

Zasady przygotowania i prowadzenia inwestycji i remontów finansowanych z budżetu Województwa Opolskiego

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady przygotowania i prowadzenia inwestycji i remontów finansowanych z budżetu Województwa Opolskiego, dalej: Zasady, określają procedury postępowania dla departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, dalej: UMWO, oraz wszystkich jednostek organizacyjnych i spółek samorządowych Województwa Opolskiego w zakresie realizacji inwestycji i remontów finansowanych z budżetu Województwa Opolskiego.
2. Do niniejszych zasad mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2023r. poz. 682 ze zm.), dalej: Prawo budowlane;
 - 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021r. poz. 2454), dalej: rozporządzenie ws. dokumentacji projektowej;
 - 3) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679), dalej: rozporządzenie ws. projektu budowlanego;
 - 4) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458), dalej: rozporządzenie ws. określania kosztów;
 - 5) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 346 ze zm.), dalej: rozporządzenie ws. audytu energetycznego.

3. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- 1) **opinii DIN** – należy przez to rozumieć opinię dyrektora Departamentu Inwestycji i Nieruchomości, dalej: DIN, wyrażana poprzez parafowanie wniosku o przyznanie środków z adnotacją o pozytywnej opinii. Brak podpisu równoznaczny jest z opinią negatywną;
- 2) **wniosku o przyznanie środków** – należy przez to rozumieć wniosek przedkładany Zarządowi Województwa Opolskiego, dalej : ZWO, o przyznanie środków (np. projekt uchwały wraz z projektem umowy o przyznanie dotacji lub wniosek o wprowadzenie do budżetu środków w bieżącym roku budżetowym);
- 3) **inwestycji** – z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 i 4 oraz §5 ust. 7, należy przez to rozumieć roboty budowlane polegające na budowie (w tym odbudowie, rozbudowie i nadbudowie), a także przebudowie obiektu budowlanego, które nie stanowią remontu, montażu urządzeń budowlanych oraz bieżącej konserwacji, oraz sporządzenie dokumentacji, o której mowa w pkt 7-14 niniejszego ustępu, na realizację inwestycji;
- 4) **remoncie** – z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 i 4 oraz §5 ust. 7, należy przez to rozumieć wszelkie roboty budowlane nie będące inwestycją, o której mowa w §1 ust. 3 pkt 3, a polegające w szczególności na odtworzeniu stanu pierwotnego, bieżącej konserwacji lub montażu urządzeń budowlanych;
- 5) **dniu roboczym** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 6) **projekcie budowlanym** – należy przez to rozumieć projekt uwzględniający stopień skomplikowania robót budowlanych, specyfikę i charakter obiektu budowlanego, warunki ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w przepisach odrębnych, oraz w zależności od przeznaczenia projektowanego obiektu budowlanego – niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby ze szczególnymi potrzebami oraz spełnienia wymagań o których mowa w art. 5. ust.1 ustawy Prawo budowlane, określony w rozporządzeniu ws. projektu budowlanego;
- 7) **projekcie wykonawczym** – należy przez to rozumieć projekt stanowiący uzupełnienie i uszczegółowienie projektu budowlanego w zakresie i stopniu dokładności niezbędnych do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę i realizacji robót budowlanych, określony w rozporządzeniu ws. dokumentacji projektowej;

- 8) **specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót**, dalej STWiOR – należy przez to rozumieć opracowanie zawierające w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót, określone w rozporządzeniu ws. dokumentacji projektowej;
- 9) **przedmiarze robót** – należy przez to rozumieć zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub ze wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis oraz ze wskazaniem właściwych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, a także z obliczeniem i zestawieniem liczby jednostek przedmiarowych robót podstawowych, określone w rozporządzeniu ws. dokumentacji projektowej;
- 10) **kosztorysie inwestorskim** – należy przez to rozumieć kosztorys sporządzony metodą kalkulacji uproszczonej, polegającą na obliczeniu wartości kosztorysowej robót objętych przedmiarem robót jako sumy iloczynów liczby jednostek przedmiarowych robót podstawowych i cen jednostkowych robót podstawowych bez podatku od towarów i usług, wartość kosztorysowa obejmuje wartość wszystkich materiałów, urządzeń i konstrukcji potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, określony w rozporządzeniu ws. określania kosztów;
- 11) **programie funkcjonalno-użytkowym**, dalej: PFU – należy przez to rozumieć opis przedmiotu zamówienia, ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych, przygotowania oferty – szczególnie w zakresie obliczenia ceny oferty oraz wykonania prac projektowych, określony w rozporządzeniu ws. dokumentacji projektowej;
- 12) **planowanych kosztach prac projektowych i robót budowlanych** (w przypadku inwestycji realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”) – należy przez to rozumieć planowane koszty obliczone metodą wskaźnikową, zgodnie z rozporządzeniem ws. określania kosztów;
- 13) **audycie energetycznym** – należy przez to rozumieć audyt efektywności energetycznej, o którym mowa w rozporządzeniu ws. audytu energetycznego;

