



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2412/01 - 2024 නොවැම්බර් මස 25 වැනි සඳුදා - 2024.11.25  
2412/01 ஆம் இலக்கம் - 2024 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆந் திகதி திங்கட்கிழமை

(අරසාங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

### பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

#### அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு

பொருட்கள், வேலைகள், ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியன பற்றிய பெறுகை வழிகாட்டல்கள் - 2024

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 156இ.(1) இன் பிரகாரம் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் பிரசுரிக்கப்படுகிறது.

அரசாங்க நிறுவனங்களின் பெறுகைக்கான பொருட்கள், வேலைகள், ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியனவற்றுக்கும், அவற்றுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுக்கும், அவற்றின் இடைநேர் விளைவான விடயங்களுக்குமான வழிகாட்டல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 156இ.(1) இன் கீழ் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளின் செயற்றிறனைக் கொண்டு, தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவானது, அரசாங்க நிறுவனங்களின் பெறுகைக்கான பொருட்கள், வேலைகள், ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியவற்றுக்குரிய, அவற்றுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுக்குரிய, அவற்றின் இடைநேர் விளைவான விடயங்களுக்குரிய இந்த வழிகாட்டல்களை இத்தால் பிரசுரிக்கின்றது.

இவற்றின் செயற்பாடு நடைமுறைக்கு வரும் திகதியிலிருந்து, தேசிய பெறுகை முகவரகத்தால் வழங்கப்பட்டிருந்த “பெறுகை வழிகாட்டல்கள் - 2006, பொருட்களும் வேலைகளும்”, அதனுடன் சேர்ந்த எல்லாக் கையேடுகளும், மற்றும் தேசிய பெறுகை முகவரகத்தாலும் பொதுத் திறைசேரியாலும் வழங்கப்பட்டிருந்த துணைக் குறிப்புகளும் சுற்றறிக்கைகளும் அறிவுறுத்தல்களும் இந்த வழிகாட்டல்கள் மூலம் இத்தால் மாற்றியமைக்கப்படுவதுடன், இந்த வழிகாட்டல்கள் அவற்றிற்குப் பதிலாகவும் பயன்படுத்தப்படும். பொருட்கள், வேலைகள், ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியவற்றின் பெறுகைக்காக வழங்கப்பட்டுள்ள இந்த வழிகாட்டல்கள், 2025, சனவரி 01 ஆம் திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும்.

இந்த வழிகாட்டல்கள் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவாலேயே பொருள்கோடல் செய்யப்படும் என்பதுடன், இந்த வழிகாட்டல்களில் உள்ளடக்கப்படாத, பொதுத்துறைப் பெறுகை தொடர்பான ஏதேனும் விடயங்களும் தெளிவு படுத்தப்படும். தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின்படி.

டி. சி. சிறிபத்தான

செயலாளர் நாயகம்,

தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு,

25, நவம்பர் 2024.

1A - PG 6913 — 54 (2024/11)

இவ் அறிவிசேட வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.





2.8 பெறுகை குழுக்களது, விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுக்களது, ஏற்கும் குழுக்களது உறுப்பினர்கள், பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பெறுகை செயன்முறையில் உதவும் உத்தியோகத்தர்கள் என்போருக்கான கொடுப்பனவுகள்.....

2.9 ஒப்பந்த அளிப்புகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான அதிகார வரம்புகள்.....

அத்தியாயம் 03 - பெறுகை முறைகள் மற்றும் விலைமனு கோரும் செயன்முறைகள் .....

3.1 பெறுகை முறைகள் .....

3.1.1 சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் .....

3.1.2 தேசிய போட்டி விலைமனுக்கோரல் .....

3.1.3 வரையறுக்கப்பட்ட சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் .....

3.1.4 வரையறுக்கப்பட்ட தேசிய போட்டி விலைமனுக் கோரல் .....

3.1.5 பொருட்கள் வாங்குதல் / கூறுவிலைக்கான கோரிக்கை (தேசிய அல்லது சர்வதேச).....

3.1.6 நேரடி ஒப்பந்தஞ்செய்தல்.....

3.1.7 ஊழியர்படைக் கணக்கு.....

3.1.8 அவசரப் பெறுகை .....

3.1.9 வேலை ஒப்பந்தங்களில் சமூகப் பங்கேற்பு.....

3.1.10 இணை நிதியளிப்பின் கீழான பெறுகை .....

3.2 மீள் கட்டளைகள் .....

3.3 விலைமனுச் செயன்முறைகள் .....

3.3.1 ஒற்றைக் கட்ட ஒற்றைக் கடித உறை விலைமனுக்கோரல் செயன்முறை.....

3.3.2 ஒற்றைக் கட்ட இரட்டைக் கடித உறை விலைமனுக்கோரல் செயன்முறை .....

3.3.3 இரு கட்ட விலைமனுக்கோரல் செயன்முறை .....

3.4 முன்-தகைமை அல்லது ஆரம்பத் தெரிவு .....

அத்தியாயம் 04 – பெறுகைத் திட்டமிடல் .....

4.1 பெறுகைத் திட்டமிடல் .....

4.1.1 பிரதான பெறுகைத் திட்டம் .....

4.1.2 முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம்.....

4.1.3 விரிவான வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் .....

4.1.4 ஆயத்த / தயார்நிலைத் திட்டம்.....

4.1.5 பெறுகை நேர அட்டவணை .....

4.2 மொத்தக் கிரய மதிப்பீடு (TCE).....

- 4.2.1 மொத்தக் கிரய மதிப்பீட்டின் திருத்தங்கள் .....
- 4.3 ஒப்பந்தங்களைப் துண்டாடுதலும், பொதிகளாக்குதலும்.....
- 4.4 பொதுப் பெறுகை அறிவித்தல் /முன்கூட்டிய பெறுகை அறிவித்தல் .....
- அத்தியாயம் 05 – பெறுகை ஆவணங்கள் .....
- 5.1 பெறுகை ஆவணங்களின் வரைபுகளைத் தயாரித்தல் .....
- 5.2 பெறுகை ஆவணங்களின் உள்ளடக்கங்கள் .....
- 5.3 நியம பெறுகை ஆவணங்கள் .....
- 5.4 விலைமனுக்களுக்கான/ முன்மொழிவுகளுக்கான கோரிக்கைகள் .....
- 5.5 விலைமனுதாரர்களுக்கான அறிவுறுத்தல்கள் .....
- 5.6 விலைமனுதாரர்களின் தகுதியும் தேவையான தகைமைகளும் .....
- 5.6.1 வேலைகளின் ஒப்பந்தங்களுக்கான தகுதி.....
- 5.6.2 குழுமங்கள் /கூட்டு முயற்சிகள் ஆகியவற்றுக்கான தகுதி.....
- 5.6.3 1987 ஆம் ஆண்டின் 3 ஆம் இலக்க, பொது ஒப்பந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவுக்கான தேவைப்பாடுகள்
- 5.6.4 பல்வேறு விலைமனுக்கள் / முன்மொழிவுகள் மற்றும் கூட்டுச்சதியின்மை இல்லை  
என்பவற்றுக்கான பிரகடனம் .....
- 5.7 வெளிநாட்டு, உள்நாட்டு விலைமனுதாரர்களைச் சமமாக நடாத்துதல் .....
- 5.8 விலைமனுவின் /முன்மொழிவின் செல்லுபடியாகும் காலம்.....
- 5.9 விலைமனுப் பிணை /விலைமனுப் பிணைப் பிரகடனம் /மீளவழங்கத்தக்க பண வைப்பு .....
- 5.10 பெறுகை ஆவணங்களின் தெளிவான தன்மை.....
- 5.11 தெளிவுபடுத்தல்களும் திருத்தங்களும்.....
- 5.12 மாற்று விலைமனுக்கள் /முன்மொழிவுகள் .....
- 5.12.1 பொருட்களுக்கான விலைமனு /முன்மொழிவு விருப்புத்தேர்வுகள் .....
- 5.13 பெறுமதிசேர் வரி .....
- 5.14 விலைமனுவை / முன்மொழிவை மதிப்பிடும் அளவுகோலும், தேவைப்படும் தகைமைகளும்.....
- 5.15 ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகள் .....
- 5.16 விலையைச் சரிசெய்தல் .....
- 5.17 முற்பணக் கொடுப்பனவு .....
- 5.18 வேலைகளுக்கான ஒப்பந்தத்தில் பிடி காசு .....
- 5.19 செயலாற்றுகைப் பிணைப் பணம் .....
- 5.20 கணியப்படுத்திய சேதங்கள் /காலதாமதத்தாலான சேதங்கள் .....
- 5.21 பிணக்குத் தீர்வு.....

- 5.22 ஒப்பந்தச் சட்டம்.....  
5.23 விவரக்குறிப்புகள் .....  
5.24 ஒப்பந்தத்தின் வகைகளும் ஒப்பந்த ஒழுங்கமைப்புகளும்.....  
5.25 ஒப்பந்த உடன்படிக்கை.....

அத்தியாயம் 06 – பெறுகைச் செயன்முறை.....

- 6.1 குறிப்பிட்ட பெறுகை அறிவித்தல் /விலைமனுவுக்கான கோரிக்கை /முன்மொழிவுக்கான கோரிக்கை ஆகியவற்றுக்கான பிரசுரிப்பு.....  
6.2 பெறுகை ஆவணங்களை வழங்குதல்.....  
6.3 விலைமனுக் காலப்பகுதி.....  
6.4 விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பித்தல்.....  
6.5 பிந்திய விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளை நிராகரித்தல்.....  
6.6 விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளைப் பகிரங்கமாகத் திறத்தல்.....  
6.7 விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளை மதிப்பிடும் செயன்முறையில் முறைப்பாடுகளைக் கையாளுதல் .

அத்தியாயம் 07 – விலைமனுவை/முன்மொழிவை மதிப்பிடுதல்.....

- 7.1 பொதுவானவை.....  
7.2 இரகசியத் தன்மை.....  
7.3 விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளை மதிப்பிடும் செயன்முறையில் ஆலோசனைச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.....  
7.4 விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளை மதிப்பிடுவதற்கான காலச் சட்டகம்.....  
7.5 விலைமனுவின்/முன்மொழிவின் செல்லுபடியாகும் தன்மையை நீடித்தல்.....  
7.6 விலைமனுவின்/முன்மொழிவின் முலப்பிரதியை மதிப்பீடுசெய்தல்.....  
7.7 விலைமனுக்களை/முன்மொழிவுகளை மதிப்பிடுவதற்கான நோக்கமும் கட்டங்களும்.....  
7.7.1 உள்நாட்டு முன்னுரிமை.....  
7.7.2 விலைமனுதாரர்களிடமிருந்தான தெளிவுபடுத்தல்கள்.....  
7.7.3 யதார்த்தமற்ற விலைமனுக்கள்/முன்மொழிவுகள்.....  
7.8 கணிசமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டுள்ள தனியொரு விலைமனுதாரருடனான பேரம்பேசுதல்.....  
7.9 விலைமனு/முன்மொழிவு மதிப்பீட்டு அறிக்கை.....  
7.10 பெறப்பட்ட விலைமனுக்கள்/முன்மொழிவுகள் அனைத்தையும் நிராகரித்தல்.....  
7.11 விலைமனுக்களுக்கான/முன்மொழிவுகளுக்கான மீள்-அழைப்பு.....

அத்தியாயம் 08 – ஒப்பந்த அளிப்பு.....

