



CHIEF SECRETARY'S OFFICE
NORTH WESTERN PROVINCIAL COUNCIL
REGISTRATION OF SUPPLIERS 2021

Applications are invited until 2.00 p.m. on 04th December, 2020 from qualified suppliers for the supply of goods and services mentioned below, for the Ministries, Departments and other institution of the Provincial Council for the year 2021 .

Item No	SUPPLIES	Item No	SERVICES
01.	Printers, Photocopiers and Fax Machines	01.	Motor Vehicle Repairs
02.	Duplicating Machines	02.	Servicing of Motor Vehicle
03.	Computers, Accessories and Software	03.	Duplicating Machines and Photocopier Repairs
04.	Office Equipment (Steel)	04.	Computer Repairs
05.	Office Equipment (Wooden)	05.	Electricity Repairs
06.	Office Equipment (M.D.F./Melamine / Plastic)	06.	Repairs of Water Supplies (Plumbing)
07.	Air- Conditioners	07.	Air- Conditioner Repairs
08.	Office Stationary	08.	Repairs of Vehicle Air - Conditioners
09.	Tires, Tubes, Batteries and Spare Parts for Motor Vehicles	09.	Repairs of Vehicle Electronic Equipmen
10.	Electrical Equipments	10.	Rattaning Office Chairs (Weaving)
11.	Rubbers Seals and Name Boards	11.	Printing and Bookbinding
12.	Computer Stationary, Toners And Ribbons	12.	Cleaning Services
13.	Vehicle Air- Conditioner Equipments	13.	Landscaping and Floral Decor
14.	Vehicle Electronic Equipments	14.	Arranging Window Curtains
15.	Sports Equipments	15.	Repairs of Swimming Pools
16.	Chemicals for Swimming Pools	16.	Repairs of Body Building Equipments
17.	Body Building Equipments	17.	Hospital Janitorial Services
18.	Sports Wear and Shoes for Sportsmen	18.	Supply of Security Services
19.	Medical Equipments	19.	Supply of Food and Beverage and conducting Canteens
20.	Medical Furniture Equipments	20.	Hiring Vehicles (Cars,Cabs,Vans)
21.	Medicines		
22.	Ayurvedic Dry Machines		
23.	Supply of Food for Hospitals		
24.	Chemicals For Cleaning Purpose		
25.	Musical Instruments		
26.	Agricultural Equipments and Machinery		
27.	Seeds and Planting material, Fertilisers and Agricultural chemicals.		

02. Applicants who seek registration for more than one item, should submit separate applications for each item. Also applications should be submitted together with a receipt obtained by paying non refundable fee of Rs.1,000.00 issued by the shroff of the Financial Management Unit, Chief Secretary's Office, Kurunegala . Those who register for supply more than one item should pay an additional sum of Rs.750.00 for each item. If it is impossible to visit the Chief Secretary's Office for payment of non- refundable fee, the applicant may submit the application with a money order written in favour of '**Chief Secretary, North Western Provincial Council**'. (Cheques will not be accepted) Specific application form for this purpose will not be issued and the applicants them selves should prepare the applications including the following particulars.

1. Supplier's Name and Address
2. Telephone No: /Fax No.
3. Item No. and category of the supply / Service applied for Registration
4. Certificate No. of the Business Registration/ Certificate No. of the Registration of Companies
(A Photocopy should be attached)
5. Ability to transport goods purchased
6. Description of Supply/ Service for expected registration.
(At least details of supply and services of past 02 years)
7. Whether the supplier agrees to supply goods/ services on credit basis of settling dues by Cheques within 30 days.

03. Those who can make Supplies/ Services under the condition of No. o7 above i.e 30 days credit, should apply for registration. Quotations will be called only from the registered list of suppliers. Nevertheless the Chief Secretary reserves the right to call for quotations from other suppliers as well when it is deemed that open competitive bidding is the most appropriate method. The Chief Secretary also reserves the right to reject the unqualified applications.

04. Quotations will not be called again from the supplies those who fail to submit quotations consecutively for two times or fail to effect delivery of goods and services on due date

05. All applications should be sent by registered post to reach the Chief Secretary, Finance Management Division, Chief Secretary's Office, Kurunegala on or before 2.00 p.m. on 04th December 2020. The words '**Registration of Suppliers 2021**' should be written on the left hand upper corner of the envelope.

