

ලංසු ආකෘති පත්‍ර පිරවීම සඳහා උපදෙස්

01. ලංසුපත් සමග පහත සඳහන් ලියවිලි නොඅඩුව හා සම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එක් පැකේජයකට වැඩි ප්‍රමාණයක් සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කරන විට පහත III – IX දක්වා වූ ලේඛන ඇතුළත් එක් ලේඛන කට්ටලයක් පමණක් වෙනම ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත්ය.

- I. ලංසු ආකෘති පත්‍රය හා අදාළ ලිපි ඇමුණුම්.
- II. ලංසු අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.
- III. පවිත්‍රතා සේවය සපයන ආයතනයක් ලෙස ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය (අයිතිකරුවන් කොටස්කරුවන් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නම් සහ විස්තර සහිතව)
- IV. පසුගිය වර්ෂ සඳහා ආදායම් බදු ගෙවන බව සනාථ කෙරෙන ලේඛන. (2023 හා 2024 2025 වර්ෂ සඳහා)
- V. පඩි පාලක සභා ආඥාපනත, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත, සේවක භාරකාර අරමුදල් පනත, ප්‍රසූතිගාර පනත, පාරිතෝෂික පනත හා කම්කරු වන්දි ආඥාපනත යටතේ ගෙවිය යුතු දීමනා නිසි පරිදි ගෙවනු ලබන බව සනාථ කරන ලේඛන. (සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් හා සේවක භාරකාර අරමුදල් ගෙවීම්, පසුගිය අවසාන මාස 03 කාලය තුළදී කොපමණ සේවක සංඛ්‍යාවකට කොපමණ මුදලක් සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල වශයෙන් ගෙවා ඇතිද යන බවට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙන් ලබා ගත් වාර්තාවක්)
- VI. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සන්නද්ධ සේවාවන් හා පොලිසියේ සේවාවන් නිත්‍යානුකූල නොවන පරිදි හැරගිය පුද්ගලයන් සේවයේ යොදවා නොමැති බවට ලංසුකරු විසින් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- VII. සේවා ඇගයීම් සම්බන්ධව සේවා ආයතන වලින් ලැබී ඇති සහතික කල පසුගිය 2022 හා 2023, 2024 වසර තුළදී සිදු කරන ලද සේවා පිළිබඳ සහතිකය.

02. එක් අයදුම්කරුවෙකුට එක් ආයතනයක් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි වනුයේ එක් ලංසුපතක් පමණි. කුමන හෝ ආකාරයකින් ලංසුපත් එකකට වඩා ඉදිරිපත් කොට තිබේ නම් එසේ ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම ලංසු අවලංගු කිරීමට යටත් වේ.

03. ලංසු අයදුම්පත්‍රය සහ සියලු ලේඛන යථා පරිදි සම්පූර්ණ කොට අයදුම්කරු විසින් නියමිත ස්ථානයේ නිසි පරිදි අත්සන් කැබිය යුතුය.

04. රුපියල් මිලියන 05 වැඩි වටිනාකම් සහිත ලංසු සඳහා සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබා ගන්නා ලද පොදු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමේ පිටපතක් (PCA 03) ඇමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. ලංසු සුරක්ෂණ ගාස්තුව මුදලින් ගෙවන්නේ නම් එක් එක් ආයතන සඳහා වගුවේ සඳහන් මුදල උාව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂගේ, මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුමේ, ගිණුම් අංක 269-100188440649 තැන්පත් කර ලබාගත් බැංකු ලදුපත උාව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ගිණුම් අංශය වෙත ඉදිරිපත් කර ලබා ගන්නා ලද කුවිතාන්සිය හෝ බැංකු ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් වගුවේ සඳහන් මුදලට සමාන මුදලකට සරිලන ගාස්තුවකට යටත්ව අනුමත වාණිජ බැංකුවකින් ලබා ගත් 2026.06.19 දක්වා වලංගු ඉල්ලු විට ගෙවනු ලබන කොන්දේසි විරහිත බැංකු ඇපකරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (බැංකු ඇපකරය සඳහා වන ආදාර්ශ ආකෘතිය ඇමුණුම් ලිපි අංක IV ලෙස මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇත)

07. ඉදිරිපත් කොට ඇති ලංසුපත් ලංසු ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශය සඳහා ඉදිරිපත් කරන අතර, අනතුරුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය විසින් සාර්ථක ලංසු කරු තෝරා ගනු ලැබේ.

08. සාර්ථක ලංසු කරු තෝරාගෙන ගිවිසුම් අත්සන් කළ පසු අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ ලංසු බැලුම් කර නිදහස් කරනු ලැබේ.

09. සාර්ථක ලංසුකරු ලිඛිතව දැනුම් දුන් දින සිට වැඩ කරන දින 14ක් ඇතුළත එයට සාර්ථක ප්‍රතිචාර නොදක්වන ලද්දේ නම් ඊළඟ ලංසුකරුවාට ලංසුව ලබා දීම පිළිබඳ සලකා බැලීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුව බලය ඇත. ලංසු ප්‍රදානය කිරීමෙන් පසුව සාධාරණ හේතු නොමැතිව එය භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලංසු කරුවන් අසාධු ලේඛණ ගත කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර ලංසු සුරක්ෂණයන් රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

10. සාර්ථක ලංසුකරු, ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ සමඟ වාර්ෂික ගිවිසුම්ගත කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි අයුරින් පවත්වාගෙන යන බවට ගිවිසුමකට බැඳිය යුතුය.

11. කොන්දේසි වලින් ආවරණය නොවූන යම් කරුණක් ඇතොත් එය ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අභිමතය පරිදි තීරණය වේ.

12. සාධාරණ හා නිත්‍යානුකූල හේතූන් මත මෙම ලංසුව පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ අවලංගු කිරීමේ බලය ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතුය.

13. ලංසු ප්‍රදානය කිරීමෙන් පසු වෙනත් කෙනෙකුට පැවරීම හෝ අතුරු බදු දීම සපුරා තහනම්ය.

14. ලංසුපත් වල සටහන් කරන ලද යම් දෙයක් කපා හෝ මකා හෝ එක මත එක ලියා වෙනස් කළහොත් ඒ සෑම ස්ථානයකම ලංසුකරුගේ කෙටි අත්සන් යෙදිය යුතුය.

15. කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවීම් ලේඛණ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු පවරා ඇති සෑම අංශයකම වැඩ කටයුතු සතුටුදායක අන්දමින් ඉටුකර තිබෙන බවට අදාළ නිලධාරීන් සහතික කිරීමෙන් පසුව කොන්ත්‍රාත්කරුට අදාළ ගෙවීම් සිදු කරනු ඇත.

16. කොන්ත්‍රාත්කරු යටතේ සේවයේ යොදවන ලද සේවකයින් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු නීතිරීති වලට අනුකූලව සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර, ඔවුන්ට වැටුප්, නිවාඩු දින වැටුප්, අතිකාල, පාරිතෝෂික, ප්‍රසූතිකාධාර, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල, වෙනත් දීමනා හා වෙනත් සියළුම ව්‍යවස්ථාපිත දීමනා ගෙවීම් පිළිබඳ වගකීම පවිත්‍රතා සිදු කිරීමේ සේවා සැපයීමේ කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතු වේ. මේ පිළිබඳ වගකීමට ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ඒ යටතේ පවත්නා ආයතන බැඳී නොසිටී.

17. පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම පරීක්ෂා කිරීමේ බලය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ /ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පැවරූ නිලධාරීන්ද, පවිත්‍රතා සේවාව සපයනු ලබන ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ බලය පැවරූ වෙනත් නිලධාරියෙකු සතුවේ. ඔවුන් කලින් කලට සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියෝග වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සේවා සැපයුම් කරු බැඳී සිටී. අදාළ උපදෙස් හා නියෝග ලිඛිතව ලබා දෙනු ඇත.

18. ඉහත සේවා සැපයීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොයෙදවීම, සේවයේ අසතුටුදායක බව හෝ වෙනත් පැමිණිල්ලක් විභාග කිරීමට ඇති බලය ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඇති අතර, ඒ වෙනුවෙන් සුදුසු ගාස්තු මුදලක් කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් අයකර ගැනීමට පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් කටයුතු කරනු ලබන අතර, එම ගාස්තු මුදල ගෙවීමට සේවා සැපයුම්කරු බැඳී සිටී.

19. සේවා සැපයුම්කරු හෝ ඔහුගේ සේවකයින් විසින් සේවා සපයනු ලබන ආයතනයට ගෙවීමට සිදුවන යම් මුදලක් වේ නම්, එම මුදල සේවා සැපයුම්කරු වෙත ගෙවීමට නියමිත මුදලින් අඩුකර ගැනීමට සේවා ලබන ආයතන ප්‍රධානියාට බලය ඇත.

20. සේවා සැපයීම හා ඒ සම්බන්ධ තත්ත්වයන් අසතුටුදායක නම් අදාළ සේවා සැපයුම්කරුගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමට උචිත පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂට බලය ඇත. එමෙන්ම එයට යටත්වීමට සේවා සැපයුම්කරු බැඳී සිටී.

21. මසකට අවශ්‍ය වන පවිත්‍රතා සේවාවට යොදා ගන්නා රසායනික ද්‍රව්‍ය ඊට පෙර මාසයේ 25 වන දින හෝ එදිනට ප්‍රථම රෝහල් අධිකාරියට /ආයතන ප්‍රධානීන්ට භාරදිය යුතුය. එසේ භාර නොදුන් අවස්ථාවලදී රෝහල් අධිකාරි/ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් සපයා ගනු ලබන රසායනික ද්‍රව්‍ය වල වටිනාමින් 25% අධිභාරයක්ද සමඟ කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් ආපසු අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

3.1. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවම සුදුසුකම්. (Minimum Eligibility Criteria)

A. ලංසුකරු විසින් පහත සඳහන් අවම සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය/හෝ සමාගම් ලියාපදිංචිය යටතේ ලියාපදිංචි ඇති පුද්ගලයෙකු හෝ සමාගමක් විය යුතුය. - සනාථ කරන ලිපි ඉදිරිපත් කරන්න.
- II. පැකේජ අංක 01-06 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා පසුගිය ආසන්න වර්ෂ තුනක (2023/2024/2025) සමාන්‍ය වෙලද පිරිවැටුම අවම වශයෙන් රුපියල් මිලියන 50 විය යුතුය.
පැකේජ අංක 07-09 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා පසුගිය ආසන්න වර්ෂයක (2025 වර්ෂය) සමාන්‍ය වෙලද පිරිවැටුම අවම වශයෙන් රුපියල් මිලියන 02ක් විය යුතුය.

B. ඉහත සඳහන් කරුණු වලට අමතරව පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

- I. පැකේජ අංක 01-06 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා පසුගිය වර්ෂ තුනක කාලයක් තුළ පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමේ ස්වභාවය, සංකීර්ණතාවය සහ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු වටිනාකමට සමාන කාර්යක් සතුටුදායක පරිදි ඉටුකර ඇති බවට තහවුරුවක්. (ගිවිසුමේ පිටපතක්)
- II. පැකේජ අංක 07-09 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා පසුගිය වර්ෂයක කාලයක් තුළ (2025 වර්ෂය) පවිත්‍රතා සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමේ ස්වභාවය, සංකීර්ණතාවය සහ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු වටිනාකමට සමාන කාර්යක් සතුටුදායක පරිදි ඉටුකර ඇති බවට තහවුරුවක්. (ගිවිසුමේ පිටපතක්)
- III. ඇමුණුම් II සඳහන් රසායනික ද්‍රව්‍ය යොදවා, පිරිසිදු කිරීමට අවශ්‍ය යන්ත්‍ර හා උපකරණ සපයාගත හැකි වන බවට වන තහවුරුවක්.

