BIÊN BẢN BÀN GIAO MẶT BẰNG THI CÔNG

Số: ……. /CTR-03-TSC Ngày …… tháng …… năm 20……

MÃ DỰ ÁN	KHÁCH HÀNG / ĐƠN VỊ	SỐ HỒ SƠ	TRẠNG THÁI
[Mã dự án]	[Tên khách hàng]	[Mã/số hiệu]	[Nháp / Kiểm tra / Đã duyệt]

1. Thông tin chung

Công trình / Dự án		Mã dự án	
Địa chỉ		Khách hàng	
Bên giao		Bên nhận	
Thời gian		Hợp đồng số	

2. Hiện trạng khi bàn giao

TT	Nội dung	Hiện trạng / số liệu
1	Phạm vi, diện tích bàn giao	
2	Mốc, cao độ, trục định vị	
3	Nguồn điện thi công – chỉ số công tơ	
4	Nguồn nước thi công – chỉ số đồng hồ	
5	Chìa khóa, thẻ ra vào (số lượng)	
6	Tài sản, thiết bị giữ lại tại chỗ	
7	Hư hỏng có sẵn (ghi rõ vị trí)	
8	Giờ được thi công, quy định tòa nhà	
9	Khu tập kết vật tư, phế thải	

Ảnh hiện trạng: ☐ Có – số lượng: …… ☐ Không

Ý kiến khác

Kể từ thời điểm ký, bên nhận chịu trách nhiệm quản lý mặt bằng trong phạm vi bàn giao.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN (TSC)
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – CTR-03

R03 – MẪU TSC ĐÃ DUYỆT | Phụ lục kiểm soát nội bộ; hồ sơ của từng dự án cần kiểm tra và ký duyệt riêng.

Nguồn tiêu chuẩn tham chiếu: TCVN 4055:2012 (tổ chức thi công); TCVN 5637:1991 (quản lý chất lượng xây lắp); TCVN 5638:1991 (đánh giá chất lượng công tác xây lắp) (khi đánh giá chất lượng nghiệm thu); QCVN 18:2021/BXD (an toàn thi công xây dựng) (khi thi công)

Chỉ viện dẫn tiêu chuẩn đúng với phạm vi và phiên bản mà hợp đồng, hồ sơ thiết kế hoặc quy định hiện hành yêu cầu. Tiêu chuẩn tự nguyện không thay thế quy chuẩn bắt buộc, hợp đồng hoặc hồ sơ thiết kế được duyệt.

Căn cứ dự án: [Mã bản vẽ/phiên bản] · [Chỉ dẫn kỹ thuật] · [Hợp đồng/PLHĐ] · [Quy trình/biện pháp duyệt]

TIÊU CHÍ KIỂM TRA / HỒ SƠ CẦN CÓ	MÃ TÀI LIỆU / MINH CHỨNG	KẾT QUẢ
Xác nhận ranh giới mặt bằng, hiện trạng điện/nước và điều kiện tiếp cận	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Ghi nhận vị trí, ảnh hiện trường, tài sản còn lại và các tồn tại phải xử lý	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Ghi thiết kế được duyệt và tài liệu kỹ thuật dùng làm căn cứ	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Lưu kết quả kiểm tra, người chứng kiến và danh mục chứng từ liên quan	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD

Nguyên tắc ghi nhận: Nếu tiêu chí không áp dụng, chọn KAD và ghi lý do. Mọi giá trị chấp nhận, phép thử và dung sai phải lấy từ hồ sơ được duyệt/tiêu chuẩn áp dụng; không tự suy diễn.

Người lập/đối chiếu: …… Người kiểm tra chuyên môn: …… Ngày: ……