**MAL VE MALZEME ALIM İLANI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Satın Alan Birim** | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| **Talep Eden Birim** | ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| **Talep Eden Birim**  **Sorumlusu** | **Neriman YAŞAR** | | **TEL: 0224 29 40 615** |
| **Alım şekli** | DOĞRUDAN TEMİN | | |
| **Satın Alma Memuru** | GİZEM ÖNAL | 0224 294 02 80 | |
| 0224 294 02 54 (faks) | |
| satinalma@uludag.edu.tr | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal ve Malzemenin Cinsi** | **Mal ve Malzemenin Özellikleri** | **Miktarı** |
| **1-** | TONER ALIMI | Şartname ektedir. | 10 KALEM |

Başkanlığımız bünyesindeaşağıda belirtilen dâhilinde mal ve malzeme alımı yapılacaktır.

1. Teklifler **03/07/2020 tarih ve saat 17.00 ‘ye** kadar, U.Ü. Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Müdürlüğüne elden teslim edilebileceği gibi posta ve fax yoluyla da gönderilebilir. Faks gönderilmesi halinde, teklif mektubunun ıslak imzalı aslı da akabinde gönderilecektir.
2. ~~Kısmi teklif verilmeyecektir.~~ /Kısmi teklif verilebilir.
3. Mal ve malzemenin tedarikine ilişkin her türlü giderler (Montaj, nakliye, sigorta, vergi, vb.) tedarikçiye aittir.
4. Teklifler **KDV hariç** olarak **TL** cinsinden verilecektir.
5. Mal ve malzeme, ilgili mevzuatlar ve özelliği itibariyle garanti kapsamında olmalıdır. (4077 sayılı Tüketici Korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat gereği)
6. Tekliflerin, idare tarafından standart hale getirilen ve aşağıda bulunan Teklif Mektubu formunun eksiksiz doldurularak verilmesi gerekmektedir.
7. Diğer hususlar. (Alımı yapılacak mal ve malzemenin özelliğine göre ayrıca belirtilecektir.)

**Adres: Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü – İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görükle Kampüsü 16059 Nilüfer / BURSA**

**Tel :** 0224 294 02 80

**Faks :** 0224 294 02 54

**TEKLİF MEKTUBU**

**(Mal ve Malzeme Alımı)**

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(Satın Alma Müdürlüğüne)**

**Tarih: …./06/2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;** | |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Firma Adı** |  |
| **Açık Tebligat Adresi** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi Numarası** |  |
| **Telefon ve Faks Numarası** |  |
| **Elektronik Posta Adresi** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal ve Malzemenin Adı** | **Miktarı** | | **Birim** | **Birim Fiyatı** | **Toplam (TL)** |
| **1** | XEROX WORK CENTRE 7225-FUSER R8 | 3 | | ADET |  |  |
| **2** | XEROX WORK CENTRE 7225-SİYAH TONER | 4 | | ADET |  |  |
| **3** | XEROX WORK CENTRE 7225-PEMBE TONER | 2 | | ADET |  |  |
| **4** | XEROX WORK CENTRE 7225-SARI TONER | 2 | | ADET |  |  |
| **5** | XEROX WORK CENTRE 7225-SİYAH DRUM R1 | 2 | | ADET |  |  |
| **6** | XEROX WORK CENTRE 7225- MAVİ DRUM R2 | 2 | | ADET |  |  |
| **7** | XEROX WORK CENTRE 7225- PEMBE DRUM R3 | 2 | | ADET |  |  |
| **8** | XEROX WORK CENTRE 7225—SARI DRUM R4 | 3 | | ADET |  |  |
| **9** | XEROX WORK CENTRE 7225-TONER ATIK KUTUSU R5 | 10 | | ADET |  |  |
| **10** | XEROX WORK CENTRE 5325-DRUM | 2 | | ADET |  |  |
| **KDV’siz Genel Toplam** | | |  |

1. Yukarıda belirtilen **(…… Kalem)** mal ve malzeme alımına ait teklifimizi **KDV** **hariç** ……………….. **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.
2. Teklifimiz **…./…./2020**  tarihine kadar geçerlidir.
3. Söz konusu mal ve malzemeler idarece tarafımıza sipariş verilmesinden sonra (…) takvim günü içerisinde teslim edilecektir.
4. 4077 sayılı Tüketici Koruması hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümlerini kabul ediyor, mal ve malzemelerin garanti kapsamında olduğunu taahhüt ediyorum.
5. Teklifimizin kabul edilmesi halinde sipariş yazısının, yukarıda yer alan; elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını:

**🞎** Kabul ediyorum.

**🞎** Kabul etmiyorum.

**Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;**

**Adı ve Soyadı :**

**İmzası :**

**Firma Kaşesi :**







