



மாவட்ட செயலகம் - மட்டக்களப்பு 2026 ஆம் ஆண்டிற்கான பொருட்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களையும் ஒப்பந்தக்காரர்களையும் பதிவு செய்தல்

1. மட்டக்களப்பு மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனோடிணைந்த பிரதேச செயலகங்கள் பதினான்கிற்கும் மாவட்டச் செயலாளரின் மேற்பார்வைக்குட்பட்ட ஏனைய அலுவலகங்களிற்கும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பொருட்கள், சேவைகள் மற்றும் ஒப்பந்த வழங்கல் வகுதிகளின் கீழ் 2026 ஆம் ஆண்டிற்கான பொருட்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் ஒப்பந்தகாரர்களைப் பதிவு செய்து கொள்வதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. வழங்கல்கள்	02. சேவைகள்
SU-01 காகிதாதிகள்	SR-01 அச்சவேலைகள், இறப்பர் மற்றும் திகதி முத்திரை செய்தல்
SU-02 புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், மற்றும் ஏனைய வெளியீடுகள்	SR-02 போட்டோபிரதியெடுத்தல் சேவைகள்
SU-03 காரியாலய தளபாடங்கள் (மேசை, கதிரை, அலுமாரி, கணனி மேசை, சுழல் நாற்காலி மற்றும் இறாக்கை போன்றன - மரம், இரும்பு மற்றும் பிளாஸ்டிக்கினால் ஆனவை)	SR-03 புத்தகம் கட்டும் சேவை
SU-04 காரியாலய இயந்திர உபகரணங்கள் (தட்டச்சு இயந்திரம், கணனி மற்றும் கணனி மென்பொருள்கள், ரோணியோ இயந்திரம், போட்டோ பிரதி இயந்திரம், டிஜிட்டல் கொப்பியர், தொலைநகல் இயந்திரம், சகல வகையான கணனி பிரின்டர்கள் முதலியன)	SR-04 காரியாலய இயந்திர உபகரணங்கள் பராமரிப்பும் திருத்தலும் (தட்டச்சு, போட்டோப் பிரதி இயந்திரங்கள், கணனி, ரோணியோ, டிஜிட்டல் கொப்பியர் இயந்திரங்கள், தொலைநகல் இயந்திரம் மற்றும் கணனிக் குரிய பிரின்டர்கள் போன்றன)
SU-05 கணனி தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பொருட்கள் (USBdrives, keyboard, mouse, கணனித்திரை, virus-guard போன்றன)	SR-05 குளிர்சாதனப் பெட்டிகள், குளிர்நுட்டிகள் மற்றும் மின்பிறப்பாக்கிகள் திருத்தவேலைகளும் பராமரிப்பும்
SU-06 வீட்டு உபகரணங்களும் மின் பாவனைப் பொருட்களும் (தொலைக்காட்சி, குளிர்சாதனப்பெட்டி, சோறு சமைப்பான், சலவை இயந்திரம், மின்விசிறிகள் போன்றன)	SR-06 இரும்புத் தளபாட திருத்த வேலைகள்
SU-07 மின் உதிரிகளும் பொருத்திகளும் மற்றும் வலைப்பின்னல் அமைப்பு (Networking)	SR-07 மரத்தளபாட திருத்த வேலைகள்
SU-08 சமையற் பாத்திரங்களுட்பட சமையறைப் பொருட்கள்	SR-08 தையல் வேலைகள், ஆடைகள், மற்றும் திரைச் சீலைகள்
SU-09 புடவை, துணி வகைகள், சீருடைத்துணிவகைகள், கட்டில்விரிப்புகள் போன்றன	SR-09 பெயர்ப்பலகை வரைதல், பிளாஸ்டிக் பெயர்ப்பலகைகள் வரைதல் மற்றும் டிஜிட்டல் ஸ்டிக்கர்கள், பென்கள் செய்து வழங்குதல்
SU-10 கட்டடப் பொருட்கள் (சீமெந்து, கிறவல், ஊத்தை மண், ஆற்று மண், செங்கல், மரங்கள், மண், ஓடு, கருங்கல், சுண்ணாம்பு தீந்தைகள் போன்றன)	SR-10 மோட்டார் வாகனங்கள் திருத்துதலும் பராமரிப்பும் (தேவைப்படும் உதிரிப்பாகங்களும் பிற பொருட்களும் வழங்குதல் அடங்கலாக)
SU-11 ரயர், ரியுப் மற்றும் வாகன பற்றிகள்	SR-11 மோட்டார் வாகனங்களை பராமரித்தலும் கழுவுதலும் (தேவைப்படும் உதிரிப்பாகங்களும் பிற பொருட்களும் வழங்குதல் அடங்கலாக)
SU-12 வாகன உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் வாகனம் தொடர்பான ஏனைய பொருட்கள்	SR-12 மோட்டார் வாகனங்களுக்கு வர்ணம் பூசலும் உலோகவேலை (ரிங்கரிங்) செய்தலும்
