

PLAN DE APROBARE A LIVRABILELOR

Beneficiar: Banca Națională a Moldovei

Prestator: ASEE Solutions SRL

Data: zz.ll.aaaa

Cuprins

1	Scop	3
2	Responsabilități.....	3
3	Procesul de aprobare	3
4	Criterii de aprobare.....	3
5	Tabel aprobare livrabile	4

1 Scop

Planul de aprobare definește procedura prin care livrabilele proiectului vor fi verificate și aprobate, indicând criteriile de acceptare, persoanele responsabile și momentele cheie din proces.

2 Responsabilități

Manager de proiect: coordonează procesul de aprobare și se asigură că toate activitățile sunt planificate și realizate.

Responsabil calitate: confirmă respectarea criteriilor de calitate.

Beneficiarul: aprobă livrabilele finale.

Echipa de proiect: furnizează livrabilele în conformitate cu cerințele stabilite.

3 Procesul de aprobare

- Finalizarea livrabilului de către echipă Furnizorului.
- Verificare internă (calitate tehnică și formală).
- Transmiterea către responsabilul desemnat pentru aprobare.
- Revizuire și feedback de către Beneficiar.
- Corectarea eventualelor neconformități de către Furnizor.
- Aprobare formală (semnătură, e-mail, sistem de management documente).
- Arhivarea documentată a deciziei.

4 Criterii de aprobare

- Conformitate cu cerințele specificației.
- Respectarea standardelor de calitate și securitate aplicabile.
- Încadrarea în buget și termenele planificate.
- Validarea utilizabilității de către beneficiar.

5 Tabel aprobare livrabile

Nr. crt.	Livrabil	Responsabil verificare	Responsabil aprobare finală	Data planificată aprobare	Data aprobare efectivă	Stare	Observații