|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FİRMANIN KAŞESİ | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | …./…../20…. | | | | | | | | | | | | | |
| **T.C.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | | | **HATAY** | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | |
| **İSTEK FİŞİ NUMARASI: 14505** | | | | | | | | **İLGİLİ PERSONEL: Hatice HANCI** | | | | | | | | |
| Sıra No | Malın /Hizmetin Cinsi | | | Marka Model No | | Teslimat Süresi | | | Miktarı | | Fiyatı | | Kdv  Oranı | | Tutarı | |
| **1** | Plastik telli dosya ;tezle ilgili her türlü evrak ve dökümanın muhafazası ve tasnifi için kullanılacaktır. | | |  | |  | | | 100 Adet | |  | |  | |  | |
| **2** | Samsung SCX-3200 orjinal toner ;tezle ilgili her türlü evrak,döküman ve tezin yazımı sonunda tezin çıktısının alınması için kullanılacaktır. | | |  | |  | | | 3 Adet | |  | |  | |  | |
| **3** | A4 fotokopi kağıdı; tezle ilgili her türlü yazışma ve tez yazımı için kullanılacaktır. | | |  | |  | | | 4 Koli | |  | |  | |  | |
| **4** | Evrak rafı; tezle ilgili her türlü evrak ve dökümanın muhafazası ve tasnifi için kullanılacaktır. | | |  | |  | | | 2 Adet | |  | |  | |  | |
| **5** | Magazinlik ;tezle ilgili her türlü evrak ve dökümanın muhafazası ve tasnifi için kullanılacaktır. | | |  | |  | | | 15 Adet | |  | |  | |  | |
| **6** | Poşet dosya ;tezle ilgili her türlü evrak ve dökümanın muhafazası ve tasnifi için kullanılacaktır. | | |  | |  | | | 3 Paket | |  | |  | |  | |
| **7** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **8** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **9** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **10** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **11** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **12** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **13** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **14** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **15** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **16** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **17** |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | **TOPLAM** | | | |  | | | |
| **TEKLİF VERENİN :** | | | | | | | | | **KDV%......8.....** | | | |  | | | |
| Adı Soyadı: | | | | | | | | | **KDV%.....18….** | | | |  | | | |
| İmzası: | | | | | | | | | **GENEL**  **TOPLAM** | | | |  | | | |
| ***Yalnız……………………………………………………………………………………………..****.* | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ***NOT:Teklifimiz……………gün geçerlidir.*** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Tel : 0.326.245 53 64-0.326.245 53 66 Fax:0.326.245 5363  Tel: 0.326.221 33 17 (dahili ……………………) Mail: [mkubap@gmail.com](mailto:mkubap@gmail.com)[bap@mku.edu.tr](mailto:bap@mku.edu.tr) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOT :1.** Makine teçhizat alımlarında proforma fatura ile birlikte imzalı kaşeli teknik şartnamenin verilmesi gerekmektedir.  **2.** Satın alma sonuç duyurusu birimimiz sayfasında yayınladığı günden itibaren teslim edilecek cihaz,mal ve malzemelerde azami süre 15 gündür. Yurtdışından temini söz konusu ise firma proforma faturada bunu süresi ile belirtmelidir. Azami süre sonrasında yapılacak teslimatlar birimimiz onayı alınmaksızın yapılamaz, yapılan teslimatlara ait ödemeler yapılmaz.  **3**. Satın alma duyuruları sayfamızda firmaların dikkatine başlıklı 17 maddelik firmaların uyması gereken kuralları okuduğumu ve kabul ettiğimi ve gereğini yapacağımı taahhüt ederim. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**DOLDURULMASI ZORUNLU ALAN:**

**Teklif veren ilgili kişi :**

**Firmanın adı/ünvanı:**

**Açık adresi:**

**Tlfno:**

**Faks no:**

**Mail:**

**Vergi dairesi:**

**Vergi no:**

1. SATIN ALMA İLANLARINA FİYAT TEKLİFİNDE BULUNAN FİRMALARIN WEB SAYFAMIZDA YER ALAN FİRMALARIN DİKKATİNE BAŞLIKLI YAZIMIZDA YER ALAN TÜM HÜKÜMLERİ OKUYUP KABUL ETTİĞİNİZ KABUL EDİLİR.
2. YURT İÇİ VE YURTDIŞI TEDARİK SÜRELERİ KONUSUNDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKMEKTEDİR YAŞANILACAK OLUMSUZLUKLARDAN BİRİMİMİZ SORUMLU TUTULAMAZ.
3. **TEKLİF VEREN FİRMALARIN BİRİMİMİZE AİT PROFORMA FATURAYI EKSİKSİZ DOLDURMALARI, TEKLİF ETTİKLERİ ÜRÜNLERİN MARKA, MODEL, KOD NUMARASI GİBİ DEĞERLENDİRME YAPILIRKEN İLGİLİ MALZEMENİN NE OLDUĞU KONUSUNDA TEREDDÜTE YER VERMEKSİZİN İFADE EDECEK İBARELERİN YAYINLANAN MALZEME TANIMI EKSİKSİZ YAZILDIKTAN SONRA EKLENMESİ ZORUNLUDUR.**
4. TEKLİFLER BİRİMİMİZCE YAYINLANAN MİKTAR VE BİRİM OLARAK FİYATLANDIRILARAK YAZILACAKTIR.
5. **TEKNİK ŞARTNAMEYE UYGUNLUK BELGESİ HAZIRLANMALI TEKLİF EDİLEN ÜRÜNE AİT KATALOG ÜZERİNDE İŞARETLENEREK BELİRTİLMELİDİR.**
6. TEKNİK ŞARTNAMEDE CİHAZIN VEYA TEKLİF VEREN FİRMANIN YETERLİLİĞİNİ BELİRLEMEK İÇİN İSTENİLEN TÜM BİLGİ VE BELGELER PROFORMA FATURA İLE BİRİMİMİZE GÖNDERİLMELİDİR.
7. **BU BİLGİLERİ İÇERMEYEN PROFORMALAR SATIN ALMA İLANINDA YER ALAN İLGİLİ PERSONEL TARAFINDAN FİRMA UYARILMAKSIZIN TEKLİFİ GEÇERSİZ KABUL EDİLECEKTİR VE VERİLEN TEKLİF DEĞERLENDİRİLMEYECEKTİR.**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**SATIN ALMA BİRİMİ**