

PROIECT DE ECHIPĂ

**Tema 1: Raportarea și gestionarea problemelor identificate
în oraș către autoritățile locale**

**Tema 2: Livrarea produselor alimentare pentru persoanele în
varsta sau cu probleme de sănătate (boli cronice sau de
mobilitate) pe timp de pandemie sau stare de alertă.**

Iași, România

Echipa (în ordinea alfabetică a membrilor)	Ponderea contribuției la proiect:
1. Ciobanu Ioana-Teodora	_____ %
2. Cîrșmar Daniel-Ioan	_____ %
3. Ghimp Sergiu	_____ %
4.	_____ %
Regula generală este de 3-4 membri în echipă, fără excepții. Este obligatoriu să se precizeze contribuția reală a fiecărui membru din echipă la elaborarea proiectului.	

OBSERVAȚII IMPORTANTE

- U Se va citi și completa cu atenție formularul. NU se șterge nici o componentă/text din conținutul acestuia, nici măcar comentariile, doar *exemplele*.
- U În cazul în care una dintre informațiile sau anexele solicitate lipsesc și nu este specificat "**dacă este cazul**", nota va fi diminuată cu punctajul alocat secțiunii respective, conform Grilei de evaluare. Omisiunile nu vor putea fi rectificate după predarea proiectului.
- U Proiectul se va realiza conform cerințelor specificate în cadrul orelor de seminar alocate disciplinei și va avea obligatoriu pagină de cuprins.
- U Proiectele vor aborda probleme și idei strict din domeniul specializării de Master, discutate la orele de seminar.
- U Versiunea electronică a formularului va fi pusă la dispoziție pe portalul FEAA și/sau platforma de e-learning.
- U Tuturor elementelor din prezentul formular le corespund explicații în Suportul de lucrări practice, încărcat, de asemenea, pe portal și/sau platforma de e-learning.

CUPRINS

I. IDENTIFICAREA IDEII PROIECTULUI PE BAZA UNEI PROBLEME/ OPORTUNITĂȚI ȘI STABILIREA TIPULUI DE FINANȚARE	4
1.1 Identificarea ideii proiectului pe baza unei probleme sau a unei oportunități, care va constitui punctul de plecare în realizarea propunerii de proiect	4
1.2 Prezentarea organizației unde se va implementa ideea de proiect (solicitantul/beneficiarul instituțional al finanțării):	4
1.3 Finanțarea adecvată ideii de proiect și descrierea regulilor pentru aprobarea finanțării (se va alege doar una din cele 2 variante)	5
II. JUSTIFICAREA RELEVANȚEI PROPUNERII DE PROIECT	6
2.1 Motivarea propunerii de proiect (maxim 4 pagini)	6
2.2 Analiza SWOT a proiectului (maxim 1 pagină)	6
2.3 Identificarea și prezentarea beneficiarilor direcți și/sau a grupurilor-țintă	7
2.4 Stabilirea scopului al proiectului (obiectivul general)	7
2.5 Formularea obiectivelor proiectului (maxim 2 pagini)	7
III. DESCOMPUNEREA PROIECTULUI, PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ A ACTIVITĂȚILOR ȘI STABILIREA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE	8
3.1 Definirea jaloanelor proiectului și a elementelor livrabile asociate (maxim 1 pagină)	8
3.2 Realizarea structurii de descompunere a proiectului, în format outline (schiță) (maxim 8 pagini)	8
Proiectul, pe baza jaloanelor și livrabilelor, se va descompune pe activități/subactivități.	8
3.3 Crearea structurii echipei proiectului și atribuirea responsabilităților pe activități (maxim 3 pagini, fără graficul responsabilităților)	8
3.4 Planificarea calendaristică a activităților proiectului, cu ajutorul diagramei Gantt (maxim 5 pagini, în anexă)	9
IV. IDENTIFICAREA RESURSELOR ȘI ESTIMAREA BUGETULUI PROIECTULUI	10
4.1 Identificarea și estimarea resurselor necesare proiectului	10
4.2 Estimarea bugetului	10
V. STABILIREA INDICATORILOR DE EVALUARE A PROIECTULUI ȘI A POTENȚIALELOR RISCURI	11
5.1 Estimarea indicatorilor de evaluare (maxim 1 pagină)	11
5.2 Identificarea potențialelor riscuri (maxim 1 pagină)	11
5.3 Realizarea matricei cadru logic a proiectului	12
VI. BIBLIOGRAFIE	12
Listă de verificare	12
Grilă de evaluare	12
Graficul responsabilităților pentru proiect	13
Alocarea resurselor pe activități	14
Bugetul detaliat pe categorii de cheltuieli și bugetul general	15
Matricea cadru logic	16