P.B.M.Sirisena,
Chief Secretary,
North Western Province.



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය.
වයඹ පළාත් සභාව
සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම - 2021

වයඹ පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන සඳහා 2021 වර්ෂයට පහත සඳහන් සැපයුම් හා සේවා සම්පාදනය කිරීමට සුදුසුකම් ලත් සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කර ගැනීම සඳහා 2020 දෙසැම්බර් 04 වැනි දින ප.ව. 2.00 දක්වා මා විසින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අයිතම අංකය	සැපයුම් අයිතමය	අයිතම අංකය	සේවා අයිතමය
01.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ,ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර හා ෆැක්ස් යන්ත්‍ර	01.	මෝටර් රථ අලුත්වැඩියාව
02.	අනු පිටපත් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර	02.	මෝටර් රථ සේවා කිරීම
03.	පරිගණක යන්ත්‍ර, උපාංග හා මෘදුකාංග	03.	අනු පිටපත් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව
04.	කාර්යාල උපකරණ (වානේ)	04.	පරිගණක යන්ත්‍ර, ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව
05.	කාර්යාල උපකරණ (ලී)	05.	විදුලි අලුත්වැඩියාව
06.	කාර්යාල උපකරණ (එම්.ඩී.එච්.බෝඩ්/ මෙලමයින්/ප්ලාස්ටික්)	06.	ජලනල අලුත්වැඩියාව
07.	වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර	07.	වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව
08.	කාර්යාලීය ලිපි ද්‍රව්‍ය	08.	වාහන වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව
09.	ටයර්, ටියුබ්, බැටරි සහ වාහන අමතර කොටස්	09.	වාහන විදුලි උපකරණ අලුත්වැඩියාව
10.	විදුලි උපකරණ	10.	කාර්යාලීය පුටු විවීම
11.	රබර් මුද්‍රා, නාම පුවරු	11.	මුද්‍රණ කටයුතු හා පොත් බැඳීම.
12.	පරිගණක ලිපි ද්‍රව්‍ය, ටෝනර් සහ ඊබන්	12.	පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව
13.	වාහන වායු සමීකරණ උපකරණ	13.	උද්‍යාන අලංකරණ හා මල් සැපයුම් සේවාව
14.	වාහන විදුලි උපකරණ	14.	ජනෙල් නිර් සෙදීම
15.	ක්‍රීඩා උපකරණ	15.	පිහිනුම් තටාක අලුත්වැඩියාව
16.	පිහිනුම් තටාක සඳහා රසායන ද්‍රව්‍ය	16.	කාසවර්ධන උපකරණ අලුත්වැඩියාව
17.	කාසවර්ධන උපකරණ	17.	රෝහල් සඳහා පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව
18.	ක්‍රීඩකයින් සඳහා ක්‍රීඩා ඇඳුම් හා පාවහන්	18.	ආරක්ෂක සේවා සැපයීම
19.	වෛද්‍ය උපකරණ	19.	ආහාර පාන සැපයීම සහ ආපන ශාලා පවත්වාගෙන යෑම
20.	වෛද්‍ය ලී බඩු උපකරණ	20.	කුලී පදනම මත වාහන සැපයීම. (කාර්,කැබ්,වැන්)
21.	බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය		
22.	ආයුර්වේද විශලි ඖෂධ		
23.	රෝහල් සඳහා ආහාර සැපයීම		
24.	පිරිසිදු කිරීමේ රසායනික ද්‍රව්‍ය		
25.	සංගීත භාණ්ඩ		
26.	කෘෂි උපකරණ / කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍ර සහ		
27.	කෘෂිකාර්මික බීජ, රෝපණ ද්‍රව්‍ය , පොහොර හා කෘෂි රසායන ද්‍රව්‍ය		

02. අයිතම කීපයක් සඳහා ලියාපදිංචි වීමට බලාපොරොත්තු වන අය එක් එක් අයිතමය සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතක් සමඟම ආපසු නොගෙවන ගාස්තුවක් ලෙස රු.1,000.00 ක මුදලක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශයේ සරප් වෙත ගෙවා ලබාගත් කුචිතාත්මයක් අමුණා එවිය යුතුය. අයිතම එකකට වැඩිපුර සපයන්නේනම් එක් අමතර අයිතමයකට රු.750.00 බැගින් අමතර ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට පැමිණීමට අපහසු අයට 'ප්‍රධාන ලේකම්, වයඹ පළාත' නමින් ලබාගත් මුදල් ඇණවුමක් සමඟ අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ හැකිය.(වෙක්පත් භාරගනු නොලැබේ) මේ සඳහා අයදුම්පත් නිකුත් නොකරන අතර අයදුම්කරුවන් විසින් පහත විස්තර වලට ගැලපෙන අයුරින් අයදුම්පත් සකස් කර ගත යුතු වේ.

1. සැපයුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය
2. දුරකථන අංකය/ ෆැක්ස් අංකය
3. ලියාපදිංචි වීමට අදහස් කරන සැපයුම්/ සේවා වර්ගය සහ අයිතම අංකය
4. ව්‍යාපර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ අංකය/ සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ අංකය
(ජායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
5. මිලදී ගනු ලබන භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය කරලීමට ඇති හැකියාව
6. ලියාපදිංචි වීම සඳහා අපේක්ෂිත සැපයීම් / සේවා පිලිබඳ විස්තර -
අවම වශයෙන් පසුගිය වසර 02ක තුළ ඉටු කරන ලද සැපයීම්/ සේවා පිලිබඳ විස්තර (නිබේනම්)
7. භාණ්ඩ / සේවා සපයා උපරිම දින 30 ක කාලයක් ඇතුළත වෙක්පත් මගින් ගෙවීම් පියවීමේ පහත මත සැපයුම්/ සේවා ඉටු කිරීමට එකඟ ද යන වග

03. ඉහත අංක 7 කොන්දේසිය යටතේ දින 30ක ණය පහසුකම් මත සැපයුම් /සේවාවන් ඉටු කළ හැකි අය පමණක් ඉල්ලුම් කල යුතු වේ. ලියාපදිංචි අයදුම්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවෙන් පමණක් මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ. එහෙත් තරඟකාරී විවෘත මිල ගණන් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන අවස්ථා වලදී වෙනත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද මිල ගණන් කැඳවීමේ අයිතිය ප්‍රධාන ලේකම් සතුය. එසේම ලියාපදිංචි වීම සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත් අතරින් සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රධාන ලේකම් සතුය.

04. පිට පිට දෙවතාවක් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ භාර දුන් ඇණවුම් සඳහා සැපයුම්/ සේවා ලබා දීමට අපොහොසත් වන සැපයුම්කරුවන්ගෙන් නැවත මිලගණන් කැඳවනු නොලැබේ.

05. සියළුම අයදුම්පත් 2020 දෙසැම්බර් 04 වන දින ප.ව. 2.00 ට හෝ ඊට පෙර ප්‍රධාන ලේකම්, මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවීමට හෝ අතින් ගෙනවිත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශයට භාර දිය හැක. '2021 වසර සඳහා සැපයුම් හා සේවාවන් සඳහා ලියාපදිංචි වීම' යනුවෙන් ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ සඳහන් කල යුතුය.

පී.බී.එම්.සිරිසේන.
ප්‍රධාන ලේකම්,
වයඹ පළාත.



பிரதம செயலாளர் அலுவலகம்
வடமேல் மாகாண சபை
வழங்குனர்களை பதிவு செய்தல் - 2021

கீழ் காணப்படும் வழங்குனர்களுக்கும் சேவைகளை 2021 ஆம் ஆண்டினுள் வழங்குவதற்காக பதிவு செய்துக் கொள்வதற்கு தகுதி உடைய உற்பத்தியாளர்கள், முகவர்கள், தனியார் வியாபார நிறுவனங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் தகுதியுடைய வேறு வழங்குனர்களிடத்தில் இருந்து 2020 திசம்பர் மாதம் 04 ஆந் திகதி பி.ப. 2.00 மணி வரை என்னால் விண்ணப்பப் படிவம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

பொருள் இலக்கம்	வழங்குனர்கள்	பொருள் இலக்கம்	சேவைகள்
1	அச்சு இயந்திரம், நிழற் பிரதி மற்றும் பெக்ஸ் இயந்திரம்	1	மோட்டார் வாகன பழுதுபார்ப்பு
2	பிரதி எடுக்கும் அச்சு இயந்திரம்	2	மோட்டார் வாகன சேவைகள் செய்தல்
3	கணனி இயந்திரம், உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் மென்பொருள்	3	நிழற் பிரதி இயந்திர பழுதுபார்ப்பு
4	அலுவலக உபகரணம் (இரும்பு)	4	கணனி இயந்திரம் மற்றும் பிரதி எடுக்கும் இயந்திர பழுதுபார்ப்பு
5	அலுவலக உபகரணம் (மரம்)	5	மின்சார பழுதுபார்ப்பு
6	அலுவலக உபகரணம் (எம்.ஈ.எப்.போட்/மெலமைன்/பிலாஸ்டிக்)	6	நீர் குழாய் பழுதுபார்ப்பு
7	வாயு பதனாக்கி இயந்திரம்	7	வாயு பதனாக்கி இயந்திர பழுதுபார்ப்பு
8	அலுவலக எழுதுகருவிகள்	8	வாகன வாயு பதனாக்கி இயந்திர பழுதுபார்ப்பு
9	டயர், டியூப், பட்டரி மற்றும் வாகன உதிரிப்பாகங்கள்	9	வாகன மின்சார உபகரண பழுதுபார்ப்பு
10	மின்சார உபகரணம்	10	அலுவலக கதிரைகளை பின்னல் அச்சுப் பதிப்பு நடவடிக்கை மற்றும் புத்தகம் கட்டுதல்
11	இறப்பர் முத்திரை, பெயர் பலகை	11	சுத்தம் செய்யும் சேவை
12	கணனி எழுது கருவிகளும் டோனர் மற்றும் ரிப்பன்	12	தோட்ட அலங்காரம் மற்றும் பூ வழங்கும் சேவைகள்
13	வாகன வாயு பதனாக்கி உபகரணம்	13	யன்னல் திரைச் சேலை
14	வாகன மின்சார உபகரணம்	14	நீச்சல் தடாகத்தை பழுதுபார்ப்பு
15	விளையாட்டு உபகரணம்	15	உடல் பயிற்சி உபகரணங்களை பழுதுபார்த்தல்
16	நீச்சல் தடாகத்திற்கான இரசாயன பொருள்	16	வைத்தியசாலைகளுக்கான சுத்தம் செய்யும் சேவை
17	உடல் பயிற்சி உபகரணம்	17	பாதுகாப்பு சேவை வழங்குதல்
18	விளையாட்டு வீரர்களுக்கான விளையாட்டு உடை மற்றும் காலணி	18	உணவு பானங்கள் வழங்குனர்கள் மற்றும் சிற்றுண்டிச் சாலையினை கொண்டு நடாத்தலும்
19	வைத்திய உபகரணங்கள்	19	வாடகை அடிப்படையில் வாகனங்களை வழங்குதல் (கார், கெப், வேன்)
20	வைத்திய மரத்தளபாட உபகரணங்கள்	20	
21	மருந்து பொருட்கள்		
22	ஆயுர்வேத உலர் ஓளடதம்		
23	வைத்தியசாலைக்கு உணவு வழங்குனர்கள்		
24	சுத்தம் செய்வதற்கான இரசாயன பொருட்கள்		
25	இசைப் பொருட்கள்		
26	விவசாய உபகரணங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள்		
27	விதைகள் மற்றும் நடவு பொருட்கள் இ உரங்கள் மற்றும் விவசாய இரசாயனங்கள்		

02. பொருட்கள் ஒரு சில வற்றிற்காக வேண்டி பதிவு செய்துக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுவார்கள் ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் வெவ்வேறாக விண்ணப்பம் அனுப்ப வேண்டும். எல்லா விண்ணப்பப் படிவத்துடனும் மீள் அளிக்கப்படாத கட்டணமாக 1000.00 ரூபா தொகையினை பிரதம செயலாளர் அலுவலகத்தில் நிதி முகாமைத்துவ பிரிவில் காசாளரிடத்தில் செலுத்தி பெற்றுக் கொண்ட பற்றுச் சீட்டினை இணைத்து அனுப்ப வேண்டும். நீங்கள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உருப்படிகளை வழங்கினால் ஒவ்வொரு கூடுதல் பொருளுக்கும் ரூ.750.00 கூடுதல் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். பிரதம செயலாளர் அலுவலகத்திற்கு வருகைத் தருவதற்கு இயலாதவர்களுக்கு “பிரதம செயலாளர், வடமேல் மாகாணம்” என்ற பெயரில் பெற்றுக் கொண்ட காசக் கட்டளையுடன் விண்ணப்பப் படிவத்தை அனுப்ப முடியும். (காசோலை ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது) இதற்காக விண்ணப்பப் படிவம் வழங்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப் படிவத்தை விண்ணப்பதாரிகளினால் கீழ் காணப்படும் விபரங்களுக்கு பொறுந்தும் வகையில் விண்ணப்பப் படிவத்தை ஒழுங்கமைத்துக் கொள்ளலாம்.

1. விநியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் முகவரியும்
2. தொலைபேசி இலக்கம் / பெக்ஸ் இலக்கம்
3. பதிவு செய்துக் கொள்வதற்கு கருதுகின்ற வழங்கள் / நிறுவனத்தை பதிவு செய்தமைக்கான சான்றிதழ் இலக்கம்.
4. வியராபார பெயரை பதிவு செய்த சான்றிதல் இலக்கம் (நிழற் பிரதியினை இணைத்தல் வேண்டும்)
5. விலைக்கு பெற்றுக் கொள்ளப்படும் பொருட்களை கொண்டு வந்து பொறுப்படைக்கக் கூடிய இயலுமை.
6. பதிவு செய்துக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்கின்ற வழங்கள் / சேவைகள் பற்றிய விபரம் / குறைந்தபட்சம் சென்ற 02 வருட சேவைகள் மற்றும் வழங்கள் தகவல்கள் (இருப்பின்)
7. பொருட்கள் / சேவைகள் வழங்கப்பட்ட பின்னர் அதிகபட்சம் 30 நாட்களுக்குள் காசோலை மூலம் கட்டணத்தின் அடிப்படையில் வழங்கல் / சேவையை நிறைவேற்ற ஒப்புக்கொள்கிறீர்களா என்பதை உறுதி செய்தல்.

03. மேலே உள்ள நிபந்தனை 7 இன் கீழ் கூறியபடி 30 நாட்களுக்கு கடன் அடிப்படையில் விநியோகித்தல் அல்லது சேவைகளை நிகழ்த்தக்கூடியவர்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க வேண்டும். பதிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகளின் அட்டவணையினால் மாத்திரம் விலைக் கோரல் இடம்பெறும். என்றாலும் போட்டி அடிப்படையில் திறந்த விலைக் கோரல் தேவைப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் வேறு விண்ணப்பதாரிகளிடத்தில் விலைக் கோரல் உரிமை பிரதம செயலாளருக்கு உண்டு. அவ்வாறு பதிவு செய்துக் கொள்வதற்காக அனுப்பப்படும் விண்ணப்பப் படிவங்களின் தகுதிகளை பூர்த்தி செய்யாத விண்ணப்பங்களை நிராகரிக்கும் உரிமை பிரதம செயலாளருக்கு உண்டு.

04. விலைப் பட்டியல் வழங்குவதற்கு அல்லது பொறுப்படைத்த வழங்கள் சேவையினை வழங்குவதற்கு மறுக்கின்ற விநியோகத்தர்களின் விலைகள் திரும்ப அழைக்கப்படாது.

05. எல்லா விண்ணப்பங்களும் 2020 திசம்பர் மாதம் 04 ஆந் திகதி பி.ப. 2.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன் பிரதம செயலாளர் (வடமேல் மாகாணம்) நிதி முகாமைப் பிரிவு, பிரதம செயலாளர் அலுவலகம், குருணாகல் என்ற முகவரிக்கு கிடைக்கும் வண்ணம் பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதற்கோ அல்லது நேரில் கொண்டு வந்து பிரதம செயலாளர் அலுவலகத்தில் நிதி முகாமைப் பிரிவின் சேவை மற்றும் வழங்கள் பிரிவிற்கு சமர்ப்பிக்கலாம். “2021 வருடத்திற்காக விநியோகம் மற்றும் சேவைகளுக்காக பதிவு செய்தல்” என்று கடித உறையில் இடது மேல் மூலையில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

பி.பீ.எம். சிறிசேன
பிரதம செயலாளர்
வடமேல் மாகாணம்