- 8.1 ஒப்பந்த அளிப்பின் சிபார்சு/தீர்மானிப்பு .....
- 8.2 ஒப்பந்த அளிப்புக்கான எண்ணத்தை, எல்லா விலைமனுதாரர்களுக்கும் அறியத்தருதல் .....
- 8.3 வெற்றிபெறாத விலைமனுதாரர்களுக்கு விளக்கமளித்தல் .....
- 8.4 செயற்படாதிருக்கும் காலப்பகுதி .....
- 8.5 ஒப்பந்த அளிப்பு சிபார்சுகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் .....
- 8.5.1 பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபையின்/மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் நியமனம், அறிக்கையிடுதல் மற்றும் பொறுப்புக்கள் .....
- 8.5.2 உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு, நிலையான உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு ஆகியவற்றோடு தொடர்புடைய பெறுகைகளுக்கான மேன்முறையீட்டுச் சபை .....
- 8.5.3 அமைச்சுப் பெறுகை குழுவோடு தொடர்பான பெறுகைகளுக்கான அமைச்சுப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு .....
- 8.5.4 திணைக்களப் பெறுகைக் குழு /கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழு தொடர்பான பெறுகைகளுக்கான திணைக்களப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு /கருத்திட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு.....
- 8.5.5 பிராந்தியப் பெறுகைக் குழு தொடர்பான பெறுகைகளுக்கான பிராந்தியப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுக்கள் .....
- 8.5.7 பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபையின் /மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கும், பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் செயன்முறையில் உதவும் பதவிநிலை அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களுக்கும் உரிய கொடுப்பனவுகள் .....
- 8.6 ஒப்பந்த அளிப்பு .....
- 8.7 முறைசார் ஒப்பந்த உடன்படிக்கை .....
- 8.8 ஒப்பந்த அளிப்பைப் பிரசுரித்தல் .....
- அத்தியாயம் 09 – ஒப்பந்த முகாமைத்துவம் .....
- 9.1 ஒப்பந்த முகாமைத்துவம் .....
- 9.2 மாறுபாட்டு மீளாய்வுக் குழு .....
- அத்தியாயம் 10 – பொதுத்துறைப் பெறுகையில் தடை /தண்டனை /கறுப்புப் பட்டியலிடல், பொதுத்துறைப் பெறுகையில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு எதிரான நடவடிக்கைகள் .....
- 10.1 தவறிழைக்கின்ற விலைமனுதாரர்களை/ஒப்பந்தக்காரர்களை/சேவை வழங்குநர்களை/விநியோகத்தர்களை/ தடைசெய்தல்/தண்டித்தல்/கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்த்தல் மற்றும் பொதுத்துறைப் பெறுகையில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு எதிரான நடவடிக்கைகள் .....
- 10.2 தடைசெய்தல் /தண்டனை /கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்த்தல் செயன்முறை .....
- 10.3 தடைசெய்யும் /தண்டிக்கும் /கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கும் அதிகாரம் .....
- 10.4 கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட/தவறிழைத்த, ஒப்பந்தக்காரர்கள் /சேவை வழங்குநர்கள் /விநியோகத்தர்கள், பொதுத்துறைப் பெறுகையில் ஈடுபட்ட அரச அலுவலர்கள் பற்றிய பட்டியல் .....
- 10.5 தடைசெய்யப்பட்ட / கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட - தவறிழைத்த, ஒப்பந்தக்காரர்கள் - சேவை வழங்குநர்கள் - விநியோகத்தர்கள், பெறுகையில் சம்பந்தப்பட்ட அரச அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு எதிரான நடவடிக்கைகள் .....

அத்தியாயம் 11 – அத்தியாவசிய தேவைகளின் பெறுகை .....

11.1 அத்தியாவசிய தேவைகளின் பெறுகை .....

11.2 உதிரிப் பாகங்களின் பெறுகை .....

11.3 மோட்டார் வாகனங்களையும் உபகரணங்களையும் திருத்துதல் .....

11.4 பருவ இதழ்களும் வெளியீடுகளும் .....

11.5 எரிபொருள் கொள்வனவு .....

11.6 மருந்துப் பொருள்களினதும் மருத்துவ உபகரணங்களினதும் பெறுகை .....

அத்தியாயம் 12 – தகவல் முறைமைகளின் பெறுகை .....

12.1 தகவல் முறைமைகளின் பெறுகை .....

12.2 தகவல் முறைமைகளுக்கான பெறுகை ஆவணங்கள் .....

12.3 சொந்த உரிமைத் தகவல் முறைமைகளின் நேரடியான பெறுகைகள் .....

12.4 சிக்கலான விநியோகமும் நிறுவுகைகளும் சிக்கலான பொறியியல் முறைமைப் பெறுகையும் .....

12.5 தகவல்முறைமைகளின் பெறுகை தொடர்புடைய ஆலோசனைச் சேவைகள் .....

12.6 தகவல்முறைமைகளின் பெறுகை சம்பந்தமான விலைமனுதாரர்களின் முன்-தகைமை / ஆரம்பத் தெரிவு

அத்தியாயம் 13 – இலத்திரனியல் அரசாங்கப் பெறுகை .....

13.1 அறிமுகம் .....

13.2 பெறுகை நிறுவனங்களில் இலத்திரனியல் அரசு பெறுகைச் செயன்முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல்...

அத்தியாயம் 14 – அரசு தனியார் கூட்டுப்பங்காண்மை .....

14.1 அரசு தனியார் கூட்டுப்பங்காண்மை .....

அத்தியாயம் 15 – நிலைபேறான பொதுத்துறைப் பெறுகை .....

15.1 நிலைபேறான பொதுத்துறைப் பெறுகைக்குரிய அறிமுகம் .....

15.1.1 நிலைபேறான பகிரங்கப் பெறுகையைக் கைக்கொள்ளுதல்.....









“எழுத்துமுலமானது”

எழுத்து வடிவிலான தொடர்பாடலை அல்லது அறிக்கையிடுதலை இது குறிக்கின்றது. இதில் தபால், மின்னஞ்சல், தொலைநகல், அறிக்கைகள், ஆவணங்கள் அல்லது எந்தவொரு வடிவிலுள்ள இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் உள்ளடங்கும். இங்கு, இவை நம்பத்தகுந்ததாகவும், அணுகக்கூடியதாகவும் பாதுகாப்பானதாகவும், மற்றும் அந்தரங்கத் தன்மையுடையதாகவும் அத்துடன் போதுமான கணக்காய்வு அம்சங்களைக் கொண்டுள்ளதாகவும் அமைந்திருத்தல் வேண்டும்.

“பிரதான பெறுகைத் திட்டம்”

பெறுகை நிறுவனத்தால் நடுத்தரப் பாதீட்டுக் கட்டமைப்பில் மூன்று (03) வருட காலப்பகுதியில் முன்னெடுக்கப்பட வேண்டிய அனைத்து பெறுகைகளையும் பட்டியலிட்டு, இத்தகைய பெறுகைகளை மேற்கொள்வதற்கான தற்காலிக காலப்பகுதிகளையும் குறிப்பிட்டு, தயாரிக்கப்படும் ஒரு திட்டத்தைக் குறிக்கின்றது.

“நிபுணத்துவ ஆலோசனையல்லாத சேவைகள்”

நிபுணத்துவ ஆலோசனைச் சேவைகள் தவிர்ந்த மின்சார விநியோகம், நீர் வழங்கல், தொலைத்தொடர்பும் இணையமும், துப்புரவு செய்தல், பாதுகாப்பு வழங்கல், துறைமுகச் சரக்கை வெளியே எடுத்தல், பயன்பாட்டுச் சேவைகள் போன்ற ஏதேனும் சேவைகள் ஆகியவற்றைக் குறிக்கின்றன.

“பொதுத்துறைப் பெறுகை”

பெறுகை நிறுவனங்களால் பொருட்கள், வேலைகள், சேவைகள் ஆகியவற்றை மிகவும் பொருத்தமான வழிகளில், பொது நிதிகளிலிருந்து அல்லது கடனாக, மானியமாக, நன்கொடையாக, பரிசாக, பங்களிப்பாக ஏதேனும் உள்ளூர் அல்லது வெளிநாட்டு மூலங்களிலிருந்தான நிதிகளிலிருந்து பெறுவதைக் குறிக்கிறது. இது கொள்வனவு, வாடகை, குத்தகையில் எடுத்தல் அல்லது தவணைக் கொள்வனவு, இவ்வாறான பொருட்களை அல்லது சேவைகளை ஏற்பாடு செய்வதற்கான தற்செயல் செலவு அல்லது வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் சொத்துகளின் சுவீகரிப்பு ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கும்.

“பெறுகை நடவடிக்கை”

பொதுத்துறைப் பெறுகையை மேற்கொள்வது தொடர்பான ஏதேனும் முன்னேற்றகரமான நடவடிக்கையைக் குறிக்கின்றது.

“பெறுகை ஆவணங்கள்”

பொதுத்துறைப் பெறுகையின்போது பொருட்கள், வேலைகள், சேவைகள் ஆகியவற்றைப் பெறுவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற, பொதுப் பெறுகை அறிவித்தல், சிறப்புப் பெறுகை அறிவித்தல், விலைமனுவூக்கான கோரிக்கைகள், பெறுகை ஆவணங்கள், பிற்சேர்க்கைகள், ஒப்பந்தப் படிவங்கள், அக்கறை வெளிப்படுத்தல்கள், கூறு விலைக்கான கோரிக்கை, முன்மொழிவுக்கான கோரிக்கை, ஏனைய பல்வேறு படிவங்களும் ஆவணங்களும் ஆகியவை உள்ளடங்கிய அச்சிடப்பட்ட அல்லது இலத்திரனியல் வடிவிலான பெறுகைச் செயன்முறை தொடர்பான எல்லா ஆவணங்களையும் குறிக்கின்றது.

“பெறுகை நிறுவனம்”

பொதுத்துறைப் பெறுகையில் ஈடுபடுகின்ற அரசாங்க நிறுவனமொன்றைக் குறிக்கின்றது.

“பெறுகை வழிகாட்டிகள்”

பொருட்கள், வேலைகள், நிபுணத்துவ ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியவற்றின் பெறுகைகளுக்குரிய, தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் வெளியிடப்படும் வழிகாட்டல்களைக் குறிக்கின்றன.

“பெறுகைக் கையேடு”

தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் வெளியிடப்படும், பொதுத்துறைப் பெறுகைகள் தொடர்பான பெறுகைச் செயன்முறைகள் பற்றிய விரிவான செயற்பாட்டுக் கைநூலைக் குறிக்கின்றது.











<p><b>1.3.2 பொதுத்துறைப் பெறுகையின் மற்றைய கோட்பாடுகள்</b></p>	
<p><b>அ) வெளிப்படத்தன்மை.</b></p> <p>குறித்த சில தகவல்களை அந்தரங்கமாகப் பேணுவதற்குரிய சட்டரீதியான, நியாயமான காரணங்கள் இருந்தாலொழிய, ஒப்பந்தக்காரர்கள், விநியோகத்தர்கள், சேவை வழங்குநர்கள், பொதுமக்கள் ஆகிய உரிய பங்குதாரர்களுக்கு பொதுத்துறைப் பெறுகையின் செயன்முறை பற்றிய தகவல்கள் கிடைக்கத்தக்கதாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதே பொதுத்துறைப் பெறுகையின் வெளிப்படத்தன்மை என்பதைக் குறிக்கும்.</p> <p><b>ஆ) நேர்மைத்தன்மை.</b></p> <p>இது நெறிமுறைசார் விழுமியங்களுடன் சம்பந்தப்பட்டிருப்பதுடன், நேர்மையாகவும் மற்றும் உண்மையாகவும் நடந்துகொள்வதைக் குறிக்கிறது. பொதுத்துறைப் பெறுகைச் செயன்முறையில் நல்ல ஆளுகையை ஊக்குவிப்பதற்கான முக்கிய கருவியாக நேர்மைத்தன்மை கருதப்படுகிறது. தார்மீகக் கோட்பாடுகளில் ஊழிய வலுவான நற்பண்பையும், கஷ்டமான நிலவரத்தின்போதும் நிறுவன விழுமியங்களுடன் சேர்த்து சரியானதையே செய்ய வேண்டுமென்ற நம்பகத்தன்மையையும் இது காட்டுகிறது. பொது நலனுடன் சேர்ந்த உத்தியோகபூர்வ நோக்கங்களின்படி, நிதிகள், மூலவளங்கள், சொத்துக்கள், மற்றும் அதிகாரம் ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்தும்போது நேர்மையாக நடந்துகொள்வதை இது குறிக்கிறது.</p> <p><b>இ) நியாயத்தன்மை.</b></p> <p>நியாயமாக மற்றும் பாரபட்சமின்றி நடந்துகொள்வதை இது குறிக்கிறது. பங்குபற்றுவோருக்கு “பாரபட்சமற்ற”, ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விதிகளுக்கமைவாக ஒப்பந்தங்களைப் பெறுவதற்கு பங்குபற்றுவோருக்கான சமமான வாய்ப்பை வழங்கும் விதத்திலேயே நியாயத்தன்மை வெளிப்படுத்தப்படுகிறது.</p> <p><b>ஈ) ஒளிவுமறைவற்ற தன்மை.</b></p> <p>பொது நிதியைப் பயன்படுத்தும்போது, தகுதிவாய்ந்த எல்லா நிறுவனங்களுக்கும், தனியாட்களுக்கும் பொதுத்துறைப் பெறுகைச் சந்தர்ப்பங்கள் வெளிப்படையானதாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், பொதுப் பெறுகை தொடர்பாக பொதுமக்கள் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளத்தக்க வழிவகைகளைக் கொண்டிருத்தலை இது குறிக்கிறது.</p> <p><b>உ) கிரயப் பயனுறுதி.</b></p> <p>எதிர்பார்க்கும் விளைவைப் பெறுவதற்கு மூலவளங்களைப் பயன்படுத்தும் முறையை இது குறிக்கிறது. முடிந்தவரை மிகவும் வினைத்திறனாகவும் சிக்கனமாகவும் பொருட்கள், சேவைகள், வேலைகள் ஆகியவற்றைப் பெறும் செயன்முறையே கிரயப் பயனுறுதி வாய்ந்த பெறுகையாகும்.</p> <p><b>ஊ) போட்டித்தன்மை.</b></p> <p>பொதுத்துறைப் பெறுகையைப் பொறுத்த அளவில், போட்டித்தன்மை எனப்படுவது, தகுதிவாய்ந்த சகல எதிர்பார்க்கும் விலைமனுதாரர்களுக்கும், போதிய நேரத்தையும் பெறுகை நிறுவனத்தின் தேவைகள் பற்றிய போதிய தகவல்களையும் வழங்குவதன் மூலம், பெறுகைச் செயன்முறையில் பங்குபெறுவதற்கான ஆக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களை வழங்குவதாகும்.</p> <p><b>எ) பொறுப்புக்கூறல்.</b></p> <p>எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளுக்குரிய பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் அவ்வாறான நடவடிக்கைகளுக்கு வகை கூறுதல் என்பவற்றையே இது குறிக்கிறது.</p>	









