

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

සේවක සුබසාධක සංගම් ආපන ශාලාව පවත්වා ගෙනයාම සඳහා මිලගණන් කැඳවීම- 2024

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය සේවක සුබසාධක සංගමය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ආපන ශාලාව 2024 සැප්තැම්බර් මස 01 වන දින සිට වර්ෂයක කාලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 2024 අගෝස්තු මස 12 වන දින ප.ව. 2.00 දක්වා කැඳවනු ලැබේ.

1. ආපන ශාලාව පිළිබඳ හැඳින්වීම

කොළඹ 07, නිදහස් මාවතේ, අංක 14 හි පිහිටා ඇති ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය ස්ථිර කාර්යය මණ්ඩලය 150 ක පමණ පිරිසකගෙන් සමන්විත වන අතර එය ඉදිරියේදී වැඩිවීමට නියමිතය. එසේම ජාතික පුස්තකාලය පරිහරණය කිරීම සඳහා දිනපතා පාඨක පිරිසක් පැමිණෙති. මණ්ඩලයීය ශ්‍රවණාගාරය හා සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව බාහිර උත්සව පැවැත්වීම සඳහා කුලියට දෙනු ලබන අතර, එම උත්සව සඳහා ද මණ්ඩලයීය ආපන ශාලාවෙන් ආහාර පාන ලබා ගැනීම සිදු කෙරේ. එසේම මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලබන උත්සව සඳහා ද ආහාර පාන ලබා ගන්නේ බොහෝවිට මෙම ආපන ශාලාවෙනි.

2. ආපන ශාලාව සඳහා වන ඉඩකඩ

ආපනශාලාව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා වර්ග අඩි 500ක පමණ ඉඩ ප්‍රමාණයක් ඇති අතර, මේ තුළ කවුන්ටරය, ද්‍රව්‍ය සැපයීම සහ පාරිභෝගිකයින් සඳහා වෙන වෙනම ඉඩකඩ සකසා තිබේ. මෙම ප්‍රමාණය හැරෙන්නට ව. අ. 120 ක පමණ ප්‍රමාණයෙන් යුතු මුළුතැන් ගෙයක් ද ඇත.

3. ආපන ශාලාව සඳහා ලබා දෙනු ලබන උපකරණ

- ආපන ශාලා කවුන්ටරය
- අඩි 4 x 3 1/2 ප්‍රමාණයේ ආහාරවල උණුසුම ආරක්ෂාවන ලෙස සකස් කරන ලද ප්‍රදර්ශන අල්මාරියක්
- ජලය උණු කර ගැනීම සඳහා බොයිලරු 01ක්
- පාරිභෝගිකයන් සඳහා අවශ්‍ය මේස පුටු

4. සේවක සුබසාධක සංගමයෙන් ලබා දෙන සේවා

- පෙ. ව. 9.30 ට සහ ප. ව. 1.30 ට (දිනකට දෙවරක්) අතු ගා පිරිසිදු කිරීම.
- මණ්ඩලයීය ආපන ශාලාව තුළ හා මණ්ඩලයීය ගොඩනැගිල්ල තුළ කරනු ලබන විශේෂ සංග්‍රහ සඳහා අවශ්‍ය වන විදුලිය හා ජලය සැපයීම.

5. ආපන ශාලාව සඳහා කාර්යය මණ්ඩලය

- ආපන ශාලාවේ දෛනික ආහාර නිකුත් කිරීමේ අංශය සඳහා කළමනාකරු හා තවත් තිදෙනෙකු සේවයේ යෙදවිය යුතු වේ.
- මුළුතැන්ගෙය සඳහා දක්ෂ කෝකිවරයෙකු යෙදවිය යුතු අතර, ඔහුගේ සහායට අමතර දෙදෙනෙකු යෙදවිය යුතු ය. කිසිදු අවස්ථාවක ආපන ශාලාවේ සේවකයින් මුළුතැන්ගෙය සඳහා නොයෙදවිය යුතු ය. එසේම මුළුතැන්ගෙය සේවකයින් ද ආපන ශාලාවේ කටයුතු සඳහා නොයෙදවිය යුතු ය.

