



இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு

பெறுகை வழிகாட்டு நெறிகள்

2006

பண்டங்களும் கட்டுமானவேலைகளும்

தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையம்



## முகவுரை


### இலங்கையின் சனாதிபதி

இலங்கை அரசாங்கமானது, முழுமொத்தத் தேசிய அபிவிருத்தியை ஈடுசெய்வதற்கும் அதன் பிரசைகளின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதற்குமென, எல்லாத் துறைகளையும் ஊடறுத்து அபிவிருத்தி முயற்சிகள் சமமான முறையில் சமன் செய்யப்பட்டு சமூகத்தின் எல்லாத் துறைகளையும் ஊடறுத்துப் பகிர்ந்தளிக்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு உச்சமுன்னுரிமையை அளித்துள்ளது. விரும்பப்பட்ட பெறுபேறுகளை எய்துவதற்கு, அவை தொடர்பாகப் பண்டங்களினதும், கட்டுமானவேலைகளினதும், சேவைகளினதும் பெறுகைப் பணி முக்கியமான பங்கை வகிக்கின்ற எல்லா அபிவிருத்திப் படிநிலைகளிலும், துரிதத்தையும், வெளிப்படையான தன்மையையும், நிறைவளிவையும் உறுதிப்படுத்துதல் கட்டாயமானதாகவுள்ளது.

நிறுவப்படுகின்ற அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும் செயற்படுத்தப்படவுள்ள ஏனையவையும் பகிரங்க நிதிகளின்மூலமும் வெளிநாட்டு நிதியளிப்பின்மூலமும் நிதியளிக்கப்படுகின்றவற்றையும் உள்ளடக்குகின்றன. இச்சந்தர்ப்பத்தினுள், வெவ்வேறு நிதியளிப்பு முகவர்நிலைய நடவடிக்கை முறைகளின்கீழ் பின்பற்றப்பட வேண்டிய செய்முறைகளை ஒத்திசைவாக்குகின்ற பெறுகை மீதான வழிகாட்டுநெறிகளின் தொகுதியொன்று கிடைக்கக் கூடியமை, அதிமுக்கிய காரணியாக அபிவிருத்தி நிதியளிப்பின் எல்லா வழங்குநர்களினாலும் அடையாளங்காணப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

இச்சந்தர்ப்பத்திற்றான் சனாதிபதியின் பணிப்புரையின்கீழ் தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையம் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. எனது நோக்கெல்லையின்கீழ் நேரடியாகப் பணியாற்றுகின்ற இந்நிறுவனத்துக்கு, இந்த அதிமுக்கிய அம்சத்தைச் செயற்படுத்துவதற்கென நடவடிக்கைமுறைகளையும் செய்முறைகளையும் ஆராயும்படியும், மீளாய்வுசெய்யும்படியும், கடைப்பிடிக்கும்படியும் ஆணையளிக்கப்பட்டுள்ளது. பகிரங்கப் பெறுகைத்துறையில் மேலோங்கி நிற்கின்ற பல்வேறு நடவடிக்கைமுறைசார் ஆவணங்களை ஆராய்ந்து பல்வேறு நிதியளிப்பு முகவர்நிலைய நடவடிக்கை முறைகளின்கீழ் ஏற்படையப்படற்பாலதான தனியொரு ஒத்திசைவாக்கப்பட்ட பெறுகை வழிகாட்டுநெறியை வகுத்தமைப்பதற்குத் தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையம் தொடங்கப்பட்டதிலிருந்து ஓராண்டினுள் அதனால் எடுக்கப்பட்ட முயற்சிகள், குறிப்பிடத்தக்கதும் மெச்சத்தக்கதுமானவோர் எய்துகையாகவுள்ளது.

முழுமொத்தத் தேசிய அபிவிருத்தி இலக்குகளும் தனியார் ஒழுங்கமைப்பு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்களும், உரியநேரத்திலும் சிக்கனச் செலவிலான முறையிலும் எய்தப்படுவதற்கென, பண்டங்களும், கட்டுமானவேலைகளும் என்ற துறைகளில் பெறுகை வழிகாட்டுநெறிகள் பற்றிய இவ் வெளியீடு, தேசிய அபிவிருத்தியில் அக்கறைகொண்டுள்ளோர் எல்லோரினாலும் பயன்படுத்தப்படுமென நம்புகின்றேன்.

  
ஒப்பம்:  
மஹிந்த ராஜபக்ஷ,  
சனாதிபதி.



தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையம்  
மட்டம் 22, மேற்குக் கோபுரம்,  
உலக வியாபார நிலையம்  
கொழும்பு 01.  
2006, சனவரி 25.

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,  
மாகாண சபைகளின் பிரதான செயலாளர்கள்,  
அரசாங்கத் திணைக்களங்களின்,  
அரசு கூட்டுத்தாபனங்களின் மற்றும்  
நியதிச்சட்ட முறையான குழுக்களின்,  
அரசாங்கத்தினால் முழுமையாகச் சொந்தமாக  
வைத்திருக்கப்படும் கம்பனிகளின் தலைவர்கள் அத்துடன்  
உள்ளூர்திகார சபைகளின் தலைவர்கள் ஆகிய எல்லோருக்கும்.

**அரசாங்கப் பெறுகை வழிகாட்டுநெறிகள் - 2006**

அரசாங்கப் பெறுகை வழிகாட்டுநெறிகள் - 2006, அரசாங்கப் பெறுகைச் செய்முறையின் வெளிப்படையான தன்மையை அதிகரிப்பதற்கும், தாமதங்களை மிகக்குறைந்தனவாக்குவதற்கும், நாட்டுக்கு மிக்க அனுசூலமானவையும் மிகச்சிறந்த தரத்தினவையுமான சேவைகளையும் வழங்கல்களையும் நிதிசார் முறையில் பெறுவதற்குமேன அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்துடன் வழங்கப்படுகின்றன.

அரசாங்கக் கேள்விப்பத்திர நடவடிக்கைமுறைமீதான வழிகாட்டுநெறிகள் (மீளாயப்பட்ட பதிப்பு, 1997), வெளிநாட்டு நிதியளித்தல் முகவர்நிலையங்களினால் உதவப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்கான அரசாங்கக் கேள்விப்பத்திர நடவடிக்கைமுறைமீதான மீளாயப்பட்ட வழிகாட்டுநெறிகள் (மீளாயப்பட்ட பதிப்பு - 2000) மற்றும் 2005.10.20ஆம் தேதிவரை வழங்கப்பட்ட அரசாங்கக் கேள்விப்பத்திர நடவடிக்கைமுறை பற்றிய திறைசேரிச் சுற்றறிக்கைகள் என்பன இத்தால் நீக்கப்பட்டு இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின்மூலம் மாற்றீடு செய்யப்படுகின்றன.

நடப்பு வழிகாட்டுநெறிகளைப் போலல்லாது, இவ்வழிகாட்டுநெறிகளுக்கு இரு ஆக்கக் கூறுகள் உண்டு. இவை வழிகாட்டுநெறிகளும் கைந்நூலும் ஆகும். கைந்நூலானது, தனிவேறாக வழங்கப்படும். இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின் ஏற்பாடுகள், ஆலோசகர்களைத் தெரிவுசெய்தலும் தொழிலுக்கமர்த்துதலும் என்பன தவிர, பண்டங்கள், கட்டுமானவேலைகள், சேவைகள் என்பவற்றின் எல்லாப் பெறுகைகளும் தொடர்பில் 2006.03.01ஆம் தேதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும். எந்த நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் கேள்விப் பத்திரங்களில் விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் அல்லது முற்றகைமை ஆவணங்கள் இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின் பயனுறு தேதிக்குப்பின்னர் வழங்கப்படுகின்றனவோ அந்தக் கேள்விப்பத்திரங்களுக்கு இவ்வழிகாட்டுநெறிகள் ஏற்புடையப்படற்பாலனவாகும்.

அரசாங்க பெறுகை வழிகாட்டுநெறிகள் வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்கும் கூடப் பயன்படுத்தப்பட அளவுக்கு ஒத்திசைவாக்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு, இவ்வழிகாட்டுநெறிகள், உலக வங்கி, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி, மற்றும் சர்வதேச ஒத்துழைப்புக்கான யப்பானிய வங்கி போன்ற பாரிய நிதியளிப்பு முகவர் நிலையங்களுடன் இணைந்து வரையப்பட்டுள்ளன. இவ்வழிகாட்டுநெறிகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்காகப் பகிரங்கத்துறை அலுவலர்களுக்குப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் தொடரொன்றை ஆரம்பிப்பதற்குத் தேசிய பெறுகை முகவர் நிலையம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கிடையேயும் தேசியப் பெறுகை முகவர் நிலைய இணையத்திலும் ([www.npa.gov.lk](http://www.npa.gov.lk)) ஏலவே வழங்கப்பட்டுள்ள, தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையப் பயிற்சி நேரஞ்சி - 2006இல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் விபரங்கள் கிடைக்கக்கூடியனவாகவுள்ளன.

(இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின் சிங்கள, ஆங்கில மொழிபெயர்ப்புகள் விரைவில் வழங்கப்படும்.)

இவ்வழிகாட்டுநெறிகள் பொதுத் திறைசேரியின் இணக்கத்துடன் வழங்கப்படுகின்றன.

இவ்வழிகாட்டுநெறிகள் பற்றிய ஏதேனும் தெளிவுபடுத்துகை/பொருள்கோடல். தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையத்திடமிருந்து பெறப்படவேண்டும்.

**தயா லியனகே,**

தவிசாளர்/பிரதான நிறைவேற்றலுவலர்  
தேசிய பெறுகை முகவர் நிலையம்.

## உள்ளடக்கம்

### வரைவிலக்கணங்கள் பொருள் விளக்கங்கள் முதலெழுத்துச் சுருக்கங்கள்

#### அத்தியாயம் 1 - பொது

1.1	நோக்கம்	01
1.2	குறிக்கோள்கள்	01
1.3	பயன்பாட்டின் நோக்கெல்லை	01
1.4	பெறுகைகற்கான ஒழுக்கவியல்	02
1.5	பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடையவான சட்டங்கள்	02

#### அத்தியாயம் 2 - நிறுவனங்கள், பெறுகைக் குழுக்கள் மற்றும் அவற்றின் பணிகள்

2.1	தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையம் (தேபெமு)	03
2.2	சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்களுக்கான செயலாளர்கள்	03
2.3	பெறுகை செய்கின்ற நிறுவனத்தின் பொறுப்புகள்	03
2.4	பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் கூட்டுப் பொறுப்புகள்	04
2.5	பெறுகைக் குழுக்களின் பொறுப்புடைமைகளும் கடமைகளும்	05
2.6	தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் (தொமகு) பொறுப்புடைமைகளும் கடமைகளும்	05
2.7	பெறுகைக் குழுக்களினதும் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களினதும் அமைப்பு	06
2.8	தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் அமைப்பு	10
2.9	பெறுகைக் குழுக்களினதும் (பெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் உறுப்பினர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்	12
2.10	உறுப்பினர்கள் வருகை தராமல் - அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களும் அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுக்களும் நீங்கலாக	12
2.11	பெறுகைக் குழுக்களினதும் (பெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் (தொமகு) கூட்டங்களுக்கான நடவடிக்கை முறைகள்	13

2.12	பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் உறுப்பினர்களினாலான வெளிப்படுத்துகைகள்	14
2.13	பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் செயல் நிறைவேற்றம், தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால் பரிசீலனை செய்யப்படுதல்	14
2.14	ஒப்பந்த அளிப்புகளுக்கான அதிகாரத்தின் வரையறைகள்	15

### அத்தியாயம் 3 - பெறுகை முறைகள்

3.1	சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி	16
3.2	தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி	17
3.3	வரையறுக்கப்பட்ட/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வியும், வரையறுக்கப்பட்ட/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வியும்	18
3.4	வாங்குதல்	18
3.5	நேரடி ஒப்பந்தஞ் செய்தல்	20
3.6	மீள் தேவைக் கட்டளைகள்	21
3.7	வேலைப்படைக் கணக்கு	21
3.8	அவசரகாலப் பெறுகை	22
3.9	பெறுகையில் சமுதாயப் பங்குபற்றுகை	23
3.10	இருகட்ட விலைக்கேள்வி	24
3.11	இரு கடிதவுறை முறைமை	24
3.12	விலைக் கேள்வியாளர்களின் முற்றுகைமை	24

### அத்தியாயம் 4 - பெறுகைத் தயார்நிலையும் திட்டமிடுதலும்

4.1	முற்கூட்டிய பெறுகை நடவடிக்கை	26
4.2	அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டம்	26
4.3	மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு	27
4.4	ஒப்பந்தங்களை ஒன்றுசேர்த்தலும் பிரித்தலும்	28

### அத்தியாயம் 5 - விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள்

5.1	விலைக் கேள்வி ஆவணங்களின் வரைவைத் தொடங்குதல்	29
5.2	விலைக் கேள்வி ஆவணங்களின் உள்ளீடுகள்	29
5.3	நியம விலைக்கேள்வி ஆவணம்	28
5.4	ஒப்பந்த நிபந்தனைகள்	36
5.5	ஒப்பந்தச் சட்டம்	40
5.6	அளவுக் குறிப்பீடுகள்	40

**அத்தியாயம் 6 - விலைக்கேள்வியைக் கோருதலும்  
விலைக்கேள்விகளை மூருதலும்/ திறத்தலும்**

6.1	விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை வழங்குதல்	41
6.2	விலைக்கேள்விக்கான காலப்பகுதி	41
6.3	விலைக்கேள்விகளைச் சமர்ப்பித்தல்/பெறுதல்	42

**அத்தியாயம் 7 - விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடுசெய்தல்**

7.1	தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் கூட்டங்கள்	44
7.2	அந்தரங்கத்தன்மை	44
7.3	விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடுசெய்வதற்கான ஆலோசகரின்/ ஆலோசகர்களின் சேவைகள்	44
7.4	விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடுசெய்வதற்கான கால எல்லை	44
7.5	விலைக்கேள்வியின் செல்லுபடியை நீடித்தல்	44
7.6	தொடக்க விலைக்கேள்வியை மதிப்பீடுசெய்தல்	45
7.7	விலைக்கேள்வியை மதிப்பீடுசெய்வதன் நோக்கங்களும் கட்டங்களும்	45
7.8	விலைக்கேள்வியைப் பரிசோதனை செய்தல்	45
7.9	விலைக்கேள்வியை விபரமாக மதிப்பீடு செய்தல்	49
7.10	பிற்றுகைமை	54
7.11	விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டறிக்கை	54
7.12	பெறப்பட்ட எல்லா விலைக்கேள்விகளையும் நிராகரித்தல்	54

**அத்தியாயம் 8 - ஒப்பந்த அளிப்பு**

8.1	ஒப்பந்த அளிப்பின் விதப்புரை/தீர்மானம்	56
8.2	ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்துப்பற்றி எல்லா விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கும் தெரிவித்தல்	57
8.3	அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவினால் விதந்துரைக்கப்பட்ட ஒப்பந்த அளிப்புகளும் கெதிரான மேன்முறையீடுகள்	57
8.4	மேன்முறையீட்டுச் சபை	57
8.5	அமைச்சுப் பெறுகைக்குழு தொடர்பான ஒப்பந்தஅளிப்பு	58
8.6	அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக்குழு தொடர்பான ஒப்பந்த அளிப்பு	58
8.7	ஒப்பந்த அளிப்பு	59
8.8	குறையெடுத்தியம்பல்	59
8.9	ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றுதல்	60
8.10	ஒப்பந்த அளிப்பை வெளியிடுதல்	60
8.11	தவறுகை	61
8.12	ஒப்பந்த நிருவாகம்	63
8.13	மாற்ற உத்தரவுகள் - கட்டுமானவேலைகள்	64
8.14	கால நீடிப்பு	65

## அத்தியாயம் 9 - விசேட பெறுகைகள்

9.1	உணவுப்பொருட்களின் பெறுகை	66
9.2	உதிரிப்பாகங்களின் பெறுகை	66
9.3	மோட்டார் வாகனங்களுக்கும் சாதனங்களுக்குமான பழுதுபார்த்தல்கள்	66
9.4	பருவவிதழ்களும் வெளியீடுகளும்	67
9.5	எரிபொருளைக் பெறுகைசெய்தல்	67
9.6	மருந்தாக்கற் பொருட்களினதும் மருத்துவச் சாதனங்களினதும் பெறுகை	67
9.7	தகவல் முறைமைகள்	68
9.8	இலத்திரனியல் பெறுகை	68

## வரைவிலக்கணங்கள்

சந்தர்ப்பம் வேறுவகையாகத் தேவைப்படுத்தினாலொழிய, இவ்வழிகாட்டுநெறிகளில் பின்வரும் பதங்கள் பயன்படுத்தப்படும் போதெல்லாம், பின்வரும் பொருளைக் கொண்டிருக்கும்:

**“விலைக்கேள்வி அல்லது கூறுவிலை”**

என்பது, விலைக்கேள்வியாளரினால் அளிக்கப்பட்ட முனைவானது பெறுகின்ற நிறுவனத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுமிடத்து, எந்த விலையிலும் ஏனைய நியதிகளிலும் விலைக் கேள்வியாளர் பண்டங்களை அல்லது சேவைகளை வழங்குவதற்கு அல்லது கட்டுமான வேலைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு உடன்படுகின்றாரோ அந்த விலையையும் நியதிகளையும் சுட்டிக்காட்டுகின்ற விலைக் கேள்வியாளராக வரவுள்ளவரினாலான விதிமுறைப்பட்ட முனைவு என்று பொருளாகும்.

**“வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர் நிலையம்”**

என்பது, இலங்கை அரசாங்கத்துடன் உடன்படிக்கையொன்றைச் செய்துகொண்டு எள்தும்/செய்து கொள்வதற்கு உட்கருதுகின்றதும், உலக வங்கி, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி, மற்றும் சர்வதேச ஒத்துழைப்புக்கான யப்பானிய வங்கி என்பவற்றுக்கு மட்டும் வரையறுக்கப்படாததுமான ஏதேனும் பல்புடை அல்லது இருபுடை முகவர் நிலையம் என்று பொருளாகும்.

**“வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டம்”**

என்பது, வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர்நிலைய மொன்றினால் முழுமையாக அல்லது பகுதியளவில் நிதியளிக்கப்பட்டவொரு கருத்திட்டம் என்று பொருளாகும்.

### “பண்டங்கள்”

என்பது, திண்ம, திரவ அல்லது வாயு வடிவத்திலான, ஒவ்வொரு விவரணத்தினவையுமான உணவுப் பொருட்கள், மூலப் பொருட்கள், உற்பத்திப் பொருட்கள், சாதனங்கள் மற்றும் வேறு இயற்பொருள்சார் பொருட்கள் என்றும், மின்சாரம் என்றும் பொருளாகும்.

### “பெறுகை”

என்பது, கடன்கள், மானியக் கொடைகள், கொடைகள், நன் கொடைகள், உதவுதொகைகள் அத்துடன் இவற்றையொத்த பெற்றுக்கொள்ளுதல்கள் என்ற வகையாகப் பெறப்பட்ட பகிரங்க நிதிகளைக் கொண்டு அல்லது வேறேதேனும் மூலத்திலிருந்தான அது உள்நாட்டு மூலமாகவிருப்பினுஞ்சரி வெளிநாட்டு மூலமாக விருப்பினுஞ்சரி, நிதிகளைக்கொண்டு, மிக்க தோதான வழிவகைகள் மூலம் பண்டங்கள், சேவைகள் அல்லது கட்டுமானவேலைகள் என்பன பெறுகை செய்யும் நிறுவனங்களினால் பெறப்படுதல் என்று பொருளாகும். சொல்லப்பட்ட பண்டங்களை அல்லது சேவைகளை வழங்குதலின் அல்லது கட்டுமானவேலைகளை நிறைவேற்றுதலின் இடைநேர் விளைவான சேவைகளுட்பட, பெறுகை, வாடகை, குத்தகை அல்லது வாடகைப் பெறுகை என்பவற்றையும் அது உள்ளடக்கும்.

### “பெறுகை செய்யும் நிறுவனம்”

என்பது, பெறுகையில் ஈடுபட்டுள்ள ஓர் அரசாங்க அமைச்சு, மாகாண சபை, அரசாங்கத்திணைக்களம், நியதிச்சட்ட முறையான அதிகாரசபை, அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம். அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமான கம்பெனி, உள்அரசாங்க சபை அல்லது அதன் ஏதேனும் உட்பிரிவு அல்லது முழுமையாக அல்லது பகுதியளவில் இலங்கை அரசாங்கத்தினால் சொந்தமாக வைத்திருக்கப்பட்ட வேறேதேனும் குழு அல்லது அத்தகைய குழுவின் பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டை இலங்கை அரசாங்கம் கொண்டுள்ளவிடத்து, அத்தகைய வேறேதேனும் குழு என்று பொருளாகும்.

“பெறுகை நடவடிக்கை”

என்பது, பண்டங்களின், சேவைகளின் அல்லது கட்டுமான வேலைகளின் பெறுகையை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கான ஏதேனும் நடவடிக்கை என்று பொருளாகும்.

“சேவைகள்”

என்பது, ஆலோசனைச் சேவைகள் தவிர்ந்த வேறு சேவைகள் என்று பொருளாகும்.

“கட்டுமானவேலைகள்”

என்பது, ஒரு கட்டிடத்தின் அல்லது கட்டமைப்பின் நிர்மாணம், மீள்நிர்மாணம், இடித்தழித்துவிடுகை, திருத்தம், அல்லது புதுப்பிப்பு என்பவற்றுடன் இணைந்த எல்லாச் செயற்பாடுகளும் அல்லது அமைவிடத்தைத் தயார் செய்தல். அகழ்தல், அமைத்தல் கட்டியெழுப்புதல், சாதனங்களை அல்லது பொருட்களை நிறுவுதல், அலங்கரித்தல், மெருகூட்டுதல் போன்ற இணைந்த செயற்பாடுகளும் என்று பொருளாகும்.

## பொருள் விளக்கங்கள்

- தலையங்கங்கள் வசதிக்காக மட்டுமே உள்ளன. அவை இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின் பொருள்கோடல்களை வரையறுக்கின்றனவோ, மாற்றுகின்றனவோ அல்லது பாதிக்கின்றனவோ அல்ல.
- ஒருமையைக் குறிக்கின்ற சொற்கள் பன்மையை உள்ளடக்குவதுடன், பன்மையைக் குறிக்கும் சொற்கள் ஒருமையை உள்ளடக்கும்.

## முதலெழுத்துச் சுருக்கங்கள்

பீ	-	பிரமாணப் பட்டியல்கள்
அநீபெகு	-	அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழு
சஅஒ	-	சமுதாய அடிப்படையிலான ஒழுங்கமைப்பு
திகா	-	திணைக்களப் பெறுகைக் குழு
இஅ	-	இலங்கை அரசாங்கம்
சபோவீ	-	சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி
நியமஅநீ	-	நிர்மாணம், பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்திக்கான நிறுவகம்
அபெகு	-	அமைச்சுப் பெறுகைக் குழு
அபெதி	-	அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டம்
தேபோவீ	-	தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி
தேபெழு	-	தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையம்
கொகு	-	பெறுகைக் குழு
பெநீ	-	பெறுகை நிறுவனம்
பெவ	-	பெறுகை வழிகாட்டுநெறிகள்
பெகு	-	கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழு
பெகாஅ	-	பெறுகைக் கால அட்டவணை
பீபெகு	-	பிராந்தியப் பெறுகைக் குழு
அநீநீபெகு	-	அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட நிலையியற் பெறுகைக் குழு
நீநீஆ	-	நியம விலைக்கேள்வி ஆவணம்
இந	-	இலங்கை ரூபாக்கள்
தொமகு	-	தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு
மொசெம	-	மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு
ஐநாஅவீ	-	ஐக்கிய நாடுகள் அபிவிருத்தி வியாபாரம்
சேபெவ	-	சேர்பெறுமதி வரி



இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு

# பெறுகை வழிகாட்டு நெறிகள் 2006

பண்டங்களும் கட்டுமானவேலைகளும்

தேசிய பெறுகை முகவர் நிலையம்

## அத்தியாயம் - 1

### யொது

#### 1.1 நோக்கம்

1.1.1 இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின் நோக்கம், இலங்கை அரசாங்கத்தினால் அல்லது ஒரு வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர்நிலையத்தினால் முழுமையாக அல்லது பகுதியளவில் நிதியளிக்கப்பட்ட ஏதேனும் பெறுகை நடவடிக்கையை நிறைவேற்றுவதில் பெறுகை செய்யும் நிறுவகத்தினால் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடவடிக்கைமுறைகளை எடுத்துக் கூறுவதாகும்.

#### 1.2 குறிக்கோள்கள்

1.2.1 பெறுகைச் செய்முறை பின்வருவனவற்றை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்:-

- (அ) ஆகக்குறைந்த செலவையும் உயர்தரத்தையும் விளைவிக்கின்ற வகையில், பெறுகையில் சிக்கனத்தையும், காலக்கிரமத்தையும், தரத்தையும் உச்சள வாக்குதல்;
- (ஆ) விதித்துரைக்கப்பட்ட நியமங்கள், அமைப்புக் குறிப்பீடுகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் நல்லாளுகை என்பவற்றைப் பின்பற்றுதல்;
- (இ) தகவுடைய அக்கறைகொண்டுள்ள திறத்தவர்கள் பெறுகையில் பங்கு பற்றுவதற்கு நியாயமான, சமமான மற்றும் உச்ச வாய்ப்பை அளித்தல்;
- (ஈ) கட்டுமானவேலைகளைத் துரிதமாக நிறைவேற்றுவதும் பண்டங்களையும் சேவைகளையும் துரிதமாக ஒப்படைத்தலும்;
- (உ) உள்நாட்டுச் சட்டங்களுடனும் ஒழுங்குவிதிகளுடனும் சர்வதேசக் கடப்பாடுகளுடனும் இணங்கியொழுகுதல்;
- (ஊ) மதிப்பீட்டு, தெரிவு நடவடிக்கைமுறையில் வெளிப்படையான தன்மையையும் உறுதிப்படுத்துதல்; அத்துடன்
- (எ) விலைக்கேள்வியாளர்களினால் வழங்கப்பட்ட தகவலின் அந்தரங்கத் தன்மையைத் தொடர்ந்து வைத்திருத்தல்.

#### 1.3 பயன்பாட்டின் நோக்கெல்லை

1.3.1 இவ்வழிகாட்டுநெறிகள், பெறுகை என்னும் விடயத்தின்மீது திறைசேரியினாலும் பகிரங்க நிதித் திணைக்களத்தினாலும் வழங்கப்பட்ட முன்னைய எல்லா வழிகாட்டுநெறிகளையும், சுற்றறிக்கைகளையும், நிதி ஒழுங்குவிதிகளையும், பொருட்பதிவேட்டு இனங்களைக் கையுதிர்ந்தலும் பகிரங்க சொத்துக்களை உரிமைதூறத்தலும் தொடர்பானவை தவிர, நீக்குகின்றன. மாற்றீடுசெய்கின்றன, அல்லது வேறுவகையாக விலக்குகின்றன.

1.3.2 நிதியளிப்பு மூலம் எதுவாயினும், இவ்வழிகாட்டுநெறிகள் எல்லாப் பெறுகை களுக்கும் ஏற்புடையன.

### வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர் நிலையங்களின் வழிகாட்டுநெறிகள்

1.3.3 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விடயத்தில், வெளிநாட்டு நிதியளிக்கின்ற முகவர்நிலையம் அத்தகைய நிதியளிக்கின்ற முகவர் நிலையத்தின் பெறுகை வழிகாட்டுநெறிகளைப் பயன்படுத்தும் படி ஆணையிட்டால், அத்தகைய நிதியளிக்கின்ற முகவர்நிலைய வழிகாட்டுநெறிகள், ஏற்புடையதான அளவுக்கு இவ்வழிகாட்டு நெறிகளிலும் மேலோங்கிநின்றல் வேண்டும். இவ்வழிகாட்டு நெறிகளுக்கும் நிதியளிக்கின்ற முகவர் நிலையத்தின் வழிகாட்டு நெறிகளுக்குமிடையே முரண்பாடு ஏற்படும் பட்சத்தில், நிதியளிக்கின்ற முகவர்நிலையத்தின் வழிகாட்டுநெறிகள் இவ்வழிகாட்டுநெறிகளையும்விட முந்துரிமை பெறுதல் வேண்டும்.

#### 1.4 பெறுகையின் ஒழுக்கவியல் அந்தரங்கத்தன்மை

1.4.1 பெறுகை நடவடிக்கைகளோடு இணைந்துள்ளவர்கள், அதாவது, வழங்குநர்கள்/ ஒப்பந்தக்காரர்கள் மற்றும் அலுவலர்கள், செய்முறை பூராகவும் கண்டிப்பான அந்தரங்கத் தன்மையைத் தாம் பேணுவதனை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

#### 1.4.2 ஊழல்

பெறுகை நடவடிக்கையொன்றில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் தமது அதிகாரங்களைத் துஷ்பிரயோகம் செய்தலாகாது. தனக்கோ அல்லது தனது நெருங்கிய குடும்பத்தினருக்கோ அல்லது தொழிற் கூட்டாளிகளுக்கோ நன்மைகளைப் பெறுவதற்குப் பெறுகை நடவடிக்கையொன்றில் தனது பதவியைத் துஷ்பிரயோகம் செய்கின்ற அலுவலரொருவர், ஊழல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளவராகக் கருதப்படுவார்.

#### அக்கறை முரண்பாடு

1.4.3 செய்முறைபூராகவும் தாம் அக்கறை முரண்பாடின்றி இருப்பரென அலுவலர்கள் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். அத்தகையவொரு நெருக்கடி நிலைமை எழுந்தால், அலுவலர், அவரது/அவளது அக்கறையை வெளிப்படுத்தி, அவர்/அவள் செய்முறையிலிருந்து விலகுதல் வேண்டும்.

1.4.4 ஏதேனும் பெறுகை நடவடிக்கையிலிருந்து ஏதேனும் சொந்த இலாபத்தை அலுவலர்கள் பெறாதிருத்தல் வேண்டும். நன்கொடைகள் எவையும் அல்லது ஊக்குவிப்பு எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படலாகாது. வழங்குநர்கள்/ஒப்பந்தக்காரர்கள், ஓர் அலுவலரின் முடிபின்மீது செல்வாக்குச் செலுத்தும் அல்லது அவரின் புறநோக்கைப் பாதிக்கும் விளைவைக் கொண்டிருக்கக்கூடிய ஏதேனும் நன்கொடையை அல்லது ஊக்குவிப்பை வழங்க முனைபவராகக் காண்பபடின, விலைக்கேள்விச் செய்முறையில் பங்குபற்றுவதற்குத் தகைமையற்ற வராக்கப்படுவதற்கு ஆளாவார்.

1.4.5 வழிகாட்டுநெறி 1.4இன் (பெறுகையிலான ஒழுக்கவியல்) நோக்கத்துக்காக, “அலுவலர்கள்” என்பது, குறித்த பெறுகை நடவடிக்கை தொடர்பான ஏதேனும் செயற்பாட்டில் ஈடுபட்டுள்ள எவரேனும் பகிரங்க அலுவலர் அல்லது வேறெ வரேனுமாள் என்று பொருள் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

1.5 பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடையனவான சட்டங்கள் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சட்டங்களாகும்.