SU-13 விளையாட்டு மற்றும் நலன்புரி சம்பந்தமான பொருட்கள்	SR-13 மோட்டார் வாகனங்களுக்கு இருக்கை உறைகள் போடுதல் மற்றும் குஷன் வேலைகள்
SU-14 மழை அங்கிகள், வெளிக்களப் பாதுகிகள், குடைகள், சப்பாத்துக்கள், அலுவலகப் பைகள், பாடசாலைப்பைகள் போன்றன	SR-14 மோட்டார் வாகனங்களுக்கு குளிர்நுட்டல் வசதிகளைப் பொருத்தல்
SU-15 குழாய்களும் குழாய் பொருத்திகளும்	SR-15 பொருட்கள் போக்குவரத்துக்கான வாகனங்களை வாடகைக்குப் பெறல்
SU-16 பிளாஸ்டிக் மற்றும் கண்ணாடி உற்பத்திப் பொருட்கள்	SR-16 பயணிகள் வாகனங்களை வாடகைக்கு பெறல்
SU-17 எரிபொருள் விநியோகம்	SR-17 ஹோட்டல், உணவகம், மற்றும் உணவுப்பொருட்கள் வழங்கல் சேவைகள்
SU-18 இசைக்கருவிகள்	SR-18 புகைப்படம் எடுத்தல், வீடியோ எடுத்தல் மற்றும் படத்தயாரிப்பு வேலைகள்
SU-19 வாகன இருக்கை, இருக்கை மேலுறை மற்றும் குசன் வேலை தொடர்பான பொருட்கள்	SR-19 கண்காட்சி மற்றும் விழாக்கள் தொடர்பான பொருட்களை வாடகைக்குப் பெற்றுக்கொள்ளல் (மேடை அமைப்புகள், கதிரை, மேசை, கூடாரம் போன்றன)
SU-20 உணவும் சிற்றுண்டி வகைகளும், பேக்கரிப் பொருட்களும்.	SR-20 வாகனக்காப்புறுதி சேவை
SU-21 சட்டர் கோட்டன் (Shutter Curtain) வழங்குதலும் பொருத்துதலும்	SR-21 சுத்திகரிப்புச் சேவை
SU-22 விவசாய உபகரணங்கள் (விவசாயம், தோட்டம்)	SR-22 பாதுகாப்புக் காவலாளி சேவை
SU-23 விவசாய விதைகள், நடுகைப் பொருட்கள், உரவகைகள் மற்றும் விவசாய இரசாயனப் பொருட்கள்	03. பொறியியல் / தொழில்நுட்ப சேவைகள்
SU-24 மீன்பிடி உபகரணங்கள் (மீன்பிடிவலை, தோணி, மீன்பெட்டி)	ES-01 திருத்த வேலைகள், மின்சார இயந்திரங்கள், காற்றாடி மின்பிறப்பாக்கிகள்
SU-25 கடல் தொடர்புடைய உபகரணங்கள் (GPS போன்றவை)	ES-02 குடிசார் இயந்திரவியல் வேலைகள் - கட்டட நிர்மாண வேலைகள் உட்பட
SU-26 சுயதொழில் உபகரணங்கள் (மேசன், தச்சன் போன்ற தொழில்களுக்கான உபகரணங்கள்)	ES-03 மின்னணைப்பு வேலைகள்
SU-27 கால்நடை - மாடு, ஆடு, கோழி போன்றன	ES-04 நீர்வழங்கல், சுத்திகரிப்பு மற்றும் குழாய் பொருத்துதலும் திருத்த வேலைகளும்
SU-28 கால்நடைத் தீன் வகைகள்	ES-05 இரும்பு, கதவு, யன்னல், ஓட்டுவேலை மற்றும் பொருத்துதல்
SU-29 கால்நடைக்கான மருந்துகள்	ES-06 கட்டடம் மற்றும் கட்டட பராமரிப்பு சேவைகள் சம்பந்தமான ஆலோசனைகள்
SU-30 மருத்துவ உபகரணங்களும் மருந்துகளும் (மருந்துக்கடைகள்)	ES-07 பாரிய அளவிலான பொருத்தப்பட்ட மரத்தளபாடங்கள் வழங்குதலும் பொருத்துதலும்
SU-31 பலசரக்குப் பொருட்கள்	ES-08 அலுமினிய கதவு, யன்னல், கீழ்கூரை பகுதிகளாக்குதல் : விநியோகமும் பொருத்துதலும்
SU-32 சோலார் முறைமை (Solar system)	ES-09 கட்டட திருத்த மற்றும் மேம்படுத்தல் வேலைகள், கட்டடம் புதுப்பித்தல்
SU-33 இரும்புப் பொருட்கள் (Hardware items)	ES-10 வீதி -Asphalt Surfacing , கொங்கிரீட்
SU-34 ஒலிபெருக்கி மற்றும் தொடர்புசாதனப் பொருட்கள்	ES-11 உருவகப்படுத்தலும் நிர்மாணித்தலும் (கட்டட வேலை, மின்சார இணைப்பு)
SU-35 பாரம் அளக்கும் கருவிகள்	ES-12 நிலத்தை தயார்படுத்தலும் அழகுபடுத்தலும்
SU-36 பிரின்டர்கள் மற்றும் போட்டோ பிரதி இயந்திரங்களுக்கான ரோனர்களும் நிபன் வகைகளும்	
SU-37 முட்டை, இறைச்சி மற்றும் மரக்கறி வகைகள்	

2. விண்ணப்பப்படிவங்கள் 20.12.2025 ஆம் திகதி பி.ப.3.00 மணிக்கு முன்பதாக கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத் தபாலில் கீழ்வரும் முகவரிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

தலைவர், மாவட்ட பெறுகைக்குழு,
மாவட்டச் செயலகம்
மட்டக்களப்பு

தலைவர், பிராந்திய பெறுகைக்குழு,
பிரதேச செயலகம்
.....

குறிப்பு: மாவட்டச் செயலகத்திற்குரிய விண்ணப்பங்கள் மாவட்டச் செயலக முகவரிக்கும், பிரதேச செயலகங்களுக்குரிய விண்ணப்பங்கள் உரிய பிரதேச செயலகங்களுக்கும் முகவரியிடப்பட்டு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

3. உரியவாறு சீல் செய்து மூடப்பட்ட கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “வழங்குநர்களை, ஒப்பந்தக்காரர்களை பதிவு செய்துகொள்ளல் - 2026” என குறிப்பிடப்பட்டு விண்ணப்பிக்கும் வகைக்குரிய குறியீட்டு இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
4. மேலதிக தகவல்களை மாவட்ட செயலக நிர்வாகப் பிரிவிலிருந்து 065-2224369 தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாக அல்லது www.batticaloa.dist.gov.lk எனும் எமது மாவட்டச் செயலக இணையத்தள முகவரி மூலம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
5. ஒவ்வொரு வகையான பதிவிற்கும் வெவ்வேறு விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் முழுமையாக நிரப்பப்படவேண்டியதோடு அதில் குறிப்பிட்ட இணைப்பு ஆவணங்களையும் தவறாது இணைத்தனுப்ப வேண்டும்.
6. ஒவ்வொரு பதிவிற்கும் மீளச் செலுத்தப்படாத கட்டணமான ரூபா 100/-இனை மாவட்டச் செயலகத்திலோ அல்லது உரிய பிரதேச செயலகங்களிலோ அல்லது கீழே காட்டப்பட்ட வங்கிக்கணக்குகளுக்கோ செலுத்திப் பெற்ற பற்றுச் சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்துடன் இணைக்க வேண்டும்.

