

RAPORT AFERENT SFÂRȘITULUI DE ETAPĂ

Beneficiar: Banca Națională a Moldovei

Prestator: ASEE Solutions SRL

Data: zz.ll.aaaa

Nr. Contract achiziție:	
Denumire contract:	
Obiect contract:	
Faza contract:	
Beneficiar:	
Prestator:	

Istoricul documentului

Versiune	Data	Autori	Descriere

Aprobări Beneficiar - Comisia de recepție

Nume/Prenume	Funcția	Semnătura	Data

Echipa prestator:

Nume și Prenume	Funcție	Data	Semnătură

Cuprins

1	Introducere.....	4
2	Imagine de ansamblu pentru perioada următoare.....	5
3	Devieri si abateri de la planul de proiect	5
4	Livrabile acceptate.....	5
5	Analiza riscurilor.....	6
6	Starea problemelor și măsurile de remediere	6
7	Registrul calității proiectului	6

1 Introducere

1.1 Scopul documentului

Raportul aferent sfârșitului de etapă își propune să documenteze evoluția unei etape a proiectului, din perspectiva următoarelor aspecte:

- Imaginii de ansamblu a planului de proiect pentru perioada următoare;
- Devierile și abaterile de la planul proiectului;
- Livrabilele acceptate;
- Analiza riscurilor;
- Starea problemelor de proiect și măsurile de remediere;
- Registrul calității proiectului.

1.2 Documente referite și anexe

- Caietul de Sarcini;
- Propunerea tehnică și Anexele asociate;
- Contract de prestări servicii;
- Minutele ședințelor din perioada raportată;
- Livrabilele acceptate.

2 Imagine de ansamblu pentru perioada următoare

În perioada următoare, proiectul va continua să avanseze conform planificării stabilite, cu accent pe livrarea etapelor prioritare și pe menținerea unui control riguros asupra resurselor, costurilor și termenelor. Obiectivele principale rămân aliniate la beneficiile așteptate de organizație, iar toate activitățile vor fi coordonate astfel încât să se asigure atât respectarea cerințelor de calitate, cât și conformitatea cu politicile interne și reglementările aplicabile.

Se va acorda o atenție sporită monitorizării riscurilor și oportunităților, precum și gestionării schimbărilor care ar putea influența direcția proiectului. Echipa de proiect va colabora strâns cu părțile interesate, menținând o comunicare transparentă și constantă pentru a sprijini luarea deciziilor la nivelul conducerii.

Totodată, resursele vor fi utilizate într-un mod echilibrat, iar progresul va fi raportat periodic. Accentul se va pune pe livrarea rezultatelor planificate pentru etapa curentă și pe pregătirea tranziției către următoarea fază a proiectului.

3 Devieri si abateri de la planul de proiect

Nr. crt.	Descriere	Data identificării	Tip (Devier/ Abatere)	Domeniu afectat (timp, cost, calitate, risc, beneficii, domeniu)	Cauză principală	Impact estimat	Responsabil	Acțiune corectivă/plan de remediere	Stare (deschis/în curs/rezolvat)

4 Livrabile acceptate

Nr. Crt	Livrabil acceptat	Data acceptare

Nr. Crt	Livrabil acceptat	Data acceptare

5 Analiza riscurilor

Nr. Crt	Tip risc (Cost, Timp, Securitate, Calitate, Scop)	Descriere risc	Contra masuri

Riscurile identificate în această etapă sunt detaliate în Registrul Riscurilor.

6 Starea problemelor și măsurile de remediere

Această rubrică oferă o evidență centralizată a tuturor problemelor identificate pe durata etapei, inclusiv a impactului lor, a responsabililor și a măsurilor de remediere implementate.

Nr. crt.	Descriere problemă	Data raportării	Tip problemă (schimbare/d eviație/întrebarea părții interesate etc.)	Impact (cost, timp, calitate, risc, beneficii)	Prioritate	Responsabil	Măsură de remediere propusă	Data implementării	Stare (deschis/în curs/rezolvat)	Observații

7 Registrul calității proiectului

Registrul calității centralizează toate activitățile de management al calității planificate și efectuate în cadrul proiectului. El oferă o evidență a ceea ce trebuie verificat, cine

verifică, când și cu ce rezultate, asigurând trasabilitate și transparență în procesul de asigurare a calității.

Nr. crt.	Livrabil	Criterii de calitate	Activitate de verificare	Responsabil	Data planificată	Data realizată	Rezultat verificare	Observații/ Acțiuni corective