3.2. ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු ක්‍රමවේදය හා ඇගයුම් ක්‍රමවේද

3.2.1 ලංසු ප්‍රදානය කිරීමට පෙර ඕනෑම ලංසුවක් හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ප්‍රසම්පාදන අස්තීත්වයට හැකියාව ඇත. ප්‍රසම්පාදන අස්තීත්වයට විසින් ලංසු ඉදිරිපත් කරන ලද ආයතන ප්‍රතික්ෂේප වීමට හේතූන් පමණක් දන්වනු ලැබේ.

3.2.2 කාර්ය සාධන බැඳුම්කරය

තෝරා ගන්නා ලද ලංසුකරු විසින් වාර්ෂික කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට පෙර, ගිවිසුම ආරම්භ වන 2026.04.01 දින සිට 2027.03.31 දින දක්වා වලංගු වන පරිදි ගිවිසුම් ගත මුදලින් 5%ක වටිනාකමට සමාන මුදල උාව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ නමින්, ශ්‍රී ලංකාවේ පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් කොන්දේසි විරහිත ඉල්ලු විට ගෙවන, ඇමුණුම් VI සඳහන් ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව කාර්ය සාධන බැඳුම්කරයක්, ලංසු ප්‍රදානය කළ දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එසේ නැතහොත් එම මුදල උාව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය වෙත මුදලින් තැන්පත් කළ හැකිය.

3.2.3. ලංසු ඇගයීම්.

ලංසු ඇගයීම් සඳහා ඇමුණුම් V දක්වා ඇති නිර්ණායක පදනම් කර ගනු ලබන අතර, එම නිර්ණායක සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය වන සියළුම විස්තර අදාළ තහවුරු කිරීමේ ලිපි සමඟ ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.2.4. මූල්‍ය ඇගයුම්

ලංසුපත් වල මූල්‍ය ඇගයුම් ඇමුණුම් IV සඳහන් පරිදි ඇගයුමට ලක්කරන අතර අසම්පූර්ණ ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

3.2.5. අභියාචනා සලකා බැලීම

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් සකස් කර ඇති ප්‍රසම්පාදන අත්පොත - 2024 හි දක්වා ඇති විධිවිධානත්, උාව පළාත් සභා මුදල් රීති 705.5 හි විධිවිධාන අනුව සිදුකෙරේ.

➤ බද්ධ ව්‍යාපාර (Joint Venture)

ආයතන දෙකක් හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් ඒකාබද්ධ වී ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු පහත සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල විය යුතුය.

- I. ලංසු ආකෘති පත්‍ර සියලුම ආයතන විසින් බලය පැවරූ අයෙකු අත්සන් තැබිය යුතුය. ඒ සඳහා සියලුම හවුල්කරුවන් විසින් අටෝර්නි බලය පවරා තිබිය යුතුය. එසේ බලය පවරන ලද අයට සියළු හවුල්කරුවන් වෙනුවෙන් ලංසු කොන්දේසි ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට, මුදල් ලබා ගැනීමට, වගකීම් දැරීමට බලය හිමිවිය යුතුය. එසේ ඒකාබද්ධ වන ව්‍යාපාරයේ සියළුම හවුල්කරුවන් තනි තනිව හා සාමූහිකව වගකීමට යටත් වන බවට සඳහන් කළ යුතුය. එසේ අටෝර්නි බලය පැවරූ අය සඳහා ගිවිසුම් කාල සීමාව තුළ ගිවිසුමේ කොන්දේසි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අදාළ කාර්ය සාධන මට්ටම ලගා කර ගැනීම බලය ලබා දෙන පරිදි අදාළ ගිවිසුමේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය. එකී ලංසුකරුවෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ එක් ලංසුවක් පමණි.

4. පොදු කොන්දේසි(General condition of contract)

4.1. ප්‍රවේශය හා ක්‍රමවේදය

ලංසුකරු විසින් ඒ ඒ රෝහල් පවිත්‍රතා කටයුතු ඉටුකිරීමේ සැලසුම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රමවේදය පිළිබඳ පැහැදිලි විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ සඳහා ඇමුණුම් VII සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.2. 1 කාර්යභාරය හා වගකීම

1. තෝරා ගනු ලබන සේවා සැපයුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ රෝහල් පරිසරය පිරිසිදුව හා ක්‍රමානුකූලව නඩත්තු කිරීමේ වගකීම දැරිය යුතුය. එහිදී බාහිර පරිසරය, වැසිකිලි, රෝහල් වාට්ටු, ගෛලයාගාර, කොරිඩෝ, පාලන ගොඩනැගිලි, පිට්ටනි, පල්දෝරු කානු සහ අනෙකුත් සියළුම අනාවරණය ප්‍රදේශ සහ ප්‍රවේශ මාර්ග කාර්යාල සහ අවශ්‍යතාවය පරිදි රෝහල් අධිකාරීන් විසින් පවරන විශේෂ ප්‍රදේශ, පිරිසිදු කර පවත්වා ගෙන යා යුතුය. නියමිත පිරිසිදු කිරීම් පිළිබඳ රෝහල/සෞඛ්‍ය ආයතනය මගින් අධීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

2. පැකේජ අංක 01-06 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා සේවා සැපයුම්කරු විසින් දින 365ම පැය 24 පුරාවටම සේවා සැපයිය යුතුය. එමෙන්ම පැකේජ අංක 07-09 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා දින 365ම පැය 12ක සේවා සැපයීමක් සිදු කළ යුතුය. එහිදී ඇමුණුම් II සඳහන් රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කර, අවශ්‍ය උපකරණ යොදවා අනෙකුත් අවශ්‍යතා හා නියමයන්ට අනුකූලව සේවා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

2. සේවා සම්පාදන ආයතනය විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක කම්කරු නීති, අණපනත්, ව්‍යවස්ථාපිත හා නියමයන්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු අතර මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ නියමයන්ට හා පළාත් පාලන ආයතන වල නීතිරීති වලට අනුකූල විය යුතුය. තවද අදාළ සේවකයන්ට ගෙවිය යුතු අවම වැටුප් අර්ථසාධක හා සේවක භාරකාර අරමුදල නිසි පරිදි ගෙවීම් කරනු ලබන බවට වන තහවුරු කිරීමේ ලිපිලේඛණ ප්‍රසම්පාදන අස්තීත්වය ඉල්ලා සිටි විටක ලබා දීමට බැඳී සිටී. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ගිවිසුම අවලංගු කිරීමට ප්‍රසම්පාදන අස්තීත්වයට බලය පැවරේ.

3. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ කාර්යය මණ්ඩලය සපයා ගැනීමට ඇති හැකියාව සහතික කරන ලිපියක් ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වැට් බදු සඳහා ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක්. (ක්‍රියාකාරී වැට් බදු ගෙවන්නෙකු බවට තහවුරුව)

4. නිල ඇඳුම්, සපත්තු, හඳුනුම්පත්, පෞද්ගලික ආරක්ෂක උපකරණ ආදිය සේවා සම්පාදක විසින් සැපයිය යුතු අතර, ඒවා පැලඳ රාජකාරි නිරත වීමට කටයුතු කළ යුතුය. නිල ඇඳුමේ පාට හා ඡායාරූපයක් ලංසු ආකෘති පත්‍ර සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (පාටක් නිර්දේශ කළ හැකිය)

5. රෝහල් බලධාරීන්ගේ උපදෙස් හා මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ හා පළාත් පාලන ආයතන වල උපදෙස් පරිදි කසල කළමනාකරණය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවයට පැමිණිය යුතුය.

6. සේවා සම්පාදක විසින් විධිමත් නඩත්තු සැලසුමක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, ඒ තුළින් රෝහල්/කාර්යාල පරිශ්‍රයේ ඇති සියළුම ස්ථාන පිළිගත් පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රමවේදයන් හා අනුකූලව සිදු කළ යුතුය.
7. රෝහල් පරිශ්‍රය තුළ දූෂිතානාශ /මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය, බුලත් විට භාවිතය නොකළ යුතු අතර, කාර්ය මණ්ඩලය ඊට අනුගත විය යුතුය.
8. භාවිතා කරනු ලබන රසායනික ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ පරිසර හිතකාමී විය යුතු අතර, එම රසායනික ද්‍රව්‍ය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය හෝ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල විය යුතුය. ඒ බව තහවුරු කළ යුතුය.
9. සේවා සම්පාදක යටතේ සිටින කාර්ය මණ්ඩලය, රෝහල වෙත පැමිණෙන රෝගීන්ගෙන් හෝ වෙනත් පාර්ශ්වයකින් හෝ කිසිදු අල්ලසක් හෝ මුදලක් ප්‍රතිලාභයක් ලබා නොගන්නා බවට සහතික විය යුතු අතර, එසේ ලබා ගන්නා ලද බවට තහවුරු වුවහොත් රු.2,500.00 කට නොවැඩි දඩයකට යටත්වේ. එසේ කරනු ලබන සේවකයාට විරුද්ධව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ලබා දෙන නිර්දේශ අනුව කටයුතු කළ යුතුය.
10. ප්‍රධාන පල්දොරු පද්ධතිය දක්වා ඇති සියළුම කානු පද්ධතීන් හා නල මාර්ග පිරිසිදු කර පවත්වාගෙන යෑම සේවා සම්පාදක විසින් ඉටුකළ යුතුය.
11. සේවා සම්පාදක විසින් ආයතන ප්‍රධානියා සමඟ සාකච්ඡා කර, කාන්තා නිලධාරීන්ගේ යෙදවිය යුතු තැනට කාන්තාවන් යෙදවීමටත්, පිරිමි නිලධාරීන් යෙදවිය යුතු තැනට පිරිමි පාර්ශ්වයන් යෙදවීමටත් කටයුතු කළ යුතුය. (අවම වශයෙන් 25% ක් වත් පිරිමි නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවිය යුතුය.)
12. ප්‍රසම්පාදන අස්තීන්වයේ /ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අවශ්‍යතාවය පරිදි පැකේජ අංක 01-06 දක්වා වූ පැකේජ සඳහා වැඩ පරීක්ෂකවරුන් සේවයේ යෙදවිය යුතුය. ඔවුන් පහත සඳහන් වගකීම් වලට යටත්වේ.

4.2.2. වැඩ සුපරීක්ෂකගේ වගකීම

1. සමස්ථ පරිශ්‍රයේ පිරිසිදුකම හා නඩත්තු සම්බන්ධ වගකීම.
2. සේවා සම්පාදක ආයතන ප්‍රධානියා කාර්ය මණ්ඩලය අතර, සම්බන්ධීකාරක වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
3. කාර්ය මණ්ඩල පැමිණීම, රැඳී සිටීම, පිටවීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් කරනු ලබන පැමිණිලි හා පසු විපරම් පිළිබඳ වාර්තා කිරීම හා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
4. කාර්ය මණ්ඩල මාරු කිරීම්, නැවත බඳවා ගැනීම් සංවිධාන කිරීම හා ඒ පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා දැනුවත් කිරීම.
5. සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වගකීමට යටත්වේ.
6. දිනපතා කාර්ය මණ්ඩලය වෙත වැඩ පැවරීම හා එම කාර්ය මණ්ඩල වෙත පවරනු ලබන කාර්යභාරය පිළිබඳ තීරණ කිරීම .

