

**ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA POWIERZONEGO NR .....<sup>1</sup>**

**z dnia .....**

1. Dysponent<sup>2</sup> - .....  
powierza spółce Gorzowskie Inwestycje Miejskie sp. z o. o., do realizacji  
Zadanie Powierzone pod nazwą<sup>3</sup>:  
„.....”

2. Zadanie Powierzone będzie realizowane przez Spółkę jako Inwestora Zastępczego  
w zakresie<sup>4</sup>:

- Pełnej realizacji  
(w tym: wykonanie dokumentacji, uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji,  
pozwoleń, itp., realizacja robót budowlanych, pełnienie funkcji Inspektora  
Nadzoru),
- Realizacji robót budowlanych wraz z pełnieniem funkcji Inspektora Nadzoru\*  
(\*w przypadku takiej konieczności )
- Obsługi Zadań Towarzyszących Zadaniom Inwestycyjnym<sup>5</sup>:  
.....,
- Opracowania dokumentacji projektowej (wraz z uzyskaniem wszelkich  
niezbędnych decyzji , pozwoleń, itp. ).

3. **Całkowita Wartość Zadania Powierzonego<sup>6</sup>:**

a) poniesione wydatki<sup>7</sup>: (zakres, kwota, nr umowy i data)

.....  
.....

b) zaangażowane środki<sup>8</sup>: (zakres, kwota, nr umowy i data)

.....  
.....

c) **środki do dyspozycji GIM sp. z o.o. .... zł**  
(słownie: ..... 00/100)

...rok w kwocie: ..... zł (słownie: .....)

d) Zadanie ujęte w WPF (Wieloletnia Prognoza Finansowa)<sup>9</sup>

TAK

... rok w kwocie: ..... zł (słownie:.....)

... rok w kwocie: ..... zł (słownie:.....)

NIE

4. Dofinansowanie zadania<sup>10</sup>:

TAK

Planowane

Otrzymane - .....<sup>11</sup>

(numer projektu lub umowy o dofinansowanie)

a) Źródło dofinansowania: .....(nazwa funduszu i programu)

b) Zakres dofinansowania: .....

c) Wydatki całkowite ..... zł (słownie: ..... 00/100)

d) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych: .....zł (słownie:..... 00/100)

e) Poziom dofinansowania: ..... %

f) Kwota udzielonego dofinansowania: ..... zł (słownie:..... 00/100)

g) Wkład własny: ..... zł (słownie:..... 00/100)

h) Okres kwalifikowalności wydatków: od ..... do .....

i) Wskaźniki produktu i/lub rezultatu<sup>12</sup>:

.....  
.....

NIE

5. Terminy:

a) Planowany termin zakończenia realizacji zleconego zakresu robót budowlanych, wykonania dokumentacji projektowej, PFU itp. ustala się na<sup>13</sup>.....

b) Planowany termin przekazania zadania powierzonego do Miasta<sup>14</sup>

.....

c) Okres gwarancji wynikać będzie z umowy z Wykonawcą zadania.

6. Przyszłym Użytkownikiem zrealizowanego Zadania Inwestycyjnego będzie<sup>15</sup>:

.....

7. Dokumenty Finalizujące Zadanie Inwestycyjne otrzymają<sup>16</sup>:

- ..... w zakresie .....,

- ..... w zakresie .....

8. Miasto udostępnia do korzystania, w celu wykonania Zadania Inwestycyjnego, autorskie prawa majątkowe do następujących utworów<sup>17</sup>, w tym materiały własne i tym samym przekazuje Spółce:

• .....,

• .....,

• .....

9. Dysponent może wskazać jako osoby uprawnione<sup>18</sup> do:

udziału w naradach koordynacyjnych na budowie: .....,

udziału w odbiorach: .....,

akceptacji robót zamiennych/dodatkowych nieskutkujących wzrostem kosztów Zadania Powierzonego.....

akceptacji Protokołu Zakończenia i Odbioru Inwestycji .....,

inne .....,

10. Dysponent zleca/nie zleca<sup>19</sup>, przekazywanie skanu faktury od Wykonawcy w dniu wpływu do Spółki na adres poczty elektronicznej sekretariatu Dysponenta: .....

Podpis  
Dysponenta

Podpis  
Referat ds. koordynacji współpracy z GIM sp. z o.o.

.....

.....

Podpis Skarbnika potwierdzający  
wysokość kwoty na Całkowitą  
Wartość Zadania Powierzonego

Podpis  
Zastępcy Prezydenta Miasta

.....

.....

Podpis przyjmującego  
zadanie do realizacji/ Gorzowskie Inwestycje Miejskie sp. z o o.

.....

- 
- <sup>1</sup> Numer zlecenia nadaje Dysponent zgodnie z kolejnością zleceń w danym roku (numer zlecenia musi zawierać sygnaturę Dysponenta- Wydziału UM)
  - <sup>2</sup> Wpisać odpowiednio „Dyrektor Wydziału ... Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”/Jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta.
  - <sup>3</sup> Nazwa zadania musi być zgodna z nazwą zadania inwestycyjnego ujętego w Planie Finansowym Dysponenta.
  - <sup>4</sup> Zaznaczyć poprzez wpisanie „x” w odpowiednie okienko.
  - <sup>5</sup> Wskazać Zadanie Towarzyszące (np. wykonanie ekspertyzy/ uzyskanie opinii/ inne usługi/dostawy).
  - <sup>6</sup> Wartość zabezpieczona w budżecie Miasta oraz WPF na dzień powierzenia zadania zleceniem/aneksem
  - <sup>7</sup> W rozbiciu na lata.
  - <sup>8</sup> jw.
  - <sup>9</sup> Zaznaczyć poprzez wpisanie „x” odpowiednio do zadania; w przypadku zaznaczenia okienka „TAK” stosownie wypełnić w rozbiciu na lata.
  - <sup>10</sup> Zaznaczyć poprzez wpisanie „x” odpowiednio do zadania.
  - <sup>11</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi (Otrzymane), proszę wypełnić podpunkty od „a” do „i”.
  - <sup>12</sup> Wskazać do ujęcia w Protokole Zakończenia i Odbioru Inwestycji.
  - <sup>13</sup> Dzień-Miesiąc (słownie)-Rok.
  - <sup>14</sup> Przyjąć okres na przygotowanie wszystkich niezbędnych do przekazania Miastu dokumentów.
  - <sup>15</sup> Wskazać Użytkownika zgodnie z definicją ujętą w §1 Zasad.
  - <sup>16</sup> Wskazać Dysponenta wraz nazwą zakresu dokumentu.
  - <sup>17</sup> Wskazać właściwe, np. PB- Projekt Budowlany, PW- Projekt Wykonawczy, SST- Szczegółowa Specyfikacja Techniczna.
  - <sup>18</sup> Zaznaczyć poprzez wpisanie „x” odpowiednio do potrzeb Dysponenta ( w miarę możliwości wskazać pracownika: imię i nazwisko.
  - <sup>19</sup> Odpowiednie skreślić.