

ÚVODNÁ STRANA PROJEKTOVÉHO DOKUMENTU

1. Partnerská krajina (miesto projektu):		2. Projektové číslo:
3. Názov projektu:		
4. Oblasť alebo podoblasť a typ intervencie:		
5. Predpokladaný dátum začiatku:	6. Predpokladaný dátum ukončenia:	
7. Celkový ODA rozpočet (mil. Sk):	8. Celkové spolufinancovanie (mil. Sk):	
9. Implementačná inštitúcia / manažér projektu (meno, adresa, kontakty):		
10. Partnerská organizácia v krajine prijímateľa (meno, adresa, kontakty):		
11. Stručná charakteristika projektu:		
12. Miesto, dátum, mená, podpisy:		
Príprava projektu (líder tímu):	Doručenie projektu (ACU):	Schválenie projektu (BBF SC):

PROJEKTOVÝ DOKUMENT PRE ZÁVEREČNÉ SCHVAĽOVANIA

OBSAH

*KOMPLEXNOSŤ TOHTO DOKUMENTU A JEHO PRÍLOH BY MALA ZODPOVEDAŤ
KOMPLEXNOSTI PREDKLADANÉHO PROJEKTU*

1. ZHRNUTIE
2. OKOLNOSTI A KONTEXT
 - 2.1 *Krajina a koncepcia sektora*
 - 2.2 *Identifikácia a analýza problémov*
 - 2.3 *Príjemcovia a zainteresované strany / analýza zainteresovaných subjektov*
 - 2.4 *Celkový cieľ / analýza plánov a stratégií*
 - 2.5 *Inštitucionálny a regulačný rámec*
 - 2.6 *Ďalšie intervencie – doplnenia a nadobudnuté poznatky*
3. ODÔVODNENIE A PLÁNY (VČÍTANE UKAZOVATEĽOV)
 - 3.1 *Cieľ projektu (rozvojový plán) – dlhodobý účinok*
 - 3.2 *Dopad (projektový zámer) – okamžitý a strednodobý účinok*
 - 3.3 *Výstupy (výsledky) – produkty projektu*
 - 3.4 *Aktivity*
 - 3.5 *Vstupy*
4. PREDPOKLADY, RIZIKÁ A FLEXIBILITA
 - 4.1 *Predpoklady intervencie projektu*
 - 4.2 *Riziká a opatrenia na ich minimalizovanie*
 - 4.3 *Problémy flexibility (alternatívne a riadiace mechanizmy)*
5. HLAVNÉ IMPLEMENTAČNÉ ČASTI
 - 5.1 *Úlohy a povinnosti všetkých zaangażovaných subjektov*
 - 5.2 *Pracovný plán a časový harmonogram*
 - 5.3 *Hmotné a nehmotné prostriedky, rozpočtové položky*
 - 5.4 *Monitorovanie a informovanie (vnútorná a vonkajšia kontrola)*
 - 5.5 *Osobitné podmienky alebo opatrenia*
6. FAKTORY ZARUČUJÚCE KVALITU A UDŽATEĽNOSŤ
 - 6.1 *Spolupodieľanie sa príjemcov*
 - 6.2 *Podporné opatrenia (opora v zákonoch)*
 - 6.3 *Primeraná technológia*
 - 6.4 *Sociálno- kultúrne otázky*
 - 6.5 *Rodová rovnosť*
 - 6.6 *Ochrana životného prostredia*
 - 6.7 *Inštitucionálne zabezpečenie a riadiaca kapacita*
 - 6.8 *Ekonomická a finančná realizovateľnosť*

PRÍLOHY:

- Projektový logický rámec (pozri kapitoly I-2)*
- Podrobný rozpočet podľa položiek*

Podporné / zmluvné listy
Pracovné zadania, ak je to aplikovateľné
TOR pre subdodávateľov, ak je to aplikovateľné
Technické špecifikácie
Tréningový program, ak je to aplikovateľné
Informácie o žiadateľovi
Posudky
Životopis projektových manažérov
Zhodnotenie vstupných údajov

1. ZHRNUTIE

Zhrnutie projektu – obsah by mal byť štruktúrovaný podľa logickej stavby projektu a mal by poskytnúť stručný prehľad o kľúčových zložkách projektu, akými sú: cieľ, dopady, výstupy, aktivity, prostriedky, náklady, hlavné ukazovatele a predpoklady. Samotná logická stavba, patrične adaptovaná, by mal byť vždy priložená ako Príloha.

