

උපලේඛනය

**කුලියාපිටිය නගර සභාවේ ගබඩාවට අවශ්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය - 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	වර්ගය	වගකීම	අවශ්‍ය තොග ගණන	මිල අවශ්‍ය ඒකක ගණන	ප්‍රවාහනය සමඟ ඒකකයක මිල ගණන (රු)
01.	Normal File Covers			500	01	
02	Vim Powder Bottles - 650g			100	01	
03	Varnish Papers (Yellow Colour)			100	01	
04	Computer Ribbons – Epson 300 +			25	01	
05	Computer Ribbons – Epson 310			25	01	

➤ කුලියාපිටිය නගර සභාව වෙත ද්‍රව්‍ය සපයා භාරදීම සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

වෙනත් විස්තර

.....

.....

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

