|  |  |
| --- | --- |
| **Satın Alan Birim** | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Talep Eden Birim** | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Alım şekli** | DOĞRUDAN TEMİN |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** | YUNUS EMRAK | Tel : 0224 294 0137 |
| **Satın Alma Memuru** | SEVİM EŞKİ | Tel : 0224 294 0288 |
| Faks : 0224 294 0254 |
| E-posta: satinalma@uludag.edu.tr |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal ve Malzemenin Cinsi** | **Mal ve Malzemenin Özellikleri** | **Miktarı** |
| **1-** | KIRTASİYE MALZEMESİ ALIMI | **ŞARTNAMEDE BELİRİLMİŞTİR.**(Şartname “[***Duyuru***](https://uludag.edu.tr/idarimali/duyuru/view?id=33141&title=sarf-malzeme-alimi)” sayfasında yer almaktadır) | 8 Kalem |

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

1. Teklifler **29/11/2023 tarih** ve **saat 17.00’ye** 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. 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 0288

**Faks :** 0224 294 0254

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(Satın Alma Müdürlüğüne)**

**TALEP NO: 233 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** | Torba zarf (Tip 1)  | 5 | paket |  |  |
| **2** | Beyaz küp not kağıdı | 64 | adet |  |  |
| **3** | 3’lü metal masa üstü seti | 35 | adet |  |  |
| **4** | Ahşap çerçeveli mantar pano | 2 | adet |  |  |
| **5** | Renkli harita çivisi | 2 | Paket |  |  |
| **6** | Fotokopi kağıdı | 40 | top |  |  |
| **7** | Dosya ayırıcı seperatör 1-10 | 300 |  adet |  |  |
| **8** | Kablo bağı (plastik cırt kelepçe) | 5 | paket |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **KDV HARİÇ 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 **…./…./….**  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 :**



