

	<b>Satınalan Birim</b>	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
	<b>Talep Eden Birim</b>	Spor Müdürlüğü		
	<b>Talep Eden Birim Sorumlusu</b>	Tuncer TOPSAÇ Müdür V.	<b>0224 294 02 40</b>	
	<b>Dosya Numarası</b>	Kiremit Tozu Alımı		
	<b>Satınalma Usulü</b>	Doğrudan Temin		
	<b>Satınalma Memuru</b>	Bülent KOTAN	<b>Tel : 0224 294 09 34</b>	
			<b>Fax: 0224 294 07 03</b>	
<b>E-mail:sksatinalma@uludag.edu.tr</b>				

Sıra No	Mal ve Malzemenin Adı	Miktarı
1	Kiremit Tozu 1 numara	14 Ton
2	Kiremit Tozu 0 numara	1 Ton ( Çuval içinde)

**Spor Müdürlüğü Tenis Kortları Kiremit Tozu alımı** için teklifler **04/11/2016** tarih ve saat **16:00** ye kadar U.Ü. Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Satınalma Müdürlüğüne elden teslim edileceği gibi posta yoluyla da gönderilebilir

- 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- Teklif mektubuna dosya numarası yazılmalıdır.
- 5- ~~Kısmi teklif verilebilir.~~
- 6- Mal/Hizmetle ilgili her türlü giderler (Montaj, nakliye, sigorta, vergi, vb.) tedarikçiye aittir.
- 7- Teklifler **KDV hariç** olarak **TL** cinsinden verilmelidir. (TL cinsinden verilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.)
- 8- Mal/Hizmet ile ilgili Garanti verilmelidir. (4077 sayılı Tüketici Korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat gereği)
- 9- Teklifler sıra numaralarına göre verilecektir.
- 10- Sipariş edilen mal/hizmetin teklifte belirtilen tarihe kadar teslim edilmesi , belirtilen tarihten sonra teslim edilmek istenilmesi halinde idare tarafından mal/hizmetin kabulü yapılmayacaktır.
- 11- Teklif mektubunda teklif edilen Mal/Mallara ait marka model yazılmalıdır.
- 12- Teklif edilen Mal/Mallara ait katalog teklif mektubunun ekinde gönderilmelidir.
- 13- **Aşağıda idare tarafından standart hale getirilen teklif mektubu eksiksiz doldurulup gönderilmesi halinde geçerli sayılacaktır.**

**Adres:** Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü – Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
Görükle Kampusü 16059 Nilüfer / BURSA

**Tel** : (0224) 294 09 34

**Fax** : (0224) 294 07 03

## TEKLİF MEKTUBU

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
(Satın Alma Müdürlüğüne)

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

<b>Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;</b>	
<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>Firma Adı</b>	
<b>Açık Tebligat Adresi</b>	
<b>Vergi Dairesi ve Vergi Numarası</b>	
<b>Telefon ve Fax Numarası</b>	
<b>Elektronik Posta Adresi</b>	

Sıra No	Mal ve Malzemenin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam (TL)
1	Kiremit Tozu 1 numara	14 Ton		
2	Kiremit Tozu 0 numara	1 Ton		
<b>KDV'siz Genel Toplam</b>				

**1-** Yukarıda belirtilen ( **2 Kalem** ) mal/hizmet alımına ait teklifimizi **KDV hariç** ..... **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.

**2-** Teklifimiz ..../..../**2016** 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**