

BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

İdarenin Adı : YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI UŞAK
ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Doğrudan Temin Numarası: 25DT512997

Hizmet/Mal Alımı Adı : Yönetim Kurulu Karar Defteri Alımı

A				B	
Sıra No	Hizmet/Mal Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı	Teklif Edilen Birim Fiyat (Para birimi belirtilerek)	Tutarı (Para birimi belirtilerek)
1	Yönetim Kurulu Karar Defteri	50	adet		
Toplam Tutar (K.D.V Hariç)					

Adı - SOYADI / Ticaret unvanı
Kaşe ve İmza

İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ

Telefon	(0276) 221 22 13
e-posta	İmid.satinalma@usak.edu.tr
Adres	Uşak Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bir Eylül Kampüsü İzmir Yolu 8. km
Ayrıntılı Bilgi	Bilgisayar İşletmeni-Ali ALSAY (Dahili 1625)

Not:

- 1-Teklifler Türk Lirası üzerinden ve KDV hariç verilecektir.
- 2-Varsa nakliye, hamaliye, kurulum, montaj, iş makinası kiralama gibi ilave ödemeler teklife dahil edilecektir. Ayrı bir kalem olarak gösterilmeyecektir.
- 3-Hizmet Alımı, Bakım Onarım, Baskı ve Cilt Giderleri gibi ödemelerde KDV tevkifatı uygulanacaktır.
- 4-Mal alımlarında sipariş onayından itibaren 45 gün içerisinde mal teslimi idarenin göstereceği yere yapılacaktır.
- 5-Muayene ve/veya kabul esnasında teknik şartnameye uymadığı tespit edilen mal veya hizmetler alınmayacaktır.
- 6-Kısmi teklifli alımlarda her kısım ayrı değerlendirilecektir.
- 7- Firma kaşesinde bulunan VKN veya TCKN numaraları okunaklı olacak şekilde basılmalıdır. Gerekirse boş bir alana ikinci defa kaşe vurulabilir.
- 8-Teklifler 11/04/2025 tarihi saat 15:00'a kadar e-posta veya elden kaşeli ve imzalı olarak idaremize ulaştırılacaktır. Kaşe ve imzası eksik olan teklif belgeleri değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 9-Üniversitemiz e- fatura mükellefidir. Kazanan firma/firmalardan e- fatura mükellefi olanlar faturalarını e- fatura olarak kesecektir.

TEKNİK ŞARTNAME

1. 80 gr 1.Hamur kağıt olmalıdır.
2. 200 sayfa olmalıdır.
3. Sayfa ebadı 25*35 cm ebadında olmalıdır.
4. Defter siyah cilt bezli, kapaklı, varak yaldız baskılı olmalıdır.
5. Sırt ve ön yüzü "Yönetim Kurulu Karar Defteri" yazılı olmalıdır.
6. Defterin yaprak aralarına araya beyaz kağıt ilavesi olmalıdır.
7. Sayfalar tek renk baskısız olmalıdır.