

ورودی	از
صورت وضعیت قطعی	پیمانکار

نام فرآیند: ارسال صورت وضعیت قطعی جهت رسیدگی

هدف فرآیند: کنترل - رسیدگی و تأیید صورت وضعیت قطعی پروژه

متولی فرآیند و مسئول سنجش و تجزیه و تحلیل شاخص: دستگاه نظارت اداره کل - واحد رسیدگی - کارفرما

شرح خلاصه فرآیند:

- ۱- ارسال صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده براساس اسناد و مدارک پیمان بدون مصالح و تجهیزات پستی گسار توسط پیمانکار حداکثر تا یک ماه از تاریخ تحویل موقت (به دبیرخانه یا دستگاه نظارت) به همراه مدارک و فرم های مرتبط (مدارک مرتبط شامل اصل صورت وضعیت دستور کارها - صورت جلسه تحویل موقت - خلاصه پیمان - نقشه های معماری - سازه و تأسیسات - صورت جلسه حمل مصالح - ابلاغ اضافه کاری - صورت جلسه حجم عملیات خاکی و فرم های مرتبط شامل نتایج بتن ریزی - فرم خلاصه مالی - فرم تأخیرات - فرم مابه التفاوت مصالح) .
- ۲- رسیدگی دستگاه نظارت به صورت وضعیت در صورت عدم وجود نواقص ظرف مدت ۲ ماه و ارسال به واحد رسیدگی.
- ۳- بررسی صورت وضعیت توسط واحد رسیدگی از تاریخ وصول صورت وضعیت ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ وصول و اعلام نظر نهایی ضمن ارسال یک نسخه از آن به پیمانکار و تحویل یک نسخه به کارفرما جهت پرداخت و آزاد سازی نصف تضمین حسن انجام کار در صورت عدم بدهکار بودن پیمانکار یا توجه به صورت وضعیت قطعی تصویب شده و سایر حسابهای پیمانکار .

خروجی	به
صورت وضعیت قطعی رسیدگی شده	کارفرما
صورت وضعیت قطعی رسیدگی شده	پیمانکار

ردیف	نام شاخص	شاخص سنجش در دوره معین	روش سنجش
	زمان اجرای فرآیند	هر صورت وضعیت ۲ ماه	تاریخ وصول صورت وضعیت از دبیرخانه و برگشت به دبیرخانه

مدارک مرتبط	فرم های مرتبط
دستور کارها - صورت جلسه تحویل موقت - خلاصه پیمان	فرم نتایج بتن ریزی - فرم خلاصه مالی
صورت جلسات - نقشه های معماری - سازه و تأسیسات و سایت پلان	فرم مابه التفاوت مصالح - فرم تأخیرات
صورت جلسه حجم عملیات خاکی	فرم ریز متره - خلاصه متره - مالی صورت وضعیت
	فرم تجهیز کارگاه - فرم تحویل زمین



بنام خدا

قابل توجه پیمانکاران

مدارك پیوست صورت وضعیتها

الف) صورت وضعیت شماره ۱

- ۱- تصویر ضمانت نامه حسن انجام کار
- ۲- تصویر خلاصه پیمان
- ۳- تصویر صورتجلسه تحویل زمین (حتما" توسط اداره آب مهر و امضاء شده باشد).
- ۴- تصویر مجوز عقد قرارداد (مناقصه محدود- استعلام سترك تشریفات)
- ۵- کلیه صفحات صورت وضعیت دارای مهر و امضاء ناظر و سرناظر دستگاه نظارت و پیمانکار باشد.
- ۶- تکاپیده ناظر و سرناظر دستگاه نظارت (مهر و امضاء) الزامی میباشد.
(ضمنا" چنانچه صورت وضعیت تاسیسات به همراه داشته باید حتما" توسط ناظر و سرناظر تاسیسات مهر و امضاء شده باشد)
- ۷- فرم تجهیز کارگاه باید حتما" مهر و امضاء پیمانکار و ناظر سرناظر و معاون محترم اجرایی راداشته باشد.
- ۸- چنانچه صورت وضعیت دارای مقادیر فاکتوری میباشد در تصویر فاکتور نرخ اقلام فاکتوری توسط محترم پشتیبانی طرحها آقای مهندس میرپور تایید و مقادیر به مهر و امضاء ناظر پروژه رسیده باشد. (ضمنا" نرخ اقلام فاکتوری تاسیسات توسط آقای مهندس ضیاء سرناظر تاسیسات مهر و امضاء گردد.

ب) سایر صورت وضعیت های موقت

- ۱- چنانچه مدت پیمان به اتمام رسیده نیاز به تمدید مدت پیمان میباشد و بایستی تصویر نامه تمدید مدت پیمان که به امضاء کارفرما رسیده یا تصویر صورتجلسه تحویل موقت ضمیمه گردد.

۲- رعایت بندهای ۲ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ بندهای در این صورت وضعیتها الزامی است.