7. සියලුම කාර්යමණ්ඩල වෙත පවරා ඇති කාර්ය සටහන් හඳුනා ගැනීම හා සංවිධානය කිරීම.
8. අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය රෝග බෝවීම වැළැක්වීමට හැකිවන පරිදි කාර්ය මණ්ඩල යෙදවීම.
9. ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත අවශ්‍ය වාර්තා සපයමින් උදව් කිරීම.

4.3. ප්‍රසම්පාදන අස්තීත්වය හා ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම.

1. කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමට හැකි වන පරිදි පහසුකම් සැපයීම.
2. කාලානුරූපව සපයනු ලබන සේවාව පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම.
3. නියමිත පරිදි සේවාව ඉටු කර අදාළ වාර්තා සැපයීමෙන් පසු නියමිත පරිදි බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.
4. අදාළ සේවාව පවත්වාගෙන යෑමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම හා විවිධ කාර්යන් සඳහා අවශ්‍ය ස්ථානයක් ලබාදීම.
5. රෝහල් පරිශ්‍රය නිසි පරිදි පිරිසිදු කර පවතින බවට වන කාර්ය සාධනය මැන බැලීමට ක්‍රමවේදයක් සකස් කර අධීක්ෂණය කිරීම.

4.4 අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යයන්

ලංසුකරු විසින් විධිමත් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවකින් පසු ඇමුණුම් VII සඳහන් පරිදි ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ක්‍රමවේදයන්ට අනුව අදාළ සේවාව සැපයීම සඳහා ඇමුණුම් II හි සඳහන් රසායනික ද්‍රව්‍ය සැපයිය යුතුය. සියලුම රසායනික ද්‍රව්‍ය පිළිගත හැකි ප්‍රමිතීන්ට හා වෙලද නාමයන් යටතේ සැපයිය යුතුය.

1. සේවා සම්පාදක විසින් නම් කරනු ලබන වැඩ පරීක්ෂකයෙකු විසින් මසකට වරක් අවශ්‍ය රසායනික ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ ඇනවුම් කරනු ලබන අතර, ඒ සඳහා රෝහලේ/ආයතනයේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු අනුමත කරනු ලබයි.
2. ඉදිරි මාසයට අවශ්‍ය වන අදාළ රසායනික ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ සෑම මසකම 25 වන දිනට පෙර රෝහල/සෞඛ්‍ය ආයතන භාර දිය යුතුය.
3. රෝහලේ/සෞඛ්‍ය ආයතනයේ අධිකාරිය ලත් නිලධාරියෙකු විසින් මාස්පතා තොග ලේඛණ පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර, සේවා සම්පාදක විසින් තොග ලේඛණ යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

සාමාන්‍ය උපදෙස් (General Guidelines)

1. හදිසි තත්ත්වයක් හේතුවෙන් කාර්ය මණ්ඩලයට වන රෝගී තත්ත්වයක් හෝ ආපදාවක් සම්බන්ධයෙන් සේවා සම්පාදක විසින් වගකිව යුතු අතර, ඒ සඳහා කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.
2. කාර්ය සාර්ථකව ඉටු කිරීමට හැකිවන පරිදි කාර්මික ආරවුල් අප්‍රමාදව විසඳිය යුතුය.
3. සේවාදායක, සේවා යෝජක කාර්ය මණ්ඩල අතර, රාජකාරිමය නොවන බැඳීම් නොතිබිය යුතුය.