தொடர் இல		கிளை	வங்கி	கணக்கு இலக்கம்
	மாவட்ட செயலகம்	மட்டக்களப்பு	இலங்கை வங்கி	0007041997
பிரதேச செயலகப் பிரிவு				
1	காத்தான்குடி	காத்தான்குடி	மக்கள் வங்கி	065-1001-2-0001017
2	ஏறாவூர்பற்று, செங்கலடி	செங்கலடி	மக்கள் வங்கி	227-1001-9-9026885
3	ஏறாவூர் நகர், ஏறாவூர்	ஏறாவூர்	மக்கள் வங்கி	123-1001-6-0000073
4	கோறளைப்பற்று மேற்கு, ஓட்டமாவடி	வாழைச்சேனை	மக்கள் வங்கி	102-1001-4-0001269
5	மண்முனைப்பற்று மேற்கு, வவுணதீவு	மட்டக்களப்பு	மக்கள் வங்கி	075-1001-6-9026888
6	மண்முனைப்பற்று, ஆரையம்பதி	காத்தான்குடி	மக்கள் வங்கி	065-1001-0-0001018
7	போரதீவுப்பற்று, வெல்லாவெளி	களுவாஞ்சிக்குடி	மக்கள் வங்கி	190-1001-9-0000990
8	கோறளைப்பற்று தெற்கு, கிரான்	செங்கலடி	மக்கள் வங்கி	227-1001-7-9026891
9	கோறளைப்பற்று மத்தி, வாழைச்சேனை	வாழைச்சேனை	மக்கள் வங்கி	102-1001-2-0001270
10	மண்முனை தென் எருவில்பற்று, களுவாஞ்சிக்குடி	களுவாஞ்சிக்குடி	இலங்கை வங்கி	0007042000
11	மண்முனை வடக்கு, மட்டக்களப்பு	மட்டக்களப்பு	இலங்கை வங்கி	0007042003
12	கோறளைப்பற்று, வாழைச்சேனை	வாழைச்சேனை	இலங்கை வங்கி	0007042006
13	கோறளைப்பற்று வடக்கு, வாகரை	வாழைச்சேனை	இலங்கை வங்கி	0007042009
14	மண்முனை தென்மேற்கு,பட்டிப்பளை	மட்டக்களப்பு	இலங்கை வங்கி	0007042015

பொருட்கள் சேவைகள் வழங்குனர்களுக்கும் ஒப்பந்தகாரர்களுக்கும் பொதுவான விதிகளும் நிபந்தனைகளும்

01. பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவோர் தமது பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை கடனடிப்படையில் வழங்கிய பின்னரே காசோலை மூலம் கொடுப்பனவு செய்யப்படும்.
02. கூறுவிலைகளில் உடன்பட்டவாறு விநியோகிக்கப்பட்ட பொருட்களின் அல்லது சேவைகளின் தரம் பேணப்படாத வழங்குனர் பதிவுகள் எவ்வித முன்னறிவித்தலுமின்றி இரத்துச் செய்யப்படும்.
03. கிடைக்கப்பெறுகின்ற விண்ணப்பங்களை பரிசீலனை செய்ததன் பின்பு மேலதிக விபரங்கள் தேவைப்படுமிடத்து அவைகள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டதன் பின்பே பதிவு மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அவ்வாறு பதிவு செய்வதோ அல்லது நிராகரிப்பற்கான உரிமையை மாவட்ட செயலாளர் அல்லது குறித்த பிரதேச செயலாளர் கொண்டுள்ளார்.
04. பதிவு செய்யப்பட்ட வழங்குனரோ அல்லது ஒப்பந்தகாரரோ தேவைக்கேற்ப ஒப்பந்தமொன்றில் கைச்சாத்திட வேண்டி ஏற்படலாம்.
05. வியாபாரப் பதிவுச் சான்றிதழில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வியாபாரத்தின் தன்மைக்கு மாத்திரமே பதிவு மேற்கொள்ளப்படும்.

திரு.ஜே.எஸ்.அருளராஜ்

அரசாங்க அதிபர்/மாவட்ட செயலாளர்
மட்டக்களப்பு மாவட்டம்.

18.11.2025