I. IDENTIFICAREA IDEII PROIECTULUI PE BAZA UNEI PROBLEME/ OPORTUNITĂȚI ȘI STABILIREA TIPULUI DE FINANȚARE

1.1 Identificarea ideii proiectului pe baza unei probleme sau a unei oportunități, care va constitui punctul de plecare în realizarea propunerii de proiect¹: prezentarea unei probleme care se dorește a fi rezolvată sau a unei oportunități care poate fi exploatată, în 2-3 fraze (vezi suportul de lucrări practice). Se poate alege și una dintre problemele/opportunitățile de mai jos:



Implementarea IoT în mediul afacerilor/smart city, de la derularea tranzacțiilor și până la obținerea de informații pentru luarea deciziilor privind activitatea dintr-o firmă/instituție publică.



Lipsa integrării între datele comercianților online și ale transportatorilor din România, cu o mai mare vizibilitate pentru clienți. Există o tendință de creștere a numărului de fraude din partea transportatorilor pentru produsele achitate online, iar vina este aruncată de la comerciant și transportator și invers. Cum se poate rezolva problema, prin IoT, blockchain și alte tehnologii de ultimă oră?



Implementarea machine learning în tranzacțiile bancare, cele online etc. pentru identificarea potențialelor fraude. ING este una dintre băncile care a introdus acordarea creditelor exclusiv online, fără derularea nici unei operațiuni fizice. Cum s-ar putea exploata aceasta oportunitate pentru a vinde soft cu algoritmi machine learning?

Proiectul este conceput pentru a veni în ajutorul cetățenilor unui oraș, pentru a trimite o sesizare legată de problemele cu care se întâmpină în viața de zi cu zi atunci când merg în oraș. Totodată este binevenit și pentru autorități, deoarece pot vedea mai ușor toate problemele cu care se confruntă cetățenii. Problemele ce pot fi sesizate fac parte din următoarele categorii: transport public, școli, spitale, câini fără stăpân, poliție, parcuri, iluminat public precum și mobilier urban.

Scopul acestei teme este de a veni în ajutorul cetățenilor dar și administrației locale, întrucât doar prin implicare, vom putea avea un oraș mai curat și bine organizat. Problemele punctuale din cartierele orașului, cum ar fi câini comunitari, resturi menajere sau moloz aruncate la întâmplare, trafic îngreunat din cauza vremii, avarii la apă rece și caldă, vor putea fi transmise direct către primăria orașului, pentru a acționa cu promptitudine și a limita eventualele pagube.

1.2 Prezentarea organizației unde se va implementa ideea de proiect (solicitantul/beneficiarul instituțional al finanțării)²:

Denumirea organizației/ fundației/ firmei/ instituției etc.	Primăria Iași
Adresa organizației	Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 11
Natura organizației (instituție publică, organizație non-guvernamentală, firmă privată etc.)	Instituție publică
Obiect de activitate	Furnizarea bunurilor și serviciilor publice. Autoritățile administrației publice locale ale municipiului Iași au dreptul și capacitatea efectivă de a rezolva și gestiona în nume propriu și sub responsabilitatea lor o parte importantă a treburilor publice, în interesul colectivității locale pe care o reprezintă.

¹ Provocare la nivel de grupă: se poate alege aceeași idee (problemă, oportunitate, idee propusă) care să fie dezvoltată de toate echipele din grupă și să fie premiată propunerea cea mai bună, pe bază de vot.

² A nu se confunda beneficiarul finanțării cu beneficiarii proiectului (directi, grup țintă, indirecti). Beneficiarul/solicitantul finanțării este o organizație cu personalitate juridică care face propunerea de proiect și urmează să-l implementeze dacă este aprobat.

Misiunea organizației	Ajutarea administrației locale pentru a avea un oraș curat și bine organizat.		
Experiența relevantă pentru ideea de proiect, dobândită din proiecte desfășurate anterior (similare, complementare sau de altă natură)	Denumirea proiectului anterior	Sursa de finanțare pentru proiectul anterior (venituri proprii/ împrumuturi/ surse externe/subvenții)	Scopul proiectului anterior
	Sistemul RO-Alert	Implementat pe teritoriul României de către Ministerul Afacerilor Interne, prin Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și cu suportul tehnic al Serviciului de Telecomunicații Speciale. fiind finanțat din venituri proprii, din bugetul de stat.	Informarea, avertizarea și alarmarea populației în situații de urgență.
	Let's do It Romania	Persoană juridică română, de drept privat, fără scop lucrativ sau patrimonial, non-profit, independentă și neguvernamentală, sursa de finanțare fiind externă (donații).	De a contribui la o țară în care oamenii se implică și sunt parte din schimbare, prin construirea unui mediu curat și sănătos.

1.3 Finanțarea adecvată ideii de proiect și descrierea regulilor pentru aprobarea finanțării **(se va alege doar una din cele 2 variante³)**

a. Dacă proiectul este conceput pentru a obține o **finanțare externă**, de tip nerambursabil, se vor specifica **programul de finanțare, obiectivele și prioritățile** în care se încadrează ideea, solicitanții, activitățile și cheltuielile eligibile. Se vor include informațiile necesare pentru a realiza **evaluarea eligibilității** proiectului propus, atât din punct de vedere al ideii, cât și al solicitantului, cu trimiterile bibliografice necesare, **dar nu se vor copia integral informațiile găsite la finanțator**. Se vor selecta doar cele relevante din punctul de vedere al ideii de proiect, în max. o jumătate de pagină.

SAU

b. Dacă proiectul este conceput pentru a fi aprobat de **conducerea unei organizații** să fie finanțat din **venituri proprii**, atunci este necesar să se prezinte strategia, obiectivele pe termen lung și scurt ale organizației, regulile economice de finanțare, restricțiile privind cheltuielile etc.

ATENȚIE! Prezentarea **contextului** se evaluează prin comparație cu detaliile incluse în proiect, din care trebuie să reiasă relevanța proiectului propus și eligibilitatea solicitantului în raport cu cerințele liniei de finanțare

Programul de finanțare: Finanțare proprie

Scop: Raportarea și gestionarea problemelor identificate în oraș către autoritățile locale

Obiectivele pe termen lung și scurt ale organizației:

1. Dezvoltarea spiritului civic al cetățenilor și la creșterea încrederii în serviciile publice locale (pe termen lung).
2. Comunicarea directă prin aplicație cu instituția care se ocupă cu reglementarea problemelor identificate. (pe termen lung) (Ex: Companie de electricitate, Companie de salubritate, Companie de îngrijire a spațiilor verzi)
3. Conștientizarea cetățenilor cu privire la existența aplicației de monitorizare a problemelor din localitate în următorii 2 ani.
4. Reducerea cu până la 20% a timpul de rezolvare a problemelor și defectelor apărute în următorii 2 ani.
5. Informare a autorităților locale în timp real.
6. Reducerea cu 30% a apelurilor directe către poliția locală în legătură cu sesizările din localitate în următorii 2 ani.
7. Realizarea unui parteneriat cu transportul public la nivel local în următorii 5 ani. (Parcările neregulate pe liniile de tramvai, problemele întâlnite în tramvai.)

II. JUSTIFICAREA RELEVANȚEI PROPUNERII DE PROIECT

2.1 Motivarea propunerii de proiect (maxim 4 pagini)

Răspundeți detaliat la următoarele întrebări:

- a) **Care este problema de rezolvat sau oportunitatea apărută?** (se va relua problema/oportunitatea enunțată deja la punctul 1.1, fiind chiar prima frază cu care începe acest punct. Apoi, se vor descrie cel puțin următoarele aspecte: contextul în care a apărut problema/oportunitatea, mediul în care activează organizația, de când este problema, de ce este important să fie soluționată etc.)
- b) **Ce cauze au generat problema sau ce factori favorabili au declanșant oportunitatea?** (se vor descrie cauzele/factorii prin analiza mediului, a contextului, a opiniilor, a datelor statistice relevante etc.)
fiecare trebuie să identifice o cauză un efect o amenințare și o oportunitate
- c) **Care sunt efectele cuantificabile ale nerezolvării problemei sau neexploatării oportunității?** (ar putea fi luate în calcul: înrăutățirea unei situații, creșterea unor riscuri, generarea unor nevoi, sau înmulțirea situațiilor de nemulțumire în rândul angajaților, clienților/cetățenilor/elevilor etc., sau creșterea dificultăților cu care se confruntă un grup de persoane sau o comunitate etc. Persoanele sau grupurile de persoane afectate de aceste efecte vor sta la baza identificării categoriilor de beneficiari)

³ Atunci când se urmărește obținerea unei finanțări externe, propunerea de proiect se adresează strict acelui finanțator, chiar dacă pentru implementarea proiectului sunt necesare și fonduri proprii sau împrumutate, drept contribuție proprie. Ca urmare, în acest punct va fi detaliată doar sursa de finanțare externă. Un proiect se scrie doar pentru un singur finanțator.