<p><b>1.5.4 அக்கறை முரண்பாடு</b></p>	<p>கையேட்டின் 1.5.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) “அக்கறை முரண்பாடு” என்பது, பகிரங்கப் பெறுகைக் கொடுக்கல்-வாங்கலில் எந்தவொரு தனிநபரிதும் தனிப்பட்ட அல்லது வர்த்தக அக்கறையானது, பெறுகை நிறுவனத்தின் பணத்துக்கான பெறுமதி, பொதுத்துறைப் பெறுகையின் கோட்பாடுகளைக் கடைப்பிடித்தல் ஆகியவற்றுக்குரிய அக்கறையில் பாதகமான வகையில் தலையீடு செய்தலைக் குறிக்கிறது.</p> <p>ஆ) பொதுத்துறைப் பெறுகை நடைமுறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட அரசு அதிகாரிகளும், எந்தவொரு தனிநபரும், இவ்வாறான எந்தவொரு அக்கறை முரண்பாட்டையும் உரிய பெறுகைச் செயற்பாடு தொடங்குவதற்கு முன்னதாகவே உரிய அதிகாரியிடம் வெளிப்படுத்துமாறும், சம்பந்தப்பட்ட பெறுகைச் செயற்பாடுகளில் தொடர்புபடுவதைத் தவிர்க்குமாறும் கேட்கப்படுகின்றனர்.</p> <p>இ) இவ்வகையில், 2023 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க ஊழல் ஒழிப்புச் சட்டத்தின் பிரிவு 107 கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>1.6 பொதுத்துறைப் பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடைத்தான சட்டங்கள்</b></p>	
<p>இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சட்டங்களே பொதுத்துறைப் பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடைத்தான சட்டங்கள் ஆகும்.</p>	

**அத்தியாயம் 02 - பெறுகை நடவடிக்கைகள் தொடர்பான ஆளுகை**

பெறுகைச் செயல்முறை தொடர்பான ஆளுகையானது, ஒவ்வொரு தரப்பினரின் வகிபாகங்களது தெளிவான வரைவிலக்கணங்களடனும், பொறுப்புக்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கான தெளிவான மற்றும் வெளிப்படையான அதிகார வரிசைகள் மூலமும் பெறுகை நிறுவனங்களால் முகாமைத்துவம் செய்யப்படும்.

<p><b>2.1 தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவானது (NPC), இலங்கைச் சனநாயக சோசலிச குடியரசு அரசியலமைப்பின் XIX B ஆம் அத்தியாயத்தின் உறுப்புரை 156ஆ.(1) இன் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ளது. இலங்கை அரசாங்க நிறுவனங்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பொருட்களும் சேவைகளும், வேலைகள், ஆலோசனைச் சேவைகள், தகவல் முறைமைகள் ஆகியவற்றின் பெறுகைக்காக, நியாயம், ஒப்புரவு, வெளிப்படாத்தன்மை, போட்டித் தன்மை, குறைந்த செலவு ஆகிய செயல்முறைகளையும் அவற்றுக்கான வழிகாட்டல்களையும் உருவாக்குவது தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் செயற்பாடாகும்.</p> <p>ஆ) தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு, அரசாங்க நிறுவனங்களால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அனைத்துப் பெறுகை நடவடிக்கைகளினதும் அதிகாரக் கட்டுப்பாட்டைக் கொண்டுள்ள உயர் நிறுவனமாகும். எனவே, இந்த பெறுகை வழிகாட்டுதல்களின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் தொடர்பான ஆவணங்கள் பற்றிய எவ்விதமான தெளிவுபடுத்தல்களும் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவிலிருந்தே கோரப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>2.1.1 தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் வகிபாகமும் பொறுப்பும்</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.1.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் வகிபாகமும் பொறுப்பும் ஆணை, பெறுகை வழிகாட்டுதல்களின் மற்றும் நடைமுறைகளின் உருவாக்கத்தையும் நடைமுறைப்படுத்தலையும் உறுதிப்படுத்துதல், அவ்வாறான வழிகாட்டல்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக பெறுகை நிறுவனங்களின் பெறுகை நடவடிக்கைகளைக் கண்காணித்தலும் புலனாய்வு செய்தலும், சிறந்த நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதில் அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு வழிகாட்டுதல், அரசு நிறுவனங்களின் பெறுகைத் திறனை மதிப்பீடு செய்தல், பெறுகைத் திறனை உயர்த்துதல், பெறுகை நிறுவனங்களினதும் தனிநபர்களினதும் பெறுகைச் செயற்றிறன் மீது உரிய நிறுவனங்களுக்கு அறிக்கையிடல் ஆகியவையாகும்.</p>	

<p><b>2.2 பிரதஃ கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரதும், கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரதும் வகிபாகஃமும் பொறுப்புஃ</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.2 ஂப் பார்க்கவுஃ</p>
<p>அ) பெறுகைஃகான திட்டஃலும் ஆரஃம்பஃ ஃசெய்ஃபாடுகளிலிருந்து ஂப்பந்தத்துக்கு ஃமுன்னரானதும் பின்னரானதும் ஃமான் (ஂப்பந்த ஃகாஃமைத்துவஃ) ஃசெய்ஃபாடுகள் வரையான ஃமுஃமையான வகிபாகஃமும் பொறுப்புஃ ஃமைஃசின் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களாகஃ கருதப்படும் உரிய ஃமைஃசுக்களின் ஃசெயலாளர்களிடஃமும் (CAO), திணைக்களங்களின் ஃற்றும் நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களிடஃமும் (AO) ஂப்படைக்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>ஆ) குறித்தஃதொரு நிறுவனஃமொன்று ஃமைஃஃசொன்றின் கீழ் இல்லாவிட்டால், ஃகல பெறுகைஃ ஃசெய்ஃபாடுகளினதும் பொறுப்பு ஃந்நிறுவனத்தின் தலைவரைஃ ஃாரஃமும்.</p>	
<p><b>2.3 பெறுகை நிறுவனத்தின் வகிபாகஃமும் பொறுப்புஃ</b></p> <p>பெறுகை ஃதொடர்பான தீர்ஃமானங்களை ஂடுப்பதில் ஃம்பந்தப்பட்டுள்ள ஆலோஃகர்களினதும் ஃற்றைய பணியாளர்களினதும் உதவியுடன் ஃசெய்ஃபாடும் உரிய ஃமைஃசுக்களின் ஃசெயலாளர்கள், திணைக்களங்களின் / நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் ஃற்றும் கருதிட்டப் பணிப்பாளர்கள் ஆகியோர், பின்வரும் ஃசெய்ஃபாடுகளுக்குப் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. பெறுகை ஃகாஃமைத்துவப் பிரிவொன்றைத் தாபித்தல்</li> <li>ii. பெறுகைத் திட்டஃலும் ஆயத்தஃ ஃசெய்ஃபாடுகளும்</li> <li>iii. பெறுகைக்கு ஃமுன்னரான ஃசெய்ஃமுறை</li> <li>iv. பெறுகைக்குப் பின்னரான ஃசெய்ஃமுறை (ஂப்பந்த ஃகாஃமைத்துவஃ)</li> </ul>	<p>கையேட்டின் 2.3 ஂப் பார்க்கவுஃ</p>
<p><b>2.4 பெறுகைக் குழுக்களினதும், விலைஃனு ஃதிப்பீட்டுக் குழுக்களினதும் வகிபாகஃமும் பொறுப்புஃ</b></p> <p>அ) பெறுகைக் குழுவொன்றினதும், விலைஃனு ஃதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றினதும் உறுப்பினர்கள் பெறுகைஃ ஃசெய்ஃமுறையில் ஂப்பந்த ஃளிப்புத் தீர்ஃமானஃ வரையிலான பெறுகைஃ ஃசெய்ஃபாடுகளுக்கு, தனியாகவுஃ ஃட்டாஃகவுஃ பொறுப்பு வகிப்பதுடன், ஃவற்றின் பொறுப்புக்களை, பெறுகை ஃடிவின் ஃபார்ஃக தீர்ஃமானிக்கப்படுவதற்கு ஃமுன்னர், ஃவ்வாறான குழுவொன்றின் உறுப்பினரல்லாத வேறு ஂந்தத் தரப்பினரிடஃமோ / ஆளிடஃமோ ஂப்படைத்தலாகாது.</p> <p>ஆ) பெறுகைக் குழுவொன்றினதும், விலைஃனு ஃதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றினதும் உறுப்பினர்கள் ஂப்பந்தஃமொன்றை ஃகாஃமைத்துவஃ ஃய்வதிலும் நடைஃமுறைப்படுத்துவதிலும் தேன்றும் விடயங்களுக்குப் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டியதில்லை.</p>	<p>கையேட்டின் 2.4 ஂப் பார்க்கவுஃ</p>
<p><b>2.5 ஂற்கும் குழுவின் வகிபாகஃமும் பொறுப்புஃ</b></p> <p>அ) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஂற்கும் குழுவானது, குறித்தஃதொரு பெறுகை ஃதொடர்பில் பெறுகை நிறுவத்தின் ஃார்பில் பொருட்களையும், வேலைகளையும், ஆலோஃனையற்ற ஃவைகளையும் ஂற்றுக்கொள்வதற்கு ஃதிகாரஃளி்க்கப்பட்ட குழுவாகும்.</p> <p>ஆ) ஂற்கும் குழுவானது, பொருட்களும், வேலைகளும், ஆலோஃனையற்ற ஃவைகளும் ஃளி்க்கப்பட்ட ஂப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டதற்கிணங்க, குறித்த ஃளவு, தரஃ, விநியோகிக்கப்படும் / பூர்த்திஃசெய்யப்படும் நேரஃ, ஂப்பந்தப் பெறுஃதி ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், ஃவதானிக்கப்படும் ஂதேனும் விலகல்களை ஃமுறையிடுவதற்கும் பொறுப்பாக இருக்கும். ஃமேலும், ஂற்கும் குழு ஃசொத்துக்களின் உரித்தினதும் பொருட்பட்டியலிலுள்ள பதிவுகளினதும் ஃான்றுகளைஃ ஃரிபார்த்தல் வேண்டும்.</p>	<p>கையேட்டின் 2.5 ஂப் பார்க்கவுஃ</p>









<p><b>2.7.5 கருத்திட்ட பெறுகைக் குழு</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.7.5 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>இவற்றை நியமிக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளனர். இருப்பினும், கருத்திட்டப் பணிப்பாளரால், பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது அதிகாரம் பொருத்தமாகப் பகிரப்பட்டவாறு, கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழு நியமிக்கப்பட முடியும்.</p> <p>ஆ) கருத்திட்டப் பெறுகை குழுவிற்கு உதவுவதற்காக, பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது இசைவுடன், விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவானது கருத்திட்டப் பணிப்பாளரால் தேவையைக் கருத்திற்கொண்டு நியமிக்கப்படலாம்.</p> <p>இ) கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுவுக்கு விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்று உதவுவதற்கு இல்லாதவிடத்து, கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுவானது விடயப்பொருள் சம்பந்தமான வல்லுநர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.</p> <p>ஈ) பொதுக் கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள், நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் கீழ் வரும் கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுக்கள் பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது / உரிய அமைச்சின் செயலாளரது அல்லது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது அங்கீகாரத்துடன் பொருத்தமான வகையில் நியமிக்கப்படவேண்டும்.</p>	
<p><b>2.7.6 பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுக்கள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.7.6 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) பிராந்தியப் பெறுகை குழுவானது குறித்தொதுக்கப்பட்ட நிதி அதிகாரத்துக்கு உட்பட்ட பெறுகைகளைக் கையாளுவதற்காக நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அதன் நியமன அதிகாரி பொருத்தமானவாறு பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் ஆவார்.</p> <p>ஆ) விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள், பிராந்திய பெறுகைக் குழுவிற்கு உதவுவதற்காக, தேவைக்கேற்ப பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் நியமிக்கப்படலாம்.</p> <p>இ) பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுவுக்கு விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்று உதவுவதற்கு இல்லாதவிடத்து, பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுவானது விடயப்பொருள் சம்பந்தமான வல்லுநர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.</p> <p>ஈ) பொதுக் கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள், நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் கீழ் வரும் பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுக்கள் பொருத்தமானவாறு பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரது விசேட அங்கீகாரத்துடன் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>2.8 பெறுகை குழுக்களது, விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுக்களது, ஏற்கும் குழுக்களது உறுப்பினர்கள், பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பெறுகை செயன்முறையில் உதவும் உத்தியோகத்தர்கள் என்போருக்கான கொடுப்பனவுகள்.</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.8 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) பெறுகைக் குழுக்களதும், விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுக்களதும், ஏற்கும் குழுக்களதும் உறுப்பினர்கள், பதவிநிலை அலுவலர்கள் மற்றும் மாற்று உறுப்பினர்கள் ஆகியோருக்கும், இந்த வழிகாட்டல்களின் கீழ் விசேட பொறுப்புகளைக் கொண்டுள்ள அதிகாரிகளுக்கும் பெறுகைச் செயன்முறையில் பங்குபற்றுவதற்கான கொடுப்பனவு வழங்கப்படவேண்டும்.</p> <p>ஆ) இத்தகைய குழுக்கள் மற்றும் தனிநபர்களின் கொடுப்பனவுகள் அவர்களது செயற்றிறனை அடிப்படையாகக்கொண்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அவை தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் பொதுத் திறைசேரியின் ஆலோசனையுடன் தீர்மானிக்கப்பட்டவாறு மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.</p>	
<p><b>2.9 ஒப்பந்த அளிப்புகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான அதிகார வரம்புகள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 2.9 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) மாறுபடுகின்ற நிதி வரம்புகளுடன், ஒப்பந்த அளிப்புகளின் பரிந்துரைகளை / தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்காக, பல்வேறு மட்டங்களில் தாபிக்கப்படும் பெறுகைக் குழுக்கள் மூலம் பொதுத்துறைப் பெறுகையானது நிர்வகிக்கப்படுகிறது.</p>	



