



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMI İLANI**

FR 3.6.1_11

TALEP NO : 98

Satın Alan Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
Talep Eden Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
Alım şekli	Doğrudan Temin		
Talep Eden Birim Sorumlusu	Fahrettin YILMAZ	Tel : 0224 294 02 81	
Satın Alma Memuru	Betül İ. ÖNCÜL	Tel : 0224 294 02 90	
		Faks : 0224 294 02 54	
		E-posta: satinalma@uludag.edu.tr	
Sıra No	Mal ve Malzemenin Cinsi	Mal ve Malzemenin Özellikleri	Miktarı
1-	KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIMI.	Teknik Şartnamede Belirtilmiştir <u>TEKNİK ŞARTNAME EKTEDİR</u>	12 kalem

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

- 1- Teklifler **17 / 06 / 2022 tarih ve saat 16:00'ya** kadar, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Müdürlüğüne 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. (6502 Sayılı Tüketici Koruması 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 hizmetin özelliğine göre ayrıca belirtilecektir.)

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

Tel : 0224 294 02 90

Faks : 0224 294 02 54



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMI İLANI**

FR 3.6.1_11

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

Tarih:/..../....

TALEP NO : 98

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 MALZEMENİN ADI	MİKTARI	BİRİM	BİRİM FİYATI	TOPLAM (TL)
1	A4 FOTOKOPİ KAĞIDI	250	TOP		
2	ŞERİT DAKSİL	10	ADET		
3	KAĞIT MAKASI	10	ADET		
4	POŞET DOSYA (1 Pakette 100 Adet)	2000	ADET		
5	TELLİ DOSYA (1 Pakette 50 Adet)	1000	ADET		
6	YARIM KAPAKLI KARTON DOSYA (YEŞİL)	1000	ADET		
7	YARIM KAPAKLI KARTON DOSYA (PEMBE)	1000	ADET		
8	YARIM KAPAKLI KARTON DOSYA (SARI)	1000	ADET		
9	912 SİYAH KARTUŞ (HP 8023 UYUMLU)	2	ADET		
10	912 KIRMIZI KARTUŞ (HP 8023 UYUMLU)	1	ADET		
11	912 MAVİ KARTUŞ (HP 8023 UYUMLU)	1	ADET		
12	912 SARI KARTUŞ (HP 8023 UYUMLU)	1	ADET		

- 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 ediyorum, 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 :



POŞET DOSYA TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) Plastikten (PP) mamul olmalıdır evrak koyma yerinden kolay yırtılmamalı.
- 2) Klasör ve Dosyaya takılabilir olacak (delikli olmalı.)
- 3) 235 X305 mm olmalı.
- 4) 1 poşette 100 adet olacaktır.

PLASTİK TELLİ DOSYA TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) Plastikten (PP) mamul olmalıdır, tel yerinden kolay yırtılmamalı.
- 2) Klasöre takılabilir (delikli olacak) ve telli olmalı.
- 3) 235 X 305 mm olmalı.
- 4) Mavi renk olmalı.
- 5) 1 poşette 50 Adet olacaktır.

YARIM KAPAKLI KARTON DOSYA TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 240x320 mm ebatlarında olmalı.
- 2) İçleri telli, yarım kapaklı klasöre takılabilen özellikte olmalı,
- 3)En az 120 g/m2 kaliteli kartondan yeşil renkli olmalıdır.

YARIM KAPAKLI KARTON DOSYA TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 240x320 mm ebatlarında olmalı.
- 2) İçleri telli, yarım kapaklı klasöre takılabilen özellikte olmalı,
- 3)En az 120 g/m2 kaliteli kartondan pembe renkli olmalıdır.

YARIM KAPAKLI KARTON DOSYA TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 240x320 mm ebatlarında olmalı.
- 2) İçleri telli, yarım kapaklı klasöre takılabilen özellikte olmalı,
- 3)En az 120 g/m2 kaliteli kartondan sarı renkli olmalıdır.

KARTUŞ TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 825 sayfa baskı kapasiteli olmalı.
- 2) HP Orjinal ve siyah renkte olmalı.
- 3) Kartuşlar distribütör firma tarafından teslim edilmelidir.

KARTUŞ TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 825 sayfa baskı kapasiteli olmalı.
- 2) HP Orjinal ve kırmızı renkte olmalı.
- 3) Kartuşlar distribütör firma tarafından teslim edilmelidir.



KARTUŞ TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 825 sayfa baskı kapasiteli olmalı.
- 2) HP Orjinal ve mavi renkte olmalı.
- 3) Kartuşlar distribütör firma tarafından teslim edilmelidir.

KARTUŞ TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 1) 825 sayfa baskı kapasiteli olmalı.
- 2) Orjinal ve sarı renkte olmalı.
- 3) Kartuşlar distribütör firma teslim edilmelidir.

NOT: BÜTÜN MALZEMELER TSE STANDARTLARINA UYGUN OLMALIDIR!

Adı Soyadı : İbrahim AYERDEM
Unvanı : Şef
Tarih :/06/2022
Telefon : 0224 294 0293
İmzası : 