بدینوسیله جناب آقا / سرکار خانم / شرکت ........................................................... به شماره تماس: ......................................................... کارفرما پروژه ................................................... به شماره قرارداد ........................................... به شرح ذیل بیان میدارد که پروژه مذکور هیچ ایراد فنی ندارد و به جهت بررسی های بیشتر آن را موقتا تحویل میگیرد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شرح کار | نوع خدمت | جزئیات تحویل شده |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

مانده صورتحساب: .......................................................... ریال

* کارفرما موظف است جهت پایان کار پروژه، مانده را حداکثر تا 10 روز کاری آینده از تاریخ تحویل موقت تسویه نماید.
* پیمانکار موظف است پس از تسویه کامل کارفرما، کل جزئیات پروژه را طبق قرارداد تحویل کارفرما نماید.
* مدت اعتبار تحویل موقت 7 روز کاری بوده و در صورت عدم وصول خبر از کارفرما و طی این مدت، این سند به عنوان پایانکار پروژه تلقی گردیده و کارفرما موظف است پروژه را تسویه نماید.

امضاء پیمانکار امضاء کارفرما