### نمونه نامه اخطار به پیمانکار به دلیل تاخیر

موضوع: اخطار به دلیل تاخیر در عملیات اجرایی پروژه [نام پروژه]

[نام پیمانکار]

با سلام و احترام

با توجه به قرارداد [شماره قرارداد] مورخ [تاریخ قرارداد]، متأسفانه مشاهده شده است که عملیات اجرایی پروژه [نام پروژه] با تاخیر قابل توجهی مواجه شده است.

تاخیرات مشهود [توضیح دقیق تاخیرات و تأثیر آن‌ها بر پروژه]، باعث نگرانی جدی ما شده است.  
طبق بند [شماره بند مربوطه] قرارداد، جنابعالی به عنوان پیمانکار موظف به اجرای کار طبق برنامه زمان‌بندی تعیین شده هستید.  
این تاخیرات نه تنها بر پیشرفت پروژه تأثیر منفی گذاشته، بلکه ممکن است عواقب قراردادی جدی را به دنبال داشته باشد.

بنابراین، خواهشمند است که تا تاریخ [مهلت مشخص] اقدامات لازم را برای جبران تاخیرات معمول دارید و شایان ذکر است که در صورت عدم رفع تاخیرات در مهلت مذکور، این شرکت ناچار به اتخاذ اقدامات قراردادی بیشتر خواهد شد.

امیدواریم که این اخطار به عنوان یک هشدار جدی برای اصلاح فوری شرایط تلقی شود و شاهد پیشرفت قابل توجه در اجرای پروژه باشیم.

با تشکر از توجه و همکاری شما

[نام و امضای کارفرما]

[**سایت مرجع: گروه آموزشی ایفردوسی**](https://e-ferdowsi.ir/6550/%d9%86%d8%a7%d9%85%d9%87-%d8%aa%d8%b0%da%a9%d8%b1-%d8%a8%d9%87-%d9%be%db%8c%d9%85%d8%a7%d9%86%da%a9%d8%a7%d8%b1)