|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **Talep Eden Birim** | ULUTÖMER |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** |  |  |
| **Dosya Numarası** | Ses Sistemi Alımı |
| **Satınalma Usulü** | Doğrudan Temin |
| **Satınalma Memuru** | Uğur ÖNDER | **Tel** : 0224 294 02 70 |
| **Faks**: 0224 294 02 53 |
| **E-mail**:satinalma@uludag.edu.tr |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Mal/Hizmet Özellikleri** | **Miktarı** |
| **1-** | Ses Sistemi | Teknik Şartnamede Belirtilmiştir. | 24 adet |

**ULUTÖMER için Ses Sistemi Alımı** için teklifler **30/10/2019** tarih ve saat **12:00** ye kadar U.Ü. Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Müdürlüğüne elden teslim edileceği gibi posta/e-posta yoluyla da gönderilebilir. (**Not:** **Faks ile gönderilen teklifler geçerli sayılmayacaktır**.)

1. Teklif mektubu imzalı ve kaşeli olmalıdır.
2. Teklifin hangi tarihe kadar geçerli olduğu belirtilmelidir.
3. Sipariş sonrasında mal/hizmetin kaç günde teslim edileceği belirtilmelidir.
4. Mal/Hizmetle ilgili her türlü giderler (Montaj, nakliye, sigorta, vergi, vb.) tedarikçiye aittir.
5. Teklifler **KDV hariç** olarak **TL** cinsinden verilmelidir. (TL cinsinden verilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.)
6. Mal/Hizmet ile ilgili Garanti verilmelidir. (4077 sayılı Tüketici Korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat gereği)
7. Kısmi teklife kapalıdır.
8. Söz konusu mal/hizmet sipariş verilmesi halinde **…./.../2019** tarihine kadar teslim edilmelidir.
9. **Teklif mektubunda teklif edilen Mal/Mallara ait marka model yazılmalıdır**.

Aşağıda idare tarafından standart hale getirilen teklif mektubu eksiksiz doldurulup gönderilmesi halinde geçerli sayılacaktır.

**Adres:** Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

 Görükle Kampusü 16059 Nilüfer / BURSA

 **Tel :** (0224) 294 02 97

 **Faks :** (0224) 294 02 53

**TEKLİF MEKTUBU**

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(Satınalma Müdürlüğüne)**

 **Tarih:…./…./2019**

|  |
| --- |
| **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/Hizmet Cinsi** | **Miktarı** | **Birim Fiyatı** | **Toplam** |
| **1-** | Ses Sistemi | 24 adet |  |  |
| **KDV’siz Genel Toplam (TL)** |  |

**1-** Yukarıda belirtilen **(24 Adet )** mal/hizmet alımına ait teklifimizi **KDV** **hariç** ……………………. **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.

**2-**Teklifimiz **…./…./2019**  tarihine kadar geçerlidir.

**3-** Söz konusu mal/hizmet idarece tarafımıza sipariş verilmesinden sonra

 **…..** takvim günü içerisinde teslim edilecektir.

**4-** 4077 Sayılı Tüketici Koruması hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümlerini kabul ediyor, mal/hizmet için ……. (gün/ay/yıl) garanti taahhüt ediyorum.

**5-** Teklifimizin kabul edilmesi halinde sipariş yazısının, yukarıda yer alan; 🟋

**🞎** Elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını kabul ediyorum.

**🞎** Elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını kabul etmiyorum.

🟋**Teklif veren istekli kabul ettiği seçeneği yazacaktır.**

 **Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;**

 **Adı ve Soyadı:**

 **İmzası:**

 **Firma Kaşe**

**TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (ULUTÖMER)**

**SES SİSTEMİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. ŞARTNAMENİN KONUSU
	1. Dersliklerimiz için ses sistemi alınması.
	2. Ses Sistemi

24 adet 2+1 ses sistemi; toplam 12w Ses Çıkış Gücü; 8W Subwoofer ve 2w \* 2 uydu hoparlörler Dual Slot Enclosure (DSE) Dizaynı ile Daha Derin ve Kaliteli Ses Image Focusing Plate ( IFP ) Teknolojisi ile Yüksek Volume’de kaliteli ses vermelidir.



Görsel temsilidir.