

දිසාපති / දිස්ත්ரிக්ට් ලේකම්

அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர்
Government Agent / District Secretary

දුරකථනය }
தொலைபேசி } 021-222 2235
Telephone }

ෆැක්ස් }
பெக்ஸ் } 021-222 2355
Fax }
E.mail: gajaffna@sltnet.lk



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය.

மாவட்ட செயலகம், யாழ்ப்பாணம்.

District Secretariat, Jaffna.

මගේ අංකය }
எனது எண் }
My No. }

JK / PROC / DIG.PRINT/09/04/2020

ඔබේ අංකය }
உமது எண் }
Your No. }

දිනය }
திகதி }
Date }

02.03.2020

කූறுවිලෙ කොරල්

கோவை அட்டைகள் செய்தல்

மாவட்ட செயலகம் மற்றும் யாழ் மாவட்ட பிரதேச செயலகங்களின் பாவனைக்காக 6 வகை கோவை அட்டைகள் செய்வதற்காக கீழ்வரும் விபரணங்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைவாக கேள்விகள் கோரப்படுகின்றது. இதற்கான தங்கள் கூறுவிலையினை 10.03.2020 ஆந் திகதிக்கு முன் கிடைக்கக்கூடியவாறு கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “கோவை அட்டைகள் செய்வதற்கான கூறுவிலை” எனக் குறிப்பிட்டு “தலைவர், பெறுகைக்குழு, மாவட்ட செயலகம், யாழ்ப்பாணம்” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பி வைக்குமாறு அல்லது நேரடியாக செயலக பெறுகைகள் அலகில் சமர்ப்பிக்குமாறு தயவுடன் கேட்டுக்கொள்கின்றேன். அன்றைய தினம் பி.ப 2.30 மணிக்கு கூறுவிலைகள் திறக்கப்பட்டு ஆராயப்படும். அதன்போது கேள்விதாரரோ அல்லது அவரது பிரதிநிதியோ சமூகமளிக்கலாம்.

பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள்

- தங்களது வியாபாரப் பதிவுச் சான்றிதழில் குறிப்பிட்ட வியாபாரத் பதிவுத் தன்மைக்கு அமைவாக மாவட்டச் செயலகத்தில் தாங்கள் குறித்த பொருட்களுக்கு வழங்குநராகப் பதிவு செய்திருந்தால் மட்டுமே கூறுவிலைகள் சமர்ப்பிக்க முடியும்.
- தங்களது நிறுவன முகவரியில் மாற்றம் ஏற்படின் உடன் அறியத்தரப்படல் வேண்டும்.
- தங்களால் வழங்கப்பட்ட கூறுவிலைகளில் விலை மாற்றம் எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது. மேலும் உரிய காலப்பகுதிக்குள் எம்மால் கொள்வனவுக் கட்டளை சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் பொருட்கள் வழங்கப்படாது விடுமிடத்து தாங்கள் தொடர்ந்து வரும் காலங்களில் கேள்வி நடைமுறைகளில் இருந்து நீக்கப்படுவீர்கள்.
- கூறுவிலைகள் 10.03.2020 தொடக்கம் 10.03.2021 வரையான காலப்பகுதிக்கு வலுவுள்ளதாக இருக்கும்.
- கூறுவிலையில் குறிப்பிடப்பட்ட அளவு, அண்ணளவான தொகையெனினும் கோரப்பட்ட பொருட்களுக்கான உச்ச அளவுகளில் (Maximum Quantity யில்) 10% கூடலாம் குறையலாம்.
- கூறுவிலைகள் ஒரே தடவையில் 500 அலகுகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் மற்றையது 1000 அலகுகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்குமான இரு பிரிவுகளைக் கொண்டதாக அமையும்.
- கொள்வனவுக் கட்டளை வழங்கப்பட்டு 10 நாட்களுக்குள் கோவை அட்டைகள் செய்யப்பட்டு வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- எம்மால் வழங்கப்பட்ட விபரணங்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைவாக கோவை அட்டைகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- தாங்கள் வற்றறி (VAT) செலுத்துபவராக இருப்பின், வற் இலக்கம் மற்றும் சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படல் வேண்டும்.
- பிரதம கணக்காளர் கணக்காளர் ஆகியோரினால் மேலதிகமாக வழங்கப்படும் அறிவுறுத்தலின் பிரகாரம் கோவைகள் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- குறித்ததொரு கூறுவிலையினை ஏற்றுக்கொள்வதோ, நிராகரிப்பதோ பெறுகைக்குழுவின் தீர்மானமாகும்.