4. යොදවනු ලබන කාර්ය මණ්ඩල බෝවන රෝග වලින් තොර වන බවට තහවුරු විය යුතු අතර, ඒවායින් වැළකීම සඳහා ආරක්ෂක ක්‍රම අනුගමනය කළ යුතුය.
6. සේවා සම්පාදක විසින් සේවයේ යොදවා ගනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ අයගේ නම් ලිපිනයන්, හැඳුනුම්පත් අංක, වයස ආදී විස්තර සේවයේ යෙදවීමට සතියකට පෙර ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ලබා දිය යුතුය.
7. පැය 24ක සේවාව සැපයිය යුතු පැකේජ සඳහා (පැකේජ අංක 01-06 දක්වා) කාර්ය මණ්ඩලයේ වැඩ කරන කාලය සේවා මුර 02කට බෙදා වෙන් කළ යුතුය.

4.5 කාර්ය සාධන ප්‍රමිතීන් (Performance specification)

4.5.1 අධීක්ෂණ, ඇගයීම හා නිවැරදි කිරීමේ සැලසුම් (Monitoring, Evaluation and corrective measure) සේවා සම්පාදකගේ කාර්ය සාධනය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නම් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විසින් දිනපතා පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. දිනපතා සමාලෝචන ආකෘතිපත ප්‍රකාරව මෙම නිලධාරියා විසින් සතිපතා පිරිසිදු බව සම්බන්ධයෙන් ඇගයීමක් කරනු ලැබේ. ඊට අමතරව මෙම නම් කරන ලද නිලධාරියා විසින් රෝහල් පරිශ්‍රයේ වැසිකිළි, නාන කාමර ඇතුළු සියළුම පරිශ්‍රයන් පරීක්ෂා කර වාර්තා කරනු ලබයි.

සේවා ගිවිසුම් අවසන් කිරීම (Termination of the agreement)

a) ගිවිසුමේ අන්තර් ගත හිමිකම් හා ප්‍රතිකර්ම වලට අගතියක් නොවන පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක ගිවිසුම අවලංගු කිරීමට දෙපාර්ශවයටම බලය ඇත. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී හෝ ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩ වීමකදී ගිවිසුම් බලධාරියා වන ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂට ඒකාපාර්ශවිකව ගිවිසුම අවලංගු කිරීමට බලය ඇත්තේය.

i. ගිවිසුම් ගත කාල සීමාව තුළ අදාළ බලධාරියාගේ අධීක්ෂණය යටතේ කාර්ය ඉටුකිරීමට සේවා සම්පාදක බැදී සිටී. සපයනු ලබන සේවාවන් සතුටුදායක නොවන විටදී නියමිත ප්‍රමිතියන් සේවා සම්පාදනය නොකරන විටදී හෝ වැඩ වර්ජන හෝ සේවක ආරවුල් හේතුවෙන් සේවා සම්පාදනය නොකරන විටකදී, ඉහත ඒක පාර්ශ්වීය ගිවිසුම අවලංගු කරන අවස්ථාවකදී අදාළ සේවා සම්පාදන ආයතනය අසාධු ලේඛන ගත කිරීමට හා කාර්යසාධන ඇපකරය මුදල් බවට පත්කර එය රාජසන්තක කිරීමට ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂට බලය ඇත.

ii. වගකීම් පැහැර හැරීම, සේවා සම්පාදක හෝ ඔහුගේ සේවකයන්ගේ විෂමාචාරයක් වගකීම් පැහැර හැරීමක් හේතුවෙන් ඕනෑම විටක ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂට සේවා ගිවිසුම ඒක පාර්ශ්විකව අවලංගු කළ හැකිය.

iii. සේවා සම්පාදක හෝ සේවකයන් විසින් ගිවිසුම්ගත කොන්දේසි හා නියමයන් අනුගමනය කිරීම පැහැර හැර ඇති විටකදී.

iv. ගිවිසුම්ගත වූ ආකාරයට පරිබාහිර සේවා සම්පාදනය හෝ මූල්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලද අවස්ථාවකදී.

PDHS-UVA