



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMI İLANI

FR 3.6.1_11

TALEP NO : 71

Satın Alan Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
Talep Eden Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
Alım şekli	Doğrudan Temin		
Talep Eden Birim Sorumlusu	Haşim Tari	0-224-294 04 37	
Satın Alma Memuru	Dilek Süpür	Tel: 0-224-294 02 86	
		Fax: 0-224-294 02 54	
		satinalma@uludag.edu.tr	

Sıra No	Mal ve Malzemenin Cinsi	Mal ve Malzemenin Özellikleri	Miktarı
1-	Kirtasiye malzemeleri satın alımı	Teknik Şartnamede Belirtilmiştir.	23 kalem

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

- 1- Teklifler **23/05/ 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
- 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 ALIM İLANI

FR 3.6.1_11

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

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

TALEP NO : 71

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	Lazer jet (Muadil) HP-Lazer jet 404n CF259A	1	ADET	
2	Lazer jet (Muadil) HP- Lazer jet 1606dn C278A	3	ADET	
3	Lazer jet (Orjinal) Lexmark T650n T650A11E	1	ADET	
4	Lazer jet (Orjinal) HP- Lazer jet FP428fdn CF259XC	1	ADET	
5	Pilot İmza Kalem Mavi	40	ADET	
6	Geniş Klasör 7x28x32 Mavi	150	ADET	
7	Dar Klasör 28,5x32x5 Mavi	100	ADET	
8	Kablosuz Mause	10	ADET	
9	1.Hamur Fotokopi Kağıdı 80 G/M2(A4)210x297mm	30	KOLİ	
10	0,5 mm Mavi İğne Uçlu Roller Kalem	20	ADET	
11	Üstten Basmalı isim Kaşesi	4	ADET	
12	SSD Harddisk 240 GB Sata 3	10	ADET	
13	Büyük Boy Makas	5	ADET	
14	Kalem Traş	10	ADET	
15	Kursun Kalem 12 li Paket	120	ADET	



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIM İLANI

FR 3.6.1_11

16	Kalem Pil LR03 AA (İnce Kalem Pil)	50	ADET	
17	12 Haneli Hesap Makinası	5	ADET	
18	No:10 Zımba Makinası (Küçük Zımba Makinası)	5	ADET	
19	No:23/10 Zımba Makinası (Büyük Zımba Makinası)	3	ADET	
20	Lazer jet (Muadil) HP-Lazer jet 404dn CF259X	1	ADET	
21	5 Port Switch Hub Dağıtım Kutusu Çoklayıcı Kablolü (İnternet Dağ .Swich)	5	ADET	
22	Lazer jet (Orjinal) Lexmark MS510 dn	1	ADET	
23	Rondo Köşe 50x70 cm Açılır Çerçeve (Alüminyum Çerçeve)	4	ADET	
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 Kisinin:

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Firma Kaşesi :

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2022 YILI KIRTASIYE MALZEMESİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

