

## ZLECENIE PRZYGOTOWANIA PROJEKTU [NAZWA PROJEKTU]

Dokument:	Nazwa dokumentu		
Autor:	Imię i Nazwisko		
Wersja:	1.0	25.02.2021	Strona 1 z 2

### Sygnatura projektu

Nazwa:	[Nazwa projektu]
Symbol projektu w SAP:	66642069
PKS:	[Nazwisko i imię PKS]
Kierownik Projektu:	Patryk Kaniewski
Status dokumentu:	roboczy

### Zlecenie Przygotowania Projektu

[Informacja stworzona poza projektem, określająca wymagania i warunki, która jest wykorzystywana do przygotowania projektu zarządzanego według PRINCE2. Pozycje tabeli to propozycja – dostosuj je do potrzeb swojego projektu].

Wnioskodawca <sup>1</sup>	Hurtownia opakowań ekologicznych „DXHCET”
Cele projektu	
Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	
Odniesienia do wszelkich powiązanych dokumentów lub produktów <sup>2</sup>	
Zakres (etapy, główne zadania, główne produkty)	
Ograniczenia (bariery, problemy i ryzyka)	
Powiązania z innymi zadaniami/projektami	
Oczekiwania jakościowe klienta	
Tolerancje projektu - maksymalne odchylenia od terminów, kosztów, liczby beneficjentów	
Proponowany Przewodniczący Tymczasowego Zespołu Roboczego oraz Lider Projektu	
Klient(-ci), użytkownik(-cy) i wszystkie inne znane zainteresowane strony	
Uzgodnienia	
Kryteria Akceptacji (opis kryteriów)	
Personel potrzebny do użycia / eksploatacji produktu i stopień jego przygotowania	
Koszt wytworzenia	
Koszty eksploatacji	
Nieprzekraczalne terminy	
Podstawowe funkcje	
Uwagi akceptujących / zatwierdzających	
Przygotował(a)	
Wnioskował(a) <sup>3</sup>	
Potwierdził(a) <sup>4</sup>	

<sup>1</sup> Np.: ID | logo | symbol zleceniodawcy lub merytorycznej komórki organizacyjnej.

<sup>2</sup> Np.: Strategia Rozwoju Gminy.

<sup>3</sup> Np. Dyrektor komórki organizacyjnej.

**ZLECENIE PRZYGOTOWANIA PROJEKTU**  
**[NAZWA PROJEKTU]**

Dokument:	Nazwa dokumentu		
Autor:	Imię i Nazwisko		
Wersja:	1.0	25.02.2021	Strona 2 z 2

Zaakceptował(a) <sup>5</sup>		Data
------------------------------	--	------

**Wersje dokumentu i kluczowe zmiany**

Wersja	Data	Kluczowe zmiany	Autor	Nazwa pliku
1.0	[Data]	Wersja oryginalna		

**Zatwierdzenia**

Wersja	Data	Zatwierdzający	Funkcja	Podpis (e-mail)

---

<sup>4</sup> Np. kierujący departamentem.

<sup>5</sup> Np. Burmistrz Miasta .