



بسمه تعالی

### رئیس اداره تدارکات و کارپردازی دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً در اجرای بند ب ماده ۱۱ آیین نامه برگزاری مناقصات دانشگاهها و موسسات آموزش عالی جهت خرید کالا / خدمت مورد نیاز درخواست شماره ..... تاریخ ..... واحد ..... به فروشندگان مختلف مراجعه و پس از بررسیهای لازم به تشخیص اینجانب محقق گردیدند فروشگاه / موسسه / شرکت ..... کالا / خدمت مورد نیاز را به نازلترین بهای ممکن به قیمت ..... ریال به فروش می رساند . لذا با توجه به مسئولیتی که در انجام معامله فوق به عهده دارم پیشنهاد می نماید که معامله با فروشگاه / موسسه / شرکت مذکور صلاح و بصره دولت خواهد بود .

نام و نام خانوادگی کارپرداز

تاریخ امضا

### ریاست محترم دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً با توجه به گزارش کارپردازی و بررسی بعمل آمده در زمینه فوق و با وقوف به مسئولیتی که در انجام این معامله بعهده دارم پیشنهاد می نماید که معامله با فروشگاه / موسسه / شرکت ..... بصلاح و بصره دولت می باشد . مقتضی است دستور اقدام صادر فرمایید .  
رئیس اداره تدارکات و کارپردازی دانشگاه

اظهار نظر بالاترین مقام دستگاه اجرایی