6. පිරිසිදු බව පවත්වා ගෙන යාම

- ආපන ශාලාවේ සේවය කරන්නන් හා මුළුතැන්ගෙයි සේවය කරන්නන් සියලු දෙනාම පිරිසිදු බව රැක ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය. මුළුතැන්ගෙයි හා ආපන ශාලාවේ සේවකයින් පිරිසිදු ඇඳුම් පැළඳුම් වලින් සැරසී සිටිය යුතුය.
- දිනපතා පිගන් කෝප්ප ආදිය හොඳින් සෝදා පිරිසිදුව තබා ගත යුතුය.
- ආහාර බෙදා දීමේදී ඒවායේ පිරිසිදු බව රැකෙන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු මෙන්ම ආපන ශාලාවේ ආහාර අසුරා තැබීමේදී සහ ආහාර සැකසීමේදී ද එම පිරිසිදු බව රැකෙන සේ කටයුතු කළ යුතුය.
- මණ්ඩලීය සනීපාරක්ෂක සේවා සපයන සේවකයින් විසින් දිනක දී පිරිසිදු කරනු ලබන අවස්ථා දෙකට අමතරව ආපන ශාලාව හා ආපන ශාලාවේ මේස පුටු අතු ගා පිරිසිදු කිරීම ආපන ශාලා සේවකයින් විසින් දෛනිකව කළ යුතු වේ.
- ආහාර ද්‍රව්‍ය පිරිසිදුව හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව අසුරා තැබිය යුතුය.

7. ආහාර හා ආහාරවල ගුණාත්මකභාවය

- උසස් තත්වයේ තේ කොළ හා නියමිත කිරි ප්‍රමාණයන් යොදා තේ සකස් කිරීම, තේ එකක් සඳහා වන නියමිත ප්‍රමාණය ලබා දීම.
- බත් හා ව්‍යාංජන සැකසීමේ දී ගුණාත්මක බවින් යුතු වඩාත් හොඳින් ගැලපෙන ව්‍යාංජන සහිත ආහාර වේලක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.
- සතියේ ඒ ඒ දිනවල දී විවිධ ආහාර වර්ග ඉදිරිපත් කිරීම මෙන්ම, උදේ ආහාර සඳහා විවිධ කෑම වර්ග සහ විවිධ ව්‍යාංජන වර්ග සැකසීමට කටයුතු කිරීම.
- නියමිත බත් ප්‍රමාණයට, නියමිත ව්‍යාංජන ප්‍රමාණය ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.
- පෙ. ව. 10.00 සහ ප. ව. 3.00 ට තේ සඳහා අතිරේක කෑම වර්ග සකස් කිරීම.
- බනිස්, පාන් හා අනෙකුත් බේකරි කෑම ලබා ගැනීමේ දී ඒවායේ ගුණාත්මකභාවය සම්බන්ධයෙන් දැඩි ලෙස සැලකිලිමත් විය යුතු අතර නිසි ප්‍රමිතියෙන් යුතු බේකරිවලින් එම ආහාරපාන ලබා ගැනීමට වග බලා ගත යුතු ය.

8. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම.