**அத்தியாயம் - 2**

**நிறுவனங்கள், பெறுகைக் குழுக்கள், மற்றும் அவற்றின் பணிகள்**

**2.1 தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையம்(தேபெமு)**

2.1.1 இவ்வழிகாட்டுநெறிகளை வகுத்தமைத்து அவற்றுக்கான திருத்தங்களைச் செய்வதற்கும், கைநூல்கள், நியம விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், மதிப்பீட்டு முறைமைகள், நியம ஒப்பந்தங்கள், மற்றும் அமைய குறிப்பீடுகள் என்பவற்றை வழங்குவதற்கும், தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையமே பிரதான அதிகார சபையாகும். இவ்வழிகாட்டு நெறிகளின் அல்லது மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களின் ஏற்பாடுகளினது ஏதேனும் தெளிவுபடுத்துகை, தேசிய பெறுகைமுகவர் நிலையத்திடமிருந்து நாடப்படலாம்.

**2.2 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சகங்களுக்கான செயலாளர்கள்**

2.2.1 பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கான பொறுப்பு, அந்தந்தச் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கு உரித்தாக்கப்படுதல் வேண்டும்; அவர்கள் அத்தகைய அமைச்சுகளின் பிரதான கணக்கீட்டலுவலர்களாகக் கருதப்படுவர்.

**2.3 பெறுகை செய்கின்ற நிறுவனத்தின் பொறுப்புகள்**

2.3.1 பெறுகைக் குழுவொன்றை நியமிப்பதற்கான வேண்டுகோள் விடுக்கப்படுமுன்னர், பெறுகை செய்யும் நிறுவனம் பின்வருவனவற்றைத் தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்துக்கு உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்:-

(அ) தொடக்க சூழல்சார் பரிசோதனை(தொகுப), சூழல்தாக்க மதிப்பீடு (சூதாம), சமூகத் தாக்க மதிப்பீடு(சதாம), மற்றும் கருத்திட்டத்துக்கு இயையாகவிருக்கக்கூடிய அத்தகைய வேறெல்லாப் பெறுகைத் தயாரிநிலைச் செயற்பாடுகள் என்பவற்றை அது நிறைவேற்றியுள்ளது;

(ஆ) பயன்பாடுகளுக்கு மீள அமைவிடமளித்தல், மற்றும் கருத்திட்டத்தின் இடையீடற்ற செயற்படுத்தலுக்கு அவசியமானவாறான வேறு கருமங்கள் உட்பட, அது, காணி சுவீகரித்தலைப் பூர்த்திசெய்து நடட்டட்டு, மீளக்குடியமர்த்தற் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்து வைத்துள்ளது.

2.3.2 திணைக்களத் தலைவர்கள், கருத்திட்டப் பணிப்பாளர்கள் போன்ற, பெறுகை நடவடிக்கையொன்றுக்குப் பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலர், பெறுகை நிபுணர்கள், ஆலோசகர்கள் மற்றும் ஏனைய பணியாட் டொகுதியினர் என்போரின் உதவியுடன், பின்வருவனவற்றுக்குப் பொறுப்பாகவிருத்தல் வேண்டும்:-

(அ) பெறுகைச் செய்முறையில் எல்லா அக்கறைகொண்ட எல்லோருடனும் அவசியமான தொடர்பைப் பேணுதல்;

(ஆ) முற்றகைமைக்கான கோரிக்கையைத் தயாரித்தலும் பரிசீலனைக் கும் அங்கீகாரத்துக்குமென அதனைத் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவிடம் சமர்ப்பித்தலும்;

- (இ) அமைப்புக்குறிப்பீடுகளுட்பட வரைவு விலைக்கேள்வி ஆவணங்களைத் தயாரித்தலும், பரிசீலனைக்கும் அங்கீகாரத்துக்குமென அதனைத் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களிடம் சமர்ப்பித்தலும்;
- (ஈ) மதிப்பீட்டறிக்கைக்குமுன்னர் தரவையும் தகவலையும் தயாரித்தல்;
- (உ) கோரிக்கைகளை வழங்குதலும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் பெறுகைக் குழுக்களினதும் கூட்டங்களை வசதிப்படுத்துதலும்;
- (ஊ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் பெறுகைக் குழுக்களினதும் கூட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளைச் சுற்றிப்பரப்புதல்; அத்துடன்
- (எ) பெறுகைச் செய்முறையை வசதிப்படுத்துவதற்குத் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினாலும் பெறுகைக் குழுக்களினாலும் விடுக்கப்பட்ட ஏதேனும் வேண்டுகோளின் மீது அவற்றுக்கு ஏதேனும் தேவையான உதவியை வழங்குதலும் அதன் இடைநேர் விளைவான வேறெல்லாக் கருமங்களும்.

#### 2.4 பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் கூட்டுப் பொறுப்புகள்

##### 2.4.1 பெறுகைக் குழுவும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவும் முழுமையான பெறுகைச் செய்முறைக்கும் பொறுப்பாதல் வேண்டும்:

பெறுகைக் குழுக்களின் அதிகாரம், பெறுகைக் கைநூல் 2.14.1இல் தரப்பட்டுள்ளது.

- (அ) இவ்வழிகாட்டுநெறிகளில் விவரிக்கப்பட்டவாறு இயையான பெறுகைக் குழுவும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழுவும் முழுமையான பெறுகைச் செய்முறையையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) வடிவமைப்பு, வெவ்வேறு நிர்மாண அம்சங்கள்(அதாவது மின்சார, கட்டமைப்புச்சார், முளைக்கோல் இடுதல் முதலியன) போன்ற பல்கூட்டுத் தொகுதிகளான பெறுகையொன்றின் எல்லா ஆக்கக் கூறுகளும் ஏற்படையப்படற்பாலனவான அதிகார வரையறைகளினுள் தனியொரு/அதே பெறுகைக்குழுவினால் நிறைவேற்றப்படுதல் வேண்டும்.
- (இ) எவ்வாறாயினும், அத்தகைய வெவ்வேறு பெறுகைச் செயற்பாடுகளுக்கு வெவ்வேறு தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் இருக்கலாம்.

விபரங்கள், பெறுகைக் கைநூல் 2.4இல் தரப்பட்டுள்ளன.

##### 2.4.2 வடிவமைப்புக்காக ஆலோசகர்களைத் தெரிவுசெய்தலும் நிர்மாணச் செயற்பாடுகளுக்காக ஒப்பந்தகாரர்களை அடுத்துப்பின்னர் தெரிவுசெய்தலும் போன்ற, வேறு வழிவிளையும் பெறுகைக்கு/பெறுகைகளுக்கு இட்டுச்செல்லும் ஏதேனும் பெறுகை, கூட்டுமொத்தமாக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், தோதான பெறுகைக்குழு தெரிவுசெய்யப்படுதலும் வேண்டும்.

##### 2.4.3 அவர்களின் அந்தந்தக் குழுக்களில் சேவையாற்றுகின்ற பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் எல்லா உறுப்பினர்களும், அவர்களின் வழக்கமுறையான பணிகள்மீது பெறுகைக்குழுக்களிலும்/தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களிலும் அவர்களுக்குக் குறித்தளிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு முன்னுரிமை கொடுத்தல் வேண்டும்.

## 2.5 பெறுகைக் குழுக்களின் பொறுப்புடைமைகளும் கடமைகளும்

2.5.1 பெறுகைக்குழுக்களின் உறுப்பினர்கள் பின்வருவனவற்றுக்குக் கூட்டாகவும் தனித்தனியாகவும் பொறுப்புடையோராவர்:-

- (அ) கவனத்தின்கீழுள்ள பெறுகை நடவடிக்கைக்கான நிதிகள் கிடைக்கக் கூடியனவாக இருத்தலை உறுதிப்படுத்துதல்;
- (ஆ) திட்டமிட்டவாறு ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கெனப் பெறுகைக் கால அட்டவணையைப் பரிசீலனைசெய்தலும் அதன்மீது உடன்படுதலும்;
- (இ) முதலாவது கூட்டத்தில், பெறுகைத் தேதிகளையும் பெறுகையை விளம்பரப்படுத்துவதற்கான முறையையும், விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை விற்பனைசெய்தல் மற்றும் விலைக்கேள்விகளை மூடுதலும் திறத்தலும் என்பவற்றைத் தீர்மானித்தல்;
- (ஈ) விலைக்கேள்வி செய்தலினதும் பயன்படுத்தப்படவேண்டிய ஒப்பந்த ஆவணங்களினதும் வகையும் தன்மையும்பற்றி தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவுடன் உடன்படுதல்;
- (உ) தோதானதெனக் கருதப்படுமிடத்து, தெளிவுபடுத்துதல்களை வழங்கு வதில்/ அவற்றுக்கு வேண்டுகோள் விடுப்பதில் பங்குபற்றுவதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவைப் பணித்தலும்; அத்துடன்
- (ஊ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் மதிப்பீட்டறிக்கையையும் விதப்புரையையும் பரிசீலனைசெய்தலும்  
8.1 ஆம் வழிகாட்டுநெறிக்கிணங்கத் தீர்மானங்களை/விதப்புரைகளைச் செய்தலும்.

## 2.6 தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின்(தொமகு) பொறுப்புடைமைகளும் கடமைகளும்

2.6.1 (அ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் உறுப்பினர்கள், பின்வரும் செயற்பாடுகளுக்காகக் கூட்டாகவும் தனித்தனியாகவும் பொறுப்புள்ளோராவர்:

- (i) இயன்றவரை ஆகக்குறைந்த காலப்பகுதியினுள் ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கெனக் பெறுகைக்கால அட்டவணையை விதந்துரைத்து பெறுகைக்குழுவுடன் உடன்படுதல்;
- (ii) அமைப்புக்குறிப்பீடுகள் இனஞ்சார்ந்த தன்மைத்தானவையென்றும் சமமான மட்டத்தில் போட்டாபோட்டித்தன்மையை மேம்படுத்த முடியுமென்றும் உறுதிப்படுத்துவதற்கு அமைப்புக்குறிப்பீடுகளைப் பரிசீலனைசெய்தலும் அங்கீகரித்தலும்;
- (iii) அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களினாலும் அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுக்களினாலும் கையாளப்பட்ட பெறுகைகளின் விடயத்தில், விலைக் கேள்விகள் முடிவதற்குப் 10 நாட்களுக்குமுன்னர்

பெறுகைக் கைநூல்  
2.4 என்பதையும் பார்க்க.

எவரேனும் விலைக்கேள்வி யாளரிடமிருந்து ஆட்சேபனைகள் பெறப்படின், அமைப்புக் குறிப்பீடுகளை மீளாய்தல்; பெறுகை நிறுவனமானது, அதன் முடிபை, விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை பெறுகைசெய்துள்ள எல்லா விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கும் தெரிவித்தல் வேண்டும்;

- (iv) இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின் தேவைப்பாடுகளும் பெறுகையின் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நெறிகளும் இணங்கியொழுக்கப்படுகின்றன வென்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பெறுகை நிறுவனத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட முற்றுகைமை ஆவணங்களை/விலைக்கேள்வி ஆவணங்களைப் பரிசீலனைசெய்து அங்கீகரித்தல்;
  - (v) தோதானவிடத்து, விலைக்கேள்வியாளர்களிடமிருந்து எழுத்தில் தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெறும்படி பெறுகை நிறுவனத்தைப் பணித்தல்;
  - (vi) அவசியமானவிடத்து, விலைக்கேள்வி ஆவணங்களுக்குப் பிற் சேர்க்கைகளை அங்கீகரித்து வழங்குதல்;
  - (vii) பெறுகின்ற நிறுவனத்துடன் விலைக்கேள்வி ஆரம்பித்தல் நடவடிக்கை முறைபற்றி உடன்படுதல்;
  - (viii) பெறுகைக் குழுவினால் பணிக்கப்படின், பேச்சுவார்த்தைகளில் பங்குபற்றுதல்; அத்துடன்
  - (ix) பெறுகை நிறுவனத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட வரைவு ஒப்புந்தம் பெறுகைக் குழுவின் தீர்மானத்துடன் இணங்கியொழுக்குவதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அதனைப் பரிசீலனை செய்தல்.
- (ஆ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவானது, எவரேனும் வெளிநாட்டு ஆலோசகரிடமிருந்து(எவரேனும்(ருப்பின்) உதவிபெறலாம். எவ்வாறாயினும், பெறுகைச் செய்முறையின்போது ஆலோசகரினால் புரியப்படும் எவையேனும் சேவைகள், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் வழிகாட்டுதலின்கீழும் மேற்பார்வையின்கீழும் இருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தவிசாளர் அல்லது தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்களிடையேயிருந்து தெரிவுசெய்யப்பட்ட அவரது நியமத்தர் விலைக்கேள்விக்கு முன்னரான கூட்டத்தில் பங்குபற்றுதல் வேண்டும்.

அமைச்சரவை யினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைந்நூல் 2.7.1இல் தரப்பட்டுள்ளது.

## 2.7 பெறுகைக் குழுக்களினதும்(பெகு) அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களினதும் (அநிகொகு) அமைப்பு

2.7.1 அமைச்சரவையினாலான கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தின்கீழ் தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையமானது உயர் பெறுமதிக் பெறுகைகளைப் பொறுப்பேற்பதற்கு அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களை நியமித்தல் வேண்டும்.

**அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட நிலையியற் பெறுகைக்குழு (அநிநிபெகு)**

2.7.2(அ) அதிவிசேட நிலைமைகளில், அத்தகைய நிலைமையைச் சமாளிப்பதற்கெனப் பொதுவான பெறுகை நடவடிக்கைமுறைகளிலிருந்து விலகாதலொன்றைத் தேவைப்படுத்துகின்ற விசேட சூழ்நிலைகளைக் குறித்துரைத்து, அமைச்சொன்று அமைச்சரவை நிரூபமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கலாமென்பதுடன், பெறுகையின் எல்லைகளைச் சுட்டிக் காட்டுகின்ற அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட நிலையியற் பெறுகைக் குழு ஒன்றை நியமிப்பதற்கு அமைச்சரவை அங்கீகாரத்தை நாடுதலும் வேண்டும்.

(ஆ) அத்தகைய அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட நிலையியற் பெறுகைக் குழுவுக்கான தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவானது, தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையத்தினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

2.7.3 பின்வருமிடத்து அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட நிலையியற் பெறுகைக் குழு நியாயப்படுத்தப்படலாம்:

(அ) பெறுகையின் துரிதமான செய்முறை அவசியமானவிடத்து;

(ஆ) பண்டங்கள், சேவைகள் அத்துடன்/அல்லது கட்டுமான வேலைகள் என்பவற்றின் பெறுகைக்கான அதிவிசேட விரைவான முடிபுகள் எடுக்கப்பட வேண்டியவிடத்து;

(இ) சந்தையில் கூர்த்த குறைவுபாடுகளைத் தவிர்ப்பதற்கு வழங்கல்கள் உடனடியாகத் தேவைப்படுமிடத்து;

(ஈ) விலைக்கேள்விகளுக்கு மிகக்குறுகிய செல்லுபடிக்காலப்பகுதி உள்ள விடத்து;

(உ) பண்டங்களின் விலைகளில் அடிக்கடியாக ஏற்றவிறக்கம் இருக்குமிடத்து;

(ஊ) அமைப்புக் குறிப்பீடுகளில் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றங்களின்றி மிக்க அடிக்கடியாக இனங்களைக் பெறுகைசெய்தல் தேவையாகவுள்ள விடத்து;

(எ) பாதுகாப்புக் காரணம் அனுமதிக்குமிடத்து; அத்துடன்

(ஏ) கருத்திட்டமொன்று, நீண்டகாலப்பகுதிக்கு நீடிக்கின்ற பல்லெண்ணிக் கையினவான விலைக்கேள்வி ஒன்றுசேர்த்தல்களைக் கொண்டுள்ள விடத்து.

**அமைச்சு பெறுகைக் குழு(அபெகு)**

2.7.4 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும்.

அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநூல் 2.7.4இல் தரப்பட்டுள்ளது.

திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநூல் 2.7.5இல் தரப்பட்டுள்ளது.

### திணைக்களக் பெறுகைக் குழு(தீபெகு)

2.7.5 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும்.

கருத்திட்டக் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநூல் 2.7.6இல் தரப்பட்டுள்ளது.

### கருத்திட்ட பெறுகைக் குழு(கபெகு)

2.7.6 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர் கருத்திட்டக் பெறுகைக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும்.

பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநூல் 2.7.7இல் தரப்பட்டுள்ளது.

### பிராந்தியக் பெறுகைக் குழு(பீபெகு)

2.7.7 பல்லெண்ணிக்கையினவான பிராந்திய/மாவட்ட அலுவலகங்களைக் கொண்டுள்ள திணைக்களத் தலைவர்கள், ஒவ்வொரு விடயத்தினதும் அடிப்படையில், கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தின்கீழ் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுக்களைத் தாபிக்கலாம்.

### அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின்(அநீபெகு) அல்லது அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின்(அபெகு) உறுப்பினர்கள்

#### 2.7.8 (அ) பதவிவழி உறுப்பினர்:

- (i) பதவிவழி உறுப்பினராக அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட குழுவொன்றுக்கு அல்லது அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவொன்றுக்கு நியமிக்கப்பட்ட ஆளொருவர், அவர்/அவள் வருகைதராதிருக்கையில் அவரது/அவளது பதவியில் பதிக் கடமையாற்றும் அலுவலர், அல்லது கீழே 2.7.8(ஆ) என்னும் வழிகாட்டுநெறிக்கிணங்க நியமிக்கப்பட்ட மாற்று உறுப்பினர், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின் கூட்டங்களுக்கு வருகைதந்து, அத்தகைய பதவிவழி உறுப்பினர்களினால் புரியப்படுவதற்குத் தேவைப்படுத்தப்பட்டிருக்கக்கூடியவாறான அத்தகைய எல்லாப் பணிகளையும் புரிவதனை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்;
- (ii) பதவிவழி உறுப்பினரொருவரின் பதவியில் பதிக் கடமையாற்றுகின்ற அலுவலரொருவருக்கு, குறித்த நியமனக் கடிதமோ அல்லது பெயர் நியமனமொன்றோ தேவைப்படமாட்டாது.

#### (ஆ) நியமத்தரான உறுப்பினர்:

அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் ஒவ்வொரு நியமத்தரான உறுப்பினரும், அத்தகைய

நியமத்தரான உறுப்பினர் எக் காரணத்துக்காகவேனும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட கூட்டமொன்றுக்கு வருகைதர இயலாத வராகவிருக்கும் பட்சத்தில் மாற்று உறுப்பினர் அத்தகைய கூட்டத்துக்கு வருகைதந்து அத்தகைய நியமத்தரான உறுப்பினரினால் புரியப்படுவதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படும் அத்தகைய எல்லாப் பணிகளையும் புரிவதனை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

### (இ) மாற்று உறுப்பினர்

- (i) ஒவ்வோர் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவும் அல்லது அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவும், பதவிவழி உறுப்பினரொருவர் அல்லது பெயர் நியமன உறுப்பினரொருவர் எத்தகையதுமான எக்காரணத்துக்காகவேனும் ஒரு பதவிவழி அல்லது பெயர்நியமன உறுப்பினராகத் தமது பணிகளைப் புரிவதற்கு இயலாதவராகவுள்ள பட்சத்தில், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் கூட்டங்களுக்கு வருகைதந்து அத்தகைய கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகளில் பங்குபற்றுவதற்குப் பதவிவழி அல்லது பெயர்நியமன உறுப்பினரொருவரின் இடத்திற் பதிற்கடமையாற்றுவதற்கு முன்னரே பதவிப் பெயர்குறிக்கப்பட்ட மாற்று உறுப்பினரொருவரைக் கொண்டிருத்தல்வேண்டும்;
- (ii) மாற்று உறுப்பினரொருவரின் நியமனம், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின் ஏனைய உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்படுகையில் தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால்/ நியமிக்கின்ற அதிகாரியினால் ஒரே நேரத்தில் செய்யப்படுதல் வேண்டும்;
- (iii) பெயர்நியமன உறுப்பினர், அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டவொரு கூட்டத்துக்கு அவர்/அவள் வருகைதருவதற்கு இயலாதவராக விருப்பின், பெறுகை நடவடிக்கையில் எய்தப்பட்ட முன்னேற்றம் பற்றியும் சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சினைகள் பற்றியும் மாற்று உறுப்பினருக்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும். மாற்று உறுப்பினர், இயன்றபோதெல்லாம், அவதானிப்பாளராக ஏதேனும் கூட்டத்துக்கு வருகை தரலாம்;
- (iv) பதவிவழி உறுப்பினர்கள் என்ற பதவியில் பதிற்கடமையாற்றுகின்ற அலுவலர்களினால் அல்லது மாற்று உறுப்பினரினால் நல்லெண்ணத்துடன் செய்யப்பட்ட எல்லாச் செயல்களும், எல்லாக் கருத்துக்களுக்காகவும் நோக்கங்களுக்காகவும் அத்தகைய பதவிவழி உறுப்பினர்களினால் அல்லது நியமத்தரான உறுப்பினர்களினால் நிறைவேற்றப் பட்டுள்ளனவாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

### (ஈ) தவிசாளர்

- (i) அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் தவிசாளர், ஒரு பதவிவழி உறுப்பினராக அல்லது பெயர்நியமன உறுப்பினராக இருக்க முடியுமென்பதுடன், அமைச்சரினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமைதாங்குதலும்

வேண்டும். தவிசாளர் இல்லாதிருக்கையில், அமைச்சரினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள், இடைக்காலத் தவிசாளராகப் பதிக் கடமையாற்றுவதற்கு அவர்களிடையேயிருந்து எவரேனும் ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம்;

- (ii) தவிசாளர், அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டவொரு கூட்டத்துக்கு வருகை தருவதற்கு இயலாதவராகவிருக்கும் பட்சத்தில், ஒன்றில் அவரது/அவளது இடத்தில் பதிக் கடமையாற்றும் அலுவலர் அல்லது மாற்று அலுவலர் (விடயத்துக்கேற்ப) அக்கூட்டம், அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டவாறு மேற்கொண்டு நடாத்தப்படும் வகையில், அத்தகைய கூட்டத்துக்கு வருகைதந்து அதன் நடவடிக்கைகளில் பங்குபற்றுவதனையும், தேவைப்படுகின்றவாறான அத்தகைய எல்லாப் பணிகளையும் புரிவதனையும் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்;
- (iii) தவிசாளர், அத்தகையவொரு கூட்டத்துக்கு வருகைதருவதற்கு அவரது இயலாமைபற்றி, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளருக்கும் தேசியப் பெறுகை முகவர் நிலையத்துக்குமான பிரதியுடன், விடயத்துக்கேற்ப, அவரது/அவளது இடத்தில் பதிக் கடமையாற்றுகின்ற அலுவலருக்கு எழுத்தில் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

### (உ) உறுப்பினர்கள் வருகைதராமை:

அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அல்லது அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின் உறுப்பினரொருவர், செல்லுபடியான காரணமின்றி, அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அடுத்தடுத்துவரும் மூன்று கூட்டங்களில் பங்குபற்றுவதற்கு வருகைதராதிருப்பின், அப்போது, அத்தகைய உறுப்பினர், அத்தகைய குழுவின் உறுப்பினராக இருப்பதிலிருந்து அகற்றப்படுவதற்கு ஆளாவார்.

### 2.8 தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் (தொமகு) அமைப்பு

- 2.8.1 (அ) அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழு, அமைச்சுக் பெறுகைக் குழு, திணைக்களக் பெறுகைக் குழு, மற்றும் கருத்திட்டக் பெறுகைக் குழு என்பவற்றின் நோக்கெல்லையின்கீழ் அடங்குகின்ற எல்லாக் பெறுகைகளுக்கும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் இருத்தல் வேண்டும். உறுப்பினரெவரும் பெறுகைக் குழுவிலும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவிலும் சேவையாற்றுவதலாகாது.
- (ஆ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள், விடயம்பற்றிய விசேட நிபுணரையும்/ நிபுணர்களையும், பெறுகை நடவடிக்கை முறைகள் பற்றிப் போதியளவு அறிவுடைய ஆகக்குறைந்தது ஓர் உறுப்பினரையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு ஒன்று, அவசியமானவிடத்து. குறித்த விடயப்பொருள்களின்மீது வெளி உறுப்பினர்களிடமிருந்து அல்லது நிறுவனங்களிடமிருந்து நிபுணத்துவ மதியுரையைப் பெறலாம்.

- (ஈ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு ஒன்று, விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை வரைவதற்காகவும் விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடுசெய்வதற்காகவும் வெளி ஆலோசகர்களிடமிருந்தும் உதவிபெறலாம்; அவர்கள் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் வழிகாட்டப்பட்டுப் பணிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (உ) எவ்வாறாயினும், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு ஒன்று, தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குத் தனியாகப் பொறுப்புடையதாகும்.

**அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களுக்கான (அநீகொகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள்(தொமகு)**

- 2.8.2 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளரினாற் செய்யப்பட்ட விதப்புரைகளுக்கு உரிய கவனஞ்செலுத்தி தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையம் ஆனது, அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவுக்கான தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும்.

அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநநூல் 2.8.2இல் தரப்பட்டுள்ளது.

**அமைச்சு பெறுகைக் குழுக்களுக்கான(அபெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள்(பெகு)**

- 2.8.3 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், திணைக்களத் தலைவரினால், கருத்திட்டப் பணிப்பாளரினால் செய்யப்பட்ட விதப்புரைகளுக்கு உரிய கவனஞ்செலுத்தி தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும்.

அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவுக்கான தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநநூல் 2.8.3இல் தரப்பட்டுள்ளது.

**கருத்திட்ட பெறுகைக் குழுக்களுக்கான(கபெகு) அல்லது திணைக்களக் பெறுகைக் குழுக்களுக்கான(திபெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள்(தொமகு)**

- 2.8.4 திணைக்களத் தலைவர்/கருத்திட்டப் பணிப்பாளர் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும்.

திணைக்களக் பெறுகைக் குழுவுக்கும் கருத்திட்டக் பெறுகைக் குழுவுக்குமான தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநநூல் 2.8.4இல் தரப்பட்டுள்ளது.

**பிராந்தியக் பெறுகைக் குழுக்களுக்கான(பிபெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள்(தொமகு)**

- 2.8.5 (அ) திணைக்களத் தலைவர் ஒரு தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தேவைப் பாடுகள்பற்றி முடிபுசெய்தல் வேண்டும்.

- (ஆ) அந்நோக்கத்துக்காக நியமிக்கப்பட்ட பிராந்தியக் பெறுகைக் குழு ஆனது, விடயம் பற்றிய விசேட நிபுணர்களையும் சம்பந்தப்பட்ட விடயம்பற்றி

பிராந்தியக் பெறுகைக் குழுவுக்கான தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அமைப்பு, பெறுகைக் கைநநூல் 2.8.5இல் தரப்பட்டுள்ளது.

அறிந்துள்ள அலுவலரொருவரையும் கொண்டுள்ளது எனத் திணைக்களத் தலைவர் திருப்திப்படி, ஒரு தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உதவியின்றி ஒப்பந்த அளிப்பைத் தீர்மானிக்கும்படி அவர் பிராந்தியக் பெறுகைக் குழுவைப் பணிக்கலாம்.

ஏற்புடையப்படற்  
பாலதான  
கட்டணக்  
கட்டமைப்பு,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
2.9.1இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

## 2.9 பெறுகைக் குழுக்களினதும் (பெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் (தொமகு) உறுப்பினர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்

2.9.1 பெறுகைக் குழுக்களினதும், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் உறுப்பினர்களுக்கும் மாற்று உறுப்பினர்களுக்கும் அத்தகைய கூட்டங்களிற் பங்குபற்றுதற்குப் பணஞ் செலுத்தப்படும்.

வருகைதராத  
உறுப்பினர்கள்  
பற்றி  
அறிவிப்பதற்  
கான படிவம்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
2.9.2இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

2.9.2 கொடுப்பனவானது, முதற்றடவை வருகைதராதிருப்பின், நாற்பது சதவீதத் தினால்(40%) குறைக்கப்படுதல் வேண்டும். அதே உறுப்பினரின் மேற் கொண்ட வருகைதராமை, கொடுப்பனவுகள் எவையும் செய்யப்படாதிருப்பதனை விளைவிக்குமென்பதுடன், அத்தகைய நிகழ்வு உடனடியாக தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையத்துக்கு அறிவிக்கப்படுதலும் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் அத்துடன் அமைச்சக் பெறுகைக் குழுவின் விடயத்தில், மாற்று உறுப்பினரொருவர் கூட்டத்துக்கு வருகைதருவதற்கு அந்த உறுப்பினரினால் முன்னொழுங்கேற்பாடு செய்யப்பட்டிருப்பின், அத்தகைய உறுப்பினர், அவர் வருகைதந்த கூட்டங்களின் எண்ணிக்கைக்கு விகிதாசாரப்படியான கொடுப்பனவுக்கு உரித்துடையராவார். மீதிக் கொடுப்பனவு மாற்று உறுப்பினருக்குச் செய்யப்படும்.

## 2.10 உறுப்பினர்கள் வருகைதராமை - அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களும்(அந்பெகு) அமைச்சக் பெறுகைக் குழுக்களும் (அபெகு) நீங்கலாக

2.10.1(அ) இந்த வழிகாட்டுநெறி 2.10இன் ஏற்பாடுகள் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்களினதும் அமைச்சக் பெறுகைக் குழுக்களினதும் உறுப்பினர்களுக்கு ஏற்புடையன வாகாது.

(ஆ) பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் உறுப்பினர்கள், எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் வருகைதருவதற்கு இயன்றெல்லா முயற்சிகளையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

(இ) பெறுகைக் குழுவொன்றின் உறுப்பினர் அல்லது தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றின் உறுப்பினர், எக்காரணத்துக்காகவேனும் அட்ட வணைப்படுத்தப்பட்ட ஒரு கூட்டத்துக்கு வருகைதந்து, அவரினால்/அவரினால் புரியப்படுவதற்குத் தேவைப்பட்ட அத்தகைய எல்லாப் பணிகளையும்

புரிவதற்கு இயலாதுள்ள பட்சத்தில் அப்போது, வருகைதருவதற்கு இயலாதுள்ளமைபற்றி எழுத்தில் அத்தகைய குழுவின் செயலாளருக்கு அறிவிப்பதற்கு அத்தகைய உறுப்பினர் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றார்.

(ஈ) அத்தகைய உறுப்பினர் வருகைதராதிருப்பின், சமூகமாயிருக்கும் உறுப்பினர்கள், அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டவாறு அக்கூட்டத்தை மேற் கொண்டு நடாத்துவதற்கு முடிபெய்யலாம். செயலாளர், வருகை தராதுள்ள உறுப்பினரின் அவதானிப்புகளை(எவையேனுமிருப்பின்), குழுவின் ஏனைய உறுப்பினர்களுக்குச் சுற்றிப்பரப்புதல் வேண்டும்.

(உ) அக்குழுவுக்கான செயலாளர், கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சிக்கூறிப்புகளை இயன்றளவு விரைவாக வருகைதராத உறுப்பினருக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

2.10.2 ஒரு பெறுகைக்குழுவின், அல்லது தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழுவின் தவிசாளர், எத்தகையதுமான எக்காரணத்துக்காகவேனும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட கூட்டமொன்றுக்கு வருகைதந்து தவிசாளராக அவரது பணிகளைப்புரிய இயலாதவராகவிருக்கும் பட்சத்தில், அக்குழுவின் வருகைதந்துள்ள மிக்க சிரேட்ட உறுப்பினர், அக்கூட்டமானது அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டவாறு மேற்கொண்டு நடாத்தப்படக்கூடிய வகையில், இடைக்காலத் தவிசாளராகப் பதிற கடமையாற்றுதல் வேண்டும்.

2.10.3 ஒரு பெறுகைக் குழுவின் அல்லது தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினரொருவர், செல்லுபடியான காரணமின்றி, அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அடுத்தடுத்துவரும் மூன்று கூட்டங்களுக்கு வருகைதராதிருப்பின், அப்போது, அத்தகைய உறுப்பினர், வழிகாட்டு நெறி 2.9.2 என்பதன்கீழ் செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவு ஏற்பாட்டுடன்சேர்த்து மேலதிகமாக, அத்தகைய குழுவின் உறுப்பினராகவிருப்பதிலிருந்து அகற்றப்படுவதற்கு ஆளாகவுள்ளார்.

2.11 பெறுகைக் குழுக்களினதும் (பெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் (தொமகு) கூட்டங்களுக்கான நடவடிக்கைமுறைகள்

**கூட்டங்களை அட்டவணைப்படுத்தல்**

2.11.1(அ) குழுவின் செயலாளர், தவிசாளரின் கலந்தாலோசனையுடன் ஒவ்வொரு கூட்டத்தினதும் தேதி, நேரம், இடம் என்பவற்றை முன்கூட்டியே உறுப்பினர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) குழுவின் கூட்டங்களின் தேதிகளும் நேரங்களும் பெறுகைக்கால அட்டவணைக்கிணங்க நிர்ணயிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) பெறுகைக் கால அட்டவணை, பெறுகை முறை, மற்றும் விலைக்கேள்வி ஆவணத்தின் வகை என்பனபற்றி உடன்படுவதற்குப் பெறுகைக் குழுவுடனும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவுடனும் கூட்டாக ஒரு முதலாவது கூட்டம் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும்.

**வருகை பற்றிய இடாப்பு**

விதித்துரைக்கப்  
பட்ட படிவம்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
2.11.3இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

2.11.2 குழுவின் செயலாளர், பதிவு நோக்கங்களுக்காக, உறுப்பினரொருரின் வருகைபற்றிய இடாப்பைப் பேணுதல் வேண்டும்.

**கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள்**

2.11.3(அ) குழுக் கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகள், பெறுகைக் கைநூலில் கொடுக்கப்பட்டு சமூகமளித்துள்ள உறுப்பினர்களினால் மெய்யென்று உறுதிப்படுத்தப்பட்ட குறித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் பதியப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) எவரேனும் உறுப்பினர் மறுப்பொன்றைப் பதியலாம்.

(இ) ஆகக்குறைந்தது ஐந்து(05) ஆண்டுக்காலப்பகுதிக்காவது பேணிக் காக்கப்படவேண்டிய பதிவேடுகளின் காப்பான கட்டுப்பாட்டுக்கு பெறுகை நிறுவனம் ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.

விதித்துரைக்கப்  
பட்ட படிவம்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
2.12இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

2.12 பெறுகைக் குழுக்களினதும் (பெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் (தொமகு) உறுப்பினர்களினாலான வெளிப் பகுத்துகைகள்

(அ) பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் எல்லா உறுப்பினர்களும், அவர்களின் முதலாவது கூட்டத்தில் பின்வருவனவற்றை உறுதிப்படுத்தி விதித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் வெளிப்படுத்துகையொன்றைக் கையொப்பமிடுவதற்குத் தேவைப்படுதல் தப்புகின்றனர்:

(i) குழுவின் நடவடிக்கைகளினது வர்த்தக அந்தரங்கத்தன்மைக்கான அவர்களின் மதிப்பு;

(ii) அவர்களின் பாரபட்சமின்மையும் நேர்மையும்; அத்துடன்

(iii) சொந்த அக்கறை இல்லாமை.

(ஆ) பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, ஆகக்குறைந்தது ஐந்து(05) ஆண்டுக் காலப்பகுதிக்காவது பேணிக் காக்கப்படவேண்டிய அத்தகைய வெளிப்படுத்துகையின் காப்பான கட்டுக்காப்புக்கு ஏற்பாடுசெய்தல் வேண்டும்.

2.13 பெறுகைக் குழுக்களினதும் (பெகு) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் (தொமகு) செயல்நிறைவேற்றம், தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால் பரிசீலனை செய்யப்படுதல்

2.13.1 தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையமானது:

(i) பெறுகைக் குழுக்களினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் செயல்நிறைவேற்றத்தைக் கண்காணித்தல் வேண்டும்;

(ii) பெறுகைக்குப் பின்னரான அங்குமிங்குமான பரிசீலனைகளை நடாத்துதல் வேண்டும்;

- (iii) கூட்டங்களுக்குக் கிரமமாக வருகைதருதலையும், உறுப்பினரினால்/ உறுப்பினர்களினால் எடுக்கப்பட்ட முடிபுகள், ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பெறுகை நடவடிக்கை முறைகளுக்கும் இவ்வழி காட்டுநெறிகளுக்கும் இணங்கவுள்ளனவா என்பதையும் அங்குமிங்குமான அடிப்படையில் பரிசோதனை செய்தல் வேண்டும்.

2.13.2 2.13.1(iii) என்பதைப் பின்பற்றி, பெறுகையிலான தாமதங்களை விளைவிக்கும்வகையில், பெறுகைக் குழுக்களிலும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களிலும் கடமைகளை நடாத்துவதிலும் புரிவதிலும் உறுப்பினர்கள் அசட்டையாகவிருந்தனர், செயலாற்றாதிருந்தனர் அல்லது பொறுப்பற்றவர் களாகவிருந்தனர் என நிலைநாட்டப்படின், தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையம் ஆனது, அதன் தனித் தற்றுணிபின்படி:

- (i) பெறுகைக்கால அட்டவணையை மீள அட்டவணைப்படுத்துவதன் மூலம் பெறுகைச் செய்முறையைத் துரிதப்படுத்தும்படி உறுப்பினர்களுக்கு மதியுரையளிக்கலாம்; அல்லது
- (ii) திருத்த வழிமுறைகளைக் கடைப்பிடிக்கும்படி உறுப்பினர்களுக்கு மதியுரையளிக்கலாம்; அல்லது
- (iii) அத்தகைய பொறுப்பற்ற உறுப்பினர்களை மாற்றீடு செய்யலாம்; அல்லது
- (iv) அத்தகைய உறுப்பினர்களின் பெயர்களைக் குழாத்திலிருந்து அகற்றலாம்.

ஏற்படையப்படற்  
பாலனவான  
எல்லைகள்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
2.14.1 இல்  
தரப்பட்டுள்ளன.

## 2.14 ஒப்பந்த அளிப்புகளுக்கான அதிகாரத்தின் வரையறை

2.14.1 ஒப்பந்த அளிப்பு மற்றும் தொடக்க நிலை பற்றிய விதப்புரையை/ தீர்மானத்தைச் செய்வதற்கான அதிகாரத்தின் வரையறைகள் காலத்துக்குகாலம் முடிபு செய்யப்படுதலும், இவ்வழிகாட்டுநெறிகளின்கீழ் தேசியப் பெறுகை முகவர் நிலையத்தினால் வழங்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளின்மூலம் அறிவிக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

### அத்தியாயம் 3

#### பெறுகை முறைகள்

##### 3.1 சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி(சபோவி)

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்:

விபரங்களுக்காகப் பெறுகைக் கைநூல் 3.1 என்பதைப் பார்க்க.

3.1.1 (அ) உள்நாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களின். வழங்குநர்களின் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களின் ஆற்றல் வரையறுக்கப்பட்டு சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வியின் அனுசூலம் புலப்படும்போது;

(ஆ) வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்காக, வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர்நிலைய உடன்படிக்கை, சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி நடவடிக்கை முறைகளை நாடும்படி பெறுகை நிறுவனத்தைத் தேவைப்படுத்தும்போது;

(இ) எவ்வாறாயினும், கட்டுமான வேலைகள் பற்றிய ஒப்பந்தங்களின் விடயத்தில் உள்நாட்டு நிர்மாணக் கைத்தொழிலை அபிவிருத்தி செய்தலின் நோக்கில் ஒப்பந்தத்தைப் பிரித்து உள்நாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களுக்கு ஏற்ற “பிரித்தல் மற்றும் பொதியிடல் அணுகு முறை”யைப் பின்பற்றுவதற்கான சாத்தியம் கவனத்துடன் கொள்ளப்படலாம்.

3.1.2 வழிகாட்டு நெறி 7.9.4 என்பதன்கீழ் விதிக்கப்பட்ட உள்நாட்டு முந்துரிமைச் சலுகைகள், சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி பயன்படுத்தப்படும் போது ஏற்புடையப் படற்பாலதாதல் வேண்டும்.

3.1.3 உள்நாட்டு முந்துரிமையைச் சலுகைகளைத் தவிர, நாணயங்கள், வரிகள் மற்றும் வேறு நியதிச்சட்டமுறையான அறவீடுகள் என்பன உட்பட்ட மற்றெல்லா நிபந்தனைகளும், வெளிநாட்டு, உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்களுக்குச் சமமாக ஏற்புடையப்படற்பாலனவாதல் வேண்டும்.

##### சர்வதேசப் பிரசித்தம்

3.1.4 உச்சளவுப் போட்டியை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பல்வேறு ஊடகங்களில் பெறுகை அறிவித்தலுக்குச் சர்வதேசப் பிரசித்தம் கொடுத்தற்குப் பெறுகை நிறுவனம் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றது. பெறுகை நிறுவனம் ஆனது பின்வருவனவற்றைச் செய்வதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றது:

(i) பரந்தளவில் புழக்கத்திலுள்ளவொரு தேசியச் செய்தித்தாளில் விளம்பரப்படுத்துதல்;

- (ii) இயன்றவிடத்து பொருத்தமான இணையத் தளங்களில் விளம்பரப் படுத்துதல்;
- (iii) ஐக்கிய நாடுகள் அபிவிருத்தி வியாபாரம் அபிவிருத்தி கேட்வேயின் டிஜி சந்தை போன்று, சர்வதேச ரீதியில் விளம்பரப்படுத்துதல்; அத்துடன்
- (iv) வழங்குநர்களும் ஒப்பந்தகாரர்களும் எந்த நாடுகளிலிருந்து பங்குபற்றக்கூடிய சாத்தியமுண்டோ அந்த நாடுகளின் தூதரகங்களுக்கும், வியாபாரப் பிரதிநிதிகளுக்கும் அத்தகைய கோருதல்களை அனுப்புவதும், பொருத்தமான இணையத்தளங்களில் அவற்றைப் பதிவீடுசெய்தலும்.

விபரங்களுக்காக பெறுகைக் கைநூல் 3.2 என்பதைப் பார்க்க

### 3.2 தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி(தேபோவி)

- 3.2.1 தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி ஆனது, இலங்கை அரசாங்கம் நிதியளித்த அநேகமான கருத்திட்டங்களுக்கும் பொதுவாக ஏற்படையப் படற்பாலதாகவிருக்க வேண்டிய போட்டி விலைக்கேள்வி நடவடிக்கை முறையாகவுள்ளது.

தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி பயன்படுத்தப்படும்போது பெறுகை அறிவித்தல்:

- 3.2.2(அ) பரந்தளவில் புழக்கத்திலுள்ள ஆகக்குறைந்தது ஒரு தேசியச் செய்தித்தாளிலேனும், தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத் தளத்தில், அத்துடன் இயன்றவிடத்து மற்றும் வேறு பொருத்தமான இணையத்தளங்களில் விளம்பரப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்;

- (ஆ) விலைக்கேள்வி ஆவணத்தைப் பெறவிரும்புகின்ற எவரேனும் வழங்குநர், சேவை வழங்குநர் அல்லது ஒப்பந்தகாரர், விலைக்கேள்வியாளர் எவையேனும் குறித்துரைக்கப்பட்ட கட்டணங்களைச் செலுத்துவதற்குத் தயாராகவிருப்பின். அதனைக் பெறுகைசெய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும்;

- (இ) ஒப்பந்தகாரர்கள்/வழங்குநர்கள்/சேவை வழங்குநர்கள் என்போர், விலைக்கேள்வி முடிகின்ற தேதியிலிருந்து ஒரு நாளுக்குமுன்னர்வரை விலைக்கேள்வி ஆவணத்தைக் பெறுகை செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும்; அத்துடன்

- (ஈ) கட்டுமானவேலைகளுக்கான ஒப்பந்தத்தின் விடயத்தில், ஒப்பந்த அளிப்புக் காகத் தகவலையவராகவிருப்பதற்கு உள்நாட்டு ஒப்பந்தக்காரர்கள், நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகத்தின் தேசியப் பதிவு முறைமையின்கீழ், விலைக்கேள்வியைச் சமர்ப்பிக்கும் நேரத்தில் செல்லுபடியானதும் தோதானதுமான பதிவைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், விலைக்கேள்வி ஆவணத்தைக் பெறுகைசெய்வதற்கோ அல்லது விலைக்கேள்வியொன்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கோ நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகப் பதிவு, தகவல் கட்டளைக்களொன்றாக இருத்தலாகாது.

நிர்மாண, பயிற்சி, மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகத்துக்குச் சமமான பதிவுப் பரப்பெல்லைகள், பெறுகைக் கைநூல் 3.2.3இல் தரப்பட்டுள்ளன.

3.2.3 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டத்தில் தேசியப் போட்டி விலைக் கேள்வி பின்வருமாறு பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்:

(அ) வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர் நிலையத்தின் உடன்பாட்டுடன்;

(ஆ) வெளிநாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களை அல்லது வழங்குநர்களை, உள் நாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களுடன் அல்லது வழங்குநர்களுடன் அதே நியதிகளில் விலைக்கேள்வி செய்வதற்கு அனுமதிப்பதன்மூலம்;

(இ) அரசுக்குச் சொந்தமான முகவர்நிலையங்களுக்கு அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சங்கங்கள் முதலியவற்றுக்கு முந்துரிமை கொடுக்காதிருப்பதன்மூலம்; அத்துடன்

(ஈ) நிர்மாண, பயிற்சி, மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகத்தின் தேசியப் பதிவு முறைமையின்கீழ் தோதான வகுதியிலான பதிவை, விலைக்கேள்வி ஆவணத்தில் விபரிக்கப்பட்ட அனுபவ மற்றும் தகைமைக் கட்டளைகளுக்குச் சமமானதாகக் கருதுவதன்மூலம்.

விபரங்களுக்காகப் பெறுகைக் கைநூல் 3.3 என்பதைப் பார்க்க.

3.3 **வரையறுக்கப்பட்ட மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சர்வதேசப் போட்டி விலைக் கேள்வியும்(வசவி) வரையறுக்கப்பட்ட/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வியும்(வதேவி)**

விலைக்கேள்விக்கான கோருதல் முற்றொரிவுசெய்யப்பட்ட சர்வதேச அல்லது தேசிய வழங்குநர்களின் அல்லது ஒப்பந்தகாரர்களின் நிரலிலுள்ளோருக்கு நேரடியாக முகவரியிடப்படும்போது இந்நடவடிக்கை முறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. ஒருசில மூலங்களே கிடைக்கக்கூடியனவாக இருக்கும்போது மட்டுமே இந்நடவடிக்கைமுறை தெரிவுசெய்யப்படுகின்றது.

சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி அல்லது தேசியப் போட்டி விலைக் கேள்வி என்பவற்றின்கீழ் பின்பற்றப்படும் எல்லா நடவடிக்கை முறைகளும், விளம்பரப்படுத்தல் மற்றும் உள்நாட்டு முந்துரிமைக்கான தேவைப்பாடுகள்தவிர, ஏற்படையனவாகும்.

கூறுவிலைகளின் வரையறைகளும் ஆகக்குறைந்த எண்ணிக்கையும், பெறுகைக் கைநூல் 2.14இல் தரப்பட்டுள்ளன.

3.4 **வாங்குதல்**

3.4.1(அ) பின்வருவனவற்றைப் பெறுவதற்கு வாங்குதல் தோதானவொரு பெறுகை முறையாகவுள்ளது:

(i) குறைந்த பெறுமதியில் உடனடியாகக் கிடைக்கக்கூடிய நிலையத்துக்குத் தட்டிலுள்ள பண்டங்கள்;

(ii) குறைந்த பெறுமதியிலான எந்த உணவுப்பொருட்களுக்கு அமைப்புக்குறிப்பீடுகள் நியமனமனவையாகவுள்ளனவோ, குறைந்த பெறுமதியிலான அந்த உணவுப்பொருட்கள்; அத்துடன்

(iii) குறைந்த பெறுமதியிலான கட்டுமான வேலைகள் அல்லது சேவைகள்.

- (ஆ) தெரிவானது, கோரப்பட்ட பல்வேறு விலைக்கேள்வியாளர்களிடமிருந்தும் பெறப்பட்ட கூறுவிலைகளை ஒப்பிடுதல் அடிப்படையின் மீதுள்ளது.
- (இ) இப்பெறுகைகள் வழிகாட்டு நெறி 2.14என்பதன்கீழ் குறித்துரைக்கப் பட்ட வரையறைகளுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- 3.4.2 (அ) கூறுவிலைகளுக்கான வேண்டுகோள்கள், வழங்குநர்கள்/ஒப்பந்தக் காரர்கள் பற்றியவோர் இடாப்பில் அடங்கியுள்ள தனியாட்களுக்கு/ குழுமங்களுக்கு முகவரியிடப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், பின்வருவனவற்றைச் சுட்டிக்காட்டுதலும் வேண்டும்:
- (i) பண்டங்களின் விவரணமும் அளவும்;
- (ii) ஒப்படைக்கும் நேரமும் இடமும்; அத்துடன்
- (iii) உத்தரவாதங்கள்.
- (ஆ) கூறுவிலைகளை ஒப்பிடுதலானது, ஏற்புடையப்படற்பாலதான இடங்களிலெல்லாம் தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி நெறிகளைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும். ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முனைவின் நியதிகள், ஒரு பெறுகைக் கட்டளையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

#### வழங்குநர்களைப் பதிவுசெய்தல்

- 3.4.3 (அ) அவற்றுக்கான விளம்பரப்படுத்தல் சிக்கனமற்றதாக இருக்கக்கூடிய குறைந்த பெறுமதியிலான இனங்களின் பெறுகைக்காக அல்லது அடிக்கடியாகப் பயன்படுத்தப்படும் இனங்களின் பெறுகைகளுக்காக இந்நடவடிக்கை முறை ஏற்புடையதாக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) பெறுகை நிறுவனம் ஆனது-
- (i) வழங்குநர்களைப் பதிவுசெய்வதற்கான அறிவித்தலொன்றை வெளியிடலாம்; அத்துடன்
- (ii) எழுதுகருவிவகை, மின்சார இனங்கள், மோட்டார் வாகனப் பழுதுபார்த்தல்கள் முதலியன, பருவவிதழ்கள் வெளியீடுகள் போன்ற, குறிப்பிட்ட வகுதிகளினவான பண்டங்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவதற்கு இயன்றவர்களாகவுள்ள வழங்குநர்களின் பெயர்களைக் கொண்டுள்ள நிரலொன்றைத் தயாரிக்கலாம்.
- (இ) பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, வாங்குதலை அந்நிரலிற் காணப்படு கின்ற பெயர்களுக்கு மட்டுமே மட்டுப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- (ஈ) வழங்குநர்களின் பதிவுசெய்யப்பட்ட நிரல் காலத்துக்குக்காலம், ஆகக் குறைந்தது ஓராண்டுக்கு ஒரு தடவையாவது நாளதுவரையாக்கப்படுதல் வேண்டும்.

#### மஞ்சள் பக்கங்களும் வானவில் பக்கங்களும்

- 3.4.4 பண்டங்களினது வழங்கலின் விடயத்தில் போதிய எண்ணிக்கையினரான பெயர்போன வியாபாரிகள் மஞ்சள் பக்கங்களிலும் வானவில் பக்கங்களிலும் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளனரெனத் தோதான அதிகாரி திருப்திப்படும் போது, அந்நிரலிலிருந்து கூறுவிலைகள் கோரப்படலாம்.

நேரடி ஒப்பந்தஞ் செய்தலுக்கான உயர்எல்லை, பெறுகைக் கைந்நூல் 2.14இல் தரப்பட்டுள்ளது.

### 3.5 நேரடி ஒப்பந்தஞ்செய்தல்

3.5.1 (அ) நேரடி ஒப்பந்தஞ் செய்தலானது, தனியொரு வழங்குநர் மூலத்திலிருந்து பண்டங்களை அல்லது சேவைகளை அல்லது கட்டுமானவேலைகளைப் பெறுவதற்கான வழிவகையாகவுள்ளது.

(ஆ) அது போட்டியெதனையும் உட்படுத்தலாகாதென்பதுடன், விதிவிலக்கான சூழ்நிலைகளின் கீழ் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுதலும் வேண்டும்.

(இ) இம்முறையானது பின்வரும் சூழ்நிலைகளின் கீழ் தோதாகவுள்ளது:

- (i) ஒழுங்குபடுத்தும் குழுக்களினாலான சட்டவாக்கத்தைப் பின்பற்றி விலைகள் அல்லது வீதங்கள் நிர்ணயிக்கப்படும்போது;
- (ii) ஏலவேயுள்ள சாதனங்களுடன் ஒத்திசைவாகவிருப்பதற்காக, சாதனங்களைத் தர அளவுப்படுத்துதலானது, அதே வகையினவான பண்டங்களின் மேலதிகப் பெறுகைகளை நியாயப்படுத்தலாம்;

அத்தகைய கொடுப்பனவுகளில்-

- புதிய பெறுகைக்குரிய அத்தகைய இனங்களின் எண்ணிக்கை, பொதுவாக ஏலவேயுள்ள எண்ணிக்கையின் 50 சதவீதத்துக்குக் குறைவாகவிருத்தல் வேண்டும்;
- விலையானது நியாயமானதாகவிருத்தல் வேண்டும்; அத்துடன்
- சாதனங்களின் இன்னொரு மாதிரியின் அல்லது மூலத்தின் அனுகூலங்கள் கவனத்துட்கொள்ளப்பட்டனவாகவிருத்தல் வேண்டும்;

(iii) தேவைப்பட்ட சாதனங்கள், தனிப்பட்டவர் உரிமை மென் பொருள், பாடப்புத்தகங்கள், உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் பாதுகாப்பு இனங்கள் போன்றனவாகத் தனிப்பட்டவர் உரிமையினுள் இருக்கின்றன வென்பதுடன், ஒரு மூலத்திலிருந்து மட்டுமே பெறப்படற்பாலன வாகவுமுள்ளது; அத்துடன்

(iv) செயல்நிறைவேற்ற உத்தரவாதமொன்றின் நிபந்தனையாகச் செய்முறை வடிவமைப்பானது ஒரு குறிப்பிட்ட வழங்குநரிடமிருந்து அதிமுக்கிய இனங்களின் பெறுகையைத் தேவைப்படுத்துகின்றது.

(ஈ) மேலேயுள்ள காரணங்களுள் எவற்றின்கீழும் நேரடி ஒப்பந்தஞ் செய்தல் பயன்படுத்தப்படுமிடத்து, பெறுகையின் பெறுமதி வழிகாட்டுநெறி 2.14 என்பதன்கீழ் கொடுக்கப்பட்ட உயர் எல்லைகளுக்கு அமைந்ததாகப்படுதல் வேண்டும். மேலேயுள்ள தேவைப்பாடுகள் திருப்திப்படுத்தப்பட்டாலொழிய, அரசாங்க முகவர் நிலையமெதுவும் தானாகவே இயங்குகின்ற நேரடி ஒப்பந்த அளிப்புக்குத் தகைமை பெறமாட்டாது.

### 3.6 மீட்டுத் தேவைக் கட்டளைகள்

3.6.1 அதே பண்டங்களை வழங்குவதற்காகக் குறுகிய காலப்பகுதியொன்றின் போது தொடக்க வழங்குநருக்கு இடப்பட்ட தேவைக்கட்டளைகள் மீட்டுத் தேவைக் கட்டளைகளாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

பண்டங்களின் பெறுகைக்கான மீட்டுத் தேவைக்கட்டளைகள், தொடக்க ஒப்பந்தப் பெறுமதியின் ஐம்பது சதவீத(50%) வரையறை வரையும் விதி விலக்கான சூழ்நிலைகளில் மட்டுமே அதிகாரமளிக்கப்படலாம்; ஆயின், தொடக்க ஒப்பந்தத்தின் அளிப்புத் தேதியிலிருந்து ஆறு மாதங்களுக்கு மேற்படாத காலப்பகுதியொன்று கழிந்திருத்தலாகாதென்பதுடன், பெறுகை நிறுவனம் பின் வருமாறு சான்றுப்படுத்துதலும் வேண்டும்:

- (அ) விலைக்கேள்விக்கான தொடக்கக் கோருதல் வழங்கப்பட்ட நேரத்தில் மேலதிகத் தேவைப்பாட்டுக்கான அவசியம் எதிர்நோக்கப்பட்டு அடையாளங் காணப்படவில்லையென்றும்;
- (ஆ) விலைக்கேள்வி நடவடிக்கைமுறையை மீண்டும் பின்பற்றுதல் சிக்கனமாகவிராதென்றும்;
- (இ) தொடக்கத் தேவைக் கட்டளை இடப்பட்டதிலிருந்து பண்டங்களின் விலை வீழ்ச்சியடையவில்லையென்றும்; அத்துடன்
- (ஈ) அத்தகைய மீட்டுத் தேவைக்கட்டளைக்குத் தோதான பெறுகைக் குழு ஆட்சேபனையெதுவும் தெரிவிக்கவில்லையென்றும்.

3.6.2 (அ) மீட்டுத் தேவைக்கட்டளைகளை இடுவதற்குமுன்னர், பெறுகைக் குழு ஆனது, கூடுதல் சாதகமான நியதி, நிபந்தனைகளைப் பெறுவதற்கு வழங்குநருடன் பேச்சுவார்த்தைகளை நடாத்துவதற்கு அதன் அதிசிறந்த முயற்சிகளைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

(ஆ) எவ்வாறாயினும், குறிப்பிட்ட இனங்களின் விலைகள் கீழ்நோக்கிச் செல்கின்ற போக்கை வெளிக்காட்டுகின்றன எனக் பெறுகைக் குழு கருத்துக்கொண்டால், மீட்டுத் தேவைக்கட்டளைகள் அதிகாரமளிக்கப்படலாகாது.

### 3.6 வேலைப்படைக் கணக்கு

3.7.1 “வேலைப்படைக் கணக்கு” என்பது, பெறுகை நிறுவனத்தின் சொந்த ஆளணியினரையும் சாதனத்தையும் பயன்படுத்துவதன்மூலம் கட்டுமான வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் என்று பொருளாகும்.

3.7.2 அத்தகைய கட்டுமானவேலைகளின் நிறைவேற்றுகையைப் பொறுப்பேற்பதற்குத் தேவைப்பட்ட வேலைப்படையினரை அது கொண்டுள்ளதென்ப பெறுகை நிறுவனம் தீர்மானித்தால், பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் இம்முறை தோதான தாகவுள்ளது:

- (அ) அளவுகளை முற்கூட்டியே வரையறுப்பதற்குச் சிரமமாகவுள்ளபோது;
- (ஆ) ஒப்பந்தகாரர்கள் நியாயமான விலைகளில் விலைக்கேள்விகளைச் செய்யும் சாத்தியம் இராதபோது;
- (இ) நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் வேலைக்கு இடையீடு ஏற்படுத்தாமல் வேலை நிறைவேற்றப்பட வேண்டியபோது;
- (ஈ) அவசரகால நிலைமைகள் அவசரமான கவனத்தைத் தேவைப்படுத்தும்போது.

அவசரகாலக் பெறுகையின் விபரங்கள், பெறுகைக் கைநூல் 3.8.1இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### 3.8 அவசரகாலக் பெறுகை

3.8.1 (அ) பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் பெறுகை நிறுவனம் ஒன்று இப்பெறுகை முறையைப் பயன்படுத்தலாம்:

- (i) மனிதனினால் உருவாக்கப்பட்ட அல்லது இயற்கை அனர்த்தங்கள் போன்ற விதிவிலக்கான சூழ்நிலைகள்;
- (ii) இதன்கண் அடங்கியுள்ள ஏற்பாடுகளின்கீழ் பெறுகைகளை அனுமதிக்கின்ற அவசரகால நிலைமையொன்றான இலங்கை அரசாங்கத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்டு வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய எதிர்பாராத சமூகக் கடப்பாடுகளையும் அத்தகைய வேறு இதையொத்த நிலைமைகளையும் ஈடுசெய்வதற்கு;

(ஆ) வழிகாட்டுநெறி 2.14 என்பதன்கீழ் விதிக்கப்பட்ட நிதித் தொடக்க நிலைகளை விஞ்சுகின்ற பெறுகைகளைத் தொடங்குவதற்கு, கிடைக்கின்ற முதலாவது சந்தர்ப்பத்தில் இயையான அதிகாரிகளிடமிருந்து விதிமுறைப்பட்ட அங்கீகாரமொன்று பெறப்படுதல் வேண்டும்.

### அவசரகாலக் பெறுகைத் தேவைகளை ஈடுசெய்வதற்குக் கிடைக்கக் கூடிய ஏற்பாடுகள்

3.8.2 25 மில்லியன் இலங்கை ரூபாக்களை விஞ்சாத(இருபத்தைந்து மில்லியன் இலங்கை ரூபாக்கள்) கட்டுமானவேலைகளுக்காக, பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, அவசரகாலப் பெறுகைத் தேவைப்பாடுகளை ஈடுசெய்வதற்குப் பின்வரும் ஏற்பாடுகளுள் எவற்றையும் பயன்படுத்தலாம்:

- (அ) விலைக்கேள்வி ஆவணம், எந்திரவியலாளரின்/ஆலோசகரின் மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக்கொண்டு, இனங்களைக்கொண்டு விலையிடப்பட்ட பிரமாணப் பட்டியல்களை வெளிக்காட்டும்;
- (ஆ) விலைக்கேள்வியில் பங்குபற்றும் எல்லா விலைக்கேள்வியாளர்களும் எந்திரவியலாளரின்/ஆலோசகரின் மதிப்பீட்டுக்கு ஒரு சதவீதம் அதிகமாக அல்லது குறைவாக விலைக்கேள்வி செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்;
- (இ) ஆகக்குறைந்த விலைக்கேள்வி விலை வெற்றியீட்டியதாகத் தெரிவு செய்யப்படும்; ஆயின், விலைக்கேள்வியானது, விலைக்கேள்வி ஆவணத்திற்கு திருப்திகரமான அளவில் பொருத்தமாக இருக்க வேண்டும்;
- (ஈ) விலைக்கேள்விக் காலப்பகுதியானது, கோருதல் மூலமான வரையறுக்கப்பட்ட விலைக்கேள்வியின் விடயத்தில் மூன்று(03) நாட்களுக்கும் திறந்த விளம்பரம் பயன்படுத்தப்படும்போது ஏழு(07) நாட்களுக்கும் குறைக்கப்படலாம்;
- (உ) முற்பணக் கொடுப்பனவு/இடைக்காலக் கொடுப்பனவுகள் என்பன தொடர்பில் வழங்குநர்களுக்கு மற்றும் ஒப்பந்தகாரர்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட சலுகைகள்,

தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்டு, விபரங்களானவை, தேவைப்படுகின்றவாறும், தேவைப்படுகின்றபோதும், நாளதுவரையாக்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்படும்;

- (ஊ) இடைநிலை மட்டங்களில் மைல்கல் கொடுப்பனவுகள் அடையாளங் காணப்பட்டு, இயன்றவிடத்தெல்லாம் தொகையான பணத்தொகை ஒப்பந்தங்கள் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்;
- (எ) அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்தான பெறுகைகளுக்கு முந்துரிமை கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

சமுதாய அடிப்படையிலான ஒழுங்கமைப்பு களும் நிபந்தனை களும், பெறுகைக் கைந்நூல் 3.9.1இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### 3.9 பெறுகையில் சமுதாயப் பங்குபற்றுகை

- 3.9.1 கருத்திட்ட நிலையேற்றத்தன்மையின் நலன்கருதி, அல்லது அடையாளங் காணப்பட்ட புவியியற்சார் இடப்பரப்பில் தொழில் வாய்ப்புக்களை உருவாக்குதல் போன்ற குறித்தசில குறிப்பிட்ட சமூகக் குறிக்கோள்களை எய்துவதற்கு, உள்@ர் சமுதாய அடிப்படையிலான ஒழுங்கமைப்புகளின் (சஅஒ) பங்குபற்றுகையைக் கோருதல் விரும்பத்தக்கதாகும்.

