

PROPUNERE TEHNICĂ, FORMULAR-CADRU

Procedură simplificată de achiziție Servicii elaborare studiu *"Întocmire Masterplan pentru Complexul de Agrement și Sport «Mureșul» din Târgu Mureș"*

Cuprins

1. Rezumat.....	3
2. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului.....	4
2.1. Abordarea propusă.....	4
2.2. Metodologia propusă	4
3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului	7
4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor.....	7
5. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire	10
6. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant	11
7. Anexe la Propunerea Tehnică	11

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):
[introduceți].....

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: **achiziție Servicii elaborare studiu "Întocmire Masterplan pentru Complexul de Agreement și Sport «Mureșul» din Târgu Mureș"**

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

- a. evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,
- b. aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.

Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire
- c. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante.

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Se recomandă ca Propunerea Tehnică să cuprindă secțiunile mai jos identificate.

1. Rezumat

[Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.]

2. Abordarea¹ și metodologia² propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate”, „Factori interesați și rolul acestora” și “Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul 3 din Caietul de Sarcini – „Descrierea serviciilor solicitate”;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

2.1. Abordarea propusă

Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:

- a. Caracterizarea abordării;
- b. Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;
- c. Corelația dintre abordarea propusă și:
 - i. metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor,
 - ii. metodologia pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele, respectiv depășesc cerințele și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică. S

2.2. Metodologia propusă

Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului:

Ofertantul va prezenta modul în care înțelege:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate (conform Formularului Cadru de Propunere Tehnică);
- graficul de îndeplinire a activităților contractului.

[Introduceți aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului și implementarea

I Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de manieră propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.

² Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.

abordării prezentate la paragraful anterior.] Metodologia pentru realizarea activității: elaborare studiu "Întocmire Masterplan pentru Complexul de Agreement și Sport «Mureșul» din Târgu Mureș" inclusiv portofoliul de proiecte în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate ^{3,4}	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ⁵ ; ex. software, resurse umane ⁶ , informații ⁷ etc.)	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității ⁸	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
Activitatea 1- Analiza situației existente din punct de vedere socio - economic, al mediului și nivelului de echipare tehnică și socială a Complexul de Agreement și Sport «Mureșul» din Târgu Mureș	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	[Precizați rezultatele activității desfășurate]	[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]
Activitatea 2-Elaborarea și aprobarea elaborare studiului "Întocmire Masterplan pentru Complexul de Agreement și Sport «Mureșul» din Târgu Mureș"					

³ În funcție de modalitatea de plată în cadrul contractului și de specificul Contractului, Autoritatea Contractantă trebuie să aleagă una din opțiuni în versiunea finală a formularului de Propunere Tehnică

⁵ Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

⁶ Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

⁷ Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

- i. Metodologia utilizată pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele din Caietul de Sarcini, respectiv depășesc cerințele privind nivelul calitativ solicitat și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnica (Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului)

[Introduceți informațiile în formatul de mai jos]

Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Nominalizați activitatea, rezultatul – după caz- incluse la capitolul anterior în legătură cu care se realizează obținerea asigurării	Metoda, procedura tehnica, instrumentul	Resurse folosite (ex.: software, resurse umane, informații, laboratoare etc.)	Structura organizațională/unitatea funcțională implicată	Documente și înregistrări privind calitatea	Perioada de remediere a Defectelor/ Neconformităților	Informații suplimentare, acolo unde este aplicabil
[Descrieți activitatea propusă a fi realizată de Contractant pentru controlul calității]	[Reproduceți activitatea/referința de la capitolul anterior]	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității pentru obținerea asigurării nivelului de calitate solicitat]	[Descrieți resursele utilizate pentru realizarea activității]	[Specificați structura organizațională – unitatea funcțională – inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea și gradul de implicare]	[Includeți aici informații privind rapoartele ce adresează neconformitățile și rapoartele de acțiuni corective și preventive]	[Includeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediare]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul]

[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:

- a. reprezentate ca activitate și ca durată în Planul de lucru pentru implementarea/ realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;

3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

Ofertanții trebuie să prezinte planul de lucru, având în vedere următoarele:

- a. Necesitatea evaluării propunerilor tehnice;
- b. Necesitatea utilizării planului de lucru pentru monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului.

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

- a. Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- a. Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate conform solicitărilor din caietul de sarcini.

Lista experților cheie propusi

Nr. crt.	Numele si prenumele experților cheie propusi de ofertant	Tip expert / Calificarea acestuia (mentionati studiile absolvite si atestatele/autorizarile detinute)	Nr.crt. proiecte/contracte similare in care a fost implicat expertul	Proiecte similare in care a fost implicat expertul (mentionati denumirea proiectelor/contractelor similare in care a fost implicat expertul cheie)	Denumire documente relevante pentru demonstrarea experientei similare a expertului

					(referințe, recomandări, procese verbale de recepție etc) / nr. înregistrare document emitent
1	...	....	1	....	Denumire doe/nr.inreg emitent.....
			2		.....
			3		
2	....	...	..	...	...
3	....	....	..	...	...
4	...	...	..	...	...
5	...	...	..	...	...

[Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă.]

b. O descriere a modului de asigurarea a suportului (back-stopping) pe perioada derulării Contractului la nivelul Ofertantului

[Introduceți aici o descriere a facilităților de suport (back- stopping) pe care Ofertantul devenit Contractant le va asigura pentru echipa propusa pe toata perioada derulării Contractului. Includeți aici informații despre personalul permanent al operatorului economic Ofertant - care este împuternicit în conformitate cu regulile de organizare internă a operatorului economic în cauză și care are capacitățile necesare - ce interferează în activitățile din cadrul Contractului și care trebuie să asigure, pe perioada derulării Contractului, funcția managementului de coordonare și control și se presupune că va asigura funcțiile de planificare, organizare, conducere și control precum și sistemele pentru managementul calității disponibile la nivel de operator economic, inclusiv metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor la nivelul operatorului economic Ofertant. Structurați informația după cum urmează:]

Personal managerial relevant pentru planificarea, organizarea, conducerea și controlul activităților în cadrul Contractului	<i>[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]</i>
Metode și instrumente utilizate pentru capitalizarea și valorificarea cunoștințelor necesare în operarea proceselor și pentru realizarea conformității serviciilor și rezultatelor solicitate prin Contract în cadrul organizației operatorului economic, Ofertant	<i>[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator economic pentru activitățile din cadrul Contractului]</i>
Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract	<i>[Introduceți surse interne și externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]</i>

[În cazul în care Ofertantul este o asocierie de operatori economici sau în cazul în care activități sau rezultate solicitate prin Contract sunt realizate de subcontractanți, utilizați următoarele două paragrafe pentru furnizarea de informații]

- c. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă Ofertantul este o asocierie)

[includeți aici informații despre:

- i. Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii
- ii. Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii
- iii. Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]

- d. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:

- i. Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- ii. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

- e. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitată în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Structurați informația, după cum urmează:

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]	[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/document ce rezultă la finalul unei activități]	[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]

- f. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini la capitolul 4 Ipoteze și riscuri. [Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/e liminarea riscurilor	Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura	Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii
---	---	--	--

este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	identificate)	propusă	propuse (acolo unde este aplicabil) ⁹
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>	<i>[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]</i>

- g. Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire

[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că, în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură, apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]

- h. Prezentarea strategiei anti-corupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Nu includeți aici politica, procedurile sau sistemul de management pentru anticorupție la nivel de operator economic, ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticorupție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată.]

- i. Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte

[includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract]

[în situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și, în special, în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant)]

5. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire

[În situația în care Autoritatea Contractantă utilizează indicatori de performanță pentru măsurarea performanței Contractantului la terminarea Contractantului, în plus față de monitorizarea performanței în cadrul Contractului, aceasta trebuie să se asigure, la momentul ofertării și atribuirii Contractului, că Ofertantul a înțeles importanța îndeplinirii indicatorilor de performanță și a relevanței acestora pentru Autoritatea Contractantă. Punctul de plecare în obținerea acestei asigurări îl constituie includerea în Propunerea Tehnică a solicitării adresate Ofertantului de a preciza modalitatea în care pe toată perioada derulării Contractului, Contractantul va asigura monitorizarea și controlul modului de asigurare a îndeplinirii indicatorilor de performanță.]

Înregistrările efectuate de operatorul economic pentru demonstrarea modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini pentru activitatea Ofertantului devenit Contractant

⁹ Aplicabil numai în cazul contractelor în care plata se efectuează sub forma unei sume globale pentru o prestație unică asimilată cu finalizarea unei activități/pachet de activități/faze a unui contract/proiect și obținerea rezultatului anticipat

[introduceți aici informații despre modalitatea efectivă prin care se asigură planificarea, realizarea, monitorizarea și raportarea în cadrul Contractului, pe perioada realizării întâlnirilor pentru monitorizarea progresului în cadrul Contractului și la finalizarea acestuia precum și condițiile în care Ofertantul asigură îndeplinirea indicatorilor de performanță solicitați]

6. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant

În cazul în care este aplicabil, Introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei

7. Anexe la Propunerea Tehnică

Se va prezenta ca Anexa la Propunerea tehnică-Lista experților cheie propuși-conf. tabel pag. 9 din acest Formular cadru.

Se vor prezenta pentru fiecare expert cheie propus următoarele documente:

- copii „conform cu originalul” ale diplomelor obținute, certificatelor, menționate în curriculum vitae (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE).
- copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- copii după documente relevante (referințe, recomandări, procese verbale de recepție etc) , care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului cheie propus, cu cele menționate în CV și în Lista cu experții cheie propuși de ofertant
- CV-urile experților semnate și datate în format Europass
(Se vor prezenta punctual proiectele/contractele similare în care au fost implicați pe poziții similare celor pentru care sunt propuși în prezenta ofertă);