14) aktualnych (kosztorysach inwestorskich i planowanych kosztach robót

budowlanych) – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o zaopiniowanie do DIN;

15) spółkach samorządowych – należy przez to rozumieć spółki kapitałowe, w których Województwo Opolskie posiada większość lub wszystkie udziały w kapitale zakładowym spółki.

4. W ramach realizacji zadania związanego z koordynacją i monitorowaniem procesów inwestycyjnych jednostek organizacyjnych i spółek samorządowych DIN, wydaje na potrzeby ZWO opinie dotyczące:
 - gotowości danej jednostki lub spółki do rozpoczęcia inwestycji,
 - kompletności przygotowanej dokumentacji projektowo – kosztorysowej, oraz
 - prawidłowości ustalenia przez daną jednostkę planowanej wartości inwestycji.
5. Opinia DIN nie stanowi weryfikacji dokumentacji, o której mowa w ust. 3 pkt 7-14 niniejszego paragrafu, ani potwierdzenia zgodności prowadzonej procedury z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1650 ze zm.), dalej: ustawa PZP.
6. Podmioty określone w §3 i §4 przed złożeniem wniosku o wprowadzenie do budżetu Województwa Opolskiego środków na realizację inwestycji lub remontu zobowiązane są w pierwszej kolejności ustalić rodzaj przedsięwzięcia zgodnie z §2.
W przypadku kwalifikacji przedsięwzięcia jako inwestycji, podmioty określone w §3 winny jednocześnie uzyskać opinię DIN.
7. Niniejsze Zasady nie mają zastosowania do zadań związanych z inwestycjami, remontami oraz utrzymaniem dróg wojewódzkich, będących w zarządzie Zarządu Dróg Wojewódzkich.

§2 KWALIFIKACJA PLANOWANEGO PRZEZ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I SPÓŁKI

SAMORZĄDOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA W CELU USTALENIA WŁAŚCIWOŚCI DIN

1. Kwalifikacji przedsięwzięcia, jako inwestycji albo remontu, celem ustalenia swojej właściwości, DIN dokonuje na podstawie formularza, składanego przez podmioty określone w §3 i §4.
2. Wzór formularza, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, zwany dalej formularzem, stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. DIN dokonuje ustalenia, czy dane przedsięwzięcie zostanie zakwalifikowane jako inwestycja albo remont, z punktu widzenia celu przedsięwzięcia.

4. W sytuacji, gdy zakres przedsięwzięcia nosi znamiona remontu i inwestycji (ma charakter mieszany), o kwalifikacji przedsięwzięcia, jako inwestycji decyduje czy ma ona charakter dominujący lub determinujący realizację przedsięwzięcia. W przypadku, gdy roboty budowlane mogące być kwalifikowane jako inwestycja, mają jedynie charakter poboczny lub pomocniczy, przedsięwzięcie kwalifikowane jest jako remont.
5. Kwalifikacja przedsięwzięcia, jako remontu albo inwestycji, dokonywana jest przez DIN w części B formularza.
6. Terminy składania formularza do DIN:
 - 1) w przypadku podmiotów, o których mowa w §3, w ramach prac nad projektem uchwały budżetowej Województwa Opolskiego, do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego planowane przedsięwzięcie;
 - 2) w przypadku jednostek, o których mowa w §4, co najmniej 10 dni roboczych przed przedłożeniem wniosku o przyznanie środków na posiedzenie ZWO. Dotyczy także posiedzenia ZWO gdy obraduje jako Zgromadzenie Wspólników spółki.
7. W przypadku konieczności rozpoczęcia przez podmioty, o których mowa w §3, realizacji przedsięwzięcia nieujętego w budżecie Województwa Opolskiego w roku bieżącym, formularz składany jest w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed przedłożeniem wniosku o przyznanie środków na posiedzenie ZWO.
8. W celu weryfikacji danych ujętych w formularzu DIN może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów służących prawidłowej kwalifikacji przedsięwzięcia.