ஏற்றுக்கொள்ளத் தக்க சங்கங் களும் நிபந்தனை களும் பெறுகைக் கைந்நூல் 3.9.1இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்கான நேரடி ஒப்பந்தஞ்செய்தல்

- 3.9.2 மேலேயுள்ள வழிகாட்டுநெறிகளுக்கமையவும், திணைக்களத் தலைவரினாலும் அமைவிடத்தின் பிரதேச செயலாளரினாலும் பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்ட இரு உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ள குழுவொன்றின் விதப்புரையின்மீதும், பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, பெறுகைக் கைந்நூலில் குறித்துரைக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கமைய, அங்கீகரிக்கப்பட்ட சங்கங்களுக்கும் கட்டுமான வேலைகளைப் பொறுப்பிக்கலாம்.

நடவடிக்கை முறைகள், பெறுகைக் கைந்நூல் 3.9.4இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின்கீழ் சமுதாயங்களுக்கான நேரடி ஒப்பந்தஞ்செய்தல்

- 3.9.3 சமுதாய ஒழுங்கமைப்புகளுக்கான நேரடி ஒப்பந்தஞ்செய்தல், வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டமொன்றின் கீழ் அளிக்கப்படலாம்; ஆயின், அதற்கான நடவடிக்கைமுறைகள் அத்தகைய வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர் நிலைய உடன்படிக்கையில் விதிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### மாவட்ட/பிரதேச மட்ட நிர்மாண ஒப்பந்தங்களை அளித்தல்

- 3.9.4 பெறுகைக் கைந்நூலில் விதிக்கப்பட்ட நடவடிக்கை முறைகளுக்கமைய, திணைக்களத் தலைவரின் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தின்கீழ் பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, அரசாங்க அதிபர்களினாலும்/மாவட்டச் செயலாளர்களினாலும் பதிவுசெய்யப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட சங்கங்களிடமிருந்தும் ஏனைய ஒப்பந்த காரர்களிடமிருந்தும் 2,000,000 இலங்கை ரூபாக்களை (ரூபா இரண்டு மில்லியன்) விஞ்சாத விலைக்கேள்விகளை நிர்மாணக் கட்டுமானவேலைகளுக்காகக் கோரலாம்.

விபரங்களுக்காகப் பெறுகைக் கைந்நூல் 3.10 என்பதனைப் பார்க்க.

### 3.10 இருகட்ட விலைக்கேள்வி

3.10.1 (அ) எல்லாவற்றுக்கும் புத்தாக்க அணுகுமுறைகள் தேவையாகவுள்ள, அல்லது தொழினுட்ப ரீதியில் சமமற்ற விலைக்கேள்விகள் என்ற பிரச்சினை எதிர்நோக்கப்படும் சாத்தியங்கொண்ட, முழுமையாகச் செய்துமுடித்த ஒப்பந்தங்களுக்காக அல்லது பாரிய பல்கூட்டுத் தொகுதிகளான பொறித் தொகுதிகளுக்காக/சாதனங்களுக்காக அல்லது தகவல் தொழினுட்பவியல் முறைமைகளுக்காக அல்லது விசேட தன்மைத்தான கட்டுமான வேலைகளுக்காக இருகட்ட விலைக் கேள்வி நடவடிக்கைமுறை விதந்துரைக்கப்படுகின்றது.

(ஆ) குறிப்பிட்ட அமைச்சரவை அங்கீகாரத்தோடு இம்முறை பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

3.10.2(அ) முதலாவது கூட்டத்தில், கருத்துருசார் வடிவமைப்பின் அல்லது செயல்நிறைவேற்ற அமைப்புக் குறிப்பீடுகளின் அடிப்படையில் விலை குறிக்கப்படாத தொழினுட்ப முன்மொழிவுகள் கோரப்படுதல் வேண்டும். தொழினுட்ப, வர்த்தகப் பிரச்சினைகளும் சரிக்கட்டுதல்களும் மீதான தெளிவுபடுத்துதல்கள் எவையேனுமிருப்பின் அவற்றுக்கமைய, திருத்தப்பட்ட விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) இரண்டாவது கட்டத்தின்போது, இறுதித் தொழினுட்ப முன்மொழிவுகளுக்கும் விலைகுறிக்கப்பட்ட விலைக்கேள்விகளுக்குமான கோருதல் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

### 3.11 இரு கடிதவுறை முறைமை

3.11.1 (அ) (i) “முழுமையாகச் செய்துமுடித்தல்”, “வடிவமைத்தலும் கட்டியெழுப்பு தலும்” அல்லது “வழங்குதலும் நிறுவுதலும்” என்ற ஒப்பந்தங்கள், அத்துடன்  
(ii) மாற்று வகையினவான தொழினுட்ப முன்மொழிவுகள் இயன்றன வாகவுள்ளவிடத்து,

போன்ற சூழ்நிலைகளில் பெறுகைக் குழு தீர்மானிக்கும்போது இரு கடிதவுறை முறைமை பயன்படுத்தப்படலாம்.

முற்றுகைமை  
பற்றிய  
விபரங்கள்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
3.12இல்  
தரப்பட்டுள்ளன.

(ஆ) இரு கடிதவுறை முறைமையில், விலைக்கேள்வியாளர்கள் தமது தொழினுட்ப மற்றும் நிதிசார் முன்மொழிவுகளை ஒரேநேரத்தில் ஆனால் இரு தனிவேறான கடிதவுறைகளில் சமர்ப்பிக்கும்படி தேவைப்படுத்தப்படுவர்.

(இ) தொழினுட்ப முன்மொழிவுகள் முதலில் திறக்கப்பட்டு அமைப்புக் குறிப்பீடுகளுக்கான அவற்றின் மறுமொழியைத் தீர்மானிப்பதற்குப் பரிசீலனை செய்யப்படுவதுடன் நிதிசார் முன்மொழிவு பகிரங்கமாகத் திறக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

### 3.12 விலைக்கேள்வியாளர்களின் முற்றுகைமை

3.12.1(அ) விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ளோரினால் விபரமான விலைக் கேள்விகளைத் தயாரிப்பதிலான உயர்செலவு-

- பாரிய அல்லது பல்கூட்டுத் தொகுதிகளான கட்டுமானவேலைகளுக்கான ஒப்பந்தங்களை, அதாவது, முழுமையாகச் செய்துமுடித்தல், வடிவமைத்தலும் கட்டியெழுப்புதலும், அல்லது முகாமை செய்தல் ஒப்பந்தங்களை; அல்லது
- வழமையாக வடிவமைக்கப்பட்ட சாதனங்கள், கைத்தொழிற் பொறித்தொகுதிகள், விசேடித்த சேவைகள் என்பவற்றை,

உட்படுத்துகின்ற பெறுகைகள் போன்றவை போட்டியை ஊக்கமிழக்கச் செய்யக்கூடிய சூழ்நிலைகளில், முற்றகைமை பொதுவாகத் தேவைப்படுகின்றது.

- (ஆ) விலைக்கேள்விகளுக்கான கோருதல்கள், போதிய ஆற்றல்களையும் மூலவளங்களையும் கொண்டுள்ளோருக்கு மட்டுமே அளிக்கப்படுகின்றனவென்பதை இம்முறை உறுதிப்படுத்துகின்றது.
- (இ) பரந்தளவிலான பிரசித்தம் கொடுப்பதன் மூலமும், கொடுக்கப்பட்ட ஒரு படிவத்தில் தகவல் கோருவதன் மூலமும் முற்றகைமை நிறைவேற்றப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஈ) ஒப்பந்தத்தின் நோக்கெல்லையும் தெரிவுக்கான கட்டளைக்கற்களும் பற்றிய தெளிவான கூற்றொன்று, முற்றகைமைக்காகக் கவனத்துடன் கொள்ளப்படுவதற்கு அக்கறை வெளிப்படுத்தியுள்ள எல்லாக் குழுமங்களுக்கும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.
- (உ) குறித்துரைக்கப்பட்ட முற்றகைமைத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்கின்ற எல்லா விண்ணப்பகாரர்களும் முற்றகைமையுடையோராதல் வேண்டும்.
- (ஊ) தகைமைபெற்ற விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கிடையே போட்டியை வரையறுப்பதற்கான எண்ணத்துடன் முற்றகைமையானது ஒரு கருவியாகப் பயன்படுத்தப்படுதலாகாது.

### 3.12.2 முற்றகைமைக் கட்டளைக்கற்கள்

முற்றகைமையானது, விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ளோரின்-

- (i) இதையொத்த ஒப்பந்தங்களின்மீதான அனுபவமும் கடந்தகாலச் செயல்நிறைவேற்றமும்;
- (ii) ஆளணியினர், சாதனங்கள், நிர்மாண அல்லது உற்பத்தி வசதிகள் என்பன தொடர்பாகக் கிடைக்கக்கூடிய மூலவளங்கள்; அத்துடன்
- (iii) அவர்களின் கையாளுகையிலுள்ள நிதிசார் மூலவளங்கள், என்பவற்றைக் கணக்குக்கெடுத்து, குறிப்பிட்ட ஒப்பந்தத்தைத் திருப்திகரமானமுறையில் புரிவதற்கு அவர்களுக்குள்ள ஆற்றலையும் அவர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய மூலவளங்களையும் புறநீங்கலாக அடிப்படையாகக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

பல்வேறு  
பெறுகை  
நடவடிக்கைகளுக்கான  
கால எல்லை,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
4.1இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

## அத்தியாயம் 4

### பெறுகைத் தயார்நிலையும் திட்டமிடுதலும்

#### 4.1 முற்கூட்டிய பெறுகை நடவடிக்கை

4.1.1(அ) முழுமையான பெறுகைச் செய்முறைபற்றிய திறமையான திட்டமிடுதல், கருத்திட்டத்தை உரிய நேரத்தில் பூர்த்திசெய்து அதற்கான மிகச்சிறந்த சந்தைப் பெறுமதி பெறுவதனை உறுதிப்படுத்துவது அதி முக்கியமானது.

(ஆ) விலைக்கேள்விகளுக்கான கோருதல்கள் அல்லது விலைக்கேள்வியாளர்களின் முற்றுகைமை, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளரினது ஒருப்பாட்டுடன் அல்லது வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்கள் தொடர்பில் வெளிநாட்டு நிதியளிக்கின்ற முகவர் நிலையத்தின் ஒருப்பாட்டுடன் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) பெறுகை நடவடிக்கை, நிதிகளின் உறுதியான பாரப்படுத்தலின்றி, தொடங்கப் படுதலாகாது.

அனைத்தடக்கும்  
பெறுகைத் திட்டத்  
தின் படிவம்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
4.2.1இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

#### 4.2 அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டம்(அகொதி)

4.2.1(அ) பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) ஆகக்குறைந்தது முன்றாண்டுக் காலப்பகுதிக்காவது எதிர்நோக்கப்பட்ட பெறுகைச் செயற்பாடுகள் அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டத்தில் நிரற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) உடனடியாக அடுத்துறும் ஆண்டுக்கான பெறுகைச் செயற்பாடுகள் விபரமாகத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஈ) அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டமானது, பின்வருவனவற்றின் உறவுப்பட்ட அனுகூலங்களை மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும்:

(i) ஒருமுகப்படுத்தப்பட்ட பெறுகை, எதிர் பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பெறுகை;

(ii) ஒப்பந்தங்களை ஒன்றுசேர்த்தல்/பிரித்தல்; அத்துடன்

(iii) கட்டுமானவேலைகள் முதலியவற்றுக்கான ஒன்று சேர்த்தல்களின் அளவு.

(உ) அனைத்தடக்கும் பெறுகைத் திட்டம் ஆனது, ஆறுமாதங்களை விஞ்சாத கால இடைவெளிகளில் கிரமமாக நாளதுவரையாக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### பெறுகைக்கால அட்டவணை(கொகாஅ)

4.2.2 (அ) பெறுகைக்கால அட்டவணை ஆனது, ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட பெறுகை நடவடிக்கையும் தொடங்கிய இடத்திலிருந்து பூர்த்தி செய்யப்படும்வரை, அதன் படிமுறைகளைக் காலவரன்முறைப்படி விவரிக்கின்ற ஓர் அட்டவணையாகும்.

(ஆ) பெறுகைக்கால அட்டவணை ஆனது, கீழே விபரிக்கப்பட்டவாறு இரு கட்டங்களில் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

#### 4.2.3 கட்டம் 1

(அ) பெறுகைக்கால அட்டவணையின் கட்டம் 1 ஆனது, தொடங்கியதிலிருந்து வரைவு விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் தயாரிக்கப்படும் வரையிலான எல்லாச் செயற்பாடுகளையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்; இவ்வாவணங்கள் தாமதமின்றித் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) தயாரிப்பும் கட்டம் 1இன் கிரமமான நாளதுவரையாக்குதல்களும் பெறுகை நிறுவனத்தைச் சார்ந்ததாகும்.

#### கட்டம் 2

(அ) பெறுகைக்கால அட்டவணையின் கட்டம் 2 ஆனது, விலைக்கேள்வி ஆவணம் தயாரிக்கப்பட்டதன் பின்னரான எல்லாச் செயற்பாடுகளையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

(ஆ) பெறுகைக்கால அட்டவணையின் கட்டம் 2இன் வரைவைத் தயாரிப்பதற்கான பொறுப்புடைமையும் பெறுகை நிறுவனத்தைச் சார்ந்ததாகும்.

(இ) பெறுகைக்கால அட்டவணையைக் கவனத்திற் கொண்டு முதலாவது கூட்டத்தில் அதனை அங்கீகரிப்பது அந்தந்தப் பெறுகைக் குழுவின் கடப்பாடொன்றாகும். பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, சம்பந்தப்பட்ட பெறுகைக்கான வரைவு பெறுகைக்கால அட்டவணையை, ஏதேனும் சம்பந்தப்பட்ட வழிவிளையும் பெறுகையுடன் சேர்த்து பெறுகைக் குழுவுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். பெறுகைக்கால அட்டவணைபற்றி உடன்பாடு செய்துகொள்ளப்பட்டதன்மேல், பெறுகைக் குழுவினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினதும் தவிசாளர்கள், பெறுகை நிறுவனத்தின் கலந்தாலோசனையுடன் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்தல் வேண்டும். பாரிய தாமதமொன்று ஏற்படுமிடத்து, தாமதத்துக்கான காரணத்தை/காரணங்களை விளக்குதலும், பரிகரிப்பு வழிமுறைகளை எடுத்தலும், தேசியப் பெறுகை முகவர் நிலையத்துக்கு அறிவித்தலும் பெறுகைக்குழுவின் தவிசாளரினது பொறுப்புடைமையாகும். அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுக்கள், அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுக்கள் என்பவற்றின் விடயத்திலும் மற்றெல்லா விடயங்களிலும், அத்தகைய பொறுப்புடைமை, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கு உரித்தாதல் வேண்டும்.

பெறுகைக்கால அட்டவணைக் காகக் கவனத்துட்கொள்ளப்பட வேண்டிய படிவ இனங்கள், பெறுகைக் கைநூல் 4.2.3இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### 4.3 மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு(மொசெம)

4.3.1(அ) இணைந்துள்ள எல்லாச் செலவுகளுமுட்பட மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு ஆனது, பெறுகை நிறுவகத்தினால் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

- (ஆ) மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு ஆனது, பெறுகைத் தயார்நிலைச் செயற்பாடுகளினதும் ஒப்பந்த அளிப்புக்குப் பின்னரான செயற்பாடுகளினதும் செலவைத் தனித்தனியாக அடையாளங் காணுதல் வேண்டும்.
- (இ) ஒப்பந்த அளிப்புக்குப் பின்னரான செயற்பாடுகளுக்காக மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு ஆனது பின்வரும் எதிர்பாராச் செலவு ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்:
- பெறுகைத் தயார்நிலைச் செயற்பாடுகளுக்காக ஆகக்கூடியது ஐந்து சதவீதம்(5%);
  - இயற்பொருள் எதிர்பாராச் செலவுகளுக்காக ஆகக்கூடியது பத்து சதவீதம் (10%); அத்துடன்
  - விலை எதிர்பாராச் செலவுகளுக்காக நியாயமான மதிப்பிடப்பட்ட தொகையொன்று.
- (ஈ) மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு ஆனது, தனிவேறாகக் காட்டப்படும் ஏற்புடையப்படற்பாலதான சேர்பெறுமதி வரியையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

மொத்தச் செலவு மதிப்பீட்டுக்கு அனுமதியளிப்பதற்கான அதிகாரம், பெறுகைக் கைநூல் 4.3.2இல் தரப்பட்டுள்ளது.

#### 4.3.2 மொத்தச் செலவு மதிப்பீட்டுக்கு அனுமதியளித்தல்(மொசெம)

வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர்நிலையத்துடன் மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு உடன்பட்டுள்ளவிடத்து வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டத்தின் விடயத்திற்றவிர, பெறுகைக் கைநூலில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட தோதான அதிகாரியினால் மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

#### மொத்தச் செலவு மதிப்பீட்டை மீளாய்தல்(மொசெம)

4.3.3 தொடக்க மொத்தச்செலவு மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தபின்னர் விலைக் கேள்விகளைக் கோருவதற்குப் பெருமளவுக் காலம்கழிந்தால், பணவீக்கத்தையும் ஏனைய காரணிகளையும் கவனத்துட்கொண்டு மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு நாளது வரையாக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், அந்தந்த அதிகாரியினால் அனுமதிக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

விபரங்களுக்காகப் பெறுகைக் கைநூல் 4.4 என்பதைப் பார்க்க.

#### 4.4 ஒப்பந்தங்களை பொதியிடலும் பிரித்தலும்

- 4.4.1 ஒப்பந்தத்தின் அளவு, கவனிக்கப்படவேண்டிய ஒரு முக்கிய விடயமாகும்.
- 4.4.2 மாற்று ஒப்பந்த விருப்பத் தெரிவுகளின் கீழ் விலைக்கேள்விகள் கோரப்படலாம்:
- பெரியளவிலான, சிறியளவிலான ஒப்பந்தக்காரர்கள் பங்குபற்றுவதனை வசதிப்படுத்துவதற்கென, பெரிய ஒப்பந்தங்கள் சிறிய பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு, முற்றகைமை அல்லது பிற்றகைமைமுறை மூலம் “பிரித்தலும் பொதியிடலும்” முறையின்மீது பெறப்படலாம்;
  - பெரியளவிலான மற்றும் சிறியளவிலான ஒப்பந்தக்காரர்கள், அவர்களின் விருப்பத் தெரிவின்மேல், அவர்களின் தாபிக்கப்பட்ட ஆற்றலுக்கிணங்க ஒன்று அல்லது அதற்குமேற்பட்ட பிரிவுகளுக்காக அல்லது முழுமையான ஒன்று சேர்க்கைக்காக விலைக்கேள்வி செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படலாம்;
  - எல்லா விலைக்கேள்விகளும், ஆகக்குறைந்த மதிப்பிடப்பட்ட செலவை முனைகின்ற விலைக்கேள்வியை அல்லது விலைக்கேள்வி இணைப்பைத் தீர்மானிக்கும்வகையில், ஒரே முடித்தற்றேதிக்கு முன்னர் பெறப்பட்டு ஒரேநேரத்தில் திறக்கப்பட்டு மதிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

## அத்தியாயம் 5

### விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள்

#### 5.1 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் வரைவைத் தொடங்குதல்

5.1.1(அ) பெறுகை நிறுவனம் ஆனது, தொழினுட்ப அமைப்புக் குறிப்பீடுகள், வரைதல்கள் முதலியன உட்பட, விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் வரைவைத் தொடங்குதல் வேண்டும்.

(ஆ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழு நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் மேற் கூறப்பட்ட பணியை, பெறுகை நிறுவனம் தொடங்குதல் வேண்டும்.

#### 5.2 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் உள்ளீடுகள்

5.2.1(அ) விலைக்கேள்வியாளராக வரவுள்ளவர் விலைக்கேள்வி செய்வதற்கான (அல்லது விலைகூறுவதற்கான) கோருதலுக்கு மறுமொழியாக முனையப்படவுள்ள பண்டங்களுக்கான அல்லது சேவைகளுக்கான அல்லது கட்டுமானவேலைகளுக்கான விலைக்கேள்வியொன்றைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமான இயைபான எல்லாத் தகவலையும் விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். விலைக்கேள்வி ஆவணத்துக்கான உள்ளீடுகள் தெளிவாகவிருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) இவ்வாவணங்களின் விபரமும் சிக்கலான தன்மையும், உத்தேசிக்கப்பட்ட பெறுகையின் அளவுக்கும் தன்மைக்கும் ஏற்ப வேறுபடலாம்.

விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் உள்ளீடுகள், பெறுகைக் கைநூல் 5.2.1.இல் தரப்பட்டுள்ளன.

#### 5.3 நியம விலைக்கேள்வி ஆவணம்(நிவிஆ)

5.3.1(அ) பெறுகின்ற நிறுவனங்கள் ஒப்பந்தம் குறித்த பிரச்சினைகளுக்கு முகங் கொடுப்பதற்கு, தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தோதான மாதிரி நியம விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை, அவசியமாயின், ஆகக்குறைந்தளவிலான மாற்றங்களுடன், பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

(ஆ) நியம விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் வெவ்வேறு பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ள போதெல்லாம், அதாவது விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கான அறிவுறுத்தல், விலைக்கேள்வித் தரவு, ஒப்பந்தத்தின் பொது நிபந்தனைகள், ஒப்பந்தத் தரவு மற்றும் விசேட ஒப்பந்த நிபந்தனைகள் என்பவற்றைக் கொண்டுள்ள போதெல்லாம், அத்தகைய எவையேனும் மாற்றங்களானவை, விலைக்கேள்வி அல்லது ஒப்பந்தத் தரவுத்தாள்களின் மூலமாக மட்டுமே, அல்லது விசேட ஒப்பந்த நிபந்தனைகளின் மூலமாக மட்டுமே, விலைக்கேள்வி யாளர்களுக்கான அறிவுறுத்தல்களையும் பொதுவான ஒப்பந்த நிபந்தனை களையும் திரிபுபடுத்துவதன் மூலமாகவல்லாது, அறிமுகப் படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

அங்கீகரிக்கப்பட்ட நியம விலைக் கேள்வி ஆவணங்களின் நிரலொன்று தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத் தளத்தில் கிடைக்கக் கூடியதாகவுள்ளது.

- (இ) இயைபான நியம விலைக்கேள்வி ஆவணங்களெவையும் வழங்கப் பட்டிராதவிடத்து, பெறுகை நிறுவனம், தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையத்தின் ஒருப்பாட்டுடன், ஏனைய ஆவணங்களைப் பயன்படுத்தலாம்.
- (ஈ) அத்தகைய எல்லா ஆவணங்களும் முறையே தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினாலும் பெறுகைக் குழுவினாலும் பரிசோதனை செய்யப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்படுதல் வேண்டும்; அத்தகைய ஆவணங்களின் உள்ளீடுகளுக்கு அவை முழுப் பொறுப்புடைமையையும் எடுத்தல் வேண்டும்.
- (உ) வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர்நிலையமொன்றினால் நிதியளிக்கப்பட்ட பெறுகைகளின் விடயத்தில், பெறுகை நிறுவனங்கள், அத்தகைய முகவர்நிலையங்களினால் ஆணையிடப்பட்ட நியம விலைக்கேள்வி ஆவணங்களைப் பயன்படுத்தலாம்.

தகவுடைமை மற்றும் தகைமைத் தேவைப்பாடுகள் பற்றிய விபரங்கள், பெறுகைக் கைந்நூல் 5.3.2இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### விலைக்கேள்வி செய்வதற்கான கோருதல்

5.3.2 விலைக்கேள்வி செய்வதற்கான கோருதல், வெற்றியீட்டும் விலைக்கேள்வியாளரின் முக்கிய தகவுடைமைக் கட்டளைக்கற்கள் மற்றும் தகைமைத் தேவைப்பாடுகள் உட்பட, விலைக்கேள்வியை அல்லது கூறுவிலையைத் தயாரிப்பதற்கு விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ளோரினால் தேவைப் படுத்தப்படும் தோதானதும், இயைபானதுமான அடிப்படைத் தகவலைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

விபரங்கள், பெறுகைக் கைந்நூல் 5.3.3இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

5.3.3 விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கான அறிவுறுத்தல்கள், பெறுகைக் கைந் நூலில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவாறு இயைபான எல்லாத் தகவல்களையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

கறுப்புப்பெயர்ப்பட்டியலிலிடப்பட்ட ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் பெயர்கள் தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத் தளத்தில் கிடைக்கக்கூடியன வாகவுள்ளன.

### விலைக்கேள்வியாளர்களின் தகவுடைமை

5.3.4(அ) தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால் கறுப்புப்பெயர்ப்பட்டியலிலிடப்பட்ட எவரேனும் ஒப்பந்தகாரருக்கு அல்லது வழங்குநருக்கு ஒப்பந்தமெதுவும் அளிக்கப்படலாகாது.

(ஆ) கறுப்புப்பெயர்ப்பட்டியலிலிடப்பட்ட ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் நிரலொன்று, காலத்துக்குக் காலம் நாளதுவரையாகக் கப்பட்டு, காலத்துக்குக்காலம் தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால் பெறுகை நிறுவனங்களுக்குச் சுற்றிப்பரப்பப்படுமென்பதுடன், தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத்தளத்திலும் வெளியிடவும்படும்.

(இ) அதே ஒப்பந்தத்துக்காக விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை வடிவமைப்பதற்காக அல்லது தயாரிப்பதற்காக ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்குவதற்குப் பெறுகை நிறுவகத்தினால் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள எவரேனும் ஒப்பந்தகாரருக்கு அல்லது வழங்குநருக்கு ஒப்பந்தமெதுவும் அளிக்கப்படுதலாகாது.

நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகம் பற்றிய விபரங்கள், பெறுகைக் கைந்நூல் 5.3.5இல் தரப்பட்டுள்ளன.

5.3.5(அ) கட்டுமானவேலைகளின் பெறுகைபற்றிய விடயத்தில், உள்நாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களுக்கான தகைமைக்குப்பின்னரான கட்டளைக் கற்களுள் ஒன்று, தோதான நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகப் பதிவாக இருத்தல் வேண்டும்.

- (ஆ) அத்தகைய ஒப்பந்தகாரர்கள், விலைக்கேள்வி சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நேரத்தில் செல்லுபடியான பதிவொன்றைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன், விலைக்கேள்வியைச் சமர்ப்பிக்கையில் அத்தகைய பதிவுபற்றிய நிருபணத்தைச் சமர்ப்பித்தலும் வேண்டும்.
- (இ) நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகப் பதிவானது, விலைக் கேள்வி ஆவணங்களைக் பெறுகை செய்வதற்கான கட்டளைக் கற்களாக இருத்தலாகாது.
- 5.3.6(அ) வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின்கீழான சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி அல்லது தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்விக் பெறுகைகளில், வெளிநாட்டு, உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்கள், விலைக்கேள்விச் செய்முறையில் பங்குபற்றுவதற்குச் சமவாய்ப்பைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) எவ்வாறாயினும், உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்கள், வழிகாட்டு நெறி 5.3.5(ஆ) மற்றும் 5.3.5(இ) என்பதில் விதிக்கப்பட்ட தேவைப் பாட்டுக்கு இணங்கியொழுதல் வேண்டும்.
- 5.3.7(அ) எவரேனும் விலைக்கேள்வியாளர், தனியாக அல்லது கூட்டுமுயற்சியில் அல்லது கூட்டுச்சங்கத்தில் விலைக்கேள்விசெய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், விலைக்கேள்வியாளர் ஒருவர், ஒவ்வொரு பெறுகைக்கும் ஒரு விலைக்கேள்வியை மட்டுமே சமர்ப்பிப்பதற்கு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) கூட்டுமுயற்சியொன்றாக அல்லது கூட்டுச்சங்கமொன்றாக விலைக் கேள்வியொன்று சமர்ப்பிக்கப்படின, கூட்டுமுயற்சியில் அல்லது கூட்டுச் சங்கத்தின் எல்லாத் திறத்தவர்களும் ஒப்பந்தத்தின்கீழான கடப்பாடு களைப் புரிவதற்குக் கூட்டாகவும் தனித்தனியாகவும் ஆளாதல் வேண்டும் என்பதுடன், இப்பொருள்பட எழுத்திலான வெளிப்படுத்துகையொன்றைச் சமர்ப்பித்தலும் வேண்டும்.
- 5.3.8 வெளிநாட்டு, உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்கள் சமமாக நடாத்தப்படுதல்**
- சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வியின் கீழான பெறுகைகளில், விலைக்கேள்வி மற்றும் ஒப்பந்த நிபந்தனைகள், நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகப் பதிவு மற்றும் உள்நாட்டு விலைக் கேள்வியாளர்களுக்கான உள்நாட்டு முந்தூரிமைத் தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுதலிற்றவிர, உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்களுக்குச் சமமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- 5.3.9 (அ) ஒப்பந்தத்தின்கீழ் எவையேனும் வெளிநாட்டு நாணயக் கொடுப்பனவுகள் எதிர்நோக்கப்படின, வெளிநாட்டு, உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்கள், விலைகூறுவதற்கும் வெளிநாட்டு நாணயத்தில் பணஞ் செலுத்தப்படுவதற்கும் தகவுடையோராதல் வேண்டும்.

(ஆ) வெளிநாட்டு நாணயக் கொடுப்பனவுக்குத் தகவுடையோராகவிருப்பதற்கு அப்பொருள்பட்ட நியாயப்படுத்துதலைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு விலைக்கேள்வியாளர்கள் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றனர். பொறித் தொகுதி, சாதனம், எந்திரத்தொகுதி என்பவற்றை இறக்குமதி செய்தலும் வெளி நாட்டிலிருந்துவந்து பணிபுரிவோர் முதலியவர்களுக்கான ஊதியக் கொடுப்பனவும், உதாரணமாகச் செல்லுபடியான நியாயப்படுத்துதல்களாகக் கருதப்படும்.

விலைக்கேள்விச்  
செல்லுபடிக்க  
காலப்பகுதிகள்  
பற்றிய தகவல்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
5.3.10.இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

### விலைக்கேள்விச் செல்லுபடிக்க காலப்பகுதி

5.3.10 (அ) விலைக்கேள்வியாளர்கள், விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியொன்றுக்குச் செல்லுபடியான விலைக்கேள்விகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) அவ்வாறு குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதி, விலைமதிப்பீடுகளின் மதிப்பீட்டைப் பூர்த்திசெய்வதற்குப் பெறுகின்ற நிறுவனத்தை இயலச்செய்வதற்கும், தேவையான எல்லா அங்கீகாரங்களையும் பெறுவதற்கும், வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டமொன்றின் விடயத்தில், விலைக்கேள்விச் செல்லுபடிக்காலப்பகுதியினுள் ஒப்பந்தத்தை அளிக்கச் செய்யும் வகையில் அளிப்பை விதந்துரைப்பதற்காக வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர்நிலையத்தின் ஒருபாட்டைப் பெறுவதற்கும் போதியதாகவிருப்பதனைப் பெறுகை நிறுவனம் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(இ) ஆலோசிக்கப்பட்ட விலைக்கேள்விச் செல்லுபடிக்க காலப்பகுதிகள், பெறுகைக் கைநூலில் கூறப்படுகின்றன.

### விலைக் கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு

5.3.11 (அ) விதித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்திலான விலைக்கேள்விப் பிணைப் பொறுப்பு, சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி, வரையறுக்கப்பட்ட/ மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சர்வதேசப்போட்டி விலைக்கேள்வி, தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி என்ற விலைக்கேள்விச் செய்முறையில் பங்குபற்றுகின்ற எல்லா விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கும் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) பின்வருவனவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கு விலைக்கேள்விப் பிணைப் பொறுப்பு பெறப்படுகின்றது:

- (i) செல்லுபடிக்க காலப்பகுதியின் போது விலைக்கேள்வியாளர் விலைக்கேள்வியை மீளப் பெறமாட்டார் அல்லது திரிபுபடுத்தமாட்டார் என்பதையும்;
- (ii) விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் விபரிக்கப்பட்ட கட்டளைக் கற்களைப் பின்பற்றி, கணிதப்பிழைகள் திருத்தப்பட்ட பின்னர், விலைக்கேள்வியாளர் சரிசெய்யப்பட்ட விலைக்கேள்வி விலையொன்றுக்கு உடன்படுவார் என்பதையும்;

- (iii) விலைக்கேள்வியின் செல்லுபடிக்க காலப்பகுதியினுள் ஒப்பந்தம் அளிக்கப்படின், விலைக்கேள்வியாளர் ஒப்பந்தத்தைக் கையொப்பமிடுவார் என்பதையும்; அத்துடன்
- (iv) விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்ட கால அவகாசத்துக்கு முன்னர் விலைக்கேள்வியாளர் செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பொன்றைச் சமர்ப்பிப்பார் என்பதையும்.
- (இ) வழிகாட்டுநெறிகள் 5.3.12 அல்லது 5.3.13 என்பவற்றில் விவரிக்கப்பட்ட விருப்பத் தெரிவுகளுள் ஒன்று இத்தேவைப்பாட்டுக்கு இணங்கியொழுதுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படலாம்.

### விருப்பத் தெரிவு 1 - விலைக்கேள்வி வெளிப்படுத்துகை

- 5.3.12(அ) விலைக்கேள்வியாளர் விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பின் நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றத் தவறினால், விலைக்கேள்வியாளர், இலங்கை அரசாங்கத்தினால் ஒப்பந்தங்கள் அளிக்கப்படுவதற்கான குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியொன்றுக்கு இடைநிறுத்தப்படுவதற்கு ஆளாகவுள்ளாரெனச் சம்மதித்து, விதித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் வெளிப்படுத்துகையைக் கையொப்பமிட்டுச் சமர்ப்பிப்பதற்குப் பெறுகை நிறுவனம் விலைக்கேள்வியாளர்களைத் தேவைப்படுத்தலாம்.
- (ஆ) இவ்வழிகாட்டுநெறியின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுதுவதற்கு விலைக்கேள்வியாளர் தவறுகையுரியும் பட்சத்தில், பெறுகை நிறுவனம், அத்தகைய தவறுகையை உடனடியாகத் தேசியக் பெறுகை முகவர் நிலையத்துக்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும்.
- (இ) தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையமானது, அதன் தனித் தற்றுணியில், குறித்துரைக்கப்பட்டவொரு காலப்பகுதிக்குத் தவறுகை புரிந்த விலைக்கேள்வியாளரை இடைநிறுத்தலாம்.

விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு வெளிப்படுத்துகைக்கான படிவம், பெறுகைக் கைநூல் 5.3.12இல் தரப்பட்டுள்ளது.

### விருப்பத்தெரிவு - 2 விலைக்கேள்வி உத்தரவாதம் / காசுவைப்பு

- 5.3.13. (அ) பின்வருவனவற்றுள் எதற்கும் பெறுகின்ற நிறுவனம் விருப்புத் தெரிவிக்கலாம்:
- (i) மதிப்பிடப்பட்ட ஒப்பந்தப் பெறுகையின் ஒரு சதவீதம் முதல் இரண்டு சதவீதத்துக்குச் (1% முதல் 2% வரை) சமமான நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகையளவிலானவொரு பணத்தொகைக்காகப் பொதுவில் உத்தரவாதங்கள் மட்டும் என்ற வடிவத்திலான விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பைப் பெறுதல்; அல்லது
- (ii) மதிப்பிடப்பட்ட ஒப்பந்தத் தொகையின் தசம் ஐந்து சதவீதம் முதல் ஒரு சதவீதத்திலான (0.5% முதல் 1% வரை) நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகையளவிலானவொரு பணத்தொகைக்காகக் காசு வைப்பொன்றைப் பெறுதல்.
- (ஆ) விலைக்கேள்வி விலையின் நூற்றுவிதமொன்றுக்கான வெறும் குறிப்பீட்டின் மூலம் உத்தரவாதங்களுக்காக/காசு வைப்புகளுக்காக வேண்டுகோள் விடுத்தல் கண்டிப்பாக விலக்கப்படுகின்றது.

விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு உத்தரவாதத்துக்கான படிவ வகைகள், பெறுகைக் கைநூல் 5.3.13இல் தரப்பட்டுள்ளன.

- (இ) உத்தரவாதமொன்றென்ற வடிவத்தில் விலைக்கேள்விப் பிணைப் பொறுப்பொன்று சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருப்பின், அது மீளப்பெறப்பட முடியாததாதலும், பெறுகின்ற நிறுவனத்தின் முதலாவது எழுத்திலான வேண்டுகோளின் மீது அது நிபந்தனையின்றிக் காசாக்கப்படக் கூடியதுமாதல் வேண்டுமென்பதுடன், வழிகாட்டுநெறி 5.3.11(ஆ) என்பதில் கூறப்பட்ட எல்லா நிபந்தனைகளையும் சேர்த்துக் கொள்ளுதலும் வேண்டும்.
- (ஈ) மேலே 5.3.11(ஆ) என்ற வழிகாட்டுநெறியில் விதிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுள் எவற்றுக்கும் விலைக்கேள்வியாளரொருவர் உடன்படுவதற்குத் தவறினால், விலைக்கேள்வி உத்தரவாதம்/காச வைப்பு, பெறுகை நிறுவகத்தினால் இழப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### ஆவணங்களின் தெளிவான தன்மை

- 5.3.14 (அ) விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ள எல்லோருக்கும் அதே தகவல் வழங்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், மேலதிகத் தகவலைப் பெறுவதற்குச் சமவாய்ப்புக்கள் உறுதிப்படுத்தப்படுதலும் வேண்டும்.
- (ஆ) விலைக்கேள்வியாளர்களினால் விஜயங்கள் செய்யப்படுவதற்காகக் கருத்திட்ட அமைவிடங்களுக்கான நியாயமான அணுகுகை வாய்ப்பு அளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (இ) கட்டுமானவேலைகளுக்கான அல்லது பல்கூட்டுத் தொகுதிகளான பண்டங்களுக்கான ஒப்பந்தங்களின் விடயத்தில், விலைக்கேள்விக்கு முன்னரான கூட்டமொன்று ஒழுங்கேற்பாடு செய்யப்படலாம்; இதன்மூலம், விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ளோர், பெறுகை நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியிடமிருந்து/பிரதிநிதிகளிடமிருந்து தெளிவு படுத்துதல்களை நாடுவதற்கு வாய்ப்புக் கொண்டுள்ளனர்.
- (ஈ) அத்தகைய விலைக்கேள்விக்குமுன்னரான கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள், விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ளோர் எல்லோருக்கும் சுற்றிப்பரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

### தெளிவுபடுத்துதல்கள்

- 5.3.15(அ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் பற்றிய ஏதேனும் மேலதிகத் தகவல், தெளிவுபடுத்துதல், பிழைதிருத்தங்கள் அல்லது திரிபுபடுத்தல்கள், தொடக்க விலைக்கேள்வி ஆவணத்தின் ஒவ்வொரு பெறுநருக்கும் சுற்றிப்பரப்பப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) விலைக்கேள்வி முடிவதற்கான இறுதித்தேதி முடிவுறுவதற்கு முன்னரான போதிய கால அவகாசம், தோதான நடவடிக்கையை விலைக்கேள்வியாளர்கள் எடுப்பதனை இயலச்செய்வதற்கெனப் கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (இ) அவசியமெனக் கருதப்படின, பெறுகைக்கான அட்டவணக்கு உரிய கவனஞ்செலுத்தி, பெறுகை நிறுவனம் விலைக்கேள்வி முடிவதற்கான இறுதித்தேதியை நீடிக்கலாம்.

### மாற்று விலைக்கேள்விகள்

- 5.3.16(அ) மாற்று விலைக்கேள்விகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு விலைக்கேள்வியாளர்கள் அனுமதிக்கப்படின், அது விலைக்கேள்வி ஆவணத்தில் தெளிவாகக் கூறப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) ஒரு விலைக்கேள்வியாளினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மாற்று விலைக் கேள்விகள், தனிவேறானவொரு விலைக்கேள்வியாகக் கருதப்பட்டு, அது தனி வடிவத்திலான விலைக்கேள்வி மற்றும் விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு என்பவற்றினால் ஆதாரப்படுத்தப்படுதலும் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், மாற்று விலைக்கேள்வியானது, மதிப்பீட்டு நோக்கத்துக்காகக் கவனத்துடன் கொள்ளப்படுதலாகாது.
- (இ) விலைக்கேள்வியாளினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தொடக்க விலைக் கேள்வி, மிகக்குறைந்த மதிப்பீடுடையதும், பொருளளவில் ஏற்புடையதுமான விலைக் கேள்வியாகக் கருதப்படின், விலைக் கேள்வியாளின் மாற்று விலைக்கேள்வி அவரது தொடக்க விலைக் கேள்வியுடன் ஒப்பிடப்படும்.
- 5.3.17 மாற்று விலைக்கேள்வியெதுவும் அனுமதிக்கப்படாத பட்சத்தில், ஆனால் விலைக்கேள்வியாளர் ஒருவர் மாற்று விலைக்கேள்விகளைச் சமர்ப்பிக்கும் பட்சத்தில் இரண்டாவது மற்றும் அடுத்துப்பின்னரான மாற்று விலைக் கேள்விகள் நிராகரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### சேர்ப்பெறுமதி வரி

- 5.3.18 (அ) சேர்ப்பெறுமதி வரியைத் தனிவேறாகச் சுட்டிக்காட்டுவதற்கு விலைக் கேள்வியாளர்கள் அறிவுறுத்தப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், பிரமாணப் பட்டியல்களில் அல்லது விலை அட்டவணைகளில் தோதான முறையில் ஏற்பாடு செய்யப்படுதலும் வேண்டும்.
- (ஆ) சேர்ப்பெறுமதி வரி மதிப்பீட்டுக்காகக் கவனத்துட்கொள்ளப்படுதலாகாது.

### மதிப்பீட்டுக் கட்டளைக்கற்கள்

- 5.3.19 (அ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டில் கவனத் துட்கொள்ளப்படவேண்டிய இயையான காரணிகளையும், விலையுடன் சேர்த்து, மற்றும் மிகக்குறைந்த மதிப்பிடப்பட்ட விலைக்கேள்வியைத் தீர்மானிக்கும் நோக்கத்துக்காக அவை ஏற்புடையனவாக்கப்படும் முறையையும் குறித்துரைத்தலும் வேண்டும்.
- (ஆ) தகைமைக்குப்பின்னரான கட்டளைக்கற்களும் விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் தெளிவாகக் கூறப்படுதல் வேண்டும்.
- 5.3.20 (அ) மாற்று வடிவமைப்புகள், பொருட்கள், பூர்த்திசெய்தல் அட்டவணைகள், கொடுப்பனவு நியதிகள் முதலியனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட விலைக்கேள்விகள் அனுமதிக்கப்படின், அவற்றின் ஏற்றுக் கொள்கைக்கான நிபந்தனைகளும் அவற்றை மதிப்பீடுசெய்வதற்கான முறையும்

விபரங்கள், பெறுகைக் கைந்நூல் 5.3.19இல் வழங்கப்படு கின்றன.

வெளிப்படையாகக் கூறப்படுதல் வேண்டும்.

- (ஆ) வெளிக்காட்டப்பட்ட கட்டளைக்கற்கள், மதிப்பீட்டின்போது திரிபுபடுத்தப்படுதலோ அல்லது மேலதிகக் கட்டளைக்கற்கள் உட்புகுத்தப்படுதலோ ஆகாது.

விபரங்களுக்காகப் பெறுகைக் கைநூல் 3.4.1 என்பதைப் பார்க்க.

#### 5.4 ஒப்பந்த நிபந்தனைகள்

##### வழங்கப்படவேண்டிய வரைவு ஒப்பந்தம்

- 5.4.1 (அ) வரைவு ஒப்பந்தம் விலைக்கேள்வி ஆவணத்துடன் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) வரைவு ஒப்பந்தமானது-

- (i) புரியப்படவேண்டிய கட்டுமானவேலைகளினதும், வழங்கப்பட வேண்டிய பண்டங்களினதும், அல்லது முனையப்படவேண்டிய சேவைகளினதும் நோக்கெல்லையைத் தெளிவாக வரையறுத்துக் கூறுதல் வேண்டும்;
- (ii) பெறுகை நிறுவனத்தின் உரிமைகளையும் கடப்பாடுகளையும் தெளிவாக வரையறுத்துக் கூறுதல் வேண்டும்;
- (iii) வழங்குநரின் அல்லது ஒப்பந்தகாரரின் உரிமைகளையும் கடப்பாடுகளையும் தெளிவாக வரையறுத்துக் கூறுதல் வேண்டும்;
- (iv) ஒப்பந்த மேற்பார்வை மற்றும் நிருவாக நோக்கத்துக்காக ஓர் எந்திரவியலாளரை அல்லது ஆலோசகரை ஈடுபடுத்தலை எதிர்நோக்கினால், எந்திரவியலாளரின் அல்லது ஆலோசகரின் அதிகாரமும் பணிகளும் தெளிவாக எடுத்துக் காட்டப்படுதல் வேண்டும்;
- (v) ஒப்பந்தத்தின் கீழ் தமது கடப்பாடுகளைப் புரிவதற்குத் திறத்தவர்கள்பாலான தவறுதல், ஒப்பந்தத்தில் வரைவிலக்கணங்கூறப்பட்டவாறு, அத்தகைய தவறுதல் வலுக்கட்டாயச் சம்பவத்தின் விளைவொன்றாகவிருப்பின், ஒரு தவறுகையாகக் கருதப்படமாட்டாதென ஒப்பந்த நிபந்தனைகள் விதித்தலும் வேண்டும்;
- (vi) ஒப்பந்தத்தின் பொதுவான நியதிகளுடன் சேர்த்து மேலதிகமாக, பெறப்படவுள்ள குறிப்பிட்ட பண்டங்கள் அல்லது கட்டுமானவேலைகள் அல்லது சேவைகள் என்பவற்றுக்கும் கருத்திட்டத்தின் அமைவிடத்துக்கும் முறைக்கும் குறிப்பான எவையேனும் விசேட நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்

குறியீட்டுச் சொற்களானவை பெறுகைக் கைநூல் 5.3.1 இல் விரிக்கப்பட்டுள்ளன.

நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவக வாய்ப்பாடுகள், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.2 இல் தரப்பட்டுள்ளன.

#### விலைச் சரிக்கட்டுதல்கள்

- 5.4.2 மூன்றுமாத காலப்பகுதியை விஞ்சுகின்ற, கட்டுமானவேலைகளுக்கான ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தில், இலங்கை ரூபாக்களிலான ஆக்கக்கூறுக்கான விலை வேறுபாட்டு வாய்ப்பாடுகள், விலைக்கேள்வி ஆவணத்திலும் ஒப்பந்த உடன்படிக்கையிலும் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும். நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகத்தினால் அபிவிருத்திசெய்யப்பட்ட வாய்ப்பாடுகள் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

5.4.3 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்காக, வெளிநாட்டு நாணய ஆக்கக்கூறுக்காக விலைச் சரிக்கட்டுதல் செய்யப்படவேண்டுமென்பது வெளிநாட்டு நிதியளிக்கின்ற முகவர்நிலையத்தின் தேவைப் பாடொன்றாக இருப்பின், அத்தகைய விதந்துரைக்கப்பட்ட வாய்ப்பாடுகள் வெளிநாட்டு நாணய ஆக்கக்கூறுக்காகப் பயன்படுத்தப்படலாம். எவ்வாறாயினும், அத்தகைய விடயங்களில் நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவக வாய்ப்பாடுகள் இலங்கை ரூபாக்களிலான ஆக்கக்கூறுக்குப் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

#### கட்டுமான வேலைகள் ஒப்பந்தத்துக்கான முற்பணக் கொடுப்பனவு

5.4.4 கட்டுமானவேலைகளுக்கான ஏதேனும் ஒப்பந்தத்திற்கான முற்பணக் கொடுப்பனவு பின்வருமாறாதல் வேண்டும்:

- (i) ஏற்றுக்கொள்ளப்படத்தக்க முற்பணக் கொடுப்பனவு உத்தரவாதம் சமர்ப்பிக்கப்படுவதன்மீது ஒப்பந்தப் பணத்தொகையின் ஆகக் கூடியது இருபது சதவீதம்(20%)(எவையேனும் தற்காலிகப் பணத் தொகைகளையும் எதிர்பாராச் செலவுகளையும் கழித்து);
- (ii) சமுர்த்திப் பாலகர்களுக்கும் கமக்காரர் ஒழுங்கமைப்புகளுக்கும் உத்தரவாதமின்றி, கட்டுமானவேலைகளைப் பூர்த்திசெய்வதற்கான அவர்களின் ஆற்றல்பற்றி பெறுகை நிறுவனம் திருப்திப்படின, முற்பணமாக ஆகக்கூடியது இரண்டு இலட்சம் ரூபா (ரூபா 200,000) செலுத்தப்படலாம்; அத்துடன்
- (iii) கொடுப்பனவுகளின் தொண்ணூறு சதவீதம்(90%) ஒப்பந்தகாரருக்குச் செலுத்தப்படுமுன்னர் முற்பணக் கொடுப்பனவு முழுமையாக அறவிடப்படுதல் வேண்டும்.

ஏற்றுக்கொள்ளப் படத்தக்க பிணைப்பொறுப்புக்கள், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.4இல் தரப்பட்டுள்ளன.

#### பண்டங்கள்/சாதனங்கள் மற்றும் எந்திரத்தொகுதி என்பவற்றின் இறுக்கு மதிக்கான முற்பணக் கொடுப்பனவு

5.4.5 பெறுகை நிறுவனத்தின் சார்பாகக் கடன்பத்திரங்கள்(கப) ஆரம்பித்தலை விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் தேவைப்படுத்தும்போது, (அவற்றுக்கான செலவு வழங்குநரினால் பொறுக்கப்படுதல் வேண்டும்), பெறுகை நிறுவகத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படத்தக்க உத்தரவாதமொன்று சமர்ப்பிக்கப்படுவதன்மேல், கடன் பத்திரங்களின் பெறுமதியின் முப்பது சதவீதத்துக்குச் சமமான(30%) இலங்கை ரூபாக்களை விஞ்சாத முற்பணக் கொடுப்பனவொன்று செலுத்தப்படலாம்.

#### நிர்மாணக் கட்டுமான வேலைகள் ஒப்பந்தங்களுக்கான வைத்திருக்கை

5.4.6 (அ) ஒப்பந்தகாரருக்குப் போகுதியான ஒவ்வொரு கொடுப்பனவிலிருந்தும் பெறுகை நிறுவனம் குறித்துரைக்கப்பட்டவொரு தொகையை வைத்திருக்கைப் பணமாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

- (ஆ) கட்டுமான வேலைகள் இறுதியாகப் பூர்த்திசெய்யப்படுவதன்மேல், வைத்திருக்கப்பட்ட மொத்தத்தொகையின் அரைவாசி, ஒப்பந்தகாரருக்கு மீண்டும் செலுத்தப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், மீதி அரைவாசி, குறைபாடுகளுக்கான பொறுப்புக் காலப்பகுதி முடிவுறும்வரை வைத்திருக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

வைத்திருக்கப்படுவதற்கு விதந்துரைக்கப்பட்ட தொகைகளும் வைத்திருக்கை உத்தரவாதப் படிவமும், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.6இல் தரப்பட்டுள்ளன.

- 5.4.7 மாற்றாக, கட்டுமான வேலைகள் இறுதியாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பின்னர், ஒப்பந்தகாரர்கள், வைத்திருக்கைப் பணத்தின் இரண்டாவது அரைவாசியை, நிபந்தனையற்ற, மீள்பெறப்படமுடியாத உத்தரவாதத்தினால் மாற்றீடு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படலாம்.

### செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பு

செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பின் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க வடிவமும் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க முகவர்நிலையங்களும், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.8இல் தரப்பட்டுள்ளன.

#### 5.4.8 கட்டுமானவேலைகள்

- (அ) கட்டுமானவேலைகளுக்கான ஏதேனும் ஒப்பந்தம், ஒப்பந்தகாரரினாலான ஒப்பந்த முறிவின் விடயத்தில், பெறுகை நிறுவனத்தைப் பாதுகாப்பதற்கு மதிப்பிடப்பட்ட ஒப்பந்தப் பணத்தொகையின் ஐந்து சதவீதத்துக்குக் குறையாத(5%) செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பைத் தேவைப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- (ஆ) இப்பிணைப்பொறுப்பு, ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க முகவர் நிலையமொன்றிலிருந்து வழங்கப்பட்டதும், உட்கருதப்பட்ட பூர்த்திசெய்தல் தேதிக்கப் பால் இருபத்தெட்டு(28) நாட்களுக்குச் செல்லுபடியானதுமான செயல்நிறைவேற்ற உத்தரவாத மொன்றின்மூலம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

#### 5.4.9 செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பைத் தள்ளுபடிசெய்தல்

எவ்வாறாயினும், 2மில்லியன் ரூபாவை விஞ்சாத சிறிய கட்டுமான வேலைகள் ஒப்பந்தங்களில், ஒரு செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான தேவைப்பாடு, பெறுகை நிறுவனத்தினால் தள்ளுபடி செய்யப்படலாம்.

#### 5.4.10 பண்டங்கள்

ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்புகள், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.10இல் தரப்பட்டுள்ளன.

- (அ) பண்டங்களை வழங்குவதற்கான ஒப்பந்தங்களில், செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்புக்கான தேவை, குறிப்பிட்ட வகையான பண்டங்களுக்கான சந்தை நிலைமைகளின்மீதும் வர்த்தகச் செயல்முறையின்மீதும் தங்கியுள்ளது.
- (ஆ) ஒப்பந்தத்தின் செயல்நிறைவேற்றாமைக்கெதிராகப் பெறுகை நிறுவனத்தைப் பாதுகாப்பதற்கு வழங்குநர்கள் செயல்நிறைவேற்றல் உத்தரவாதத்தை வழங்குவதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படுவர்.
- (இ) மதிப்பிடப்பட்ட ஒப்பந்தப் பணத்தொகையின் பத்து(10%) சதவீதத்துக்குக் குறையாத தோதான தொகையிலான அத்தகைய பிணைப்பொறுப்பும் உத்தரவாதக் கடப்பாடுகளை மேவலாம்.
- (ஈ) உத்தரவாதக் கடப்பாடு ஒரு தேவைப்பாடாக இருப்பின், கொடுப்பனவு களின் நூற்றுவீதமொன்று அத்தகைய கடப்பாடுகளையும் ஏதேனும் நிறுவுதல் அல்லது வேலை ஒப்படைத்தல் தேவைப்பாடுகளையும் மேவுதற்கு வைத்திருக்கைப் பணமாகப் பிடித்துவைக்கப்படலாம்.

### சேர்பெறுமதி வரியைக் கொடுப்பனவுசெய்தல்

விபரமான நடவடிக்கை முறை, பெறுகைக் கைநூல் 5.4.11என்பதில் தரப்பட்டுள்ளது.

- 5.4.11 வழங்கப்பட்ட பண்டங்கள் அல்லது செய்யப்பட்ட கட்டுமான வேலைகள் மீதான சேர்பெறுமதி வரித்தொகையானது, அத்தகைய கட்டுமான வேலைகள், பண்டங்கள் அல்லது சேவைகள் சேர்பெறுமதி வரியிலிருந்து விலக்களிக்கப்படாவிடின், வரிப்பொருட் பட்டியலைப் பெற்ற பின்னர் சேர்பெறுமதிவரி பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தகாரர்களுக்கு/ வழங்குநர்களுக்குச் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

5.4.12 சேர்பெறுமதிவரியை மேலுதற்கான கொடுப்பனவுகளைச் செய்தபின்னர், அத்தகைய கொடுப்பனவுபற்றிய விபரங்கள், அடுத்துவரும் மாதத்தின் 15ஆம் நாளன்று அல்லது அதற்கு முன்னர், கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கான ஒரு பிரதியுடன், உண்ணாட்டரசிறை ஆணையாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### ஒழித்துக்கட்டப்பட்ட சேதவீடுகள்

5.4.13 (அ) பெறுகின்ற நிறுவனத்துக்கு மேலதிகச் செலவுகளை அல்லது அரசிறை யிலான நடத்தை அல்லது வேறு நன்மைகளின் இழப்பை விளைவிக்கின்ற, பண்டங்களை ஒப்படைத்தல், சேவைகளை வழங்குதல் அல்லது கட்டுமானவேலைகளைப் பூர்த்திசெய்தல் என்பவற்றிலான தாமதங்களுக்கான ஆகக்கூடிய தொகைகளுக்கமைய, ஒழித்துக்கட்டப்பட்ட சேதவீடுகளைக் கணிப்பீடுசெய்வதற்கான அடிப்படையை எடுத்துக்கூறுவதற்கான ஏற்பாடு, ஒப்பந்தத்திற் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

ஒழித்துக்கட்டப் பட்ட சேதவீடு களைக் கணிப்பீடு செய்தல் தொடர் பான பொது வழி காட்டுநெறிகள், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.13இல் தரப்பட்டுள்ளன.

(ஆ) ஒப்பந்தஞ்செய்யும் திறத்தவர்கள், சேதவீடுகளின் அளவும் அடிப்படையும் பற்றி உடன்படுவதற்குச் சுதந்திரமுடையோராவர். எவ்வாறாயினும், சேதவீடுகளாகச் செலுத்தப்படற்பாலதான ஏதேனும் பணத்தொகை, அது, அந்த அளவைச் சேதவீடுகளாகவல்லாது ஒரு தண்டமாகக் கருதுவதற்குச் சட்ட நீதிமன்றமொன்றுக்குச் சாத்தியமளிக்குமாதலால், நியாயமானதாகவும், உயர்ந்த பெறுமதியற்றதாகவும் அல்லது மனச் சாட்சிக்கு உகந்ததாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5.4.14 (அ) ஒப்பந்த உடன்படிக்கைகளிலிருந்து எழுகின்ற எல்லாப் பிணக்குகளும், திருத்தப்பட்டவாறான, இலங்கையின் 1995ஆம் ஆண்டின் 11ஆம் இலக்க, நடுத்தீர்ப்புச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்கக் கையாளப்படுதல் வேண்டும்.

விபரங்கள், பெறுகைக் கைநூல் 5.4.14இல் தரப்பட்டுள்ளன.

(ஆ) பிணக்குகளைத் தீர்த்துவைத்தலானது நடுத்தீர்ப்பு மூலமானதாகவிருக்கு மென்று விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் குறிப்பீடொன்று செய்யப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், விபரமான நடுத்தீர்ப்பு வாசகம் ஒன்று அத்தகைய பொருள்பட ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

(இ) வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்காக, வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு முகவர் நிலையத்தினால் விதந்துரைக்கப்பட்ட பிணக்குத் தீர்ப்பு ஏற்பாடுகள் இணங்கியொழுகப்படுதல் வேண்டும்.

5.4.15 நடுத்தீர்ப்புச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய சர்வதேச வர்த்தகப் பணியகத்தின் (சவப) அல்லது சர்வதேச வியாபாரச் சட்டத்தின்மீதான ஐக்கிய நாடுகள் ஆணைக்குழுவின் (சவிசஐநாஆ) நடுத்தீர்ப்பு விதிகள் அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க வேறெவையேனும் விதிகளின் தொகுதி, பயன்பாட்டுக்காக விதந்துரைக்கப்படுகின்றன.

5.4.16 இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்காக, நடுத்தீர்ப்பு இடம் இலங்கையிலிருத்தல் வேண்டும். வெளிநாட்டு நிதி யளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்காக நடுத்தீர்ப்பு இடமானது, வெளிநாட்டு நிதியளிக்கின்ற முகவர் நிலையத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்கிணங்கத் தீர்மானிக்கப்படும்.

## 5.5 ஒப்பந்தச் சட்டம்

5.5.1 ஒப்பந்தத்தை ஆளுகின்ற சட்டம், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சட்டங்களாதல் வேண்டும்.

## 5.6 அமைப்புக் குறிப்பீடுகள்

5.6.1 (அ) பெறப்படவுள்ள பண்டங்களுக்கான அல்லது கட்டுமானவேலைகளுக்கான அமைப்புக் குறிப்பீடு, இயைபான பெறுகைக் குறிக்கோளை எய்துவதற்கு அவசியமானதைவிட, கூடுதல் குறுகிய முறையில் வரைவிலக்கணங் கூறப்படலாகாது.

விபரங்களுக்காகப் பெறுகைக் கைநூல் 5.6 என்பதைப் பார்க்க.

(ஆ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட எல்லா அமைப்புக் குறிப்பீடுகளும், இனஞ்சார்ந்த தன்மையினவாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன், அவை, தொழினுட்ப அம்சங்களைவிட, பணியார் அம்சங்களைப் பிரதிபலித்தலும் வேண்டும்.

(இ) இனப்பெயர்கள், பெயர்ப்பட்டியல் வரிசை இலக்கங்கள் அல்லது உற்பத்திநாடு என்பவற்றோடு அவை தொடர்புபடுதலாகாது.

(ஈ) வேறுவகையில் பூர்த்தியாக்கப்பட்டிராத அமைப்புக்குறிப்பீட்டைத் தெளிவுபடுத்துவதற்குக் குறிப்பிட்ட உற்பத்தியாளரோடு இனப் பெயரை அல்லது பெயர்ப்பட்டியல் வரிசை இலக்கத்தை மேற்கோள் காட்டுவது அவசியமாகவிருப்பின், அத்தகைய குறிப்பீட்டுக்குப் பின்னர் “அல்லது சமமானது” என்ற சொற்கள் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

5.6.2 அமைப்புக் குறிப்பீடானது, ஒத்த பண்பியல்புகளைக் கொண்டனவும், ஆகக் குறைந்தது பொருளளவில் குறித்துரைக்கப்பட்டவற்றுக்குச் சமமான செயல்நிறைவேற்றத்தை வழங்குகின்றனவுமான பண்டங்களுக்கான முனைவுகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவதனை அனுமதித்தல் வேண்டும்.

5.6.3 (அ) இயன்றளவு ஆகக்கூடியவரை, இலங்கை நியமங்கள் நிறுவனத்தினால் (இநிநி) கடைப்பிடிக்கப்பட்ட நியமங்கள் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) இலங்கை நியமங்கள் நிறுவன நியமங்கள் கிடைக்காதவிடத்து, ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க சர்வதேச நியமங்கள் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

5.6.4 (அ) கட்டுமானவேலைகளுக்கான அமைப்புக்குறிப்பீடுகள், நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகத்தினால் விதந்துரைக்கப்பட்டவையாகவிருக்கும்.

(ஆ) காலத்துக்குக்காலம் நாளதுவரையாக்கப்படும் வரையறுக்கப்பட்ட வகுதியினவான பண்டங்களுக்காகத் தேசியப் பெறுகை முகவர் நிலையம் அமைப்புக்குறிப்பீடுகளை வழங்கும்.

(இ) பெறுகின்ற நிறுவனங்கள், இயன்றளவுவரையும் செயல்முறைக்குகந் தளவுவரையும் நிர்மாண, பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகத்தினாலும் தேசியப் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினாலும் விதந்துரைக்கப்பட்ட அமைப்புக்குறிப்பீடுகளைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

**அத்தியாயம் 6**

**விலைக்கேள்வியைக் கோருதலும் விலைக்கேள்விகளை  
மூருதலும் / திறத்தலும்**

விலைக்கேள்வி  
யாளர்களிட  
மிருந்து முறைப்  
பாடுகளைக்  
கையாளுதல்  
பற்றிய  
விபரங்கள்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
6.1.1இல்  
தரப்பட்டுள்ளன.

**6.1 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களை வழங்குதல்**

6.1.1 (அ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், விலைக்கேள்விகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான இறுதித்தேதிக்கு ஆகக்குறைந்தது ஒரு நாளுக்கு முன்னர் வரை, விதித்துரைக்கப்பட்ட கட்டணங்கள் எவையேனுமிருப்பின் அவற்றைக் கொடுப்பனவு செய்வதன்மேல், (கீழே வழிகாட்டுநெறி 6.1.1 என்பதற்கமைய முற்றகைமைபெற்ற விலைக்கேள்வியாளர் உட்பட) எவரேனும் விலைக்கேள்வியாளருக்கு தபால்மூலம் அல்லது நேரடியாக, அலுவலக நேரங்களின்போது கிடைக்கக்கூடியனவாக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) விலைக்கேள்வியாளர்களின் முற்றகைமை நிறைவேற்றப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், முற்றகைமைபெற்ற விலைக்கேள்வி யாளர்களுக்கு மட்டுமே வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

6.1.2 (அ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், அவற்றைச் சோதனைசெய்வதற்கு விரும்புகின்ற எவரேனும் விலைக்கேள்வியாளராக வரவுள்ளவருக்கு, கட்டணமின்றி, அவ்வாறு செய்வதற்குக் கிடைக்கக்கூடியதாகக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், வெவ்வேறு அமைவிடங்களில் விற்கப்படலாம்.

6.1.3 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களைக் பெறுகைசெய்வதற்காக விதித்துரைக்கப்பட்ட கட்டணம் (ஏதேனுமிருப்பின்) அது, விலைக்கேள்வியாளர்களை ஊக்க மிழக்கச்செய்யும்வகையில் அவ்வாறு உயர்ந்ததாக நிர்ணயிக்கப்படுதலாகாது.

6.1.4 பெறுகை நிறுவனம், விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் வழங்குகை பற்றிய பதிவேடொன்றை வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

**6.2 விலைக்கேள்விக் காலப்பகுதி**

6.2.1(அ) விலைக்கேள்விக் காலப்பகுதியானது, விலைக்கேள்வியாளர்களாக வரவுள்ளோரினால் எத்தேதியன்று விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் பெறுகைக்காகக் கிடைக்கக்கூடியனவாகவுள்ளவோ அத்தேதியிலிருந்து தொடங்குதல் வேண்டும்.

(ஆ) இக்காலப்பகுதியானது, விலைக்கேள்வி சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்கான இறுதித் தேதியன்று முடிவடைதல் வேண்டும்.

(இ) விலைக்கேள்விக் காலப்பகுதியானது, விலைக்கேள்விகளைத் தயாரிப்பதற்கு நியாயமானமுறையில் போதியதாகவிருத்தல் வேண்டும்.

6.2.2 விலைக்கேள்விக் காலத்தின் ஆகக்குறைந்த காலப்பகுதி கீழே கூறப்பட்டவாறு பேணப்படுதல் வேண்டும்:

சர்வதேசப் போட்டி விலைக்கேள்வி/வரையறுக்கப்பட்ட/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சர்வதேச விலைக்கேள்வி	40 நாட்கள்(பல் கூட்டுத் தொகுதிகளான பெறுகைக்காக கூடுதலானது)
தேசியப் போட்டி விலைக்கேள்வி/வரையறுக்கப்பட்ட/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தேசிய விலைக் கேள்வி	21 நாட்கள்
மாவட்ட/பிரிவு மட்ட நிர்மாண ஒப்பந்தங்களின் கீழான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டி விலைக் கேள்வி	14 நாட்கள்
வாங்குதல்	ஆகக்குறைந்தது 7 நாட்கள்
வழிகாட்டுநெறிகள் 3.20 மற்றும் 3.21 என்பதன் கீழ் அவசரகாலக் பெறுகைக்காக	மேலேயுள்ள காலப் பகுதிகள் குறைக்கப்படலாம்.

6.3 விலைக் கேள்விகளைச் சமர்ப்பித்தல்/பெறுதல்

6.3.1(அ) விலைக்கேள்விகள் பின்வருவனமூலம் ஓர் அமைவிடத்தில் மட்டும் பெறப்படுதல் வேண்டும்:

- பதிவஞ்சலின்கீழ் தபால்மூலம்; அல்லது
- குறித்துரைக்கப்பட்ட அமைவிடத்தில் அத்தகைய விலைக் கேள்விகளைப் பெறுவதற்குப் பெறுகை நிறுவனத்தினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு, பற்றுச்சீட்டுடனான நேரடி ஒப்படைப்பின்மூலம்; அல்லது
- விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் அவ்வாறு குறித்துரைக்கப்படின், பெறுகை நிறுவனத்தினால் அத்தகைய நோக்கத்துக்காக அடையாளங்காணப்பட்ட இலச்சினையிடப்பட்ட கேள்விப்பத்திரப் பெட்டியில் இட்டுவைப்பதன்மூலம்.

(ஆ) எல்லா விலைக்கேள்விகளும் மூடப்பட்ட கடிதவுறையின்கீழ் மட்டுமே சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் இப்பொருள்பட்ட நிபந்தனையொன்றை விதித்தலும் வேண்டும்.

(இ) விலைக் கேள்விகள் ஒரு மூலப்பிரதியிலும், “விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கான அறிவுறுத்தலில்” விதிக்கப்பட்டவாறான அத்தகைய எண்ணிக்கையினவான பிரதிகளிலும் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்; அவை தனிவேறாக இலச்சினையிடப்பட்டு “மூலப்பிரதி” அல்லது “பிரதி” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். இந்தக் கடிதவுறைகள் எல்லாம் ஒன்றாக ஒரு கடிதவுறையில் இடப்பட்டு மேலே (அ) என்பதன்படி ஒப்படைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

**காலந்தாழ்த்திய விலைக்கேள்விகளை நிராகரித்தல்**

6.3.2 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்ட நேரத்தில் விலைக் கேள்விகள் மூடப்படுதல் வேண்டும். காலந்தாழ்த்திய விலைக்கேள்விகள்

ஏற்றுக்கொள்ளப்படலாகாது என்பதுடன், திறக்கப்படாமல் திருப்பியனுப்பப் படுதலும் வேண்டும்.

**பகிரங்கமாக விலைக்கேள்விகளைத் திறத்தல்**

6.3.3(அ) விலைக்கேள்விகளைத் திறப்பதற்கான பொறுப்புடைமை பெறுகைக் குழுவுக்கு உரித்தாக்கப்படுகின்றது. பெறுகைக் குழுவானது, அத்தகைய அதிகாரத்தை “விலைக்கேள்வி திறத்தற்குழு” ஒன்றுக்குக் கையளிக்கலாம்; அது, பெறுகைக் குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆகக் குறைந்தது இரு உறுப்பினர்களையேனும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) விலைக்கேள்விகள் மூடப்பட்டபின்னர் உடனடியாக, விலைக்கேள்வியாளர்களின் அல்லது வருகைதர விரும்புகின்ற அவர்களின் பிரதிநிதியின்/பிரதிநிதிகளின் சமூகத்தில் விலைக்கேள்விகள் திறக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) விலைக்கேள்விகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான இறுதித் தேதியன்று அல்லது அதன்முன்னர்ப் பெறப்பட்ட ஏதேனும் விலைக்கேள்வி, விலைக்கேள்வி திறக்கையில் நிராகரிக்கப்படுதலாகாது.

6.3.4(அ) “மூலப்பிரதி” எனக் குறியிடப்பட்ட விலைக்கேள்விகள் மட்டுமே விலைக்கேள்வி திறக்கையில் திறக்கப்படுதல் வேண்டும். “பிரதி” திறக்கப்படுதலாகாது.

(ஆ) விலைக்கேள்வியின் “மீளப்பெறுகை” எனக் குறியிடப்பட்ட ஏதேனும் கடிதவுறை, சமர்ப்பிப்பதற்கான இறுதித் தேதியன்று அல்லது அதன் முன்னர் கிடைக்கப்பெறின், அக்கடிதம் முதலில் திறக்கப்படுதல் வேண்டும். கடிதத்தின் உள்ளீடுகள்பற்றி விலைக்கேள்வி திறத்தற் குழு ஐயத்துக்கிடமின்றித் திருப்திப்படின, விலைக்கேள்வியாளரின் தொடக்க விலைக்கேள்வி திறக்கப்படுதல் ஆகாது. ஐயமிருப்பின், தொடக்க விலைக்கேள்வி ஏனைய விலைக்கேள்விகளுடன் திறக்கப்படுதல் வேண்டும். “திரிபுபடுத்துகை” எனக் குறியிடப்பட்ட ஏதேனும் கடிதவுறை தொடக்க விலைக்கேள்வியுடன் திறக்கப்படுதல் வேண்டும்.

6.3.5 விலைக்கேள்வி திறத்தற்குழு, சமூகமளித்துள்ளோருக்குப் பின்வருவன வற்றை வாசித்துக்காட்டுதல் வேண்டும்.

(அ) விலைக்கேள்விப்படிவத்திலுள்ள ஒவ்வொரு விலைக்கேள்வியாளரினதும் பெயர்களும் விலைக்கேள்வித் தொகையும் கிடைக்கக்கூடியதாக இராதிருப்பின், விலையட்டவணையின் அல்லது தேவைப்பாடுகள்பற்றிய அட்டவணையின் மொத்தம்;

(ஆ) விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு/விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு வெளிப்படுத்துகை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா அல்லதா என்பது;

(இ) முனையப்பட்ட எவையேனும் கழிப்பனவுகள்; அத்துடன்

(ஈ) விலைக்கேள்வி திறத்தற் குழுவின் தற்றுணிபின்படி வேறேதேனும் இயைபான தகவல்.

6.3.6 விலைக்கேள்வித் திறத்தலின் நடவடிக்கைகள், விதித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் பதியப்பட்டு விலைக்கேள்வி திறத்தற்குழுவின் எல்லா உறுப்பினர்களினாலும் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

6.3.7 தொடக்க விலைக்கேள்விகளும் விலைக்கேள்வி திறத்தல் பற்றிய நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகளும், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழுவின் தவிசாளருக்குக் கையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மேலதிக விபரங்கள், பெறுகைக் கைநூல் 6.3.3.இல் தரப்பட்டுள்ளன.

விலைக்கேள்வி திறத்தல் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புரைகளுக்கான படிவம், பெறுகைக் கைநூல் 6.3.6இல் தரப்பட்டுள்ளது.

## அத்தியாயம் 7

### விலைக்கேள்வி மதிப்பீடு

- 7.1 **தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் கூட்டங்கள்(தொகு)**
- 7.1.1 விலைக்கேள்விகளைப் பெற்றதன்மேல், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தவிசாளர், விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடுசெய்தல் தொடர்பான கருமங்களைக் கவனிக்கும் நோக்கத்துக்காகக் கூட்டமொன்றைக் கூட்டுதல் வேண்டும்.
- 7.2 **அந்தரங்கத்தன்மை**
- 7.2.1 விலைக்கேள்வி திறக்கப்பட்டபின்னர், விலைக்கேள்விகளின் உட்படுத்துகை, தெளிவுபடுத்துகை, பரிசோதனை மற்றும் மதிப்பீடு தொடர்பானதும, அளிப்புகள் சம்பந்தமான விதப்புரைகள் தொடர்பானதுமான தகவல், வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்த அளிப்பு, விதிமுறைப்பட்ட ரீதியில் அறிவிக்கப்பட்ட தேதிக்குப்பின்னர்வரை, விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கு அல்லது வேறெவரேனுமாளுக்கு(அவர்கள் விதிமுறைப்பட்ட ரீதியில் செய்முறையில் சம்பந்தப்பட்டவர்களாக இருந்தாலொழிய), அறிவிக்கப்படுதலாகாது.
- 7.3 **விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கான ஆலோசகரின்/ ஆலோசகர்களின் சேவைகள்**
- 7.3.1 (அ) விலைக்கேள்விகளின் விலைமதிப்பீடுகள் ஆலோசகருக்கு/ஆலோசகர்களுக்குப் பொறுப்பிக்கப்படின், அது, தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் மேற்பார்வையின்கீழும் வழிகாட்டுதலின்கீழும் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) ஆலோசகர்கள் ஒரு தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் பாகமாக அமைதலாகாது.
- (இ) தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவானது, ஆலோசகர்களின் அறிக்கையுடன் அதன் சொந்த விதிமுறைப்பட்ட அறிக்கையையும் பெறுகைக் குழுவுக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 7.4 **விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கான கால எல்லை**
- 7.4.1 தேவைப்பட்ட எல்லா விதிமுறைப்பட்ட அங்கீகாரங்களையும் நாடுவதற்குப் போதிய காலம் கொடுத்து, விலைக்கேள்வி மதிப்பீடு துரிதமாகப் பொறுப்பேற்கப்படுதல் வேண்டும். ஆகவே, விலைக்கேள்விகள், பெறுகைக் கால அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் மதிப்பீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- 7.5 **விலைக்கேள்வியின் செல்லுபடியை நீடித்தல்**
- 7.5.1 (அ) பெறுகைக்கால அட்டவணைக்கேற்பவும் விலைக்கேள்வி செல்லுபடிக்காலப்பகுதியினுள்ளும் பெறுகைக் குழுவானது அளிப்பைச் செய்வதற்கு முயற்சித்தல் வேண்டும்.

விபரங்கள்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
7.4இல்  
தரப்பட்டுள்ளன.

- (ஆ) இது இயன்றதாகவிராத விதிவிலக்கான சூழ்நிலைகளில் செல்லுபடியாக காலப்பகுதியும், விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பும் நீடிக்கப்படலாம்.
- (இ) விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பின் செல்லுபடியை நீடிப்பதற்கு விலைக்கேள்வியாளரொருவர் உடன்படாவிடின், அத்தகைய விலைக்கேள்வி, மேற்கொண்டு கவனத்துட்கொள்ளப்படாது தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு இழப்பிக் கப்படமாட்டாது.

#### 7.6 தொடக்க விலைக்கேள்வியை மதிப்பீடுசெய்தல் வேண்டும்

- 7.6.1 (அ) “மூலப்பிரதி” எனக் குறியிடப்பட்ட விலைக்கேள்விகள் மட்டுமே தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் மதிப்பீடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும். காலந்தாழ்த்திய விலைக்கேள்விகளும், விலைக்கேள்வி திறத்தலொன்றில் திறக்கப்பட்டு வாசித்துக் காட்டப்படாதவையும், மதிப்பீட்டுக்காகக் கவனத்துட் கொள்ளப் படுதலாகாது;
- (ஆ) தேவைப்படின், ஒப்பீட்டு நோக்கங்களுக்காகப் பெறுகைக் குழுவானது, விலைக்கேள்வியின் பிரதியைப் பயன்படுத்தலாம்.

#### 7.7 விலைக்கேள்வியை மதிப்பீட்டுசெய்வதன் நோக்கங்களும் கட்டடங்களும்

- 7.7.1 (அ) விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டின்நோக்கமானது, பெறப்பட்ட விலைக் கேள்விகளிலிருந்து ஆகக்குறைவாக மதிப்பீடுசெய்யப்பட்ட பொருளளவில் ஏற்படையதுமான விலைக்கேள்வியைத் தீர்மானிப்பதாகும்.
- (ஆ) ஆதலால், விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டுச் செய்முறையை மூன்று பரந்த கட்டடங்களாகப் பிரிக்கமுடியும்:
- விலைக்கேள்விப் பரிசோதனை:** விலைக்கேள்வியாளர்களின் தகவு, விலைக்கேள்வியின் சட்டப்படியான செல்லுபடி மற்றும் பெறப்பட்ட விலைக்கேள்விகளின் பொருளளவிலான ஏற்புடைமை என்பவற்றைத் தீர்மானித்தல்.
  - விரமான விலைக்கேள்வி மதிப்பீடு:** பெறப்பட்ட பொருளள விலான ஏற்புடைமையதுமான விலைக்கேள்விகளிலிருந்து, ஆகக் குறைவாக மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விலைக்கேள்வியைத் தீர்மானித்தல்.
  - பிற்றுகைமை:** ஆகக்குறைவாக மதிப்பீடுசெய்யப்பட்ட விலைக்கேள்வியாளரின் தகைமையையும் அனுபவத்தையும் தீர்மானித்தல்.

#### 7.8 விலைக்கேள்வியைப் பரிசோதனைசெய்தல்

##### பொது நெறிகள்

விலைக்கேள்விப் பரிசோதனை இரு கட்டடங்களில் நிறைவேற்றப்படலாம்:

##### (அ) கட்டடம் 1:

- விலைக்கேள்வியாளர் தகவுடையவரா,
- விலைக்கேள்வி கையொப்பமிடப்பட்டுள்ளதா,
- விலைக்கேள்வி சட்டப்படி செல்லுபடியாகவுள்ளதா, அத்துடன்
- விலைக்கேள்வியானது, தேவைப்பட்ட விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்புடன் சேர்த்து அனுப்பப்பட்டுள்ளதா, என்பதை நிச்சயிப்பதற்கு.

மேலேயுள்ளவற்றுள் எவற்றுக்குமான மறுமொழி எதிர்மாறானதாக விருப்பின், விலைக்கேள்வி நிராகரிக்கப்பட்டு மேற்கொண்டு கவனத்துட்கொள்ளப்படுவதிலிருந்து தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

### (ஆ) கட்டம் 2

விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் ஏற்பாடுகளிலிருந்தான விலகுதல்களை நிச்சயித்தலும் அத்தகைய விலகுதல்களைப் பாரிய அல்லது சிறிய விலகுதல்களாக வகுதிப்படுத்துதலும். மேலும், விலைக்கேள்வி ஆவணத்திலான குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளின் தேவைப்பாடுகளையும், விலகுதலின் பாரதாரமானதன்மை, விலகுதலின் பெறுமதியுடன் ஒப்பிடுகையில் ஒப்பந்தத்தின் பெறுமதி மற்றும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தீர்ப்பு என்பவற்றைப் பொறுத்து, ஒன்றில் சிறிய அல்லது பாரிய விலகுதல்களாக வகுதிப்படுத்தப்படக்கூடிய விலகுதல்களை (விவாதத்துக்குரிய விலகுதல்கள்) அடையாளங் காணுதல். நோக்கமானது, பொருளளவில் ஏற்புடையதான விலைக்கேள்விகளை விபரமான விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டுக்கு அமைந்ததாக்கும் நோக்குடன் அத்தகைய விலைக்கேள்விகளை அடையாளங் காண்பதாகும்.

### விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் ஏற்பாடுகளிலிருந்தான விலகுதல்களை நிச்சயித்தல்

7.8.1 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் எவையேனும் ஏற்பாடுகளிலிருந்தான விலகுதல், (விலைக்கேள்வியாளருக்கான அறிவுறுத்தல், விலை அட்டவணைகள், ஒப்பந்த நிபந்தனை மற்றும் தொழினுட்ப அமைப்புக்குறிப்பீடுகள், முதலியன) பல விலைக்கேள்விகளில் பொதுவானவொரு சிறப்புக் கூறாகும். இவ்விலகுதல்கள் பின்வருவனவற்றுக்கு வரையறுக்கப்படுவதில்லை. ஆனால் அவற்றை உள்ளடக்கலாம்:

- விதிவிலக்குகள்;
- நோக்கெல்லை/பூர்த்தியற்ற முனைவுகளிலான விட்டுவிடுகை;
- தகைமைகள்/நிபந்தனைகள்;
- கூறப்பட்ட ஊகங்கள்;
- மாற்று முன்மொழிவுகள்(குறிப்பாகப் பரிந்துகேட்கப்படாதபோது);
- விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் தேவைப்பாட்டுக்கான ஏனைய மாற்றங்கள்.

### பாரிய, சிறிய விலகுதல்களுக்கான வகுதிப்படுத்துகை

7.8.2 விலைக்கேள்வி செய்வதற்கான நிபந்தனைகளிலிருந்தான விலகுதல்கள் தெளிவாக அடையாளங்காணப்படுதல் வேண்டும். ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கவையெனக் கருதப்படும் விலகுதல்கள் “சிறிய விலகுதல்களாக” வகுதிப்படுத்தப்படுகின்ற அதேவேளையில், ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கவல்லாத விலகுதல்கள் “பாரிய விலகுதல்களாக” வகுதிப்படுத்தப்படும்.

### சிறிய விலகுதல்கள்

7.8.3 சிறிய விலகுதல்கள் பின்வரும் ஒன்றாகும்;

- (அ) விலைக்கேள்வியின் செல்லுபடியின்மீதோ சட்டப்படியான தன்மையின் மீதோ பயனெதுவும் கொண்டிராதது; அல்லது

- (ஆ) முனையப்பட்ட பண்டங்களின் அல்லது சேவைகளின் அல்லது கட்டுமான வேலைகளின் நிறைவேற்றுகையினது பணியாற்றுந்தன்மை, தரம் அல்லது ஒப்படைப்புமீது பயனெதுவும் கொண்டிராதது; அல்லது
- (இ) புறக்கணிக்கப்படமுடியுமான/திருத்தப்படமுடியுமான வர்த்தக அல்லது ஒப்பந்த நிபந்தனைகளிலிருந்து, அல்லது தொழினுட்ப அமைப்புக் குறிப்பீடுகளிலிருந்து சிறிதளவு விலகுவதாகவிருப்பது; அல்லது
- (ஈ) ஒப்பீட்டு நோக்கங்களுக்காக விலையுடன் சேர்க்கப்படமுடியுமான அல்லது அதிலிருந்து கழிக்கப்படமுடியுமான பெறுமதியை அளிக் குமுகமாக அளவுப்படுத்தப்படமுடியுமானது.

### பாரிய விலகதல்கள்

7.8.4 அவற்றின் நிரல் முழுமையாகவிருப்பதாகக் கருதப்படாத பின்வரும் நிகழ்வுகள், பாரிய விலகதல்களாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்:

- (அ) விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பை/வெளிப்படுத்துகையைச் சமர்ப்பிக்கலாம்;
- (ஆ) போதாத விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு அல்லது விலைக் கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு வெளிப்படுத்துகைப் படிவம்;
- (இ) விலைக்கேள்வியின் போதிய செல்லுபடிக்க காலப்பகுதியை வழங்குவதற்குத் தவறுதல்;
- (ஈ) கையொப்பமிடப்படாத விலைக்கேள்வி அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஆளினால்/ஆட்களினால் கையொப்பமிடப்படாதது;
- (உ) தகவத் தேவைப்பாடுகள்(குறித்துரைக்கப்படின);
- (ஊ) குறித்துரைக்கப்பட்ட ஆவணங்களின்மீது விலைக்கேள்வி செய்வதற்குத் தவறுதல்;
- (எ) விலைக்கேள்வி ஆவணம் வேறுவகையாகக் குறித்துரைக்கும்போது, விலைக்கேள்வியாளர் விலை ஏற்றவிறக்கத்தைத் தேவைப்படுத்துதல்;
- (ஏ) விலைக்கேள்வி விலையைப் பாதிக்கின்ற ஆனால் பணவகையான பெறுமதி கொடுக்கப்பட முடியாத விலைக்கேள்வி ஆவணங்களிலிருந்தான விலகதல்;
- (ஐ) பாரதூரமான தன்மைத்தான தொழினுட்ப அமைப்புக்குறிப்பீடுகளிலிருந்து விலகதல்;
- (ஓ) வழங்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கெதிராக விலைக்கேள்வியாளர், கட்டுமானவேலையின் பாரிய ஆக்கக்கூறுகளைக் கீழொப்பந்தஞ் செய்வதற்கு முன்மொழிதல்;
- (ஔ) விலைக்கேள்வியின் சட்டமுறையானதன்மையை அல்லது முனையப்பட்ட சாதனத்தின் நம்பகத்தன்மை பற்றிய எண்பிப்பை நிலைநாட்டு

வதற்கு உட்கருதப்பட்ட ஆவணங்கள் இல்லாமை(அதாவது, விலைக் கேள்வியானது ஓர் 'ஊகத்தன்மையினதான', 'தேடிக் கண்டறிதற் றன்மையினதான' அல்லது 'பொறுத்திருந்து பார்ப்பதற்கான' விலைக் கேள்வியல்லதென);

- (ஔ) நிபந்தனையுடனான விலைக்கேள்விகள், அதாவது, முன் விற்பனைக் கும், சந்தையில் ஆக்கக்கூறுகள் கிடைக்கக்கூடியமைக்கும் அமைய;
- (க) ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கனவல்லாத தொழினுட்பச் சிறப்புக்கூறுகள்;
- (ங) விலைக்கேள்வி ஆவணங்களிலுள்ள பாரதூரமான, தொழினுட்ப அல்லது வர்த்தகத் தேவைப்பாடுகளுக்கு ஏற்புடையதாக இல்லா விலைக்கேள்விகள்.

### விவாதத்துக்குரிய விலகுதல்

7.8.5 முதற்றோற்றத்தில் அவ்வளவு பாரதூரமான அல்லது முக்கியமான விலகுதலாகத் தோன்றாத, ஆனால் அடுத்ததுப்பின்னரான மதிப்பீட்டுச் செயல் முறையில் மேற்கொண்டு கவனத்துட்கொள்ளப்படக்கூடிய வேறெவையேனும் விலகுதல்கள் இருக்கலாம்; அவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளாதலானது, ஏனைய விலைக்கேள்வியாளர் களுக்கு நியாயமற்றதாகவிருக்கும் அல்லது நிவர்த்தி செய்யப்படும்போது, ஏற்புடையதற்ற விலைக்கேள்வியை ஏற்புடையதான விலைக்கேள்வியாக்கும்.

பின்வருவன அத்தகைய விலகுதல்களின் நிலைமைகளாகவுள்ளன:

- (அ) முற்பணக் கொடுப்பனவின் வித்தியாசமான தொகைக்கான அல்லது/ அத்துடன் வேறு கொடுப்பனவு நியதிகளுக்கான வேண்டுகோள் (வைத்திருக்கைப்பணம், உத்தரவாதங்கள் முதலியன உட்பட);
- (ஆ) பாரதூரமாகவிராத நிர்மாணக் காலப்பகுதியிலான உத்தேசிக்கப்பட்ட மாற்றங்கள்;
- (இ) நிர்மாணத்தின் குறித்துரைக்கப்பட்ட முறையிலான அல்லது பாரதூரமற்ற தன்மையினதான நிறைவேற்றுகையிலான மாற்றங்கள்;
- (ஈ) கட்டுமானவேலையின் நோக்கெல்லைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்ட சிறிய கட்டு வேலைகளின் அல்லது இனங்களின்(வேண்டுமென்ற அல்லது உட்கருத்தில்லாத) விட்டுவிடுகை;
- (உ) ஒழித்துக்கட்டப்பட்ட சேதவீடுகளுக்கான தொகையைத் திரிபுபடுத்துதல் அல்லது அதற்கான வரையறை.

### பொருளளவில் ஏற்புடையனவாகவுள்ள விலைக்கேள்விகளைத் தீர்மானித்தல்

7.8.6 பொருளளவில் ஏற்புடையனவாகவுள்ள விலைக்கேள்வி, முக்கியமான விலகுதலோ அல்லது தனிச்சிறப்புரிமையோ இன்றி, விலைக்கேள்வி ஆவணங்களின் எல்லா நியதிகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைப்புக் குறிப்பீடுகளுக்கும் இசைந்தொழுகு கின்றதாக இருத்தல் வேண்டும். முக்கியமான விலகுதல் அல்லது தனிச்சிறப்புரிமை பின்வருவனவற்றைச் செய்யும் ஒன்றாகும்:

- (அ) கட்டுமானவேலைகளின் நோக்கெல்லையை, தரத்தை அல்லது செயல் நிறைவேற்றத்தை ஏதேனும் பெருமளவில் பாதிக்கின்றது;
- (ஆ) விலைக்கேள்வி ஆவணங்களுக்கு ஒவ்வாததான ஏதேனும் பெருமளவில், ஒப்பந்தத்தின் கீழான தொழில்துறாக்களின் உரிமைகளை அல்லது விலைக்கேள்வியாளர்களின் கடப்பாடுகளை வரையறுக்கின்றது; அல்லது அதனை நிவர்த்திசெய்தல், பொருளளவில் ஏற்புடையனவாகவுள்ள விலைக்கேள்விகளை முன்வைக்கின்ற ஏனைய விலைக்கேள்வியாளர்களின் போட்டியுள்ள நிலைமையை நியாயமற்ற முறையில் பாதிப்பதாகவிருக்கின்றது.

**பொருளளவில் ஏற்புடையனவாகவுள்ள எல்லா விலைக்கேள்விகளும் மதிப்பீடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்**

7.8.7 பொருளளவில் ஏற்புடையனவாகவுள்ளவெனக் கருதப்படும் எல்லா விலைக் கேள்விகளும், விபரமான மதிப்பீட்டுக்கு அமைந்தனவாக்கப்படுதல் வேண்டும்.

**7.9 விபரமான விலைக்கேள்வி மதிப்பீடு பொது நெறிகள்**

- 7.9.1 (அ) விலைக்கேள்விகள் மதிப்பீடுசெய்யப்பட வேண்டியமுறை, ஆகக் குறைந்த மதிப்பீடுசெய்யப்பட்ட விலைக்கேள்வியைத் தெரிவுசெய்வதற்கான கட்டளைக்கற்கள் உட்பட விலைக்கேள்வி ஆவணத்தில் விதிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) விலைக்கேள்விகளின் மதிப்பீடு, விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் வெளிக்காட்டப்பட்ட முறை, நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் ஒத்திருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) முறைமையான, கிரமமான தொடர்ச்சி பின்பற்றப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், அத்தகையவொரு நடவடிக்கைமுறை கீழே வரிசைப்படுத்திக் காட்டப்பட்டுமுள்ளது.

விபரமான விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டின் பொதுநெறிகள், பெறுகைக் கைநூல் 7.9.1இல் தரப்பட்டுள்ளன.