2. OKOLNOSTI A KONTEXT

Táto kolónka opisuje všeobecný rámec, v ktorom bude projekt uskutočnený a analýzu problémov, pre ktorých riešenie je projekt navrhnutý, ako aj zvolené stratégie.

2.1 Krajina a koncepcia sektora

Preskúmanie makro-ekonomickej situácie v partnerskej krajine v rámci kontextu vymedzeného vo vládnom pláne, alebo vládnej politickej deklarácii. Tento prehľad by mal byť doplnený o stručný náčrt vládnej politiky sektora, v rámci ktorého sa projekt bude realizovať, a o aktivity iných donorov. Tento opis by mal byť obmedzený na problémy, ktorým je nevyhnutne potrebné porozumieť a ktoré sa projekt pokúša riešiť (potenciál a obmedzenia, včítane demografických a rodových otázok).

2.2 Identifikácia a analýza problémov

Rozvojový problém, ktorý sa ide riešiť. Zoradenie problémov do hierarchického poradia zjednoduší identifikovanie a logickú štruktúru na rôznych úrovniach – vychádzajúc z analýzy príčiny a následku. Zahrňte rodové a environmentálne aspekty problému a merateľné indikátory problému, ktoré môžu byť použité na dokumentovanie vývoja smerom k dosiahnutiu riešenia.

2.3 Prijemcovia a zainteresované strany / analýza zainteresovaných subjektov

Analýza záujmov a potrieb cieľových skupín a konečných príjemcov (a ďalších skupín ovplyvňujúcich alebo ovplyvnených implementáciou projektu, alebo jeho dopadmi) je dôležitým krokom smerom k náležitému porozumeniu problémov, ktoré sa budú riešiť, plány a akcia musia implementovať efektívne a udržateľné riešenia. Ak je to možné, prijímatelia by sa na tejto analýze mali podieľať.

2.4 Celkový cieľ / analýza plánov a stratégií

Žiaduci stav pri ukončení projektu – vysvetlenie plánov reagujúcich na prioritné problémy a spôsobu ako sa plán dosiahne. Najadekvátnejšia a uskutočniteľná stratégia je zvolená na základe viacerých kritérií, napríklad: priority príjemcov a zainteresovaných strán, pravdepodobnosť úspechu, rozpočet, relevantnosť stratégie, požadovaný čas, príspevok k zníženiu nerovnosti, atď.

2.5 Inštitucionálny a regulačný rámec

Národné ľudské, inštitucionálne (a finančné) zdroje viazané na dosiahnutie projektových cieľov rovnako ako aj zásadné chýbajúce položky. Regulačný rámec, ako zákony, dôležité nariadenia (vládne rezorty, občianska spoločnosť) spojené s implementáciou projektu alebo želaným účinkom.

2.6 Ďalšie intervencie – doplnenia a nadobudnuté poznatky

Dostupná dokumentácia sektora, oblasti, minulé projekty a dokumenty z prípravnej fázy by tu mali byť uvedené (najmä ak boli uskutočnené pred-realizačné a realizačné štúdie, alebo ak sú k dispozícii skoršie hodnotiace správy). Minulé, súčasné a budúce relevantné projekty vlády, alebo iných donorov by tiež mali byť preštudované, aby sa mohli využiť poznatky, posilniť komplementárnosť a aby sa zamedzila sa duplicita.

3. INTERVENCIA (ODÔVODNENIE A PLÁNY)

Potom, ako bol problém rozanalyzovaný sa môžu určiť plány, výsledky a aktivity. Štruktúra tejto sekcie má vnútornú logiku – zjednodušený logický rámec by mal byť uvedený v prílohe.

3.1 Cieľ projektu (rozvojový plán) – dlhodobé účinky

Táto kolónka sa týka širšieho rozvojového plánu, ku ktorému má tento projekt prispieť. Cieľ musí zodpovedať národným rozvojovým programom a mal by byť odvodený zo sektorových a podsektorových plánov. V tejto časti by sa mali uvážiť dlhodobé účinky pre prijímateľov v prípade, že cieľ podarí dosiahnuť.

3.2 Dopady (zámary projektu) – okamžité a strednodobé účinky

Zámer projektu je kladné vyhlásenie o predpokladanom riešení hlavných identifikovaných problémov. Mal by prispieť k celkovému cieľu a vychádzať z projektových výstupov / výsledkov. Malo by byť možné kvantifikovať, alebo uviesť v jednoznačných pojmoch, objektívne preukázateľné ukazovatele a spôsoby ich kontroly.

