வழங்குனர்கள் மற்றும் குத்தகைக்காரர்களை பதிவு செய்தல்-2024

மாவட்ட செயலகம்-மொனராகலை

மொனராகலை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் மாவட்டத்தின் 11 பிரதேச செயலகங்களுக்கென (மொனராகலை, மெதகம, பிபிலை, மடுல்ல, படல்கும்புர, புத்தல, வெல்லவாய, கதிர்காமம், சீயம்பலாண்டுவ, தனமல்வில, செவனகல) கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு வேலைகள், வழங்கல் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கென 2024 ஆம் ஆண்டுக்கென பதிவு செய்து கொள்வதற்கு விருப்பமான உற்பத்தியாளர்கள், சேவை வழங்குனர்கள், முகவர் நிறுவனங்களிடமிருந்து, வினியோகத்தர்கள், வியாபாரிகள், வழங்குனர்கள் குத்தகைக்காரர்கள் ஆகியோரிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றது.

குறியீட்டு இலக்கம்	வழங்கல் தொடர்பான விபரங்கள்.
G - 01	காகிதாதிகள் மற்றும் நுகர்வுப் பொருட்கள் (பேனை,பென்சில்,போட்டோ பிரதி காகிதங்கள், CD, DVD, Pen Drive மற்றும் ஏனைய)
G – 02	கணனியுடன் தொடர்புடைய காகிதாதிகள் (டோனர், மை,மாஸ்டர் ரோல் மற்றும் கணனி கடதாசிகள்)
G – 03	போட்டோ பிரதி இயந்திரம், ரோனியோ இயந்திரம், கணனி இயந்திரங்கள், தொலைநகல் இயந்திரங்கள், விரல் அடையாள இயந்திரங்கள், கணனி மென்பொருள்கள் மற்றும் வன்பொருள்கள், கணனி அச்சு இயந்திரம் மற்றும் இணையத் தொடர்புக்கான பாகங்கள் போன்றவை.
G – 04	அனைத்து வகையிலான வாகனங்களுக்கான உதிரிப் பாகங்கள் மற்றும் பாகங்கள்.
G – 05	அனைத்து வகையிலான வாகனங்களுக்கான டயர்கள் மற்றும் டியூப்கள்.
G – 06	வாகனங்களுக்கான பற்றரிகள்.
G – 07	அலுவலகங்களுக்கான திரைச் சீலைகளைப் பொருத்துதல்,காபட் விரிப்புகள்.
G – 08	அனைத்து வகையிலான கட்டட மற்றும் நிர்மாணப் பொருட்கள்.
G – 09	உத்தியோகபூர்வ விடுதிகள் மற்றும் சுற்றுலா விடுதிகள், அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான உபகரணங்கள் மற்றும் இலத்திரனியல் உபகரணங்கள் (உருக்கு, ப்ளாஸ்டிக் அல்லது மரத்தினால் செய்யப்பட்ட மேசைகள், நாற்காலிகள், அலுமாரிகள், கோவைகளுக்கான இறாக்கைகள், மின் விசிறிகள், பில்டர் வகைகள் போனறவை)
G – 10	காற்றுப் பதனமைப்பு இயந்திரம் (air conditioner) மற்றும் உதிரிப்பாகங்கள்
G – 11	விளையாட்டு உபகரணங்கள், நலனோம்பல் பொருட்கள், பாடசாலை உபகரணங்கள், சமயலறை உபகரணங்கள் மற்றும் சுய தொழிலுக்குத் தேவையான உபகரணங்கள்.
G – 12	சீருடைகள், மழையங்கி (rain coat) குடை, அலுவலக உறைகள், மற்றும் பாதணிகள் போன்றவை.
G – 13	மேலைத் தேய மற்றும் கீழைத் தேய சங்கீத உபகரணங்கள்.
G – 14	வாசிகசாலை நூல்கள், சஞ்சிகைகள், தவணை வெளியீடுகள் மற்றும் ஏனைய வெளியீடுகள்.
G – 15	தூய்மைப்படுத்தும் பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்.

G – 16 உலர் உணவுப் பொருட்கள்.

G – 17 விவசாய இரசாயனப் பொருட்கள் மற்றும் உர வகைகள் (கிருமிநாசினி, களைநாசினி மற்றும் சேதனப் பசளை)

G – 18 விவசாய உபகரணங்கள் வழங்குதல் (புல் வெட்டும் இயந்திரம், நீர்ப் பம்பிகள்)

G – 19 மரக்கறி மற்றும் பழ மரக் கன்றுகள், வன பயிர்ச்செய்கையுடன் தொடர்புடைய கன்றுகள், சிறு ஏற்றுமதி பயிர்ச் செய்கை கன்றுகளும் விதை வகைகளும்

G – 20 கால்நடை வளங்கள் (ஆடு,கோழி,மாடு போன்றவை)

G – 21 தேனீ வளர்ப்புக்குரிய தேனீக்குடி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய உபகரணங்கள்.

