

چک لیست مدارک لازم در صورت وضعیتهای بخش توسعه فاضلاب

- ☐ ۱. صورتجلسه تحویل زمین (فرم شماره QF-۰۰۶۷ یا QF-۰۳۹۶)
- ☐ ۲. صورتجلسه ایمنی کارگاه (فرم شماره QF-۰۰۶۸)
- ☐ ۳. فرم تایید کنترل شیب (مخصوص لوله گذاری فاضلاب - فرم شماره QF-۰۰۶۶)
- ☐ ۴. صورتجلسه مشخصات اجرایی عملیات لوله گذاری و کروکی اجرایی (فرم های شماره QF-۰۰۶۳ یا QF-۰۰۵۴)
- ☐ ۵. صورتجلسه صعوبات کارگاهی (مورد تایید اعضای کمیسیون - فرم های شماره QF-۰۳۹۸ یا QF-۰۱۲۳)
- ☐ ۶. صورت وضعیت شامل ریز متره، خلاصه متره، ریزه مالی، خلاصه مالی فصول، خلاصه مالی کل
- ☐ ۷. ابلاغ افزایش یا کاهش مقادیر کار و مبلغ پیمان از امور قراردادها (در صورت نیاز، فرم شماره QF-۰۳۹۵ یا QF-۰۰۷۷ یا QF-۰۰۴۰۵)
- ☐ ۸. ابلاغ تمدید پیمان (در صورت نیاز، فرم شماره QF-۰۰۴۰۳ یا QF-۰۰۷۹)
- ☐ ۹. ابلاغ ماده ۴۶ یا ماده ۴۸ شرایط عمومی پیمان (در صورت نیاز)
- ☐ ۱۰. صورتجلسه تحویل موقت (در زمان ارسال صورت وضعیت قطعی) (فرم شماره QF-۰۴۰۲ یا QF-۰۰۹۰)
- ☐ ۱۱. فرم تسویه حساب از منطقه (در زمان ارسال صورت وضعیت قطعی) (فرم شماره QF-۰۲۳۵)
- ☐ ۱۲. پرینت فرم مفصلا حساب مصالح از انبار همراه با امضاء های مربوطه (فرم شماره QF-۰۰۵۵)
- ☐ ۱۳. فرم بررسی تاخیرات پیمان (فرم های شماره QF-۰۰۶۹ یا QF-۰۰۴۰۷)
- ☐ ۱۴. فرم تکمیل شده روکش صورت وضعیت (فرم شماره QF-۰۳۹۴ یا QF-۰۰۴۰۴ یا QF-۰۰۴۰۶ یا QF-۰۰۴۱۲)
- ☐ ۱۵. فرم گزارش انجام ویدئومتری (مخصوص لوله گذاری فاضلاب) (فرم شماره QF-۰۱۳۵)
- ☐ ۱۶. نمودار پیشرفت فیزیکی، ریالی، زمانی پروژه
- ☐ ۱۷. فرم تایید و دریافت فایل اتوکد لوله گذاری فاضلاب (در زمان ارسال صورت وضعیت قطعی) (فرم شماره QF-۰۲۳۶)
- ☐ ۱۸. ارسال پروفیل های اجرایی به دفتر کنترل پیمان معاونت مهندسی و توسعه ستاد که به تایید دستگاه نظارت و نماینده کارفرما رسیده باشد مربوط به صورت وضعیت های موقت نظارت ستادی و صورت وضعیت قطعی کلیه قراردادها
- ☐ ۱۹. کنترل و مطابقت دادن پروفیل های منضم به پیمان با صورتجلسه های اجرایی و ابلاغ های افزایش و کاهش (مخصوص لوله گذاری فاضلاب - فرم های شماره QF-۰۰۴۱۰ یا QF-۰۰۴۱۱)
- ☐ ۲۰. فرم چک لیست مدارک صورت وضعیت (فرم شماره QF-۰۰۴۱۴)

نام و امضاء نماینده کارفرما ☐

نام و امضاء سرناظر

نام و امضاء ناظر