

**چک لیست مدارک لازم در صورت وضعیتهای بخش توسعه فاضلاب**

- ☐ ۱. صورتجلسه تحویل زمین (فرم شماره QF-0067 یا QF-0396)
- ☐ ۲. صورتجلسه ایمنی کارگاه (فرم شماره QF-0068)
- ☐ ۳. فرم تایید کنترل شیب (مخصوص لوله گذاری فاضلاب - فرم شماره QF-0066)
- ☐ ۴. صورتجلسه مشخصات اجرایی عملیات لوله گذاری و کروکی اجرایی (فرم های شماره QF-0063 یا QF-0054)
- ☐ ۵. صورتجلسه صعوبات کارگاهی (مورد تایید اعضای کمیسیون - فرم های شماره QF-0398 یا QF-0123)
- ☐ ۶. صورت وضعیت شامل ریزمتره، 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-0505)
- ☐ ۸. ابلاغ تمدید پیمان (در صورت نیاز، فرم شماره QF-0403 یا QF-0079 و QF-0511 (طرح های عمرانی))
- ☐ 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-0402 یا QF-0090)
- ☐ ۱۱. فرم تسویه حساب از منطقه (در زمان ارسال صورت وضعیت قطعی) (فرم شماره QF-0235)
- ☐ 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 ۰۰۶۹ - QF یا QF-0407)
- ☐ ۱۴. فرم تکمیل شده روکش صورت وضعیت (فرم شماره QF-0394 یا QF-0404 یا QF-0406 یا QF-0412)
- ☐ 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-0236)
- ☐ ۱۸. ارسال پروفیل های اجرایی به دفتر کنترل پیمان معاونت بهره برداری و توسعه فاضلاب 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)
- ☐ ۲۰. ضمیمه نمودن عکس رنگی از پروژه مربوطه در صورت وضعیت های موقت و قطعی
- ☐ ۲۱. فرم چک لیست مدارک صورت وضعیت (فرم شماره QF-0414)

نام و امضاء نماینده کارفرما ☐

نام و امضاء سرناظر

نام و امضاء ناظر