Specifications:

முதலாவது வகை கோவை அட்டைகளுக்கான விபரணம் (Specification)

1. 1mm அளவுள்ள தடித்த மட்டையினால் (4 Hole) கோவை அட்டைகள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
2. கோவையின் இரு புறமும் நிறபேப்பர் ஒட்டப்பட்டு பின்பகுதி (துளையிடப்படும் பகுதி) துணியினால் இணைத்து ஒட்டப்பட வேண்டும்.
3. Pandam Colour Card (CMYK) இல் உள்ள அனைத்து நிறங்களிலும் கோவை மட்டைகள் செய்யக்கூடியவாறு இருத்தல் வேண்டும். இதிலிருந்து கோவை மட்டையில் ஒட்டுவதற்கான பேப்பர்களுக்குரிய நிறங்கள் எம்மால் தெரிவு செய்யப்பட்டு வழங்கப்படும்.
4. கோவையிடுவதற்கு ஏற்றவகையில் பின்பக்க, முன்பக்க மட்டைகளில் 4 ஓரே அளவுகளையுடைய துளைகள் இடப்பட்டு அதற்குரிய Button இடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
5. முன்மட்டையில் அரச இலட்சனை, மாவட்ட இலட்சனை என்பனவும், செயலகப் பெயரும் அச்சுப்பதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (மாதிரி எம்மால் வழங்கப்படும்.)

இரண்டாவது வகை கோவை அட்டைகளுக்கான விபரணம் (Specification)

1. 1mm அளவுள்ள தடித்த மட்டையினால் (4 Hole) கோவை அட்டைகள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
2. கோவையின் இரு புறமும் நிறபேப்பர் ஒட்டப்பட்டு Full Cool Laminating Outside இற்கு செய்யப்பட்டு பின்பகுதி (துளையிடப்படும் பகுதி) துணியினால் இணைத்து ஒட்டப்படுதல் வேண்டும்.
3. Pandam Colour Card (CMYK) இல் உள்ள அனைத்து நிறங்களிலும் கோவை மட்டைகள் செய்யக்கூடியவாறு இருத்தல் வேண்டும். இதிலிருந்து கோவை மட்டையில் ஒட்டுவதற்கான பேப்பர்களுக்குரிய நிறங்கள் எம்மால் தெரிவு செய்யப்பட்டு வழங்கப்படும்.
4. கோவையிடுவதற்கு ஏற்றவகையில் பின்பக்க, முன்பக்க மட்டைகளில் 4 ஓரே அளவுகளையுடைய துளைகள் இடப்பட்டு அதற்குரிய Button இடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
5. முன்மட்டையில் அரச இலட்சனை, மாவட்ட இலட்சனை என்பனவும், செயலகப் பெயரும் அச்சுப்பதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (மாதிரி எம்மால் வழங்கப்படும்.)

மூன்றாவது வகை கோவை அட்டைகளுக்கான விபரணம் (Specification)

1. 350GSM அளவுடைய சாதாரண கோவை செய்தல்.
2. இவற்றின் நிறங்கள் எம்மால் வழங்கப்படும். {Pandam Colour Card (CMYK)} இல் உள்ள நிறங்கள்)
3. முன்மட்டையில் அரச இலட்சனை, மாவட்ட இலட்சனை என்பனவும், செயலகப் பெயரும் அச்சுப்பதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (மாதிரி எம்மால் வழங்கப்படும்.)

நான்காவது வகை கோவை அட்டைகளுக்கான விபரணம் (Specification)

1. 350GSM அளவுடைய சாதாரண கோவை செய்தல்.
2. Full Cool Laminating outside
3. இவற்றின் நிறங்கள் எம்மால் வழங்கப்படும். {Pandam Colour Card (CMYK)} இல் உள்ள நிறங்கள்)
4. முன்மட்டையில் அரச இலட்சனை, மாவட்ட இலட்சனை என்பனவும், செயலகப் பெயரும் அச்சுப்பதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (மாதிரி எம்மால் வழங்கப்படும்.)

ஐந்தாவது வகை கோவை அட்டைகளுக்கான விபரணம் (Specification)

1. Box Board - 400GSM, folding size -1" அளவுடைய கோவை செய்தல்.
2. Full Cool Laminating outside
3. கோவையிடுவதற்கு ஏற்றவகையில் பின்பக்கம் 4 துளைகள் இடப்பட்டு அதற்குரிய Button இடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
4. இவற்றின் நிறங்கள் எம்மால் வழங்கப்படும். {Pandam Colour Card (CMYK)} இல் உள்ள நிறங்கள்)
5. முன்மட்டையில் அரச இலட்சனை, மாவட்ட இலட்சனை என்பனவும், செயலகப் பெயரும் அச்சுப்பதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (மாதிரி எம்மால் வழங்கப்படும்.)

ஆறாவது வகை கோவை அட்டைகளுக்கான விபரணம் (Specification)

1. Box Board - 400GSM, folding size -2" அளவுடைய கோவை செய்தல்.
2. Full Cool Laminating outside
3. கோவையிடுவதற்கு ஏற்றவகையில் பின்பக்கம் 4 துளைகள் இடப்பட்டு அதற்குரிய Button இடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
4. இவற்றின் நிறங்கள் எம்மால் வழங்கப்படும். {Pandam Colour Card (CMYK))இல் உள்ள நிறங்கள்)
5. முன்மட்டையில் அரச இலட்சனை, மாவட்ட இலட்சனை என்பனவும், செயலகப் பெயரும் அச்சுப்பதிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (மாதிரி எம்மால் வழங்கப்படும்.)

மேற்படி விபரணங்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைவாக தங்களது கூறுவிலையினை சமர்ப்பிக்குமாறு தயவுடன் கேட்டுக் கொள்கின்றேன்.

ம.சிவகுமார்,
கணக்காளர் (பெறுகை), அரசாங்க அதிகாரம் மாவட்டச் செயலகருக்காக
மாவட்ட செயலருக்காக,
மாவட்டச் செயலகம்
யாழ்ப்பாணம்

எனது இல: JK/PROC/DIG.PRINT/09/04/2020
 பெறுகை அலகு,
 மாவட்ட செயலகம்,
 யாழ்ப்பாணம்.
 02.03.2020

சுறுவிலை கோரல்
கோவை அட்டைகள் செய்தல்

(1) 500 அலகுகள் கொள்வனவு செய்வதற்கான கோவை அட்டைகளுக்கான சுறுவிலைப் பட்டியல்

S.No	கோவை அட்டை விபரம் (1)	Max. Quantity (2)	Unit (3)	Unit Price (Without VAT) (4)	Total Price (Without VAT) (5) {(2)X (4) = (5)}	If VAT applicable Yes /No (6)
1	1mm அளவுள்ள தடித்த மட்டையுடைய (4 Hole) கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக)	5000	Nos			
2	1mm அளவுள்ள தடித்த மட்டையுடைய (4 Hole) கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக) (Full Cool Laminating Outside)	5000	Nos			
3	350GSM அளவுடைய சாதாரண கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக)	5000	Nos			
4	350GSM அளவுடைய சாதாரண கோவை (Full Cool Laminating Outside) (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக)	5000	Nos			
5	Box Board - 400GSM, folding size -1" அளவுடைய கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக) (Full Cool Laminating Outside)	5000	Nos			
6	Box Board - 400GSM, folding size -2" அளவுடைய கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக) Full Cool Laminating Outside)	5000	Nos			

(2) 1000 அலகுகள் கொள்வனவு செய்வதற்கான கோவை அட்டைகளுக்கான கூறுவிலைப் பட்டியல்

S.No	கோவை அட்டை விபரம் (1)	Max. Quantity (2)	Unit (3)	Unit Price (Without VAT) (4)	Total Price (Without VAT) (5) {(2)X (4) = (5)}	If VAT applicable Yes /No (6)
1	1mm அளவுள்ள தடித்த மட்டையுடைய (4 Hole) கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக)	5000	Nos			
2	1mm அளவுள்ள தடித்த மட்டையுடைய (4 Hole) கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக) (Full Cool Laminating Outside)	5000	Nos			
3	350GSM அளவுடைய சாதாரண கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக)	5000	Nos			
4	350GSM அளவுடைய சாதாரண கோவை (Full Cool Laminating Outside) (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக)	5000	Nos			
5	Box Board - 400GSM, folding size -1" அளவுடைய கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக) (Full Cool Laminating Outside)	5000	Nos			
6	Box Board - 400GSM, folding size -2" அளவுடைய கோவை (நிபந்தனைகளுக்கமைவாக) (Full Cool Laminating Outside)	5000	Nos			

வற் வரி செலுத்துபவராக இருப்பின் வற் இல :

தங்களால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரணங்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களை ஏற்றுக்கொள்கின்றேன் எனவும். இந்நடைமுறைகளில் இருந்து இருந்து என்னால் தவறும் பட்சத்தில் கேள்வி கோரலிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதை அறிவேன் எனவும், என்னால் வழங்கப்பட்ட கூறுவிலைகளுக்கமைவாகவும் விரணங்களுக்கமைவாகவும் பொருட்களை தாங்கள் கோரிக்கையிடும் போது வழங்க சம்மதிக்கிறேன் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....

.....
Signature & Rubber Stamp