SIRA NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİMİ	TEKNİK ŞARTNAMESİ
1	Geniş Klasör 7x28x32 cm	Adet	1-Plastik kaplamalı klasörlük kartondan üretilmiş olmalı ve kaliteli olmalıdır.
			2-Kollu mekanizmalı ve radolu (kilit sistemli) olmalı,kapaklar metal çatalı olmalıdır.
			3-Cepli değiştirilebilir etiketli olmalı ve Mavi Renk Olmalıdır ve PP Cilt Bezinden Kaplanmış Olmalıdır.1.9 mm Mukavva Kalınlığına Sahip olmalıdır.
			4- Geniş-Plastik-A4 boy olacak
			5- 28 X 32 X 7 cm boyutunda olacak
			6-Renkler Mavi olacak
2	Dar Klasör 5x28,5x32 cm	Adet	1-Plastik kaplamalı klasörlük kartondan üretilmiş olmalı ve kaliteli olmalıdır.
			2-Kollu mekanizmalı ve radolu (kilit sistemli) olmalı,kapaklar metal çatalı olmalıdır.
			3-Cepli değiştirilebilir etiketli olmalı ve Mavi Renk Olmalıdır ve PP Cilt Bezinden Kaplanmış Olmalıdır.1.9 mm Mukavva Kalınlığına Sahip olmalıdır.
			4- Geniş-Plastik-A4 boy olacak
			5- 28 X 32 X 7 cm boyutunda olacak
			6-Renkler Mavi olacak
3	A4 Fotokopi Kağıdı	Adet	1- A4 1. Hamur 80 gr. 210 mm X 297 mm Olmalıdır
			2- Her Pakette 500 Yaprak Olmalıdır
			3- Her İki Tarafıda Kullanıma uygun Olmalıdır
4	Roller Kalem	Adet	1-0,5 mm Uc Kalınlığı Olmalıdır
			2-Rahat yumuşak Yazım Olmalıdır
			3-İğne Uçlu Olmalıdır
5	İmza Kalem Mavi	Adet	1-Mavi Renkli Olmalıdır
			2-Yazım Esnasında Kesiklik Yapmamalıdır.
			3-İmza Kalem Olmalıdır
			4- Yumuşak ve Akıcı Yazan,Mürekkep Seviyesi Görülen
			5- Kapaklı,Sıvı Mürekkepli,Döner Paslanmaz Bilyeli
			6- Cep Tipi
6	Makas (Büro Tipi)	Adet	1- Bıçaklar paslanmaz çelikten olmalıdır
			2- Sapları plastik olmalıdır
			3- Uzunluğu 21.5cm olmalıdır
			4- Kağıt vb. malzemeleri keser özellikte olmalıdır.
7	Kurşun Kalem	Adet	1- Dış kısmı odun
			2- İç kısmı siyah kurşun olacak
			3-Yazı ve çizim için kolay açılır ve iz bırakmadan silinebilir olmalı ve ucu kırılmaya karşı dirençli olmalıdır
8	Kalem Traş	Adet	1- Metal gövdeli olmalıdır
			2- Bıçak kısmı Paslanmaz çelik olmalıdır
			3- Kalem uçlarını kırmayan yapıda olmalıdır.
9	SSD Harddisk	Adet	Kapasite: 240 GB
			Bağlantı Tipi Sata 3
			Okuma Hızı 500/1000 Mb/s
			Yazma Hızı 500/1000 Mb/s

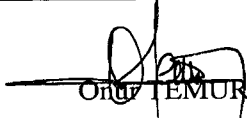
10	Kablosuz Mause	Adet	1-Alıcı –Verici : Nano alıcı-verici v1.1 2- Arabirim: USB 2.0 uyumlu 3- İşletim Sistemi: Windows 10 / 8.1 / 8 / RT 8.1 / RT 8 ve Windows 7 4- Kablosuz Frekans: 2.4 GHz frekans aralığı
11	İsim Kaşesi	Adet	1-Kaşe Otomatik Mekanizmalı ve Üstten Basmalı Olacaktır. 2-Dış Koruması Sert Plastikten olmalıdır. 3-Mürekkebi Mavi Renk Basmalıdır.
12	Zimba Makinesi	Adet	1- Arşiv Tipi Büyük Boy Olmalı 23/10 Ölçülerinde Tel Zimba Kullanılabilmeli 2-100 Sayfa Kapasiteli
13	Zimba Makinesi		1-Masa Tipi 2-10 Sayfa Kapasiteli No:10 Zimba Teli Kullanılabilecek
14	İnce Kalem Pil LR03 AAA	Adet	1-1.5 Volt 2-Tek Kullanımlık 3-Silindrik Yapıda olmalıdır 4-Alkalın olmalıdır. 5-Üretim Tarihi Maksimum 6 Ay olmalıdır. 6-TSE, VDE CE Standartlarından en az birine uygun olmalıdır.
15	Hesap Makinesi	Adet	1- En az 14-15X18-20 cm ebat arasında olmalıdır 2-12 karakterli olmalıdır. 3-Yüzde tuşu, büyük toplam, +/- tuşu, Geri silme, otomatik üç bassamak virgülleme tuşları bulunmalıdır. 4- Pil ve güneş enerjisi ile çalışabilmelidir.
16	İnternet Dağıtıcı Swich	Adet	1-5 Port Giriş/Çıkışlı Olmalıdır. 2-Kutu İçerisinde Dahili Adaptörü Olmalıdır. 3-Her port için veri akışını Gösteren LED'leri Olmalıdır.
17	Lexmark MS-510 dn Orijinal Toner	Adet	Toner Teknik Şartnamesi Ektedir.
18	HP-Lazer Jet 404n Muadil Toner	Adet	Toner Teknik Şartnamesi Ektedir.
19	HP-Lazer Jet P1606 dn Muadil Toner	Adet	Toner Teknik Şartnamesi Ektedir.
20	Lexmark T650n Orijinal Toner	Adet	Toner Teknik Şartnamesi Ektedir.

21	HP-Lazer Jet FP428fdn	Adet	Toner Teknik Şartnamesi Ektedir.
22	HP-Lazer Jet 404dn Muadil Toner	Adet	Toner Teknik Şartnamesi Ektedir
23	Alüminyum Çerçeve	Adet	1-Çerçevesi Alüminyumdan olmalıdır.
			2-Çerçeve Açılır-Kapanır Takmatik Olmalıdır.
			3-50x70 cm ebadında olmalıdır-Selefon kaplı olmalıdır
			4-Arka kısım sert plastik olmalıdır..


 Onur TEMUR
 Memur
 0 224 294 04 24

YAZICI VE FOTOKOPİ ORJİNAL KARTUŞ,TONER TEKNİK ŞARTNAMESİ

1-	Muadil tonerler için;Yazıcı Tonerleri şartnamede belirtilen modellere kesinlikle bire bir uyacak, sorunsuz çalışacak ve çipli olmalıdır
2-	Malzemenin üretim tarihi içinde bulunulan yıl veya en fazla içinde bulunulan yılın bir önceki yılına ait olmalıdır.
3-	Malzemenin üzerinde bulunan tarih ve numara gibi işlemleri belirgin olmalıdır.
4-	Orijinal Tonerler için Kutu ve ambalajlar üzerinde orijinalliği temsil eden, farklı açılardan bakıldığında ışık altında renk değiştiren ve içinde üretim yapan firmaya ait marka bilgilerinin yazılı olduğu güvenlik hologramlarının dünya çapındaki şekil ve ebatlarına uygun olarak kutu ve ambalaj üzerinde olduğu görülmelidir.
5-	Ürün paketleri yıpranmış, yırtılmış, tekrardan yapılandırılmış veya ağzı açık olmamalıdır.
6-	Tonerlerin kutuları üzerinde ürünün orijinal olduğunu gösteren ve ilk defa kullanıcı tarafından açılabilen emniyet şeritleri aynen aslına uygun olarak bulunmalıdır.
7-	Dolum tonerler kesinlikle kabul edilmeyecektir.
8-	Yazıcı kartuş ve tonerlerinin ambalajı üzerinde CE veya İSO kalite belgelerine sahip bu kuruluşlarının bir tanesinin logosu bulunmalıdır.
9-	Ürünler dış ortam etkilerinden korunacak şekilde ambalajlanmalı yazıcı tonerler hava dolu naylon poşetinde olmalı nem rutubet ve doğrudan gelen gün ışığından koruyucu özellikte paketli olmalıdır.
10-	Tonerler üzerine; kuruma teslim edecek olan firmanın bilgilerini içeren kolay çıkmayan etiket yapıştırılacaktır.
11-	Teslim alınan tonerlerde arızalı çıkanlar (5) gün içerisinde yenisiyle değiştirilecektir.


 Onur TEMUR
 Memur
 0 224 294 04 24

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI
2021 YILI KAŞE TEKNİK ŞARTNAMESİ**

SIRA NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİMİ	TEKNİK ŞARTNAMESİ
1	İsim Kaşesi	Adet	1-Kaşe Otomatik Mekanizmalı ve Üstten Basmalı Olacaktır. 2-Dış Koruması Sert Plastikten olmalıdır. 3-Mürekkebi Mavi Renk Basmalıdır.

**Yapılacak kaşeler aşağıda belirtilen Kaşe örneği ve Açıklama özelliklerine uygun olmalıdır.*

Kaşe Örneği	Adet	AÇIKLAMA				
		RENK	FONT	PUNTO	ÖZELLİK	NOT
Ozan KİRAZLI Şube Müdürü V.	1	Mavi	Times New Roman	12	Bold	Üstten Basmalı Olmalıdır
Ömer Oğuzhan Turhan Mali Hizmetler Uzmanı	1	Mavi	Times New Roman	12	Bold	Üstten Basmalı Olmalıdır
M. Enes ÜZER Mali Hizmetler Uzmanı	1	Mavi	Times New Roman	12	Bold	Üstten Basmalı Olmalıdır
Onur TEMUR Taşınır Kayıt Yetkilisi Satın Alma Sorumlusu	1	Mavi	Times New Roman	12	Bold	Üstten Basmalı Olmalıdır


Onur TEMUR
Memur
0 224 294 04 24