



"විශිෂ්ට භාෂ්‍ය සේවාවක් සඳහා පැරණි කැපවීම."

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත  
 பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்  
 OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.  
 "சீராவஸ்தி" கட்டிடம், 32, ஸ்ரீமத் மார்க்கஸ் பர்னாந்து மாவத்தை, கொழும்பு 07.  
 "Sravasthi Mandiraya", 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 2698409  
 பிரதம செயலாளர் } தொலைபேசி / தொலைபேசி / General Telephone } 2682868  
 Chief Secretary } தொலைபேசி / தொலைபேசி / General Telephone } 2682869  
 } தொலைபேசி / தொலைபேசி / General Telephone } 2682870  
 } தொலைபேசி / தொலைபேசி / General Telephone } 2682870  
 } தொலைபேசி / தொலைபேசி / General Telephone } 2682870

මගේ අංකය.  
 எனது இல.  
 My No.

} CSO/FIN/2/3/6(III)

ඔබේ අංකය.  
 உமது இல.  
 Your No.

දිනය.  
 திகதி.  
 Date.

} 2017.12.14

මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 10/2017

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),  
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 සභා ලේකම් (බ.ප.),  
 පළාත් කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් (බ.ප.),  
 බස්නාහිර පළාතේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු.

කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය සඳහා අධිකාරි සීමාවන්.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි රජයේ නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය බස්නාහිර පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උචිත පරිදි සකස් කිරීමට පත්කල කමිටුව විසින් සකස් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලදී කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීමට අදාල අධිකාරි සීමාවන් බස්නාහිර පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

02. මේ අනුව ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.14.1 ට අදාලව මීට පෙර කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය සඳහා අධිකාරි සීමාවන් සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර තිබූ 2014.10.03 දිනැති අංක 14/2014 යන මූල්‍ය චක්‍රලේඛය 2017.12.05 දින සිට අවලංගු වන අතර ඒ වෙනුවට මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන එදින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විභාග உள்நாள் විசாரணி Director Internal Audit
	Tel: 2693964 Fax: 2669479 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2690058 Fax: 2693952 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2693978 Fax: 2679958 csfinance@wpc.gov.lk	Tel: 2693970 Fax: 2676280 dsplancs@wpc.gov.lk	Tel: 2693968 Fax: 2689900 dsengcs@wpc.gov.lk	Tel: 2689011 Fax: 2689011



අනු අංකය	අවලංගු කරන චක්‍රලේඛය	අදාළ කරුණ	ඒ වෙනුවට ආදේශ කරන කොටස
01	2014.10.03 දිනැති මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අංක 14/2014 හි ඇමුණුම් අංක 01	කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරී සීමාවන්.	ඇමුණුම් අංක 01
02	2014.10.03 දිනැති මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අංක 14/2014 හි ඇමුණුම් අංක 02	කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරය. වෙළෙඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී (මාර්ගෝපදේශ 3.4) පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය.	ඇමුණුම් අංක 02
03	2014.10.03 දිනැති මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අංක 14/2014 හි ඇමුණුම් අංක 03	ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.14.1 යටතේ වූ වෙළෙඳපොල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී යොදා ගන්නා සෘජු මිලදී ගැනීම්-සුළු වටිනාකම් සහිත අලුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා.	ඇමුණුම් අංක 03
04	2014.10.03 දිනැති මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අංක 14/2014 හි ඇමුණුම් අංක 04	ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පටිපාටියෙන් බැහැර වීමට අධිකාරී සීමාවන්	ඇමුණුම් අංක 04
05	2014.10.03 දිනැති මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අංක 14/2014 හි ඇමුණුම් අංක 05.	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමු අංක 9.3.1 . මෝටර් වාහන සහ අලුත්වැඩියා කිරීම	ඇමුණුම් අංක 05
06	-	කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා අනුමත කිරීමේ අධිකාරී බලය.	ඇමුණුම් අංක 06

එම්.ඒ.බී.දයා සෙනරත්,  
 ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් මුදල්  
 අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා පළාත්  
 භාණ්ඩාගාර ලේකම්,  
 බස්නාහිර පළාත.

