

ਵਲੋ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ,  
ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ,  
ਬੇਗੋਵਾਲ (ਕਪੂਰਥਲਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਮੈਸ.....

.....

.....

ਮੀਮੋ ਨੰ./..... ਮਿਤੀ/.....

**ਵਿਸ਼ਾ:- ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਸਬੰਧੀ ।**

ਆਪ ਤੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ/ਨੱਥੀ ਲਿਸਟ ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰੇਟ ਤੇ ਸਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ..... ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ :-

1. ਸਮਾਨ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦੀ ਵੱਧਤਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਮਹੀਨੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ।
2. ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਸੀਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਲਿਫਾਫੇ ਰਾਹੀਂ ਦਸਤੀ/ਕੋਰੀਅਰ/ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਫਾਰ..... ਖੋਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ.....
3. ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ ਬੇਗੋਵਾਲ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ।
4. ਜੋ ਸਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਹੈ ਬਿਲਕੁੱਲ ਨਵਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
5. ਸਪਲਾਈ ਆਰਡਰ ਉਪਰੰਤ ਸਮਾਨ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ।
6. ਸੇਲ ਟੈਕਸ ਆਦਿ ਸਰਕਾਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।
7. ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਦਾ ਖਰਚਾ ਆਪ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ।
8. ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਕੋਲ ਕੁਟੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਯੋਗ ਕਰਾਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹੱਕ ਰਾਖਵੇ ਹਨ ।

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ,  
ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ,  
ਬੇਗੋਵਾਲ, (ਕਪੂਰਥਲਾ)।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ./..... ਮਿਤੀ/.....

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

1. ਸਟੋਰ ਅਫਸਰ/ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ,
2. ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ.....

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ,  
ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ,  
ਬੇਗੋਵਾਲ, (ਕਪੂਰਥਲਾ)