

## صورتجلسه تحویل موقت

عنوان پروژه: پیمانکار:

شماره و تاریخ پیمان ها: محل اجراء:

موضوع پیمان:

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

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

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

-نواقصی به شرح فهرست پیوست که در حد کمتر از ۳٪ کل کار بوده مشاهده و مقرر گردید ظرف مدت روز از این تاریخ نواقص مذکور توسط پیمانکار رفع و پس از بازدید مجدد ناظرین مربوطه در معیت نماینده دستگاه بهره بردار گواهی رفع نقص صادر گردید. بدیهی است تاریخ صدور رفع نقص بعنوان تاریخ موقت و شروع دوره تضمین مورد محاسبه قرار خواهد گرفت.

\*\*مشخصات اعضای کمیسیون تحویل موقت:

۱- نماینده دستگاه کارفرما:

۲- نماینده دستگاه نظارت:

ناظر ابنیه:

ناظر تاسیسات:

۳- نماینده پیمانکار

۴- نماینده ذیحسابی:

\*\*با تنظیم این صورتجلسه عملیات موضوع پیمان و فهرست تجهیزات الکتریکی و تاسیساتی تحویل (موضوع فرمهای شماره ۴) تحویل نماینده دستگاه بهره بردار آقا/خانم..... طی شماره ..... مورخ..... گردید. بدیهی است که حفظ و حراست کلیه موارد تحویل داده شده، از تاریخ تحویل موقت پروژه، بعهده دستگاه بهره بردار خواهد بود.