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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal ve Malzemenin Cinsi** | **Mal ve Malzemenin 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. Mal ve malzeme, ilgili mevzuat ve özelliği itibariyle
6. Tekliflerin, idare tarafından standart hale getirilen ve aşağıda bulunan Teklif Mektubu formunun eksiksiz doldurularak verilmesi gerekmektedir.
7. 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 :**