



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

FR 3.6.1\_11

**TALEP NO : 98**

<b>Satın Alan Birim</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
<b>Talep Eden Birim</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
<b>Alım şekli</b>	Doğrudan Temin		
<b>Talep Eden Birim Sorumlusu</b>	Fahrettin Yılmaz	0-224-294 02 81	
<b>Satın Alma Memuru</b>	Dilek Süpür	Tel: 0-224-294 02 86	
		Fax: 0-224-294 02 54	
		satinalma@uludag.edu.tr	

<b>Sıra No</b>	<b>Mal ve Malzemenin Cinsi</b>	<b>Mal ve Malzemenin Özellikleri</b>	<b>Miktarı</b>
1-	Kırtasiye malzemeleri satın alımı	<b>Teknik Şartnamede Belirtilmiştir.</b>	13 kalem

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

- 1- Teklifler **23/05/2024 tarih ve saat 17:00'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
- 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 86

**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 Malzemenin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam (TL)
1	Şerit Daksil	36 ADET		
2	Silgi	100 ADET		
3	Stick Yapıştırıcı	36 ADET		
4	Kağıt Makası	20 ADET		
5	Zımba Makinası	20 ADET		
6	Flaş Bellek-1	20 ADET		
7	Flaş Bellek-2	10 ADET		
8	Kalem Pil-1	100 ADET		
9	Kalem Pil-2	100 ADET		
10	Klavye	20 ADET		
11	Kurşun Kalem	100 ADET		
12	Kalem Traş Makinası	10 ADET		
13	Delgeç	10 ADET		
<b>GENEL TOPLAM</b>				

- 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.



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

**FR 3.6.1\_11**

- 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 :**

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**KIRTASIYE MALZEMELERİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**KONU:** Üniversitemiz kampüs alanı ve bağlı birimleri için alınacak olan kırtasiye malzemelerinin teknik özellikleri konu alınmıştır.

**GENEL İSTEKLER**

- \* Tüm ürünler, teslim edilmeden önce ilgili firma tarafından Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü'ne her bir üründen birer numune getirecektir. Şartnameye uygun olmayan ürünlerin değiştirilmesi istenecektir.
- \* Bu teknik şartnameyi içeren malzemeler; yeni, kullanılmamış ve hasarsız olacaktır.
- \* Ürünle ilgili olarak Sağlık Bakanlığı'ndan alınmış ithalat/üretim izni veya Sağlık Müdürlüğü'ne yapmış olduğu bildirim mevcut olacaktır.
- \* Kalite güvence belgeleri ve ürün kalite belgeleri ile ilgili hususlar idari şartnamede belirtildiği gibi olacaktır.
- \* Temizlik malzemelerinin miktarları idari şartnamede belirtildiği gibi olacaktır.

**1)ŞERİT DÜZELTİCİ TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Bütün kağıt çeşitlerinde kullanılabilir olmalıdır
- 2)Asit içermez olmalıdır.
- 3) 16m şerit uzunluğunda sahip olmalıdır.

**2)YUMUŞAK SİLGİ TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Kurşun kalem izlerini silebilen olmalıdır.
- 2) Silgi kullanıldığında artık topaklanarak tek parça haline gelebilen, etrafa yayılmayan olmalıdır.

**3)SÜRME STİCK YAPIŞTIRICI TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Çevirmeli mekanizması olmalıdır.
- 2) 43gr olmalıdır.
- 3) Güçlü yapıştırma özelliğine sahip olmalıdır.
- 4) Sağlığa zararlı madde içermemelidir.
- 5) Ofiste kullanıma uygun olmalıdır.
- 6) Kolay sürülebilir olmalıdır.
- 7) Toksin içermemelidir.



#### **4)KAĞIT MAKASI TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1)Bıçaklar paslanmaz çelikten olmalıdır.
- 2)Sapları plastik olmalıdır.
- 3)Uzunluğu 16cm olmalıdır.
- 4)Kağıt vb. malzemeleri keser özellikte olmalıdır.

#### **5)ZIMBA MAKİNASI TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Büro tipine uygun olmalıdır.
- 2) Zımbalama kapasitesi min. 20 sayfa olmalıdır.
- 3) Üstten doldurmalı mekanizma olmalıdır.
- 4)Tel tipi no:24/6 olmalıdır.

#### **6)FLAŞ BELLEK TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) 16 GB Kapasitesi olmalıdır.
- 2) Metal olmalıdır.
- 3) Uyumluluk USB 3.0 ve 2.0 olmalıdır.
- 4) En az 2 yıl garantili olmalıdır.

#### **7)FLAŞ BELLEK TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 5) 32 GB Kapasitesi olmalıdır.
- 6) Metal olmalıdır.
- 7)Uyumluluk USB 3.0 ve 2.0 olmalıdır.
- 8)En az 2 yıl garantili olmalıdır.

#### **8)KALEM PİL TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1)Akmaya karşı dayanıklı olmalıdır.
- 2)Kalın pil olmalıdır.
- 3)1.5 volt. tek kullanımlık AA+ olmalıdır.

#### **9)KALEM PİL TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1)Akmaya karşı dayanıklı olmalıdır.
- 2)İnce pil olmalıdır.
- 3)1.5 volt. tek kullanımlık AA+ olmalıdır.





**10) KLAVYE TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Türkçe ve Q klavye standardında olmalıdır.
- 2) Üzerinde nümerik tuş takımı bulunmalıdır.
- 3) Tuş yapısı alçak ve sessiz olmalıdır.
- 4) Siyah renk olmalıdır.

**11)KURŞUN KALEM TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Dış kısmı odun olmalıdır.
- 2) İç kısmı grafit olmalıdır.
- 3) HB özelliği olmalıdır.
- 4) Yazı ve çizim için kolay açılır ve iz bırakmadan silinebilir olmalı ve ucu kırılmaya karşı dirençli olmalıdır.
- 5)Siyah renk olmalıdır.

**12) KALEM AÇMA MAKİNASI TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Büro tipi olmalıdır.
- 2) Orta boy olmalıdır.
- 3) Geniş çöp hazneli olmalıdır.
- 4) Çevirmeli kol mekanizmalı olmalıdır.

**13)DELGEÇ MAKİNASI TEKNİK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Büro tipi olmalıdır.
- 2) Ayar çubuğu olmalıdır.
- 3) Delici pimler sabit olmalıdır.
- 4) Delme kapasitesi en az 15 sayfa olmalıdır.
- 5) Alt kısmı masayı çizmemesi için lastik olmalıdır.
- 6) İsteğe göre değişik renklerde olmalıdır.

**NOT: BÜTÜN MALZEMELER TSE STANDARTLARINA UYGUN OLMALIDIR!**

Adı Soyadı : Fahrettin YILMAZ  
Unvanı : Şube Müdürü  
Tarih : 16.05/2024  
Telefon : 0224 294 0293  
İmzası :