- පිටපත්: 01.විගණකාධිපති  
 02. අධිකාරීවල සභාපතිවරු (බ.ප.)  
 03. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)  
 04. තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී.



ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.14.1  
**කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා  
 ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරි සීමාවන්**

විවෘත තරඟකාරී ලංසු කැඳවීමේ පටිපාටිය (මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 3.1, 3.2 හෝ 3.3) හෝ සෘජු කොන්ත්‍රාත්කරණය (මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 3.5 හෝ 3.6) පටිපාටිය අනුගමනය කිරීමේදී

1. ප්‍රසම්පාදන අධිකාරය තීරණය කිරීමේදී එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
2. කුලියට දීම සහ බදු දීම සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ කුලී හෝ බදු කාල සීමාව සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකම, ප්‍රසම්පාදන අධිකාරය තීරණය කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

(රු.මිලියන)

බල අධිකාරය	පළාත් අරමුදල් වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු	විදේශ අරමුදල් වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු
වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව *	250 ට වැඩි	600 ට වැඩි
වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	250 දක්වා	600 දක්වා
වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	100 දක්වා	300 දක්වා
වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	10 දක්වා	10 දක්වා

\* පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට නිර්දේශය කරනු ලබන අතර තීරණය පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබනු ඇත.



ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව: 2.14.1  
**වෙළඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී (මාර්ගෝපදේශ 3.4) පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය.**

01. සැපයුම් හා සේවා කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා මිල ගණන් පහත සඳහන් අය වෙනත් ඉල්ලුම් කල හැකිය.
- I. දුරකථන නාමාවලියෙහි අඩංගු, ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් රේන්බෝ පිටු වල ප්‍රකට වෙළඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ලැයිස්තුගත කර ඇත්නම් එම සැපයුම්කරුවන් වෙතින්;
  - II. ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය සමඟ ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්: (අදාල වේ නම්)
02. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා මිල ගණන් ප්‍රජාපාදක සංවිධාන (ප්‍ර.පා.ස.) ඇතුලත්ව ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් කැඳවිය හැකිය.
- අදාල අවස්ථාවන්වල ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයන් විසින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව සකසන ලද සම්මත ලිපි ලේඛණ භාවිතා කල යුතුය. එසේම කලින් දැනුම් දුන් දිනක ලංසු භාර ගැනීම අවසන් කල යුතු අතර එම ලංසු ප්‍රසිද්ධියේ විවෘත කල යුතුය.

අධිකාරිය	කැඳවිය යුතු අවම මිල ගණන් ප්‍රමාණය	පළාත් අරමුදල් යොදවනු ලබන කොන්ත්‍රාත්තු	විදේශ අරමුදල් යොදවනු ලබන කොන්ත්‍රාත්තු
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 20 දක්වා	රු: මිලියන 20 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 12 දක්වා	රු: මිලියන 18 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 06 දක්වා	රු: මිලියන 06 දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 10 දක්වා	රු: මිලියන 15 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 10 දක්වා	රු: මිලියන 15 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 05 දක්වා	රු: මිලියන 05 දක්වා



ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ- මුදා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 02 දක්වා	රු: මිලියන 02 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුදා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 01 දක්වා	රු: මිලියන 01 දක්වා
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී	වැඩ- මුදා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන් .	රු: මිලියන 01 දක්වා	
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුදා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 0.5 දක්වා	
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරු හා මූලික රෝහල්වල වෛද්‍ය අධිකාරීවරුන්- වැඩ සඳහා වෙළඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමය අනුගමනය කරමින් මුදා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීම මගින්.		රු: 200,000 දක්වා	
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරු හා මූලික රෝහල්වල වෛද්‍ය අධිකාරීවරුන්- භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා වෙළඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමය අනුගමනය කරමින් මුදා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීම මගින්.		රු:100,000 දක්වා	

අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී විසින් මෙම අධිකාර සීමාව තුළ අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිරීමට අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන (සුළු කමිටු) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන (සුළු කමිටු) පත් කොට බලය පැවරිය හැකිය.



01. (ආ) ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.14.1 යටතේ වූ වෙළඳපොළ මිල සැදුම් ක්‍රමයේදී යොදා ගන්නා සෘජු මිල දී ගැනීම් - සුළු වටිනාකම් සහිත අලුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ සහ සේවා (විදේශ අරමුදල් යෙදවුම් හෝ ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් යෙදවුම්)

<p align="center"><b>සෘජු මිල දී ගැනීම්- සුළු වටිනාකම් සහිත අලුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ සහ සේවා</b></p> <p align="center"><b>(විදේශ අරමුදල් යෙදවුම් හෝ ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් යෙදවුම්)</b></p>		
අධිකාරිය	සම්පූර්ණ කල යුතු කරුණු	අධිකාරි සීමාව
<p align="center">ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි</p>	<p>වැඩ -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.5 හෝ 3.6 හි අඩංගු අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමෙන්.</li> </ul>	රු: 500,000 දක්වා
	<p>භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.5 හෝ 3.6 හි අඩංගු අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමෙන්.</li> </ul>	රු: 200,000 දක්වා
	<p>වැඩ-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායි නොවන විට.</li> <li>ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායි බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර සහතික විය යුතුය.</li> <li>මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයකු වෙත නොපැවරිය යුතුය.</li> </ul>	රු: 200,000 දක්වා
<p align="center">ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි</p>	<p>සෘජුවම වෙළඳපොලෙන් භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායි නොවන විට.</li> <li>ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායි බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර සහතික විය යුතුය.</li> <li>මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයකු වෙත නොපැවරිය යුතුය.</li> </ul>	රු: 100,000 දක්වා



<p>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී</p>	<p>මෝටර් රථ සහ වෙනත් උපකරණ අලුත්වැඩියාව-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායි නොවන විට.</li> <li>• ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායි බව පිළිබඳව දෙ.ප්‍ර සහතික විය යුතුය.</li> <li>• මෙම අධිකාරය දෙ.ප්‍ර ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතුය.</li> <li>• රුපියල් 200,000/- ඉක්මවන අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ප්‍ර.ග.නි.ගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.</li> </ul>	<p>රු: 200,000 දක්වා</p>
	<p>රුපියල් 50,000/- ක් නොඉක්මවන ඕලන් රථ අලුත්වැඩියාව-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• දෙ.ප්‍ර. විසින් එක් මාසයක් සඳහා සඳහා තම ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂකවරුන්ට හා වෛද්‍ය අධිකාරීවරුන්ට අධිකාරිය පැවරිය හැකිය.</li> </ul>	<p>රු: 50,000 දක්වා</p>
<p>දෙ.ප්‍ර.විසින් අධිකාරී බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂකවරුන් / මූලික රෝහල්වල වෛද්‍ය අධිකාරීවරුන්</p>	<p>එක් දිනකදී එක් කටයුත්තක් සඳහා රුපියල් 20,000/- ක් නොඉක්මවන පරිදි ඉතා හදිසි හා අත්‍යවශ්‍ය සුළු වටිනාකම් සහිත උපකරණ අලුත්වැඩියාවන් ඇතුළුව භාණ්ඩ හා සේවාවන් මිලදී ගැනීම -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• මෙහි අධිකාරිය ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක වෙත පැවරිය හැකිය.</li> <li>• එක් ලීන් මාසයක් තුළ සිදු කරනු ලබන එබඳු මිලදී ගැනීම්වල එකතුව රුපියල් 100,000/- නොඉක්මවිය යුතුය.</li> </ul>	<p>රු: 20,000 දක්වා</p>
	<p>එක් දිනකදී එක් කටයුත්තක් සඳහා රුපියල් 15,000/- ක් නොඉක්මවන පරිදි ඉතා හදිසි හා අත්‍යවශ්‍ය සුළු වටිනාකම් සහිත උපකරණ අලුත්වැඩියාවන් ඇතුළුව භාණ්ඩ හා සේවාවන් මිලදී ගැනීම -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• මෙහි අධිකාරිය මූලික රෝහල්වල වෛද්‍ය අධිකාරීවරුන් වෙත පැවරිය හැකිය.</li> <li>• එක් ලීන් මාසයක් තුළ සිදු කරනු ලබන එබඳු මිලදී ගැනීම්වල එකතුව රුපියල් 60,000/- නොඉක්මවිය යුතුය.</li> </ul>	<p>රු: 10,000 දක්වා</p>



<p>දෙ.ප්‍ර.විසින් අධිකාරි බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් හෝ අදාල ඒකක භාර/අංශ භාරව කටයුතු කරන ප්‍රධානීන්</p>	<p>එක් දිනකදී එක් කටයුත්තක් සඳහා රුපියල් 15,000/- ක් නොඉක්මවන පරිදි සුළු වටිනාකම් සහිත උපකරණ ඇතුළුව භාණ්ඩ හා සේවාවන් මිලදී ගැනීම - :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>එක් ලිත් මාසයක් තුළ සිදු කරනු ලබන එබඳු මිලදී ගැනීමවල එකතුව රුපියල් 60,000/- නොඉක්මවිය යුතුය.</li> </ul>	<p>රු: 15,000 දක්වා</p>
	<p>මසකට රු.50,000 නොයික්මවන මෝටර් වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම.</p>	<p>රු: 50,000 දක්වා</p>



**ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පටිපාටියෙන් බැහැරවීම සඳහා අධිකාරි සීමාවන්**

පළාත් අරමුදලින් කරන ප්‍රසම්පාදන වලදී ඉතා හදිසිවූද, ඉතා විශේෂවූද, කරුණු හේතු කොට ගෙන නියමිත ටෙන්ඩර් කාර්යය පටිපාටියෙන් බැහැරවීමට අවශ්‍ය වන විට, ඒ සඳහා බලය දීමට පහත සඳහන් සීමාවන්ට යටත්ව නිසි අධිකාර බලධාරීන්ට පිළිවන. එසේ වුවත්, එසේ බලය දීමේදී ඊට හේතු පැහැදිලිව ලියා විගණකාධිපති වෙත පිටපතක් යවා වාර්තා තබා ගත යුතුය.

රූපියල් මිලියන

	නිසි බලධාරීහු	ප්‍රසම්පාදන කාර්යය පටිපාටියෙන් බැහැරවීමට අධිකාරි සීමාවන්
01	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා	0.25 දක්වා
02	වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	5 දක්වා
03	වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ඉංජිනේරුගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	10 දක්වා
04	වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	10 ට වැඩි හෝ සමාන



ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව 9.3.1  
මෝටර් වාහන සහ අලුත්වැඩියා කිරීම.

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව 9.3.1

මෝටර් වාහන සහ උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම

9.3.1 (අ) අලුත්වැඩියා කිරීමේ ආර්ථික වාසිය, වාහනයේ වයස සහ තත්වය සැලකිල්ලට ගෙන, ඉදිරිපත් කර ඇති මිල ගණන් සාධාරණ බවට ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් නිෂ්පාදකයන්ගේ බලය ලත් දේශීය නියෝජිතයින් හරහා මෝටර් වාහන වලට සහ වෙනත් උපකරණ වලට අලුත්වැඩියා කිරීම් සිදු කල හැකිය.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන අත්පොතෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදි, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අධිකාරය පැවරීමක් කල හැකිය. එසේ වුවද රුපියල් දෙලක්ෂයකට (රු.200,000) වැඩි නම් අලුත්වැඩියා කිරීම් සඳහා රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.



ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව: 2.14.1	
අනුමත කිරීමේ අධිකාරි බලය	
කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීමට පෙර කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානයන් පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන කමිටු නිර්දේශ හා නිර්නයන් සඳහා පහත අධිකාරීන්හි අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. (ප.මු.රී.83 යටතේ බලය පැවරීමට යටත්ව)	
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	
අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	අමාත්‍ය මණ්ඩලය
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව අධිකාරි සීමාවන් තුළ සුළු වටිනාකම් සහිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිරීම සඳහා සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටු ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පත් කල හැක. ඒ අනුව ප්‍රසම්පාදන අත්පොතෙහි 2.7.4, 2.7.5 සහ 2.7.6 හි සංයුතිය වෙනස් කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් සලකා බැලිය හැකිය.	