

#### **İDARİ ŞARTNAME :**

- 1) Teklif mektuplarında; teklif edilen alet, cihaz ve diğer malzemelerin marka ve modelleri ile menşei Ülke belirtilerek, fiyatların TL.sı cinsinden hem rakam hem de yazı ile silinti ve kazıntı yapılmadan yazılması gerekmektedir.
- 2) Makine, alet, cihaz ve bilgisayar gibi teknik özelliklere sahip mal ve malzemeler ISO veya TSEK kalite belgeli olacaktır. Varsa, TSE hizmette yeterlik belgesi ile birlikte istekliler, bu belgelerin asıllarını veya imza ve kaşeleri ile tasdik edilmiş örneklerini tekliflerine ekleyeceklerdir.
- 2/a) İstecliler; teklif etmiş oldukları ürünlerin yetkili satıcısı olduklarına dair üretici, genel dağıtıcı, distribütör veya ilgili kurum ve kuruluşlardan alacakları yetki belgelerinin asıllarını veya imza ve kaşeleri ile tasdik edilmiş örneklerinin tekliflerine ekleyeceklerdir.
- 2/b) İstecliler; tekliflerin teknik şartnameye uygunluğu yönünden değerlendirme çalışmalarında kullanılmak üzere, teklif ettikleri ürünler hakkında tam bilgi verecek Türkçe katalog (Katalog yabancı dil ile düzenlenmiş ise Türkçe çevirisi yapılarak orijinal katalog ile birlikte), izahat, prospektüs ve resimleri ile ürünlerin (Alternatif teklifler dahil ) özelliklerini idari ve teknik şartnamede karşılık gelen maddelere göre karşılaştırmalı olarak ayrı ayrı cevap vererek, her sayfasını, imza ve kaşeleri ile tasdik ettikten sonra tekliflerine ekleyeceklerdir.
- 3) İstecliler, Teklif ettikleri ürünlerin garantileri ile garanti süresinden sonra, ürün için ihtiyaç duyulacak yedek parçaların ve malzemelerin en az 10 (On) yıl süre temin edileceği garantisini tekliflerinde taahhüt edeceklerdir.
- 4) İstecliler, teknik şartnamede istenilen şartları taşıması veya daha ileri teknoloji ürünü olması şartıyla alternatif teklifler verebilirler.
- 5) Teklif mektuplarının; imzalanması ve kaşelenmesi zorunludur.
- 6) KDV Hariç fiyat teklif edilecek ve teklif mektuplarında malzemelerin KDV oranı ile KDV'nin Hariç olduğu belirtilecektir.
- 7) Teklif isteme yazımızın kodu ve sayısının teklif mektubu konulan zarfın üzerine yazılmasına ve teklif mektubu konulan zarfın yapıştırma yerlerinin firma tarafından imza ve kaşelenmesine özen gösterilmesi gerekmektedir.
- 8) Teklif mektubunda yazılı alet, cihaz ve diğer malzemeler firma tarafından Üniversitemizin ilgili Birimine teslim edilecektir.
- 9) Teklif isteme yazımıza cevap verilmesi önemle rica olunur.