

Wzór - Harmonogram rzeczowo-finansowy

Nazwa:

Adaptacja budynku po byłym Posterunku Policji na Ośrodek Pomocy Społecznej

Lp.	Dział (zgodnie z przedmiarem załączniki do	Wartość robót			2019							
		Netto	VAT	Brutto	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Termomodernizacja											
2.	Prace remontowo - budowlane											
3.	Prace zewnętrzne											
4.	Droga dojazdowa i miejsca postojowe											
5.	Instalacje sanitarne											
6.	instalacje elektryczne											
Razem netto												
Razem VAT												
Razem brutto												

Sporządził:
dnia:

pieczęć i podpis wykonawcy/pełnomocnika

akceptacja Zamawiającego

1. Wartości należy podawać w PLN z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
2. W kolumny od 6 do 13 wpisać wartości brutto
3. Projekt harmonogramu określać ma etapy wykonania robót oraz ma uwzględniać każdy z działów podany w powyższej tabeli
4. Projekt harmonogramu winien określać postępy rzeczowe i finansowe w ujęciu miesięcznym
5. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uzasadnionych uwag do przedłożonego projektu harmonogramu, Wykonawca winien sporządzić nowy projekt, który będzie uwzględniał uwagi wniesione przez Zamawiającego
6. Zaakceptowany przez Zamawiającego harmonogram stanowić będzie załącznik do umowy
7. Wartość dla całego działu należy wpisać w kolumnę od 6 do 13 w planowanym miesiącu zakończenia prac dotyczących danego działu (prace trwające dłużej jak miesiąc nie rozbić na miesiące)