

RAPORT MIESIĘCZNY

za miesiąc ...

/wzór/

a) Wykres i szczegółowe opisy postępu pracy

Należy załączyć aktualny harmonogram/harmonogramy, o których mowa w SWZ wraz ze wskazaniem faktycznego postępu robót do założeń pierwotnych harmonogramie/harmonogramach. Należy opisać przyjęte metody, które umożliwią dotrzymanie terminów, z uwzględnieniem wydarzeń lub okoliczności, które mogłyby zagrozić ukończeniu Robót zgodnie z Umową W opisie należy uwzględnić terminy zawierania umów z poszczególnymi podwykonawcami robót budowlanych.

b) Fotografie przedstawiające stan zaawansowania

Należy przekazać na nośniku pamięci komplet fotografii (oraz film – jeśli obowiązek jego przygotowania wynika z OPZ). *Komplet ponumerowanych zdjęć* należy wydrukować i załączyć do raportu wraz ze wskazaniem miejsca wykonania obrazu/fotografii.

c) Zestawienie Urządzeń i Materiałów

Należy załączyć Zestawienie Urządzeń i Materiałów w tabeli w następujący sposób:

	Data rozpoczęcia wyrobu	Data inspekcji Wykonawcy	Data prób (jaka próba została wykonana)	Data wysyłki	Data przybycia na Plac Budowy
1. Etap realizacji (opisać, podział branżami)					
1.1	Materiał nazwa producenta miejsce wyrobu				

d) Liczba osób i sprzętu na Placu Budowy

Lp.	Zakres prac	Podwykonawca	Liczba pracowników	Sprzęt (wypisać)
Data:				
1.		Podwykonawca Z		
2.		Podwykonawca Y		
Data:				
1.		Podwykonawca X		
2.		Podwykonawca W		

Należy załączyć Zestawienie liczby pracowników oraz sprzętu w następujący sposób:

Należy załączyć Zestawienie aktualnie zatwierdzonych/ zatwierdzanych podwykonawców w trybie art. 647¹ kodeksu cywilnego w następujący sposób:

Lp.	Element TES	Wartość kontraktów a GW PW	Data przekazania wzoru umowy	Data akceptacji/ uwag Zamawiającego	Data podpisania umowy	Okres obowiązywania umowy
		X 0,9X				

e) Kopie dokumentów zapewnienia jakości, wyników prób, atestów Materiałów i robót
Należy załączyć Zestawienie dokumentów zapewnienia jakości w następujący sposób:

Lp.	Nr wniosku/pisma/ dokumentu	Zapis z dok. dot. wymogu i sposobu przeprowadzenia prób	Dot. materiału/ robót	data przekazania	data odpowiedzi	zatwierdzony/ niezatwierdzony

f) Lista korespondencji między Wykonawcą a Zamawiającym

Należy załączyć Zestawienie Korespondencji wychodzącej w następujący sposób:

Lp.	Numer pisma	Data wpłynięcia	Data odpowiedzi	Dotyczy	Załączniki	Uwagi

Należy załączyć Zestawienie Korespondencji przychodzącej w następujący sposób:

Lp.	Numer pisma	Data wpłynięcia	Data odpowiedzi	Dotyczy	Uwagi

g) Dane dotyczące bezpieczeństwa, ochrony środowiska, aspektów archeologicznych i konserwatorskich oraz kontaktów ze społeczeństwem / urzędami /gestorami i inne

Należy załączyć Zestawienie zdarzeń w następujący sposób:

Termin wydarzenia	Opis wydarzenia	Podjęte działania przez Wykonawcę
1. Bezpieczeństwo i higiena pracy		

2. Ochrona środowiska		
3. Nadzór archeologiczny / konserwatorski		
4. Kontakt ze społeczeństwem / urzędami / gestorami i inne		

h) Analiza ryzyk

Należy załączyć Zestawienie ryzyk i opis zagrożeń występujących w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia w następujący sposób:

Lp.	Ryzyko	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka 5-b. duże prawdopodobieństwo 4- duże prawdopodobieństwo 3- średnie prawdopodobieństwo 2- małe prawdopodobieństwo 1- małe prawdopodobieństwo	Skala skutków na projekt 5-katastrofalne 4- duże 3- średnie 2- małe 1- b. małe	Opis skutków	Opis działań mitygujących do podjęcia przez GW	Opis działań naprawczych do podjęcia przez GW

i) Zmiany

Należy załączyć Zestawienie zmian w następujący sposób:

Nazwa zmiany	Opis	Wpływ finansowy	Wpływ techniczny	Data wpływu	Data odpowiedzi	Zaakceptowany

j) Zaangażowanie finansowe i rzeczowe

Wartość umowna prac netto:	KWOTA zł
Zaawansowanie finansowe na podstawie faktur:	KWOTA zł
Zaawansowanie finansowe procentowe:	%
Zawansowanie rzeczowe procentowe:	%

WYMOGI DOTYCZĄCE ZAWARTOŚCI RAPORTÓW MIESIĘCZNYCH

Miesięczne raporty o postępie pracy będą przygotowywane przez Wykonawcę i przedkładane Zamawiającemu w jednym egzemplarzu i wersji elektronicznej na CD, DVD lub pendrive (word, excel, JPG). Raporty będą obejmować okresy miesięczne i będą doręczane Zamawiającemu w ciągu 4 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, którego dany raport dotyczy.

Raporty będą składane do czasu odbioru końcowego. Każdy raport będzie zawierał:

- (a) wykresy i szczegółowe opisy postępu pracy, obejmujące każdy etap projektowania (jeśli jest), powstawania Dokumentów Wykonawcy, zamawiania, wyrobu, dostawy na Plac Budowy, budowy, montażu, dokonywania prób, włącznie z takimi samymi czynnościami dla Robót realizowanych przez każdego podwykonawcę robót budowlanych; porównanie faktycznego i planowanego postępu pracy, ze szczegółami wszelkich wydarzeń lub okoliczności, które mogłyby zagrozić ukończeniu Robót w terminie zgodnym z Umową oraz środków przedsięwziętych (lub planowanych) w celu zapobieżenia opóźnieniom;
- (b) fotografie przedstawiające stan zaawansowania wyrobu i postępu na Placu Budowy;
- (c) dla wyrobu każdej głównej pozycji Urządzeń i Materiałów, nazwę producenta, miejsce wyrobu, procent zaawansowania, oraz faktyczne lub spodziewane daty:
 - (i) rozpoczęcia wyrobu,
 - (ii) inspekcji Wykonawcy,
 - (iii) prób, oraz
 - (iv) wysyłki i przybycia na Plac Budowy;
- (d) szczegółowe informacje o liczbie osób w każdej grupie personelu Wykonawcy oraz o liczbie Sprzętu Wykonawcy każdego typu na Placu Budowy.;
- (e) kopie dokumentów zapewnienia jakości, wyników prób i atestów Materiałów i Robót;
- (f) listę korespondencji pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym;
- (g) dane statystyczne dotyczące bezpieczeństwa, włączając szczegółowe informacje na temat niebezpiecznych zdarzeń i czynności odnoszących się do ochrony środowiska, aspektów archeologicznych, konserwatorskich, kontaktów ze społeczeństwem, urzędami, gestorami;
- (h) analizy ryzyk, sposobu ich zarządzania i minimalizacji przez Wykonawcę;
- (i) zmiany do projektu;
- (j) zaangażowanie finansowe i rzeczowe projektu.

Wymagana zawartość raportów oraz terminy ich dostarczania, mogą ulec zmianie w uzgodnieniu z Zamawiającym.