- d) **Ce soluții posibile ar putea fi implementate pentru rezolvarea problemei sau exploatarea oportunității? Care este cea mai fezabilă la acest moment și de ce?** (se vor descrie, pe scurt, cel puțin 2 soluții posibile din punct de vedere al fezabilității tehnice, economice, de mediu, a rezultatelor, cu argumente care au la bază răspunsurile de la punctele anterioare)
- e) **Care este contextul în care urmează să fie implementată soluția selectată?** (Se vor prezenta factorii externi care ar putea influența, pozitiv sau negativ, reușita implementării, ce există la nivel intern organizațional/al comunității și poate fi folosit pentru implementarea proiectului, care sunt tendințele din domeniu, experiența proprie în legătura cu ideea, resursele existente și cele care ar putea fi atrase pentru implementarea proiectului)
- f) **Ce avantaje/beneficii se vor obține prin proiect de către organizație/comunitate/angajați etc.? Ce dezavantaje sau efecte colaterale ar putea genera implementarea proiectului și cum pot fi acestea evitate/limitate?**
- g) **Ce proiecte similare (2-3) s-au mai desfășurat în legătură cu ideea proiectului, indiferent de localizarea geografică sau de domeniu? Ce rezultate au înregistrat? Ce a funcționat și ce nu?**
- h) **Prin ce se individualizează proiectul față de cele descrise anterior, în privința gradului de originalitate și inovare (raportat la organizație și/sau zona geografică și/sau comunitate etc., în funcție de tipul proiectului)? De ce este soluția aleasă relevantă pentru finanțator (în raport cu obiectivele și prioritățile finanțatorului)?**

2.2 Analiza SWOT a proiectului (maxim 1 pagină)

Analiza SWOT va fi redată sub formă de tabel, cu patru ecrane, pentru a evidenția punctele tari (ce există acum și poate fi exploatat în favoarea proiectului), nevoile/punctele slabe percepute (ce se încearcă a fi rezolvate prin proiect), a oportunităților și amenințărilor (constrângerilor). Analiza SWOT trebuie să fie sinteza justificării și **NU** lista avantajelor/dezavantajelor pe care le aduce proiectul. Toate elementele din analiza SWOT trebuie să se regăsească, direct sau indirect, în răspunsurile de la 2.1

	Factori favorabili rezolvării problemei/valorificării oportunității	Factori de risc în rezolvarea problemei/valorificarea oportunității
Factori interni (din interiorul organizației/ comunității pe care organizația o reprezintă)	Puncte tari: • • •	Puncte slabe: • • •
Factori externi (din afara organizației/ comunității pe care organizația o reprezintă)	Oportunități: • • •	Amenințări: • • •

2.3 Identificarea și prezentarea beneficiarilor direcți și/sau a grupurilor-țintă

Din argumentarea propunerii de proiect trebuie să rezulte categoriile de persoane care vor beneficia de propunerea de proiect și asupra cărora se vor concentra eforturile prin implementarea proiectului. Vorbim despre una sau mai multe categorii de beneficiari direcți, din rândul cărora se vor selecta grupurile țintă, dacă este cazul. **Se va completa următorul tabel.**

Tabelul nr. 1 – Beneficiari direcți și grupuri țintă

Nr. crt.	Categorii de beneficiari direcți (dacă sunt identificate mai multe categorii)	Cuantificarea numerică	Descriere beneficiarilor direcți: caracteristici socio-demografice, roluri/poziții/funcții deținute, particularități profesionale etc.	Criterii de selecție a grupurilor țintă și motivarea alegerii criteriilor⁴	Nevoi identificate și modul de rezolvare
1					
2					

⁴ Se completează **numai dacă nr. beneficiarilor direcți este foarte mare**, iar prin proiect nu pot fi acoperite nevoile tuturor, motiv pentru care se impune selecția grupului țintă

....					
n					

2.4 Stabilirea scopului al proiectului (obiectivul general)

Se va stabili scopul proiectului, având în vedere că el trebuie să fie clar formulat, să rezulte ce se poate rezolva din problema identificată și ce nu poate fi rezolvat, cui se adresează proiectul.

2.5 Formularea obiectivelor proiectului (maxim 2 pagini)

a) Se vor identifica **obiectivele pe termen mediu și lung (obiective strategice de dezvoltare)** (trebuie să existe corespondență cu argumentarea de la 2.1).

puncte slabe = obiective pe termen scurt

îmbunătățire

creștere

reducere

creare

de ce ?

b) Se vor prezenta **obiectivele pe termen scurt (specifice sau operaționale)** ale proiectului (trebuie să existe corespondență cu argumentarea de la 2.1 și cu analiza SWOT din 2.2).

c) Se va justifica **relevanța obiectivelor în raport cu strategiile și prioritățile finanțatorului** (indiferent că de forma de finanțare aleasă la 1.3)

ATENȚIE!! Fiecare student din echipă va formula cel puțin câte 1 obiectiv pe termen lung și cel puțin 2 pe termen scurt, cu menționarea numelui studentului în dreptul fiecărui obiectiv.

III. DESCOMPUNEREA PROIECTULUI, PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ A ACTIVITĂȚILOR ȘI STABILIREA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE

3.1 Definirea jaloanelor proiectului și a elementelor livrabile asociate (maxim 1 pagină)

Pe baza scopului și/sau a obiectivelor pe termen scurt, se vor formula **jaloanele/reperale proiectului**, văzute ca momente/evenimente importante de măsurare a progresului acestuia. Jaloanele vor sta la baza descompunerii proiectului în activități și subactivități, precum și la stabilirea indicatorilor de evaluare. Pentru fiecare jalon se vor enumera elementele livrabile asociate.

ATENȚIE!! Fiecare student din echipă va formula cel puțin câte 2 jaloane, cu livrabilele asociate, menționând numele studentului în dreptul fiecărui jalon.

3.2 Realizarea structurii de descompunere a proiectului, în format outline (schită) (maxim 8 pagini)

Proiectul, pe baza jaloanelor și livrabilelor, se va descompune pe activități/subactivități.

Fiecare activitate se va descrie detaliat, prin prezentarea posibilelor **soluții tehnice** (unde este cazul), a eventualelor justificări economice pentru soluția selectată, a ipotezelor și contextului în care se vor derula. Descrierea se va face astfel încât să fie clar demersul pe care trebuie să îl parcurgă cei ce vor implementa proiectul.

Activitățile se vor descompune în subactivități, respectând regulile din suportul de curs. Se va pune accent pe ipotezele în care urmează să se desfășoare activitățile, în funcție de care se selectează și modalitatea de desfășurare a lor. De asemenea, trebuie acordată o atenție sporită activităților de monitorizare și control, prin care se asigură că proiectul își atinge scopul. Se va stabili durata fiecărei subactivități sau a activităților ce nu sunt supuse descompunerii. **Redarea structurii de descompunere va fi în format rezumat (vezi Suportul de curs).**

ATENȚIE!! Fiecare student din echipă va descrie activitățile/subactivitățile specifice jaloanelor stabilite la punctul anterior, cu menționarea numelui studentului în dreptul fiecărei activități.

3.3 Crearea structurii echipei proiectului și atribuirea responsabilităților pe activități (maxim 3 pagini, fără graficul responsabilităților)

3.3.1 Stabilirea echipei de bază a proiectului

a) Se va construi o **organigramă** a echipei proiectului.

b) Se va completa **următorul tabel** pentru a descrie **abilitățile și cunoștințele** necesare proiectului, în funcție de **responsabilitățile alocate**, precum și **modul de comunicare** în echipă. Se vor delimita clar cele două niveluri ale echipei: **de management și operațională**.

Tabel nr. 2 - Abilitățile și cunoștințele necesare membrilor echipei de proiect

Nr. crt.	Poziția din organigramă	Responsabilități alocate	Abilitățile și cunoștințele necesare	Modul de comunicare în echipă
1	Manager proiect			
2	Responsabil tehnic			
.....				
n				

c) La final, se va completa **Graficul responsabilităților (cine, ce face)**, în care vor fi incluse și **responsabilitățile eventualilor parteneri și ale firmelor contractate (furnizori) pentru bunuri, lucrări sau servicii**, prezentat în **Anexa 1**.

ATENȚIE!! Fiecare student din echipă va completa în tabelul anterior pentru cel puțin un membru din echipa proiectului, cu menționarea numelui studentului în dreptul fiecărei poziții. La fel și în cazul graficului responsabilităților.

3.3.2 Atribuirea responsabilităților partenerilor proiectului (dacă este cazul): o scurtă prezentare a lor, a echipei care va gestiona proiectul la nivelul fiecărui partener (tot din punct de vedere al rolurilor și pozițiilor în

cadru proiectului), specificarea responsabilităților pe activitățile în care vor fi implicați (în Graficul responsabilităților). **Atenție, partenerii NU sunt furnizorii** proiectului. Partenerii au aceleași drepturi și obligații ca și solicitantul/beneficiarul proiectului.

3.4 Planificarea calendaristică a activităților proiectului, cu ajutorul diagramei Gantt (maxim 5 pagini, în anexă)

Durata proiectului va fi de __ luni.⁵

Planificarea calendaristică a proiectului se va realiza cu ajutorul **diagramei Gantt**, stabilindu-se secvența de derulare a activităților/subactivităților prin intermediul dependențelor FS, SS, FF, SF. Fiecărui jalon i se vor asocia activitățile corespunzătoare, urmând a se stabili dependența de activitatea care confirmă obținerea lui. Diagrama Gantt va fi atașată ca **anexă**, folosind o trimitere în cadrul acestui formular (ex. Anexa nr. x). Planificarea calendaristică **nu trebuie** să conțină descrieri ale activităților/subactivităților, ci doar denumirea lor și a jaloanelor (*vă rugăm să verificați dacă denumirea jaloanelor și activităților lor sunt aceleași cu cele menționate în secțiunile 3.1 și 3.2*).

U Notă: Planul proiectului va fi prezentat într-o **diagramă Gantt** generată cu un produs software specific domeniului (de exemplu, Microsoft Project, Project Libre, Open project) sau cu alte aplicații. **NU** se va apela la modul tabelar de redare a planului proiectului specific unor proiecte finanțate prin unele fonduri europene!!!

⁵ Se va ține cont de restricțiile de timp impuse prin linia de finanțare.

IV. IDENTIFICAREA RESURSELOR ȘI ESTIMAREA BUGETULUI PROIECTULUI

4.1 Identificarea și estimarea resurselor necesare proiectului

În funcție de durata și complexitatea activităților se vor identifica și estima **resursele** necesare. Pentru fiecare resursă identificată, se vor preciza unitatea de măsură (bucăți, nr. de ore de lucru, mp de spațiu etc.), numărul de unități și prețul pe unitate. **Trebuie luate în calcul și resursele umane** (echipa proiectului) în funcție de graficul responsabilităților, stabilind de data aceasta și timpul de lucru pentru fiecare resursă. În **Anexa 2.1** (foaia de calcul *anexa2_1 Resurse* din **Anexa 2 Resurse si buget**) se vor introduce, pentru fiecare activitate, resursele necesare și vor fi făcute estimările de cantități și preț.

ATENȚIE!! Fiecare student din echipă va completa în anexa2_1 resursele pentru activitățile descrise și planificate la punctul 3.2, cu menționarea numelui studentului în dreptul fiecărei activități.

4.2 Estimarea bugetului

Pe baza identificării și estimării resurselor din foaia *anexa2_1 Resurse*, se va elabora bugetul proiectului, în variantă detaliată și generală. Mai întâi, se va completa foaia de calcul *anexa2_2 Buget_detaliat*, din fișierul **Anexa 2 Resurse si buget** (disponibil pe platforma de e-learning și prezentat parțial în **Anexa 2.2**). Astfel, pentru resursele necesare și care urmează să fie achiziționate/create/plătite prin proiect, se vor preciza numărul de unități (bucăți, nr. de ore de lucru, mp de spațiu etc.) și prețul pe unitate, existând formulă pentru calculul valorii totale. Pe baza bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli, se vor genera automat datele pentru foaia de calcul *anexa2_2 Buget_general*, din același fișier **Anexa 2 Resurse si buget**, prin preluarea totalurilor pentru fiecare categorie de cheltuială din *anexa2_2 Buget_detaliat*.

U Notă: Tipurile de cheltuieli din anexă sunt orientative, însă din proiect trebuie să rezulte **suficiente detalii** pentru justificarea sumelor incluse la fiecare poziție bugetară (vezi suportul de curs și de lucrări practice).

V. STABILIREA INDICATORILOR DE EVALUARE A PROIECTULUI ȘI A POTENȚIALELOR RISCURI

5.1 Estimarea indicatorilor de evaluare (maxim 1 pagină)

Indicatorii de evaluare se stabilesc pentru fiecare jalon (cel puțin câte 2 indicatori), plecând de la livrabilele asociate. În acest scop, se va completa tabelul 4, ținând cont și de activitățile de monitorizare prevăzute în descompunerea proiectului (3.2).

Atenție! Indicatorii se vor atașa jaloanelor, nu activităților planificate.

Tabelul nr. 4 – Indicatorii de evaluare a proiectului

Denumirea jalonului	Denumirea indicatorilor	Estimare numerică	Momentul evaluării (după obținerea jalonului, după desfășurarea unei activități sau a unei etape)
Jalon 1	Indicator 11 <se va denumi indicatorul> Indicator 12 Indicator 1n	5 bucăți 3 persoane n	La finalul activității După obținerea unui livrabil etc.
....			
Jalon n	Indicator n1 Indicator n2	60% reducere erori 90% bază de date populată	La raportul final de monitorizare La atingerea jalonului

5.2 Identificarea potențialelor riscuri (maxim 1 pagină)

Potențialele riscuri se vor estima plecând de la amenințările identificate în analiza SWOT a proiectului. Se selectează doar acele riscuri care pot afecta decisiv atingerea obiectivelor și/sau a jaloanelor. Se va completa **Tabelul 5**, unde se stabilește **impactul** (efectele) riscurilor asupra proiectului, precum și modalitățile de **contracurare** a riscurilor sau de diminuare a efectelor lor.

Tabelul nr. 5 – Potențialele riscurile ale proiectului

Cod risc	Riscul după categoria în care se încadrează	Impact asupra proiectului	Acțiuni de efectuat pentru contracurarea riscului sau reducerea efectelor
F11	Creșterea tarifelor de salarizare	Depășirea costului cu resursele umane	În situații excepționale se pot folosi rezervele aflate la dispoziția managerului de proiect

Explicații:

U Categoriile mari de riscuri, plecând de la factorii ce ar putea influența proiectul, sunt:

- economic
- financiar
- legislativ
- politic
- tehnic
- social și cultural
- natural
- managerial

U Impactul asupra proiectului poate fi reprezentat de:

- anularea unei activități;
- întârzierea proiectului;
- alocarea de sume suplimentare pentru acoperirea costurilor generate de risc;
- depășirea costurilor la o poziție bugetară;
- solicitarea întreruperii proiectului;
- închiderea proiectului.

U Codul pentru fiecare risc se va forma după următorul șablon: prima literă a tipului de factor care determină riscul (de exemplu, E pentru categoria economic, S pentru social etc.) + 1-2 cifre prin care să se indice ordinea riscului în cadrul categoriei de care aparține. Se va explica modul în care s-a stabilit secvența caracterelor în cod.

5.3 Realizarea matricei cadru logic a proiectului

Se va realiza fișa de sinteză a proiectului, prin **matricea cadru logic**, completând **Anexa 3**.

VI. BIBLIOGRAFIE

Lista bibliografică se va întocmi pe categorii – cărți, reviste, resurse web etc.

LISTĂ DE VERIFICARE

Înainte de a depune proiectul, va rugăm să **verificați dacă** formularul este complet (de revăzut și Observațiile de la începutul formularului) și, **în special dacă**:

- ☐ Dosarul proiectului este **complet** și **corespunde cu cerințele din formularul propus** și din descrierea programului de finanțare sau a strategiei organizației.
- ☐ Au fost completate **toate rubricile**.
- ☐ **Durata activităților și planificarea calendaristică a proiectului** (secțiunea 3.4) sunt incluse în cadrul formularului.
- ☐ **Bugetul** este complet și prezentat în formatul solicitat.
- ☐ **Matricea cadru logic** aferentă proiectului a fost completată în concordanță cu formatul furnizat.

GRILĂ DE EVALUARE

Prezentarea cadrului general asigură o imagine clară asupra problemei/oportunității, a solicitantului și a sursei de finanțare	0,5 puncte
Justificarea relevanței propunerii de proiect corespunde cerințelor formulate și sunt surprinse toate componentele secțiunilor 2.1 și 2.2	1,5 puncte
Categoriile de beneficiarii direcți și grupurile țintă au fost corect stabilite (localizare, cuantificare, selecție etc.)	0,5 puncte
Scopul și obiectivele proiectului sunt clar formulate. Sunt definite atât obiectivele pe termen lung (instituționale), cât și obiectivele pe termen scurt (specifice), încadrându-se în strategia de finanțare și/sau a organizației.	1 punct
Jaloanele și elementele livrabile sunt relevante pentru proiect, asigură identificarea clară a pașilor de urmat pentru atingerea scopului/obiectivelor proiectului	0,5 puncte
Activitățile/subactivitățile sunt descrise, relevante pentru jaloane, coerent prezentate prin structura descompunerii pe lucrări în format rezumat. Au fost realizate planificarea calendaristică și Matricea cadru logic a proiectului	2 puncte
Pentru echipa de management și cea operațională sunt stabilite clar responsabilitățile, abilitățile și cunoștințele necesare. Au fost elaborate organigrama proiectului și graficul responsabilităților	1 punct
Resursele au fost stabilite și cuantificate corespunzător pe fiecare activitate. Bugetul a fost estimat în funcție de resursele alocate pe activități, s-a utilizat anexa indicată	1 punct
S-au stabilit indicatorii de evaluare și riscurile	1 punct
Punct din oficiu	1 punct

TOTAL	10 puncte
-------	-----------

ANEXA 1**Graficul responsabilităților pentru proiect**

Cod activitate	Denumire activitate	Manager de proiect	Persoana 1*	Persoana 2*	Persoana 3*	Firma 1*
<i>1000</i>	<i>Organizare licitație</i>	<i>RD</i>	<i>D</i>			

Tipuri de responsabilități

R = Responsabil cu efectuarea activității
activitatea

C = Consultanță

D = Derulează

Note: 1. Se completează la intersecția liniei cu coloana, în funcție de responsabilitățile descrise la 3.3.a. Nu la toate intersecțiile trebuie să se identifice un anumit tip de responsabilitate.

2. Unei persoane care oferă consultanță (C) nu i se poate atribui și responsabilitatea (R) acelei activități

* Se vor înlocui Persoana 1, 2 .. n și Firma 1, 2 ... n cu funcțiile/rolurile identificate la punctul 3.3.a (Responsabil logistică, Administrator rețea etc.), respectiv furnizorii necesari pentru derularea unor activități identificate prin descrierea activităților (3.2) , cum ar fi firma software, firma echipamente productie, firma publicitate etc.

ANEXA 2.1**Alocarea resurselor pe activități⁶****Alocarea resurselor pe activități**

Cod activitate	Denumire activitate	Denumire resursă	Unitate de măsură	Cantitate estimată n	Preț pe ur
1100	Activitatea 1	Resursă 1.1	UM	x	y
		Resursă 1.2	...	...	...
		Resursă 1.3	...	...	...
		Resursă 1.4	...	...	...
		Resursă 1.5	...	...	...
	
	
	
	
1200	Activitatea 2	Resursă 2.1	UM	z	w
		Resursă 2.2	...	...	...
		Resursă 2.3	...	...	...
		Resursă 2.4	...	...	...
		Resursă 2.5	...	...	...
	
	
	
	
...

⁶ Se va realiza în Excel sau alt soft pentru calcul tabelar compatibil cu Excel

ANEXA 2.2**Bugetul detaliat pe categorii de cheltuieli și bugetul general⁷**

Denumire solicitant fonduri:	Costuri totale			
Moneda:	Unitatea de măsură	Numărul de unități	Cost pe unitate	Cost total

Cheltuieli cu personalul	lună, zi sau oră			
Membru echipă 1				0,00
Membru echipă 2				0,00
Membru echipă 3				0,00
Membru echipă 4				0,00
...				0,00
Angajat 1				0,00
Angajat 2				0,00
...				0,00
...				0,00
Total cheltuieli cu personalul				0,00

Cheltuieli cu consultanță/servicii	lună, zi sau oră; contravaloare serviciu de oferire expertiză/			
Consultant 1				0,00
Consultant 2				0,00
...				0,00
...				0,00
Expert 1				0,00
Expert 2				0,00
...				0,00
...				0,00
Total cheltuieli consultanță/servicii				0,00

Cheltuieli cu investițiile în spații (amenajări spații, clădiri etc.)	mp, deviz lucrare etc.			
--	------------------------	--	--	--

Denumire solicitant fonduri:	Cost total	Sursa de finanțare	
Moneda:		Contribuție finanțator	Contribuție proprie

A. Cheltuieli de exploatare

Cheltuieli cu personalul	0,00		
Cheltuieli cu consultanță/servicii	0,00		
Cheltuieli materiale (materiale consumabile)	0,00		
Cheltuieli cu chiriile	0,00		
Cheltuieli cu resursele informaționale	0,00		
Cheltuieli promoționale	0,00		
Cheltuieli cu mobilitățile și transportul	0,00		
Cheltuieli curente	0,00		
Alte cheltuieli	0,00		
Cheltuieli speciale			
Cheltuieli neprevăzute			
Subtotal cheltuieli de exploatare (A)	0,00	0,00	0,00

B. Investiții

Cheltuieli materiale (amenajări spații, clădiri etc.)	0,00		
Cheltuieli materiale (mobilier)	0,00		
Cheltuieli materiale (echipamente)	0,00		
Cheltuieli materiale (software)	0,00		
Subtotal investiții (B)	0,00	0,00	0,00
TOTAL BUGET	0,00	0,00	0,00

⁷ Se vor realiza în Excel sau alt soft pentru calcul tabelar compatibil cu Excel

ANEXA 3**Matricea cadru logic**

Scopul proiectului:		
Obiective pe termen lung:		
...		
...		
Obiective pe termen scurt		
...		
...		
Jaloane	Indicatorii de evaluare a proiectului	Surse de verificare a obținerii indicatorilor
...
...
...
Activitățile pentru atingerea jaloanelor		Resursele necesare desfășurării activităților, fără specificarea lor no
...		...
...		...
...		...
...		...