TEKLİF VERECEK KİŞİ/FİRMALARDAN İSTENEN BELGELER VE AÇIKLAMALAR

1. Birim Fiyat Teklif Cetvelindeki kısma teklif verilmek zorundadır.
2. Teklif zarfı üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.
3. Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye(tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilemez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.
4. Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale

dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme

konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu teklifler değerlendirmeye alınmaz.

5- Fiyatlar KDV hariç yazılacaktır.

1. Tekliflerinizde silinti kazıntı olmayacak. Firma kaşesi okunaklı olacaktır.
2. Ürünler ekteki teknik şartnameye uygun olacaktır.
3. Teslimat sırasında malzemelerin nakliyesi yükleniciye ait olacaktır.
4. İstenilen ürünler işe başladıktan 5 iş günü içinde teslim edilecektir
5. İsteklilerden teklif verdikleri ürüne ait resim, marka veya numune istenecek olup değerlendirme Teknik Şartname ve numuneye göre yapılacaktır.
6. Şartları uymayan ürünler yüklenici firma tarafından ücret talep edilmeden değiştirilecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | MALZEME ADI | TEKNİK ÖZELLİKLER |
|  1 | FOTOKOPİ KAĞIDI | * Piyasada aranan 1. Kalite(80 GR, 500’LÜ)
 |

 İhsan BAKAY

Okul Müdürü