



ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය

இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை

SRI LANKA EXPORT DEVELOPMENT BOARD



வார்த்தக அமைச்சு

2022 ஆம் ஆண்டுக்காக வழங்குநர்களை பதிவு செய்தல்

இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபைக்கு 2022 ஆம் ஆண்டுக்காக கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதற்காக பதிவு செய்வதற்கு விருப்புகின்ற உற்பத்தியாளர்கள், முகவர்கள், விநியோகஸ்தர்கள், இறக்குமதியாளர்கள், அதிகாரம் பெற்ற விற்பனையாளர்கள், மொத்த விற்பனை நிறுவனங்கள், வழங்குநர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களிடம் இருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

பொருட்கள்/ சேவைகளின் வகைகள்

1. அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் எழுதுபொருட்கள்

- 1.1 அலுவலக எழுதுபொருட்கள் - பேனை, பென்சில், கடித உறை, ஸ்டேப்லர், தட்டச்சு காசு, நிழற்பிரதி காசு, கணினிப்பான், கைக்குட்டை முதலியன.
- 1.2 கணினி மற்றும் தொடர்புடைய உருப்புகள், கணினி வன்பொருட்கள் மற்றும் கணினி உபகரணங்கள், UPS, கூட்டி மற்றும் விசைப்பலகை, சர்வர், களஞ்சியம், கணினி, மடிக்கணினி, டெப், மொனிட்டர், மின் அடாப்டர், ஸ்கேனர் முதலியன, அச்சப்பொறி மற்றும் அச்சப்பொறி உபகரணங்கள் (Dot matrix, Laser Jet Printers, Colour Printers, Photoconductors முதலியன)
- 1.3 தட்டச்சு, தொலைநகல் இயந்திரங்கள், நிழற்பிரதி இயந்திரங்கள், கூட்டல் இயந்திரம், முகம்/ விரல் ஸ்கேன் வருகை பதிவு இயந்திரங்கள், மற்றும் உபகரணங்கள் முதலியன.
- 1.4 தகவல் தொழில்நுட்ப வலையமைப்பு தீர்வுகள், கணினி நுகர்பொருட்கள் (பிரின்டர் டோனர், ரிப்பன்ஸ், பென் டிரைவ், Recordable CDs/DVDs, டிஸ்க்ட்ஸ் முதலியன.)
- 1.5 மின் உபகரணங்கள் மற்றும் உதிரிப்பாகங்கள் (குளிர்சாதனப் பெட்டிகள், மின் விசிறிகள், வளிச்சீராக்கிகள் முதலியன)
- 1.6 செவிப்புல-கட்புல உபகரணம் மற்றும் தொலைத்தொடர்பு உபகரணம் (கெமராக்கள், வீடியோ கெமராக்கள், ப்ரொஜெக்டர் மற்றும் ப்ரொசசிங் இயந்திரங்கள், வானொலி, ஒலிநாடா, தொலைபேசி அமைப்புகள் மற்றும் தொலைபேசி உபகரணம், முதலியன)
- 1.7 அலுவலக தளபாடங்கள் - மரப்பலகை மற்றும் உருக்கு (மேசை, கதிரை, சிற்றலுமாரி, அலுமாரி, நிலைத்தட்டு முதலியன)
- 1.8 திகதி முத்திரை, இறப்பர் முத்திரை, பெயர் பலகை (அலுமினியம்/பிளாஸ்டிக்/பித்தளை முதலியன)
- 1.9 சிற்றாழியர்களுக்கான சீருடை பொருட்கள் (சட்டைத் துணி மற்றும் காற்சட்டை துணி, காலணி மற்றும் காலுறை, சாரி)

2.0 அலுவலக உபகரணங்களின் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பராமரித்தல்

- 2.1 அலுவலக உபகரணங்களின் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பராமரித்தல் (தட்டச்சு, கணினிப்பான், தொலைநகல் இயந்திரம், நிழற்பிரதி இயந்திரம், கூட்டல் இயந்திரம், முகம்/ விரல் ஸ்கேன் வருகை பதிவு இயந்திரங்கள் மற்றும் ஏனைய உபகரணம் முதலியன.)
- 2.2 வளிச்சீராக்கிகளின் பழுதுபார்த்தல், சேவை வழங்கல்
- 2.3 அச்சப்பொறி, கணினி, கணினி சேர்வர் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பராமரிப்பு
- 2.4 அலுவலக தளபாடங்களை (மரப்பலகை/உருக்கு) பழுதுபார்த்தல் மற்றும் குசன் செய்தல்
- 2.5 தொலைபேசி பழுதுபார்த்தல்

3.0 மோட்டார் வாகனங்களுக்கான உதிரிப்பாகங்களை வழங்கல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல்

- 3.1 வாகனங்களுக்கான டயர், ட்யூப் வீல் எலைன்மென்ட்ஸ் மற்றும் எஜஸ்மென்ட்ஸ்
- 3.2 வாகனங்கள் மற்றும் மோட்டார் சைக்கிள்களுக்காக உதிரிப்பாகங்கள்
- 3.3 சைலென்சர், ரேடியேட்டர் பழுதுபார்த்தல்
- 3.4 வாகனங்களின் Upholstery வேலைகள் (வாகன இருக்கை மெத்தை, இருக்கை உறை, இரப்பர் விரிப்பு மற்றும் கன்வெஸ் உறை)
- 3.5 வாகன சேவை வழங்கல் (தலைமை அலுவலகம் மற்றும் பிராந்திய அலுவலகங்களுக்காக ஒவ்வொரு நிறுவனத்தில் இருந்தும் 10 கிலோமீற்றருக்குள் கொழும்பு, யாழ்ப்பாணம், குருநாகல், மாத்தறை, கண்டி)
- 3.6 மோட்டார் வாகன வளிச்சீராக்கி பழுதுபார்த்தல்
- 3.7 வாகனங்களின் மின் பழுதுபார்த்தல்
- 3.8 மோட்டார் வாகனங்களின் டிங்கரிங் மற்றும் வண்ணப் பூச்சு

4.0 விளம்பரம், ஊக்குவிப்பு பணிகள் மற்றும் அச்சிடுதல் செயற்பாடு

- 4.1 விளம்பரம் மற்றும் வெளிப்புற விளம்பரம் (பதாகைகள், துண்டுப்பிரசுரங்கள், LED பனல், பெயர் பலகைகள், சுவரொட்டிகள், முதலியன)
- 4.2 ஓடியோ/வீடியோ ஆவணங்கள் தயாரிப்பு
- 4.3 சிந்தனை மேம்பாடு, கலை வேலைகள் வடிவமைப்பு, சஞ்சிகைகள், பிரசுரங்கள், கையேடு, சுவரொட்டிகள், அழைப்பிதழ்கள்/ வாழ்த்து அட்டைகள் முதலியனவற்றை வடிவமைத்தல் மற்றும் அச்சிடல். (உள்நாடு/வெளிநாடு)
- 4.4 கண்காட்சி/ கருத்தரங்கு/ பயிற்சிப்பட்டறைகளுக்கான ஒலி அமைப்புகள் (ஒலிவாங்கி, ஓடியோ பதிவு வசதி, ஒலிபெருக்கி முதலியன.)
- 4.5 அச்சிடல் மற்றும் புத்தகம் கட்டல் (ரசீது புத்தகம், பிரசுரங்கள், துண்டுப்பிரசுரங்கள், பதாகைகள் மற்றும் சுவரொட்டிகள் முதலியன)
- 4.6 அடையாளமிடல் (கூட்டு நிறுவன அடையாளம்/ முகவர் அடையாளம்)
- 4.7 ஊக்குவிப்பு உருப்புகள் (கிண்ணங்கள், கேடயங்கள், பதக்கங்கள், டீசேர்ட், பைகள், பரிசுகள், முதலியன)

5.0 ஏனைய சேவைகள்

- 5.1 ஆலோசனை சேவை (வர்த்தக மேம்பாடு, வர்த்தகக்குறி முகாமைத்துவம், சந்தைப்படுத்தல் பகுப்பாய்வு, உற்பத்தி மேம்பாடு, சந்தைப்படுத்தல் முதலிய, மக்கள் ஒருங்கிணைப்பு, சமூகதள சந்தை)
- 5.2 நிகழ்ச்சி முகாமைத்துவம்/ உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு வர்த்தகக் கண்காட்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்
- 5.3 E- வர்த்தகம் (E- வணிகம், E- கட்டண வசதிகள், E- சந்தைப்படுத்தல் வசதிகள் மற்றும் முதலியன)
- 5.4 வர்த்தகக் கூடங்கள் நிறுவுதல் ஒளியூட்டல் மற்றும் பராமரிப்பு (கலைவேலை, நிறுவுதல் மற்றும் பராமரிப்பு)
- 5.5 மொழிபெயர்ப்பு (ஆங்கிலத்தில் இருந்து தமிழ், ஜப்பான், சீனம் மற்றும் ஏனைய வெளிநாட்டு மொழிகள்)
- 5.6 அலுவலக பாதுகாப்பு சேவை
- 5.7 அலுவலக பிரித்தொதுக்கல், உட்புற வடிவமைப்பை புதுப்பித்தல் மற்றும் நிர்மாணங்கள் (வணைப்பொருள், நிறம்பூசுவோர், புனைவு, இருக்கைகளுக்கு மெத்தையிட்டல் முதலியன)
- 5.8 மின்சாரம் மற்றும் தொலைபேசி கம்பியிணைக்கு (சர்க்யூட் பிரேக்கர்ஸ், மின்குமிழ், சுவிட்ச் பலகை முதலியன)
- 5.9 ஊழியர் போக்குவரத்து சேவை, வாடகை/ மோட்டார் வாகனங்களை பணியமர்த்தல் (கார், வேன், பஸ், முதலியன)
- 5.10 தகவல் தொழில்நுட்ப மென்பொருள் தீர்வு (செயற்பாட்டு அமைப்பு, SW அனுமதிப்பத்திரம், தரவுத் தளம், பயன்பாட்டு மென்பொருள், வணிக நுண்ணறிவு, பணிப்போக்கு தீர்வு, தகவல் தொழில்நுட்ப பாதுகாப்பு தீர்வு, கிளவுட் தீர்வு முதலியன.)
- 5.11 இணையதளம், பிரோட்டாண்ட், கையேசி தீர்வு
- 5.12 தளபாடங்கள் மற்றும் சரக்கு பகிர்ந்தல் - வான், கடல் மற்றும் பொதிச் சேவை
- 5.13 அரங்கியற் கலைகள் (உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச கண்காட்சிகளுக்காக நடனக் குழு மற்றும் வேறு கலைக் குழுக்கள்)
- 5.14 பூச்சிகள் கட்டுப்பாடு
- 5.15 நிறுவன அடையாள அட்டைகள் தயாரிப்பு

விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முறை

- அனைத்து வழங்குநர்களும் வர்த்தகப் பதிவு சான்றிதழ், மாகாண நிர்வாகத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்ட பதிவுச் சான்றிதழ், நிறுவனத்தின் விபரம், பிரதிகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- பதிவு செய்தல், மதிப்பீடு/ கணியீடு நடைமுறையின் கீழ் கருத்தில்கொள்ளப்படுவதோடு பெற்றுத்தருகின்ற விபரங்கள் தவறானது அல்லது பிழையானது என கண்டறியப்பட்டால் நிராகரிக்கப்படும்.
- அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் பொருட்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநராக 02 வருடங்கள் அனுபவம் இருத்தல் வேண்டும் என்பதோடு தற்போது சேவை பங்களிப்பு அளிப்பவர்கள் விபரக் குறிப்பு ஒன்றை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- வழங்குநர்கள் மூலம் குறைந்தபட்சம் 30 நாள் கடன் காலம் ஒன்றை பெற்றுத் தருவதற்கு இணங்குதல் வேண்டும்.
- 2022 ஆம் ஆண்டுக்காக ஒவ்வொரு உருப்படிக்காகவும் 1000 ரூபா மீளளிக்கப்படாத பதிவுக் கட்டணம் ஒன்றை செலுத்துதல் வேண்டும் என்பதோடு விண்ணப்பதாரர்கள் அதனை இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபையின் காசாளருக்கு (கடமை நாட்களில் மு.ப. 9.00 தொடக்கம் பி.ப. 3.00 வரை) ரொக்கப்பணமாக செலுத்தப்படல் வேண்டும்.
- இறுதித் திகதிக்குள் பணியை மேற்கொள்ளத் தவறுகின்ற, எதிர்பார்க்கின்ற அளவு மற்றும் தரத்தை பேணுவதற்கு தவறுகின்ற பதிவுசெய்யப்பட்ட வழங்குநர்கள் அபகீர்த்தியானோர் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டு நிறுவனத்தின் வழங்குநர் பட்டியலில் இருந்து அகற்றப்படும்.
- சேதமடைந்த அல்லது மோசமான நிலையில் உள்ள உருப்புகள் திருப்பித்தரப்படும் என்பதோடு அவைகள் முடியுமான விரைவில் மீள்நிரப்பல் வேண்டும்.
- மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தை எழுது இணையதளமான www.srilankabusiness.com இற்கு சென்று "Announcements" இன் கீழ் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- வழங்கல் மற்றும் சேவையை பெற்றுக்கொள்ளும்போது பதிவுசெய்யப்பட்ட வழங்குநர்கள்/ சேவை வழங்குநர்களின் விலைமனுக்கள் கோரல் மேற்கொள்ளப்படும்.
- தேவைகளுக்கு அமைய பதிவுசெய்யப்படாத வேறு வழங்குநர்கள்/ சேவை வழங்குநர்களிடம் இருந்தும் விலைமனுக்கள் கோரல் மற்றும் வழங்கல் மற்றும் சேவையை பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை வசாலனதாகும்.
- பணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டை/ காசோலையை விண்ணப்பப்படுத்தித்தான் இணைத்து "2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வழங்குநர்கள் பதிவுசெய்தல்" என்று கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் குறிப்பிட்டு 2021 நவம்பர் 30 ஆம் திகதி பி.ப. 3.00க்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு, தலைவர், இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி சபை, NDB – EDB கட்டடம், பெறுகை பிரிவு, 6ஆவது மாடி, இலக்கம் 42, நவம் மாவத்தை, கொழும்பு 02 என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் அல்லது கொண்டுவந்து ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.
- மேலதிக விபரங்கள் 011 2300702 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தின் மூலம் முகாமையாளர்/ பெறுகை மூலம் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

தலைவர் மற்றும் தலைமை நிறைவேற்றுனர்

இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி சபை

NDB – EDB கட்டடம், இலக்கம் 42, நவம் மாவத்தை, கொழும்பு 02

தொலைபேசி: 011-2300705-11 தொலைநகல்: 011-2300715

இணையதளம்: www.srilankabusiness.com