- ආපන ශාලාවේ මිල විමසුම් පෝරමයේ සඳහන් කෑම වර්ග සඳහා මිල ඉදිරිපත් කිරීමේ දී මෙම විස්තර පත්‍රිකාවේ සඳහන් මුල් කරුණු දැඩි ලෙස සැලකිල්ලට ගත යුතුය. ආපනශාලාව ලබා ගැනීමේ චේතනාවෙන්ම අවම මිල ඉදිරිපත් කිරීමත්, අවම මිල නිසාම හොඳ ආහාර සැපයීමට නොහැකි වීමටත් කටයුතු සිදු නොකළ යුතුය.
- මිල විමසුම් පත්‍රිකාවේ සඳහන් ආහාර වර්ග සඳහා පමණක් පාලන මිල , නියමිත මිල අය කල යුතු වේ. ඒ හැර වෙනත් ආහාර සඳහා සංගමයේ මිල පාලනයක් නොමැති අතර, ඒවායේ මිල පැහැදිලිව ප්‍රදර්ශන පුවරුවේ සඳහන් කළ යුතු වේ.
- පාලන මිලක් යටතේ ආහාර ද්‍රව්‍ය මණ්ඩලීය සේවකයින් සඳහා (මණ්ඩලීය සේවකයින්, පිරිසිදු කිරීමේ කොන්ත්‍රාත් සේවකයින්, මණ්ඩලීය ආරක්ෂක සේවකයින්) ලබා දිය යුතු අතර මිල දර්ශනයක් මගින් මිල ගණන් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. එහෙත් පිටතින් පැමිණෙන අය සඳහා විශේෂ මිලක් යටතේ භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම පිළිබඳව සංගමයේ විරුද්ධත්වයක් නොමැත.
- විශේෂ සංග්‍රහ (ශ්‍රවණාගාරයේ/ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ උත්සව) සඳහා අය කරනු ලබන මිල ද ස්ථාවරව පැවතිය යුතු අතර, එම මිල ද ශාලා පහසුකම් ලබා ගන්නා අයට පෙන්වීම සඳහා මුද්‍රණය කර තබා ගත යුතු වේ.

- මණ්ඩලයීය රැස්වීම් කටයුතු වෙනුවෙන් ලබා ගන්නා සංග්‍රහ ද්‍රව්‍යයන් සඳහා වන මිල ගණන් පිළිබඳ විස්තරයක් ආපනශාලා කොන්ත්‍රාත්තුව ලැබීමෙන් පසු ලබා දිය යුතු ය.

