කොන්ත්‍රාත් ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීමේ සෝදිසි ලැයිස්තුව.
(ප්‍රජාමූල සංවිධාන වලට කොන්ත්‍රාත් පැවරීම යටතේ වන ව්‍යාපෘති සඳහා)

		A	B
1	ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබී ඇත.		
2	ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වසමේ ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී සකස් කරනු ලබන පූර්ව විමර්ශන වාර්තාව.		
3	ඇස්තමේන්තුව නියමිත බලය ඇති නිලධාරීන් විසින් පිළියෙල කර පරීක්ෂා කර අනුමත කර ඇත.		
4	ප්‍රජාමූල සංවිධාන වලට කොන්ත්‍රාත් පැවරීමේ ආකෘති පත්‍රය හා ප්‍රමාණ පත්‍රය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර දෙපාර්ශ්වය විසින් අත්සන් කර ඇත.		
5	කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් පත්‍රය හා ප්‍රමාණ පත්‍රය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර දෙපාර්ශ්වය විසින් අත්සන් කර ඇත.		
6	ව්‍යාපෘතියේ වැඩ ආරම්භ කිරීමට ගිවිසුම් ගත සමිතියට දැනුම් දී ඇත.		
7	වැඩ අධීක්ෂණය කිරීමට කාර්මික නිලධාරී වෙත දන්වා ඇත.		
8	10% නොඉක්මවා කරන ලද අතිරේක/අමතර වැඩ ඇත්නම් ඒ සඳහා කොන්ත්‍රාත්කාර සංවිධානය / සමිතිය ඉල්ලීම කර කාර්මික නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශය මත ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.		
9	ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් බවට කොන්ත්‍රාත් සමිතිය / සංවිධානය දන්වා ඇත.		
10	වැඩ මැනුම් පත් නියමිත බලය ඇති නිලධාරීන් විසින් පිළියෙල කර පරීක්ෂා කර අනුමත කර ඇත.		
11	වැඩ මැනුම් පත් වල රේට් ගණන් හා වටිනාකම ගිවිසුමට අමුණා ඇති ප්‍රමාණ පත්‍ර වල දැක්වෙන (ඇස්තමේන්තුවේ) රේට් ගණන් හා වටිනාකම අනුව ගැලපේ.		
12	ප්‍රමිත පරීක්ෂණ සහතිකයක් ලබාගත යුතු ව්‍යාපෘතියක් නම් විධිමත් පරිදි ප්‍රමිතීන් පරීක්ෂා කර ඉදිරිපත් කර ඇති ප්‍රමිත සහතිකයේ දැක්වෙන පරිදි ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ව්‍යාපෘතිය ඉටු කර ඇත.		
13	ගිවිසුම් කාලය ඉකුත් වී ඇත්නම් කාලය දීර්ඝ කිරීමේ ලිපිය නිකුත් කර ඇත. එසේ නොවේ නම් ප්‍රමාද ගාස්තු අය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.		
14	ගෙවීම් සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද පොදු 35 වවුචරයේ දැක්වෙන වටිනාකම වැඩ, මැනුම්පත් වල දැක්වෙන වටිනාකම හා සමාන වේ.		
15	ගෙවීම් සඳහා සකස් කරන ලද පොදු 35 වවුචර් පත්‍රය නියමිත බලය ඇති නිලධාරීන් විසින් පිළියෙල කර පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කර අනුමත කර ඇත.		
16	කොන්ත්‍රාත් සමිතිය / සංවිධානය භාරයේ නඩත්තු කරන ලද, ව්‍යාපෘතිය අධීක්ෂණය කරන නිලධාරීන්ගේ සටහන් ඇතුළත් ලොග් සටහන් පත්‍රය කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් ලබාගෙන ගොනු කර ඇත.		
17	ගෙවීම් සඳහා පිළියෙල කරන ලද පොදු 35 වවුචරයේ හා රැඳවුම් මුදල සඳහා සකස් කළ මුදල් බඳින වවුචරයේ (PIV) කාර්යාල පිටපත ගොනු කර ඇත.		
18	නඩත්තු කාලසීමාව අවසානයේ ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධ තාක්ෂණික වාර්තාව ලබාගෙන ඇත.		
19	තාක්ෂණික වාර්තාවේ ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ අඩුපාඩු දක්වා ඇත්නම් ඒවා නිවැරදි කිරීමට කොන්ත්‍රාත් සමිතිය / සංවිධානය වෙත දන්වා ඇත.		
20	තාක්ෂණික වාර්තාවේ අඩුපාඩු නැත්නම් / තිබූ අඩුපාඩු කොන්ත්‍රාත් සමිතිය / සංවිධානය විසින් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම්, රැඳවුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා කටයුතු කර ඇත.		

A විෂය ගොනුව පවත්වාගෙන යන
කළමනාකාර සහකාර
නම : ....
අත්සන : ....

B ගොනුව පරීක්ෂා කළ කලාප භාර
ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී
නම : ....
අත්සන : ....

නිවැරදි බව සහතික කරමි.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ : ....

දිනය : ....

➢ මෙම සෝදිසි ලැයිස්තුව කොන්ත්‍රාත් ගොනුවේ මුල් පිටකවරයේ ඇතුළු පැත්තට අමුණා, ඒ ඒ කාර්යයන් සම්පූර්ණ කරන අවස්ථාවලදී "√" ලකුණින් සම්පූර්ණ කර ගොනුව සමග පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතු අතර ව්‍යාපෘතිය සඳහා රැඳවුම් මුදල් ගෙවා අවසන් වූ පසු මෙම ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ කළමනාකාර සහකාර හා කලාප භාර ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී තමන් විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් සෝදිසි ලැයිස්තුව අවසානයේ ඇති ඔවුන් සඳහා වෙන් කළ කොටසේ නම හා අත්සන යොදා සනාථ කළ යුතුවේ.

KOT/DEV/01/FO/GEN/11/II