ බඳුන් තුළට පමණක් දැමිය යුතුය.
12. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ක්‍රියාත්මක කසළ බැහැර කිරීමේ පිළිගත් ප්‍රතිපත්තීන් වලට අනුකූලව කසළ බැහැර කිරීම සිදු කළ යුතුය.

ලේඛකාධිකාරි,
ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය,
පස්සර පාර,
බදුල්ල

ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය

<u>ආපනාශාලා සේවාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රසම්පාදනය</u>
<u>ප්‍රධාන ආපනශාලාව</u>
<u>UWU/GA/NCB/2025/17</u>

<u>පාන වර්ග</u>

අනු අංකය	ඒකක විස්තරය	ඒකකයක අවම බර/ ප්‍රමාණය	ඒකකයක මිල රු.
1	සීනි දැමූ කිරි තේ කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
2	හකුරු සමඟ කිරි තේ කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
3	හකුරු හෝ සීනි නොදමා කිරි තේ කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
4	සීනි දැමූ තේ කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
5	හකුරු සමඟ තේ කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
6	සීනි දැමූ එළකිරි කොප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
7	සීනි නොදැමූ එළකිරි කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
8	සීනි දැමූ කෝපි කෝප්පයක්	125 ml ක් පමණ	
9	සීනි නොදැමූ බිත්තර කෝපි කෝප්පයක් (නැවුම් බිත්තර සමඟ)	125 ml ක් පමණ	

අත්සන:	
නිල/ රබර් මුද්‍රාව:	
දිනය:	

ප්‍රධාන ආහාර වේල (උදෑසන/ දිවා සහ රාත්‍රී ආහාර සඳහා)

අනු අංකය	ඒකක විස්තරය	ඒකකයක අවම බර/ ප්‍රමාණය	ඒකකයක මිල රු.
10	පාන් කාලක්, පරිප්පු හෝ අල කරි පොල් සම්බෝල සමඟ	112g	
11	පාන් භාගයක් සමඟ පරිප්පු හෝ අල කරි සහ පොල් සම්බෝල සමඟ	224g	
12	තොසේ එකක්, තෝසේ කරිය සමඟ	85g	
13	රොටි එකක් (පොල්), ලුණු මිරිස් සමඟ	85g	
14	බිත්තර ආප්ප එකක් ලුණු මිරිස් සමඟ	100g	
15	සුදු ආප්පයක්, ලුණු මිරිස් සමඟ	85g	
16	ඉඳි ආප්ප 10ක්, පරිප්පු හෝ අල කරි සහ පොල් සම්බෝල සමඟ	(180g – 200g)	
17	පිට්ටු කෑල්ලක්, අල හෝ පරිප්පු හෝ අල කරි සහ පොල් සම්බෝල සමඟ ලුණු මිරිස් අවශ්‍ය පරිදි	60g	
18	කිරිබත් කෑල්ලක්, ලුණු මිරිස් සමඟ	85g	
19	කඩල පිඟානක් ලුණු මිරිස් හෝ පොල් සමඟ	85g	
20	කව්පි පිඟානක් ලුණු මිරිස් හෝ පොල් සමඟ	85g	
21	මුංඇට පිඟානක් ලුණු මිරිස් හෝ පොල් සමඟ	85g	
22	මඤ්ඤොක්කා පිඟානක්, ලුණු මිරිස් සමඟ	(180g – 200g)	
23	බතල පිඟානක් ලුණු මිරිස් සමඟ	(180g – 200g)	
24	තම්බපු බිත්තරයක්		
25	බිත්තරයක් (බාගෙට තම්බපු)		
26	බිත්තරයක් (බුල්ස් අයි)		
27	කොළ කැඳ	175 ml	
28	මාළු සමඟ හොදි එකක් (30g ක මාළු කෑල්ලක් විය යුතුය)		
29	බිත්තරයක් සමඟ හොදි එකක්		
30	පරිප්පු හොදි එකක්	අවම 85g	
31	අල හොදි එකක්	අවම 85g	
32	සීනි සම්බෝල	අවම 60g	

අත්සන:	
නිල/ රබර් මුද්‍රාව:	
දිනය:	

අනු අංකය	ඒකක විස්තරය	ඒකකයක අවම බර/ ප්‍රමාණය	ඒකකයක මිල රු.
33	කුකුල් මස් හොදි එකක්	අවම 85g කැල්ලක් සමඟ	
34	කුකුල් මස් කොත්තු එකක් කරි සමඟ	400g	
	බිත්තර කොත්තු එකක් කරි සමඟ	400g	
	මාළු කොත්තු එකක් කරි සමඟ	400g	
35	එළවළු මිශ්‍ර නුඩ්ලස් පිඟානක් (චිලි පේස්ට් සමඟ කරි එකක්)	400g	
36	එළවළු දෙකක් සමඟ බත් පිඟානක්/ පැකට්ටුවක් (උදෑසන ආහාර සඳහා)	පැකට් 400g	
		පිඟන් 400g	
37	කරවල බැදුම, සම්බෝල සහ එළවළු එකක් සමඟ කැකුළු බත් පිඟානක් (උදෑසන ආහාර සඳහා)	400g	
38	එළවළු තුනක් (මැල්ලුම් හෝ සම්බෝලයක්) සමඟ බත් පිඟානක්/ පැකට්ටුවක්	පැකට් 400g	
		පිඟන් 450g	
39	එළවළු තුනක් (මැල්ලුම් හෝ සම්බෝලයක්) සහ මාළු සමඟ බත් (30g ක මාළු කැල්ලක් විය යුතුය) පිඟානක් / පැකට්ටුවක්	පැකට් 400g	
		පිඟන් 450g	
40	එළවළු තුනක් (මැල්ලුම් හෝ සම්බෝලයක්) සහ බිත්තරයක් සමඟ බත් පිඟානක්/ පැකට්ටුවක්	පැකට් 400g	
		පිඟන් 450g	
41	එළවළු තුනක් (මැල්ලුම් හෝ සම්බෝලයක්) සහ කුකුල් මස් සමඟ බත් (85g ක මස් කැල්ලක් විය යුතුය) පිඟානක් / පැකට්ටුවක්	පැකට් 400g	
		පිඟන් 450g	
42	අමතර බත් පීරිසියක් එළවළු 02 ක් සමඟ	අවම 100g	
	අමතර එළවළු ව්‍යාංජන දීසියක්	අවම 100g	
44	පරාටා එකක් හොදි සමඟ	85g	
45	බිත්තර ෆ්‍රයිඩ් රයිස්	400g	
	චිකන් ෆ්‍රයිඩ් රයිස්	400g	

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

අත්සන:	
නිල/ රබර් මුද්‍රාව:	
දිනය:	

අමතර ආහාර හා රසකැවිලි වර්ග

අනු අංකය	ඒකක විස්තරය	ඒකකයක අවම බර/ ප්‍රමාණය	ඒකකයක මිල රු.
46	බනිස් ගෙඩියක්	70g	
47	කිඹුලා බනිස් එකක්	81g	
48	චයිනීස් රෝල් එකක් (එලවළු)	70g	
49	බිත්තර බාගයක් සහිත රෝල් එකක්	84g	
50	මස් රෝල් එකක් (කුකුල් මස්)	70g	
51	මාළු රෝල් එකක්	70g	
52	එලවළු කට්ලට් එකක්	42g	
53	මස් කට්ලට් එකක් (කුකුල් මස්)	42g	
54	මාළු කට්ලට් එකක්	42g	
55	එලවළු පැටිස් එකක්	42g	
56	මාළු පැටිස් එකක්	42g	
57	මස් පැටිස් එකක් (කුකුල් මස්)	42g	
58	පැන් කේක් එකක්	70g	
59	ලැවරිය එකක්	84g	
60	වන්ඩු ආප්ප එකක්	84g	
61	හැලප එකක්	84g	
62	බටර් කේක් කෑල්ලක්	42g	
63	ස්පන්චි කේක් එකක්	42g	
64	පරිප්පු වඩේ එකක්	56g	
65	උළුඳු වඩේ එකක්	42g	
66	බිත්තර රොටියක්	100g	
67	මාළු පාන් එකක්	සම්මත බර	
68	සීනි සම්බෝල බනිස් එකක්	සම්මත බර	
69	ජෑම් පාස් / ජෑම් බනිස් එකක්	සම්මත බර	

අත්සන:	
නිල/ රබර් මුද්‍රාව:	
දිනය:	

අතුරුපස

අනු අංකය	ඒකක විස්තරය	ඒකකයක අවම බර/ ප්‍රමාණය	ඒකකයක මිල රු.
70	ඇඹුල් කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 56g	
71	කෝලිකුට්ටු කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 56g	
72	ආනමාළු කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 112g	
73	ඇඹිබන් කෙසෙල් ගෙඩියක්	අවම 168g	
74	ෆෲට් සැලඩ් එකක්	140g	
75	අයිස්ක්‍රීම් එකක්	168 g	
76	අයිස්ක්‍රීම් සමඟ ෆෲට් සැලඩ් එකක්	168 g	
77	යෝගට් එකක්	80 g	
78	සිසිල් බීම	175 ml	
79	නැවුම් පළතුරු බීම (වර්ගය සමඟ)	175 ml	

මෙම ලේඛණයට ඇතුළත් නොවන එහෙත් ශිෂ්‍ය, 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.

ලේඛකාධිකාරි,

ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි කියවා බලා ප්‍රධාන ආපනශාලාව, ප්‍රසම්පාදන අංක UWU/GA/NCB/2025/07 සඳහා උක්ත මිලගණන් ඉදිරිපත් කරමි.

නම:	
ලිපිනය:	
දුරකථන අංකය:	
ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි විස්තර (ඇත්නම්):	
ජා.හැ.අංකය:	
අත්සන:	
නිල/ රබර් මුද්‍රාව:	
දිනය:	