|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Satın Alan Birim** |  | |
| **Talep Eden Birim** |  | |
| **Alım şekli** |  | |
| **Talep Eden Birim**  **Sorumlusu** |  | Tel : |
| **Satın Alma Memuru** |  | Tel : |
| Faks : |
| E-posta: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Hizmetin Özellikleri** | **Miktarı** |
| **1-** |  |  |  |

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

1. Teklifler **…./…./…. tarih** ve **saat .. . .. ‘ye** kadar, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü …………………………………………. 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 :**

**Faks :**