

**மாவட்டச் செயலகம்/கச்சேரி - மட்டக்களப்பு 2017ஆம் ஆண்டிற்கான வழங்குநர்கள்
மற்றும் ஒப்பந்தக்காரர்களைப் பதிவுசெய்து கொள்ளல்**

மட்டக்களப்பு மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனோடிணைந்த பிரதேச செயலகங்கள் பதினான்கிற்கும் ஏனைய அலுவலகங்களிற்கும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகளிற்கு 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான வழங்குநர்கள், உற்பத்தியாளர்கள் மற்றும் ஒப்பந்தகாரர்களாக பதிவு செய்து கொள்வதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. வழங்கல்கள்

SU-01 காகிதாதிகள்

SU-02 புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், மற்றும் வெளியீடுகள்

SU-03 காரியாலய தளபாடங்கள் (மேசை, கதிரை, அலுமாரி, கணணிமேசை, சுழல்நாற்காலி மற்றும் இறாக்கைபோன்றன-மரம்,இரும்புமற்றும் பிளாஸ்டிக்கினாலானவை)

SU-04 காரியாலயஇயந்திரஉபகரணங்கள் (தட்டச்சுஇயந்திரம், கணணி மற்றும் கணணி மென்பொருள்கள், ரோணியோஇயந்திரம், போட்டோ பிரதிஇயந்திரம், டிஜிட்டல் கொப்பியர், தொலைநகல் இயந்திரம், சகல வகையான கணணி பிரின்டர்கள் முதலியன)

SU-05 மின்உதிரிகளும் பொருத்திகளும் மற்றும் வலைப்பின்னல் அமைப்பு

SU-06 சமையற்பாத்திரங்களுட்பட மின்சார உபகரணங்கள்

SU-07 புடவை வகை, திரைச்சீலைகள் மற்றும் சீருடைத்துணிவகைகள்

SU-08 கட்டடப்பொருட்கள் (சீமெந்து, கிறவல், ஊத்தைமண், ஆற்று மண், செங்கல், மரங்கள், மண், ஓடு, கருங்கல்,சுண்ணாம்பு தீந்தைகள் போன்றன)

SU-09தும்புத்தடி, ஈர்க்கில்தடி, பாய்கள், கழிவறைத் தூரிகைகள் மற்றும் கழிவறை சுத்திகரிப்புக்குரிய பல்வேறு வகைப்பொருட்கள்

SU-10 ரயர், ரியூப்

SU-11 வாகன உதிரிப்பாகங்கள் பற்றரிகள், பிற உறுப்புக்கள்

SU-12 விளையாட்டு மற்றும் நலன்புரி சம்பந்தமான பொருட்கள்

SU-13 மழை அங்கிகள், வெளிக்களப்பாதணிகள், குடைகள், சப்பாத்துக்கள் மற்றும் கையுறைகள்

SU-14 குழாய்களும் குழாய்பொருத்திகளும்

SU-15 பிளாஸ்டிக் மற்றும் கண்ணாடி உற்பத்திப்பொருட்கள்

SU-16 எரிபொருள் விநியோகம்

SU-17 இசைக்கருவிகள்

SU-18 வாகன இருக்கை, இருக்கை மேலுறை மற்றும் குசன் வேலைகள்

SU-19 உணவும் சிற்றுண்டி வகைகளும்

SU-20 சட்டர் கேர்டன் (Shutter Curtain) வழங்குதலும் பொருத்துதலும்

SU-21 விவசாய உபகரணங்கள்(விவசாயம், தோட்டம்)

SU-22 விவசாய விதைகள், நடுகைப்பொருட்கள், உரவகைகள் மற்றும் விவசாய இரசாயணப்பொருட்கள்

SU-23 மீன்பிடி உபகரணங்கள்(மீன்பிடிவலை, தோணி, மீன்பெட்டி)

SU-24 கடல்தொடர்புடைய உபகரணங்கள்(GPS, ஏனையவை)

SU-25 சுயதொழில் உபகரணங்கள் மேசன், தச்சன்

SU-26 கால் நடை - மாடு வளர்ப்பு, ஆடு வளர்ப்பு, கோழி வளர்ப்பு

SU-27 மருத்துவ உபகரணங்கள்

SU-28 சரக்குப்பொருட்கள்

SU-29 சோலார் முறைமை

SU-30 இரும்பு மற்றும் கட்டுமானப்பொருட்கள்

SU-31 ஒலிபெருக்கிசாதனங்கள்

SU-32 பாரம் அளக்கும் கருவிகள்

02. சேவைகள்

- SR-01** அச்சவேலைகள், இறப்பர் மற்றும் திகதி முத்திரை செய்தல்
- SR-02** காரியாலய இயந்திர உபகரணங்கள் பராமரிப்பும் திருத்தலும் (தட்டச்சு, போட்டோபிரதி இயந்திரங்கள், கணணி, றோணியோ, டிஜிட்டல் கொப்பியர் இயந்திரங்கள், தொலைநகல் இயந்திரம் மற்றும் கணணிக் குரிய பிரின்டர்கள் போன்றன)
- SR-03** குளிர்சாதனப் பெட்டிகள் மற்றும் குளிர்நூட்டிகள் : பராமரிப்பும் திருத்தவேலைகளும்
- SR-04** திருத்த வேலைகள் : இரும்புத்தளபாடங்கள்
- SR-05** திருத்த வேலைகள் : மரத்தளபாடங்கள்
- SR-06** கதிரை பின்னல் வேலைகள்
- SR-07** தையல் வேலைகள், ஆடைகள், கதவு, யன்னல் திரைச்சீலைகள்
- SR-08** பெயர்ப்பலகை வரைதல், பிளாஸ்டிக் பெயர்ப்பலகைகள் வரைதல் மற்றும் டிஜிட்டல் ஸ்டிக்கர்கள், பென்கள் செய்து வழங்குதல்
- SR-09** மோட்டார் வாகனங்கள் திருத்துதலும் பராமரிப்பும் (தேவைப்படும் உதிரிப்பாகங்களும் பிற பொருட்களும் வழங்குதல் அடங்கலாக)
- SR-10** போக்குவரத்து (பொருட்களுக்கானது)
- SR-11** வாடகைக்கான வாகனம் (பிரயாணிகள்)
- SR-12** வாகனசுத்திகரிப்பு வேலைகள்(தேவைப்படும் உதிரிப்பாகங்களும் பொருட்களும் உள்ளடங்கலாக)
- SR-13** மோட்டார் வாகனங்களுக்கு தீந்தை பூசுதலும் உலோக வேலைகளும்
- SR-14** புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள் கட்டுதல்
- SR-15** மோட்டார் வாகன திருத்தமும் பழுதுபார்த்தலும்
- SR-16** ஹோட்டல், உணவகம், மற்றும் உணவுப்பொருட்கள் வழங்கல்
- SR-17** சுத்திகரிப்பு சேவை
- SR-18** காவலாளி சேவை

03. பொறியியல் / தொழில் நுட்ப சேவைகள்

- ES-01** திருத்த வேலைகள், மின்சார இயந்திரங்கள், காற்றாடி மின்பிறப்பாக்கிகள்
- ES-02** குடிசார் இயந்திரவியல் வேலைகள் - கட்டட நிர்மாண வேலைகள் உட்பட
- ES-03** மின்னிணைப்பு வேலைகள்
- ES-04** நீர்வழங்கல், சுத்திகரிப்பு மற்றும் குழாய் பொருத்துதலும் திருத்த வேலைகளும்
- ES-05** இரும்பு, கதவு, யன்னல், ஒட்டுவேலை மற்றும் பொருத்துதல்
- ES-06** கட்டடம் மற்றும் கட்டட பராமரிப்பு சேவைகள் சம்பந்தமான ஆலோசனைகள்
- ES-07** பொருத்தப்பட்ட மரத்தளபாடங்கள் வழங்குதலும் பொருத்துதலும்
- ES-08** அலுமினிய கதவு, யன்னல், கீழ்கூரை பகுதிகளாக்குதல் : விநியோகமும் பொருத்துதலும்
- ES-09** கட்டட திருத்த மற்றும் மேம்படுத்தல் வேலைகள், கட்டடம் புதுப்பித்தல்
- ES-10** வீதி -Asphalt Surfacing , கொங்கிரீட்
- ES-11** உருவகப்படுத்தலும் நிர்மாணித்தலும் (கட்டட வேலை, மின்சார இணைப்பு)
- ES-12** நிலத்தை தயார்படுத்தலும் அழகுபடுத்தலும்