G – 22 நன்னீர் மீன் வளர்ப்பு மீன் குஞ்சுகளை வழங்குதல்

G – 23 மருந்து பொருட்கள், வைத்திய உபகரணங்கள்.

G – 24 மீன்படி உபகரணங்களும் அதனுடன் தொடர்புடைய பொருட்களை வழங்குதல்.

குறியீட்டு இலக்கம் சேவைகள் தொடர்பான விபரங்கள்.

S – 01 உள்ளக தொலைப் பேசிகள், கணனி இயந்திரங்கள், போட்டோ பிரதி இயந்திரம், CCTV கெமராக்களை பொருத்துதல், அச்சு இயந்திரம் பழுது பார்த்தல்,தவணைக்கான பழுது பார்த்தல் மற்றும் அதற்கான மென் பொருட்களை வழங்குதல்.

S – 02 அலுவலக உருக்கு உபகரணங்கள் மற்றும் ஏனைய அலுவலக உபகரணங்கள் (மின் குமிழ்கள், மின் உபகரணங்கள்) பழுது பார்த்தல்.

S – 03 துப்புரவு செய்தல் சேவைகளை வழங்குதல்

S – 04 பாதுகாப்பு சேவைகளை வழங்குதல்.

S – 05 கூட்டங்கள், வைபவங்கள் மற்றும் வேலைத் திட்டங்களுக்கென சமைத்த உணவு, சிற்றுண்டிகள், தேனீர் பானங்கள், மற்றும் விரிவுரை மண்டப வசதிகள், அறை வசதிகளை வழங்குதல்.

S – 06 கணனி இணைய அமைப்பு செய்தல் மற்றும் அத் தொகுதிகளை பராமரித்தலைப் போன்றே நிரந்தர, நிலையான தொலைப் பேசி வசதிகள் மற்றும் இணையத்தள வசதிகளை வழங்குதலும் பழுது பார்த்தல் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தலும்.

S – 07 காற்றுப் பதனமைப்பு இயந்திரம் (air conditioner) பழுது பார்த்தலும் சேவை வழங்குதலும்.

S – 08 அனைத்து வகையான வாகனங்களையும் பழுது பார்த்தல் (வாயு சீராக்கல் தொகுதி உட்பட)

S – 09 அனைத்து வகையான வாகனங்களையும் தவணைக்கான சேவை நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல். (நிறுவனத்துக்குச் சொந்தமான நவீன உகபரணங்களையும் வசதிகளையும் குறிப்பிடுக.)

S – 10 எலைன்மன்ட் பரீட்சித்தல் மற்றும் வீல் பெலன்சிங் செய்தல்.

S – 11 வாகனங்களுக்கு குசன் செய்வது, காபட் செய்வது, டின்டட் செய்வது, கெனப்பி பொருத்துதல் மற்றும் உதிரிப் பாகங்களை வழங்கி பொருத்துதல்.

S – 12 வாடகை அடிப்படையில் வசு வண்டி, வேன், லொரி மற்றும் பெக்கோ இயந்திரம் போன்றவற்றை வழங்குதல்.

S – 13 டிஜிடல் அச்சு வேலைகள், பதாதைகள் தயாரித்தல், புத்தக வினியோகச் செயற்பாடுகள், இறப்பர் முத்திரைகள், தின முத்திரைகள், ப்ளொக், அலுவலகப் பெயர்ப் பலகைகள், அலுவலக அடையாள அட்டை, பல்வேறு உருவச் சிலைகள் மற்றும் நினைவுச் சின்னங்கள் போன்றவற்றைத் தயாரித்தல் மற்றும் அனைத்து விதமான அச்சு வேலைகள்.

S – 14 தற்காலிக காட்சிப்படுத்தல் கூடங்கள், கெனப்பி, வைபவ செயற்பாடுகளுக்காக அலங்காரம் மற்றும் ஒலிப் பெருக்கி இயந்திரம், ஜெனரேட்டர் இயந்திரங்களை வாடகை அடிப்படையில் வழங்குதல்.

S – 15 உள்ளக மின்சாரத் தொகுதி பழுது பார்த்தல், புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்புச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.

S – 16 தீ பாதுகாப்புத் தொகுதியை தற்காலப்படுத்துதல் மற்றும் பழுது பார்த்தல் மற்றும் பொருத்துதல்.

S – 17 சூரிய சக்தித் தொகுதிகளை வழங்குதல் மற்றும் பழுது பார்த்தல்.

S – 18 நீர் சுத்திகரிப்பு இயந்திரங்களை பழுது பார்த்தல்.

குறியீட்டு இலக்கம். வேலைகள் தொடர்பான விபரம்.

W – 01 கட்டட நிர்மாணம் மற்றும் பழுது பார்த்தல்.

W – 02 பெருந் தெருக்கள், பாலங்கள், மதகுகள், நீர்ப்பாசனம், நீர் வழங்கள் நிர்மாணங்கள் மற்றும் பழுது பார்த்தல்.

W – 03 மின்சார கம்பிகளை இலுத்தல் மற்றும் பழுது பார்த்தல்.

W – 04 சிறு அளவிலான நிர்மாணங்களுக்கென பராமரிப்புத் தொகுதியை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

W – 05 அனைத்து வேல்டிங் வேலைகள் மற்றும் அலுமினியம் வேலைகள்.

<u>வழங்குனர் அல்லது குத்தகைக் காரர்களாக பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான தகைமைகள்.</u>

01. வழங்கல் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதற்கென வியாபாரத்தை பதிவு செய்துள்ளமை (தனி நபர் வியாபாரமெனில், பதிவு செய்த சான்றிதழ், கம்பனியெனில், கம்பனி சட்டத்திற்கு அமைவாக பதிவு செய்த சான்றிதழ்) கட்டாயமாகும் அதேவேளை, வியாபாரத்தை பதிவு செய்த பிரதியொன்றை சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமாகும்.

02. பதிவு செய்ய எதிர்பார்க்கும் ஒவ்வொரு குத்தகைக் காரரும் நிர்மாண கைத்தொழில் அபிவிருத்தி அதிகார சபையில் (CIDA) வியாபாரத்தை பதிவு செய்திருத்தல் கட்டாயமாகும் அதேவேளை, விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் அப் பதிவு ஆவணத்தின் பிரதியொன்றினையும் வியாபாரத்தைப் பதிவு செய்துள்ள பிரதியொன்றினையும் சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமாகும்.

03.கோரப்படும் பொருட்களை எங்களால் அறிவிக்கப்படும் இடங்களுக்கு எடுத்து வந்து வழங்குவதற்கான தேவையான வசதிகள் வினியோகத்தரைச் சார்ந்துள்ளதுடன், அப் பொருட்களை தாமதமின்றி வினியோகிப்பதற்கு இயலும் வகையில் இருப்பு மட்டத்தை பேணுதல் வேண்டும்.

04. வழங்கல் மற்றும் சேவைகளை வழங்கும் போது நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு அமைவாகவும், அரசினால் அவ்வப்போது பிரசுரிக்கப்படும் சுற்றுநிருபம் மற்றும் அறிவுறுத்தலின் பிரகாரம், மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களினால், விதிக்கப்படும் நிபந்தனைகளுக்கு உடன்பட வேண்டும்.

05. வழங்கல் செயற்பாடுகளை முன்னெடுக்கும் போது குறைந்த பட்சம், 60 நாட்கள் கால எல்லைக்கு உட்பட்டு அலுவலகத்தினால் கடன் வசதி வழங்க முடியும் என்பதோடு அதன் இயலுமை வழங்குனரைச் சார்ந்ததாக இருத்தல் வேண்டும்.

<u>பதிவுக் கட்டணம் மற்றும் நிருவாகச் செலவுகள்.</u>

01. ஒவ்வொரு வழங்குனர் மற்றும் குத்தகைக் காரரும் பதிவு செய்து கொள்வதற்கு எதிர் பார்க்கும் ஒரு உருப்படிக்கெனவும் ரூ.1000.00 திருப்பிச்செலுத்தப்படாத வைப்புப் பணத்தைச் செலுத்த வேண்டும். அத் தொகையை மொனராகலை மாவட்டத்தில் அமைந்துள்ள ஏதேனுமொரு பிரதேச செயலகத்தில் அல்லது மொனராகலை மாவட்டச் செயலார் அலுவலகத்தில் சரப் இடம் செலுத்த முடியும். பணத்தைச் செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளும் ரசீதின் மூலப் பிரதியினை விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் கழட்ட மடியாத வகையில் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.

02. சரப்பிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் ரசீதினைத் தவிர காசுக் கட்டளை,காசோலை அல்லது முத்திரை என்பன பொறுப்பேற்க பட மாட்டாது என்பதுடன், எக் காரணத்தைக் கொண்டும் இப் பணம் திருப்பிச் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

<u>வழங்குனர் ஒருவராகவோ குத்தகைக்காரராகவோ பதிவு செய்து கொள்வதற்கு உரியதான நிபந்தனைகள்.</u>

01.2024 ஆம் வருடத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட வழங்குனர்களிடமிருந்து பொதுவாக விலைமனு கோரப்படும். தேவையான சந்தர்ப்பங்களின் போது வெளிவாரியாக பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை பெற்றுக் கொள்ளும் உரிமை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகங்களுக்கு உண்டு என்பதோடு சமர்ப்பிக்கப்படும் விலைமனுக்கள் பொதுவாக ஒருவருட காலத்திற்கு (12 மாதங்கள்) மாற்றம் செய்யாதவாறு நிலையாகப் பேணுதல் வேண்டும்.

02.பல்வேறு வழங்குனர்கள், குத்தகைக் காரர்களைத் தெரிவு செய்யும் போது நிராகரிப்பதற்கு காரணம் காட்டப்படாமலேயே வழங்குனர்கள் மற்றும் குத்தகைக் காரர்களைத் தெரிவு செய்து கொள்ளும் உரிமை மொனராகலை மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகத்தைச் சார்ந்ததாகும்.

03. வேண்டுதல் விடுக்கப்படும் பட்சத்தில் 03 சந்தர்ப்பங்களில் விலை மனுக்கள் சமர்ப்பிக்கப் படவில்லையெனில், உரிய தரங்களுக்கு அமைவாக பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குதல் மற்றும் உரிய நேரத்தில் இருப்பினை வழங்குவதற்கு தவறும் வழங்குனர்களுடைய பதிவானது அறிவிக்கப்படாமலேயே இரத்துச் செய்யப்படும்.

04. வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் என்பன உரிய விபரக் குறிப்புகளுக்கு அமைவாக உள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொண்ட பின்னர் மாத்திரமே கொடுப்பனவு வழங்கப்படும்.

05.S-08 இலிருந்து S-11 வரையிலான குறியீட்டு இலக்கங்களின் கீழ் சேவைகளை வழங்கும் போது,

- போதியளவு சேவையாளர் எண்ணிக்கை இருத்தல் வேண்டும்.
- அப் பணிகளுக்குரிய இயந்திர பொறிகள் போதியளவு இருத்தல் வேண்டும்
- தரமான உதிரிப் பாகங்கள் வழங்குவதற்கான ஆற்றல் இருத்தல் வேண்டும்.
- வாகனங்களுக்குப் பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் செய்யும் வகையில் போதியளவு ஒதுக்கிட வசதி இருத்தல் வேண்டும்.
- அரசாங்க வாகனங்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குதல் வேண்டும்.

06. S-05 குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படும் போது சுகாதார வைத்திய அதிகாரி அலுவலகத்தினால் வழங்கப்படும் H-800 அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

<u>விண்ணப்பிக்க வேண்டிய ஒழுங்குமுறை</u>

01. இதற்கான விண்ணப்பங்களை மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகத்தில் உத்தியோக பூர்வ இணையத்தளமான www.monaragala.dist.gov.lk) ஊடாக பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதோடு விண்ணப்பத்தாரரால் விண்ணப்பப் படிவத்தைத் தெளிவாக பூரணப்படுத்தி அனுப்புதல் வேண்டும்.

02. வழங்குனர்கள் மற்றும் குத்தகைக் காரர்களால் பதிவு செய்து கொள்ளும் உருப்படிகள் அனைத்துக்கும் ஒரே தடவையில் பணம் செலுத்தி ரசீதினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவம் 2023.12.15 ஆந் திகதியோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ கிடைக்கும் வகையில் ‘‘மாவட்டச் செயலாளர்,மாவட்டச் செயலகம்,மொனராகலை’’ எனும் விலாசத்திற்கு பதிவுத் தபாலில் அல்லது மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகத்தில் கணக்குப் பிரிவில் நேரடியாக வந்து கையளிக்க முடியும் என்பதோடு விண்ணப்பப் படிவம் கிடைக்கப் பெற்றதாக அறிவிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பப் படிவம் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் **“ 2024 ஆம் வருடத்திற்கான வழங்குனர்களைப் பதிவு செய்தல்”** என தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

உரிய மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைவாக இல்லாத, பிந்தி கிடைக்கும், குறைபாடுகளுடனும் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்களும் உரிய தகைமைகள் அல்லாத விண்ணப்பப் படிவடிவங்களும் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் அதேவேளை, விண்ணப்பப் படிவங்களில் தபாலில் காணாமல் போவது மற்றும் தாமதம் பற்றி செய்யப்படும் எதுவித முறைப்பாடுகளும் கவனத்தில் கொள்ளப்பட மாட்டாது. சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் பணம் செலுத்திய ரசீதின்:

03. போட்டோ பிரதியை தம் வசம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பிரயோசனமாக அமையும்.
04. இது தொடர்பாக மேலதிக விபரங்கள் இவ் அலுவலகத்தின் 055-2276067 எனும் தொலைப் பேசி இலக்கத்தின் ஊடாகப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

2023. 11.

ஆர்.எம்.பசன் எஸ்.பீ. ரத்னாயக்க
மாவட்டச் செயலாளர்/அரசாங்க அதிபர்
மொனராகலை.