<p><b>3.1 பெறுகை முறைகள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 3.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>v. பொருட்கள் வாங்குதல் /கூறுவிலைக்கான கோரிக்கை (சர்வதேச மற்றும் தேசிய)                  vi. நேரடி ஒப்பந்தம்                  vii. ஊழியர்படைக் கணக்கு                  viii. அவசரப் பெறுகை                  ix. வேலை ஒப்பந்தங்களில் சமூகப் பங்கேற்பு                  x. இணை நிதியளிப்பின் கீழான பெறுகை</p>	
<p><b>3.1.1 சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல்</b></p>	<p>கையேட்டின் 3.1.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) பெறுகைக் கையேட்டில் தரப்பட்டுள்ளவாறு உயர் ஒப்பந்தப் பெறுமதிக்குரிய பெறுகையின் பொருத்தமான முறையாக சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் (ICB) இருக்கலாம்.</p> <p>ஆ) சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரலின் நோக்கமானது, உலகளாவிய தகுதிபெற்ற அனைத்து விலைமனுதாரர்களுக்கும் ஒரே தர அளவிலான களத்தை வழங்குவதாகும் என்பதுடன், இதன் மூலம் பெறுகை நிறுவனம் அதிகரிக்கின்ற சந்தைப் போட்டியில் இருந்தான உச்ச பயனைப் பெறுதலாகும். ஆகக்கூடிய பங்கேற்பை உறுதி செய்வதற்காக, விலைமனு வாய்ப்புகள் சர்வதேச ரீதியில் விளம்பரம் செய்யப்பட வேண்டும்.</p> <p>இ) சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் முறை பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களின்போதும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.</p> <p>i. பெறுமதியைப் பொருட்படுத்தாது, உள்நாட்டு ஒப்பந்தக்காரர்கள், வழங்குநர்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களின் திறன் மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருக்கும்போதும், அல்லது / அத்துடன், சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரலின் அனுசூலம் தெளிவாக உள்ளபோதும் / அல்லது / அத்துடன்,</p> <p>ii. வெளிநாட்டு நிதி கிடைக்கும் கருத்திட்டங்களுக்கு, வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு நிறுவனத்துடனான உடன்படிக்கையில், சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் நடைமுறைகளை பெறுகை நிறுவனம் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு காணப்படும்போதும்.</p> <p>ஈ) இருப்பினும், உள்நாட்டு கட்டுமானத் தொழில் வளர்ச்சியை நோக்காகக் கொள்ளும் வேலை ஒப்பந்தங்களின் விடயத்தில், உள்நாட்டு ஒப்பந்தக்காரர்களுக்குப் பொருந்தும் வகையில் ஒப்பந்தத்தைத் துண்டாடுவதற்கான சாத்தியத்தைக் கருத்திற்கொள்ளலாம்.</p> <p>உ) சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரலின் கீழ் உள்ளூர் நிறுவனங்களும் பெறுகைகளுக்காக விலைமனுக்களை /முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிக்க அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>ஊ) சாத்தியமான எல்லா இடங்களிலும் உள்நாட்டு முன்னுரிமை ஏற்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.</p> <p>எ) உள்நாட்டு முன்னுரிமை தவிர, நாணயங்கள், வரிகள் மற்றும் பிற சட்ட விதிப்புகள் உள்ளிட்ட, பொதுத்துறைப் பெறுகையுடன் தொடர்புடைய எல்லா நிபந்தனைகளும் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்நாட்டு விலைமனுதாரர்களுக்குச் சமமாகப் பிரயோகிக்கப்படுதல் வேண்டும்.</p>	
<p><b>3.1.2 தேசிய போட்டி விலைமனுக்கோரல்</b></p>	<p>கையேட்டின் 3.1.2 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) பொருட்கள், வேலைகள், ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியவை இலங்கையில் கிடைக்கத்தக்கதாக இருக்கும்போது, இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களில் பெரும்பாலானவைகளுக்கு பொதுவாகப் பயன்படுத்தக்கூடிய போட்டியிடும் பெறுகை முறையே தேசிய போட்டி விலைமனுக்கோரல் (NCB) முறையாகும்.</p>	

<b>3.1.2 தேசிய போட்டி விலைமனுக்கோரல் (தொடர்ச்சி)</b>	கையேட்டின் 3.1.2 ஐப் பார்க்கவும்
<p>ஆ) இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதியளிக்கப்படும் பெறுகைகளின்போது, இந்த முறையின் கீழ் உள்ளூர் விலைமனுதாரர்களை பெறுகை நிறுவனங்கள் முடிந்தவரையில் ஊக்குவிக்கலாம்.</p> <p>இ) இருப்பினும், உள்ளூர் விலைமனுதாரர்கள் போதுமான நிதி மற்றும் தொழில்நுட்பத் திறன்களைக் கொண்டிருக்காதபோது, தேசிய போட்டி விலைமனுக் கோரலின் கீழ் வெளிநாட்டுக் விலைமனுதாரர்களும் பெறுகைகளுக்கான விலைமனுக்களை / முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிக்க அனுமதிக்கப்படலாம். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில், வெளிநாட்டுக் விலைமனுதாரர்கள் இலங்கை ரூபாவில் தமது விலைமனுப் பெறுமதியைத் தெரிவிக்கும்போதே, இவ்வாறு அனுமதிக்கப்படலாம்.</p> <p>ஈ) தொடர்புடைய நிதி உடன்படிக்கையில் வெளிப்படையாகப் தெளிவுப்படுத்தப்பட்டிருக்கும்போது, நிதியளிக்கும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களின் இசைவுடன் வெளிநாட்டு நிதியீட்டக் கருத்திட்டங்களில் தேசிய போட்டி விலைமனுக்கோரல் முறை பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.</p>	
<b>3.1.3 வரையறுக்கப்பட்ட சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல்</b>	கையேட்டின் 3.1.3 ஐப் பார்க்கவும்
<p>அ) வரையறுக்கப்பட்ட சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் (LIB) முறையானது, கட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிச் சூழலில் சர்வதேச பெறுகைகளை அனுமதிக்கிறது.</p> <p>ஆ) விநியோகத்தர்களின், ஒப்பந்தக்காரர்களின் அல்லது சேவை வழங்குநர்களின் எண்ணிக்கை மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருக்கும்போது இந்த முறையானது பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். ஒப்பந்தத்தின் தொகை, சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரல் மூலம் வழங்குநர்களை அல்லது ஒப்பந்தக்காரர்களை ஈர்ப்பதற்குப் போதுமானதாக இல்லாதபோது, அதேவேளை போட்டித்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு சாத்தியமான வழங்குநர்கள் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர்கள் போதுமான நிலையில் இருக்கும்போது, இந்த முறையானது பயன்படுத்தப்படலாம்.</p> <p>இ) வரையறுக்கப்பட்ட சர்வதேச போட்டி விலைமனுக்கோரலில், விளம்பரத்திற்கான தேவைப்பாடுகளும் உள்ளக முன்னுரிமைகளும் தவிர, சர்வதேச போட்டியிடும் விலைமனுத் திட்டத்தின் கீழ் பின்பற்றப்படும் அனைத்து நடைமுறைகளும் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.</p>	
<b>3.1.4 வரையறுக்கப்பட்ட தேசிய போட்டி விலைமனுக் கோரல்</b>	கையேட்டின் 3.1.4 ஐப் பார்க்கவும்
<p>அ) குறித்ததொரு பெறுகைக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான வழங்குநர்களோ அல்லது ஒப்பந்தக்காரர்களோ இருக்கும்போது அதேவேளை, போட்டித் தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சாத்தியமான வழங்குநர்களின் அல்லது ஒப்பந்தக்காரர்கள் போதுமான நிலையில் காணப்படும்போது, இந்த முறையானது பயன்படுத்தப்படலாம்.</p> <p>ஆ) வரையறுக்கப்பட்ட தேசிய போட்டி விலைமனுக் கோரல் (LNB) விடயத்தில் விளம்பரத்திற்கான தேவைப்பாடுகளும் உள்ளக முன்னுரிமைகளும் தவிர, தேசிய போட்டி விலைமனுக் கோரலின் கீழ் பின்பற்றப்படும் அனைத்து நடைமுறைகளும் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.</p>	
<b>3.1.5 பொருட்கள் வாங்குதல் / கூறுவிலைக்கான கோரிக்கை (தேசிய அல்லது சர்வதேச)</b>	கையேட்டின் 3.1.5 ஐப் பார்க்கவும்
<p>அ) <b>பொருட்கள் வாங்குதல் / கூறுவிலைக்கான கோரிக்கை (தேசிய)</b></p> <p>‘பொருட்கள் வாங்குதல் / கூறு விலைக் கோரிக்கை (RFQ) என்பது, எளிதாகக் கிடைக்கத்தக்க, பின்வரும் பொருட்களை, வேலைகளை, மற்றும் ஆலோசனையல்லாத சேவைகளை வாங்குவதற்காக, பெயர்பெற்ற</p>	











<p><b>3.3.3 இரு கட்ட விலைமனுக்கோரல் செயல்முறை</b></p>	<p>கையேட்டின் 3.3.3 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) முதலாவது கட்டத்தில், வடிவமைப்பின் எண்ணக்கருவை அல்லது தொழிற்பாட்டை அல்லது தொழிற்பாட்டு விபரக்குறிப்புக்களை அடிப்படையாகக்கொண்டு விலைகளற்ற தொழில்நுட்ப முன்மொழிவுகளானவை, ஏதேனும் தொழில்நுட்ப, வணிகப் பிரச்சினைகள் மற்றும் சரிப்படுத்தல்கள் காணப்படுமாயின், அவற்றின் தெளிவுபடுத்தல்களுக்குட்பட்டுக் கோரப்படும். அதன்பின்னர் பெறுகையின் மூல ஆவணங்கள் பொருத்தமானவாறு திருத்தியமைக்கப்படும்.</p> <p>ஆ) இரண்டாவது கட்டத்தில், விலைமனுக் கோரிக்கை அல்லது முன்மொழிவுக்கான கோரிக்கை உள்ளிட்ட திருத்தியமைக்கப்பட்ட பெறுகை ஆவணங்கள், தகுதிபெற்றுள்ள அதே விலைமனுதாரருக்கு அல்லது முன்மொழிவைச் சமர்ப்பித்தவருக்கு, இறுதி முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிக்குமாறு கோரி, வழங்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>இ) அதன்படி, விலைமனுதாரர் அல்லது முன்மொழிவாளர் தமது தொழில்நுட்ப மற்றும் நிதிரீதியான முன்மொழிவுகளை வெவ்வேறாக உள்ளடக்கிய இரண்டு (02) உறைகளைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்பதுடன், அதைத்தொடர்ந்து, தொழில்நுட்ப முன்மொழிவைக் கொண்டுள்ள உறை முதலாவது என்ற அடிப்படையில், அவை தொடராகத் திறக்கப்பட்டு மதிப்பீடு செய்யப்படும்.</p> <p>ஈ) இந்தச் செயல்முறை பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமானதாக இருக்கலாம்:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>பாரியதும் சிக்கலானதுமான தொகுதி போன்ற வசதிகளைப் பெறுகை செய்யும்போது, அதற்கான வடிவமைப்பிற்காகவும் இயந்திரத் தொகுதியை அமைப்பதற்காகவும் ஒரு 'பூரணத்துவமான தயாரிப்பு' (turnkey) ஒப்பந்தம் அளிக்கப்படுபோது, முழுமையான தொழில்நுட்ப விபரக்குறிப்புக்களை முன்கூட்டியே தயாரிப்பது நடைமுறைச் சாத்தியமற்றதாக இருக்கத்தக்க சந்தர்ப்பம் ;</li> <li>சிக்கலானதும் விசேட தன்மையைக் கொண்டதுமான வேலைகள் ;</li> <li>விரைவான தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்துக்குட்பட்ட, சிக்கலான தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் ;</li> <li>சிறப்புத் தன்மையுடைய ஆலோசனையல்லாத சேவை.</li> </ol>	
<p><b>3.4 முன்-தகைமை அல்லது ஆரம்பத் தெரிவு</b></p>	<p>கையேட்டின் 3.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) முன்-தகைமைக்கான அல்லது விண்ணப்பதாரர்களின் ஆரம்பத் தெரிவுக்கான நோக்கமானது, வேலைகள் அல்லது பொருட்களின் விநியோகம், சேவைகள், தகவல் முறைமைகளைப் பொருத்தியமைத்தல் ஆகியவை தொடர்பான அதேபோன்ற ஒப்பந்தங்களில் விலைமனுதாரர்கள் கொண்டுள்ள முன்னைய திருப்திகரமான செயற்றிறன், அவர்களின் நிதி நிலை, அனுபவம் ஆகியவை உள்ளிட்ட போதுமான திறன்களையுடைய விலைமனுதாரர்களிடமிருந்து மாத்திரம் விலைமனுக்களைக் கோருவதை உறுதிப்படுத்தலாகும்.</p> <p>ஆ) பின்வருவன உள்ளிட்டவற்றுக்கு, திறன் மிக்க எதிர்கால முன்மொழிவாளர்களை அடையாளங்காண்பதற்கு முன்-தகைமை அவசியமானதாக இருக்கலாம்:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>சில பொருட்களைக் கவனத்துடன் கையாளவேண்டிய தன்மையைக் கருத்திற்கொண்டு செய்யப்படும் பாரிய சிக்கலான வேலைகளின் அல்லது பொருட்களின் பெறுகை /அல்லது,</li> <li>குறித்த தேவைக்காக மாத்திரம் வடிவமைக்கப்படும் உபகரணமொன்று, கைத்தொழிலுக்கான இயந்திரத்தொகுதி ஆகியவற்றுக்கான விபரமான விலைமனுக்களின் அல்லது முன்மொழிவுகளின் தயாரிப்பிற்கான உயர்ந்த செலவு /அல்லது,</li> <li>வடிவமைத்தலும் கட்டமைத்தலும் அல்லது முகாமைத்துவம் என்பதற்கான ஒப்பந்தத்தை அளித்தல் என்பதுடன் தொடர்புடையதான விசேட சேவைகள் /அல்லது,</li> <li>சிக்கலான தகவல் தொடர்பாடல் முறைமைகள்.</li> </ol>	

**அத்தியாயம் 04 – பெறுகைத் திட்டமிடல்**

உரிய நேரத்திற்குப் பூர்த்திசெய்யப்படும் பெறுகைச் செயன்முறையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அதன் வினைத்திறனான, பயனுறுதி மிக்க, யதார்த்தமான திட்டமிடல் இன்றியமையாதது. பெறுகைத் திட்டமிடலானது, இந்த வழிகாட்டுதல்களது ஏற்பாடுகளை உரிய வகையில் சுவனத்திற்கொண்டு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

<p><b>4.1 பெறுகைத் திட்டமிடல்</b></p>	<p>கையேட்டின் 4.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>ஒவ்வொரு பெறுகை நிறுவனமும் அவசரமான பெறுகை தவிர, அவற்றின் தனிப்பட்ட பெறுகைத் திட்டங்களை முன்கூட்டியே திட்டமிடுவதற்குப் பொறுப்பாதல் வேண்டும் என்பதுடன், பின்வரும் திட்டங்களை முன்கூட்டியே தயாரித்தலும் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. பிரதான பெறுகைத் திட்டம் (MPP)</li> <li>ii. முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் (APPP)</li> <li>iii. விரிவான வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் (DAPP)</li> <li>iv. முன்னாயத்தத் திட்டம் /தயார்நிலைத் திட்டம் (PP)</li> <li>v. பெறுகை நேர அட்டவணை (PTS)</li> </ul>	
<p><b>4.1.1 பிரதான பெறுகைத் திட்டம்</b></p>	<p>கையேட்டின் 4.1.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) ஒவ்வொரு பெறுகை நிறுவனமும் அரசாங்கத்தின் நடுத்தரக் காலத்துக்கான பாதீட்டுக் கட்டமைப்பிற்கேற்ப, ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மூன்று (03) வருட செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில், பிரதான பெறுகைத் திட்டமொன்றைத் தயாரித்தல் வேண்டும். பெறுகை நிறுவனங்களால் தயாரிக்கப்படும் பிரதான பெறுகைத் திட்டமானது, அமைச்சுக்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட பிரதான பெறுகைத்திட்டம் உட்பட, அமைச்சு மட்டத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>ஆ) மூன்று (03) வருட காலத்துக்களை எதிர்பார்க்கப்படும் எல்லாப் பெறுகைகளும், பிரதான பெறுகைத் திட்டத்தில் பட்டியலிடப்பட வேண்டும்.</p> <p>இ) பிரதான பெறுகைத் திட்டமானது தொடர்ச்சியான சுழல் தன்மையுடன் செயற்படுவதற்கானது என்பதுடன், ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் ஆரம்பத்திலும் மீளாய்வுக்குட்படுத்தப்படவும் வேண்டும் என்பதுடன், பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் அங்கீகரிக்கப்படவும் வேண்டும்.</p> <p>ஈ) பிரதான பெறுகைத் திட்டத்துக்குரிய அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டதும், பெறுகைகளுக்குரிய தயார்நிலைச் செயற்பாடுகள், விலைமனுக்களுக்கான அல்லது முன்மொழிவுகளுக்கான கோரிக்கைகள் வழங்கப்படுவதற்கு முன்னதாக, இந்தப் பெறுகை வழிகாட்டல்களின் பிரிவு 4.1.4 இன் கீழான ஏற்பாடுகளின்படி பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>4.1.2 முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம்</b></p>	<p>கையேட்டின் 4.1.2 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) பிரதான பெறுகைத் திட்டத்துக்கமைவாகவும், முன்னரே அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்பாட்டுத்திட்டத்துக்கமைவாகவும் முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த பெறுகைத் திட்டமொன்றை பெறுகை நிறுவனம் தயாரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது தொடர்ந்து வரும் நிதியாண்டுக்குள் செயற்படுத்தப்படவும் வேண்டும். இந்த முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த பெறுகைத் திட்டமானது, பெறுகை நிறுவனத்துக்குரிய திட்டமிடப்பட்ட வருடாந்தப் பெறுகைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கேற்றவாறு நிதி மூலங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக, பாதீட்டைத் தயாரிக்கும் வேளையில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>ஆ) வருடாந்த பெறுகைத் திட்டமானது, தொடர்ந்து வரும் நிதியாண்டினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுவதும், பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதுமான, எல்லா வகையான பெறுகைப் பொதிகளையும் அட்டவணைப்படுத்தியிருக்க வேண்டும்.</p>	









<p><b>5.2 பெறுகை ஆவணங்களின் உள்ளடக்கங்கள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.2 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>பெறுகை ஆவணங்கள் ஓர் எதிர்பார்க்கும் விலைமனுதாரருக்கு ஏற்புடையதான விலைமனுவை /முன்மொழிவைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான உரிய அனைத்துத் தகவல்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். பெறுகை ஆவணத்தின் உள்ளடக்கங்கள் திரிபு அற்றவையாக இருக்க வேண்டும்.</p>	
<p><b>5.3 நியம பெறுகை ஆவணங்கள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.3 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) பெறுகை நிறுவனமானது, பொருத்தமான நியம பெறுகை ஆவணங்களை, தேவையேற்படி, குறித்த இடர்ப்பாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்காக மாத்திரம், அவற்றின் ஆகக்குறைந்த மாற்றங்களுடன் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். நிதி வழங்கும் வெளிநாட்டு முகவரால் நிதியளிக்கப்படும் பெறுகைகளைப் பொறுத்தவரை, அவ்வாறான நிறுவனத்தால் கட்டாயமாக்கப்படும் நியம பெறுகை ஆவணங்களைப் பெறுகை நிறுவனம் பயன்படுத்தலாம்.</p> <p>ஆ) தகவல் முறைமைகளைப் பொறுத்தவரை, தொழில்நுட்பச் சாதனங்களின் நேரடி விநியோகம், நிறுவனம், பராமரிப்பு ஆகியவற்றிலிருந்து குறித்த பணிக்கான தகவல் முறைமையின் சிக்கலான பேணுகை, ஒருங்கிணைப்பு, செயற்படுத்துகை ஆகியன வரையிலான, தகவல் முறைமைத் தொடரொன்றின் வெற்றிகரமான நிறுவகை, ஒருங்கிணைப்பு, செயற்பாடு ஆகியவற்றுக்கு வசதியளிப்பதற்கானவையாக, அவசியமானவாறு வேறான பெறுகை ஆவணங்கள், பெறுகைக்கான மற்றும் ஒப்பந்தத்திற்கான ஆவணங்களாகப் பெறுகை நிறுவனத்தால் தயாரிக்கப்பட முடியும்.</p> <p>இ) பொருத்தமான நியம பெறுகை ஆவணங்கள் கிடைக்காத நிலையில், பெறுகை நிறுவனமானது உலக வங்கி, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி போன்றவற்றால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பெறுகை ஆவணங்கள் போன்ற பிற பொருத்தமான பெறுகை ஆவணங்களை, உரிய திருத்தங்களுடன் பயன்படுத்தலாம்.</p> <p>ஈ) அவ்வாறான எல்லா ஆவணங்களும் விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவால் மற்றும் பெறுகைக் குழுவால் உரியவாறு பரிசீலிக்கப்பட்டு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழு அத்துடன் /அல்லது பெறுகை குழு அத்தகைய ஆவணங்களின் உள்ளடக்கங்களுக்கு, தனியாகவும் கூட்டாகவும் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும். எவ்வாறாயினும், விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழு அத்துடன் /அல்லது பெறுகைக் குழு பரிந்துரைக்கும் எந்த திருத்தங்களுடனும் பெறுகை ஆவணங்கள் திருத்தமாகவும் முழுமையாகவும் இருப்பதை உறுதிப்படுத்துதல் பெறுகை நிறுவனத்தின் கடமையாகும்.</p> <p>உ) வேலைகளின் ஒப்பந்தத்திற்கு, தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் இசைவுடன் கட்டுமானத் தொழில் அபிவிருத்தி அதிகாரசபையால் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள, நியம பெறுகை ஆவணங்கள் உபயோகிக்கப்பட வேண்டும். தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு மற்றைய நியம பெறுகை ஆவணங்களைத் தயாரிக்கும். ஆயினும், குறித்த நியம பெறுகை ஆவணங்கள் இல்லாதபோது, பெறுகை நிறுவனங்கள் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் இசைவுடன் மற்றைய நியம பெறுகை ஆவணங்களைப் பயன்படுத்தலாம்.</p>	
<p><b>5.4 விலைமனுக்களுக்கான/ முன்மொழிவுகளுக்கான கோரிக்கைகள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) சர்வதேச போட்டி விலைமனுவையும் தேசிய போட்டி விலைமனுவையும் பொறுத்தவரை தேசிய செய்தித்தாள்கள், உரிய அரசு நிறுவனத்தின் இணையத்தளம், இலத்திரனியல் அரசு பெறுகை இணையத்தளம் போன்றவற்றிலும் மற்றும் சர்வதேச போட்டி விலைமனுவைப் பொறுத்தவரை உரிய தேசிய / சர்வதேச அல்லது நன்கொடையாளரது இணையத்தளங்களிலும் விலைமனுக்களுக்கான /முன்மொழிவுகளுக்கான விண்ணப்பக் கோரிக்கைகளுக்கு போதுமான விளம்பரம் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>ஆ) விலைமனுக்களுக்கான அல்லது முன்மொழிவுகளுக்கான விண்ணப்பக் கோரிக்கையானது, நாட்டமுள்ள விலைமனுதாரர்களுக்குப் பெறுகையின் நோக்கம் குறித்துப் போதுமான தெளிவுடன் அபிப்பிராயமொன்றை உருவாக்குவதற்குப் பொருத்தமானதும் உரியதுமான அடிப்படைத் தகவல்களைக் கொண்டதாக அமைய வேண்டும்.</p>	





<p><b>5.6.2 குழுமங்கள் /கூட்டு முயற்சிகள் ஆகியவற்றுக்கான தகுதி</b></p>	
<p>இ) விலைமனுவை /முன்மொழிவைச் சமர்ப்பிக்கும் நேரத்தில் ஒரு குழுமம் அல்லது ஒரு கூட்டுமுயற்சியானது உருவாக்கப்படவில்லை என்பதுடன் பின்னர் அவ்வாறான கூட்டுமுயற்சியை /குழுமத்தை உருவாக்க விரும்பியிருப்பின், விலைமனுவில் /முன்மொழிவில் குழுமத்தின் அல்லது கூட்டுமுயற்சியின் உரிய உரிமைகளுடனும் பொறுப்புக்களுடனும் அக்குழுமத்தை அல்லது கூட்டுமுயற்சியை உருவாக்குவதற்கான நோக்கத்தைத் தாபிப்பதற்கான போதுமான சான்றுகள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திடுவதற்கு முன்னரே அக்குழுமம் அல்லது கூட்டுமுயற்சி நிறுவனம் நிறுவப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>5.6.3 1987 ஆம் ஆண்டின் 3 ஆம் இலக்க, பொது ஒப்பந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவுக்கான தேவைப்பாடுகள்</b></p>	
<p>தேவையானபோது, 1987 இன் 3 ஆம் இலக்க, பொது ஒப்பந்தச் சட்டத்தைப் பின்பற்ற வேண்டிய தேவைப்பாடு காணப்படுகிறது.</p>	
<p><b>5.6.4 பல்வேறு விலைமனுக்கள் / முன்மொழிவுகள் மற்றும் கூட்டுச்சதியின்மை இல்லை என்பவற்றுக்கான பிரகடனம்</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.6.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>விலைமனுதாரர் பெறுகை ஆவணங்களுடன் சேர்த்து, கூட்டுச்சதியின்மை பற்றிய ஒரு கட்டாயப் பிரகடனத்தையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இதற்கான நோக்கமானது, விலைமனு பற்றிய கூட்டுச்சதிக்கான உடன்பாட்டையும் விலைமனு மோசடியையும் கட்டுப்படுத்துவதாகும் என்பதுடன், விலைமனுதாரர் ஒரேயொரு விலைமனுவை மாத்திரம் சமர்ப்பிப்பதை உறுதிப்படுத்துவதும் ஆகும். கூட்டுச்சதி காணப்படின், பெறுகை நிறுவனத்தால் கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்படலாம் / தடை செய்யப்படலாம் என்பதுடன், பல விலைமனுக்கள் ஒரு (01) விலைமனுதாரரால் சமர்ப்பிக்கப்படும்போது அவை யாவும் நிராகரிக்கப்படும்.</p>	
<p><b>5.7 வெளிநாட்டு, உள்நாட்டு விலைமனுதாரர்களைச் சமமாக நடாத்துதல்</b></p>	
<p>அ) உள்நாட்டு விலைமனுதாரர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பம் தவிர, சர்வதேச போட்டி விலைமனுவின் கீழான எல்லாப் பெறுகைகளிலும், விலைமனு கோரலுக்கான மற்றும் ஒப்பந்தத்துக்கான நிபந்தனைகள் உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு விலைமனுதாரர்களுக்குச் சமமாகப் பிரயோகிக்கப்படும்.</p> <p>ஆ) ஒப்பந்தத்தின் கீழ் ஏதேனும் வெளிநாட்டு நாணயக் கொடுப்பனவுகள் எதிர்பார்க்கப்பட்டிருந்தால், உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு விலைமனுதாரர்கள் ஆகிய இருசாராரும் ஒப்பந்தத்தின் நியதிகளையும் நிபந்தனைகளையும் பொறுத்து, வெளிநாட்டு நாணயத்தில் விலைக்கூறை வழங்குவதற்கும், வெளிநாட்டு நாணயத்தில் கொடுப்பனவு செய்யப்படுவதற்கும் தகுதியானவர்களாதல் வேண்டும்.</p> <p>இ) வெளிநாட்டு நாணயக் கொடுப்பனவுக்காகத் தகுதி பெறுவதற்கு, விலைமனுதாரர்கள் பொருட்கள், பொறிகள், உபகரணங்கள், இயந்திரங்கள் ஆகியவற்றின் இறக்குமதியும், வெளிநாட்டவர்களுக்குரிய ஊதியம் வழங்கலும் போன்ற செல்லுபடியான காரணங்களாகக் கருதப்படத்தக்க நியாயப்படுத்தல்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தேவைப்படுத்தப்படுகிறார்கள்.</p>	
<p><b>5.8 விலைமனுவின் /முன்மொழிவின் செல்லுபடியாகும் காலம்</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.8 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) விலைமனுதாரர்கள், பெறுகை ஆவணங்களில் குறித்துக்கூறப்படும் காலப்பகுதிக்குச் செல்லுபடியாகும் விலைமனுக்களை அல்லது முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும். விலைமனுவின் அல்லது முன்மொழிவின் செல்லுபடியாகும் காலம் கலண்டர் திகதியைச் சுட்டிக்காட்டி வேண்டப்பட வேண்டும், (நாட்களின் எண்ணிக்கையில் அல்ல). இது, விலைமனுவின் /முன்மொழிவின் செல்லுபடியாகும் காலத்தினுள் ஒப்பந்தம் அளிக்கப்படத்தக்க வகையில், பெறுகை நிறுவனம் விலைமனுக்களையும் முன்மொழிவுகளையும் ஒப்பிட்டு மதிப்பீடு செய்வதற்கும், எல்லா அனுமதிகளையும் பெறுவதற்கும் அவசியமான கால அளவாக இருத்தலும் வேண்டும்.</p>	

<p><b>5.8 விலைமனுவின் /முன்மொழிவின் செல்லுபடியாகும் காலம்</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.8 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>ஆ) விலைமனு அல்லது முன்மொழிவு செல்லுபடியாகும் காலத்தினுள் மதிப்பீட்டைப் பூர்த்திசெய்து அனுமதியைப் பெறமுடியாத நிலை காணப்படும்போது, பெறுகை நிறுவனமானது பெறுகைக்குமுலின் சிபார்சுடன், அக்காலத்தை நீடிப்பதற்குரிய கோரிக்கையை முன்வைக்க வேண்டும். அவ்வாறான நீடிப்புக் காலத்துக்குரிய கோரிக்கையானது, தேவையற்ற தாமதம் ஏதுமின்றி, செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவுறுவதற்கு முன்னர் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>5.9 விலைமனுப் பிணை/ விலைமனுப் பிணைப் பிரகடனம்/ மீளவழங்கத்தக்க பண வைப்பு</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.9 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p><b>அ) விலைமனுப் பிணை</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>சர்வதேச போட்டி விலைமனு, வரையறுக்கப்பட்ட சர்வதேச போட்டி விலைமனு, தேசிய போட்டி விலைமனு, வரையறுக்கப்பட்ட தேசிய போட்டி விலைமனு ஆகியவற்றில் பங்குபெறும் எல்லா விலைமனுதாரர்களாலும் பெறுகை ஆவணங்களில் குறித்துக்கூறப்பட்டவாறு விலைமனுவுக்கான பிணையொன்று சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.</li> <li>பொருட்களை வாங்குதல் செயன்முறையின் கீழும் கூட, அவசியமானதெனக் கருதப்படுகையில் விலைமனுவுக்கான பிணையொன்று பெற்றுக்கொள்ளப்படலாம்.</li> <li>விலைமனுவுக்கான பிணையின் செல்லுபடியாகும் காலம் கலண்டர் திகதியைச் குறிப்பிட்டுக் கோரப்பட வேண்டும், (நாட்களின் எண்ணிக்கையில் அல்ல).</li> <li>விலைமனுவுக்கான பிணையின் தொகை போட்டித் தன்மையைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குக் காரணமாகலாம் என்பதால், அளவுக்கதிகமானதாக இருத்தலாகாது. விலைமனுவுக்கான பிணையின் தொகை, பெறுகை நிறுவனத்தால் கணக்கீடு செய்யப்படும் குறித்ததொரு தொகையாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது பெறுகைக்குரிய மதிப்பிடப்பட்ட மொத்தத் தொகையின் (பெறுமதிசேர் வரி, உத்தேசச் செலவுகள், எதிர்பாராத செலவுகள் ஆகியன தவிர்த்து) 1% இலிருந்து 2% வரை இருக்க வேண்டும்.</li> </ol> <p><b>ஆ) விலைமனுப் பிணைக்கான பிரகடனம்</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>பெறுகை ஆவணங்களில் கூறப்பட்டிருக்குமாயின், பெறுகை நிறுவனமொன்று விலைமனுப் பிணைக்குப் பதிலாக விலைமனுப் பிணைக்கான பிரகடனமொன்றை ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.</li> <li>அப்பிரகடனத்தில் கூறப்பட்ட ஏதேனும் தேவையை நிறைவேற்றுவதில் விலைமனுதாரர் தவறினால், அவர் பெறுகை வழிகாட்டல்களின் பிரகாரம் கறப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.</li> </ol> <p><b>இ) மீளளிக்கத்தக்க பண வைப்பு</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>பெறுகை நிறுவனத்தால் கணக்கீடு செய்யப்படும், குறித்ததொரு தொகைக்கான மீளளிக்கத்தக்க பண வைப்பொன்று அல்லது வங்கி-வரைபொன்று பெறுகைக்குரிய மதிப்பிடப்பட்ட மொத்தத் தொகையின் (பெறுமதிசேர் வரி, உத்தேசச் செலவுகள், எதிர்பாராத செலவுகள் ஆகியன தவிர்த்து) 1% இலிருந்து 2% வரையான தொகைக்குரியதாக இருத்தல் வேண்டும். அது பெறுகை நிறுவனத்தின் கணக்கிற்குச் செலுத்தப்பட்டு, அதற்குரிய மூலப் பற்றுச்சீட்டு விலைமனுவுடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.</li> <li>இவ்வைப்பு வங்கி-வரைபொன்றாக இருக்கும்போது, அவ்வரைபு பெறுகை நிறுவனத்தின் பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் /கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பெயரில் எழுதப்பட்டு, அதன் மூலப்பிரதி விலைமனுடன் சேர்த்துச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.</li> </ol>	
<p><b>5.10 பெறுகை ஆவணங்களின் தெளிவான தன்மை</b></p>	<p>கையேட்டின் 5.10 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) எதிர்பார்க்கப்படும் எல்லா விலைமனுதாரர்களுக்கும் ஒரேமாதிரியான தகவல்களையே வழங்குவதுடன், அவர்களுக்கு மேலதிக தகவல்களைப் பெறுவதில் சமமான சந்தர்ப்பங்கள் வழங்கப்படுவது உறுதியளிக்கப்படவும் வேண்டும்.</p>	





















7.7 விலைமனுக்களை / முன்மொழிவுகளை மதிப்பிடுவதற்கான நோக்கமும் கட்டங்களும்	கையேட்டின் 7.7 ஐப் பார்க்கவும்
<p>இதற்கு மேலதிகமாக, பெறுகை ஆவணங்களிலுள்ள குறித்த ஏற்பாடுகளின் தேவைப்பாடுகள், விலகல்களின் நெருக்கடித் தன்மை, ஒப்பந்தப் பெறுமதியுடன் ஒப்பிடும்போது விலகலின் நிதிப் பெறுமானம் (ஏதுமிருப்பின்), பெறுகைக் குழுவின் / விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவின் விவேகமான தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றின் மீதான கவனமான பரிசோதனையின் பின்னர், பாரிய அல்லது சிறிய விலகல்களாக வகைப்படுத்தத்தக்க விவாதத்துக்குரிய விலகல்கள் அடையாளங்காணப்பட வேண்டும்.</p> <p><b>முன்றாவது (03) கட்டம்: விலைமனுக்களின் / முன்மொழிவுகளின் விரிவான மதிப்பீடு</b></p> <p>இந்தக் கட்டத்தில், விலைமனுக்களின் / முன்மொழிவுகளின் விரிவான மதிப்பீடானது, பெறுகை ஆவணங்களின் பிரகாரம் கணிசமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டுள்ள விலைமனுக்களுக்கு / முன்மொழிவுகளுக்கு, பெறுகைக் கையேட்டில் தரப்பட்டுள்ள தொடரொழுங்கிலான செயல்முறையைப் பயன்படுத்தி, அதேவேளை விலைமனு மதிப்பீட்டுக் கோட்பாடுகளையும் கடைப்பிடித்து மேற்கொள்ளப்படும்போது, பின்வருவனவற்றிற்கு உரிய கவனஞ்செலுத்தப்படும்:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>விலைமனுக்களின் / முன்மொழிவுகளின் விரிவான மதிப்பீட்டைத் தொடர்ந்து நிதிரீதியான மதிப்பீடு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். நிதிரீதியான மதிப்பீட்டின் நோக்கமானது, ஏற்கத்தக்க சிறிய தொழில்நுட்ப அல்லது வர்த்தக விலகல்களை (விடுபாடுகளை) அடையாளங்கண்டு அவற்றுக்கான நிதிப் பெறுமானங்களை ஆராய்ந்தறிதலாகும்.</li> <li>பெறுகை ஆவணங்களில் ஏதேனும் தொழில்நுட்ப சிறப்புத்தகுதி கருத்திற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின், நிதிரீதியான மதிப்பீட்டிற்கு முன்னர் அவற்றுக்குரிய புள்ளிகள் வழங்குதலானது மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.</li> <li>கணிசமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டுள்ளதும், ஆகக்குறைந்த மதிப்பிடப்பட்ட விலையைக் கொண்டுள்ளதுமான விலைமனுவை ஆய்ந்தறிவதற்காக, பெறுகைக் கையேட்டில் தரப்பட்டுள்ளவாறான படிப்படியான அணுகுமுறையானது பின்பற்றப்பட வேண்டும்.</li> <li>இந்த மதிப்பீட்டுக் கட்டத்தின் முடிவில், கணிசமான ஏற்புடைமைக்கான விலைமனுதாரர்களின் / முன்மொழிவாளர்களின் மத்தியில், கணிசமான ஏற்புடைமையையும் ஆகக்குறைந்த மதிப்பீட்டு விலையையும் கொண்டுள்ள விலைமனுவை / முன்மொழிவைத் தீர்மானிப்பதற்கான அட்டவணையொன்று தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.</li> </ol> <p><b>நான்காவது (04) கட்டம்: கணிசமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டுள்ள ஆகக்குறைவான பெறுமதி மதிப்பிடப்பட்ட விலைமனுவின் / முன்மொழிவின் இறுதித் தீர்மானம்</b></p> <p>இந்தக் கட்டத்தில் பின்வருவன மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>விலைமனு / முன்மொழிவு சமநிலையற்று உள்ளதா எனப் பரிசோதித்தல்.</li> <li>பிற்தகுதி அளவுகோலுக்கான பரிசோதனை செய்தலும் சரிபார்த்தலும்.</li> <li>பெறுகை ஆவணங்களில் ஏற்பாடு தரப்பட்டிருப்பின், மாற்று விலைமனுவுக்கான / முன்மொழிவுக்கான பரிசோதனை செய்தல்.</li> <li>கணிசமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டுள்ளதும் ஆகக்குறைவான பெறுமதி மதிப்பிடப்பட்டதுமான விலைமனுவை / முன்மொழிவைச் சிபார்சு செய்தல்.</li> <li>பொருத்தமான ஒப்பந்த அளிப்புக்குரிய சிபார்சு / அங்கீகாரம் உட்பட விலைமனுவின் / முன்மொழிவின் மதிப்பீட்டுச் செயல்முறையின் முடிவைத் தொடர்ந்து, விலைமனு மதிப்பீட்டு அறிக்கையின் தயாரித்தல்.</li> </ol>	



<p><b>7.7.1 உள்நாட்டு முன்னுரிமை</b></p>	<p>கையேட்டின் 7.7.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) உள்நாட்டு ஒப்பந்தக்காரர்களும் அத்துடன் / அல்லது உள்நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்படும் அல்லது உள்நாட்டில் பெறுமதி சேர்க்கப்படும் பொருட்களும் தகவல் முறைமைகளும், சர்வதேச ஒப்பந்தக்காரர்களின் / இறக்குமதியாகும் பொருட்களுடன் போட்டியிடும்போது, தேசிய கட்டுமானத்தையும், உற்பத்திக் கைத்தொழில்களையும் ஊக்குவிக்கும் நோக்கில், தேசிய போட்டி விலைமனுக் கோரல், சர்வதேச போட்டி விலைமனுக் கோரல் ஆகிய பெறுகை முறைகள் பயன்படுத்தப்படும்போது, உள்நாட்டு முன்னுரிமை பிரயோகிக்கப்பட முடியும்.</p> <p>ஆ) பொருட்களைப் பொறுத்தவரை, உள்நாட்டில் உற்பத்தியாகும் பொருட்களை வழங்கும் விலைமனுதாரர்களும், வேலைகளைப் பொறுத்தவரை, உள்நாட்டு ஒப்பந்தக்காரர்களும், பெறுகைக் கையேட்டில் தரப்பட்டுள்ள அளவுகோல்களின்படி, விலைமனு மதிப்பீட்டின் போது உள்ளக முன்னுரிமைக்காகக் கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>7.7.2 விலைமனுதாரர்களிடமிருந்தான தெளிவுபடுத்தல்கள்</b></p>	
<p>அ) விலைமனுக்களின் / முன்மொழிவுகளின் மதிப்பீட்டின் போது (விசேடமாக சிக்கலான வேலைகளுக்கு), அதற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விலைமனுவின் / முன்மொழிவின் சிறந்த விளக்கத்தை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளும் ஒரேயொரு நோக்கத்திற்காக தெளிவுபடுத்தல்களை விலைமனுதாரரிடமிருந்து கோரவேண்டிய தேவை ஏற்படலாம் என்பதுடன், அதன் மூலம் அவ்விலைமனு / முன்மொழிவு ஒழுங்குமுறையாகவும் நியாயமாகவும் மதிப்பிடப்பட முடியும்.</p> <p>இவ்வாறான தெளிவுபடுத்தல்கள் பின்வருவற்றிற்காக இருத்தலாகாது:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>விலைமனுதாரரது ஆரம்பப் பதிலளிப்புக்கு ஏதேனும் கணிசமான மாற்றம் மேற்கொள்ளப்படுவதை அனுமதித்தல்.</li> <li>விலைமனு / முன்மொழிவு விலையிடுதலில் காணப்பட்ட கணிதப் பிழைகள் தவிர்ந்த, விலைமனுவின் / முன்மொழிவின் விலையில் மாற்றங்களை அனுமதித்தல்.</li> <li>தெளிவுபடுத்தல் கோரப்பட்ட விலைமனுதாரருக்கு, அத்தெளிவுபடுத்தலை வழங்கியமைக்காக அனுகூலமொன்றை வழங்குதல்.</li> </ol> <p>ஆ) பெறுகைக் குழுவால் அத்துடன் / அல்லது விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவால் கோரப்படும்போது, பெறுகை நிறுவனம் அவ்வாறான தெளிவுபடுத்தல்களை விலைமனுதாரரிடமிருந்து எழுத்தில் கோரும்.</p> <p>இ) விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவானது பெறுகைக் குழுவின் அனுமதியின்றி, தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும்படி பெறுகை நிறுவனத்தைக் கோரும்போது, அவ்வாறான கோரிக்கைகள் பெறுகைக் குழுவுக்கும் அதே நேரத்தில் அறியத்தரப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>7.7.3 யதார்த்தமற்ற விலைமனுக்கள் / முன்மொழிவுகள்</b></p>	
<p>அ) ஆகக்குறைவான பெறுமதி மதிப்பிடப்பட்டதும், கணிசமான ஏற்புடைமையைக் கொண்டுள்ளதுமான விலைமனு / முன்மொழிவு யதார்த்தமற்றதாகத் தோன்றும்போது, பெறுகைக் குழுவின் அத்துடன் / அல்லது விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவின் கோரிக்கையின் பேரில், இதுபற்றி எழுத்திலான தெளிவுபடுத்தலின் மூலம் நிரூபிக்கும்படி, வேலைகளின் நோக்கம், முன்மொழியப்பட்டுள்ள செயல்நுட்பங்கள், வேலையின் சம்பந்தப்பட்ட அட்டவணைகள் உட்பட விலைகளின் நிலைத்த தன்மையைக் காட்டுவதற்குரிய விபரமான விலைப் பகுப்பாய்வை பெறுகை நிறுவனம் விலைமனுதாரரிடம் கோரலாம்.</p> <p>ஆ) விரிவான விலைப் பகுப்பாய்வை மதிப்பிடதன்பின்னர், பெறுகைக் குழுவால் / விலைமனு மதிப்பீட்டுக் குழுவால் பொருத்தமான வகையில் பின்வருவன மேற்கொள்ளப்படலாம்:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>விலைமனுவை / முன்மொழிவை ஏற்றுக்கொள்ளல்;</li> <li>விலைமனுதாரரது செலவில், செயற்பாட்டுப் பிணையின் மொத்தப் பெறுமதியை அதிகரிப்பதற்குத் தீர்மானித்தல்; அல்லது,</li> <li>விலைமனுவை / முன்மொழிவை நிராகரித்தல்.</li> </ol>	







<p><b>8.3 வெற்றிபெறாத விலைமனுதாரர்களுக்கு விளக்கமளித்தல்</b></p> <p>குறைபாடுகளைச் சுட்டிக்காட்டி, வெற்றி பெறாமல்க்கான காரணங்களுடன் அறியத்தருதல். இதன் பரந்த நோக்கமானது எதிர்காலத்தில் மேலும் ஏற்படைய தன்மைமிக்கதும் போட்டித் தன்மைமிக்கதுமான விலைமனுக்களை / முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு விலைமனுதாரரை அறிவூட்டுவதாகும், அத்துடன்,</p> <p>ii) பெறுகைச் செயல்முறையின் வெளிப்படாத்தன்மையை அதிகரிக்கும் அதேவேளை, மேன்முறையீடுகளின் அல்லது முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கையைக் குறைத்தல்.</p> <p>ஆ) பெறுகை நிறுவனமானது, விலைமனுதாரரொருவரது விலைமனு / முன்மொழிவு தேர்ந்தெடுக்கப்படாமல்க்கான விளக்கத்தை எழுத்தில் வழங்க வேண்டும் அத்துடன் / அல்லது விளக்கமளிக்கும் கூட்டமொன்றில் வழங்க வேண்டும்.</p> <p>இ) அவ்வாறானதொரு கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கு ஏற்படும் செலவுகளை, வேண்டுகோள் விடுத்த விலைமனுதாரரை செலுத்துதல் வேண்டும்.</p> <p>உ) அக்கலந்துரையாடலில், குறித்த விலைமனு / முன்மொழிவு பற்றி மாத்திரமே கலந்துரையாடப்பட வேண்டும் என்பதுடன், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது, மற்றைய விலைமனுதாரர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விலைமனு / முன்மொழிவு பற்றியோ அல்ல.</p>	
<p><b>8.4 செயற்படாதிருக்கும் காலப்பகுதி</b></p> <p>பொதுத்துறைப் பெறுகையில் செயற்படாதிருக்கும் காலப்பகுதியானது ஒரு தேவைப்பாடாகும். அது, ஒப்பந்த அளிப்புத் தீர்மான எண்ணம் பற்றிய விலைமனுதாரர்களுக்கான அறிவிப்புக்கும், ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதற்கான இறுதித் தீர்மானத்திற்கும் இடைப்பட்ட குறுகிய தாமதத்திற்கும் (தீர்மானம் எடுக்கப்படாத) காலப்பகுதியை வழங்குகிறது.</p> <p>அ) செயற்படாதிருக்கும் காலப்பகுதியின் நோக்கமானது ஒப்பந்த அளிப்பு எண்ணத்தின் அறிவிப்பைப் பரிசீலித்து அதற்கெதிராக மேன்முறையீடொன்றைச் சமர்ப்பிப்பது பொருத்தமானதா என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கு விலைமனுதாரர்களுக்கு போதிய காலத்தினை வழங்குவதாகும்.</p> <p>ஆ) ஆயினும், தனியான விலைமனு / முன்மொழிவு ஒன்று போட்டி விலைமனுக்கோரலில் பெறப்படும் போது அல்லது நேரடி ஒப்பந்தத்தின் போது அல்லது பொருட்சளை வாங்குதல் / கூறு விலைக் கோரிக்கையின் போது அல்லது உரிய அரசாங்க அதிகாரிகளால் தீர்மானிக்கப்பட்ட அவசரச் சூழ்நிலை ஆகியவற்றில் இவ்வாறான செயற்படாதிருக்கும் காலப்பகுதி பொருந்தாது.</p>	<p>கையேட்டின் 8.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p><b>8.5 ஒப்பந்த அளிப்பு சிபார்சுகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள்</b></p>	<p>கையேட்டின் 8.5 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) ஒப்பந்த அளிப்புத் தீர்மானம் குறித்துத் திருப்தியடையாத, வெற்றிபெறாத எந்தவொரு விலைமனுதாரரும், உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழுவின் / நிலையான உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழுவின் / அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் / திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் / சுருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுவின் / பிராந்தியப் பெறுகைக் குழுவின் சிபார்சுக்கெதிராக தனது மேன்முறையீட்டை, உரிய பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபைக்கு / மேன்முறையீட்டுக் குழுவுக்கு, செயற்படாதிருக்கும் காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ள முடியும்.</p> <p>ஆ) அவ்வாறான மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்றதும் பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபை அல்லது மேன்முறையீட்டுக் குழு உடனடியாக அதற்குரிய அறிவித்தலைப் பெறுகை நிறுவனத்தின் அதற்குரிய பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அவ்வாறான அறிவித்தலில், குறித்த மேன்முறையீடு பற்றிய பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் அவதானிப்புகள் எழுத்தில் கோரப்பட வேண்டும்.</p>	



<p><b>8.5.1</b> பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபையின் /மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் நியமனம், அறிக்கையிடுதல் மற்றும் பொறுப்புக்கள்</p>	<p>கையேட்டின் 8.5.1 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>ஊ) உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு மற்றும் நிலையான உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு ஆகியவற்றுடன் சம்பந்தப்பட்ட பெறுகையைப் பொறுத்தமட்டில், பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபையின் சிபார்சுகள் சனாதிபதியின் செயலாளரின் ஊடாக அமைச்சரவைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.</p> <p>எ) மாவட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுவை /கருத்திட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுவை / பிராந்திய மட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுவை நியமிப்பதற்கான தந்துணிப்பு பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு /கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு உள்ளது.</p>	
<p><b>8.5.2</b> உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு, நிலையான உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு ஆகியவற்றோடு தொடர்புடைய பெறுகைகளுக்கான மேன்முறையீட்டுச் சபை</p>	<p>கையேட்டின் 8.5.2 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு மற்றும் நிலையான உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழு ஆகியவற்றுக்கான பெறுகைகள் தொடர்பான மேன்முறையீடுகளை, உரிய வரம்புமட்டத்தில் கையாளுவதற்காக பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபையொன்று இருத்தல் வேண்டும்.</p> <p>ஆ) உயர்மட்டப் பெறுகைகளுக்கான பெறுகை மேன்முறையீட்டுச் சபையின் உறுப்பினர்கள், அமைச்சரவையால், தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனையுடன் நியமிக்கப்படுவார்கள்.</p>	
<p><b>8.5.3</b> அமைச்சுப் பெறுகை குழுவோடு தொடர்பான பெறுகைகளுக்கான அமைச்சுப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு</p>	<p>கையேட்டின் 8.5.3 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) அமைச்சுப் பெறுகைக் குழு தொடர்பான பெறுகைகளின் மேன்முறையீடுகளைக் கையாளுவதற்காக ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையிலான அமைச்சுப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுக்கள் இருத்தல் வேண்டும்.</p> <p>ஆ) அமைச்சுப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுக்களின் உறுப்பினர்கள் உரிய பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் நியமிக்கப்படுவார்கள்.</p> <p>இ) குறித்த பெறுகைச் செயன்முறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட எந்தவொரு அலுவலரும் அமைச்சுப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுக்களில் நியமிக்கப்படலாகாது.</p> <p>ஈ) பெறுகை மேன்முறையீடுகளைக் கையாளுவதற்காக, தேவையான எண்ணிக்கையிலான அமைச்சுப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுக்களை நியமிப்பதற்கு நியமன அதிகாரி நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.</p>	
<p><b>8.5.4</b> திணைக்களப் பெறுகைக் குழு / கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழு தொடர்பான பெறுகைகளுக்கான திணைக்களப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு / கருத்திட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு</p>	<p>கையேட்டின் 8.5.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) திணைக்களப் பெறுகைக் குழு / கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழு தொடர்பான மேன்முறையீடுகளை உரிய வரம்புமட்டத்தில் கையாளுவதற்கான திணைக்கள /கருத்திட்ட பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழு இருக்கலாம்.</p> <p>ஆ) திணைக்கள / கருத்திட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் / கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் பொருத்தமானவாறு கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் / திணைக்களத் தலைவரின் /கருத்திட்டப் பணிப்பாளரின் சிபார்சின் பேரில் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>இ) குறித்த பெறுகைச் செயன்முறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட எந்தவொரு அலுவலரும் திணைக்கள / கருத்திட்டப் பெறுகை மேன்முறையீட்டுக் குழுவில் நியமிக்கப்படலாகாது.</p>	











<p><b>10.2 தடைசெய்தல் - தண்டனை / கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்த்தல் செயன்முறை</b></p>	<p>கையேட்டின் 10.2 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>(அ) விலைமனுதாரரை /ஒப்பந்தக்காரரை /சேவை வழங்குநரை /விநியோகத்தரை குறித்ததொரு காலப்பகுதிக்குத் தடை செய்தல் /கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்த்தலானது, உரிய காரணங்களைக் காட்டுவதற்கான சந்தர்ப்பமொன்று வழங்கப்பட்டு, அவ்வாறான காரணங்கள், பிரிவு 10.3 இன் கீழ் பொருத்தமான அதிகாரியால் நியமிக்கப்பட்ட சுயாதீனமானதொரு குழுவால் சரிபார்க்கப்பட்ட பின்னர் மாத்திரமே, இவ்வழிகாட்டியில் கூறப்பட்டுள்ள உரிய செயன்முறையைப் பின்பற்றி மேற்கொள்ளப்படும்.</p> <p>(ஆ) இந்தப் பெறுகை வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்ற வேண்டிய ஏதேனும் நிறுவனத்திற்குரிய அலுவலருக்கு (பெறுகையின் நெறிமுறைகளை மீறும், தடைசெய்யப்பட்ட நடைமுறைகளைப் பின்பற்றும் அல்லது அக்கறை முரண்பாட்டைக் கொண்டிருக்கும்) எதிராக, பெறுகைக் கையேட்டின் பிரிவுகள் 10.1, 10.2 ஆகியவற்றில் தரப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p><b>10.3 தடைசெய்யும் - தண்டிக்கும் / கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கும் அதிகாரம்</b></p>	<p>கையேட்டின் 10.3 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கும் /தண்டிக்கும் அதிகாரம் பின்வருமாறு இருத்தல் வேண்டும்:</p> <p>அ) உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழுவின் /நிலையான உயர்மட்டப் பெறுகைக் குழுவின் /அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் மட்டத்திலான பெறுகைகள் - பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்</p> <p>ஆ) திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் மட்டத்திலான பெறுகைகள் - பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்</p> <p>இ) கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுவின் மட்டத்திலான பெறுகைகள் - பொருத்தமானவாறு, பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்</p> <p>ஈ) பிராந்திய பெறுகைக் குழுவின் மட்டத்திலான பெறுகைகள் - பொருத்தமானவாறு, பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்</p>	
<p><b>10.4 கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட / தவறிழைத்த, ஒப்பந்தக்காரர்கள் / சேவை வழங்குநர்கள் / விநியோகத்தர்கள், பொதுத்துறைப் பெறுகையில் ஈடுபட்ட அரச அலுவலர்கள் பற்றிய பட்டியல்</b></p>	<p>கையேட்டின் 10.4 ஐப் பார்க்கவும்</p>
<p>அ) தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு, நிதி அமைச்சு, பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் ஆகியோர் கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட /தவறிழைத்த ஒப்பந்தக்காரர் /சேவை வழங்குநர் /விநியோகத்தர், பொதுத்துறைப் பெறுகையில் சம்பந்தப்பட்ட அரச அலுவலர்கள் பற்றிய பட்டியலொன்றைப் பேணி, அதனை ஒழுங்காகப் புதுப்பித்தல் வேண்டும்.</p> <p>ஆ) உரிய பெறுகை நிறுவனத்திடமிருந்து தகவலைப் பெற்ற பின்னர், உரிய பிரதம கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் /கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர், ரூ. 200.00 (இருநூறு) மில்லியனுக்கும் மேற்பட்ட பெறுமதியுடைய ஒப்பந்த அளிப்புக்கான பெறுகை தொடர்பான, கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட /தவறிழைத்த ஒப்பந்தக்காரர்கள் /சேவை வழங்குநர்கள் /விநியோகத்தர்கள், பெறுகையில் சம்பந்தப்பட்ட அரச அலுவலர்கள் பற்றிய தகவலை நிதி அமைச்சுக்கு, தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவுக்கான பிரதியுடன், நிதி அமைச்சினால் பேணப்படும் பட்டியலில் சேர்ப்பதற்காக அறிவிக்க வேண்டும்.</p> <p>இ) ரூ. 200.00 மில்லியனுக்குக் குறைந்த அல்லது சமமான பெறுமதியுடைய ஒப்பந்த அளிப்புக்கான பெறுகை தொடர்பான, இவ்வாறான கறுப்புப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட /தவறிழைத்த தரப்பினரின் பட்டியலானது, உரிய பெறுகை நிறுவனங்களால் பேணப்பட வேண்டும்.</p>	











**அத்தியாயம் 13 – இலத்திரனியல் அரசாங்கப் பெறுகை**

<b>13.1 அறிமுகம்</b>	கையேட்டின் 13.1 ஐப் பார்க்கவும்
இலத்திரனியல் அரசாங்கப் பெறுகை e-GP என்பது, பெறுகைச் செயல்முறைக்காக அரசாங்கத்தால் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை ஒருங்கிணைத்துப் பயன்படுத்துதல் ஆகும்.	
<b>13.2 பெறுகை நிறுவனங்களில் இலத்திரனியல் அரசு பெறுகைச் செயல்முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல்</b>	கையேட்டின் 13.2 ஐப் பார்க்கவும்
இலத்திரனியல் அரசு பெறுகையினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் தனியான இலத்திரனியல் அரசு பெறுகை வழிகாட்டல்கள் அத்துடன் / அல்லது கையேடு வழங்கப்படும்.	

**அத்தியாயம் 14 – அரசு தனியார் கூட்டுப்பங்காண்மை**

<b>14.1 அரசு தனியார் கூட்டுப்பங்காண்மை</b>	கையேட்டின் 14.1 ஐப் பார்க்கவும்
அ) அரசு தனியார் கூட்டுப்பங்காண்மை என்பது, பொதுச்சொத்தொன்றை அல்லது சேவையொன்றை வழங்குவதற்காக தனியார் நிறுவனமொன்றுக்கும் அரசு நிறுவனமொன்றுக்கும் இடையேயான, ஒரு நீண்டகால ஒப்பந்தம் எனப் பரந்த அளவில் வரையறுக்கப்படுகிறது.	
ஆ) அரசு தனியார் கூட்டுப்பங்காண்மை ஒழுங்கமைப்புக்குரிய வேறானதொரு வழிகாட்டல் / கையேடு தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் வழங்கப்படுகின்றது.	

**அத்தியாயம் 15 – நிலைபேறான பொதுத்துறைப் பெறுகை**

<b>15.1 நிலைபேறான பொதுத்துறைப் பெறுகைக்குரிய அறிமுகம்</b>	கையேட்டின் 15.1 ஐப் பார்க்கவும்
அ) நிலைபேறான பகிரங்கப் பெறுகைக்குரிய குறிக்கோளானது, சிக்கனம், சுற்றுச்சூழல், சமூக, நிறுவன அம்சங்கள் ஆகியவற்றை கருத்திற்கொண்டு, நிலைபேறான அபிவிருத்தியை அடைவதற்காக, இந்த பெறுகை வழிகாட்டல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதுத்துறைப் பெறுகையின் கோட்பாடுகளைப் பின்பற்றி பொருட்கள், வேலைகள், ஆலோசனையல்லாத சேவைகள் ஆகியவற்றைப் பெறுகை செய்தலாகும்.	
ஆ) பெறுகை நிறுவனங்கள், ஆயுட்காலச் செலவைக் கருத்திற்கொண்டு பணத்துக்குரிய பெறுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக குறித்த பெறுகைகளுக்குப் பொருத்தமான நிலைபேறான அபிவிருத்தி அம்சங்களுக்கூடிய இடத்தை வழங்கி, பெறுகை நிறுவனத்திற்கு மாத்திரம் கிடைக்கும் நன்மைகளைக் கருதாது, சமூகத்துக்கும், பொருளாதாரத்திற்கும் கிடைக்கும் நன்மைகளையும் கருதிச் செயற்பட எதிர்பார்க்கப்படுகின்றன. இவ்வாறான செயல்முறையில், பசுமைப் பெறுகைக் கோட்பாடுகளை உள்ளடக்கியுள்ள சுற்றுச்சூழல் தாக்கங்களைக் கருத்திற்கொள்ள வேண்டும். அதாவது, பெறுகை செய்யும் தயாரிப்புகள் எவற்றாலானவை, அவை எங்கிருந்து கிடைக்கின்றன, யாரால் செய்யப்படுகின்றன, எவ்வாறு இடத்துக்கிடம் கொண்டு செல்லப்படுகின்றன, இறுதியில் அவை எவ்வாறு அழிக்கப்படுகின்றன போன்ற விடயங்களும், அவற்றின் பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடுகள் பற்றியும் பொதுவான கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.	
<b>15.1.1 நிலைபேறான பகிரங்கப் பெறுகையைக் கைக்கொள்ளுதல்</b>	கையேட்டின் 15.1.1 ஐப் பார்க்கவும்
அரசாங்கத்தின் கொள்கையுடனான நிலைபேறான பகிரங்கப் பெறுகை தொடர்பாக, நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் கண் காணிப்பதற்குமான உரிய அதிகார பீடங்களுடனான கலந்தாலோசனையுடன், தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவால் தனியானதொரு கையேடு அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் மாத்திரமே நிலைபேறான பகிரங்கப் பெறுகையின் பிரமானங்கள் கைக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.	