7.9.2 பின்பற்றப்படவேண்டிய படிநிலையான நடவடிக்கைமுறை:

- கணிதப்பிழைகளைத் திருத்துதல்;
- கழிப்பனவுகள், எவையேனுமிருப்பின்;
- ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க விட்டுவிடுகைகளை மதிப்பீடுசெய்தல் (கட்டுமானவேலைகளின் சம்பந்தப்பட்ட இனங்கள் அல்லது பாகங்கள்);
- பொதுவானவொரு நாணயத்துக்கு மாற்றுதல்;
- ஒப்படைப்புக் காலப்பகுதிகள் அல்லது பூர்த்திசெய்யும் காலங்கள்;
- பல்வேறு சிறிய விலகுதல்களுக்கான சரிக்கட்டுதல்கள்;
- தொழிற்பாட்டுச் செலவுகள் அல்லது செயல்வாழ்வுச் செலவு (ஏற்புடையதாயின்);
- விற்பனைக்குப்பின் னரான சேவையும் உதிரிப்பாகங்களும் கிடைக்கக்கூடியமை;
- உத்தரவாதங்களின் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க விலகுதல்கள்;
- கழிப்பனவுகள், எவையேனுமிருப்பின்;
- உள்நாட்டு முந்தூரிமை;

நெறிகள்/ முறைமையியல், பெறுகைக் கைநூல் 7.9.2இல் விபரமாக விளக்கப்படுகின்றன.

- விலகுதல்களும் ஏனைய கருமங்களும்மீது பண வகையான சிக்கல்களை மதிப்பீடுசெய்தல்;
- பல்வேறு சிறிய விலகுதல்களுக்கான சரிக்கட்டுதல்கள்.

### விட்டுவீடுகைகள் /காணாமற்போன இனங்கள்

முறைமையியல், கொள்வனவுக் கைநூல் 7.9.3இல் வழங்கப்படுகின்றது.

7.9.3 விலைக்கேள்வி விலையானது, விலைக்கேள்வியில் உள்ளடக்கப்படாத இனங்களுக்காகக் கணக்குக்காட்டுவதற்குச் சரிக்கட்டப்படுதல் வேண்டும்; ஆயின், அவ்விலைக்கேள்வியானது:

- (i) விலைகூறப்படாத இனங்கள் பாரதூரமான தன்மைத்தானவையாக இராதமை காரணமாகப் பொருளளவில் ஏற்புடையனவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படமுடியுமானதாக இருத்தல் வேண்டும்; அத்துடன்
- (ii) அத்தகைய இனங்களின் பெறுமதி சிறியதாகவிருத்தல் வேண்டும்.

### உள்நாட்டு முந்தூரிமை

7.9.4 அதன் மூலம் தேசியக் கைத்தொழிலையும் தொழில்முயற்சியையும் மேம்படுத்துகின்ற, உள்நாட்டு மூலப்பொருட்களுக்கும் உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கும் உள்ளபடியான பெறுமதிச் சேர்ப்பை வழங்கும் நோக்குடன், வெளிநாட்டு விலைக் கேள்வியாளர்களுடன் போட்டியிடும் போது, உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளரின் விலைக்கேள்விக்கு, விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டின்போது பின்வரும் முந்தூரிமை அளவுகள் கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### கட்டுமான வேலைகள் ஒப்பந்தங்களுக்கான உள்நாட்டு முந்தூரிமை:

7.9.5

உலகவங்கியினாலும் ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியினாலும் நிதியளிக்கப்பட்ட கட்டுமான வேலைகள் ஒப்பந்தங்களிலான உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்கள்	7.5% (ஏழரைச் சதவீதம்)
இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்பட்ட கட்டுமான வேலைகள் ஒப்பந்தங்களிலான உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்கள்	10% (பத்துச் சதவீதம்)

மேலே கூறப்பட்ட முந்தூரிமை அளவுகளின் ஏற்புடைமை, பின்வரும் கட்டளைக் கற்களை ஈடுசெய்கின்ற உள்நாட்டு விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கும் கூட்டுமுயற்சிகளுக்கும் ஏற்புடையதாகும்:

- (அ) ஒரு தனியாளர்க்காக/தனி உரிமையாண்மைக்காக விலைக்கேள்வியாளர் இலங்கையரொருவராக இருத்தல் வேண்டும்;
- (ஆ) பங்காண்மைகளுக்காக, பங்காண்மையின் உறுப்பினர்களில் ஐம்பது சதவீதத்துக்கு(50%) மேற்பட்டோர் இலங்கையராகவிருத்தல் வேண்டும்;

(இ) தனிப்பட்ட குழுமமொன்றுக்காக-

- (i) அத்தகைய குழுமங்கள் இலங்கையில் பதிவுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்;
- (ii) இலங்கையினால் ஐம்பது சதவீதத்துக்கு(50%) மேற்பட்ட சொத்தாண்மையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்; அத்துடன்
- (iii) வெளிநாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களுக்கான தற்காலிகப் பணத் தொகைகள் புறநீங்கலாக, ஒப்பந்த விலையின் பத்து சதவீதத்துக்கு(10%) மேற்பட கீழொப்பந்தஞ் செய்தலாகாது.

(ஈ) **உள்நாட்டுக் குழுமங்களின் கூட்டுமுயற்சியொன்றுக்கான முந்துரிமை அளவின் ஏற்புடைமை:**

- (i) மேலே (இ)(i)மற்றும் (ii)இல் விதிக்கப்பட்ட கட்டளைக் கற்களை ஈடுசெய்கின்ற தனிப்பட்ட குழுமங்களின் கூட்டு முயற்சிகளுக்கு மட்டுமே வரையறுக்கப்படும்;
- (ii) கூட்டுமுயற்சியானது இலங்கையில் பதிவுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்; அத்துடன்
- (iii) வெளிநாட்டு ஒப்பந்தகாரர்களுக்கான தற்காலிகப் பணத் தொகைகள் புறநீங்கலாக, ஒப்பந்தவிலையின் பத்துச்சத வீதத்துக்கு (10%) மேற்பட கீழொப்பஞ் செய்தலாகாது.

**உள்நாட்டில் உற்பத்திசெய்யப்பட்ட பண்டங்களுக்கான முந்துரிமை:**

7.9.6

உலகவங்கியினாலும் ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியினாலும் நிதியளிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தங்களுக்காக உள்நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பண்டங்கள்	15% (பதினைந்து சதவீதம்)
இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தங்களுக்காக உள்நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பண்டங்கள்	20% (இருபது சதவீதம்)

(அ) மேலேகூறப்பட்ட முந்துரிமை அளவுகளின் ஏற்புடைமை, விலைக் கேள்வியாளர் பின்வருவனவற்றைப் பெறுகைக் குழுவின் திருப்திக்கு நிலைநாட்டினால், உற்பத்திசெய்யப்பட்ட பண்டங்களுக்கு மட்டுமே ஏற்புடையதாகும்:

- (i) இலங்கையினுள் இருந்தான தொழிற்படை, மூலப்பொருட்கள், ஆக்கக்கூறுகள் என்பன முனையப்பட்ட தயாரிப்பின் நிறைவேற்றுக் கட்டுமான வேலைகள் விலையின் (நிறை கட்டு வேலைகள்) முப்பது சதவீதத்தை(30%) அமைக்கும்; அத்துடன்
- (ii) அப்பண்டங்கள் உற்பத்திசெய்யப்படும் அல்லது பொருத்தப்படும் தயாரிப்புச் செயலிடம் ஆகக் குறைந்தது விலைக் கேள்வி சமர்ப்பிக்கப்பட்ட காலத்திலிருந்தாவது அத்தகைய பண்டங்களை உற்பத்தி செய்வதில்/பொருத்து வதில் ஈடுபட்டுள்ளது.

(ஆ) மேலேயுள்ளவற்றுடன் சேர்த்து, இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களில், விலைக்கேள்வியாளர் பின்வருவனவற்றைத் திருத்திப்படுத்துதல் வேண்டும்:

(i) **தனியாளுக்காக/ தனிஉரிமையாண்மைக்காக** விலைக்கேள்வியாளர் இலங்கையரொருவராகவிருத்தல் வேண்டும்.

(ii) **பங்காண்மைகளுக்காக** பங்காண்மையின் உறுப்பினர்களில் ஐம்பது(50%) சதவீதத்தினர் இலங்கையராதல் வேண்டும்.

(iii) **தனிப்பட்ட குழுமத்துக்காக:**

- அத்தகைய குழுமம் இலங்கையில் பதிவுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்; அத்துடன்
- இலங்கையர் ஐம்பது சதவீதத்துக்கு(50%) மேற்பட்ட சொத்தாண்மையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்;

(iv) **கூட்டுமுயற்சிக்காக:**

- முந்துரிமை விளிம்பின் ஏற்புடைமை, மேலே (ஆ) (iii)இல் விதிக்கப்பட்ட கட்டளைக்கற்களை ஈடுசெய்கின்ற தனிப்பட்ட குழுமங்களின் கூட்டுமுயற்சிகளுக்கு மட்டுமே வரையறுக்கப்படும்; அத்துடன்
- அது இலங்கையில் பதிவுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்.

### விலைக்கேள்வியாளர்களிடமிருந்தான தெளிவுபடுத்துதல்கள்

7.9.7 விலைக்கேள்விகளை மதிப்பீடுசெய்யும்போது, (குறிப்பாகப் பல்கூட்டுத் தொகுதிகளான கட்டுமானவேலைகளுக்காக), விலைக்கேள்வியைத் தகுந்த முறையிலும் நியாயமாகவும் மதிப்பீடுசெய்வதற்கான ஒரே நோக்கத்துடன் விலைக்கேள்வியாளரிடமிருந்து தெளிவுபடுத்தலை நாடுவதற்கான தேவையிருக்கலாம். இத்தெளிவுபடுத்துதல்கள்:

(அ) விலைக்கேள்வியாளரின் தொடக்க மறுமொழிக்கு ஏதேனும் பெருமள விலான மாற்றத்தை அனுமதித்தலாகாது; அத்துடன்

(ஆ) விலைக்கேள்வியின் விலையிடுதலிலான கணிதப் பிழைகளைத் திருத்துதல்தவிர, விலைக்கேள்வி விலையில் மாற்றத்தை அனுமதித்தலாகாது.

7.9.8 நாடப்பட்ட ஏதேனும் தெளிவுபடுத்துகை மேற்கூறப்பட்ட நோக்கத்துக்காக மட்டுமே என்பதை விலைக்கேள்வியாளர் தெளிவாக விளக்கிக்கொள்வதற்கு இயன்றவராதல் வேண்டும்.

7.9.9 தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினாற் செய்யப்பட்ட வேண்டுகோளின்பேரில், பெறுகைக் குழு, அத்தகைய தெளிவுபடுத்துதல்களை எழுத்தில் விலைக்கேள்வியாளரிடமிருந்து நாடும்.

**ஆகக்குறைவாக மதிப்பீடுசெய்யப்பட்ட பொருளளவில் ஏற்புடையதாகவுள்ள விலைக்கேள்வி**

**பொது நெறிகள்:**

7.9.10 விலைக்கேள்வி ஆவணங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்ட கட்டளைக்கற்களுக்கும் முறைமைவியலுக்கும் கண்டிப்பாக இணங்க விலைக்கேள்விகள் முதற்கண் மதிப்பீடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அத்தகைய மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விலைக்கேள்விகள், ஆகக்குறைவாக மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பொருளளவில் ஏற்புடையதாகவுள்ள விலைக்கேள்வியைத் தீர்மானிப்பதற்கு ஒப்பிடப்படுதலும் வேண்டும்.

**உள்ளபடியாகவிராத வீதங்கள்**

7.9.11 ஆகக்குறைந்த பொருளளவில் ஏற்புடையதாகவுள்ள விலைக்கேள்வி தெரிவுசெய்யப்படுவதன்மீது:

(அ) பாரதாரமான அல்லது அதிமுக்கிய இனங்கள்மீது அத்தகைய விலைக்கேள்வியாளர் உள்ளபடியாகவிராத குறைந்த வீதங்களை விலைகூறியிருப்பின், விலைகூறப்பட்ட வீதங்களின்படி விலைக்கேள்வியாளர் அத்தகைய இனங்களை எவ்வாறு பெறுவதற்கு/கட்டுமான வேலைகளைப் புரிவதற்கு/சேவைகளை வழங்குவதற்குத் தாம் உட்கருதுகின்றாரென்பதை விலைக்கேள்வியாளர் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் திருப்திக்கு எண்பிக்குமாறு அவருக்கு வேண்டுகோள் விடுக்கப்படுதல் வேண்டும்; அத்தகைய நோக்கங்களுக்காக விலைக்கேள்வியாளர் வீதப்பகுப்பாய்வொன்றை வழங்கும்படி கோரப்படலாம்.

(ஆ) விலைக்கேள்வியாளினால் வழங்கப்பட்ட நியாயப்படுத்துகை/ விளக்கம் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கதல்லதென்றும் ஆகவே விலைக் கேள்வியாளர் விலைகூறப்பட்ட வீதங்களினுள் தமது கடப்பாடுகளைப் புரிவதற்குத் தவறுவாரென்றும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு கருத்துக்கொண்டால், அத்தகைய விலைக்கேள்வி நிராகரிக்கப்படலாம்.

(இ) விலைக்கேள்வியாளின் நியாயப்படுத்துகை/விளக்கம் ஏற்றுக் கொள்ளப் படத்தக்கதாகவிருப்பின், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு மதிப்பீட்டை முற்கொண்டு செல்லுதல் வேண்டும்.

(ஈ) வழங்கப்பட்ட விளக்கத்தை/நியாயப்படுத்துகையைப் பொருட்படுத்தாது, விலைகூறப்பட்ட வீதங்களின்படி அத்தகைய இனங்களைப் பெறுவதற்கு/ கட்டுமானவேலைகளைப் புரிவதற்கு/சேவைகளை வழங்குவதற்கு ஒப்பந்தகாரரின்/வழங்குநரின் ஆற்றல்பற்றித் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழு ஏதேனும் ஐயத்தைத் தொடர்ந்து கொண்டிருப்பின், அத்தகைய அபாயங்களைக் குறைப்பதற்கு உயர்ந்த செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பொன்றுக்கு வேண்டுகோள் விடுக்கப்படலாம்.

(உ) விலைக்கேள்வியாளர் அத்தகைய மேலதிகச் செயல் நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பை வழங்கமறுத்தால், அவரது விலைக்கேள்வி நிராகரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

பிற்றகைமை  
பற்றிய  
விபரங்கள்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
7.10.1இல்  
தரப்பட்டுள்ளன.

### 7.10 பிற்றகைமை

7.10.1 (அ) ஆகக்குறைந்த மதிப்பீடுசெய்யப்பட்ட விலைக்கேள்வி, ஒரு பொறுப்புள்ளவரும் நம்பிக்கைக்குரியவருமான விலைக்கேள்வியாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு விலைக் கேள்வியாளர்களின் பிற்றகைமை, ஒரு பாதுகாப்பு வழிமுறையாக இருக்கின்றது.

(ஆ) ஒப்பந்தம் அளிக்கப்படுமுன்னர், ஆகக்குறைந்த மதிப்பிடப்பட்ட விலைக் கேள்வியைச் சமர்ப்பித்த விலைக்கேள்வியாளர், ஒப்பந்தத்தைப் பயனுறும்வகையில் நிறைவேற்றுவதற்கான ஆற்றலையும் மூலவளங்களையும் கொண்டுள்ளாரென்பதைத் தீர்மானிப்பது அவசியமாகும்.

7.10.2 முற்றகைமை செய்யப்பட்டிருப்பினுங்கூட, முற்றகைமைத் தேதியிலிருந்து விலைக்கேள்விகள் கோரப்படும்காலம்வரை பெருமளவினதான கால இடைவெளியிருப்பின், முக்கியமான மாற்றங்கள் உள்ளனவாவென்பதை நிச்சயிப்பதற்கு முற்றகைமை விண்ணப்பத்துடன் கொடுத்துவந்தவப்பட்ட தகவலை நாளதுவரையாக்குவது அவசியமாகவிருக்கலாம்.

7.10.3 விலைக்கேள்வி ஆவணத்தில் வெளிக்காட்டப்பட்ட பிற்றகைமைக் கட்டளைக் கற்களுடன் பெருமளவில் இணங்கியொழுகாத விலைக்கேள்வி யாளர் ஒருவர், இக்கட்டத்தில் நிராகரிக்கப்படலாம். அவ்வாறாயின் அடுத்த ஆகக்குறைந்த மதிப்பிடப்பட்ட விலைக்கேள்வியாளருடன் பிற்றகைமை நிறைவேற்றப்படுகின்றது.

### 7.11 விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டறிக்கை

விலைக்கேள்வி  
மதிப்பீட்டறிக்கை  
யின் படிவம்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
7.11.1இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

7.11.1 மதிப்பீடு பூர்த்திசெய்யப்பட்டபின்னர் உடனடியாகத் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு, பெறுகைக் கைநூலில் தரப்பட்டுள்ள படிவத்திலான விலைக்கேள்வி மதிப்பீட்டறிக்கையொன்றைத் தயாரித்து ஆதாரப்படுத்துகின்ற எல்லா ஆவணங்களுடனும் சேர்த்து பெறுகைக் குழுவுக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

### 7.12 பெறப்பட்ட எல்லா விலைக்கேள்விகளையும் நிராகரித்தல்

7.12.1 பயனுள்ள போட்டியில்லாமை தெளிவாகக் காணப்படுகின்றபோது, பெறப்பட்ட எல்லா விலைக்கேள்விகளினதும் நிராகரிப்பை நியாயப்படுத்த முடியும். போட்டியில்லாமையானது, பெறப்பட்ட விலைக்கேள்விகளின் எண்ணிக்கையின்மீது மட்டுமே தீர்மானிக்கப்படுதலாகாது.

7.12.2(அ) பரந்தளவிலான பிரசித்தம் கொடுக்கப்பட்டபின்னர் ஒரு விலைக்கேள்வி மட்டுமே பெறப்படும்போதிலுங்கூட, கூறப்பட்ட விலைகள் சந்தைப் பெறுமதிகளுடன் ஒப்பிடப்படுகையில் நியாயமானவையாகவிருப்பின், விலைக்கேள்விச் செய்முறை, இன்னமும் செல்லுபடியுடையதாகக் கருதப்படலாம்.

(ஆ) அத்தகையவொரு நிலைமையில், தனியொரு விலைக்கேள்வியாள ரினால் கூறப்பட்ட விலைகள் உயர்ந்தனவாகவிருப்பின், கீழ் நோக்கிய விலை மீளாய்வுக்காகத் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழு விலைக்கேள்வியாளருடன் பேச்சுவார்த்தை நடாத்தலாம்.

- 7.12.3(அ) பெறுகைக் குழுவின் கருத்தில், பெறப்பட்ட எல்லா விலைக் கேள்விகளினதும் நிராகரிப்பை விளைவிக்கின்ற பயனுள்ள போட்டியில்லாமை காணப்படின், விலைக்கேள்விகளை மீளக்கோரும் போது, கூடுதற் பரந்தளவுப் பிரசித்தம் கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) விலைக்கேள்விகளை மீளக்கோருகையில், அதே விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படுதலாகாது.
- (இ) விலைக்கேள்விகளை மீளக்கோருதலானது, குறைந்த விலைகளைப் பெறுவதற்கான ஒரே நோக்கத்துக்காக இருத்தலாகாது.
- 7.12.4 பேச்சுவார்த்தைகளின்போது விலைக்கேள்வியாளருடன் உடன்பட்டுக் கொள்ளப்பட்ட கருமங்கள் பற்றிய பதிவேடொன்றைக் பெறுகைக்குழு வைத்திருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன், உடன்பட்டுக்கொள்ளப்பட்ட நியதி நிபந்தனைகள் தொடர்பான புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையொன்றை விலைக்கேள்வியாளருடன் செய்துகொள்ளுதலும் வேண்டும்.

## அத்தியாயம் 8

### ஓய்வூதிய அளிப்பு

#### 8.1 ஓய்வூதிய அளிப்பின் விதப்படி/தீர்மானம்

8.1.1 தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அறிக்கையைப் பெறுகைக் குழு கவனமாகப் பரிசீலனைசெய்து தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக் குழுவிடமிருந்து தேவைப்பட்ட எவையேனும் தெளிவுபடுத்துதல்களை நாடிய பின்னர், பெறுகைக் குழுவானது, பின்வரும் விருப்பத் தெரிவுகளுள் எவற்றையும் பிரயோகிக்கலாம்:

(அ) தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் முடிவெடுப்புகளுடன் அது உடனடி பட்டால், பெறுகைக் குழுவின் தவிசாளர்:

- (i) அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் விடயத்தில், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கு ஓய்வூதிய அளிப்புப்பற்றிய விதப்படியொன்றைச் செய்தல் வேண்டும்; அத்துடன்
- (ii) மற்றெல்லா விடயங்களிலும், ஓய்வூதிய அளிப்புப்பற்றிய தீர்மானத்தை, அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் விடயத்தில், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கும், திணைக்களப் பெறுகைக் குழு மற்றும் பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுவின் விடயத்தில், திணைக்களத் தலைவருக்கும், கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுவின் விடயத்தில், கருத்திட்டப் பணிப்பாளருக்கும் தெரிவித்தல் வேண்டும்; அல்லது

(ஆ) பெறுகைக் குழுவினாற் செய்யப்பட்ட அவதானிப்புகளுக்கு உரிய கவனஞ் செலுத்தியபின்னர் அறிக்கையை மீளச்சமர்ப்பிக்கும்படி தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக் குழுவுக்கு வேண்டுகோள் விடுத்தல் வேண்டும்; அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக் குழுவினாற் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அடுத்துப்பின்னரான அறிக்கையுடன் பெறுகைக் குழு உடன்பட்டால், மேலே வழிகாட்டுநெறி 8.1(அ) என்பதற்கிணங்க அம்முடிவானது தெரிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்; அல்லது

(இ) தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக்குழு அறிக்கையிலுள்ள ஏதேனும் குறிப்பிட்ட கருமம்பற்றிப் பெறுகைக் குழு தொடர்ந்தும் பிணக்கிலிருந்தால், பிணக்கிலுள்ள கருமம், இணக்கப்பாடொன்றை எய்துவதற்கெனத் தொழிலாளர் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் எல்லா உறுப்பினர்களுடனும் கலந்துரையாடப்படுதல் வேண்டும். அதன்பின்னர், அத்தகைய பிணக்கிலிடப்பட்ட கருமம்பற்றிப் பெறுகைக் குழு உறுப்பினர்கள் ஏகமனதான முடிவொன்றை எய்துவதற்கு இயலாதாராகவிருப்பின், அப்போது, பெறுகைக் குழுவின் பெரும்பான்மையாரின் முடிவு மேலோங்கிநின்றால் வேண்டுமென்பதுடன், மேலே வழிகாட்டு நெறி 8.1(அ) என்பதற்கிணங்கத் தெரிவிக்கப்படுதலும் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், எவ்வேனும் உறுப்பினர் மறுதலிக்கும் அறிக்கையொன்றைச் சமர்ப்பிக்கலாம்.

**8.2 ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்துப்பற்றி எல்லா விலைக் கேள்வி யாளர்களுக்கும் தெரிவித்தல்**

8.2.1 சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சிற்கான செயலாளர், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின்/அமைச்சு பெறுகைக் குழுவின் விதப்புரை பற்றி அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து ஒருவாரத்தினுள், வெற்றியீட்டிய விலைக் கேள்வியாளரின் தெரிவையும் அத்தகைய விலைக்கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்தையும் எல்லா விலைக்கேள்வியாளர் களுக்கும் எழுத்தில் அறிவித்தல் வேண்டும்.

**8.3 அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவினால் விதந் துரைக் கப்பட்ட ஒப்பந்த அளிப்புகளுக்கெதிரான மேன் முறையீடுகள்**

8.3.1(அ) சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் விதப்புரை அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து ஒருவாரத்தினுள், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் விதப்புரைக்கெதிராக/வெற்றியீட்டிய விலைக் கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்துக் கெதிராக, அவர்களின் முறை யீடுகள்(எவையேனுமிருப்பின்) அவற்றைச் சனாதிபதி செயலகத்தில் பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபைக்குச் செய்யும்படி வெற்றியீட்டாத விலைக் கேள்வியாளர்களுக்கு எழுத்தில் அறிவித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) விலைக்கேள்வியாளர்களின் அத்தகைய முறையீடு:

(i) வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்துப்பற்றி, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சிற்கான செயலாளரினால் விலைக்கேள்வியாளர் அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து ஒரு வாரத்தினுள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்;

(ii) மேன்முறையீட்டுச்சபை ஒரு முடிவுக்கு வருவதனை இயலச் செய்தற்கு எல்லாவற்றையும் அடக்கியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

**8.4 மேன்முறையீட்டுச் சபை**

8.4.1(அ) மேன்முறையீட்டுச் சபையானது, அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் ஏதேனும் விதப்புரைக் கெதிராக விலைக் கேள்வியாளரிடமிருந்து எவையேனும் முறையீடுகளைப் பெற்றுக் கொண்டதன் மேல் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதனை உடனடியாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அத்தகைய முறையீடுகள்பற்றி நுண்ணாய்வு செய்தபின்னர், மேன் முறையீட்டுச்சபை, அதன் சுயேச்சையான அறிக்கையை, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கான ஒரு பிரதியுடன், அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்; அத்தகைய அறிக்கை:

(i) அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் முடிவை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான அவர்களின் காரணங்களை வழங்குதல் வேண்டும்; அல்லது

- (ii) ஒப்பந்த அளிப்பிற்கான அவர்களின் சுயேச்சையான விதப்புரையுடன் சேர்த்து அதனை நிராகரிப்பதற்கான அவர்களின் காரணங்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

### 8.5 அமைச்சுப் பெறுகைக் குழு தொடர்பான ஒப்பந்த அளிப்பு

8.5.1(அ) சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவின் தீர்மானம்பற்றி அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து ஒரு வாரத்தினுள் எல்லா விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கும் ஒரேநேரத்தில் எழுத்தில் பின்வருவனவற்றை அறிவித்தல் வேண்டும்:

- (i) வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வியாளரின் தெரிவுற்றியும் அத்தகைய விலைக்கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்துப்பற்றியும்.
- (ii) அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து ஒருவாரத்தினுள் அவர்களின் முறையீடுகளை(எவையேனுமிருப்பின்) அமைச்சுப் பெறுகைக் குழு வின் தீர்மானத்துக்கெதிராக அவருக்கு/அவளுக்குச் செய்வது பற்றியும்.

(ஆ) சொல்லப்பட்ட ஒருவரக் காலப்பகுதியினுள் எவையேனுமும் முறையீடுகள் பெறப்படின், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், அமைச்சுக் பெறுகைக் குழுவினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினதும் தவிசாளரின் கலந்தாலோசனையுடன், அத்தகைய முறையீடு களைக் கவனத்துட்கொள்வதற்கு அமைச்சு பெறுகைக் குழுவினதும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினதும் கூட்டுக் கூட்டமொன்றை ஒழுங்குபடுத்துதல் வேண்டும்.

(இ) அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட கூட்டுக்குழு, துரிதமான விசாரணைக்காகவும் கையாளுகைக்காகவும் அதன் சொந்த நடவடிக்கைமுறையைக் கடைப் பிடித்தல் வேண்டும்.

(ஈ) கூட்டுக்குழுவின் முடிவெடுப்புகள்/விதப்புரைகள், அத்தகைய குழு நியமிக்கப்பட்டதிலிருந்து பதினான்கு(14) நாட்களுக்குப் பிந்தாமல் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், செயலாளர் அத்தகைய முடிவெடுப்புகளுக்கு/விதப்புரை களுக்கு இணங்கச் செயலாற்றுவதும் வேண்டும்.

8.5.2 அத்தகைய முறையீடுகள் எவையும் பெறப்படாவிடின், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், ஒப்பந்தத்தை வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வி யாளருக்கு உடனடியாக அளித்தல் வேண்டும்.

### 8.6 அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக்குழு தொடர்பான ஒப்பந்த அளிப்பு (அநிகொகு)

(அ) சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், மேலே வழிகாட்டுநெறி 8.1(அ) என்பதனைப் பின்பற்றி ஒப்பந்த அளிப்புப் பற்றிய விதப்புரை அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து இரண்டு(02) வாரங்களினுள் வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான உட்கருத்துப் பற்றி விலைக்கேள்வியாளர்களுக்கு உரியமுறையில் அறிவித்த பின்னர், சம்பந்தப்பட்ட

அமைச்சுக்கான செயலாளர், அமைச்சரின் கலந்தாலோசனையுடன், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் விதப்புரையையும், அவரது/அவளது அவதானிப்புகள் எவையேனுமிருப்பின் அவற்றுடன்சேர்த்து, அமைச்சரவைக்கு அறிவித்து, தேசியக் பெறுகைக்குழு முகவர் நிலையத் துக்கான பிரதியுடன், அமைச்சரவைக்கு நிருபமொன்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றார்.

- (ஆ) அமைச்சரவைக்கான செயலாளர், அமைச்சரவையின் முடிபை, தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்துக்கான பிரதியுடன், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சரின் செயலாளருக்கு அறிவிப்பார்.
- (இ) சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், மேலே வழிகாட்டுநெறி 8.3 என்பதனைப் பின்பற்றி, வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வியாளருக்கு ஒப்பந்த அளிப்புச் செய்யப்பட்டதற்கெதிராக வெற்றியீட்டாத விலைக் கேள்வியாளர்களிடமிருந்து எவையேனும் முறையீடுகளைப் பெற்றிருப்பின், மேலே பந்தி (2)இல் விதிக்கப்பட்ட இரண்டு(02) வார காலப்பகுதியைக்கொண்ட காலவரையறை, நான்கு வாரங்களுக்கு நீடிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

## 8.7 ஒப்பந்த அளிப்பு

- 8.7.1(அ) ஒப்பந்த அளிப்புக்குமுன்னர், பெறுகை நிறுவனம், ஒப்பந்தச் செலவை ஈடுசெய்வதற்கு வரவுசெலவுத்திட்ட ஏற்பாடு கிடைக்கக் கூடியதாகவிருப்பதனை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- (ஆ) ஏற்றுக்கொள்ளுதற் கடிதமானது, விலைக்கேள்வியின் செல்லுபடிக்காலப்பகுதியினுள்ளும், ஒப்பந்த அளிப்பின் இறுதித் தீர்மானம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டவுடனும், வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

நியம ஏற்றுக் கொள்ளுதற் கடிதம், பெறுகைக் கைநூல் 8.7.1இல் தரப்பட்டுள்ளது.

## 8.8 குறையெடுத்தியம்பல்

8.8.1 குறையெடுத்தியம்பலின் நோக்கங்கள் பின்வருமாறாகும்:

- (அ) கூடுதல் ஏற்புடையதான, போட்டியுள்ள விலைக்கேள்விகளை எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கு விலைக்கேள்வியாளருக்கு அறிவுறுத்தும் முழுமொத்தக் குறிக்கோளுடன், ஏனைய விலைக்கேள்விகளின் உள்ளீடுகளை வெளிக்காட்டாமல் அதன் விலைக்கேள்வியிலுள்ள குறிப்பிட்ட குறைபாடுகளைச் சுட்டிக்காட்டி, வெற்றியீட்டாமல்கான காரணங்களை இன்னலுற்ற விலைக்கேள்வியாளருக்கு அறிவித்தல்.
- (ஆ) முறைப்பாடுகளின் மட்டத்தை ஆகக்குறைந்ததாக்குதலும் நேர்மையினதும் வெளிப்படையானதன்மையினதும் நெறியையும் செயல்முறையையும் தெளிவாக எடுத்துக்காட்டுதலும்.

8.8.2 ஒப்பந்த அளிப்புப்பற்றிய அறிவிப்பின்பின்னர், அதன் விலைக்கேள்வி எந்த ஏதுக்களின்மீது தெரிவுசெய்யப்படவில்லையோ அந்த ஏதுக்களை நிச்சயிப்பதற்கு விரும்புகின்ற விலைக்கேள்வியாளரொருவர், அதன் வேண்டுகோளைப் பெறுகை

நிறுவனத்துக்கு முகவரியிட்டனுப்புதல் வேண்டும். அத்தகையவொரு சந்தர்ப்பத்தில் பெறுகை நிறுவனம் அத்தகைய விலைக்கேள்விபற்றி மட்டுமே கலந்துரையாடுதல் வேண்டும்; ஏனைய போட்டியாளர்களின் விலைக்கேள்விபற்றி அல்ல.

### 8.9 ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றுதல்

8.9.1 ஒரு விலைக்கேள்வியாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விலைக்கேள்வியொன்றை ஏற்றுக்கொண்டதையடுத்து, விதிமுறைப்பட்ட ஏற்றுக்கொள்கைக்கடிதமொன்று, பெறுகை நிறுவகத்தினால் விலைக்கேள்வியாளருக்கு உடனடியாக வழங்கப்படுதல் வேண்டும். இதனையடுத்துப் பின்வருவனவற்றுக்காக விதி முறைப்பட்ட ஒப்பந்தமொன்று நிறைவேற்றப்படுதல் வேண்டும்:

(அ) 250,000 இலங்கை ரூபாக்களை (இரண்டு இலட்சத்து ஐம்பதினாயிரம் இலங்கை ரூபாக்கள்) விஞ்சுகின்ற கட்டுமானவேலைகளுக்கான ஏதேனும் ஒப்பந்தம்; அத்துடன்

(ஆ) 500,000.00 இலங்கை ரூபாக்களை(ஐந்து இலட்சம் இலங்கை ரூபாக்கள்) விஞ்சுகின்ற எவையேனும் பண்டங்களுக்கான அல்லது சேவைக்கான ஒப்பந்தம்.

8.9.2 மேலே வழிகாட்டுநெறி 8.9.1என்பதன்கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்ட தொகைகளுக்குக் குறைந்த ஏதேனும் ஒப்பந்தத்துக்காக, பெறுகை நிறுவனம், அதன் தற்றுணிப்பின்படி விதிமுறைப்பட்ட ஒப்பந்தமொன்றைச் செய்து கொள்ளலாம். விதிமுறைப்பட்ட கடிதமொன்று வழங்கப்படாவிடின் அல்லது விதிமுறைப்பட்ட உடன்படிக்கையொன்று நிறைவேற்றப்படாவிடின், ஒரு பெறுகைக் கட்டளை அல்லது வேறேதேனும் தோதான எழுத்திலான ஆவணம் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

8.9.3 விதிமுறைப்பட்ட ஒப்பந்தம் தோதான அதிகாரியினால் கையொப்பமிடப் படுதல் வேண்டும்.

ஒப்பந்த நிறைவேற்றுக்கைக்கான அதிகாரமும் ஒப்பந்தக் கையொப்பத்துக்கான வேண்டு கோள்விடுக்கின்ற படிவமும், பெறுகைக் கைநூல் 8.9.3இல் தரப்பட்டுள்ளன.

### 8.10 ஒப்பந்த அளிப்பை வெளியீடுதல்

8.10.1 பெறுகை நிறுவனமானது, அதன் இணையத்தளத்தில் (கிடைக்கக்கூடியதாகவிருப்பின்), தேசிய பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத் தளத்தில் அத்துடன்/ அல்லது வேறேதேனும் தோதான ஊடகத்தில், அவற்றின்மீது அளிப்புகள் செய்யப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான பின்வரும் விபரங்களை உடனடியாக வெளியிடுதல் வேண்டும்:

(அ) விலைக்கேள்விகள் கோரப்பட்ட இனங்களின்/கட்டுமான வேலைகளின் விவரணம்;

(ஆ) பெறப்பட்ட மொத்த எண்ணிக்கையினவான விலைக்கேள்விகள்;

- (இ) வெற்றியீட்டிய விலைக்கேள்வியாளரின் பெயர்;
- (ஈ) ஒப்பந்தம் எத்தொகையில் அளிக்கப்பட்டதோ அத்தொகை;
- (உ) உள்நாட்டு முகவரொருவரைக்கொண்டுள்ள வெளிநாட்டு முதலாளிக்கு அளிக்கப்பட்டவோர் ஒப்பந்தத்தின் விடயத்தில், உள்நாட்டு முகவரின் பெயர்.

8.10.2 மொத்தப் பெறுமதி 250,000,000 இலங்கை ரூபாக்களை (இருநூற்றைம்பது மில்லியன் இலங்கை ரூபாக்கள்) விஞ்சினால், ஆகக்குறைந்தது பரந்தளவில் புழக்கத்திலுள்ள தேசியச் செய்தித்தாளொன்றிலும், தேசிய பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத்திலும், அரசாங்க கசெற்றிலும் ஒப்பந்த அளிப்புகளை வெளியிடுதல் கட்டாயமானது.

#### 8.11 தவறுகை

##### 8.11.1 தவறுகைபுரியும் ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் தரவுத்தளம் - தேகிகாழு

- (அ) 5,000,000 இலங்கை ரூபாப் பெறுமதியை (ஐந்து மில்லியன் இலங்கை ரூபாக்கள்) விஞ்சுகின்ற ஒப்பந்தமொன்றின் ஒவ்வொரு விடயத்திலும், தேசிய பெறுகை முகவர் நிலையம், கிரமமாக நாளதுவரையாக் கப்படும் தவறுகைபுரியும் ஒப்பந்தகாரர்கள்/வழங்குநர்கள் பற்றிய தரவுத் தளத்தைப் பேணுதல் வேண்டும். தவறுகை புரியும் ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் பெயர்களும் அதன் இணையத் தளத்தில் வெளியிடப்படும்.
- (ஆ) தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையம், ஒவ்வோர் அரையாண்டும், சம்பந்தப்பட்ட எல்லா அமைச்சுக்களுக்கும், அவற்றின் நோக்கெல்லை யின்கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையே/கூட்டுத்தாபனங்களுக்கிடையே சுற்றிப் பரப்புவதற்காக, அத்தகைய தவறுகைபுரிகின்ற ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் நிரலொன்றை வழங்கும்.
- (இ) அவர்களின் பெயர்கள் இத்தரவுத்தளத்தில் இருக்கும்வரை, பெறுகை நிறுவனங்கள், எவரேனும் ஒப்பந்தகாரர்களுக்கு/வழங்குநர்களுக்கு எவையேனும் ஒப்பந்தங்களை அளித்தலாகாது.

தேசிய பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத்தளத்தில் தவறுகை புரிகின்ற ஒப்பந்தகாரரின்/வழங்குநரின் பெயரை இடுதலானது, தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்தின் தனித் தற்றுணிபில் அவர்களின் பெயர்கள் தரவுத் தளத்திலிருந்து அகற்றப்படும் அத்தகைய காலம்வரை, அத்தகைய திறத்தவர்களுடன் கொடுக்கல்வாங்கல்களைச் செய்யாதிருக்க வேண்டுமெனக் பெறுகை நிறுவனங்களுக்கு வெறுமனே அறிவிக்கும் நோக்கத்துக்காகவுள்ளது; அது, அத்தகைய ஒப்பந்தகாரர்பாலான/வழங்குநர்பாலான ஏதேனும் ஒழுக்கக்கேட்டை உட்கிடையாகக் கூறுவதற்கு உட்கருதப்படவில்லை.

தவறுகை  
புரிகின்ற ஒப்பந்த  
காரர்களின்/  
வழங்குநர்களை  
அறிக்கையிடுவதற்  
கான படிவம்,  
பெறுகைக்  
கைநூல்  
8.11.2இல்  
தரப்பட்டுள்ளது.

### 8.11.2 விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு வெளிப்படுத்துகைபற்றிய தவறுகை

விலைக்கேள்வியுடன் விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு வெளிப்படுத்துகை யொன்றுக்கு வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டு குறிப்பிட்ட எவரேனும் விலைக் கேள்வியாளர் விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்பு வெளிப்படுத்துகையில் உள்ள நிபந்தனைகளுள் எவற்றையும் நிறைவேற்றத் தவறும்போது, பெறுகை நிறுவனம், அத்தகைய தவறுதல்பற்றி, இயைபான விபரங்களுடன், தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்துக்கு உடனடியாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

8.11.3 (அ) ஒரு பெறுகை நிறுவனத்திடமிருந்து அத்தகைய அறிவிப்பைப் பெற்றதன்மேல், மறுமொழியிறுப்பதற்கு ஏழு(07) நாட்காலப்பகுதியொன்றை அளித்து தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையம் விலைக்கேள்வியாள ருக்குக் கடிதமொன்றை வழங்கும்.

(ஆ) திருப்திகரமான பதிலெதுவும் பெறப்படாவிடின், விலைக்கேள்வியாள ரின் பெயர், தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால் பேணப்பட்ட “தவறுகைபுரிந்த ஒப்பந்தகாரர்களும் வழங்குநர்களும் பற்றிய தரவுத்தளம்” என்பதில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத்தளத்திலும் வெளியிடப்படும்.

### செயற்படுத்துகையின்மீதான தவறுகை

8.11.4(அ) வெற்றியீட்டிய ஒப்பந்தகாரர்/வழங்குநர் ஒருவர்:

- (i) ஒப்பந்தம் அளிக்கப்பட்டபின்னர் ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றுவதற்குத் தாம் இயலாதவராக உள்ளாரெனப் பெறுகை நிறுவனத்துக்கு அறிவிக்கின்ற; அல்லது
- (ii) செயல்நிறைவேற்றப் பிணைப்பொறுப்பைச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தவறுகின்ற; அல்லது
- (iii) அவரது ஒப்பந்தத்தைத் திருப்திகரமானவொரு முறையில் நிறைவேற்றத் தவறுகின்ற; அல்லது
- (iv) கட்டுமானவேலைகளைக் கைவிடுகின்ற; அல்லது
- (v) முறையீனமான நடத்தைக் குற்றவாளியாகவுள்ள,

5,000,000இலங்கை ரூபாய் பெறுமதியை (இலங்கை ரூபா ஐந்து மில்லியன்)விஞ்சுகின்ற ஓர் ஒப்பந்தத்தினை உட்படுத்துகின்ற ஒவ்வொரு விடயத்திலும், அவரது பெயர், தவறுகைபுரிகின்ற ஒப்பந்தகாரர்கள்/வழங்குநர்கள்பற்றிய நிரலில் ஏன் உள்ளடக்கப்படலாகா தென எழுத்தில், இருவாரங்களினுள், காரணங்காட்டுமாறு அவரைத் தேவைப்படுத்துகின்ற எழுத்திலான அறிவித்தலொன்றை ஒப்பந்த காரருக்கு/வழங்குநருக்குக் பெறுகை நிறுவனம் சேர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) ஒப்பந்தகாரரினால்/வழங்குநரினால் கொடுத்துதவப்பட்ட விளக்கத்துடன் பெறுகை நிறுவனம் திருப்திப்பாவிடில், பெறுகை நிறுவனம், அத்தகைய தவறுகைதொடர்பான விபரங்களை வழங்கி, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிக்கையொன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

8.11.5 (அ) மேற்கூறப்பட்ட அறிக்கையைப் பெற்றதன்மேல் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், ஒப்பந்தகாரரின்/வழங்குநரின் சார்த்தப் பட்ட தவறுகை அல்லது முறையீனமான நடத்தைபற்றி விசாரணை செய்வதற்கான குழுவொன்றை நியமித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட குழு, ஒப்பந்தகாரரைத் தவறுகைபுரிந்த ஒப்பந்தகாரராகக் கொள்வதற்கு முடிவுசெய்தால், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளர், அத்தகைய தவறுகை தொடர்பான எல்லா நிகழ்வுகளையும் கூறுகின்ற அறிக்கையொன்றைத் தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்துக்குக் கொடுத்துவதல் வேண்டும்.

(இ) குழுவின் முடிவெடுப்புகளுடன் தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையம் திருத்திப்படின, ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் பெயர்:

- (i) தரவுத்தளத்தில் தவறுகைபுரியும் வழங்குநராக/ ஒப்பந்தகாரராக உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்; அத்துடன்
- (ii) தேசிய பெறுகை முகவர்நிலைய இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

### தவறுகைபுரியும் ஒப்பந்தகாரர்களின்/வழங்குநர்களின் திணைக்களத் தரவுத்தளம்

8.11.6(அ) எவ்வொப்பந்தங்களுக்கான பெறுமதி 5,000,000.00 இலங்கை ரூபாக்களுக்கு (இலங்கை ரூபா ஐந்துமில்லியன்) குறைவாகவுள்ளதோ அவ்வொப்பந்தங்களுக்காக, கொள்ளவனவு நிறுவனங்கள், தவறுகை புரிகின்ற ஒப்பந்தகாரர்கள்/வழங்குநர்கள் என்போர் பற்றிய திணைக்களத் தரவுத்தளத்தைப் பேணலாம்.

(ஆ) இத்தகவல், விசாரணையின்மீது மட்டுமே ஏனைய திணைக்களங்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாகக்கப்பட முடியுமானதாகும்.

### 8.12 ஒப்பந்த நிருவாகம்

8.12.1 (அ) கட்டுமானவேலைகளை நிறைவேற்றுவதல், பண்டங்களை வழங்குதல் அல்லது சேவைகளை வழங்குதல் என்பன இடைக்கால மற்றும் இறுதிக் கொடுப்பனவுகளைச் செய்யும் நோக்கத்துக்காகப் போதிய முறையில் மேற்பார்வை செய்யப்பட்டு மதிப்பிடப்படுவதனை உறுதிப் படுத்துவதற்குப் பெறுகை நிறுவனம் பொறுப்பாதல் வேண்டும்.

(ஆ) வழங்கப்பட்ட பண்டங்களினதும் சேவைகளினதும் கட்டுமானவேலைகளின் நிறைவேற்றுகையினதும் தரம் முறையே ஏற்றுக்கொள்கைக்கு/ கையேற்புக்கு முன்னர் தனிப்பட்ட முறையில் சரிபார்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) செயற்படுத்துகையின்போதான பிணக்குகளிலிருந்தும் வேறுபாடுகளிலிருந்தும் எழுகின்ற உரிமைக் கோரிக்கைகளுக்குக் குறிப்பிட்ட கவனஞ்செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

### கட்டுமானவேலைகளைப் பூர்த்திசெய்தமைபற்றிய சான்றுப் பகுத்துகை

8.12.2 கட்டுமானவேலைகளுக்காக, எந்திரவியலாளர்/ஆலோசகர், பின்வருவனவற்றைச் சான்றுப்படுத்தி, சான்றிதழொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்:

(அ) கட்டுமானவேலைகளானவை, அமைப்புக்குறிப்பீடுகளுடனும், ஏனைய உடன்பட்டுக்கொள்ளப்பட்ட நியதி நிபந்தனைகளுக்கும்மிணங்க நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளனவென்றும்; அத்துடன்

(ஆ) சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுகள். ஒப்பந்த நிபந்தனைகளுக்கிணங்கவுள்ளனவென்றும்.

### பண்டங்களைப் பெற்றமைக்கான சான்றுப்பகுத்துகை

8.12.3 பண்டங்களுக்காக, பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலர் பின்வருமாறு சான்றிதழொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்:

(அ) வழங்கப்பட்ட பண்டங்கள், அமைப்புக்குறிப்பீடுகளுடனும் ஏனைய உடன்பட்டுக் கொள்ளப்பட்ட நியதிகளுக்கும் இணங்கவுள்ளனவென்றும்;

(ஆ) வழங்கப்பட்ட அளவு, ஒப்பந்த ஏற்பாடுகளுக்கிணங்கவுள்ளதென்றும்;

(இ) அத்தகைய பண்டங்களுக்காக வழக்கமான முறையில் வழங்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பாக உடன்பட்டுக்கொள்ளப்பட்ட எல்லா உத்தரவாதச் சீட்டுகளும், உத்தரவாதங்களும், கைந்நூல்களும், வழங்கப்பட்டுள்ளனவென்றும்.

### பூர்த்திசெய்யப்பட்ட சேவைகளின் சான்றுப்பகுத்துகை

8.12.4 சேவைகளுக்காக, பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலர், வழங்கப்பட்ட சேவைகள் ஒப்பந்தஞ்சார் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளனவெனச் சான்றிதழொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

### 8.13 வேறுபகுத்தற் கட்டளைகள் - கட்டுமான வேலைகள்

8.13.1 கட்டுமானவேலை நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கும் ஏதேனும் நேரத்தில் நிறைவேற்றப்படவுள்ள கட்டுமானவேலையின் வடிவத்தையும், தரத்தையும் அல்லது அளவையும் வேறுபடுத்துவதற்கும், அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைகளினுள் அத்தகைய வேறுபாட்டுக்கும் அத்தகைய வேறுபாடுகளை விலைமதிப்பிடுதலுக்குமான அடிப்படையை வழங்குவதற்கும், ஒப்பந்த நிபந்தனைகள் வழமையாகத் தொழில்தருநருக்குத் தத்துவமளிக்கும்.

8.13.2 ஒப்பந்த வேறுபாட்டுக் கட்டளையொன்று, வேறுபாட்டுக்குக் கட்டளையிடுவதற்கும் அங்கீகாரம் பெறுவதற்கும், இன்னமும் குறிப்பாக அவற்றின் நிதிசார் விளைவுகளை உறுவதற்கு அதிகாரவளிப்புப் பெறுவதற்கும் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

**எதிர்பாராச் செலவு ஏற்பாட்டை விஞ்சாத கூட்டுமொத்த வேறுபாடுகளுக்கான அங்கீகரிக்கும் அதிகாரி**

8.13.3 ஒப்பந்த வேறுபாட்டுக் கட்டளைகள் திணைக்களத் தலைவரினால்/கருத் திட்டப் பணிப்பாளரினால் அதிகாரமளிக்கப்படலாம்; ஆயின், வேறுபாட்டின் தேறிய பணத்தொகையும் எவையேனும் முன்னைய வேறுபாடுகளும், அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒப்பந்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் வழங்கப்பட்ட எதிர்பாராச் செலவேற்பாட்டுத் தொகையை விஞ்சுதலாகாது. எதிர்பாராச் செலவேற்பாடு, பொதுவாக, மதிப்பிடப்பட்ட ஒப்பந்தத் தொகையின் பத்துசதவீதத்தை(10%) விஞ்சுதலாகாது.

**எதிர்பாராச் செலவேற்பாடு விஞ்சப்படும்போது அங்கீகரிக்கும் அதிகாரி**

8.13.4 அங்கீகரிக்கப்பட்ட எதிர்பாராச் செலவேற்பாடு விஞ்சப்படுமிடத்து, அல்லது எதிர்பாராச்செலவேற்பாடெதுவும் இல்லாதவிடத்து, ஒப்பந்த வேறுபடுத்தற் கட்டளையானது, பெறுகைக் கைந்நூலில் கொடுக்கப்பட்ட தோதான அதிகார மட்டத்துக்கு அங்கீகாரத்துக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

வேறுபடுத்தற் கட்டளைகளுக்கும் மதிப்பீட்டு நடவடிக்கை முறைக்கும் வேண்டுகோள் விடுப்பதற்கான படிவம், பெறுகைக் கைந்நூல் 8.13.4இல் தரப்பட்டுள்ளது.

**8.14 கால நீடிப்பு**

8.14.1 தாமதங்கள், ஒப்பந்தகாரரின்/வழங்குநரின் கட்டுப்பாட்டுக்கப்பாற்பட்ட சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்றிக் கூறப்படற்பாலனவென, ஒப்பந்தகாரர் அல்லது வழங்குநர், பெறுகை நிறுவனத்தின் திருப்திக்கு நிலைநாட்டும்போது, விதிவிலக்கான சூழ்நிலைகளில் அல்லது தடுக்கமுடியாக வலுக்கட்டாய நிலைமைகளின்காரணமாக அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஆளொருவரினால் கால நீடிப்புகள் வழங்கப்படலாம்.

## அத்தியாயம் 9

### விசேட பெறுகைகள்

#### 9.1 உணவுப்பொருட்களின் பெறுகை

- 9.1.1 வழங்கலின் தொடர்ச்சியை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பகுதியளவிலான அளவுகளுக்கான பல்வகை அளிப்புகளையும், சாதகமான சந்தை நிலைமைகளை அனுசூலமுடையனவாக்குவதற்கு ஒரு காலப்பகுதியின் போது பல்வகைக் பெறுகைகளையும், உணவுப்பொருட்களின் பெறுகை அநேகமாக உட்படுத்து கின்றது.
- 9.1.2 (அ) காலாகாலக் கோரிக்கைகள் முற்றகைமைபெற்ற எந்த விலைக்கேள்வி யாளர்களுக்கு வழங்கப்படலாமோ அந்த விலைக்கேள்வியாளர்கள் பற்றிய நிரலொன்று வரையப்படலாம்.
- (ஆ) கப்பலேற்றப்படும் நேரத்தில் அல்லது கப்பலிலேற்றுவதற்குமுன்னர் சந்தைவிலையுடன் இணைந்த விலைகளைக் கூறுவதற்கு விலைக் கேள்வியாளர்கள் கோரப்படலாம்.
- (இ) விலைக்கேள்வி செல்லுபடிகள், இயன்றவரை குறுகியனவாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) உணவுப்பொருளானது வழமையாக, சந்தையில் எத்தனி நாணயத்தில் விலையிடப்படுகின்றதோ அத்தனிநாணயம், விலைக்கேள்வி செய்வதற்கும் கொடுப்பனவுக்கும் பயன்படுத்தப்படலாம். அந்நாணயம் விலைக் கேள்வி ஆவணத்தில் குறித்துரைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (உ) விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்புக்கான தேவையெதுவும் இல்லாதிருப்பின், அல்லது குறித்துரைக்கப்பட்டவொரு காலப்பகுதிக்குச் செல்லுபடியாகவுள்ள நிலையியல் விலைக்கேள்விப் பிணைப்பொறுப்புக்கள், முற்றகைமைபெற்ற விலைக்கேள்வியாளர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருப்பின், விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள் இலத்திரனியல் மூலமான, ரெலெக்ஸ் மூலமான அல்லது தொலைநகல் மூலமான விலைக் கேள்விகளை அனுமதிக்கலாம்.
- (ஊ) நியம ஒப்பந்த நிபந்தனைகளும் சந்தைச் செயல்முறைகளுடன் ஒத்திருக்கின்ற படிவங்களும் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

#### 9.2 உதிரிப்பாகங்களின் பெறுகை

- 9.2.1 சாதனங்களின் மூல உற்பத்தியாளரிடமிருந்து, அல்லது அவற்றின் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உள்நாட்டு முகவரிடமிருந்து அல்லது உதிரிப் பாகங்களின் சுயேச்சையான உற்பத்தியாளர்களிடமிருந்து, அல்லது உதிரிப்பாக வியாபாரிகளிடமிருந்து, பெறுகை நிறுவனங்கள் உதிரிப் பாகங்களைக் பெறுகை செய்யலாம்.

#### 9.3 மோட்டார் வாகனங்களுக்கும் சாதனங்களுக்குமான பழுதுயார்த்தல்கள்

- 9.3.1 (அ) மோட்டார் வாகனங்களுக்கும் ஏனைய சாதனங்களுக்குமான பழுது யார்த்தல்கள், உற்பத்தியாளரின் உள்நாட்டு தராதர அங்கீகாரம்பெற்ற

முகவர்களின்மூலம் நிறைவேற்றப்படலாம்; ஆயின், பழுதுபார்த்தற் செலவின் சிக்கனம், வாகனங்களின் வயதும் நிலைமையும் என்பவற்றைக் கணக்குக்கெடுத்து கூறுவிலை நியாயமானதெனப் பெறுகை நிறுவனம் திருத்திப்படுதல் வேண்டும்.

- (ஆ) திணைக்களத் தலைவர், பெறுகைக் கைந்நூலில் கொடுக்கப்பட்டவாறான அதிகாரத்தைக் கையளிக்கலாம். எவ்வாறாயினும், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான செயலாளரின் அங்கீகாரம், 100,000/- இலங்கை ரூபாக்களை (ஓர் இலட்சம் இலங்கை ரூபாக்கள்) விஞ்சுகின்ற பழுதுபார்த்தல்களுக்காகப் பெறப்படுதல் வேண்டும்.

#### 9.4 பருவவிதழ்களும் வெளியீடுகளும்

- 9.4.1 பருவவிதழ்களும் வெளியீடுகளும், வெளியீட்டாளர்களிடமிருந்து அல்லது அவர்களின் முகவர்களிடமிருந்து நேரடியாக பெறுகை செய்யப்படலாம் என்பதுடன், ஏதேனும் கழிப்பனவு இருப்பின், அது, பொருட்பட்டியலில் அவ்வாறு கூறப்படுதல் வேண்டும்.

#### 9.5 எரிபொருளைக் பெறுகை செய்தல்

- 9.5.1 எரிபொருட் தேவைப்பாடுகள், பெறுகை நிறுவனத்திற்கு அண்மையிலுள்ள நிலையத்திலிருந்து/நிதியங்களிலிருந்து பெறுகை செய்யப்படலாம்.

#### 9.6 மருந்தாக்கற் பொருட்களினதும் மருத்துவச் சாதனங்களினதும் பெறுகை

- 9.6.1 இதனகத்துப்பின்னர் கூட்டாக “மருந்தாக்கற் பொருட்கள்” எனக் குறிப்பீடு செய்யப்படும் அவுடதங்கள், பால்குத்தல் மருந்துகள், மருத்துவ உபாயங்கள், உயிரினவியல்சார் உற்பத்திப்பொருட்கள், போஷாக்குச் சேர்க்கைகள் மற்றும் கருத்தடைகள் என்பவற்றின் பெறுகை, விசேட கவனத்தைத் தேவைப்படுத்துகின்ற சிக்கலானதும், தனிச்சிறப்புடையதுமான செய்முறையாகும்.

- 9.6.2 (இதனகத்துப்பின்னர் “மருந்தாக்கற் பொருட்களின் பெறுகையிற்கான வழிகாட்டுநெறிகள்” எனவழைக்கப்பட்டுக் குறிப்பீடுசெய்யப்படும்) மருந்தாக்கற் பொருட்களின் பெறுகை தொடர்பான வழிகாட்டுநெறிகளைக் கொண்டுள்ள தனிவேறான வெளியீடு, மருந்தாக்கற்பொருட்களின் பெறுகை தொடர்பான விசேட அக்கறைகளுக்கு முகங்கொடுப்பதற்கு தேசியக் பெறுகை முகவர்நிலையத்தினால் வழங்கப்படும்.

- 9.6.3 இவ்வழிகாட்டுநெறிகளில் எடுத்துக்கூறப்பட்ட பெறுகையின் பரந்த நெறிகள், எவ்வாறாயினும், மருந்தாக்கற்பொருட்களின் பெறுகைக்கான வழி காட்டுநெறிகளில் அவை திருத்தப்பட்டிருந்தாலொழிய/திரிபடுத்தப்பட்டிருந்தாலொழிய, மருந்தாக்கற் பொருட்களின் பெறுகைகிற்காக, இயன்றளவு வரை ஏற்புடையப்படற்பாலனவாகத் தொடர்ந்திருக்கும். இந்த வழிகாட்டு நெறிகளுக்கும் மருந்தாக்கற்பொருட்களின் பெறுகைக்கான வழிகாட்டு நெறிகளுக்கும் இடையே முரண்பாடு ஏற்படும் பட்சத்தில், பின்னையது மேலோங்கி நின்றல் வேண்டும்.

- 9.6.4 இவ்வழிகாட்டுநெறிகள், மருத்துவச் சாதனங்களின் பெறுகையிற்கான தோதான வழிகாட்டுநெறிகளாகத் தொடர்ந்திருக்கும்.

### 9.7 தகவல் முறைமைகள்

9.7.1 பாரிய தகவல் தொழினுட்பவியல் மற்றும் முறைமைகள் ஒப்பந்தங்கள், பின்வரும் காரணங்களுக்காகப் பெறுவதற்கு மிக்க சவால்கொண்டனவற்றுள் அடங்குகின்றன:

- அவற்றின் தொழினுட்ப உள்ளீடு வேறுபட்டதாகவும் வரையறுப்பதற்குக் கஷ்டமானதாகவும் உள்ளது;
- மாற்றமடைகின்ற தொழிற் குறிக்கோள்களினாலும், ஒழுங்கமைப்புச்சார் அரசியலினாலும், இறுதியில் பயன்படுத்துபவரின் நிறுவனஞ்சார் ஆற்றலினாலும் அவை உச்சளவில் பாதிக்கப்படுகின்றன;
- கருத்திட்ட செயல்வாழ்வின்போது அவை வேகமான தொழினுட்பவியல் மாற்றத்துக்கமைந்துள்ளன; அத்துடன்
- உயர்தொழில்சார் எந்திரவியற் சேவைகளினதும் வேறுபட்ட வன்கல, மென்கலத் தொழினுட்பவியல்களினதும் கலவைகளை அவை கொண்டுள்ளன.

9.7.2 இரு முக்கிய சிறப்புக் கூறுகள், தகவல் தொழினுட்ப முறைமைகளின் வழங்குகையையும் நிறுவுகையையும் பண்டங்களின் பெறுகையிலிருந்து வேறு பிரித்துக்காட்டுகின்றன; அவையாவன, அதிகரித்த வழங்குநரின் அபாயமும் சிக்கலான சேவைத் தேவைப்பாடுகளும். இந்த இரு சிறப்புக் கூறுகளும் ஒன்றாக, பெறுகையின் சிக்கலான தன்மையையும் அபாயத்தையும் குறிப்பிடத்தக்கவகையில் அதிகரிப்பதுடன், வெவ்வேறு மதிப்பீட்டு, ஒப்பந்தஞ்செய்யும் நியதிகளையும் தேவைப்படுத்துகின்றது. ஆதலால், தேசிய பெறுகை முகவர்நிலையத்தின் கலந்தாலோசனையுடனான விசேடித்த விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள், சிக்கலான தகவல் தொழினுட்பவியல் முறைமைகளைப் பெறுவதில் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

### 9.8 இலத்திரனியல் பெறுகை

பெறுகை நிறுவனங்கள், அவை அவ்வாறு விரும்பினால், அந்தந்த பெறுகைக் குழுக்களின் முன்னொருப்பாட்டுடன் பின்வரும் பெறுகைச் செயற்பாடுகளை இலத்திரனியல் முறையில் நிறைவேற்றலாம்.

- (அ) பொதுவான விளம்பரப்படுத்தற் செய்முறையுடன் சேர்த்து, இணையத் தளத்தில் பெறுகைக் கோருதல்களை வெளியிடலாம்;
- (ஆ) விலைக்கேள்வியாளர்கள்/ஆலோசகர்கள், முற்றகைமை(முறு) விண்ணப்பங்களையும் விலைக்கேள்வி ஆவணங்களையும், இலத்திரனியல் முறையில் அல்லது வேறுவகையாக, அவர்களின் முந்துரிமைக்கிணங்கச் சோதனையிடுவதற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்;
- (இ) இலத்திரனியல் ஊடகத்தின்மூலம் விலைக்கேள்வியாளர்கள் தெளிவுபடுத்துதல்களைப் பெறுவதற்கு அனுமதிக்கப்படலாம்;
- (ஈ) விலைக்கேள்விகளின் இலத்திரனியல் சமர்ப்பிப்பு அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.