



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

TARİH: 10 Mayıs 2024
SAYI: 934.01.00 - 041
KONU: Teklif
TELEFON: 0 362 313 00 55
FAKS: 0 362 313 02 02
E-MAİL: imidb@samsun.edu.tr

SAYIN :

Üniversitemizin Mimarlık ve Tasarım Fakültesinin ihtiyaçları için ekli listede yazılı 34 (otuzdört) kalem mal/malzeme 4734 Sayılı Kamu İhale kanununun 22/d maddesine göre satın alınacaktır.

Söz konusu mal/malzemenin temini mümkün ise teklif mektuplarının Samsun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Ünitesinde bulunacak şekilde iletilmesini rica ederim.

Yücel CİN
Daire Başkanı

MALZEMENİN ADI / CİNSİ

MİKTARI

BİRİM FİYAT
(KDV HARİCİ)

TOPLAM FİYAT
(KDV HARİCİ)

- Ek -1: Malzeme Listesi (34 Kalem)
- Ek-2:Teknik Şartname (5 Sayfa)
- Ek-3: KVKK Aydınlatma Metni (5 Sayfa)

Not: Teslimat en geç 17.05.2024 tarihinde yapılmalıdır.

1. Teklif mektuplarında teklif edilen alet, cihaz ve diğer malzemelerin marka ve modelleri ile menşei ülke belirtilerek, fiyatların TL. cinsinden hem rakam hemde yazı ile silinti ve kazıntı yapılmadan yazılması gerekmektedir.

2. Alternatif teklif verilemez.

3. İstekliler, tekliflerin teknik şartnameye uygunluğu yönünden değerlendirme çalışmalarında kullanılmak üzere teklif ettikleri ürünler hakkında tam bilgi verecek, Türkçe katalog yabancı dil ile düzenlenmiş ise Türkçe çevirisi yapılarak orijinal katalog ile ürünlerin (Alternatif Teklifler) dahil özelliklerini idari ve teknik şartnamede karşılık gelen maddelere göre karşılaştırmalı olarak ayrı ayrı cevap vererek her sayfasını, imza kaşelerini ile tasdik ettikten sonra tekliflerine ekleyeceklerdir.Bu şarta uymayan teklifler reddedilerek değerlendirme dışı tutulacaktır.

4. İstekliler teklif ettikleri ürünlerin garantileri ile garanti süresinden sonra ürün için ihtiyaç duyulacak yedek parçaların ve malzemelerin en az 10(On) yıl süre temin edileceği ve en az 10(On) yıl süre ile bakım,onarım ve Teknik Servisi hizmeti verileceği garantisini tekliflerinde taahhüt edeceklerdir. **Yedek parça fiyat listesi ile yıllık bakım onarım fiyatları ve şartları teklifle beraber verilecektir.**

5. Teklif edilecek ürünler en az 2(iki) yıl Garantili olacaktır.Garanti belgesi teslimatta ürünle beraber verilecektir.Garanti süresi, cihazlarda cihazın çalışır durumda teslim edildiği tarihte, diğer ürünlerde eksiksiz olarak malın teslim edildiği tarihte başlar.

6. a) İstekli imalatçı ise imalatçı olduğunu gösteren belgeler ve/veya sanayi sicil belgesi ve/veya kapasite raporu,

b) İstekli yetkili satıcı ise, yetkili satıcı olduğunu gösteren belgeler ve imalatçının sanayi sicil belgesi veya imalatçı olduğunu gösteren belgeler, teklifle beraber verilecektir.

7. Yüklenici tarafından mala ait teknik dokümandan farklı olarak önerilen mal veya işler, ancak Teknik ve İdari şartnamede belirtilen asgari özelliklere haiz ve mevcudundan daha iyi özelliklere sahip olduğu muayene ve kabul komisyonu tarafından onaylanması halinde kabul edilecektir. Ancak bu takdirde yüklenici ilave bedel isteyemez.

8. Teklif mektuplarının imzalanması ve kaşeli olarak sunulması zorunludur.

9. KDV hariç birim fiyat(Adet,Kg,Test,M² vs.) teklif edilecek ve Teklif Mektuplarında malzemelerin KDV oranı ile KDV 'nin hariç olduğu belirtilecektir.

10. Teklif isteme yazımızın kodu ve sayısının teklif mektubu konulan zarfın üzerine yazılmasına ve teklif mektubu konulan zarfın yapılandırılma yerlerinin firma tarafından imza ve kaşelenmesine özen gösterilmesi gereklidir.

11. Teklif mektubunda yazılı alet, cihaz ve diğer malzemeler firma tarafından Üniversitemizin ilgili birimine teslim edilecektir.

12. Teklif isteme yazımıza cevap verilmesi önemle rica olunur.

13. Teklif edilen malzemeler idarece verilecek yazılı siparişe binayen en geç 15(Onbeş) gün içerisinde idarenin deposuna teslim edilecektir.Teslimatın gecikmesi durumunda 15(Onbeş) günün bitmesine müteakip geçen her gün için kesilecek fatura bedelinin %0,005(Bindebeşi) oranında ceza uygulanacaktır.Ceza bedeli fatura bedelinden tahsil edilecektir.

14. Teklif mektuplarında malzeme teslim tarihinin belirtilmesi zorunludur.

15. Tekliflerin 14 Mayıs 2024 Günü saat 12.00'ye kadar iletilmesi gerekmektedir.



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

ONAY/TEKLİF TARİHİ : 10.05.2024
ONAY/TEKLİF NO : 66 / 934.01.00 - 041

66 Sayılı Onay / 41 Sayılı Teklif ekidir.

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	MİKTARI		BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
1. KISIM	1	Kestirme Fırçası 2 No	2	Adet	
	2	Kestirme Fırçası 3 No	5	Adet	
	3	Kestirme Fırçası 4 No	8	Adet	
	4	Siyah Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	5	Beyaz Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	6	Turuncu Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	7	Sarı Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	8	Lacivert Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	9	Mor Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	10	Yeşil Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	11	Kırmızı (Bayrak Kırmızı) Plastik Silikonsuz Mat Boya	1	Adet	
	12	Beyaz Ahşap Tutkal	1	Adet	
	13	Su Bazlı Vernik	1	Adet	
	14	Selülozik Tiner	1	Adet	
	15	Strafor EPS Blok	2	Adet	
	16	Seramik Yapıştırıcı	1	Adet	
	17	Akrilik Esaslı Derz Dolgu	1	Adet	
	18	Seramik Malası Kare Dişli 6X6	2	Adet	
	19	Taş ve Tuğla Yapıştırma Jel Köpüğü	6	Adet	
	20	Köpük Tabancası	6	Adet	
	21	Sıcak Silikon Tabancası (40w)	4	Adet	
	22	Kontraplak	3	Adet	
	23	Kıl Testere	30	Adet	
1. Kısım Toplamı					
2. KISIM	24	Akrilik Boya 1000 CC	10	Adet	
	25	2 Numaralı Fırça	5	Adet	
	26	8 Numaralı Fırça	16	Adet	
	27	14 Numaralı Fırça	16	Adet	
	28	Hızlı Yapıştırıcı	37	Adet	
	29	Kumaş Yapıştırıcı	4	Adet	
	30	Balsa Levha	150	Adet	
	31	Poliüretan Tutkal	10	Adet	
	32	Ahşap Tutkalı	5	Adet	
2. Kısım Toplamı					
3. KISIM	33	Tek Kullanımlık Tulum	34	Adet	
	34	Koruyucu Gözlük	48	Adet	
3. Kısım Toplamı					
GENEL TOPLAM					

TEKNİK ŞARTNAME

1. Kestirme Fırça (2 adet)

- Fırça 2 numara olmalıdır.
- Sap kısmı ahşap veya plastik malzemeden imal edilmiş olabilir. Ergonomik olmalıdır.
- Metal gövde paslanma ve korozyona karşı dirençli olmalıdır.



2. Kestirme Fırça (5 adet)

- Fırça 3 numara olmalıdır.
- Sap kısmı ahşap veya plastik malzemeden imal edilmiş olabilir. Ergonomik olmalıdır.
- Metal gövde paslanma ve korozyona karşı dirençli olmalıdır.

3. Kestirme Fırça (8 adet)

- Fırça 4 numara olmalıdır.
- Sap kısmı ahşap veya plastik malzemeden imal edilmiş olabilir. Ergonomik olmalıdır.
- Metal gövde paslanma ve korozyona karşı dirençli olmalıdır.

4. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Siyah
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

5. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Beyaz
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

6. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Turuncu
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

7. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Sarı
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

8. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Lacivert
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

9. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Mor
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

10. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Yeşil
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

11. Plastik silikonsuz mat boya

- Boya rengi: Kırmızı (Bayrak Kırmızısı)
- Silinebilir özellikte olmalıdır. Mat olmalıdır.
- Su bazlı olmalıdır.
- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.
- Renk kodu sipariş aşamasında verilecektir.

12. Beyaz ahşap tutkalı

- Her tip ahşabın kaplama ve yapıştırma işlemlerinde kullanılabilir olması ve yüksek yapışma gücünü sahip olması beklenmektedir.
- Katı madde: %50 ile %60 arasında olmalıdır.
- Viskozite (20 ° C): 9000 ile 17.000 arası olmalıdır
- Ph (20 ° C): 5 ile 9 arası olmalıdır.
- 1 Adet en az 2,5 litre olmalıdır.

13. Su bazlı vernik

- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.

14. Selülozik tiner

- 1 adet en az 2,5 litre olmalıdır.

15. Strafor EPS blok (2 adet)

- Dansite: 16 dansite olmalıdır.
- Ölçüler: en: en az 100 cm en çok 105 cm; boy: en az 195cm en çok 210cm; yükseklik: en az 115cm en çok 125 cm olmalıdır.

16. Seramik yapıştırıcı

- Kayma özelliği azaltılmış olmalıdır.
- Çimento esaslı olmalıdır.
- Uzun çalışma süresine sahip olmalıdır.
- En az 25 Kg ambalajlarda olmalıdır.

17. Akrilik esaslı derz dolgu

- Esnek, su itici ve kullanıma hazır olmalıdır.
- En az 1mm, en çok 6 mm derz aralığına uygun olmalıdır.
- Akrilik esaslı olmalıdır.
- 1 Adet en az 3 Kg ambalajlarda olmalıdır.

18. Seramik malası kare dişli 6x6- 30 cm (2 adet)

- Ahşap saplı olmalıdır.
- Ölçü: en az 28 cm, en çok 32 cm olmalıdır.



19. Taş ve tuğla yapıştırma köpüğü-750ml (6 adet)

- 1 tüp miktarı(ml): en az 740ml, en çok 760 ml olmalıdır.
- Havanın nemiyle sertleşen özellikte olmalıdır.

20. Köpük tabancası (6 adet)

- Gövde ve adaptör malzemesi: Polipropilen
- Çıkış gövdesi: Alüminyum
- Ergonomik kabzaya sahip olmalıdır.



21. Sıcak silikon tabancası (4 adet)

- Kilit türü: manuel olmalıdır.
- Güç: en az 38Watt, en çok 42 Watt

22. Kontraplak levha 170x220cm 18mm kalınlık (3 adet)

- Malzeme cinsi: Kayın veya huş malzemedен olabilir.
- Ölçüler (en): en az 165 cm en çok 175 cm
- Ölçüler (boy): en az 215 cm en çok 225 cm
- Ölçüler (kalınlık): en az 18 mm en çok 22 mm

23. Kıl testere (30 adet)

- Demir(metal) saplı olmalıdır. Ahşap kesim için uygun olmalıdır.
- Kol boyu en az 25 cm en fazla 40 cm olmalıdır.

24. Akrilik Boya (10 Adet)

- Miktar: en az 995 cc en çok 1005 cc olmalıdır.
- 10 farklı renkte boya seçilmelidir. Renk seçimleri alım sırasında yapılacaktır.

25. Sulu boya-guaj boya fırçası (5 adet)

- Suluboya, akrilik boya, guaj boya ve yağlı boyada kullanılabilir fırça olmalıdır.
- Fırça numarası: 2



26. Sulu boya-guaj boya fırçası (16 adet)

- Suluboya, akrilik boya, guaj boya ve yağlı boyada kullanılabilir fırça olmalıdır.
- Fırça numarası: 8



27. Sulu boya-guaj boya fırçası (16 adet)

- Suluboya, akrilik boya, guaj boya ve yağlı boyada kullanılabilir fırça olmalıdır.
- Fırça numarası: 14



28. Hızlı yapıştırıcı (37 adet)

- 1 adet içerisindeki Aktivatör miktarı: en az 395ml, en çok 405ml; yapıştırıcı miktarı: en az 95ml, en çok 105 ml



29. Kumaş yapıştırıcı-30gr (4 adet)

- Suya dayanıklı olmalıdır.
- 1 adet ürün ağırlığı: en az 28 gr, en çok 32 gr olmalıdır.

30. Balsa levha (150 adet)

- Ölçüler (en): en az 95mm, en çok 105mm
- Ölçüler (boy): en az 995mm, en çok 1005mm
- Ölçüler (kalınlık): en az 1,4mm, en çok 1,6mm

31. Poliüretan tutkal (10 adet)

- Metal, cam, seramik, plastik, ağaç, deri, vinil ve kumaş malzemelerde kullanılabilir olmalıdır.
- Malzeme miktarı: en az 380gr en çok 400 gr olmalıdır.

32. Ahşap tutkalı d3/d4 özellikte (5 adet)

- 1 adet miktarı: en az 490ml en çok 510 ml
- d3/d4 özellikte olmalıdır.
- Renk: şeffaf

33. Tek kullanımlık tulum (34 adet)

- Yumuşak, sağlam, nefes alabilen, suya dayanıklı lamine (non-women) kumaştan üretilmiştir.
- Kol ve paçalar lastikli, ön kısmı fermuarlı ve fermuar üzerinde kapatıcı bant olmalıdır.
- Kapüşon, yüz maskesinin üstüne kolayca yerleşmesi için esnekleştirilmiş olmalıdır.
- Su itici, Alev geciktirici özelliğe sahip olmalıdır.
- Hava geçirir, bakteri oluşturmaz, hafif ve yumuşak özellikte ve olmalıdır.
- Korunmayı uzatmak, tüylenmeyi ve tel dökülmesini asgarileştirmek için sınır dikiş teknolojisi kullanılarak giyilmesi kolay özellikte olmalıdır.
- L ve XL bedenlerde olacaktır. Bedenler Sipariş esnasında tekrar görüşülmelidir.

34. Koruyucu gözlük (48 adet)

- Ön kısmı şeffaf olmalıdır.



	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK AYDINLATMA METNİ (DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)	Doküman No	ORT/FRM078
		Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/5

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 10. maddesine istinaden, kişisel verilerinizin kullanım süreçleri ile ilgili sizleri bilgilendirme yükümlülüğümüz bulunmaktadır. İşbu aydınlatma metni, sizleri bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Sizlerle kurulan hukuki ve sözleşmesel ilişkimizden kaynaklı gerçekleştirmiş olduğumuz faaliyetlerimizde sizlerin birtakım kişisel verisini işlemekteyiz. KVKK kapsamında sizleri kişisel verilerinizin işlenmesi, üçüncü kişilere aktarılması, kişisel verilerinizin toplanma yöntemleri ve hukuki sebepleri ile KVKK'da yer alan haklarınız konularında detaylı bilgilere işbu aydınlatma metninden ulaşabilirsiniz.

A. Genel Bilgiler

Kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgiyi ifade etmektedir. Bu kapsamda isim, soy isim, telefon numarası, e-posta adresi gibi kişiyi tanımlayan tüm bilgiler kişisel veridir.

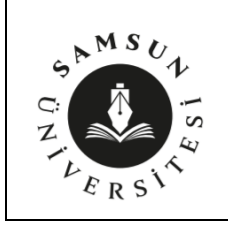
Kişisel verilerin işlenmesi ise; bu tür bilgilerin elde edilmesi, incelenmesi, kaydedilmesi, kullanılması gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

B. Kişisel Verilerinizin İşlenme Detayları

- İletişim süreçlerinin yürütülmesi

İşlenen kişisel veriler	Ad - Soyad Şirket Bilgileri E-Posta Adresi Telefon Numarası
Veri işleme amacı	İletişim Süreçlerinin Yürütülmesi
Veri işleme hukuki sebebi	m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişinin kendisi
Veri aktarılan yer	-
Veri aktarma amacı	-

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK AYDINLATMA METNİ (DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)

Doküman No	ORT/FRM078
Yayın Tarihi	10.03.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2/5

• Doğrudan Temin (Şartname ve Sözleşme) Süreçleri

İşlenen kişisel veriler	Temel kimlik ve ticari bilgiler İletişim adresi Banka hesap numarası Vergi borcu yoktur yazısı
Veri işleme amacı	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Veri işleme hukuki sebebi	m. 5/2 a) Kanunlarda açıkça öngörülme m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, korunması veya kullanılması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişi, aleni bilgilerden veya KİK
Veri aktarılan yer	Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK AYDINLATMA METNİ (DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)

Doküman No	ORT/FRM078
Yayın Tarihi	10.03.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	3/5

• Ödeme İşlemleri

İşlenen kişisel veriler	Fatura Ad - Soyad Kimlik No Telefon Numarası E-posta Hesap No / IBAN No Ödeme Emri Ad - Soyad Kimlik No Hesap No / IBAN No Diğer SGK borcu yoktur yazısı Vergi borcu yoktur yazısı İmza sirküleri Gerekliyse vekaletname
Veri işleme amacı	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi
Veri işleme hukuki sebebi	m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, korunması veya kullanılması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişi
Veri aktarılan yer	Banka
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi
Veri aktarılan yer	Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü

	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK AYDINLATMA METNİ (DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)	Doküman No	ORT/FRM078
		Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	4/5

Veri aktarılan yer	BKMYS-MYS
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

• **Mutabakat İşlemleri**

İşlenen kişisel veriler	Cari Hesap Ekstresi Borç Bakiyesi Ad - Soyad
Veri işleme amacı	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi
Veri işleme hukuki sebebi	m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
Veri toplama yöntemi	Kurum kaynakları
Veri aktarılan yer	-
Veri aktarma amacı	-

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü

	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK AYDINLATMA METNİ (DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)	Doküman No	ORT/FRM078
		Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	5/5

• Teminat alma ve iade işlemleri

İşlenen kişisel veriler	Dilekçe Adı Soyadı İmza Telefon Numarası Adres IBAN Numarası
Veri işleme amacı	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi
Veri işleme hukuki sebebi	m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, korunması veya kullanılması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişi
Veri aktarılan yer	Banka
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / Denetimi

C. KVKK Kapsamındaki Haklarınız

KVKK'nın 11. maddesi kapsamındaki haklarınızı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun bir şekilde tarafımıza başvuruda bulunarak kullanabilirsiniz.

Ç. Veri Sorumlusunun Kimliği

Samsun Üniversitesi, Canik Yerleşkesi Gürgenyatak Mahallesi Merkez Sokak No:40-2/1, CANIK/SAMSUN, 0 (362) 313 0055

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü