



ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ SÖZLEŞME SONRASI TAKİP FORMU

1. İhalenin / Kısımın Bilgileri:

İhalenin / Kısımın Adı:

Sözleşme Tarihi:

İşe Başlama Tarihi:

Sözleşme Süresi:

İşin Bitiş Tarihi:

Ön Mali Kontrole Tabi İşe:

- | | | |
|-----|--|--------------------------|
| 2. | Sözleşme ile Sözleşme Damga Vergisi ve Kesin Teminat Alındı Belgelerinin onaylı suretlerinin SGDB Gönderilmesi (Sözleşme imzalandıktan sonra 5 iş günü içerisinde) | ☐ |
| 3. | Taahhüt Dosyasının (ihale Sürecine İlişkin Dokümanlar, Belgeler ve Sözleşme) Bir Örneğinin İlgili Birimlere Gönderilmesi | ☐ |
| 4. | Muayene ve Kabul Komisyonunun Kurulmasına İlişkin İşlemler (Komisyon Teşkili, Komisyon Üyelerine Bildirim) | ☐ |
| 5. | İhale Sonuç Bilgilerinin EKAP'a Girilmesi (Sözleşmenin imzalanmasına müteakip 15 gün içerisinde) | ☐ |
| 6. | İhale Bilgi Formunun Emniyet Müdürlüğüne Gönderilmesi | ☐ |
| 7. | Fatura Takibi ve Kontrolü | ☐ |
| 8. | Ödeme Evraklarının Hazırlanması ve İlgili Birime Gönderilmesi | ☐ |
| 9. | İş Deneyim Belgesinin Hazırlanması (Talep Edilmesi Halinde) | ☐ |
| 10. | Kesin Teminatın İade Edilmesi İşlemleri | ☐ |