விண்ணப்பப்படிவங்கள் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் மாதிரிப்படிவத்தில் தயாரிக்கப்பட்டு 03.02.2017ஆம் திகதி பி.ப.3.00 மணிக்கு முன்பதாக கிடைக்கக்கூடியதாக “தலைவர், பெறுகைக்குழு, மாவட்ட செயலகம், மட்டக்களப்பு” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபால் மூலம் கிடைக்கக் கூடியதாக அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். அனைத்து விண்ணப்பங்களும் அரசுக்கு முத்திரை இடப்படுவதுடன் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “வழங்குநர்களை, ஒப்பந்தக்காரர்களை பதிவு செய்துகொள்ளல் - 2017 எனவும்”வழங்கல்கள், சேவைகள், பொறியியல்/தொழிலுநுட்ப சேவையின் குறியீட்டு இலக்கம்” என்பன கட்டாயமாகக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு: மேலதிக தகவல்களை மாவட்ட செயலக நிர்வாக பிரிவிலிருந்து அல்லது இணையத்தள விலாசம் www.batticaloa.dist.gov.lk மூலம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

நிபந்தனைகள்

01. பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவோர் தமது பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்கிய பின்னரே பணம் செலுத்தி தீர்க்கப்படுவதோடு அவ்வாறு கடன் அடிப்படையில் பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவதற்கு அவர்கள் உடன்படுதல் வேண்டும். அத்துடன் கொடுப்பனவுகள் காசோலை மூலமாக மாத்திரமே மேற்கொள்ளப்படும்.
02. விண்ணப்பதாரிகள் தாம் பதிவு செய்து கொள்வதற்காக விண்ணப்பிக்கின்ற ஒவ்வோர் விடயத்திற்காகவும் வெவ்வேறான விண்ணப்பப்படிவங்களை நிரப்பி அனுப்புதல் வேண்டும்.
03. பதிவு செய்து கொள்வதற்கான ஒவ்வோர் விடயத்திற்காகவும் மீளளிக்கப்படாத வைப்புப்பணமாக ரூபா 100.00 இனை மட்டக்களப்பு மாவட்டச் செயலகத்தில் செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்துடன் தவறாமல் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.
04. கூறுவிலைகளில் உடன்பட்டவாறாக பொருட்களின் சேவைகளின் தரம் பேணப்படாத பதிவுகளை எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி இரத்துச் செய்யப்படும்.
05. கிடைக்கப்பெறுகின்ற விண்ணப்பங்களை பரிசீலனை செய்ததன் பின்பு மேலதிக விபரங்கள் தேவைப்படுமிடத்து அவைகள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டதன் பின்பே பதிவு மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அவ்வாறு பதிவு செய்வதோ அல்லது நிராகரிப்பதோ அரசாங்க அதிபரின் பொறுப்பாகும்.
06. சேவைகளின் தேவைக்கேற்ப பதிவு செய்யப்பட்ட வழங்குநர்களின் வழங்குபொருட்கள் சேவைகள் ஆகியவற்றை பெற்றுக்கொள்வதற்கான ஒப்பந்தத்தை வழங்கும் உரிமை மாவட்ட செயலாளருக்குரியதாகும்.
07. சகல விண்ணப்பதாரர்களும் பின்வரும் படிவத்தில் தகவல்களை முழுமையாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

திருமதி.பி.எஸ்.எம்.சார்ள்ஸ்
அரசாங்க அதிபர்/மாவட்ட செயலாளர்,
மட்டக்களப்பு மாவட்டம்.

மாவட்ட செயலகம்,
மட்டக்களப்பு.
03.01.2017

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்
மாவட்டச்செயலகம்/கச்சேரி - மட்டக்களப்பு
2017ஆம் ஆண்டிற்கான பொருள் வழங்குநர்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களைப்
பதிவுசெய்துகொள்ளல்

- 01.விண்ணப்பிக்கும் பொருள் வழங்கல், சேவை வழங்கல் இல:-.....
- 02.வழங்குனரின் பெயர்:.....
- 03.வழங்குனரின் முகவரி:.....
- 04.தொலைபேசி இல:..... தொலைநகல் இல:.....கைபேசிஇல:.....
- 05.பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு இல, திகதி:.....
- 06.வியாபாரத்தின் தன்மை:.....(ஏக உரிமை/கூட்டுவியாபாரம்/வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி பற்றிய விபரம்)
- 07.உற்பத்தியாளரா? ஏக இறக்குமதியாளரா? ஏக விநியோகத்தரா? இருப்பில் வைத்திருப்பவரா?
.....
08. வியாபார பதிவு இல:..... (பதிவு சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
09. கடன் வழங்கும் வசதிகள், வழங்கப்படும் ஆகக்கூடிய கடன் பெறுமதி, கடனுக்கு வழங்கக்கூடிய விபரங்கள் ஏதும் இருப்பின்.....
10. வங்கிப்பெயரும் கணக்கு இலக்கமும்:.....
11. பெறுமதி சேர் வரி இல:..... (பதிவு சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
12. ஏலவே வழங்குனராக, ஒப்பந்தக்காரராக பிற அரச நிறுவனங்களுடன் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின் அதன் விபரம்.....
13. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை:

எனது அறிவுக்கு எட்டிய வகையில் மேற்குறித்த விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை. சரியானவை என்றும் வழங்குனர்களைப் பதிவுசெய்வதற்காக தினசரிப் பத்திரிகையில் கோரப்பட்டுள்ள விளம்பரத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் மற்றும் மாவட்டச் செயலாளரால் குறித்த வேலை, சேவை ஒன்று தொடர்பிலான ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திட முன்வைக்கப்படும் நிபந்தனைகள் மற்றும் அரசாங்கத்தினால் அவ்வப்போது முன்வைக்கப்படும் வரிகள் தொடர்பான நிபந்தனைகளுக்கு உடன்பட்டுச் செயற்பட எனது சம்மதத்தை வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....

.....
கையொப்பம்

உரிமையாளர்/முகாமையாளர் மற்றும் நிறுவன இறப்பர் முத்திரை

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்
மாவட்டச்செயலகம்/கச்சேரி - மட்டக்களப்பு
2017ஆம் ஆண்டிற்கான ஒப்பந்தக்காரர்களைப் பதிவுசெய்துகொள்ளல்

01. ஒப்பந்தக்காரரின் பெயர்/ ஒப்பந்தத்தின் பெயர்:

02. ஒப்பந்தக்காரரின் முகவரி:

03. தொலைபேசி இல:..... தொலைநகல் இல:..... கை பேசி இல:.....

04. பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு இல, திகதி:.....
 (பற்றுச்சீட்டை இணைக்குக)

05. ஒப்பந்ததாரர் CIDA இல் ஏற்கனவே பதிவு செய்திருப்பாராயின் விசேட நிபுனத்துவம் சார் துறையினையும் தரத்தினையும் குறிப்பிடவும்
 (பெறுமதி சேர் வரி மற்றும் CIDA பதிவு புத்தகத்தின் பிரதி கட்டாயமாக இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

கட்டிடம் தரம் பாலம் தரம்

நீர்ப்பாசனம் தரம் பெருந்தெருக்கள் தரம்

நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகால் அமைப்பு தரம்

06.. அமைப்பின் வகை

தனியாள் உரிமம் பங்குடமை
 பொது வரை. பொறுப்புடமை கம்பனி நியதிச் சட்ட சபை

07. வியாபார பதிவு இல:..... (பதிவு சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

08. கடன் வழங்கும் வசதிகள், வழங்கப்படும் ஆகக்கூடிய கடன் பெறுமதி, கடனுக்கு வழங்கக்கூடிய விபரங்கள் ஏதும் இருப்பின்:

09. வங்கிப்பெயரும் கணக்கு இலக்கமும்:

10. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை:

எனது அறிவுக்கு எட்டிய வகையில் மேற்குறித்த விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை. சரியானவை என்றும் ஒப்பந்தக்காரர்களைப் பதிவுசெய்வதற்காக மாவட்டச் செயலாளரால் குறித்த வேலை, சேவை ஒன்று தொடர்பிலான ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திட முன்வைக்கப்படும் நிபந்தனைகள் மற்றும் அரசாங்கத்தினால் அவ்வப்போது முன்வைக்கப்படும் வரிகள் தொடர்பான நிபந்தனைகளுக்கு உடன்பட்டுச் செயற்பட எனது சம்மதத்தை வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....

