

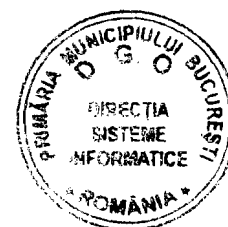
SPC 11/34/2007

COMITETUL DIRECTOR - PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI**PROIECT SITIC**

- Ioana Raicu – Director General, DGO
- Gheorghe Udriste – Director General, DGISP
- Vladimir Sommer – Director General, DGDISU
- Sorin Ciuca – Director, Centrul de Calcul al CGMB

ECHIPA DE PROIECT - PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI**PROIECT SITIC**

Rol	PMB
Manager proiect (PM)	Bianca Nita – Director executiv, DSI
Adjunct manager de proiect	Catalin Marinescu – Director adjunct, Centrul de Calcul al CGMB
Coordonator tehnic (TL) – hardware si comunicatii	Cristian Preda – Sef Serviciu, DSI
Coordonator tehnic (TL) – software	Elena Olteanu – Centrul de Calcul al CGMB
Responsabil pentru Managementul Calitatii	Bianca Nita – Director executiv, DSI



DPG 1134/2007

► RESPONSABILITATILE COMITETULUI DIRECTOR:

- supervizeaza desfasurarea proiectului si intervine in cazul sesizarii unor disfunctionalitati
- monitorizeaza proiectul si ia decizii ce nu intra in responsabilitatile managerului de proiect.
- asigura continuitatea colaborarii dintre Achizitor si Prestator pe durata proiectului
- coordoneaza proiectul si mentine directia pentru indeplinirea cerintelor Achizitorului
- asigura controlul permanent al riscurilor pe durata proiectului
- ia decizii pe parcursul derularii etapelor proiectului stabilind solutii pentru rezolvarea problemelor nesolutionate de responsabili de proiect.
- dispune masurile ce trebuie intreprinse pentru respectarea constrangerilor proiectului
- se intruneste lunar pentru avizarea raportului privind stadiul proiectului si ori de cate ori este necesar derularii in bune conditii a proiectului. In cadrul intrunirilor se va evalua starea de avansare a proiectului in raport cu cerintele de calitate si termene.

► RESPONSABILITATILE ECHIPEI DE PROIECT:**○ MANAGER DE PROIECT:**

- Transmite ordinele de incepere pentru livrarea produselor si prestarea serviciilor catre prestator
- Semneaza documentele de proiect
 - Procese verbale de receptie
 - Procese verbale de acceptanta
- Defineste responsabilitatile personalului propriu desemnat in echipa de proiect
- Coordoneaza echipa proprie de lucru a proiectului
- Asigura comunicarea cu managerul de proiect al prestatorului
- Asigura comunicarea in cadrul propriei organizatii
- Conduce intalnirile de analiza a progresului proiectului
- Monitorizeaza evolutia proiectului
- Desfasoara activitatile necesare avizarii planului de testare transmis de catre prestator
- Desfasoara activitatile necesare avizarii proiectelor intocmite de prestator
- Desfasoara activitatile necesare evaluarii rezultatelor parțiale/ finale ale proiectului, procedurii de acceptanta



- Asigura legatura cu alte parti implicate in proiect (Directii PMB, terti etc) in vederea indeplinirii responsabilitatilor achizitorului
- Prezinta un raport lunar privind stadiul implementarii catre Comitetul Director

○ **ADJUNCT MANAGER DE PROIECT:**

- Preia sarcinile managerului de proiect in absenta acestuia

○ **COORDONATOR TEHNIC (TL) – HARDWARE SI COMUNICATII:**

- Urmareste respectarea prevederilor contractuale privind proiectarea, realizarea, testarea si punerea in functiune a sistemului
- Avizeaza planul de testare infrastructura hardware si de comunicatii
- Participa la testarea infrastructurii hardware si de comunicatii
- Participa la punerea in functiune a sistemului
- Participa la receptia sistemului si semneaza procesele verbale de receptie /de acceptanta

○ **COORDONATOR TEHNIC (TL) – SOFTWARE:**

- Urmareste respectarea prevederilor contractuale privind dezvoltarea, implementarea, integrarea sistemului software
- Avizeaza planul de testare pentru sistemul software
- Participa la testarea sistemului software
- Participa la testele de integrare
- Participa la punerea in functiune a sistemului
- Participa la receptia sistemului si semneaza procesele verbale de receptie /de acceptanta

○ **RESPONSABIL MANAGEMENTUL CALITATII**

- Participa la toate fazele de realizare a proiectului.
- Urmareste respectarea prevederilor contractuale referitoare la asigurarea calitatii, metodologiei, standardelor si a procedurilor specifice de catre personalul implicat direct in realizarea proiectului



► **RESPONSABILITATILE REPREZENTANTILOR PMB CU ROL DE DECIZIE:**
- directori executivi, directori, directori executivi adjuncti -

- participarea la toate intalnirile de lucru la care sunt convocati in scris
- punerea la dispozitie a tuturor informatiilor esentiale din cadrul directiilor pe care le conduc, necesare pentru derularea proiectului, la solicitarea echipei de proiect si in termenele stabilite, pentru respectarea duratei de realizare a contractului
- responsabilitatea pentru datele furnizate
- avizarea prin semnatura a documentelor proiectului referitoare la directiile pe care le conduc
- nominalizarea persoanelor din cadrul compartimentelor pe care le conduc, care trebuie sa participe obligatoriu la intalnirile de lucru pentru furnizarea de informatii din domeniul lor de activitate



COMISIA DE RECEPTIE CANTITATIVA SI CALITATIVA

PROIECT SITIC

- Dumitru Tindechie – PMB, Directia Administrativ Transport – presedinte
- Marcel Grigoras – PMB, Directia Administrativ Transport – membru
- Bianca Nita – PMB, Directia Sisteme Informatice – membru
- Cristian Preda – PMB, Directia Sisteme Informatice – membru
- Liviu Pletosu – PMB, Directia Sisteme Informatice – membru
- Elena Olteanu – Centrul de Calcul al CGMB – membru

