

GULAP DANISMANLIK
(FİRMA LOGOSU)

SİPARİŞ MEKTUBU

firma cari bilgileri, vergi dairesi, vergi
numarası, şirket telefon ve mail adresi
bilgileri

Tedarikçi no:
Tedarikçi Cari İsmi
Tedarikçi Vergi no ve adresi:
Tedarikçi Mersis no
Tedarikçi mail ve telefon

Tarih:

Tedarikçi Teklif no:
Sipariş no:
Teslimat adresi:

Satınalma Sorumlusu:
Tel:
e-posta:

Sayın İlgili,

Bu belge yukarıda referansı verilen sipariş mektubumuzdur. Sipariş edilen malzemelerin/hizmetlerin taahhüt edilen süre içerisinde teslim edilmesini ve sipariş teyidini tarafımıza gönderilmesini rica ederiz. 3 gün içerisinde teyit edilmez ise sipariş kabul edildi sayılır.

Yukarıdaki sipariş numarasının fatura, irsaliye ve ambalaj üzerinde mutlaka belirtilmesi gerekir.

Saygılarımızla,

Tedarikçi no ve cari ünvanı

Sipariş Listesi

Sipariş no:

Kalem no:	Malzeme no	Malzeme Kısa açıklama	Malzeme Teknik Verileri	Miktar	Ölçü	Birim Fiyat	Tutar	Para Birimi	Teslim Tarihi
			ana kategori:						
			alt kategori:						
			malzeme cinsi:						
			ölçü:						
			tasarım standardı						
			kontrol standardı:						
			ana kategori:						
			alt kategori:						
			malzeme cinsi:						
			ölçü:						
			tasarım standardı						
			kontrol standardı:						
			ana kategori:						
			alt kategori:						
			malzeme cinsi:						
			ölçü:						
			tasarım standardı						
			kontrol standardı:						

Ödeme Şartları	örnek 30 gün vade
Teslim Şartları	exwork
Nakliye Şekli	karayolu
Fatura Adresi:	cari adres
Fatura Sorumlusu	e-mail tel isim
Teslimat Sorumlusu	e-mail tel isim

Net Tutar	Rakam	Yazı
KDV		
Masraf		
Genel Toplam		

Not : Banka şube, hesap numarası ve sipariş numarasını faturalarınızda ve irsaliyelerinizde belirtiniz.

Tedarikçi no ve cari ünvanı

Sipariş Şartları

Sipariş no:

1. Satıcı, sipariş mektubunda ve eklerinde yazılı teknik özelliklere varsa teknik resim ve projelere uygun olarak malzeme/ekipmanı teslim edecektir. Siparişte belirtilen özellik ve/veya markalara uygun olmayan malzemeler iade edilecektir. Reddedilen malzemelerin yerine uygun olanların getirilmesi satıcıya aittir. Uygun malzeme ile değiştirilmemesi durumunda ilgili malzeme/ekipman faturası ile birlikte satıcıya geri iade edilecektir.
2. Aksi belirtilmedikçe malzeme/ekipmanın alıcının istediği yere getirilmesi satıcı sorumluluğundadır. Tüm nakliye giderleri satıcıya aittir.
3. Ödeme, siparişte aksi belirtilmediği durumlarda 30. günü takip eden ilk cuma ödenecektir.
4. Fatura, ambalaj ve irsaliye üzerinde sipariş numarası belirtilecektir. Fatura üzerinde hesap numarası (IBAN) belirtilecektir.
5. Sipariş mektubu, yazılı olarak teyit edilerek ilgili satınalma sorumlusuna kaşe imza yapılarak gönderilecektir.
6. Siparişin teslim süresi aşıldığı takdirde, sipariş tutarının %0,3(binde üç) günlük ceza uygulanacaktır. Toplam ceza siparişi tutarının %10'unu aşmayacaktır. %10'u aşması durumunda alıcı siparişi tazminatsız olarak tek taraflı fesih etme hakkına sahiptir.
7. Boşaltılması vinci gerektiren malzemelerin teslimatı yapılmadan 3 gün önce ilgili depo ve satınalma sorumlusuna sevkiyat planı ile ilgili bilgi verilmesi gerekmektedir. Aksi halde nakliye aracının bekleme giderlerinden alıcı sorumlu değildir.
8. Depoya teslim hafta içi 09:30 - 12:30 ile 13:30 -18:30 aralığında olacaktır.
9. E-fatura dahil tüm faturaların malzemelerden ayrı olarak gönderilmesi halinde irsaliye tarihinden itibaren en geç 7 gün içerisinde düzenlenerek sevkiyat yapılacak adrese kargo veya e-fatura sistemi üzerinden gönderilmesi gerekmektedir. Gönderilmeyen faturalardan şirketimiz sorumlu olmayacak, kaybolması halinde noter tasdikli olarak tarafınızdan istenecektir.
10. Sertifika istenildiği takdirde sertifikasız gelen tüm malzemeler depomuz tarafından teslim alınmayacak ve nakliye bedeli tarafınıza ait olacak şekilde geri gönderilecektir. Konuyla ilgili sorun yaşanmaması adına ilgili sertifikaların kalite sorumlusuna teslimat öncesi email ile taranmış halini, malzeme ile birlikte orijinalini göndermeniz beklenmektedir.
11. Kimyasal ürün tedarikçisinde, satıcı ürün ile birlikte malzeme güvenlik bilgi formunu(MSDS) ilgili depo ve satınalma sorumlusuna iletmekle sorumludur.
12. İthal malzemeler için, ürün göndermeden önce, gümrük giriş beyannamesinin sipariş onay no bilgisi, dosya ismi olarak **taslak email** adresine gönderilmesi zorunludur
13. Avans talep edilmesi durumunda avans ödemesi teminat mektubu karşılığında ödenecektir.
14. Siparişin uygulanması sırasında doğabilecek her türlü anlaşmazlık durumunda başvuru yapılacak adres İstanbul mahkemeleri ve icra daireleridir.
15. Dövizden türk lirasına dönüşte fatura tarihindeki TCMB döviz satış kuru dikkate alınacaktır.
16. Bu mektup üzerindeki tüm bilgiler hizmete özeldir. Alıcı ve satıcı dışındaki taraflarla paylaşılmaz.
17. Ambalaj siparişlerinde tüm ürünlerin palet üzerinde teslim edilmesi ve palet ölçülerinin en 80 cm boy 120 cm yükseklik maksimum 140 cm olması gerekmektedir. Bu şartlara uymayan teslimatlar öncesi ilgili depo sorumlusu ile iletişime geçilip karşılıklı teyit alınacaktır.
18. Satıcı ilgili siparişi aldığını ve sipariş formunda yazılı tüm şartları kabul ettiğini beyan eder.
19. İş Yapan, hiçbir şekilde İş Veren müşterileri ile İş Veren'in yazılı onayı olmadan yazılı/sözlü iletişime geçemez. İş yapan, İş veren çalışanlarına iş bu sipariş formu tarihinden itibaren 2 yıl süre ile mutad iş başvuru süreçleri halinde doğrudan istihdam amacıyla iş teklifinde bulunamaz. Aksi takdirde İş Veren'e 100.000,00 TL ceza ödemeyi kabul eder.
20. İş Yapan, ürün ve malzemeleri göndermeden önce İş Veren tarafından gönderilecek Tedarikçi Ürün Gönderme Formu'nu eksiksiz ve hatasız bir şekilde dolduracaktır. Gönderilen her ürün ve malzemenin tanıtım kartı ve üzerinde proje resim numarası yer alacaktır.

Satıcı imza

Alıcı İmza

Tarih:

