



Servicii : Consultanta si Asistenta pentru Managementul Proiectelor



Descriere servicii :

Consultanta si Asistenta in management reprezinta un ansamblu de servicii care vizeaza analiza problemelor de management cu care se confruntă Beneficiarul (organizatia-client) si gasirea unor solutii adecvate pentru rezolvarea acestor probleme .

În cadrul proiectelor care urmaresc obtinerea si utilizarea unor finantari nerambursabile (fonduri europene sau alte surse), serviciile de consultanta si asistenta in management prezinta aspecte specifice deoarece exista si necesitatea unor servicii de consultanta si asistenta de altă specialitate decat cea în management, cum ar fi consultanta tehnica, juridica sau de alta natura .

Serviciile de consultanta si asistenta pentru managementul proiectelor pot include si aceste servicii în cadrul contractului de consultanta .

În urma acceptării de către autoritățile care administrează finanțările europene a propunerii de proiect, organizația poate deveni și beneficiarul finanțării nerambursabile solicitate, pe care urmează să o utilizeze în scopurile desemnate în propunerea de proiect.

Prin consultanta si asistenta pentru managementul proiectelor se înțelege acel tip de consultanta si asistenta menit sa sprijine organizatia, entitatea care a initiat proiectul (solicitantul de finantare) in procesul de conturare si implementare a proiectului ce se doreste a fi finantat .

Acest proces se materializeaza prin :

- identificarea si selectarea surselor de finanțare potrivite
- accesarea finantarilor selectate
- implementarea propriu-zisa a proiectului.

Desigur, nu este obligatoriu ca toate aceste activitati ale unui proiect sa fie realizate prin intermediul unor servicii de consultanta si asistenta, initiatorul acestuia avand posibilitatea de a aborda unele activitati pe cont propriu .

Aceste servicii constituie un domeniu distinct, cu delimitari foarte clare, in cadrul serviciilor de consultanta in management .

Consultanta si asistenta in domeniul fondurilor nerambursabile avand un caracter relativ strict, in sensul ca :

- rolul principal al consultantului este de a cunoaste multitudinea de norme care se aplica acestor finantari si de a le aplica in cazul proiectului in lucru (de a utiliza metode, tehnici, instrumente standardizate, specifice)
- menirea consultantului este de a identifica cele mai bune modalitati de atingere a obiectivelor proiectului, in conditiile respectarii restrictiilor impuse de utilizarea unei finantari nerambursabile

	➤ rolul consultantului este de a facilita, coordona si gestiona realizarea unui proiect in cadrul organizatiei client, aplicand cunostinte specifice Indiferent de specificul si complexitatea proiectului, serviciile de consultanta si asistenta pentru managementului proiectului trebuie sa contribuie decisiv la succesul acestuia, printr-un management de proiect bazat pe o metodologie specifica proiectelor , metodologie care se bazeaza pe standardul Project Management Institute – PMBoK Guide® (standard care indica regulile generale de lucru in Project Management in intreaga lume) . In acest context, metodologia utilizata este o metodologie de planificare, de management al costurilor si de control a proiectelor, ce se bazeaza pe un set de indicatori de masurare a performantelor proiectelor si de previzionare a succesului acestora, si care integreaza scopul, timpul, costul, resursele si managementul riscului. Utilizarea unei metodologii in cadrul proiectului asigura faptul ca toti cei implicati vor avea aceeasi imagine despre obiectivele proiectului, stadiul si costurile inregistrate, modul de organizare al echipei de proiect, rolurile si responsabilitatile pentru fiecare rol . Fiecare metodologie isi are propriul mod de organizare a proceselor, procedurilor, a celor mai bune practici si a sabloanelor necesare gestionarii cu succes a proiectelor.												
	Forme de Servicii : ➤ Consiliere (Asistenta) – au ca scop ajutorul oferit antreprenorilor si echipei(lor) de proiect pentru definirea problemelor ➤ Consultanta – au ca scop ajutorul oferit antreprenorilor si si echipei(lor) de proiect pentru solutionarea problemelor ➤ Coaching (Asistenta) – au ca scop ajutorul oferit antreprenorilor si echipei(lor) de proiect pentru valorificarea resurselor personale in vederea solutionarii problemelor ➤ Mentoring (Asistenta) – au ca scop ajutorul oferit antreprenorilor si echipei(lor) de proiect pentru solutionarea problemelor potrivit expertizei acumulate												
	Ce pot face consultantii pentru tine : Exista mai multe roluri pe care un consultant si le poate asuma intr-o organizatie, in conformitate cu situatia specifica si cu nevoiile existente in companie : <table border="1" data-bbox="646 1731 1307 2033"> <thead> <tr> <th>Observator obiectiv</th><th>Facilitarea proceselor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Consilier pe proces</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>Investigator</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>Identificator de alternative</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>Solutionator colaborativ de probleme</td><td>colaborare</td></tr> <tr> <td>Initiator al schimbarii</td><td>✓</td></tr> </tbody> </table>	Observator obiectiv	Facilitarea proceselor	Consilier pe proces	✓	Investigator	✓	Identificator de alternative	✓	Solutionator colaborativ de probleme	colaborare	Initiator al schimbarii	✓
Observator obiectiv	Facilitarea proceselor												
Consilier pe proces	✓												
Investigator	✓												
Identificator de alternative	✓												
Solutionator colaborativ de probleme	colaborare												
Initiator al schimbarii	✓												

	<table border="1" data-bbox="646 188 1305 304"> <tr> <td>Trainer/educator</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>Promotorul informarii</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>Consilier specialist</td><td>expertiza</td></tr> </table> Serviciile de consultanta asista organizatiile publice si private pentru : ✓ a-si analiza si redefini strategiile ✓ a-si imbunatati eficienta operatiunilor ✓ a-si optimiza resursele umane si tehnologice.	Trainer/educator	✓	Promotorul informarii	✓	Consilier specialist	expertiza
Trainer/educator	✓						
Promotorul informarii	✓						
Consilier specialist	expertiza						
	Grup Tinta : ➤ Entitati si Organizatii solicitante (potentiale beneficiare) sau beneficiare (contractant al unei finantari) ai unei (unor) finantari nerambursabile ➤ Antreprenori si Manageri solicitanti sau beneficiari ai unei finantari nerambursabile ➤ Manageri si specialisti din toate departamentele membri in cadrul echipei(lor) de proiect Prin contractul de consultanta se va stabili de comun acord cu beneficiarul contractului de consultanta, grupul tinta care va participa la implementarea proiectului						
	Optiuni privind alegerea specialistului : Daca un solicitant sau beneficiar , aflat in fata unei probleme (doreste sa depuna un proiect, doreste sa implementeze un proiect, etc) : • Vrea sa solutioneze personal problema, cu un oarecare sprijin – Atunci el are nevoie de un Antrenor (Project Management Coach) • Vrea sa gaseasca pe altcineva sa-i rezolve bine problema – Atunci el are nevoie de un Consultant (Project Management Consultant) • Vrea să i se arate cum sa solutioneze problema de către cineva care a mai solutionat inainte acelasi gen de problema – Atunci el are nevoie de un Mentor (Project Management Mentor) • Vrea sa inteleaga ceea ce este necesar pentru a rezolva problema si va face ceea ce este necesar pentru solutionarea problemei - Atunci el are nevoie de un Consilier (Project Management Advisor)						
	Servicii de Consultanta si Asistenta furnizate : 1. Pregatirea si elaborarea proiectului : ✓ Definirea (identificarea si dezvoltarea) ideii de proiect ✓ Verificarea eligibilitatii ideii de proiect ✓ Verificarea relevantei (incadrarea in axele prioritare/domenii de interventie, etc) ✓ Identificarea unor parteneri nationali sau transnationali eligibili (dupa caz) ✓ Verificarea indeplinirii criteriilor de eligibilitate de catre solicitant si partener (i) ✓ Pregatirea si verificarea documentelor furnizate de catre solicitant si partener (i)						

	✓ Inițierea accesului la platforma online a finanțatorului pentru depunerea în format electronic a documentelor (crearea contului de proiect în aplicația software de pe platforma) 2. Completarea și transmiterea cererii de finanțare: ✓ Formularea și cuantificarea obiectivelor proiectului ✓ Formularea și detalierea activităților din cadrul proiectului ✓ Planificarea implementării activităților (Graficul de implementare a activităților proiectului) ✓ Formularea rezultatelor și indicatorilor din cadrul proiectului ✓ Identificarea necesarului de achiziții și planificarea acestora ✓ Identificarea necesarului de resurse umane pentru implementarea proiectului ✓ Realizarea bugetului/analiza financiară a costurilor din cadrul proiectului ✓ Stabilirea echipei de implementare a proiectului ✓ Incadrarea proiectului în cadrul legislativ național și european ✓ Completarea altor cerințe din cererea de finanțare în conformitate cu prevederile ghidurilor și instrucțiunilor finanțatorului ✓ Depunerea Cererii de Finanțare la finanțator ✓ Transmiterea on-line către finanțator, a cererii de finanțare (dacă este cazul) ✓ Depunerea anexelor solicitate în termenul legal la sediul Finanțatorului (ex : Autoritate de Management, Organism Intermediar, etc) (dacă este cazul) 3. Managementul proiectului după semnarea contractului de finanțare, printre care: ✓ Elaborarea documentelor necesare a fi transmise la finanțator , ca urmare a semnării contractului de finanțare (ex : lista estimată a necesarului de achiziții, solicitare acordare prefinanțare, estimare solicitări rambursare, etc) ✓ Elaborare instrumente / proceduri de management, monitorizare și evaluare a implementării tehnice și financiare ✓ Monitorizare tehnică și financiară a implementării proiectului ✓ Elaborarea și urmărirea implementării planurilor detaliate de implementare a activităților ✓ Elaborarea și derularea procedurilor de achiziții, conform reglementărilor naționale și europene ✓ Elaborarea planului de resurse umane și monitorizarea acestuia ✓ Planificarea, organizarea și implementarea acțiunilor de promovare, campaniilor de informare și constientizare, cu respectarea cerințelor obligatorii ale finanțatorului (ex : reglementări naționale și europene, etc) ✓ Elaborarea și redactarea notificărilor și actelor adiționale ✓ Planificarea și derularea financiară, verificarea eligibilității cheltuielilor planificate și efectuate de beneficiar și parteneri
--	---

	✓ Elaborarea si redactarea documentatiilor aferente cererilor de rambursare, inclusiv a rapoartelor tehnice si financiare si a evidentei cheltuielilor ✓ Monitorizarea / verificarea periodica a rapoartelor si fiselor de pontaj aferente expertilor angrenati in proiect ✓ Identificarea si recrutarea expertilor necesari in diverse domenii de implementare in cadrul proiectului (ex : consiliere, orientare profesionala, formare profesionala, mediere, studii si cercetari, informare, publicitate, promovare, etc) ✓ Management general, tehnic si financiar ✓ Mediere intre solicitant si partenerii din cadrul proiectului ✓ Reprezentare in relatia cu finantatorul 4. Alte servicii conexe Asiguram intreg necesarul de expertiza aferent implementarii unui proiect , respectiv: ✓ Management general (tehnic si financiar) ✓ Achizitii publice : a. Pentru achizitori : ➤ supravegherea legalitatii derularii procedurilor de achiziție publica ➤ intocmirea documentației de atribuire aferente procesului de achizitie (fisa de date a achizitiei, caietul de sarcini, modelele de formulare si modelul de contract) ➤ consiliere in intocmirea documentelor specifice procesului decizional managerial sau achizitiilor publice ➤ consultanta pe timpul sedintelor de evaluare a ofertelor ➤ monitorizare derulare contracte b. Pentru ofertanti : ➤ sprijin la elaborarea ofertei si documentelor solicitate in documentatia de atribuire ➤ verificarea indeplinirii cerintelor din documentatia de atribuire si propunerea de solutii de remediere ➤ asistenta la elaborarea raspunsurilor la solicitarile de clarificare ✓ Suport contabil ✓ Suport juridic ✓ Trainingul echipei de proiect ✓ Expertiza de specialitate ✓ Promovarea obiectivelor si rezultatelor proiectului
	Modalitati de furnizare a serviciilor : Serviciile de consultanta si asistenta sunt furnizate pe baza de contract al carui obiect poate fi : a. Consultanta (Model 1) b. Coaching (Model 2) c. Mentoring (Model 3) d. Consiliere (Advisory) (Model 4) Specificatiile contractuale vor fi negociate cu fiecare beneficiar in parte in functie de specificul situatiei .

	Confidentialitatea informatiilor este una din clauzele contractuale obligatorii de furnizare a serviciilor .																		
	Tipuri de Servicii de Consultanta si Asistenta : • Proiecte individuale (Misiuni) de Consultanta si Asistenta pentru Managementul Proiectelor – in functie de specificul situatiei • Proiecte anuale (Misiuni) (abonament lunar) de Consultanta si Asistenta pentru Managementul Proiectelor – pentru o structura prestabilita de servicii lunare																		
	Durata : Durata contractelor de furnizare a serviciilor de consultanta si asistenta pentru managementul proiectelor se negociaza cu beneficiarul, in functie de situatia specifica . Orientativ durata contractelor in functie de tipul acestora : Consultanta : ➤ Termen scurt atunci cand se solicita serviciile de consultanta si asistenta pana la semnarea contractului de finantare intre solicitant si finantator sau pentru anumite activitati specifice din cadrul proiectului, derulate pe o perioada determinata ➤ Termen lung de la 1- 3 ani cand se solicita implementarea proiectului finantat de catre consultant Coaching : Vizeaza un termen lung (1-3 ani) pe durata de implementare a proiectului finantat Mentoring : Vizeaza un termen lung (1-3 ani) pe durata de implementare a proiectului finantat Consiliere (Advisory) : ➤ Termen scurt atunci cand se solicita serviciile de consultanta si asistenta pana la semnarea contractului de finantare intre solicitant si finantator sau pentru anumite activitati specifice din cadrul proiectului, derulate pe o perioada determinata ➤ Termen lung de la 1- 3 ani cand se solicita implementarea proiectului finantat de catre consultant Ex : Durata estimata a serviciilor de consultanta si asistenta pe termen scurt daca consultantul are la dispozitie toate informatiile necesare de la beneficiar <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consultanta</th><th>Durata estimata [zile lucratoare]</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cerere de finantare</td><td>7</td></tr> <tr> <td>Plan de afaceri</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Analiza Cost Beneficiu</td><td>7</td></tr> <tr> <td>Plan de marketing</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Memorii justificative</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Studiu de impact</td><td>7</td></tr> <tr> <td>Studiu de piata</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Studii de fezabilitate</td><td>25</td></tr> </tbody> </table>	Consultanta	Durata estimata [zile lucratoare]	Cerere de finantare	7	Plan de afaceri	10	Analiza Cost Beneficiu	7	Plan de marketing	5	Memorii justificative	5	Studiu de impact	7	Studiu de piata	5	Studii de fezabilitate	25
Consultanta	Durata estimata [zile lucratoare]																		
Cerere de finantare	7																		
Plan de afaceri	10																		
Analiza Cost Beneficiu	7																		
Plan de marketing	5																		
Memorii justificative	5																		
Studiu de impact	7																		
Studiu de piata	5																		
Studii de fezabilitate	25																		



Desfasurare :

a. Consultanta pentru Managementul Proiectelor

❖ Ce face beneficiarul contractului de consultanta ?

- ✓ Furnizeaza informatii relevante
- ✓ Participa activ la intalnirile de lucru conform agendei de lucru stabilite

❖ Ce face consultantul (furnizorul de servicii) ?

- Acorda asistenta
- Elaboreaza solutiile posibile
- Acorda asistenta pentru implementarea solutiilor agreate de beneficiar

b. Coaching pentru Managementul Proiectelor

c. Ce face beneficiarul contractului de coaching ?

- ✓ Decide, actioneaza si se lasa indrumat pentru a-si imbunatati propriile competente

❖ Ce face coach-ul ?

- Constata situatia prezenta (realizeaza diagnoza)
- Asigura conceperea si implementarea programata de mijloace ce vizeaza dezvoltarea performantei masurabile pe termen scurt, mediu sau lung.
- Nu ofera solutii concrete la problemele clientului sau ci il indruma astfel incat sa gaseasca singur solutii de ameliorare, fara a face nimic in locul lui, il ajuta pe acesta sa faca progrese in propriul lor domeniu.

d. Mentoring pentru Managementul Proiectelor

e. Ce face beneficiarul contractului de mentoring ?

- ✓ Exploreaza idei noi in siguranta
- ✓ Invata sa-si asume responsabilitati pentru a atinge succesul

❖ Ce face mentorul ?

- Sprijina si incurajeaza beneficiarul in procesul de invatare si insusire a anumitor tehnici si modele, pana la dezvoltarea de atitudini si competente
- Impartasesc cunostinte, atitudini, aptitudini si experiente personale

f. Consiliere (Advisory) pentru Managementul Proiectelor

g. Ce face beneficiarul contractului de consiliere ?

- ✓ Contribuie la asigurarea premiselor pentru structurarea relatiei si pentru functionalitatea sa optima
- ✓ Contribuie la realizarea unui climat de intelegere, respect si incredere
- ✓ Isi asuma responsabilitatea eforturilor personale in demersul de analiza si rezolvare a problemelor

❖ Ce face consilierul ?

- Contribuie la asigurarea premiselor pentru structurarea relatiei si pentru functionalitatea sa optima
- Adopta o atitudine pozitiva, neconditionata fata de subiect
- Asigura libertatea deplina a beneficiarului in legatura subiectele abordate
- Contribuie la realizarea unui climat de intelegere, respect si incredere

	➤ Stabileste gestaltul (structura) consilierii, ceea ce inseamna si asigurarea premiselor necesare pentru cooperarea deplina intre consilier si persoana consiliata
	Pret : 1. Proiecte individuale de Consultanta si Asistenta pentru Managementul Proiectelor a. Consultanta • 20 Euro/om/ora : pentru serviciile de consultanta si asistenta pana la semnarea contractului de finantare intre solicitant si finantator La aceste valori se aplica TVA (24%). Tarifele reprezinta onorariul consultantului, pentru serviciile acordate la sediul beneficiarului . Cheltuieli conexe : cheltuieli de deplasare, mapele de lucru , etc. Se suporta de beneficiar . b. Coaching pentru Managementul Proiectelor • 25 Euro /om/ora. La aceste valori se aplica TVA (24%) c. Mentoring pentru Managementul Proiectelor • 25 Euro /om/ora. La aceste valori se aplica TVA (24%) d. Consiliere (Advisory) pentru Managementul Proiectelor e. 25 Euro/om/ora : pentru serviciile de consultanta si asistenta pana la semnarea contractului de finantare intre solicitant si finantator sau pentru anumite activitati specifice din cadrul proiectului, derulate pe o perioada determinata La aceste valori se aplica TVA (24%) 2. Proiecte anuale (abonament lunar) de Consultanta si Asistenta pentru Managementul Proiectelor Contravaloarea serviciilor de consultanta si asistenta pentru Managementul Proiectelor este data de : ➤ Rezultatul final al procesului de atribuire din cadrul achizitiei publice organizata in baza legislatiei in vigoare (licitatie publica) ➤ Rezultatul negocierii dintre parti in functie de valoarea totala a proiectului ce urmeaza a fi implementat, tipul si structura serviciilor furnizate
	Plata : Contravaloarea serviciilor de consultanta si asistenta pentru Managementul Proiectelor va fi achitata integral in Contul IBAN : RO82RZBR0000060016535574 deschis la Raiffeisen Bank SA , Agentia Independentei Iasi , asa cum a fost stabilita prin contract, copia ordinului de plata prin care s-a achitat taxa de curs va fi trimisa pe adresa de e-mail : office@idconsulting.ro

**Detalii Suplimentare :**

Pentru orice alte detalii legate de serviciile de consultanta si asistenta pentru Managementul Proiectelor va rugam :

Urmariti informatiile de pe site-ul ID CONSULTING

Contactati-ne pe de e-mail : office@idconsulting.ro sau la telefon : 0736924359, 0748763228