

مراحل الزامی، جهت دریافت مبالغ صورت وضعیت های قرارداد

- ۱- ارائه قرارداد پس از تأییدیه اداره حقوقی دانشگاه.
- ۲- ارائه کلیه اسناد مناقصه، مربوط به همه شرکت کنندگان در مناقصه.
- ۳- ارائه صورتجلسه تحویل زمین یا کارگاه.
- ۴- ارائه ضمانت نامه های حسن اجرای تعهدات و پیش پرداخت با توجه به مفاد قرارداد.
- ۵- ارائه صورت وضعیت پس تأیید حوزه معاونت مربوطه، تأیید معاونت اداری و مالی و مدیر کل امور مالی و ذیحساب دانشگاه.
- ۶- دریافت چک مالیات قرارداد به صورت تفکیکی هر صورت وضعیت به همراه نامه آن.
- ۷- ارائه رسید مالیات پرداخت شده به اداره دارایی.
- ۸- دریافت چک حق بیمه حق بیمه قرارداد به صورت تفکیکی هر صورت وضعیت به همراه نامه آن.
- ۹- ارائه رسید بیمه پرداخت شده به سازمان تأمین اجتماعی.
- ۱۰- ارائه صورتجلسه تحویل موقت، به همراه صورت وضعیت قطعی.
- ۱۱- دریافت نامه های ارسالی از دانشگاه جهت مفاصا حساب بیمه، به همراه ضمائم و ارائه به سازمان تأمین اجتماعی.
- ۱۲- تحویل مفاصا حساب بیمه قرارداد، به دانشگاه.

تذکر:

- * پرداخت هر گونه پیش پرداخت، بایستی در قرارداد لحاظ شده باشد.
- * پرداخت مبلغ حسن انجام کار، به همراه صورتجلسه تحویل قطعی پس از طی مراحل اداری امکان پذیر می باشد.
- * در هر یک از مراحل پرداخت، منقضی نبودن تاریخ قرارداد الزامی است.
- * کلیه کسورات قانونی (بیمه، مالیات، هزینه درج آگهی و ...) بر عهده پیمانکار می باشد.

اداره امور قراردادها