|  |  |
| --- | --- |
| **Satın Alan Birim** | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Talep Eden Birim** | TÜDAM |
| **Alım şekli** | DOĞRUDAN TEMİN 22/D |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** | ADEM YAMAN | Tel : 0224 275 5008 |
|  | GİZEM USAL | Tel : 0224 294 0280 |
| Faks : 0224 294 0254 |
| E-posta: satinalma@uludag.edu.tr |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal ve Malzemenin Cinsi** | **Mal ve Malzemenin Özellikleri** | **Miktarı** |
| **1-** | Kırtasiye ve Temizlik Malzemesi Alımı | Ekte belirtilmiştir. | 10 kalem |

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

1. Teklifler **21.04.2022 tarih** ve **saat 17.00’ye** 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
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 0280

**Faks :** 0224 294 0254

**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** | A4 Kağıdı | 10 Paket |  |  |
| **2** | Şeffaf Dosya | 3 Paket |  |  |
| **3** | Dar Klasör | 30 Adet |  |  |
| **4** | Tahta Kalemi | 10 Adet |  |  |
| **5** | İmza Kalemi | 15 Adet |  |  |
| **6** | Z Havlu Peçete | 60 Paket |  |  |
| **7** | Ahşap Yüzey Temizleyici (750 ml) | 10 Adet |  |  |
| **8** | Tuvalet Kâğıdı (24’lü rulo) | 5 Adet |  |  |
| **9** | Alkol Bazlı El Dezenfektanı (5 Lt.lik bidon) | 2 Adet |  |  |
| **10** | Yaprak Tırmığı | 2 Adet |  |  |
| **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 :**

****

****