

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ප්‍රසම්පාදන දැන්වීමයි

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලංසු කැඳවීම

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, කොළඹ 01 විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව 2025 වර්ෂය සඳහා පවත්වාගෙන යාම පිණිස සුදුසුකම්ලත් ආයතන වෙතින් මුද්‍රා තබනු ලැබූ ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

02. මේ සඳහා කොන්දේසි, ලියාපදිංචිය සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය වන [WWW.mfa.gov.lk](http://WWW.mfa.gov.lk) වෙතින් භාගත කිරීමේ පහසුකම් සලසා ඇත. මිල ගණන් කැඳවීම 2024 ඔක්තෝබර් මස 15 ප.ව. 2.00 ට අවසන් වේ.

03.ලංසුකරුවන් සඳහා සුදුසුකම්

- I. අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් රජයේ හෝ රජයට අනුබද්ධිත ආයතනයක ආපන ශාලා පවත්වා තිබිය යුතු අතර පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික වලින් සනාථ කළ යුතුය.
- II. ආහාර සැපයීම, හෝ ජනාගාර පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධව ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව නිකුත්කරන ලද ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි සහතිකය.
- III. ආහාර පිළියෙල කරන්නන්ගේ නිපුණතාවය පිළිබඳව සහතික හා ආහාර පිළිගැන්වීම කරන්නන්ගේ නිපුණතා පිළිබඳව සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- IV. රජයේ ආයතන මගින් අසාධු ලේඛනගත වූ සැපයුම්කරුවන්/කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමග කොන්ත්‍රාත් ඇති කර ගනු නොලැබේ. ලංසුකරු එසේ අසාධු ලේඛනගත නොවූවකු බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.
- V. සියලුම ලංසුකරුවන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වාණිජ බැංකුවකින් ලේකම්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය නමින් ලබාගත් රු.50,000/- ක වටිනාකමින් යුතු දින 90ක් වලංගු ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයක් (ඇපකරයක්) ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නැතහොත් අමාත්‍යාංශයේ ගණකාධිකාරී ගෙවීම් වෙත රු.50,000/- මුදලක් ගෙවා ලබාගත් කුවිකාන්සිය අදාළ ලංසු පතට ඇමිණිය යුතුය. මෙම ලංසු ඇපකරය හෝ මුදල් තැන්පතුව සුදුසු ලංසුකරුවෙකු තෝරාගත් විගස වහාම නිදහස් කරනු ලැබේ.

04. මුද්‍රා තබන ලද ලංසු “මුල් පිටපත” හා “අනු පිටපත” වශයෙන් පිටපත් දෙකකින් යුතුව වෙන වෙනම මුද්‍රා තබා 2024.10.15 වන දින ප.ව.02.00 ට පෙර අධ්‍යක්ෂ, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, සාමාන්‍ය පාලන අංශය, 9 වන මහල, කොළඹ 01 ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට හෝ සාමාන්‍ය පාලන අංශයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට හෝ කටයුතු කළ යුතුය. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ආපනශාලාව 2025 වර්ෂය සඳහා පවත්වාගෙන යාම සඳහා මිල ගණන්” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

05. ලංසු විවෘත කිරීම 2024.10.15 දින ප.ව. 02.00 ට ලංසු භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම සිදු කරන අතර එදින එම වේලාවට ඔබ හෝ ඔබගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකුට සහභාගී විය හැකිය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු භාරගනු නොලැබේ.

06. ආපනශාලාව සඳහා අවශ්‍ය මේස හා පුටු ද, ජලය, විදුලිය හා අනෙකුත් උපකරණ යනාදී පහසුකම් ද මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් සපයනු ලබන අතර, අදාළ පරිශ්‍රය පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිය.

වැඩි විස්තර නි.අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රසම්පාදන) දුරකථන අංක 011-7711109 විමසා ලබා ගත හැකිය.

සභාපති - ප්‍රසම්පාදන කමිටුව,  
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, කොළඹ 01.

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය

- 1. ආයතනයේ නම : .....
- 2. ඉල්ලුම්කරුගේ නම : .....
- 3. මුලකරු සමඟ නම සහ ලිපිනය: .....

- 3.2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
- 3.3. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංකය : .....
- 3.4. දුරකථන අංකය : ..... ෆැක්ස් අංකය : .....

4. ආපනශාලාවේ අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත ආහාර ද්‍රව්‍යවල නාමලේඛනය ඇමුණුම 1 උපලේඛනයේ සඳහන් කර ඇත. එම උපලේඛනයේ සෑම පිටුවකම ලංසුකරුගේ නම හා අත්සන යොදා සහතික කර තිබිය යුතුය.

5. මෙයට යා කර ඇති ලංසු කොන්දේසි වලට යටත් වන බවත්, ආහාර ද්‍රව්‍යවල නාමලේඛනය උපලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි සැපයීමට එකඟ වන බවත්, ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම සමඟ එකඟ වන බවත්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය ඉල්ලා ඇති මෙම ලංසුවට අදාළ සියලුම ලියවිලි ඉදිරිපත් කර ඇති බවටත් සහතික කරමි:

.....පදිංචි  
 ..... වන මම මෙම ලංසුව  
 ඉදිරිපත් කරමි.

