



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMİ

FR 3.6.1_10

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| Satın Alan Birim | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| Talep Eden Birim | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| Alım şekli | Doğrudan Temin 22/D | | |
| Talep Eden Birim Sorumlusu | Engin ATICI | Tel : 0 224 294 0429 | |
| Satın Alma Memuru | Gizem USAL | Tel : 0 224 294 0280 | |
| | | Faks : 0 224 294 0254 | |
| | | E-posta: satinalma@uludag.edu.tr | |

| Sıra No | Malzeme Adı | Malzeme Özellikleri | Miktarı |
|---------|---------------------------|---------------------------------|----------|
| 1 | Kırtasiye Malzemesi Alımı | Ekli şartnamede belirtilmiştir. | 28 kalem |

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

- 1- Teklifler 26/02/2025 tarih ve saat 16.00 'ya 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- Tekliflerin, idare tarafından standart hale getirilen ve aşağıda bulunan Teklif Mektubu formunun eksiksiz doldurularak verilmesi gerekmektedir.
- 6- 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 : 0 224 294 0280

Faks : 0 224 294 0254



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIMI

FR 3.6.1_10

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
(Satın Alma Müdürlüğüne)

TALEP NO: 22/1

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 | Hizmetin Adı | Miktarı | Birim Fiyatı | Toplam |
|---------|--|----------|--------------|--------|
| 1 | İmza kalem (mavi) | 60 adet | | |
| 2 | Tükenmez kalem (siyah) | 5 adet | | |
| 3 | Tükenmez kalem (kırmızı) | 5 adet | | |
| 4 | Tükenmez kalem (mavi) | 100 adet | | |
| 5 | Fosforlu kalem (sarı) | 20 adet | | |
| 6 | Silinebilir asetat kalem (siyah) | 10 adet | | |
| 7 | Istampa mürekkebi (mavi) | 3 adet | | |
| 8 | Istampa mürekkebi (siyah) | 3 adet | | |
| 9 | Yapışkanlı post-it not kâğıdı (renkli) | 30 adet | | |
| 10 | Ribon | 2 adet | | |
| 11 | Arşiv kolisi | 50 adet | | |
| 12 | Torba zarf (50'li paket) | 10 adet | | |
| 13 | Pul süngeri | 5 adet | | |
| 14 | Toner (HP) | 2 adet | | |
| 15 | Toner (Brother) | 1 adet | | |
| 16 | Ataş No:3 (100'lü) | 20 adet | | |
| 17 | Zimba teli 24/6 (1000'li) | 20 adet | | |
| 18 | Zimba teli No:10 (1000'li) | 20 adet | | |



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MAL VE MALZEME ALIM I

FR 3.6.1_10

| | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|---------|--|--|
| 19 | Zimba teli 23/10 (1000'li) | 20 adet | | |
| 20 | Koli bandı (6'lı) | 3 paket | | |
| 21 | Kırtasiye bandı (12'li) | 2 paket | | |
| 22 | Evrak rafı | 2 adet | | |
| 23 | Flash disk | 15 adet | | |
| 24 | Taşınabilir harddisk | 1 adet | | |
| 25 | Kalem pil (AAA) | 20 adet | | |
| 26 | Kalem pil (AA) | 30 adet | | |
| 27 | Kablosuz Mouse | 10 adet | | |
| 28 | İsim kaşesi | 3 adet | | |
| TOPLAM FİYAT (KDV HARIÇ) | | | | |

- 1- Yukarıda belirtilen hizmet alımına ait teklifimizi **KDV hariç** TL bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.
- 2- Teklifimiz/..../.... tarihine kadar geçerlidir.
- 3- Söz konusu hizmet ilan ve eki teknik şartnamede belirtilen tarih ve saatlerde yerine getirilecektir.
- 4- 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
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
TÜKETİM MALZEMELERİ TEKNİK ŞARTNAMESİDİR

1. İMZA KALEMİ

- Mavi renkli olmalıdır.
- Yazım esnasında kesiklik yapmamalıdır.
- İmza kalem olmalıdır.
- Cep tipi roller
- 1 mm uçlu olmalıdır.
- Yumuşak ve akıcı yazmalı, mürekkep seviyesi görülmelidir.

2. TÜKENMEZ KALEM

- Siyah renkli olmalıdır.
- 1 mm uçlu olmalıdır.
- Yumuşak yazım özelliği olmalıdır.
- Şeffaf gövde olmalıdır.
- Şeffaf kapak (plastik klipsli) olmalıdır.

3. TÜKENMEZ KALEM

- Kırmızı renkli olmalıdır.
- 1 mm uçlu olmalıdır.
- Yumuşak yazım özelliği olmalıdır.
- Şeffaf gövde olmalıdır.
- Şeffaf kapak (plastik klipsli) olmalıdır.

4. TÜKENMEZ KALEM

- Mavi renkli olmalıdır.
- 1 mm uçlu olmalıdır.
- Yumuşak yazım özelliği olmalıdır.
- Şeffaf gövde olmalıdır.
- Şeffaf kapak (plastik klipsli) olmalıdır.

5. İŞARETLEME KALEMİ (FOSFORLU)

- Büro tipi işaretleme kalem olmalıdır.
- Sarı renkli olmalıdır.
- 5 mm genişliğinde işaretleme için özel ucu olmalıdır.
- Kokusuz mürekkepten gün ışığına karşı koruma özelliği olmalıdır.
- Her çeşit yazı ve kâğıttaki yazıları silmeden ve üzerini kapatmadan okunabilme imkanı verecek şekilde olmalıdır.

6. ASETAT KALEMİ

- Cam, plastik, metal, karton koli ve kutular, etiket, klasör alınlıkları gibi yüzeyler üzerine yazı yazma ve işaretleme yapmaya uygun olmalıdır.
- Suya karşı dayanıklı olmalıdır.

- Silinebilir olmalıdır.
- İnce uçlu (s) olmalıdır.

7. İSTAMPA MÜREKKEBİ

- Mühür, damga ve kaşe ıstampalarına uygun olmalıdır.
- Az miktarla geniş yüzeylerde etkili olmalıdır.
- Hızlı bir şekilde kurumalıdır.
- Mavi renkli olmalıdır.

8. İSTAMPA MÜREKKEBİ

- Mühür, damga ve kaşe ıstampalarına uygun olmalıdır.
- Az miktarla geniş yüzeylerde etkili olmalıdır.
- Hızlı bir şekilde kurumalıdır.
- Siyah renkli olmalıdır.

9. YAPIŞKANLI NOT KAĞIDI

- 80 yaprak olmalıdır.
- 75x75 mm ya da 76x76 mm boyutlarında kare şeklinde olmalıdır.
- Bir tarafı yapışkanlı olmalıdır.
- Renkli olmalıdır.

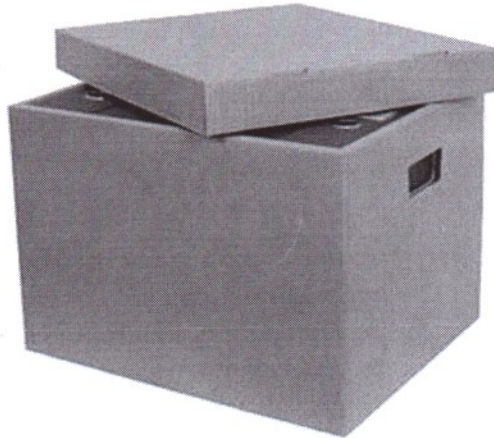
10. RİBON

- Barkod etiketi yazdırmak için kullanılacak nitelikte olmalıdır.
- 110x74 mm ebatlarında olmalıdır.
- Siyah renkli olmalıdır.
- Wax

11. ARŞİV KOLİSİ

- 41X34X29,5 ebatlarında olmalıdır.
- Kapaklı olmalıdır.
- 1. sınıf kalitede iki adet kraft, bir adet oluklu mukavva malzemenen üretilmiş olmalıdır.

Ürün Görseli :



12. TORBA ZARF

- 26x35 cm boyutunda olmalıdır.

- Yapıştırılmalı olmalıdır.
- Saman rengi olmalıdır.
- 50'li paketler halinde olmalıdır.

13. PUL SÜNGERİ

- Pul, zarf vb. şeyleri yapıştırmaya uygun kullanımda olmalıdır.
- Süngeri hafif ve yumuşak olmalıdır.
- Gözenekleri geniş olmalıdır.
- Su tutma özelliği olmalıdır.

14. TONER

- HP Laserjet Pro MFP M428fdn yazıcı için uyumlu olmalıdır.
- CF259a
- ORİJİNAL olmalıdır.

15. TONER

- Brother MFC-L6900DW yazıcı için uyumlu olmalıdır.
- TN-3487
- ORİJİNAL olmalıdır.

16. ATAŞ

- No:3
- 1 paket içerisinde 100 adet olmalıdır.
- Oksitlenmeye karşı dayanıklı olmalıdır.

17. ZIMBA TELİ

- 24/6 boyutunda olmalıdır.
- 1 paket içerisinde 1000 adet olmalıdır.
- Paslanmaz olmalıdır.

18. ZIMBA TELİ

- No:10
- 1 paket içerisinde 1000 adet olmalıdır.
- Paslanmaz olmalıdır.

19. ZIMBA TELİ

- 23/10 boyutunda olmalıdır.
- Arşiv tipi olmalıdır.
- 1 paket içerisinde 1000 adet olmalıdır.
- Paslanmaz olmalıdır.

20. KOLİ BANDI

- Şeffaf olmalıdır.
- 45mmx100m ölçülerinde olmalıdır.
- 1 paket içerisinde 6 adet olmalıdır.

21. KIRTASIYE BANDI

- Şeffaf olmalıdır.
- 12mmx33m ölçülerinde olmalıdır.

- Ofis kullanımına uygun olmalıdır.
- 1 paket içerisinde 12 adet olmalıdır.

22. EVRAK RAFI

- 3 katlı olmalıdır.
- A4 boyutuna uygun olmalıdır.
- Plastik ve hareketli olmalıdır.

23. FLASH DİSK

- 16 gb boyutunda olmalıdır.
- USB 3.0 ve USB 2.0 ile uyumlu olmalıdır.

24. TAŞINABİLİR HARD DİSK

- 1 tb boyutunda olmalıdır.
- USB 3.2 Gen 1 bağlantı teknolojisine sahip olmalıdır.
- USB 2.0 ile uyumlu olmalıdır.
- 2.5 inç boyutunda olmalıdır.

25. İNCE KALEM PİL (AAA)

- Alkalin ince kalem pil
- AAA
- Akmaya karşı dayanıklı olmalıdır.

26. KALIN KALEM PİL (AA)

- Alkalin kalem pil
- AA
- Akmaya karşı dayanıklı olmalıdır.

27. KABLOSUZ MOUSE

- 2.4 ghz frekans aralığına sahip olmalıdır.
- Windows, MacOS, Chrome OS ve Linux ile uyumlu olmalıdır.
- USB 2.0 ile uyumlu olmalıdır.

28. İSİM KAŞESİ

- Otomatik mekanizmalı ve üstten basmalı olmalıdır.
- Dış koruması sert plastikten olmalıdır.
- Mürekkebi mavi renk olmalıdır.


Engin ATICI
Büro Personeli
0224 294 0429

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 YILI KAŞE TEKNİK ŞARTNAMESİDİR

| SIRA NO | MALZEMENİN CİNSİ | BİRİMİ | TEKNİK ŞARTNAMESİLER |
|---------|------------------|--------|---|
| 1 | İsim Kaşesi | Adet | 1-Kaşe otomatik mekanizmalı ve üstten basmalı olmalıdır. 2-Dış koruması sert plastikten olmalıdır. 3-Mürekkebi mavi renk olmalıdır. |

**Yapılacak kaşeler aşağıda belirtilen kaşe örneği ve açıklama özelliklerine uygun olmalıdır.*

| Kaşe Örneği | Adet | AÇIKLAMA | | | | |
|-------------------------------------|------|----------|-----------------|---|---------|------------------------------|
| | | RENK | FONT | PUNTO | ÖZELLİK | NOT |
| Esin KARTAL Şef | 1 | Mavi | Times New Roman | Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak | Bold | Üstten basmalı olmalıdır. |
| Metin ÖZTÜRK Şef | 1 | Mavi | Times New Roman | Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak | Bold | Üstten basmalı olmalıdır. |
| Ayten ERDEM Bilgisayar İşletmeni | 1 | Mavi | Times New Roman | Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak | Bold | Üstten basmalı olmalıdır. |


Engin ATICI
Büro Personeli
0224 294 0429