9. පොදු කොන්දේසි

- ආපන ශාලාව සතියේ සදුදා සිට සෙනසුරාදා දක්වා පෙ. ව. 7.30 සිට ප. ව. 4.45 දක්වා මණ්ඩලයීය සේවක අවශ්‍යතා සැපයීම සඳහා විවෘතව පැවතිය යුතු වේ. ඉන්පසු විවෘතව තැබීම විශේෂ සංග්‍රහ ඇණවුම් සඳහා පමණක් විය යුතුය.
- වෙළඳපොල ආහාර සහ ආහාර සැපයීම් ද්‍රව්‍ය මිල ඉහළ යාම මත මිල ගණන් වැඩි කිරීම සලකා බලනුයේ මාස 06කට වරක් වන අතර, ඒ සඳහා ඉල්ලීමක් කළහොත් ඒ පිළිබඳ සලකා බැලීම ආපනශාලා කමිටුව සතු තීරණයක් වේ.
- සේවක කාර්යය මණ්ඩල සඳහා ණයට දීම ආපනශාලාව පවත්වා ගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වනු ඇත. එසේ වුව ද ණයට දීමේ සීමාව පාලනය, ණය අයකර ගැනීම ආදිය පිළිබඳ සංගමය වග කියනු නොලැබේ.
- මණ්ඩලයීය පරිශ්‍රයේ නවාතැන් ගෙන සිටින රියදුරු මහතන් සහ ආරක්ෂක අංශයේ නිලධාරී මහතන් සඳහා රාත්‍රී ආහාරවේල සහ උදෑසන තේ ලබා දිය යුතු ය.
- ආපනශාලාව සඳහා කුලිය වශයෙන් මසකට රු. 20,000/- ක මුදලක් ගෙවිය යුතු වන අතර සෑම මසකම කුලිය ඊළඟ මස 05 වන දිනට පෙර සංගමයේ භාණ්ඩාගාරිකට ගෙවා රිසිට්පතක් ලබා ගත යුතුය. ආපන ශාලාව ආරම්භක දිනයේ දී තැන්පත් මුදලක් ලෙස රු. 40,000/- ක මුදලක් සංගමයේ තැන්පත් කළ යුතු වේ.
- ආපන ශාලාවේ සේවකයින්ට, ආපන ශාලා කොටසේ රාත්‍රී කාලයේ දී නවාතැන් ගැනීම සඳහා ඉඩ ලබා දිය නොහැක. ආපනශාලාවේ සේවය කරන සියලුම සේවකයින්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අනිවාර්යයෙන්ම තිබිය යුතු අතර, ආපනශාලා කොන්ත්‍රාත්කරු පෞද්ගලිකවම එම සේවකයන්ගේ අනන්‍යතාව වෙනුවෙන් වගකීමට බැඳී සිටිය යුතු වේ.
- මණ්ඩලයීය ගොඩනැගිල්ලේ ආරක්ෂාව සඳහා යොදවා ඇති ආරක්ෂක නිලධාරීන් කාර්යාලය වැසීමෙන් පසු ආයතනය පිළිබඳව වගකීමට බැඳී ඇති හෙයින් ඔවුන්ගේ ආරක්ෂක වැඩ පිළිවෙළට අනුකූලව ආපනශාලා සේවකයින් රැදී සිටිය යුතුය.
- ලන්ච් ෂීට් සහ පොලිතින් භාවිතය අවම කළ යුතු අතර ඒ සඳහා විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයන් අනුගමනය කළ යුතු වේ.
- අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා මණ්ඩලය විසින් නගර සභාවට වාර්ෂිකව ගෙවනු ලබන මුදලින් 50%ක මුදලක් ආපන ශාලාවෙන් ඉවතලන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම වෙනුවෙන් ආපනශාලා භාරකරු විසින් දැරිය යුතු ය.
- ආහාර පිසීම සඳහා Rice Cooker, Hotplate, Heater වැනි විදුලි උපකරණ භාවිත නොකළ යුතුය.
- මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආහාරපාන වර්ගවලට අමතරව විකිණීමට බලාපොරොත්තු වන වෙනත් ආහාරපාන වර්ග විකිණීමට පෙර සුබසාධක සංගමයට මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. විකුණනු ලබන සියළුම ආහාර පානවල මිල ගණන් මිල දර්ශනයේ සඳහන් කළ යුතුය.
- පෙ. ව. 11.30 සිට ප. ව. 1.30 දක්වා අනිවාර්යයෙන්ම මණ්ඩලයීය සේවකයන්ට දිවා ආහාරය සඳහා සාමාන්‍ය කෑම (බත් සමඟ එළවළු) ලබා ගැනීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

10. වර්ෂයකට අඩු කාලයක දී කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් කිරීම.

- මණ්ඩලයේ හා සේවක සුභසාධක සංගමයේ නීති රීති වලට හා ඉහත උපදෙස් වලට එකඟ නොවී කටයුතු කරන අවස්ථාවක සේවක සුභසාධක සංගමය දෙනු ලබන ලිඛිත දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව දැනුම් දුන් දින සිට දින 30ක් ඇතුළත කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් කළ හැක.
- ආපනශාලා භාරකරු විසින් ආපනශාලාවෙන් නියමිත කාලයට පෙර ඉවත් වන්නේ නම් එය සුඛ සාධක සංගමය වෙත ලිඛිත ව දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව දැනුම් දුන් දින සිට දින 30කින් පසු නියමිත බඩු බාහිරාදිය භාරදීමෙන් අනතුරුව ඉවත් විය යුතු ය.
- දින 30 ක පුර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව ආපනශාලාවෙන් ඉවත් වන්නේ නම් තැම්පතු මුදල සංගම විසින් අයකර ගනු ලැබේ.
- කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් කරන අවස්ථාව වන විට ආපන ශාලාව/ මුළුතැන් ගෙය හෝ පරිහරණය කරන ලද ද්‍රව්‍ය සඳහා යම් අලාභහානියක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒවා නිසි ලෙස අලුත්වැඩියාකර භාර දීමට එකඟවිය යුතුය. එසේ නොමැති නම් තැම්පතු මුදලින් එම වියදම් දරනු ලබන අතර තැම්පතු මුදලින් ආවරණය නොවන වියදම් මුදල ආපන ශාලා භාරකරු විසින් පෞද්ගලිකව ගෙවා දැමීමට බැඳී සිටිය යුතු වේ.

11. ටෙන්ඩර් සලකා බැලීම.

මේ සමඟ අමුණා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන් යටතේ ටෙන්ඩරය සලකා බලනු ලබන බැවින් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

සභාපති
 සේවක සුභසාධක සංගමය
 ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය
 අංක 14
 නිදහස් මාවත
 කොළඹ 07
 011-2698847

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලීය සේවක සුභසාධක සංගම් ආපන ශාලාව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා මිලගණන් කැඳවීම

2024 සිට 2025.....

අංකය	විස්තරය	මණ්ඩලීය සේවක මිල (රු.)	බාහිර අය සඳහා මිල (රු.)
01	එළවළු 03ක් සහිත කෑම එකක්		
02	එළවළු 03ක් සහ මාළු/බිත්තර කෑම එකක්		
03	උදේට පරිප්පු/බැඳුමක් සහ පොල් සම්බෝල සහිත කැකුළු බත් එකක්		
04	ග්‍රයිඩ් රයිස් (එළවළු)		
05	ග්‍රයිඩ් රයිස් (මාළු)		
06	ග්‍රයිඩ් රයිස් (කුකුල් මස්)		
07	අල කරි එකක්		
08	පරිප්පු කරි එකක්		
09	මිරිස් මාළු/කිරි මාළු කරි එකක්		
10	හාල්මැස්සන් කරි එකක්		
11	චිකන් කරි එකක්		
12	මාළු පාන් එකක්		
13	බිත්තර පාන් එකක්		
14	ටී බනිස් එකක්		
15	සීනි සම්බෝල පාන් එකක්		
16	පේස්ට්‍රි මාළු/බිත්තර		
17	පොල් රොටි 01ක් (අඟල් 04 රවුමක්)		
18	සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයේ මාළු කට්ලට් 01ක්		
19	සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයේ මාළු පැටිස් 01ක්		
20	මාළු වයිනිස් රෝල් 01ක්		
21	මාළු සැන්ඩ්විච්		
22	එළවළු සැන්ඩ්විච්		
23	චීස් සැන්ඩ්විච්		
24	ඉඳි ආප්ප (හාල් පිටි) 01ක්		
25	ඉඳි ආප්ප (පාන් පිටි) 01ක්		
26	කිරිබත්		
27	පිට්ටු කැල්ලක්		
28	කඩල පිරිසියක්		
29	මුං ඇට පිරිසියක්		
30	තෝස එකක් (හොඳි සමඟ)		
31	ප්ලේන් රොටි එකක්		
32	බිත්තර රොටි එකක්		
33	මඤ්ඤාක්කා /බතල පිරිසියක්		
34	නුඬිල්ස් 01 (බිත්තර 1/2ක් සමඟ)		
35	කිරි තේ 01ක්		
36	කෝපි 01ක්		
37	ප්ලේන්ට් 01ක්		
38	කෝපි 01ක්		
39	නෙස්ට්ලේට් විදුරු 01ක් (අශෝක විදුරුවක්)		
40	වඩේ 01ක්		
41	එළවළු සැන්ඩ්විච් 01ක්		
42	හැලප 01ක්		
43	පැන් කේක් 01ක්		
44	රොස් පාන් භාගයක්		
45	පාන් භාගයක්		