3.3 Výstupy (výsledky) – produkty projektu

Hlavné hmotné a nehmotné výsledky aktivít projektu, ktoré majú za následok dopady projektu. Výsledky musia byť jasne rozoznateľné – definované merateľným spôsobom. Logický rámec by mal obsahovať objektívne a kontrolovateľné indikátory (kvantitatívne aj kvalitatívne) a spôsoby ich preverovania.

3.4 Aktivity

Táto sekcia by mala identifikovať typy aktivít, ktoré je potrebné v projekte uskutočniť na dosiahnutie želaných výsledkov. Každý výsledok si bude vyžadovať niekoľko rôznych aktivít. Ak je to potrebné, uveďte kedy aktivita začína a končí, kto je zodpovedný za jej vykonanie a ktorému výstupu napomáha vzniknúť.

3.5 Vstupy

Tu sú uvedené požadované aktivity, ľudské schopnosti, materiál, vybavenie, časový harmonogram, rozpočet a ďalšie potrebné prostriedky, ktoré vychádzajú z identifikácie potrebných aktivít. V tejto kľúčovej kapitole, ktorá opisuje logickú štruktúru projektu je často užitočné priradiť rozhodujúce vklady priamo k zodpovedajúcim aktivitám.

Odporúča sa prepojiť kapitoly 3.2 - 3.5 v nasledujúcom formáte:

Dopad 1

Výstup 1.1

Aktivita 1.1.1, časový harmonogram a relevantné vstupy

Aktivita 1.1.2, časový harmonogram a relevantné vstupy ... 1.1.n

Výstup 1.2

Aktivita 1.2.1, časový harmonogram a relevantné vstupy

Aktivita 1.2.2, časový harmonogram a relevantné vstupy ... 1.2.n

Dopad 2

Výstup 2.1

Aktivita 2.1.1, časový harmonogram a relevantné vstupy

Aktivita 2.1.2, časový harmonogram a relevantné vstupy ... 2.1.n

Výstup 2.2

Aktivita 2.2.1, časový harmonogram a relevantné vstupy

Aktivita 2.2.2, časový harmonogram a relevantné vstupy ... 2.2.n

4. PREDPOKLADY, RIZIKÁ A FLEXIBILITA

Táto sekcia sa zaoberá externými faktormi, ktoré nespádajú pod okamžitú kontrolu projektového manažmentu, ale pre úspech projektu sú dôležité.

4.1 Predpoklady pre intervenciu projektu

Predpoklady zahŕňajú podmienky potrebné pre začiatok aktivít a možné externé faktory, udalosti alebo okolnosti, ktoré ovplyvňujú implementáciu, alebo výsledný vplyv projektu. Predpoklady môžu existovať na úrovni aktivít, výstupov a dopadov. Veľmi dôležité sú predpoklady, ktoré predpokladajú aktivity iných organizácií, alebo vlády. Tieto musia byť vysvetlené do detailu, aby mohli byť počas implementácie monitorované – ak je to možné, mali by byť ustanovené ukazovatele, ktoré sa môžu periodicky kontrolovať, aby sa zistilo, či sa predpoklady naozaj naplňujú.

4.2 Riziká a opatrenia pre ich minimalizovanie

Každý projekt v sebe nesie prírodné, politické, sociálne, finančné a ekonomické riziká, ktoré ak je to možné, musia byť pomenované. Riziká sú negatívne externé faktory, ktoré nastanú len s malou pravdepodobnosťou, alebo nie sú pre dosiahnutie projektového zámeru nevyhnutné, ale ktoré by mohli ovplyvniť napredovanie projektu, alebo jeho úspech. Príklady zahŕňajú zmenu vlády, alebo neúspech prijať novú legislatívu.

4.3 Problémy flexibility (alternatívne a riadiace mechanizmy)

Pre vyrovnanie sa s nepredvídanými situáciami, alebo nekontrolovateľnými faktormi musí existovať určitá miera flexibility a mechanizmus na prijímanie nevyhnutných zmien (na financovanie ktorých, ak je to potrebné, sa poskytne preddavok). V každom prípade by projekt mal zahŕňať monitorovanie mechanizmov externých faktorov, včítane primeraných ukazovateľov.

5. HLAVNÉ IMPLEMENTAČNÉ ČASTI

Táto časť vymedzuje podrobnosti (internej organizácie) pre implementáciu projektu.