.....
 கையொப்பம்

உரிமையாளர்/முகாமையாளர் மற்றும் நிறுவன இறப்பர் முத்திரை

அ. தனிநபர் சார் வளங்கள்

அ. 1. தொழில் முறை சார் ஊழியர்கள் - முறையான / உள்ளக ஊழியர்கள் மட்டும்

பெயர்	துறைசார் நிபுனத்துவம்	அடையாள அட்டை இலக்கம்	ஊழியர் சேமலாப நிதி பங்களிப்பு இல.	தொழில்சார் தகமை மற்றும் உறுப்பினர் இல.
1. பட்டய பொறியியலாளர் 15 வருட சேவை அனுபவத்துடன் 1. 2.				
2. பட்டய பொறியியலாளர் 10 வருட சேவை அனுபவத்துடன் 1. 2.				
3. தொழில் நுட்ப உத்தியோகத்தர் NDT அல்லது NCT தகமை மற்றும் 05 வருட சேவை அனுபத்துடன் 1. 2.				
4. கணிய அளவியலாளர் 1. 2.				
5. மேற்பார்வையாளர்				

ஆ. கடந்த 05 வருட காலத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள கட்டிட நிர்மான வேலைகள்

வருடம் (இறங்கு வரிசையில் குறிப்பிடவும்)	சுழற்சிமுறை புரள்வு (கட்டிட நிர்மான வேலைகள் மாத்திரம்)
மொத்தம்	

இ. கடந்த 05 வருட காலத்தினுள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள பாரிய கட்டிட நிர்மான ப்பந்தங்கள்

விசேட நிபுணத்துவ துறை	இறுதி ஒப்பந்தப் பெறுமதி	முடிவுறுத்தப்பட்ட வருடம்	வேலைத் திட்ட அமைவிடம்

ஈ. கைவசமுள்ள வேலைகள்

வாடிக்கையாளர்	ஒப்பந்தத்தின் விபரம்	ஒப்பந்த தொகை

ஊ. ஒப்பந்ததாரருக்குச் சொந்தமான இயந்திர உபகரணங்களின் அட்டவணை

இணைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. ஆணையாளர், மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட பதிவுப்பத்திரம் மற்றும் செல்லுபடியாகும் இறைவரி அனுமதிப்பத்திரம்.
2. உரிமையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சத்தியக்கடதாசி
3. ஒழுக்க நலச் சான்றிதழ்.

அ. இயந்திர உபகரணங்களின் சேவை வழங்கும் தன்மை மற்றும் உரிமம் தொடர்பாக அத்தகைய இயந்திரங்களின் தன்மையினைப் பொறுத்து பட்டய இயந்திரவியல் பொறியியலாளர் மற்றும்

அரசாங்க அதிபர் / பிரதேச செயலாளர் அவர்களால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட சான்றிதழ் கட்டாயமாக சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

உபகரணங்களின் விபரம்	பதிவு இலக்கம் / தொடர் இலக்கம்	உற்பத்தித் திறன். கொள்ளளவு	கொள்வனவு செய்த திகதி.

சான்றுப்படுத்தல்

என்னால் / எம்மால் இவ் விண்ணப்ப படிவத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள விபரங்கள் மற்றும் இணைப்புக்கள் உள்ளிட்ட துணை ஆவணங்கள் யாவும் இன்றைய இத் திகதி வரையில் உண்மையானதும் சரியானதும் என உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இங்கு என்னால் / எம்மால் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள தகவல்கள் ஏதேனும் தவறானவை அல்லது பொருத்தமான தரவுகள் மறைக்கப்பட்டுள்ளது எனக் கண்டு கொள்ளப்பட்டால் எனது / எமது விண்ணப் பத்திரமானது கிழக்கு மாகாண சபையினால் எவ்வித முன்னறிவித்தலும் இன்றி சுயமாகவே நிராகரிக்கப்படதாக கருதப்படும் என்பதனையும் நான் / நாம் நன்கு அறிவேன் / வோம்.

கையொப்பம் :

அதிகாரம் பெற்றவரின் கையொப்பம் :

பதவி / தலைப்பு :

விண்ணப்ப திகதி.

DISTRICT SECRETARIAT -BATTICALOA
REGISTRATION OF SUPPLIERS, SERVICE PROVIDERS AND CONTRACTORS FOR THE
YEAR 2017

Applications are invited for the Registrations of Suppliers ,Service Providers and Contractors by the District Secretary, Batticaloa for the supply of items and services listed below for the year 2017 for the District Secretariat ,14 Divisional Secretariat Divisions and all other Departments coming under the District Secretary.

