

MAL VE MALZEME ALIM İLANI

TALEP NO: 193

	Satın Alan Birim	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		
	Talep Eden Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI		
	Talep Eden Birim Sorumlusu	Engin ATICI	TEL : 0224 294 04 29	
	Alım şekli	DOĞRUDAN TEMİN		
	Satın Alma Memuru	BETÜL İNCE ÖNCÜL	TEL : 0224 294 02 90 FAX : 0224 294 02 54 e_mail : satinalma@uludag.edu.tr	

Sıra No	Mal ve Malzemenin Cinsi	Mal ve Malzemenin Özellikleri	Miktarı
1-	Tüketim malzemeleri (kırtasiye) alımı.	<u>Teknik Şartnamede belirtilmiştir.</u>	18 Kalem

Başkanlığımız bünyesinde kullanılmak üzere aşağıda belirtilen şartlar ve ilan eki teknik şartnamede belirtilen özelliklerde mal alımı yapılacaktır.

- 1- Teklifler **19/008/2026 tarih ve saat 12: 00** 'a kadar, U.Ü. Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Müdürlüğüne elden teslim edilebileceği gibi posta ve fax yoluyla da gönderilebilir. Fax 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 mevzuatlar ve özelliği itibariyle garanti kapsamında olmalıdır. (4077 sayılı Tüketici Korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat gereği)
- 6- Tekliflerin, idare tarafından standart hale getirilen ve ekte bulunan Teklif Mektubu formunun eksiksiz doldurularak verilmesi gerekmektedir.
- 7- Diğer hususlar. (Alımı yapılacak mal ve malzemenin özelliğine göre ayrıca belirtilecektir.)

Adres: Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görükle Kampüsü
16059 Nilüfer / BURSA

Tel : 0224 294 02 90
Fax : 0224 294 02 54

TEKLİF MEKTUBU
(Mal ve Malzeme Alımı)
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
(Satın Alma Müdürlüğüne)

Tarih: / /

TALEP NO: 193

Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;				
Adı ve Soyadı				
Firma Adı				
Açık Tebligat Adresi				
Vergi Dairesi ve Vergi Numarası				
Telefon ve Fax Numarası				
Elektronik Posta Adresi				
Sıra No	Mal ve Malzemenin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam (TL)
1-	A4 FOTOKOPİ KAĞIDI	40 KUTU		
2-	AA KALIN KALEM PİL	20 ADET		
3-	AAA KALEM PİL	20 ADET		
4--	MAVİ RENKLİ İSTAMPA MÜREKKEBİ	5 ADET		
5-	3 KATLI EVRAK RAFI	5 ADET		
6-	16 GB FLASH DİSK	10 ADET		
7-	128 GB FLASH DİSK	1 ADET		
8-	MAKET BIÇAĞI VE YEDEK BIÇAK	1 ADET		
9-	USB ÇOKLAYICI/ÇOĞALTICI	3 ADET		
10-	USB WİFİ ADAPTÖRÜ	1 ADET		
11-	CETVEL	5 ADET		
12-	DR-3405 DRUM ÜNİTESİ	2 ADET		
13-	HİZMETE ÖZEL KAŞE	2 ADET		
14-	İSİM KAŞESİ	4 ADET		
15-	AĞ MODEM SWITCH	3 ADET		
16-	İLAN PANOSU (70X100)	1 ADET		
17-	ECZA DOLABI	1 ADET		
18	ANAHTAR DOLABI	2 ADET		
KDV'siz Genel Toplam				

- 1- Teklifimiz/..... tarihine kadar geçerlidir.
- 2- Söz konusu mal ve malzemeler idarece tarafımıza sipariş verilmesinden sonra (...) takvim günü içerisinde teslim edilecektir.
- 3- 4077 sayılı Tüketicici Koruması hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümlerini kabul ediyor, mal ve malzemelerin garanti kapsamında olduğunu taahhüt ediyorum.
- 4- Teklifimizin kabul edilmesi halinde sipariş yazısının, yukarıda yer alan; elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını :

Yukarıda belirtilen (..... Kalem) mal ve malzeme alımına ait teklifimizi KDV hariç TL bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.

☐ 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. A4 FOTOKOPİ KAĞIDI**
 - 1 pakette 500 yaprak olmalıdır.
 - 1 kutuda 5 paket olacak şekilde 2500 yaprak olmalıdır.
 - 80 g/m²
 - A4 ebatında olmalıdır.
- 2. KALIN KALEM PİL (AA)**
 - Alkalın kalem pil
 - AA
 - Akmaya karşı dayanıklı olmalıdır.
- 3. İNCE KALEM PİL (AAA)**
 - Alkalın kalem pil
 - AAA
 - Akmaya karşı dayanıklı olmalıdır.
- 4. İSTAMPA MÜREKKEBİ**
 - Mühür, damga ve kaşe ıstampalarına uygun olmalıdır.
 - Az miktarla geniş yüzeylerde etkili olmalıdır.
 - Hızlı bir şekilde kurumalıdır.
 - Mavi renkli olmalıdır.
- 5. EVRAK RAFI**
 - 3 katlı olmalıdır.
 - A4 boyutuna uygun olmalıdır.
 - Plastik ve hareketli olmalıdır.
- 6. FLASH DİSK**
 - 16 gb boyutunda olmalıdır.
 - USB 3.0 ve USB 2.0 ile uyumlu olmalıdır.
- 7. FLASH DİSK**
 - 128 gb boyutunda olmalıdır.
 - USB 3.0 ve USB 2.0 ile uyumlu olmalıdır.
- 8. MAKET BİÇAĞI**
 - Dayanıklı gövdeye sahip olmalıdır.
 - Ofis kullanımına uygun olmalıdır.
 - 18 mm bıçak genişliğine sahip olmalıdır.
 - 10 adet yedek bıçağı olmalıdır.
- 9. USB ÇOKLAYICI/ÇOĞALTICI**
 - 4 portlu olmalıdır.
 - USB 3.0 uyumlu olmalıdır.

10. USB WİFİ DONGLE (WİFİ ADAPTÖRÜ)

- USB 3.0 uyumlu olmalıdır.
- 2.4 Ghz ve 5 Ghz frekans aralığında çalışmaya uygun olmalıdır.
- 600/650 Mbps iletim hızına sahip olmalıdır.
- Android ve Ios kullanımına uygun olmalıdır.

11. CETVEL

- 30 cm boyutunda olmalıdır.
- Dayanıklı ve kaliteli plastikten üretilmiş olmalıdır.
- Ofis kullanımına uygun olmalıdır.

12. DR-3405 DRUM ÜNİTESİ

- Brother MFC-L6900DW model yazıcıya uygun olmalıdır.
- TN-3487 model kartuş ile uyumlu olmalıdır.

13. HİZMETE ÖZEL KAŞE

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

14. İSİM KAŞESİ

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

15. AĞ MODEM SWITCH

- 5 portlu olmalıdır.
- 10/100/1000 mb/sn çalışma hızında olmalıdır.
- RJ-45

16. İLAN PANOSU

- 70x100 cm boyutlarında olmalıdır.
- Camkânlı ve kilitli olmalıdır.
- Yatay ya da dikey kullanıma uygun olmalıdır.

17. ECZA DOLABI

- Ofis kullanımına uygun olmalıdır.
- Kapaklı olmalıdır.
- Duvar tipi olmalıdır.
- Dört bölmeli olmalıdır.

18. ANAHTAR DOLABI

- 18 anahtar sığacak kapasitede olmalıdır.
- Duvar tipi olmalıdır.
- Cam kapaklı ve kilitli olmalıdır.


Engin ALTINCI
Büro Personeli

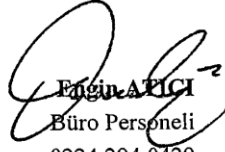
0224 294 0429

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2026 YILI KAŞE TEKNİK ŞARTNAMESİDİR

SIRA NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİMİ	TEKNİK ŞARTNAMELER
2	Hizmete özel kaşe	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
T.C. BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tel: 0224 294 0400 VKN: 8880035923	2	Mavi	Times New Roman	Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak	Bold	Üstten basmalı olmalıdır.


Ekin A. PICI
Büro Personeli
0224 294 0429

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2026 YILI KAŞE TEKNİK ŞARTNAMESİDİR

SIRA NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİMİ	TEKNİK ŞARTNAMESİ
---------	------------------	--------	-------------------

4	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
Ömer Oğuzhan TURHAN Strateji Geliştirme Daire Başkan V.	1	Mavi	Times New Roman	Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak	Bold	Üstten basmalı olmalıdır.
Haşim TARI Muhasebe Yetkilisi V.	1	Mavi	Times New Roman	Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak	Bold	Üstten basmalı olmalıdır.
Metin ÖZTÜRK Muhasebe Yetkilisi V.	1	Mavi	Times New Roman	Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak	Bold	Üstten basmalı olmalıdır.
Engin ATICI Memur	1	Mavi	Times New Roman	Punto ayarlaması tarafınızdan yapılacak	Bold	Üstten basmalı olmalıdır.


Engin ATICI
Büro Personeli
0224 294 0429