

Załącznik nr 8

WZÓR RAPORTU Z POSTĘPU PRAC PROJEKTOWYCH

Raport z postępu prac projektowych dla zadania pn.:
„Budowa obwodnicy Więcborka” – opracowanie dokumentacji projektowej.

Nr raportu: 1

Okres raportowania: Miesiąc 1

1 Nazwa zadania zgodnie z tabelą opracowań

Czas trwania: [dni] Data rozpoczęcia: DD.MM.RRRR Data zakończenia: DD.MM.RRRR / w trakcie

1.1 Podzadanie nr 1

Czas trwania: [dni] Data rozpoczęcia: DD.MM.RRRR Data zakończenia: DD.MM.RRRR / w trakcie

Należy opisać postęp prac z danego miesiąca. W tym miejscu należy także wskazać ewentualne problemy, czy zagrożenia, które mogą wpłynąć na opóźnienie danego etapu prac projektowych. Powinno się odnieść do harmonogramu: prace zgodnie z harmonogramem / w opóźnieniu (podać przyczyny opóźnienia)

1.2 Podzadanie nr 2

Czas trwania: [dni] Data rozpoczęcia: DD.MM.RRRR Data zakończenia: DD.MM.RRRR / w trakcie

Data sporządzenia raportu: DD.MM.RRRR

Raport sporządził/-a: imię i nazwisko

.....
Podpis

UWAGI:

1. Pozycje w RAPORCIE powinny być zgodne z zatwierdzonym harmonogramem.
2. Raport powinien być sporządzany za miniony miesiąc (okres od początku do końca miesiąca) – wyjątek stanowi pierwszy i ostatni miesiąc.
3. Można odstąpić od przedstawienia raportu za miesiąc, w którym podpisano umowę, jeżeli okres raportowania byłby krótszy niż 15 dni. W takim przypadku pierwszy raport powinien zawierać okres od podpisania umowy, a w okresie raportowania należy wskazać dwa miesiące.
4. Przy każdej pozycji raportowania należy wskazać rzeczywiste terminy realizacji (czas trwania, data rozpoczęcia i data zakończenia). W przypadku niezakończonego etapu, czas trwania należy wpisać licząc do końca raportowanego miesiąca.
5. Kolejny raport powinien być kontynuacją poprzedniego raportu. Nowe dane należy wyróżnić (np. poprzez pogrubioną czcionkę lub wyszarzenie zapisów z poprzedniego raportu). W przypadku wskazania w poprzednim raporcie zagrożeń, należy odnieść się do nich odnieść w bieżącym raporcie (np. nie wpłynęło na termin realizacji). Nie należy zmieniać zapisów z poprzedniego raportu.

Nr raportu: 2**Okres raportowania: Miesiąc 2****1 Nazwa zadania zgodnie z tabelą opracowań***Czas trwania: [dni] Data rozpoczęcia: DD.MM.RRRR Data zakończenia: DD.MM.RRRR / w trakcie***1.1 Podzadanie nr 1***Czas trwania: [dni] Data rozpoczęcia: DD.MM.RRRR Data zakończenia: DD.MM.RRRR / w trakcie**Należy opisać postęp prac z danego miesiąca. W tym miejscu należy także wskazać ewentualne problemy, czy zagrożenia, które mogą wpłynąć na opóźnienie danego etapu prac projektowych. Powinno się odnieść do harmonogramu: prace zgodnie z harmonogramem / w opóźnieniu (podać przyczyny opóźnienia)**Zapisy dotyczące danego okresu raportowania powinny być wyróżnione np. poprzez wyszarzenie zapisów z poprzedniego raportu.***1.2 Podzadanie nr 2***Czas trwania: [dni] Data rozpoczęcia: DD.MM.RRRR Data zakończenia: DD.MM.RRRR / w trakcie*

...