|  |  |
| --- | --- |
| **Satın Alan Birim** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **Talep Eden Birim** | Rektörlük Özel Kalem  |
| **Alım şekli** | Doğrudan Temin |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** | Hülya KARTAL | Tel : 0(224) 294-2209 |
| **Satın Alma Memuru** | Gizem USAL | Tel : 0(224) 294-0280 |
| Faks : 0(224) 294-0254 |
| E-posta: satinalma@uludag.edu.tr |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal ve Malzemenin Cinsi** | **Mal ve Malzemenin Özellikleri** | **Miktarı** |
| **1-** | Çalışma Koltuğu |  | 1 Adet |

 Başkanlığımız bünyesindeaşağıda belirtilen şartlar ve ilan eki teknik şartnamede belirtilen özelliklerde hizmet alımı yapılacaktır.

1. Teklifler **13.10.2021** tarihvesaat **12.00’a** kadar, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına elden teslim edilebileceği gibi posta ve faks 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 mevzuat ve özelliği itibariyle garanti kapsamında olmalıdır.
6. Tekliflerin, idare tarafından standart hale getirilen ve aşağıda bulunan Teklif Mektubu formunun eksiksiz doldurularak verilmesi gerekmektedir.
7. Diğer hususlar. (Alımı yapılacak hizmetin özelliğine göre ayrıca belirtilecektir.)

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

**Tel :** 0(224) 294-0280

**Faks :** 0(224) 294-0254

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(Satın Alma Müdürlüğüne)**

**Tarih: …./…./….**

|  |
| --- |
| **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 Fiyatı** | **Toplam (TL)** |
| **1** | Çalışma Koltuğu | 1 Adet |  |  |
| **2** | - |  |  |  |
| **3** | - |  |  |  |
| **4** | - |  |  |  |
| **5** | - |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |

1. Yukarıda belirtilen **(…… Kalem)** mal ve malzeme alımına ait teklifimizi **KDV** **hariç** ……………….. **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.
2. Teklifimiz **…./…./….**  tarihine kadar geçerlidir.
3. Söz konusu mal ve malzemeler idarece tarafımıza sipariş verilmesinden sonra **….** takvim günü içerisinde teslim edilecektir.
4. 6502 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 :**

****