5.1 Úlohy a povinnosti všetkých zaangažovaných subjektov

Tu má byť opísané zloženie projektového tímu, opatrenia na prípravu a aktualizáciu pracovných plánov, implementačné procedúry a zodpovednosti všetkých zaangažovaných subjektov. Rozhodujúce sú náležité plánovanie a pravidelné kontroly implementácie.

5.2 Pracovný plán a časový harmonogram

Mal by byť navrhnutý realistický a overiteľný pracovný plán a časový harmonogram, pričom do úvahy treba vziať čas nevyhnutne potrebný pre mobilizáciu dodávateľov a ďalšie logistické otázky. Treba uviesť relevantné národné dni/termíny a udalosti, do ktorých projekt spadá, ako napríklad ročný vládny rozpočtový cyklus. Prírodné podmienky, napr. klimatické obmedzenia treba vziať do úvahy (napr. obdobie mrazov alebo monzúnov).

5.3 Hmotné a nehmotné prostriedky, rozpočtové línie a položky

Treba detailne uviesť prostriedky alebo vklady, menovite investície v najširšom zmysle slova, včítane technickej pomoci. Môžu byť rozdelené do položiek ako napríklad infraštruktúra, zariadenie a materiál, operačné vklady, personál, požadované konzultačné schopnosti, služby, zvláštne fondy a rezervné fondy a rovnako ako aj časové požiadavky. Mali by byť vyjadrené v miestnej mene a výmennom kurze, s uvedeným finančným zdrojom a v prípade, že je to možné, uviesť aj dohody o spolupodieľaní sa na výdavkoch. V opisnom texte budú uvedené len hlavné rozpočtové línie, detailný rozpočet po položkách bude v prílohe.

5.4 Monitorovanie a informovanie (interná a externá kontrola)

Rozvrh vykonávania monitorovacích aktivít a určenie zodpovedností, napr. na prípravu správ, zvolávanie stretnutí, alebo vykonávania iných interných a externých kontrolných aktivít, tak ako aj mechanizmy aktualizácie pracovného plánu a rozpočtu rovnako ako aj nápravné aktivity, ak je to potrebné. Kľúčové ukazovatele musia byť určené pre porovnanie aktuálnych výsledkov v rôznych úrovniach výsledkov smerom k plánom a musia byť identifikované v logickom rámci.

5.5 Osobitné podmienky a opatrenia

Osobitné podmienky môžu byť iniciatívy alebo rozhodnutia, ktoré musia byť spravené predtým, ako sa projekt začne. Sprievodné opatrenia môžu byť opatrenia, ktoré vláda prijme počas alebo po implementácii projektu. Všetky tieto opatrenia by mali byť časovo ohraničené a to overiteľným spôsobom. Zvláštne podmienky sa môžu vzťahovať na paralelné aktivity iných donorov a na koordináciu alebo komplementárnosť problémov. V tomto bode by mal byť uvedený opis relevantných minulých projektov a úplný zoznam relevantných prítomných, alebo plánovaných projektov.

6. FAKTORY ZARUČUJÚCE KVALITU A UDRŽATEĽNOSŤ

Skúsenosť ukázala, že neschopnosť vziať tieto faktory do úvahy je dôvodom, prečo mnohé projekty neuspjú so zavedením žiadnych dlhotrvajúcich benefitov. Na tomto mieste možno použiť techniky SWOT analýzy (silné stránky, slabé stránky, príležitosti a hrozby).

6.1 Spolupodieľanie sa príjemcov

Miera zaangažovania cieľových skupín a príjemcov projektu na jeho návrhu a ich zaangažovanie. Projekt má mať ich podporu, aby mohol byť udržateľný po ukončení externej podpory.

6.2 Podporné opatrenia (opora v zákonoch)

Kvalita relevantnej sektorovej politiky, ako aj rozsah, do ktorého partner a/alebo partnerská vláda preukázali podporu počas projektovej implementácie, ako aj pokračovanie projektových služieb po ukončení donorskej podpory.

6.3 Primeraná technológia

Táto časť pokrýva technické/technologické spôsoby a prostriedky pre vykonanie projektových aktivít a načrtnutie výsledného reťazca, ako technologická zmena môže predstavovať oboje – príležitosť aj hrozbu. Medzi inými, miestne podmienky a rôznorodé potreby treba vziať do úvahy (napr. dostupnosť náhradných dielov, dostatok bezpečnostných opatrení, miestne schopnosti žien a mužov pre výkon a prevádzku).

6.4 Sociálno-kultúrne otázky

Projekt musí vziať do úvahy miestne sociálno-kultúrne otázky, normy a prístupy, pretože ovplyvňujú motiváciu a tým aj aktívnu participáciu, záväzok a zodpovednosť zaangažovaných ľudí. Osobitné opatrenia by sa mali prijať s cieľom zaistiť, aby všetky skupiny prijímateľov mali počas implementácie projektu k službám a benefitom projektu primeraný prístup.

6.5 Rodová rovnosť

Projekt musí vziať do úvahy špecifické potreby a záujmy žien a mužov a smerovať k trvalému a spravodlivému prístupu žien a mužov k službám a infraštruktúre, rovnako ako aj prispieť k zníženiu rodových nerovností v širšom časovom horizonte.

6.6 Ochrana životného prostredia

Rozsah, v ktorom projekt ochráni alebo poškodí životné prostredie a tým podporí, alebo naruší dosiahnutie dlhodobých benefitov. Otázka udržateľného rozvoja životného prostredia musí byť v strede záujmu.

6.7 Inštitucionálne zabezpečenia a riadiaca kapacita

Miestna inštitucionálna a manažérska kapacita zohráva v efektívite a udržateľnosti projektu vitálnu úlohu. Táto časť vysvetľuje schopnosť a záväzok implementačných agentúr naplniť projekt a po skončení donorskej podpory pokračovať v poskytovaní služieb.

6.8 Ekonomická a finančná realizovateľnosť

Je nevyhnutné realisticky predpokladať ekonomickú a finančnú udržateľnosť projektu po implementácii (činnosť, údržba a amortizácie) a distribúciu pridanej hodnoty medzi prijímateľov a inštitúcie. Do úvahy treba tiež vziať ušlé mzdové náklady príjemcu a vôľu partnerskej inštitúcie do projektového plánu investovať.

PRÍLOHY

Logický rámec projektu (povinná príloha)

Jedna strana s kľúčovými logickými spojeniami a vzťahom “príčina - dôsledok” medzi cieľmi, dopadmi, výstupmi, aktivitami a vstupmi, identifikujúc indikátory a zdroje verifikácie, dôležité riziká a predpoklady.

Detailný rozpočet po položkách (povinná príloha)

Môžu existovať rôzne projektové tabuľky – podľa zdrojov alebo spolufinancovania, podľa výstupov alebo aktivít, podľa špecifických rozpočtových položiek. Hlavné položky rozpočtu sú väčšinou podľa pravidiel donorských agentúr nasledovné:

- projektový personál (manažment, konzultanti, národní a miestni experti),

- cestovné náklady (letenky, letiskové poplatky, miestna doprava, ubytovanie, diéty),
- kontrakty a subkontrakty (špecifické služby, výskumné štúdie, najímanie personálu, alebo prenájom priestorov),
- tréning (stáže, semináre, konferencie, študijné cesty),
- vybavenie (laptopy, software, dislokované kapacity, nevyhnutné a doplnkové vybavenie),
- mikro-kapitálové granty (mikro-kredity a iné granty)
- operačné a administratívne výdavky (materiál, dodávky, komunikácia, tlač, kopírovanie),
- rôzne (náklady na informovanie, rozličné, priame náklady).

Podporné listy (povinná príloha, ak je projekt vytvorený žiadateľom)

Tento dokument by mal potvrdiť päť základných bodov:

- súhlas/schválenie partnerskej inštitúcie a navrhovaného prijímateľa s projektom;
- súhlas partnerskej inštitúcie so zadávacími podmienkami (TOR) a pripravenosť asistenciu podporiť;
- ak je to v projekte aplikovateľné, nákup zariadení, ktoré budú po implementácii projektu prevzaté konečným prijímateľom;
- vyjadrenie, že partnerská inštitúcia je pripravená zdieľať čiastočné náklady (podieľanie sa na výdavkoch, alebo dobrovoľné vklady);
- vyjadrenie, že umožnia vstup a poskytnú asistenciu monitorom a hodnotiteľom, s cieľom vyhodnotiť projekt a jeho dosahy.

Detailné informácie o žiadateľovi vrátane posudkov (povinná príloha)

Rozsah informácií závisí od podmienok tendra.

Pracovná náplň (ak sa dá aplikovať)

TOR pre subdodávateľov (ak sa dá aplikovať)

Technické špecifikácie (ak sa dá aplikovať)

Tréningový program (ak sa dá aplikovať)

Iné (prosím špecifikujte): podľa obsahu