



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත**  
 பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்  
**CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE**

මගේ අංකය எனது இல My Ref. } CSS/7/1/4	ඔබේ අංකය உனது இல Your Ref. }	දිනය திகதி Date } 2019.10.14	
--	------------------------------------	------------------------------------	--

**ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) - 10/2019**


දකුණු පළාත් සභාවේ සියළුම  
 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා  
 ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

**ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ නියුතු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් විසින් කරනු ලබන ප්‍රකාශ.**

ඉහත කරුණ සම්බන්ධව 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 1:4:3 යටතේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා ඇගයීම් කමිටු වල නියැලී සිටින සියලුම නිලධාරීන්, දකුණු පළාත තුළ ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් / සැපයුම්කරුවන් ඇතුළු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ සියලුම බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් කිසිදු සම්බන්ධතාවයක් නොමැති බවට තහවුරු කෙරෙන ප්‍රකාශයක් 2006 ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහය යොමුව 2:12 යටතේ දැක්වෙන ආකෘතිය අනුව ප්‍රසම්පාදන/ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය ආරම්භ වීමට පෙර ලබාදිය යුතු වේ.

එබැවින් ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා ඇගයීම් කමිටු වල නියැලී සිටින සියලුම නිලධාරීන් මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව අත්සන් කරන ලද ප්‍රකාශයන් ලබාදිය යුතු වේ. එම ප්‍රකාශ වෙනම ගොනුවක ගොනුකර තැබිය යුතු අතර ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලදී භාණ්ඩ, සේවා සැපයීම්, කොන්ත්‍රාත් කටයුතු සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ ආති සබඳතා හෝ වෙනත් සබඳතා ඇති ප්‍රසම්පාදන කමිටු/ ඇගයීම් කමිටු වල සාමාජිකයන් සිටී නම්, ඒ බව ද ප්‍රකාශයට පත් කොට එම නිලධාරියා ප්‍රසම්පාදන හා ඇගයීම් කමිටු ක්‍රියාවලියෙන් ඉවත් වී වෙනත් නිලධාරියකු එම කමිටු වලට පත් කළ යුතු බව සඳහන් කරමි.

මේ පිළිබඳව ඔබ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින සියළුම ආයතන දැනුවත් කරන ලෙසද කාරුණිකව දන්වමි.

  
 ආර්.සී.ද සොයිසා,  
 ප්‍රධාන ලේකම්,  
 දකුණු පළාත.

- පිටපත් -
- |   |           |
|---|-----------|
| 1. ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය                               | - දැ.ගැ.ස |
| 2. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා / සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) | - දැ.ගැ.ස |
| 3. සහකාර විගණකාධිපති - දකුණු පළාත                               | - දැ.ගැ.ස |
| 4. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ - දකුණු පළාත                        | - දැ.ගැ.ස |

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 2232343	සාර්වභූම காரியாலயம் Office	091 2234052 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@stinet.lk	වෙබ් අඩවිය இ தளம் Web site	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------	--	---------------------	----------------------------------	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එම්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.  
 பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தறுநாயக மாவத்தை, காலி.

"විශිෂ්ටත්වයෙන් ඊට එන යහපාලනයක්"

PROCUREMENT GUIDELINE REFERENCE: 2.12  
**DECLARATIONS BY MEMBERS OF PROCUREMENT COMMITTEES  
AND TECHNICAL EVALUATION COMMITTEES**

Member's ref No:

Contract Title:

Contract Reference:

Date:

1. I, the undersigned .....<sup>11</sup> appointed for the above contract, fully understand the "commercial-in-confidence" nature of the proceedings of the procurement process and declare that I will not discuss any matters pertaining to the proceedings, including our recommendations with any party other than the other members of the PC and the TEC appointed for this procurement and who are officially involved in the process;

2. I, the undersigned declare that I am in no way linked, associated or involved with any of the potential bidders of the procurement under consideration;

3. At the first instance that I come to know that a participation of any bidder known to me may cause or may be interpreted as a conflict of interest, I will so inform to the appointing authority and request for a replacement;

4. I will maintain strict confidentiality of information throughout the process.

5. I will refrain from receiving any personal gain what so ever from any action related to this procurement;

I am fully aware of the responsibilities of the PPC and TEC and also the Ethics in Procurement as spelled out in the Procurement Guidelines

**NAME & Signature of the Member**

\*11 Indicate CAPC/SCAPC/MPC/DPC/PPC/RPC member or TEC member assisting  
CAPC/SCAPC/MPC/ DPC/ PPC /RPC as appropriate