



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMI

FR 3.6.1_10

Satın Alan Birim	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		
Talep Eden Birim	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI		
Alım şekli	Doğrudan Temin 22/D		
Talep Eden Birim Sorumlusu	Yunus EMRAK	Tel	: 0 224 294 0137
Satın Alma Memuru	Gizem USAL	Tel	: 0 224 294 0280
		Faks	: 0 224 294 0254
		E-posta:	satinalma@uludag.edu.tr

Sıra No	Malzeme Adı	Malzeme Özellikleri	Miktarı
1	Fotokopi Kâğıdı Alımı	Ekli şartnamede belirtilmiştir.	1 Kalem

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

- 1- Teklifler 10/12/2024 tarih ve saat 16.00 'ya kadar, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na 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- Tekliflerin, idare tarafından standart hale getirilen ve aşağıda bulunan Teklif Mektubu formunun eksiksiz doldurularak verilmesi gerekmektedir.
- 6- 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



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMI**

FR 3.6.1_10

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
(Satın Alma Müdürlüğüne)**

TALEP NO: 252

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	Hizmetin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam
1	Fotokopi Kâğıdı Alımı	150 Adet		
TOPLAM FİYAT (KDV HARİÇ)				

- 1- Yukarıda belirtilen hizmet alımına ait teklifimizi **KDV hariç** TL bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.
- 2- Teklifimiz/..../.... tarihine kadar geçerlidir.
- 3- Söz konusu hizmet ilan ve eki teknik şartnamede belirtilen tarih ve saatlerde yerine getirilecektir.
- 4- 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 :



TEKNİK ŞARTNAME

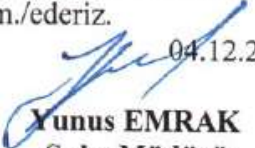
ÖNEMLİ
**Marka ve model bilgisi belirtilmeyen ürünler için
verilen fiyat teklifleri değerlendirmeye
alınmayacaktır.**

FOTOKOPİ KAĞIDI

80 Gr, A4 (En: 210 Mm, Boy 297 Mm), Beyaz, 1.Hamur, Fotokopi Kağıdı. Kutu içeriği 5'li Paket olacaktır.

İş bu teknik şartname 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Temel İlkeler başlıklı 5. Maddesi ve Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin Teknik Şartname başlıklı 14. Maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hazırlandığını kabul ve taahhüt ederim./ederiz.

04.12.2024


Yunus EMRAK
Şube Müdürü