

මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය
வதி அபிவிருத்தி அதிகாரசபை
Road Development Authority

“මගනෙගුම මහ මැදුර”, ඩෙන්සිල් කොබ්බේදා මාවත,
කොස්වත්ත, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.

“மகநெகும மஹமெதூர்” டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
கொஸ்வத்தை, பத்தரமுல்லை, இவங்கை.

"Maganeguma Mahamedura", Denzil Kobbedaduwa Mawatha,
Koswatta, Battaramulla, Sri Lanka.

මගේ අංකය
எனது இல. } RDA/DPR/02/PGL3.4
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 16th March 2022
Date }

Procurement Circular 03/2022

All Additional Director Generals

All Directors

All Provincial Directors

Procurement Under Shopping Procedures

Guideline Reference 2.14.1 (Guideline 3.4)

We made to understand from the recent Audit report, some offices in the Provincial regions are not properly following the shopping procedure strictly within the limits of authority (Guideline 3.4).

Therefore you are hereby advised to follow the recent updated **Supplement 35** to Procurement manuals, to be used along with the Government Procurement Guideline 2006 (Goods and Works) very strictly.

Necessary reference circulars are annexed.

When Shopping Procedure (Guideline 3.4) is followed for the procurement of goods, works, and services other than consultancy services			
Level of Authority	Minimum Quotation to be invited	Limits of Authority	
		GOSL Funded (Rs. Mn)	Foreign Funded (Rs. Mn)
RPC	Works By inviting at least five sealed quotation	Up to 3.5	Up to 3.5
	Goods and Services other than Consultancy Services By inviting at least five sealed quotation	Up to 1.0	Up to 1.0


Director General
Road Development Authority

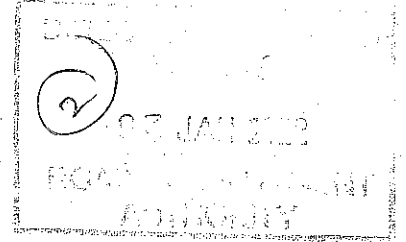
Copies: 01. Secretary (MOH)

02. Chairman- (RDA)

Telephones:-


Chairman 2862767, Director General 2862795, Working Director 2887257, General Number ++94-11-2046200
Additional Director Generals (Projects 2862485, AO&M 2864804, CD 2882194, NP 2886923)
Directorates {Administration 2865245, Construction 2864388, Engineering Services 2864803, EO&M 038-2291373, ESD 2187165
Finance 2864799, Highway Designs 2874024, Internal Audit 2872661, Lands 2889350 Legal 2186044, Mechanical 2872273
MM 2882196, Planning 2882995, Procurement 2886863, QA&PM 2887235, R&D 2632649 Rural Bridges 2623896, Training 2869342}

සියළුම අතිරේක ලේකම්වරුන්
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) / සියළුම අධ්‍යක්ෂ වරුන්
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 සියළුම පෞද්ගල සහකාර ලේකම්වරු
 සියළුම සහකාර ලේකම්වරු
 සියළුම ගණකාධිකාරීවරු (අමාත්‍යාංශය)
 සභාපති මා.සං.අ.
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මා.සං.අ.
 අධ්‍යක්ෂ මුදල් මා.සං.අ.
 සියළුම ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන්
 සියළුම ව්‍යාපෘති ගණකාධිකාරීවරුන්



මුදල් රෙගුලාසි 135 යටතේ බලතල පැවරීම -2022 වසර

1. මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශ ව්‍යය ශීර්ෂ 117 යටතේ පාලනය වන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතිවලට අදාළව විශදම් පාලනය පිළිබඳව මු.රෙ. 135 යටතේ බලය පවරාදීමේ උපලේඛන මෙ සමඟ අමුණා ඇත. මෙම බලතල පැවරීම ප්‍රධාන වශයෙන් ඉස්මතුවන ප්‍රධාන ක්‍රියාවන් 04 ක් මූලාශ්‍ර කරගෙන පිළියෙල කර තිබේ. එනම් බලධරීම්, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, හා ගෙවීම් වේ. මෙම ක්‍රියාවලිය හා ඒවායේ වගකීම්වල අර්ථකථනය පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා මු.රෙ. 136, 137, 138, 139 පරිශීලනය කිරීම වැදගත්ය.
2. මෙහි සඳහන් මූල්‍ය සීමාවන් අනුව කටයුතු කිරීමේදී ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, භාණ්ඩාගාරය, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ සහ මෙම අමාත්‍යාංශය නිකුත් කරනු ලබන අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ වලට අනුකූල විය යුතුය.
3. වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන යටතේ යම් ක්‍රියාවලියකට විශදම් දැරීමේදී සම්බන්ධවන සියළුම නිලධාරීන් සාමූහිකවත්, තනි තනිවත් එම විශදම් සම්බන්ධයෙන් වගකීමට බැඳී සිටී.
4. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය යටතේ ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන් කල්පේලා ඇතිව ආරම්භ කළ යුතුය. තාක්ෂණ ඇගයීම් කටයුතු, ප්‍රසම්පාදන අනුමැතිය යනාදිය හැකි තරම් දුරට කෙටි කාලයකින් නිම කළ යුතුය.
5. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය/ කාර්ය සංග්‍රහය හා ඊට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන ඇති සංශෝධන (අතිරේකයන්) අනුව, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල මූල්‍ය සීමාවන් අදාළවේ. දැනට වලංගුව පවතින සීමාවන් ඔබගේ පහසු දැනගැනීම සඳහා උපලේඛන අංක 01 වශයෙන් මේ සමඟ දක්වා ඇත. සියළුම ප්‍රසම්පාදන කාරණා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ අංක 35 දරණ අතිරේකයේ 2.14.1 ට අනුව අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
6. සුළු මුදල් අභිමතය: මෙය විදිහෙදා සුළු විශදම් දැරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලැබේ. මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ සේවය කරන ඕනෑම නිලධාරියෙකුට සුළු විශදම් දැරීම සඳහා රු. 25,000/- ක උපරිමයක් දක්වා මාගේ අනුමැතියෙන් සුළු මුදල් අතුරු අභිමතයක් තබා ගැනීම සඳහා ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකුට කටයුතු කළ හැකිය. මෙම සුළු මුදල් අතුරු අභිමතයන් එක්වරකදී එක් අවශ්‍යතාවයකට ගෙවිය හැකි උපරිම සීමාව රු. 5,000/- නොඉක්මවිය යුතුය. (රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 - 2020.08.28)
7. මෙම චක්‍රලේඛය මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ සැපයෙන ප්‍රතිපාදන මෙන්ම වෙනත් පාර්ශවයන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන /අරමුදල්/ණය/ ප්‍රදාන යටතේ සැපයෙන වැඩි, සේවා හා සැපයීම් සඳහාද අදාළවේ.
8. මෙම රෙගුලාසි හා මූල්‍ය සීමාවන් අනුගමනය කරමින් කරනු ලබන වැඩ, සේවා සහ සැපයීම් තුළින් මහජන මුදල් සඳහා ප්‍රමාදයකින් තොරව උපරිම වලදායින්වියක් අත්පත් කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් මනා යහපාලනයක් පවත්වා ගැනීමට තම නිලධාරීන් මෙහෙයවීමට කටයුතු සැලසුම්කර ගන්නා ලෙස දන්වන අතර, මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ දක්වන සක්‍රීය දායකත්වය බෙහෙවින් අගය කොට සලකමි.


 ආර්. ඩබ්ලිව්. ආර්. ජයමසිර
 ලේකම් හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය

පිටපත්:- 1. විගණකාධිපති
 2. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

කොන්ත්‍රාත්තු පිරිනැමීම නිර්දේශ/ නිර්ණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරී සීමාවන් (2021.04.21 දිනැති ප්‍ර.ම.සං අංක 38 දරණ ව්‍යවස්ථාපිත අනුච්ඡේදය)			
භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා තරඟකාරී ලංසු කැඳවීමේ පරිපාටිය (මාර්ගෝපදේශ 3.1, 3.2, හෝ 3.3) සෘජු කොන්ත්‍රාත් ක්‍රමය (මාර්ගෝපදේශ 3.5) හෝ නවතම ඇණවුම් කිරීමේ ක්‍රමය (මාර්ගෝපදේශ 3.6) අනුගමනය කිරීමේදී:			
අධිකාරිය	ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු	විදේශ අරමුදල් වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු	
අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු. මි. 1,000 ට වැඩි	රු. මි. 2,000 ට වැඩි	✓
මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු. මි. 1,000 දක්වා	රු. මි. 2,000 දක්වා	✓

***** 2021.03.04 දිනැති 21/0349/304/035 අංක දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අංක 35 ව්‍යවස්ථාපිත සඳහන් සීමාවන් 2021-2023 මධ්‍යකාලීන අයවැය රාමුවට අදාළව මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයට පමණක් සීමාවන පරිදි, අධිකාරීමය සීමාවන් ඉහත පරිදි සංශෝධනය කර ඇත. (Sho pings)

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව 2, 14, 1 (සබැඳි)			
භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වෙළඳපල මිල සැඟවුම් ක්‍රමය අනුගමනය කිරීමේදී (මාර්ගෝපදේශ 3.4) :			
අධිකාරිය	කැඳවිය යුතු අවම මිල ගණන් ප්‍රමාණය	අධිකාරී සීමාව (රු.මි.)	
		ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් රු.මි.	විදේශ අරමුදල් රු.මි.
මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව (MPC)	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 20 දක්වා	රු. මි. 20 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 12 දක්වා	රු. මි. 18 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 8 දක්වා	රු. මි. 8 දක්වා
මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව) (DPC/PPC)	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 10 දක්වා	රු. මි. 15 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 10 දක්වා	රු. මි. 15 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 5 දක්වා	රු. මි. 5 දක්වා
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව (RPC)	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 3.5 දක්වා	රු. මි. 3.5 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 1 දක්වා	රු. මි. 1 දක්වා
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී/ ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ (HD/ PD/ CAO)	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. මි. 1 දක්වා	
	භාණ්ඩ සහ සේවා, උපදේශක සේවා නොවන: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු. 500,000/= දක්වා	

Democratic Socialist Republic of Sri Lanka

Supplement 35

To the

PROCUREMENT MANUAL

Issue Date: 25.03.2020

Effective Date: 25.03.2020

**To be used along with the Government Procurement Guidelines - 2006
(Goods and Works)**

This supplement supersedes the Supplement 34 to the Procurement Manual

Guideline Reference: 2.14.1

**Authority limits of Procurement Committees for Contract Award
Recommendation/Determination under Open Competitive Bidding Procedure
(Guideline 3.1, 3.2 or 3.3), Shopping Procedure (Guideline 3.4), Direct
Contracting (Guideline 3.5) or Repeat Orders (Guideline 3.6)**

**for procurement of Works, Goods and Services other than
Consultancy Services**

DEPARTMENT OF PUBLIC FINANCE

PROCUREMENT GUIDELINE REFERENCE: 2.14.1

**AUTHORITY LIMITS OF PROCUREMENT COMMITTEE FOR CONTRACT
AWARD RECOMMENDATION/DETERMINATION**

When Open Competitive Bidding Procedure (Guideline 3.1, 3.2 or 3.3), Direct Contracting Procedure (Guideline 3.5) or Repeat Order Procedure (Guideline 3.6) is followed for the procurement of goods, works and services other than consultancy services.

1. The total cost estimate of each procurement shall be considered in deciding the Procurement Authority;
2. In the case of rentals and leases, the contract value for the entire rental or lease period shall be considered in deciding the procurement authority.

Authority	GOSL Funded Projects	Foreign Funded Projects
Standing Cabinet Appointed Procurement Committee (SCAPC)	More than Rs. 500 Mn	More than Rs.1000 Mn.
Cabinet Appointed Procurement Committee (CAPC)		
Ministry Procurement Committee (MPC)	Up to Rs.500 Mn.	Up to Rs.1000 Mn.
Department Procurement Committee (DPC)/Project Procurement Committee (PPC)	Up to Rs.200 Mn.	Up to Rs.500 Mn.
Regional Procurement Committee (RPC)	Up to Rs.25 Mn.	Up to Rs.50 Mn.

PROCUREMENT GUIDELINE REFERENCE: 2.14.1 (Cont ...)

When Shopping Procedure (Guideline 3.4) is followed for the procurement of goods, works and services other than consultancy services

1. For supply & service contracts, quotations may be invited from:
 - (a) Suppliers listed in SLT rainbow pages etc, if sufficient number of reputed vendors are listed
 - (b) Suppliers registered with the Procuring Entity: if applicable
2. For construction contracts, quotations may be invited from registered contractors including Community Based Organizations (CBO)

The Procuring Entity shall use standard documents in line with the Government Procurement Guidelines, where applicable and bids shall be closed at pre-disclosed deadline and public bid opening.

Level of Authority	Minimum quotations to be invited	Limits of Authority	
		GOSL funded (Rs. Mn)	Foreign Funded (Rs. Mn)
MPC	Works By inviting at least five sealed quotations	Up to 20	Up to 20
	Goods & Services other than Consultancy Services By inviting at least five sealed quotations	Up to 12	Up to 18
	Goods & Services other than Consultancy Services By inviting at least three sealed quotations	Up to 8	Up to 8
DPC / PPC	Works By inviting at least five sealed quotations	Up to 10	Up to 15
	Goods & Services other than Consultancy Services By inviting at least five sealed quotations	Up to 10	Up to 15
	Goods & Services other than Consultancy Services By inviting at least three sealed quotations	Up to 5	Up to 5
RPC	Works By inviting at least five sealed quotations	Up to 3.5	Up to 3.5
	Goods & Services other than Consultancy Services By inviting at least five sealed quotations	Up to 1	Up to 1
HD / PD/ CAO	Works By inviting at least three sealed quotations	Up to 1	
	Goods & Services other than Consultancy Services By inviting at least three sealed quotations	Up to Rs. 500,000	

PROCUREMENT GUIDELINE REFERENCE: 2.14.1 (Cont ...)

**Direct Purchase of smaller value repair works, goods and services
(Guideline 3.5 and 3.6) (by GOSL funds or foreign funds)**

Level of Authority	Requirements to be fulfilled	Authority Limit
CAO / HD / PD	Works <ul style="list-style-type: none"> • Satisfying the requirements given under Guideline 3.5 or 3.6 	Up to Rs. 500,000
	Works <ul style="list-style-type: none"> • When it is uneconomical to follow competitive procedure. • CAO/HD/PD must ensure the economy of procurement. • This authority should be used under the personnel supervision of CAO/HD/PD & should not be delegated to any person. 	Up to Rs. 200,000
	Goods & Services other than Consultancy Services <ul style="list-style-type: none"> • Satisfying the requirements given under Guideline 3.5 or 3.6 	Up to Rs. 200,000
CAO / HD / PD	Goods & Services other than Consultancy Services directly from open market <ul style="list-style-type: none"> • When it is uneconomical to follow competitive procedure. • CAO/HD/PD must ensure the economy of procurement. • This authority should be used under the personnel supervision of CAO/HD/PD. 	Up to Rs. 100,000
HD / PD	Repairs to motor vehicles and other equipments <ul style="list-style-type: none"> • When it is uneconomical to follow competitive procedure. • HD/PD must ensure the economy of procurement. • This authority should be used under the personnel supervision of HD/PD. • For repairs exceeding Rs. 200,000/- CAO's personnel approval should be obtained. 	Up to Rs. 200,000
Regional Heads or Officers in charge of separate units who were delegated authority by HD	Goods or Services including equipment of smaller value not exceeding Rs. 15,000/- per event per day <ul style="list-style-type: none"> • Total of such purchases during any calendar month should not exceed Rs. 60,000/-. 	Up to Rs. 15,000
	Repair motor vehicle to a value not exceeding Rs. 50,000/- per month	Up to Rs. 50,000

AUTHORITY LIMITS FOR DEVIATING FROM PROCUREMENT PROCEDURE

When it becomes necessary to deviate from tender procedures in very urgent and exceptional circumstances with regard to procurements under funds of the Government of Sri Lanka, the following competent authorities may authorize such deviations within the limits prescribed, provided that, the reasons are explicitly recorded in writing and a copy is forwarded to the Auditor General.

Competent Authority	Authority limits for deviating from Procurement Procedure
Head of Department (His personal approval is required)	Up to Rs. 250,000
Department Procurement Committee (DPC)	Up to Rs. 5 Mn
Ministry Procurement Committee (MPC)	Up to Rs. 10 Mn
Cabinet of Ministers	Above Rs. 10 Mn

APPROVING AUTHORITY

Before the contract is awarded approval from the following authorities (subject to the delegation of authority provided under FR 135) should be obtained for the recommendation / determination by the PCs.

Regional Procurement Committee (RPC)	Head of the Department
Project Procurement Committee (PPC)	Chief Accounting Officer
Department Procurement Committee (DPC)	
Ministry Procurement Committee (MPC)	
Cabinet Appointed Procurement Committee (CAPC)	Cabinet of Ministers

The Chief Accounting Officer (CAO) may appoint a minor committee(s) to take action on smaller value procurements within the authority limits of the MPC/DPC/PPC. Accordingly, CAO may consider changing the composition given under the Procurement Manual 2.7.4, 2.7.5 and 2.7.6.