



شهرداری میناب
صورتجلسه تحویل موقت

تاریخ:

شماره:

عنوان پروژه:

پیمانکار:

شماره و تاریخ پیمان/ها:

مبلغ و مدت اولیه پیمان:

موضوع پیمان: مبلغ و درصد افزایش پیمان:

دوره تضمین:

محل اجرا:

*با توجه به نامه شماره مورخ پیمانکار و تائیدیه مورخ دستگاه نظارت پروژه فوق و بر اساس دعوتنامه شماره مورخ به منظور تحقق مفاد ماده ۳۹ شرایط عمومی پیمان، در تاریخ جلسه کمیسیون تحویل موقت موضوع قرارداد/های مذکور شامل:

با حضور امضاء کنندگان زیر در محل پروژه تشکیل و پس از بازدید اعضای کمیسیون از قسمتهای مرئی و تأیید دستگاه نظارت مبنی بر انجام کلیه عملیات اجرایی اعم از مرئی و نامرئی طبق نقشه و مشخصات فنی، عمومی، خصوصی و دستورالعملهای صادره در حدبیش از ۹۷٪ عملیات موضوع پیمان و قابل بهره برداری بودن پروژه مراتب به شرح زیر مورد توافق قرار گرفت.

□ - نواقصی در پروژه مشاهده نشد و پروژه رسماً به نماینده دستگاه بهره برداری تحویل گردید.

□ - نواقصی به شرح فهرست پیوست که درحد کمتر از ۳٪ کل کاربوده مشاهده ومقرر گردید طرف مدت پس از بازدید مجدد ناظرین مربوطه درمعیّت نماینده دستگاه بهره بردار گواهی رفع نقص صادرگردد. بدیهی است تاریخ صدور رفع نقص بعنوان تاریخ تحویل موقت و شروع دوره تضمین مورد محاسبه قرار خواهد گرفت.

** مشخصات اعضای کمیسیون تحویل موقت:

۱- شهردار محترم:

آقا / خانم: امضاء

۲- مدیریت خدمات شهری و فضای سبز:

آقا / خانم: امضاء

۳- ناظر خدمات شهری و فضای سبز

آقا / خانم: امضاء

۴- نماینده عمرانی

آقا / خانم: امضاء

۵- پیمانکار

آقا / خانم: امضاء

** با تنظیم این صورتجلسه عملیات موضوع پیمان تحویل نماینده دستگاه بهره بردار گردید. بدیهی است که حفظ وحراست کلیه موارد تحویل شده، از تاریخ تحویل موقت پروژه، بهعهده دستگاه بهره بردار خواهد بود.

توضیح: ناظر پروژه موظف است قبل ازتهیه صورتجلسه تحویل موقت نسبت به تهیه شناسنامه پروژه اقدام و تحویل واحد مربوطه نماید.