§3 JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIEPOSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

1. W celu wydania opinii przez DIN, przed złożeniem wniosku o wprowadzenie do budżetu Województwa Opolskiego środków na daną inwestycję, Dyrektorzy departamentów UMWO dalej: departamenty merytoryczne, przedkładają Dyrektorowi DIN, w zakresie swoim i nadzorowanych jednostek budżetowych, wniosek o zaopiniowanie planowanej inwestycji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
2. Wnioski o zaopiniowanie planowanych inwestycji w ramach prac nad projektem uchwały budżetowej Województwa Opolskiego składane są w terminie do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego planowaną inwestycję.

3. Do wniosku załącza się:
 - 1) informacje określające zakres inwestycji (krótki opis rodzaju planowanych do przeprowadzenia robót), miejsce oraz orientacyjny termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji;
 - 2) planowany koszt inwestycji wraz z metodologią obliczania ceny w oparciu o rozporządzenie ws. określania kosztów, np:
 - kosztorysy inwestorskie;
 - zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców i uzyskane w ten sposób oferty;
 - podobne, realizowane lub zrealizowane już roboty budowlane lub prace projektowe.
4. We wniosku, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, nie uwzględnia się kosztów zakupu, dostawy i montażu wyposażenia.
5. W przypadku konieczności rozpoczęcia realizacji inwestycji nieujętej w budżecie Województwa Opolskiego w roku bieżącym, wydawanie opinii przez DIN odbywa się w trybie i terminie określonymi w §4 ust. 2 i 3.
6. W przypadku, gdy przekazana wraz z wnioskiem dokumentacja jest niekompletna, DIN informuje departament merytoryczny o konieczności uzupełnienia informacji lub dokumentacji i określa termin na uzupełnienie.
7. W przypadku niezupełnienia wniosku w zakresie lub terminie wskazanym przez DIN, wniosek zostaje zwrócony do departamentu merytorycznego bez opinii DIN.
8. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia przyznanych przez ZWO środków na sfinansowanie inwestycji, Dyrektorzy departamentów UMWO przedkładają Dyrektorowi DIN wnioski o zaopiniowanie zmiany inwestycji.
9. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, przedstawia się w szczególności:
 - 1) opis zakresu zmian wraz z udokumentowanym uzasadnieniem konieczności wprowadzenia zmiany (np. protokół konieczności);
 - 2) koszty wprowadzanych zmian ustalone np. w oparciu o sporządzony i przedstawiony kosztorys ofertowy.

§4 JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POSIADAJĄCE OSOBOWOŚĆ PRAWNĄ I SPÓŁKI

SAMORZĄDOWE

1. Postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się w odniesieniu do inwestycji i remontów prowadzonych na nieruchomościach wchodzących w skład zespołu pałacowo – parkowego w Mosznej, będących własnością Województwa Opolskiego.
2. W celu wydania opinii przez DIN, Dyrektorzy departamentów merytorycznych przedkładają Dyrektorowi DIN wnioski o zaopiniowanie planowanych inwestycji w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed przedłożeniem wniosku o przyznanie środków na posiedzenie ZWO. Dotyczy także posiedzenia ZWO, gdy obraduje jako Zgromadzenie Wspólników spółki. Wzór wniosku o zaopiniowanie planowanej inwestycji stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
3. W zależności od zakresu planowanej inwestycji, przedstawia się w szczególności:
 - 1) w przypadku wniosku dot. sporządzenia dokumentacji projektowo – kosztorysowej lub PFU:
 - wytyczne do projektu/PFU,
 - audyt energetyczny (dotyczy inwestycji polegających na termomodernizacji lub inwestycji, w których przewidziano roboty budowlane związane z poprawą efektywności energetycznej budynku),
 - aktualne planowane koszty prac projektowych obliczone metodą wskaźnikową lub zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców i uzyskane w ten sposób oferty zgodnie z rozporządzeniem ws. określania kosztów,
 - merytoryczne uzasadnienie przeprowadzenia inwestycji.
 - 2) w przypadku wniosku dot. wykonania robót budowlanych:
 - projekt budowlany,
 - projekt wykonawczy,
 - wymagane prawem decyzje, pozwolenia, uzgodnienia lub opinie niezbędne do rozpoczęcia realizacji inwestycji,
 - STWiOR,
 - przedmiar robót,
 - aktualny kosztorys inwestorski,
 - merytoryczne uzasadnienie przeprowadzenia inwestycji.
 - 3) w przypadku wniosku dot. przeprowadzenia inwestycji w trybie „zaprojektuj i wybuduj”:

- PFU,
 - aktualne planowane koszty prac projektowych i planowane koszty robót budowlanych ustalonymi zgodnie z rozporządzeniem w sprawie określenia kosztów.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, załącza się również:
 - 1) wykaz dodatkowych kosztów związanych z realizacją inwestycji, np. wynagrodzenia dla osób pełniących funkcje techniczne w budownictwie (kierownik budowy/robót, inspektor nadzoru inwestorskiego, nadzór autorski), wraz z metodologią ustalenia tych kosztów,
 - 2) informacje o planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia inwestycji.
 5. We wniosku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie uwzględnia się kosztów zakupu, dostawy i montażu wyposażenia.
 6. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia przyznanych przez ZWO środków na sfinansowanie inwestycji, Dyrektorzy departamentów UMWO przedkładają Dyrektorowi DIN wnioski o zaopiniowanie zmiany inwestycji.
 7. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, przedstawia się w szczególności:
 - 1) opis zakresu zmian wraz z udokumentowanym uzasadnieniem konieczności wprowadzenia zmiany (np. protokół konieczności);
 - 2) koszty wprowadzanych zmian ustalone np. w oparciu o sporządzony i przedstawiony kosztorys ofertowy.
 8. W zależności od zakresu planowanej inwestycji DIN może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów, nie ujętych w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu, celem prawidłowego zaopiniowania wniosku.
 9. W przypadku, gdy przekazana wraz z wnioskiem dokumentacja jest niekompletna, DIN informuje departament merytoryczny o konieczności uzupełnienia informacji lub dokumentacji i określa termin na ich uzupełnienie.
 10. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w zakresie lub terminie wskazanym przez DIN, wniosek zostaje zwrócony do departamentu merytorycznego bez opinii DIN.

§5 KWALIFIKACJA I PROWADZENIE INWESTYCJI W BUDYNKACH ZAJMOWANYCH NA POTRZEBY LOKALOWE UMWO

1. W zakresie inwestycji planowanych do przeprowadzenia w budynkach UMWO, Dyrektor Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego, dalej: DOA, przedkłada Dyrektorowi DIN wnioski o przeprowadzenie inwestycji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
2. Do wniosku o przeprowadzenie inwestycji należy dołączyć w zależności od zakresu inwestycji:
 - wytyczne funkcjonalno-użytkowe,
 - posiadaną dokumentację wraz z nanoszonymi zmianami (rzuty budynku wskazujące funkcje pomieszczeń i ich parametry, mapy, szkice itp.)
 - protokoły przeglądów technicznych,
 - ekspertyzy, opinie techniczne,
 - audyt energetyczny,
 - świadectwo charakterystyki energetycznej,
 - merytoryczne uzasadnienie przeprowadzenia inwestycji.
3. W przypadku, gdy przekazana wraz z wnioskiem dokumentacja jest niekompletna lub nie pozwala na rzetelne sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia objętego planowaną inwestycją, DIN przekazuje do DOA informację o konieczności uzupełnienia informacji lub dokumentacji wraz z określeniem terminu na uzupełnienie.
4. Wniosek o przeprowadzenie inwestycji w kolejnym roku budżetowym w ramach prac nad projektem uchwały budżetowej Województwa Opolskiego, DOA składa Dyrektorowi DIN w terminie do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego planowany termin rozpoczęcia realizacji danej inwestycji.
5. W przypadku konieczności rozpoczęcia realizacji inwestycji nieujętych w budżecie Województwa Opolskiego w roku bieżącym, DOA składa wniosek Dyrektorowi DIN, niezwłocznie po powzięciu informacji o konieczności przeprowadzenia inwestycji.
6. DIN przedkłada na posiedzenie ZWO wnioski DOA wraz z opinią DIN o zasadności realizacji przedsięwzięcia oraz rekomendacją dot. jego kwalifikacji jako inwestycji lub remontu wraz z orientacyjnym kosztem przedsięwzięcia.
7. ZWO wyrażając zgodę na realizację przedsięwzięcia i zapewnienie jego finansowania, dokonuje jego kwalifikacji jako inwestycji lub remontu.

§6 PROWADZENIE INWESTYCJI NA TERENIE ZESPOŁU PAŁACOWO – PARKOWEGO

W MOSZNEJ

1. W zakresie inwestycji i remontów prowadzonych na nieruchomościach wchodzących w skład zespołu pałacowo – parkowego w Mosznej, będących własnością Województwa Opolskiego, ich Użytkownik, przedkłada Dyrektorowi DIN wniosek o przeprowadzenie inwestycji lub remontu.
2. Do wniosku o przeprowadzenie inwestycji lub remontu należy dołączyć w zależności od potrzeb:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia spełniający wymogi art. 99 i art. 102 Ustawy PZP;
 - 2) Test Prywatnego Inwestora (TPI) lub uzasadnienie, iż dana inwestycja lub remont nie jest obciążona niedozwoloną pomocą publiczną;
 - 3) szacowane koszty inwestycji lub remontu.
3. Wniosek o przeprowadzenie inwestycji lub remontu w kolejnym roku budżetowym w ramach prac nad projektem uchwały budżetowej Województwa Opolskiego, Użytkownik zespołu pałacowo – parkowego w Mosznej składa Dyrektorowi DIN w terminie do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego planowany termin rozpoczęcia realizacji danej inwestycji lub remontu.
4. W przypadku konieczności rozpoczęcia realizacji inwestycji lub remontu nieujętych w budżecie Województwa Opolskiego w roku bieżącym, Użytkownik zespołu pałacowo – parkowego w Mosznej składa wniosek Dyrektorowi DIN, niezwłocznie po powzięciu informacji o konieczności przeprowadzenia inwestycji lub remontu.

§7 WYDAWANIE OPINII NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I SPÓŁEK

SAMORZĄDOWYCH

1. DIN opiniuje wniosek o przyznanie środków bez zbędnej zwłoki.
2. Czas niezbędny do wydania przez DIN opinii uzależniony jest od poziomu skomplikowania inwestycji oraz kompletności przekazywanej przez departamenty merytoryczne dokumentacji.

FORMULARZ KWALIFIKACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA W CELU USTALENIA WŁAŚCIWOŚCI DIN

CZĘŚĆ A – wypełnia Departament merytoryczny

1. Departament merytoryczny

nazwa departamentu prowadzącego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

2. Dane jednostki/podmiotu

nazwa jednostki organizacyjnej/spółki samorządowej/departamentu UMWO

3. Określenie rodzaju przedsięwzięcia

dokumentacja projektowa/PFU

roboty budowlane

4. Nazwa przedsięwzięcia

5. Zakres przedsięwzięcia – krótki opis prac

6. Orientacyjna wartość przedsięwzięcia:

7. Wskazanie kwalifikacji przedsięwzięcia – remont albo inwestycja – wraz z uzasadnieniem

Data i podpis:

CZĘŚĆ B – wypełnia Departament Inwestycji i Nieruchomości

1. Kwalifikacja przedsięwzięcia

remont inwestycja

2. Uwagi:

Data i podpis:

WNIOSEK O ZAOPINIOWANIE INWESTYCJI PRZEZ DIN

/wypełnia Departament merytoryczny/

1. Departament merytoryczny

nazwa departamentu prowadzącego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

2. Dane jednostki/podmiotu

nazwa jednostki organizacyjnej/spółki samorządowej/departamentu UMWO

3. Określenie rodzaju przedsięwzięcia

dokumentacja projektowa/PFU

roboty budowlane

4. Nazwa inwestycji

5. Zakres inwestycji – krótki opis prac

6. Planowana wartość inwestycji:

7. Planowany termin przeprowadzenia inwestycji:

8. Załączniki:

Data i podpis:

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE INWESTYCJI PRZEZ DIN

- 1. Wnioskodawca - Departament Organizacyjno-Administracyjny**
- 2. Opis oraz merytoryczne uzasadnienie przeprowadzenia inwestycji wraz z ewentualnym ustaleniem orientacyjnego kosztu.**

- 3. Załączniki:**

Data i podpis: