

## **WYMOGI DOTYCZĄCE ZAWARTOŚCI RAPORTÓW MIESIĘCZNYCH**

### **Nazwa Projektu:**

Wykonanie robót budowlanych oraz wykonanie, zainstalowanie i uruchomienie Wystawy Stałej Muzeum Historii Polski w Warszawie.

Miesięczne raporty o postępie pracy będą przygotowywane przez Wykonawcę i przedkładane Zamawiającemu w trzech egzemplarzach i wersji elektronicznej (word, excel, JPG). Raporty będą obejmować okresy miesięczne i będą doręczane Zamawiającemu w terminie 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, dostawy na Plac 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 przewidzianych (lub planowanych) w celu zapobieżenia opóźnieniom;
- b) fotografie przedstawiające stan zaawansowania wyrobu, prefabrykacji poszczególnych składowych wystawy i postępu na Placu Budowy;
- c) szczegółowe informacje o liczbie osób w każdej grupie personelu Wykonawcy oraz o liczbie Sprzętu Wykonawcy każdego typu na Placu Budowy.
- d) kopie dokumentów zapewnienia jakości, wyników prób i atestów Materiałów i Robót;
- e) listę korespondencji pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym;
- f) 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;
- g) analizy ryzyk, sposobu ich zarządzania i minimalizacji przez Wykonawcę;
- h) zmiany do projektu;
- i) zaangażowanie finansowe i rzeczowe projektu.

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

## RAPORT MIESIĘCZNY

za miesiąc ...

/wzór/

a) Wykres i szczegółowe opisy postępu pracy

*Należy załączyć aktualne harmonogramy o których mowa w ..... wraz ze wskazaniem faktycznego postępu robót do założeń pierwotnych harmonogramów. 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 wyrobu, prefabrykacji poszczególnych składowych wystawy i postępu na Placu Budowy. Komplet ponumerowanych zdjęć należy wydrukować i załączyć do raportu wraz ze wskazaniem miejsca wykonania obrazu / fotografii i jakiego elementu/ galerii/ instalacji dotyczą.*

c) Liczba osób i sprzętu na Placu Budowy – wskazanie tygodniowe

| Lp.                               | Zakres prac | Podwykonawca   | Liczba pracowników/<br>średnia dzienna w<br>danym tygodniu | Sprzęt (wypisać) |
|-----------------------------------|-------------|----------------|--|------------------|
| Data: np. 01.08.2021 – 07.08.2021 |             |                |  |                  |
| 1.                                | ...         | Podwykonawca Z | 4  | ....             |
| 2.                                | ...         | Podwykonawca Y | 7  | ....             |
| Data: np. 08.08.2021 – 15.08.2021 |             |                |  |                  |
| 1.                                | ...         | Podwykonawca X | 3  | ...              |
| 2.                                | ...         | Podwykonawca W | 6  | ....             |

**MUZEUM HISTORII POLSKI****EKSPOZYCJA WYSTAWY STAŁEJ MUZEUM HISTORII POLSKI**

*Należy załączyć Zestawienie aktualnie zatwierdzonych/ zatwierdzanych podwykonawców w trybie art. 647<sup>1</sup> kodeksu cywilnego w następujący sposób:*

| Lp. | Element TES | Wartość kontraktowa<br>GW<br>PW | Data przekazania wzoru umowy | Data akceptacji/ uwag Zamawiającego | Data podpisania umowy | Okres obowiązywania umowy |
|-----|-------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
|     |             | $\frac{X}{0,9X}$                |                              |                                     |                       |                           |

d) 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 |
|-----|-----------------------------|---|-----------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|
|     |                             |   |                       |                  |                 |                               |

e) 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 |
|-----|-------------|-----------------|-----------------|---------|-------|
|     |             |                 |                 |         |       |

f) Dane dotyczące bezpieczeństwa, ochrony środowiska, 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.                | Kontakt ze społeczeństwem / urzędami / gestorami i inne |                                   |
|                   |   |                                   |

**MUZEUM HISTORII POLSKI****EKSPOZYCJA WYSTAWY STAŁEJ MUZEUM HISTORII POLSKI**

## g) Analiza ryzyk

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

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

## h) Zmiany

*Należy załączyć Zestawienie zmian w następujący sposób:*

| Lp. | Nazwa zmiany | Opis | Wpływ finansowy | Wpływ techniczny | Data wpływu | Data odpowiedzi | Zaakceptowany |
|-----|--------------|------|-----------------|------------------|-------------|-----------------|---------------|
|     |              |      |                 |                  |             |                 |               |

## i) Zaangażowanie finansowe i rzeczowe

|  |               |
|--|---------------|
| Wartość umowna prac netto:   | KWOTA zł      |
| Zaawansowanie finansowe na podstawie faktur: Zaawansowanie finansowe procentowe: | KWOTA zł<br>% |
| Zawansowanie rzeczowe procentowe:  | %             |