01.Supplies

- SU-01 Office Stationary
- SU-02 Books, Magazines and other publications
- SU-03 Office Furniture (Table, Chair, Almyrah, Computer Table, Computer Chair and Rack, etc.- made of solid wood ,steel and plastic)
- SU-04 Office Equipment and appliances (Typewriter, Computer & Computer software, Duplicating Machine, Photocopier, Digital Copier, Fax Machine and all sorts of Computer Printers, etc.)
- SU-05 Electrical Accessories and fittings, network installation
- SU-06 Cooking utensils and Electrical Appliances
- SU-07 Textiles Items, Curtain ,Uniform cloth etc.
- SU-08 Building Materials(Cement, Gravel, Soil, Red Bricks, Timber, Tiles, Sand, Granite, Limestone, Paints and Varnish,etc.
- SU-09 Broomsticks, Ekal Broomsticks, Mats, Sanitary ware such as Brushes and liquids
- SU-10 Tyres & Tubes
- SU-11 Vehicle spare parts ,batteries and accessories
- SU-12 Sports and other welfare items
- SU-13 Raincoats, Boots, Shoes, Umbrellas and hand gloves
- SU-14 Plumbers and plumbing works(Pipes and pipe connections)
- SU-15 Plasticware, glassware and glass items
- SU-16 Distribution of fuel items
- SU-17 Musical Instruments
- SU-18 Vehicle seats and seat covers and cushion upholstery
- SU-19 Food and snacks
- SU-20 Supplying & fixing of shutter curtains
- SU-21 Agricultural Equipment & Tools(Farming & Gardenning equipments)
- SU-22 Agricultural seeds, plants, planting materials,fertilizer, chemicals and etc.
- SU-23 Fisheries items (canoes, net, boat, fishing box etc)
- SU-24 Marine related tools (GPS, etc.)
- SU-25 Self Employment Tools (Masonry ,Carpentry, etc.)
- SU-26 Live Stock - Cattle, Goat, Poultry
- SU-27 Medical Equipments
- SU-28 Grocery Items
- SU-29 Solar System
- SU-30 Hardware Items
- SU-31 Audio & Public Address System
- SU-32 Scale Items(Digital weighing scale, Electronic scale, etc.)

02.Services

- SR-01 Printing works and producing rubber stamps & date stamps
- SR-02 Maintenance and repairs of office Machineries such as Typewriters, Computers, Photocopiers, Duplicating Machines, Digital Copiers, Faxes and all Computer, Printers ,etc.
- SR-03 Repairs and Maintenance of Refrigerators, Air Conditioners
- SR-04 Repairs to Steel Furniture
- SR-05 Repairs to Wooden Furniture
- SR-06 Rattaning of Chairs
- SR-07 Tailoring - clothes ,curtains for doors and windows and screens
- SR-08 Writing of Name Boards, Writing of Name Boards in plastic, digital stickers and banners
- SR-09 Repairs and Maintenance of Motor Vehicles supplying required spare parts and accessories
- SR-10 Transport of goods
- SR-11 Hiring of Vehicles –Passenger Transport
- SR-12 Service and Washing of vehicles including supplying of required spare parts
- SR-13 Painting ,Tinkering of Motor Vehicles
- SR-14 Binding of books and Magazines
- SR-15 Repairs of Motor Vehicles
- SR-16 Hotels, Restaurants and catering service
- SR-17 Cleaning Service
- SR-18 Security Service

03. Civil /Technical Services

- ES-01 Repairs to Electrical appliances, fans and generators
- ES-02 Civil works including construction works
- ES-03 Electricity connection works
- ES-04 Water supply –servicing ,repairs to pipelines
- ES-05 Welding work –iron gates ,windows etc.
- ES-06 Consultation services –construction and maintenance
- ES-07 Assembling and supplying of wooden furniture
- ES-08 Assembling and supplying of aluminium doors , windows and under sheets
- ES-09 Building Repairs, Renovation and refurbishment
- ES-10 Roads - Asphalt , Surfacing, Concreting
- ES-11 Design & Building (Civil Construction, Electricity)
- ES-12 Land Scaping & Beautification

Applications are invited on the format given below under registered cover to reach the Chairperson, Procurement Committee, District Secretariat, Batticaloa at or before 3.00 p.m. on 08.02.2017 Applications should be sealed with wax and marked on the top left-hand corner of the envelope “Registration of Suppliers/Service Providers/Contractors-2017 “and the number of the “Supplies, Services and Civil/ Technical Service” should be specified.

Note : Further details if any could be obtained from Administration Branch, Batticaloa or www.batticaloa.dist.gov.lk

Terms and Conditions

1. The suppliers of Goods and Services will be paid by cheque after delivery of the goods and services and the suppliers and service providers should agree to this condition.
2. The applicant should forward separate applications for each item for Registration
3. A receipt by paying a non refundable fee of Rs.100/-should be obtained from Kachcheri, Batticaloa and the same should be attached to each application.
4. All registrations will be cancelled without notice of those who do not adhere to the quality of the Goods and Services with the quoted price and standard
5. The right to registration is reserved by District Secretary, whether to accept the application or not after scrutinizing all the applications and obtaining the additional information if necessary
- 6 The registered Suppliers have to enter into an agreement with District Secretary to supply the Goods as and when same are required.
7. All applicants must furnish all details requested in the given format.

Mrs.P.S.M.Charles,
Government Agent/District Secretary,
Batticaloa.

District Secretariat,
Batticaloa.
06.01.2017

Specimen Application Form
District Secretariat / Kachcheri-Batticaloa
Registration of Suppliers/Service Provider -2017

01.Reference Number of the Service & Supply applied for:.....

02.Name of Supplier/Service Provider :

03.Office Address :.....

04.Telephone No:.....Fax No..... MobileNo:.....

05.Receipt Number and date of Payment made :.....

06.Nature of the Business :.....(Sole agency/Joint Venture /Limited/Company)

07.Whether producer/Sole Importer/Sole Distributor/Stockiest holder :.....

08.Business Registration Number:.....(Copy of the Certificate should be Annexed

09.Particulars related to the credit facility.....(Maximum credit limitation and period

10.Name of the Bank & Bank Account Numbers:.....

11.Value Added Tax Number (VAT):.....(Copy of the Certificate should be annexed)

12. Names of other Government Organizations where the Applicant has been registered as a Supplier or Service Provider:.....

13.Declaration by the Applicant:.....

I declare and affirm that the particulars given above are true and correct to the best of my knowledge .And I further affirm and declare to accept and abide by the conditions laid down in the newspaper for the Registration of Suppliers /Service Providers and to other conditions given by the District Secretariat pertaining to each work before entering into the said agreement .In addition to that ,I declare and affirm that I will abide by all matters imposed relevant to tax by the Government from time to time.

Signature of Applicant & Official Stamp:

Date :

Specimen Application Form
District Secretariat / Kachcheri-Batticaloa
Registration of Contractors -2017

01.Name of Contractor/Construction.....

02.Office Address: :.....

03.Telephone No:.....Fax No.....Mobile No:.....

04.Receipt Number and date of Payment made :.....

05. If the contractor has already registered with CIDA indicate the field of specialization and the Grade
(Copy of the VAT registration & CIDA registration should be annexed)

Building Grade Highways Grade

Bridge Grade Water Supply & Drainage Grade

Irrigation Grade

06. Nature of Organization

Sole Proprietor Partnership

Public Ltd, Liability Company Statutory Body

07. Business Registration Number:.....(Copy of the Certificate should be annexed)

08.Particulars related to the credit facility :.....(Maximum credit limitation and period)

09.Name of the Bank & Bank Account Numbers.....

10.Declaration by the Applicant:.....

I declare and affirm that the particulars given above are true and correct to the best of my knowledge And I further affirm and declare to accept and abide by the conditions laid down in the newspaper for the Registration of Suppliers /Service Providers and to other conditions given by the District Secretariat pertaining to each work before entering into the said agreement .In addition to that ,I declare and affirm that I will abide by all matters imposed relevant to tax by the Government from time to time.

Signature of Applicant & Official Stamp:

Date

A – PERSONAL RESOURCES

A1. PROFESSIONAL STAFF – Regular/ In-house staff only

Name	Field of Specialty	NIC Number	Members EPF No	Professional Qualification and Membership Number
a. Chartered Engineer with 15 years Experience 1. 2.
b. Chartered Engineer with 10 years Experience 1. 2.
c. Technical Officers with NDT or NCT with 05 Years Experience 1. 2.
d. Quantity Surveyor e. 1..... 2.....
f. Supervisor 1. 2.

Certification

I/ we hereby certify that the information provided in this application including annexure and supporting documents are true and accurate as at this date. I/ We am/are aware in the event that any information given is found to be incorrect or that relevant information is with-held, my/our application will be automatically disqualified in addition to any further action EPC may decide to take.

Signature:

Name of authorized person:

Designation/ Title :

Date of Application: