

උපලේඛනය

කාර්යාලීය ගෘහ උපකරණ මිල දී ගැනීම වෙනුවෙන් මිල ගණන් කැඳවීම

01. ආයතනයේ නම -
02. ආයතනයේ අයිතිකරු/ කළමනාකරුගේ නම -
03. ආයතනයේ ලිපිනය -
04. දුරකථන අංකය / ෆැක්ස් අංකය -

අනු අංකය	ද්රව්ය / සේවා විස්තරය	වගකීම	වර්ගය	මිල අවශ්‍ය ඒකක ගණන	ප්‍රවාහන පිරිවැය සමඟ 01ක මිල (රු)
01	අත්වාරු (ඇඳි) සහිත කැරකෙන ලිපිකරු පුටු - (මෙරුන් හෝ රතු පාට විය යුතුයි) (Typist Chairs with Arms)			01	
02	<p>කාර්යාලීය ලිපිකරු මේස- (දකුණුපස ලාවිචුවක් සහ කුඩා කබඩ් එකක් සහිත)</p> <p>දිග - අඩ් 4 පළල - අඩ් 2 උස - අඩ් 2 , අඟල් 7 (දැව හෝ ඒ ආශ්‍රිත අමුද්‍රව්‍ය වලින් සැදුම්ලත්)</p> <p>කුඩා කබඩ් 01 ධාරිතාවය - දිග X පළල X උස (දිග අඩ් 1අඟල් 7 x පළල අඩ් 1අඟල් 3 x උස අඩ් 1 අඟල් 1)</p> <p>ලාවිචුවේ ධාරිතාවය - දිග X පළල (දිග අඩ් 1' අඟල් 3" x පළල අඩ් 1'අඟල් 1")</p> <p>ඉහත ලාවිචුව හා කබඩ් 01 යන දෙකම අගුලු දැමීමට (Lock) හැකි විය යුතුයි.</p>			01	

මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මෙම ආකෘතිය ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් ඇමුණුම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ඇත. භාණ්ඩ කුලියාපිටිය නගර සභාවට ප්‍රවාහනය කර සැපයීම සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. (අදාළ ප්‍රවාහන පිරිවැය සමඟ මිල ඉදිරිපත් කරන්න)

.....

.....

කොන්දේසි

01. ද්‍රව්‍ය / සේවාව සැපයුම් දින සිට දින 30ක කාලයක් ගෙවීම් කිරීම සඳහා කාලය ලබා දීමට එකඟ වෙමි.
02. නියමිත ප්‍රමිතිය රහිතව ඉදිරිපත් කරන ද්‍රව්‍ය / සේවාව වෙනුවෙන් නගර සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණ සඳහා එකඟ වෙමි.
03. ඔබ ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන් අවම දින 49ක් කාලයක් වලංගු විය යුතු ය.
04. ද්‍රව්‍ය / සේවාව සැපයීම වෙනුවෙන් අවසන් තීරණය කුලියාපිටිය නගර සභාවේ ලේකම් සතු බව පිළිගනිමි.

.....

අත්සන / නිල මුද්‍රාව
ආයතනයේ අයිතිකරු / කළමනාකරු