

RAPORT SĂPTĂMÂNAL

perioada zz.ll.aaaa - zz.ll.aaaa

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	Activitatile desfasurate.....	5
3	Riscuri identificate.....	5
4	Livrabile ce urmeaza a fi finalizate.....	5
5	Solicitari de schimbare	6
5.1	Lista solicitarilor de schimbare	6
5.2	Analiza de impact a schimbarilor	6
6	„To do” list.....	6

1 Introducere

1.1 Scopul documentului

Raportul de progres își propune să documenteze evoluția contractului din perspectiva următoarelor aspecte:

- Starea calendarului de implementare;
- Activitățile desfășurate;
- Livrabilele finalizate;
- Problemele și riscurile identificate;
- Livrabilele ce urmează a fi finalizate pe durata perioadei de raportare următoare;
- Solicitățile de schimbare și analiza de impact;
- „To do” list.

Raportul de Activitate Saptamanal arată progresul înregistrat în conformitate cu planificarea, acesta referă produsele livrabile realizate sau actualizate în perioada de raportare, descrie orice modificări aduse planului și subliniază domeniile cu probleme sau riscurile cu o probabilitate mare de apariție etc. În cadrul Raportului de Activitate Saptamanal sunt enumerate produsele livrabile realizate sau actualizate în perioada de raportare, sunt descrise orice modificări aduse planului (în cazuri deosebite, bine justificate și cu acceptul Beneficiarului) și sunt subliniate domeniile cu probleme sau riscurile cu o probabilitate mare de apariție etc

1.2 Documente referite și anexe

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

1.3 Abrevieri

- AS-IS - Starea actuală a unui sistem, proces sau flux de lucru, așa cum există înainte de implementarea modificărilor sau îmbunătățirilor planificate în cadrul proiectului;
- TO-BE - Starea viitoare dorită a unui sistem, proces sau flux de lucru, așa cum este definită după implementarea modificărilor planificate în cadrul proiectului;
- GCD - Grupul Coordonator și Decizional.

2 Activitatile desfasurate

Lista activitati

-
-
-

Au fost finalizate urmatoarele livrabile in perioada xx.yy.zzz - xx.yy.zzz, după cum urmează:

Nr. Crt	Livrabil	Etapă	Data

3 Riscuri identificate

-
-
-

Riscurile/problemele identificate in perioada de raportare se vor documenta in Registrul Riscurilor.

4 Livrabile ce urmeaza a fi finalizate

-
-
-

5 Solicitari de schimbare

5.1 Lista solicitarilor de schimbare

5.2 Analiza de impact a schimbarilor

6 „To do” list

Activitatile ce trebuie prestate sau deciziile ce trebuie luate (la nivel de management de proiect sau GCD) sunt urmatoarele:

-
-
-