Sayı : Satınalma

Konu : Yaklaşık Maliyetin Tespiti Düzenleme Tarihi:……./……./……….

**Firma Adı: ………………………………………………………………………………………..**

Birimimizde kullanılmak üzere aşağıda cinsi ve miktarı belirtilen malzemeler/hizmet alımı/yapım işi **götürü bedel/birim fiyat usulü** satın alınacaktır.

Söz konusu alımın **yaklaşık maliyetinin** tespiti amacıyla teklifinizin veya proforma faturanızın ……./……./…….. tarihine kadar kayıtlarımızda olacak şekilde ……………………………………………… E-posta adresine veya ………………………………………. adresine gönderilmesini rica ederim.

Not: Yukarıda belirtilen süre içerisinde gönderilmeyen teklifler kabul edilmeyecektir.

İdare/Satınalma Görevlisi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Malzemenin/İşin Adı** | **Var ise Marka/Modeli\*** | **Miktarı** | **Birimi** | **Birim Fiyatı** | **Tutarı** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **G. TOPLAM** | | | | |  |

Ekler: 1-Düzenlenmişse sözleşme tasarısı

2-Varsa Teknik/İdari Şartname

\*Teklif veren firma tarafından mal alımlarında doldurulacaktır.

\*\* Götürü Bedel Usulü: Genel toplam üzerinden en düşük fiyat veren firmadan alım yapılan usuldür.

\*\*\* Birim Fiyat Usulü: Birim fiyat üzerinden her mal/iş kalemi için en düşük fiyat veren firmadan alım

yapılan usuldür.

Firma- Kaşe -İmza

NOT: a) Fiyata KDV Dahil edilmeyecektir.

b) Fiyat TL. cinsinden verilecektir.

c) Nakliye, hamaliye ve her türlü işçilik yüklenici firmaya aittir.

d)Malın/İşin teslim edileceği yer ………………………………………………………………..dır.

e)Mal/İş/Hizmet bildirimden itibaren ….. gün içerisinde mesai saatleri arasında teslim edilecektir.

f) Damga Vergisi Kanunu (istisnalar hariç) gereğince ……………….. oranında kesinti yapılacaktır.

h) Ödeme: Muayene ve kabulden itibaren…………. Gün içerisinde bildirilen hesap numarasına yapılacaktır.

Karabük Üniversitesi………………………………………..Tel:…………………Fax:……………….E-Posta:………….………………