



File No.	Sample
Bidder/Contractor	
Date	

CONTRACT PLAN AND REPORT FORM

INSTRUCTIONS TO BIDDERS/CONTRACTORS

This form serves two functions: planning and estimating the cost of work, and reporting actual progress and cost against the plan during contract performance.

Task Description	Task Duration												Task Cost		
	May	June	July	Aug	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Planned	Actual	E.T.C.
	<p>Plan The work and cost plan may be prepared on the attached form and must be submitted as part of your proposal. The plan must demonstrate how you propose to perform the contractual work by subdividing the work into tasks and providing an estimate of the cost for each task and a schedule for its completion.</p> <p>This is an example of a completed form as of August 31, (shown with a heavy line). Legend : = Original Estimate, = Completed Work, = Revised Estimate.</p> <p>Progress Report Following contract award, monthly progress reports, which record actual start dates and projected completion dates by task, actual cost by task, actual cost by time period and Estimated to Complete (E.T.C.) by task must be prepared and submitted in accordance with this sample. Progress reports must be completed to the satisfaction of the Contracting Authority before progress payment claims are processed for payments.</p>														
Design													5000	3000	1000
Material													3000	1200	1800
Fabrication													2000	-	2000
Assembly													3000	-	3000
Test													2000	-	2000
Planned Cost (\$)	1000	1600	1600	2100	2100	1100	1500	1000	1000	1000	1000	1000	15000		
Actual Cost (\$)	0	1000	1600	1600										4200	9800



FORMULAIRE DE PROJET DE CONTRAT ET DE RAPPORT

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES/ENTREPRENEURS

Ce formulaire a un double but : planifier et estimer le coût des travaux, et faire rapport de l'avancement des travaux et des coûts actuels comparativement au plan lors de l'exécution du contrat.

Description de la tâche	Durée de la tâche												Coût de la tâche		
	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars.	Avril	Prévu à l'origine	Actuel	À venir
	<p>Plan Le plan concernant les travaux et les coûts peut être préparé en utilisant le présent formulaire et doit être présenté comme faisant partie de votre proposition. Le plan doit faire état de la façon dont vous prévoyez effectuer les travaux précisés dans le contrat, soit en divisant les travaux en tâches et en fournissant un estimé des coûts pour chaque tâche et un calendrier d'exécution.</p> <p>La présente est un exemple d'un formulaire rempli au 31 août (indiqué par un trait fort). Légende : = estimation originale, = travaux terminés, = estimation révisée.</p> <p>Rapport périodique Lorsqu'un contrat est attribué, des rapports périodiques mensuels sur l'avancement des travaux indiquant, pour chaque tâche, la date à laquelle elle a commencé, la date prévue d'achèvement, le coût réel, le coût réel par délai fixé et l'estimation à venir doivent être préparés et présentés conformément au présent échantillon. Les rapports périodiques doivent être complétés à la satisfaction de l'autorité contractante avant que les demandes de paiement partiel soient traitées pour paiement.</p>														
Conception													5000	3000	1000
Matériel													3000	1200	1800
Fabrication													2000	-	2000
Assemblage													3000	-	3000
Vérification													2000	-	2000
Coût prévu (\$)	1000	1600	1600	2100	2100	1100	1500	1000	1000	1000	1000	1000	15000		
Coût actuel (\$)	0	1000	1600	1600										4200	9800