..... බැංකුවෙන් ලබාගත් අංක .....හා .....

දින දරණ ලංසු ඇපකරය මීට යාකර ඇත. ඉදිරිපත් වන ඕනෑම ලංසු ලියවිල්ලක් පිළිගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුවන බවත් දනිමි.

.....  
 දිනය

.....  
 ලංසුකරුගේ අත්සන

ලංසුකරුගේ නිල මුද්‍රාව :

සාක්ෂිකරුගේ අත්සන : ..... නම : .....

හැඳුනුම්පත් අංකය : .....

ලිපිනය : .....

**ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමේදී පිළිපැදිය යුතු කොන්දේසි හා විධි විධාන**

1. සියලුම ලංසුකරුවන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වාණිජ බැංකුවකින් ලේකම්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය නමින් ලබාගත් රු50,000/- ක වටිනාකමින් යුතු ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයක් (ඇපකරයක්) (ඇමුණුම 1 හි සඳහන් ආකෘතියට අනුව ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය / Bid Security Guarantee පරිදි ලබාගත් ලංසු ඇපකරයක් විය යුතුය) ලංසුව සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ලංසු සුරැකුම අවම වශයෙන් දින අනූ එකක (90) කාලයක් සඳහා වලංගු විය යුතුය
2. **ආහාර සැපයීම**  
ආපනශාලාව ඇතුළත/අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රය තුළ ආහාර පිසීමට අවසර නොදෙන අතර පිටකින් පිළියෙල කර රැගෙන එන ආහාර පමණක් අලෙවි කළ යුතුය.
3. **මිල ගණන් වල වලංගු කාල සීමාව**  
කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මිල ගණන්, කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කළ දින සිට වසරක කාල සීමාවක් දක්වා වලංගු විය යුතුය. විශේෂ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී පමණක් මිල ගණන් වෙනස් කිරීමට බලය ලබාදෙන අතර එය ප්‍රසම්පාදන කමිටු අනුමැතිය මත පමණක් සිදුකළ හැකිය.
4. **මිල ගණන් සඳහන් කිරීම**  
ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු පත්‍රයට යා කර ඇති උපලේඛණයේ සඳහන් කර ඇති සියළුම ද්‍රව්‍ය සඳහා මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. (ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
5. **ව්‍යාජ මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම**  
පවතින වෙළඳපොළ මිල ගණන් හා සසඳන විට පිළිගත නොහැකි මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත. එවැනි අවස්ථාවලදී ඉතිරි ලංසු සලකා බැලීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට බලය ඇත.

**6. ලංසු ඇගයීම**

ලංසු ඇගයීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

- I. ආහාර සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති අවම මිල ගණන්
- II. අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් රජයේ හෝ රජයට අනුබද්ධිත ආයතනයක ආපන ශාලා පවත්වා තිබිය යුතු අතර පළපුරුද්ද පිළිබඳව සහතික වලින් සනාථ කළ යුතුය.
- III. ආහාර සැපයීම, හෝ ජනාගාර පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධව ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව නිකුත්කරන ලද ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි සහතිකය.
- IV. ආහාර පිළියෙල කරන්නන්ගේ නිපුණතාවය පිළිබඳව සහතික හා ආහාර පිළිගැන්වීම කරන්නන්ගේ නිපුණතා පිළිබඳව සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- V. රජයේ ආයතන මගින් අසාධු ලේඛනගත වූ සැපයුම්කරුවන්/කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමග කොන්ත්‍රාත් ඇති කර ගනු නොලැබේ. ලංසුකරු එසේ අසාධු ලේඛනගත නොවූවකු බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.

7. කෝරගනු ලබන ලංසුකරු විසින් ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමට එකඟව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටී.

8. මෙහි සඳහන් සියළුම කොන්දේසි සම්පූර්ණ කර නැති ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ආහාර උපලේඛනයේ සඳහන් සපයන ද්‍රව්‍ය වල මිල ගණන් දක්වා නැති ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඕනෑම ලංසුවක් භාර ගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුව.
9. ලංසු විවෘත කිරීමෙන් පසු කිසිවෙකුටත් ලංසු ඉවත් කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ලංසු පිලිගැනීම සාර්ථක ලංසුකරුට දන්වන අතර, එම සාර්ථක ලංසුකරු විසින් මහ බැංකුවේ අනුමත ඕනෑම වාණිජ බැංකුවකින් ලේකම්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය නමින් ලබාගත්, රු. 50,000/- මුදලකට සරිලන වටිනාකමකින් යුත් කාර්ය සාධන සුරක්ෂණ ඇපකරයක් / Performance Guarantee (ඇමුණුම 2හි සඳහන් ආකෘතියට අනුකූලව කාර්ය සාධන සුරක්ෂණ ඇපකරයක්) ලබා දිය යුතුය. එම කාර්ය සාධන සුරක්ෂණය වර්ෂයක කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසානයේ සිට දින 28 ක් ඉදිරියට වලංගු විය යුතුය. ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම පැහැර හරින අයදුම්කරුවන්ගේ ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය රාජසන්තක කර එම අයදුම්කරුවන්ගේ නම් රජයේ කොන්දේසි කඩ කළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමට නියම කරනු ලැබේ.
10. ආපනශාලාව ප්‍රසම්පාදනයේ කොන්ත්‍රාත් කාලය 2025.01.01 දින සිට 2025.12.31 වන අතර මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් භාරගත් දිනයේ සිට වසරක කාල සීමාවකට වලංගුය. මෙම කොන්ත්‍රාත් කාලය තෙමසක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් වන අතර එම පරීක්ෂණ කාලය තුළ නිසියාකාරව ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාමට අපොහොසත් වුවහොත් පරීක්ෂණ කාලය තුළදීම හෝ අධීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය. කොන්ත්‍රාත් කාලය වසරකට වඩා දීර්ඝ කරන්නේ නම්, ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අභිමතය පරිදි සේවා පවත්වාගෙන යාමේ තත්ත්වය අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කිරීම ගැන සලකා බැලිය හැකිය. කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කරන්නේ නම් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වීමට මසකට පෙරාතුව කොන්ත්‍රාත්කරුට දැනුම් දෙනු ඇත.
11. ආපනශාලාව සඳහා මාසික කුලියක් අයකරනු නොලැබේ. එබැවින් උදාසන සහ දහවල් ප්‍රධාන ආහාර වේලේ සඳහා ආපන ශාලාව මගින් ලබාදෙනු ලබන ආහාර වේලේ වලට අමතරව සහනදායී මිලට සුභසාධන ආහාර වේලේ දෙකක් ද ඇතුළත් විය යුතුය. (ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛනය බලන්න)
12. සපයනු ලබන ආහාර පාන නියමිත සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතියට අනුකූල වන බවට වග බලා ගතයුතු අතර, පවිත්‍රතාවය සහ ආහාරවල ප්‍රමිතිය වරින්වර සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්/ මහජන සෞඛ්‍ය නිලධාරීන්ගේ පරීක්ෂණයට භාජනය විය යුතුය. ආහාර වල ප්‍රමිතිය හා පවිත්‍රතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරන ලද නිලධාරීන් ගෙන් සෑදුම්ලත් කමිටුවකට ඕනෑම වේලාවක බලය ඇති අතර, ඒ සඳහා සහයෝගය දීමට හා ඔවුන්ගේ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටිය යුතුය. එම කමිටුවේ නිර්දේශයන් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙවරකට වැඩි වාර ගණනක් පැහැර හැරිය බවට වාර්තා වුවහොත් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ලේකම් විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියාට ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලයට බලය ඇත්තේය.
13. ආපනශාලාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දෙන භාණ්ඩ හා උපකරණ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරන නිලධාරියෙකු විසින් ලැයිස්තු ගත කර භාර දෙනු ලැබේ. එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි පරිදි භාවිතා කර ආපසු භාරදිය යුතුය. එම භාණ්ඩ හා උපකරණ නැතිවීම හෝ අලාභහානි වීමකදී පවතින වෙළඳපොල මිල හා 25% ක් වන රජයේ ගාස්තු අයකරනු ලැබේ.
14. එසේ ලබා දී ඇති භාණ්ඩ හා උපකරණ නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීමත් අවශ්‍ය අළුත්වැඩියාවන් කිරීමත් කොන්ත්‍රාත්කරු සතු වගකීමක් වන්නේය.
15. හෝජනාගාරයේ සිට ප්‍රධාන නළය දක්වා ජලය බැස යන නළ මාර්ගයන් නිතරම පවිත්‍රතාවයෙන් තබා ගතයුතු අතර ඒවායේ අවහිරතාවයන් සිදු වුවහොත් කඩිනමින් පිළිසකර කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

16. මුළුතැන්ගෙය, හෝඡනාගාරය, ආහාර පාන තබන ස්ථාන ඇතුළු අනෙකුත් සියළුම ස්ථාන ඉතාමත් පිරිසිදුව තබා ගත යුතු අතර හෝඡනාගාරයට රැගෙන එන සියලු ආහාර ද්‍රව්‍ය නිසි ප්‍රමිතියට අනුව ගබඩා කර තිබිය යුතුය. දිනපතා එකතුවන කුණු කසල ගොඩනැගිල්ලෙන් බැහැර කළ යුතු අතර එම කුණු කසල ඉවත් කිරීම සඳහා ලංසුකරු විසින් නගර සභාව සමග සාකච්ඡා කර විධිමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර ගත යුතුය.
17. ආහාරපානවල මිල ගණන් දැක්වෙන මිල දර්ශනයක් ආපනශාලාවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර අනුමත මිල ගණන් වලට පමණක් අහාර පාන අලෙවි කළ යුතුය.
18. ආපනශාලාවේ විකුණනු ලබන සියළුම ආහාර පානාදියෙහි තත්ත්වය පිළිබඳව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සියලු වගකීම් දැරිය යුතුය.
19. ආහාරපාන සැපයීම හැර වෙනයම් දෙයක් සඳහා ආපනශාලාව යොදා නොගත යුතු අතර ආයතනයේ විනය ආරක්ෂා වන පරිදි හැසිරීමට ආපනශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලය වගබලා ගත යුතුය.
20. ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව ආපනශාලාව භාරකරු ආපනශාලාව වෙනත් අයෙකුට නොපැවරිය යුතුය. යම් හෙයකින් නොදන්වා වෙනත් අයෙකු වෙත ආපනශාලාව භාර දුනහොත් තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර ගිවිසුම අවසන් කිරීමට පියවර ගනු ඇත.
21. සාර්ථක ලංසුකරු වෙත ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලබා දෙන අවස්ථාවේදී එහි සේවය යෙදවීමට බලාපොරොත්තු වන සේවකයින්ගේ නම්, ලිපිනයන් හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ලිඛිතව පරිපාලන නිලධාරී වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර, ලේකම්ගේ එකඟතාවයකින් තොරව වෙනත් අය ඒ වෙනුවෙන් සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය. එමෙන්ම ආපනශාලාවේ සේවයේ යොදවන්නන් මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් පසුවිය යුතු අතර තම පෞද්ගලික පවිත්‍රතාවය පිළිබඳ විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය.
22. ආපනශාලාවේ මුදල් අයකැම් සහ අනෙකුත් සේවකයින් වෙත වෙනම හඳුනාගත හැකි පරිදි නිල ඇඳුම් ඇඳිය යුතු අතර පිරිසිදුව සිටිය යුතුය.
23. ආපනශාලාවේ යම් සේවකයෙකු සේවයෙන් පහ කළ විටකදී හෝ අළුතින් සේවකයෙකු බඳවා ගත් විටකදී එම අදාල විස්තරද විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට දැන්විය යුතුය.
24. සතියේ දිනවල පෙ.ව.06.30 - ප.ව.6.00 දක්වා ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීම අනිවාර්ය වේ. විශේෂිත උත්සව හෝ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල හා සති අන්තයේ දිනවලදී ලේකම්ගේ ඉල්ලීම මත ආපනශාලාව විවෘත කර තැබීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී. මෙම වේලාවන් වෙනස් කිරීම් පිළිබඳ අභිමතය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතුවේ.
25. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවකයින්ට ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන පරිදි පැමිණිලි සටහන් කිරීමට පොතක් ලබා දෙන අතර එය පැහැදිලිව පෙනීමට තැබිය යුතුය.
26. ආපනශාලාවේ පාලන කටයුතු, පිරිසිදු කිරීම් ආදිය පරීක්ෂාකර වාර්තා කිරීමට ආපනශාලා කමිටුවක් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ඇත. එම කමිටු සාමාජිකයින්ට ඕනෑම අවස්ථාවක ආපනශාලා පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දිය යුතුය.
27. තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු පවත්නා නගර සභා සෞඛ්‍ය හා නීතිරීති (බලපත්‍ර ලබා ගැනීම ඇතුළුව) පිළිපැදිය යුතුය. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී සහතික කරන ලද වෙළඳ බලපත්‍රයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක් ලංසු ලියවිලි සමඟ අමුණා එවිය යුතුය.
28. යම් හෙයකින් කොන්දේසි කඩකිරීමකින් පසු ආපනශාලාවේ සේවය අත්හිටවනු ලැබුවහොත් ලංසුකරු විසින් තබන ලද ආරක්ෂිත මුදල් තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. එසේ නොමැති විට නියමිත කොන්ත්‍රාත් කාල සීමාව අවසානයේදී ලංසුකරුගෙන් අයකර ගැනීමට යම් මුදලක් ඇත්නම්, එය අයකර

ගැනීමෙන් අනතුරුව හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම එම ආරක්ෂිත තැන්පතුව ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ඒ සඳහා ලංසුකරු විසින් ලබා ගන්නා ලද රිසිට්පතේ මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

29. ආසන්න වසර 03 ක් තුළ ලංසුකරු විසින් ආපනශාලාවේ සේවය සපයා ඇති හෝ සපයන ආයතන වෙතොත් එම ආයතන වල සේවා සහතිකවල පිටපත් මේ සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය.
30. ආපනශාලාව තුළ දුම්වැටි / බුලත්විට / මත්ද්‍රව්‍ය විකිණීම සහ භාවිතය සපුරා තහනම් වේ.
31. අංක.03 හි දැක්වෙන මිල ගණන් උපලේඛනයේ ඇතුළත් විස්තර, ප්‍රමිතිය හා මිල ගණන් වලට අනුකූලව සියලු ආහාර සැපයිය යුතුය. එමෙන්ම ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන් හට පැහැදිලිව තෝරා ගැනීමක් කල හැකි පරිදි එදිනෙදා අලෙවි කරනු ලබන ආහාර වර්ග ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතුවේ. ප්‍රධාන ආහාර වේල් ඉල්ලුම් කරන ආකාරයට අනුව ලබා දීමේ ක්‍රමයකට නිකුත් කළ යුතුය. ඒ අනුව ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගන්නන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ආහාර ලබා දිය යුතු අතර, ඒවායේ මිල ගණන් අයකළ යුතුය.
32. මීට අමතරව සෞඛ්‍ය නීති රෙගුලාසි හා රජයේ පවත්නා සහ ඉදිරියට පනවන සියළු නීති රෙගුලාසි මීට අයත් වේ.
33. දෛනිකව දිවා ආහාර වේලේ වට්ටෝරුව (Menu) වෙනස් කල යුතුවේ.
34. අමාත්‍යාංශය හා ලංසුකරු අතර ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට තෝරා ගනු ලබන ලංසුකරු බැඳී සිටී.
35. ආපනශාලාව පවත්වා ගැනීම සඳහා පැන නගිනු ලබන ඕනෑම කරුණකදී විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

ඉහත සඳහන් සියලු කොන්දේසි හා විධිවිධාන වලට එකඟව මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරමි.

ලංසුකරුගේ අත්සන	-;
නම	-;
ලිපිනය	-;
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	-;
ලංසුකරුගේ රඹර් මුද්‍රාව	-;
දිනය	-;

ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකය සඳහා ආකෘතිය

මෙම බැංකු සුරක්ෂණ සහතිකය වරහන් තුළ දැක්වෙන උපදෙස් අනුකූලව පුරවන්න

..... නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනයේ නම සහ නිකුත් කරන ශාඛාවේ/කාර්යාලයේ ලිපිනය

ප්‍රතිලාභියා : ..... (ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් දී ඇති ) සේව්‍යයා/ගැනුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය

දිනය : ..... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනය දුන්) දිනය

ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයේ අංක : ..... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතන දුන්) අංකය

මෙහි මින් මතුවට ලංසුකරු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන ..... විසින්  
(නිකුත්කිරීමේ නියෝජ්‍යත්වය විසින් ලංසුකරු/බද්ධ ව්‍යාපාරයක් නම් සියලු නීත්‍යානුකූල හවුල්කරුවන්ගේ නම ලේඛනයක්)

(මෙහි මින් මතුවට ලංසු යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) ..... දින දරණ ලංසු සඳහා ආරාධනය  
(දිනය)

අංක ..... (අංක ඇතුළත් කරන්න) යනුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම / සැපයීම සඳහා වන  
..... නමැති කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ ලංසුව ඔබ වෙත ඉදිරිපත්  
කර ඇති (කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම)

බව අප වෙත දැනුම් දී ඇත. තවද, ඔබ විසින් පනවා ඇති කොන්දේසිවලට අනුව ලංසු සුරක්ෂණයක් සෑම  
ලංසුවක් සඳහාම නිබිය යුතු බව අපි දනිමු.

ලංසුකරුගේ ඉල්ලීම පරිදි, අපි ..... ලංසුකරු විසින් පහත සඳහන්  
(නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනයේ නම)

කොන්දේසි පැහැර හැරීම හේතු කොට ගෙන ලංසුවේ කොන්දේසි කඩ කර ඇති බවට ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු  
ලබන ලිඛිත ප්‍රකාශයක්ද සහිතව යොමු කරනු ලබන ඔබගේ ප්‍රථම ලිඛිත එන්තර්වාසිය අප වෙත ලැබුණු විගස  
..... (.....) කට  
(මුදල ඉලක්කමෙන්) (මුදල අකුරෙන්)

නොවැඩි මුදලක් / මුදල් ප්‍රමාණයක් අඩු කිරීමකින් තොරව එක්ව ගෙවීමට එකඟ වන්නෙමු. එකී පැහැර හැරීම්  
වනුයේ:

- (අ) නිශ්චිත ලංසු වලංගු කාලය තුළ ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීම;
- (ආ) ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාවෙහි අඩංගු (මෙහි මින් මතුවට ලංසුකරුවනට උපදෙස් යනුවෙන් හැඳින්වෙන) ලංසුකරුවනට උපදෙස් අනුකූලව වැරදි නිවැරදි කිරීම නොපිළි ගැනීම; හෝ
- (ඇ) ලංසු වලංගු කාලය තුළ සේව්‍යයා / ගැනුම්කරු විසින් ලංසුව පිළිගෙන ඇති බවට දැනුම් දෙනු ලැබීමෙන් පසුව;
  - (1) අවශ්‍ය වේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තු ආකෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීමට අපොහොසත් වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ
  - (11) ලංසුකරුවනට උපදෙස් අනුකූලව කාර්යය සාධන සුරක්ෂණය සැපයීමට අපොහොසත්වීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමය.

මෙම සුරක්ෂණය (අ) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු වේ නම්, ලංසුකරු විසින් අත්සන් තබන ලද කොන්ත්‍රාත්තුවේ සහ ලංසුකරු විසින් ඔබට නිකුත් කර ඇති කාර්යය සාධන සුරක්ෂණ පත්‍රයේ පිටපත් අප වෙත ලැබීමෙන් පසු හෝ (ආ) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු නොවන්නේ නම් (1) ලංසුකරු ජයග්‍රාහී ලංසුකරු නොවන බවට ලංසුකරුට ඔබ යවන දැන්වීමේ පිටපත අප වෙත ලැබුණු පසු, එනමින් පෙරට යෙදෙන අවස්ථාවේ අවලංගු වනු ඇත. නැතහොත් ..... දින දක්වා මෙම සුරක්ෂණය බලාත්මකව පවතිනු ඇත.

පසුකාලීනව මෙම සුරක්ෂණය යටතේ ගෙවීම් සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක් ..... දිනට හෝ එදිනට පෙර මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබිය යුතුය.  
(දිනය සඳහන් කරන්න)

අධිකාරියලත් නියෝජිත/යන්ගේ අත්සන/අත්සන්

කාර්ය සාධන සුරක්ෂණ සහතිකය සඳහා ආකෘතිය

..... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනයේ නම) .....

.....(නිකුත් කරන ශාඛාවේ/කාර්යාලයේ ලිපිනය)

ප්‍රතිලාභියා : .....(සේව්‍යායාගේ නම සහ ලිපිනය)

දිනය : .....

කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයේ අංකය : .....

මෙහි මින් මතුවට කොන්ත්‍රාත්කරු වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන ..... (කොන්ත්‍රාත්කරුගේ/සැපයුම්කරුගේ නම) .....

අංක ..... (අංකය යොදන්න) ..... දරණ ..... දිනැති කොන්ත්‍රාත්තුවේ .....

..... සඳහා (මෙහි මින් මතුවට “කොන්ත්‍රාත්තුව”  
(ඉදිකිරීම/සැපයුම සඳහන් කරන්න)

යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) .....  
(කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම සහ වැඩ ගැන කෙටි විස්තරයක් සඳහන් කරන්න)

ඔබ ඇතුළත්ව වූ බව අපට දැනුම් දී ඇත.

තවදුරටත්, කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසිවලට අනුකූලව කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් අවශ්‍ය බව අපි දනිමු.

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ඉල්ලීම පරිදි, අපි ..... (නිකුත් කරන නියෝජ්‍යායතනයේ නම) ..... කොන්ත්‍රාත්තුවේ

කොන්දේසි අනුකූලව කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳීම් උල්ලංඝනය කර ඇති බවට ඔබ වෙතින් ලැබෙන ලිඛිත ප්‍රකාශය සහිත ප්‍රථම ලිඛිත ඉල්ලීම අප වෙත ලැබුණු පසු ඔබගේ ඉල්ලීම සනාථ කිරීමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේ හෝ ඔබගේ ඉල්ලීමට හේතු සාධක දැක්වීමට හෝ එහි නිර්දේශය මුදල සනාථ කිරීමට හෝ සඳහා අවශ්‍යතාවයෙන් තොරව එහි සඳහන්..... ( මුදල ඉලක්කමෙන් ) / ( මුදල අකුරින් සඳහන් කරන්න) නොඉක්මවන ඕනෑම මුදල් ප්‍රමාණයක් හෝ ප්‍රමාණයන් අහෝසි කර ඔබට ගෙවීමට අපි භාර ගනිමු. එම මුදල කොන්ත්‍රාත් මුදල ගෙවිය යුතු මුදල් වර්ගයකින් සහ එම ව්‍යවහාරික මුදල්වල පරිවර්තිත වටිනාකමින් විය යුතුය.

මෙම සුරක්ෂණය අවම වශයෙන් ..... දිනට අවසන් වනු ඇති අතර, ( කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කිරීමට නියමිත දිනෙන් ඔබට දින 28 ක් සඳහන් කරන්න) ගෙවීම් සඳහා කරනු ලබන ඕනෑම ඉල්ලීමක් එදිනට හෝ එදිනට පෙර මෙම කාර්යාලයට ලැබිය යුතුය.

.....  
අත්සන/අත්සන්

භෝජනාගාර මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛන

අයිතමය	ග්‍රෑම් ප්‍රමාණය	ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
<p align="center"><u>සුභ සාධන ආහාර වේල</u></p> <p>උදෑසන සහ දහවල් එළවළු කෑම එකක මිල බත් ග්‍රෑම් 250 ක් එළවළු 03</p> <p>මාළු කෑම එකක මිල බත් ග්‍රෑම් 250 ක් එළවළු 02 ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොඳ්දක්</p> <p>බිත්තර කෑම එකක මිල බත් ග්‍රෑම් 250 ක් එළවළු 02 බිත්තර 01</p> <p>*එකම දිනයේ උදෑසන සහ දහවල් ආහාර සඳහා එකම වර්ගයේ එළවළු ඇතුළත් නොකළ යුතුය.</p>			
<p><u>දිවා ආහාර සඳහා(කෑම පිගානකට හෝ පාර්සලයකට අසුරන ලද)</u></p> <p>අ) එළවළු කෑම එකක මිල සම්බා වර්ගයේ සහලීන් පිසු බත් ග්‍රෑම් 250ක්, එළවළු 04ක්, (එකක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්කාපල්/පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ, සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව) (අවම ග්‍රෑම් 450 කට නොඅඩු විය යුතුය)</p>			
<p>ආ) මාළු කෑම එකක මිල සම්බා වර්ගයේ සහලීන් පිසු බත් ග්‍රෑම් 250ක්, ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මාළු සහිත හොඳ්දක් සහ අර්කාපල්/පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම ග්‍රෑම් 450 කට නොඅඩු විය යුතුය)</p>			
<p>ඇ) මස් කෑම එකක මිල සම්බා වර්ගයේ සහලීන් පිසු බත් ග්‍රෑම් 250ක්, ග්‍රෑම් 50 බරින් යුත් මස් සහිත හොඳ්දක් හා එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව අර්කාපල්/ පරිප්පු ව්‍යංජනයක් සහ සලාදයක් වැනි එකක් ඇතුළුව එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව (අවම බර ග්‍රෑම් 450 කට නොඅඩු විය යුතුය)</p>			

**හෝජනාගාර මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛන**

<p>ඇ) බිත්තර කෑම එකක මිල</p> <p>සමබා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්,</p> <p>ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්කාපල් / පරිප්පු වැනි ව්‍යංජන එකක් පිසූ ග්‍රෑම් 50 ක බරින් යුත් බිත්තරයක් හා සලාදයක් තවත් එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජනයක් සහිතව</p> <p>(අවම බර ග්‍රෑම් 450 කට නොඅඩු විය යුතුය)</p>			
<p>ඉ) කරවල කෑම එකක මිල</p> <p>සමබා හෝ වෙනයම් ඉස්තරම් වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250 ක් ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්කාපල් / පරිප්පු වැනි ව්‍යංජන එකක් පිසූ ග්‍රෑම් 50 කට නොඅඩු</p> <p>ඉස්තරම් වර්ගයේ කරවල ව්‍යංජනයක් (කට්ටා, තෝරා, පරා) හා තවත් එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන 2 ක් සහිතව</p> <p>(අවම බර ග්‍රෑම් 450 කට නොඅඩු විය යුතුය)</p>			
<p><u>උදේ ආහාරය</u></p> <p>සමබා වර්ගයේ සහලින් පිසූ බත් ග්‍රෑම් 250ක්, ග්‍රෑම් 50 බැගින් වූ අර්කාපල් / පරිප්පු වැනි ව්‍යංජන එකක් පොල් සම්බෝල ,එදිනට පිසින ලද ඕනෑම ව්‍යංජන දෙකක් සහිතව)</p>			
<p>හාල් පිටි ඉදිආප්ප 10ක් පොල් සම්බෝල හෝ පොල් මැල්ලම් සමග</p>			
<p>කිරිගු පිටි ඉදිආප්ප 10ක් පොල් සම්බෝල හෝ පොල් මැල්ලම් සමග</p>			
<p>පිට්ටු කැල්ලක් කිරි හොදි සමග (දිග - 3' වටය - 6'</p>			
<p>කිරිබත් කැල්ලක් 150g කටට සම්බෝල සමග</p>			
<p>පාන් ගෙඩියක්</p>			
<p>පරිප්පු පිරිසියක් (මයිසූර්)</p>			
<p>මාළු පිරිසියක්</p>			
<p>අල පිරිසියක්</p>			
<p>මස් පිරිසියක්</p>			
<p>1) හරක් මස් 2) කුකුල් මස් 3) උරු මස්</p>			
<p>තමබන ලද බිත්තරයක්</p>			
<p>බිත්තර රොටියක්</p>			
<p>එළවළු රොටියක්</p>			
<p>ඔම්ලට් / බ්‍රෑන්සායි එකක්</p>			
<p>මස් / මාළු රොටියක්</p>			
<p>ගෝදම්බ රොටියක්</p>			
<p>පොල් රොටියක්</p>			
<p>පරිප්පු වඩේ එකක්</p>			
<p>තෝස් එකක් (හාල් පිටි)</p>			
<p>තෝස් එකක් (පාන් පිටි)</p>			

**භෝජනාගාර මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛන**

නුඩලස් පිරිසියක්			
උළු වඩේ එකක්			
බිත්තර රෝල්ස් එකක්			
වයිනිස් රෝල්ස් එකක්			
මාළු පාන් එකක්			
බිත්තර පාන් එකක්			
රෝස් බනිස් එකක්			
කිඹුලා බනිස් එකක්			
ජලේන් බනිස් එකක්			
ක්‍රීම් බනිස් එකක්			
සීනි බනිස් එකක්			
ඩබල් බනිස් එකක්			
ජෑම් පාන් එකක්			
ස්පන්ච් එකක්			
වන්ඩු කේක් කැල්ලක්			
කේක් කැල්ලක් (බටර්)45g			
එළවළු පාන් එකක්			
තම්බන ලද මුං ඇට පිරිසියක් (කට්ට සම්බෝල හා පොල් මැල්ලුම් සමග)			
තම්බන ලද කඩල පිරිසියක් (කට්ට සම්බෝල හා පොල් සමග)			
තම්බන ලද මසුකෝෂකා / බතල පිරිසියක් (කට්ට සම්බෝල හා පොල් සමග)			
එළවළු සමග තෙම්පරාදු කල නුඩලස් පිරිසියක්			
මාළු / මස් කට්ලට් එකක්			
මාළු / මස් පැට්ස් එකක්			
ලෑවරියා එකක්			
සීනි සම්බල් පිරිසියක්			
පැණි ආජප			
සුදු ආජප			

**භෝජනාගාර මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛන**

		ඒකක මිල (රු.)	මිල අකුරින්
වැලි තලප			
තල කැරලි			
පැන් කේක්			
හැලප එකක්			
වන්ඩු ආප්ප			
පාන් වර්ග			
කහට තේ එකක් (ජලේන්ට්)			
කිරි තේ එකක්			
කෝපි එකක්			
කිරි කෝපි එකක්			
බිත්තර කෝපි එකක්			
පලතුරු/ අතුරුපස			
ඇඹුල් කෙසෙල් ගෙඩියක් (වට ප්‍රමාණය සෙ.මි. 10 දිග සෙ.මි.15)			
පුවාළු/කෝලි කුට්ටු (වට ප්‍රමාණය සෙ.මි. 10 දිග සෙ.මි.15)			
ආනමාළු / ඇම්බුන් ( වට ප්‍රමාණය සෙ.මි.20)			
තැඹිලි ගෙඩියක්			
කිරි පැකට් (මි.ලී. 180)			
අයිස් ක්‍රීම් (මි.ලී. 80)			
යෝගට් (මි.ලී. 80)			
ටොපි			
බීම වර්ග			

හෝජනාගාර මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛන

විශේෂ උත්සව සඳහා ආහාර වල මිල

විශේෂ උත්සව වල දී ලබා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ආහාර වල මිල දක්වන්න.

අංකය	අයිතමය	විස්තරය	ග්‍රෑම් ප්‍රමාණය	මිල (Rs.)
1.	සැන්ඩ්විච්	එළවළු	85g	
		මාළු	85g	
		බිත්තර	85g	
		කුකුල් මස්	85g	
		චීස්	85g	
2.	රෝල්ස්	එළවළු	90g	
		මාළු	90g	
		බිත්තර	75g	
		කුකුල් මස්	90g	
3.	පැට්ස්	එළවළු	70g	
		මාළු	70g	
		කුකුල් මස්	70g	
4.	කට්ලට්	එළවළු	70g	
		මාළු	70g	
		කුකුල් මස්	70g	
5.	ස්ප්‍රින් රෝල්ස්	එළවළු	70g	
		මාළු	70g	
		කුකුල් මස්	70g	
6.	තේ/කෝපි	කිරි තේ	150 ml	
		සාමාන්‍ය තේ	150 ml	
		කලු කෝපි	150 ml	
7.	නැවුම් පළතුරු යුෂ	ඔරේන්ජ්	240 ml	
		දෙහි	240 ml	
8.	කෝඩියල්	ඔරේන්ජ්	240 ml	
		මිශ්‍ර පළතුරු	240 ml	
9.	කේක්	බටර් කේක්	45g	
		චොකලට් කේක්	45g	
		පළතුරු කේක්	45g	
10.	බිස්කට්	ඉගුරු	200 g	
		චේෆර්ස්	200 g	
		ලෙමන් පල්	200 g	
11.	කිරිබත් සමග උණු මිරිස් හෝ සීනි සම්බෝල		150 g	
12.	දිවා ආහාරය අතුරුපස සමග (අයිස්ක්‍රීම් හෝ වටලප්පන් හෝ පළතුරු සැලඬි එකක් හෝ කේක් කැල්ලක්)	එළවළු	1 Pax	
		මාළු	1 Pax	
		කුකුල් මස්	1 Pax	

**හෝජනාගාර මිල ගණන් කැඳවිය යුතු ආහාර වර්ග පිළිබඳ උපලේඛන**

13.	දිවා ආහාරය - බුලේ අකුරුපස සමග (අයිස්ක්‍රීම් හෝ වටලප්පන් හෝ පළතුරු සැලඬි එකක් හෝ කේක් කැල්ලක්)	එළවළු		
		මාළු		
		කුකුල් මස්		
සේවා ගාස්තු 1 - 10 1 - 20 20 න් ඉහල				