

S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.
Societate administrată în sistem dualist
J40/7426/2000
RO 13267213
Capital social: 4.498.025.670 lei
Certificate SRAC ISO 9001, Nr. 325/ISO 14001, Nr. 95
ISO 45001, Nr. 22/ISO 37001, Nr. 250

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția: Servicii de instruire pentru utilizarea aplicației software de gestionare a proiectelor Microsoft Project.

COD CPV 80530000-8. Servicii de formare profesională

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A. are ca activitate principală producerea și vânzarea de energie electrică și servicii de sistem și are sediul în România, Municipiul București, B-dul. Ion Mihalache, nr. 15-17, etaj 10-15, sectorul 1.

Hidroelectrica este lider în producția de energie electrică și principalul prestator de servicii tehnologice necesare Sistemului Energetic Național, fiind din toate punctele de vedere o companie vitală pentru un sector strategic al economiei României. Hidroelectrica, prin cultura sa organizațională, urmărește să își consolideze poziția pe piața de energie din România, printr-o dezvoltare optimă continuă a capacităților de producție existente (modernizări/retehnologizări) sau prin dezvoltarea de capacități noi de producție, iar în perspectivă, să devină un jucător important al pieței regionale de energie.

În acest sens, Hidroelectrica a adoptat filosofia *Project Oriented Company* (*Organizație orientată spre proiect*), în care o parte considerabilă a proceselor și activităților sale se desfășoară sub formă de proiecte. Prin urmare, managementul de proiect devine din ce în ce mai relevant pentru implementarea noilor tehnologii și pentru creșterea potențialului unităților de producție aflate în exploatare și/sau pentru dezvoltarea unor capacități de producție noi.

Funcționarea noului Departament Management de Proiect (DMP), reconstruit pe bazele filosofiei *Project Oriented Company*, presupune asumarea și aplicarea procedurilor, regulilor și standardelor managementului de proiect în fiecare proiect/program din cadrul portofoliului de proiecte și programe al Hidroelectrica, gestionat de Managerul Departamentului. Astfel, ca un prim pas în vederea atingerii acestui obiectiv primordial, este necesară formarea/perfecționarea angajaților Departamentului Management de Proiect printr-o certificare internațională, al cărei prestigiu profesional să garanteze calitatea însușirii cunoștințelor, practicilor și standardelor managementului de proiect.

În viziunea Hidroelectrica, ca *Project Oriented Company*:

- un proiect reprezintă un demers unic, limitat temporar, cu caracter multidisciplinar, cu scop de realizare a livrabilelor agreeate în cadrul unor constrângeri și restricții predefinite;
- un program este o organizare temporară a unor componente interdependente, gestionate în mod coordonat, pentru a permite implementarea schimbărilor și obținerea beneficiilor anticipate;
- managementul proiectului/programului reprezintă tehnica de gestiune competitivă a unui proiect/program și implică personal angajat, de la practicieni asociați în managementul proiectelor până la manageri de proiect seniori;
- managementul portofoliului de proiecte și programe necesită în mod evident manager de proiect senior.

Prezentul Caiet de sarcini are ca obiect definirea specificațiilor necesare achiziției de servicii de Instruire personal Departament Management de Proiect, pentru utilizarea aplicației software de gestionare a proiectelor Microsoft Project, pentru un număr de maximum 37 salariați.

Microsoft Project este un software de gestionare a proiectelor, dezvoltat de Microsoft, care ajută utilizatorii să planifice, să monitorizeze și să controleze progresul unui proiect. Acesta oferă un set de instrumente și funcționalități pentru a gestiona resursele, bugetul, termenele și sarcinile unui proiect, fiind folosit în special de managerii de proiect.

Serviciile de instruire contractate vor fi asigurate de personal calificat, cu experiență în managementul proiectului și în domeniul consultanței. Pentru acest personal calificat, ofertantul va prezenta în cadrul Propunerii tehnice următoarele documente:

- CV pe format Europass, actualizat la data prezentării, semnat de către titular;
- Declarație de disponibilitate, în cazul în care există persoane care nu sunt angajate ale ofertantului;
- Diplome sau alte documente echivalente, eliberate de către instituțiile de învățământ acreditate, din care să rezulte pregătirea de specialitate a fiecărei persoane cu rol în prestarea serviciilor de instruire;
- Documente suport relevante (certIFICATE de calificare profesională, recomandări, etc.) care să probeze cerințele referitoare la experiența profesională și responsabilitățile asumate de către ofertant pentru personalul calificat propus.

Pentru cazul în care unele documente nu sunt emise în limba română, documentele vor fi însoțite de o traducere autorizată.

Toate costurile aferente personalului Prestatorului se vor include în prețul ofertei.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului calificat nominalizat, fără acordul scris prealabil al Hidroelectrica.

2. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

2.1. Cerințe generale:

Hidroelectrica este interesată de atingerea obiectivelor implementării filosofiei *Project Priented Company* în cadrul organizației, prin creșterea calitatii și îmbunătățirea performanței managementului de proiect.

Ca urmare, Microsoft Project se distinge ca un instrument profesional și performant pentru construirea de planuri, monitorizarea progresului și raportarea statusului de proiect către stakeholderi.

2.2. Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:

Obiectivul principal al serviciilor solicitate este de formarea profesională a salariaților Hidroelectrica în utilizarea aplicației software de gestionare a proiectelor Microsoft Project

Prestatorul va asigura serviciile de formare profesională având în vedere următoarele:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Prestatorului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor comunicate;
- c. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Hidroelectrica la orice moment în derularea Contractului, în special în ceea ce privește organizarea sesiunilor de instruire.

- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- e. colaborarea cu personalul Hidroelectrica alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului - monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback, etc.

2.3. Tematica curs:

Cursul trebuie să abordeze următoarele tematici și să includă exerciții practice referitor la:

1. Noțiuni introductive de Project Management;
2. Inițierea în lucru cu Microsoft Project;
3. Funcționalități avansate în Microsoft Project;
4. Rapoarte. Afisarea și distribuirea informațiilor despre proiect cu Microsoft Project;
5. Monitorizarea și controlul proiectului cu Microsoft Project;
6. Lucru în echipă, pe mai multe proiecte cu Microsoft Project;
7. Printarea view-urilor.

Ofertantul trebuie să prezinte și să detalieze cel puțin cele de mai sus în cadrul ofertei.

2.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

2.4.1. Obligațiile prestatorului

Prestatorul are obligația de a asigura toate materialele necesare pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor de formare profesională.

Prestatorul are obligația de a asigura pentru personalul propriu cheltuielile asociate (transport, diurnă, cazare, etc) .

Prestatorul nu are obligația de a asigura cheltuielile asociate (transport, diurnă, cazare, etc) pentru salariații Hidroelectrica participanți la activitățile de instruire.

Prestatorul va întocmi pentru fiecare etapă în parte un Raport de activitate în maxim 3 zile de la finalizarea etapei conform graficului stabilit. Raportul va conține cel puțin prezentarea pe scurt a activităților desfășurate, documentele și legile/normativele prezentate/predare, etc.

Neprezentarea Raportului de activitate la termen atrage după sine aplicarea condițiilor din contract referitoare la penalități pentru neindeplinirea activităților de către prestator.

2.4.2. Obligațiile achizitorului.

Hidroelectrica este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Prestatorului a informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, respectiv numele persoanelor incluse în grupul țintă în vederea obținerii certificării;
- b. punerea la dispoziția Prestatorului, acolo unde este aplicabil – în cazul întâlnirilor față în față, a unui spațiu de lucru mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare, necesar desfășurării activității în cadrul Contractului;
- c. desemnarea unei persoane care să îndeplinească rolul de “punct de contact și coordonare”, responsabil cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

2.5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Hidroelectrica solicită Ofertantului să propună combinația optimă de metode care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor în vederea realizării acestora. Abordarea și metodologia propuse de ofertant trebuie incluse în Propunerea Tehnică.

2.6. Rezultate curs:

Grupul țintă nominalizat (maximum 37 persoane) va fi pregătit pentru utilizarea software-ului de gestionare a proiectelor Microsoft Project. Pentru scopul acestui Caiet de sarcini, atributul „pregătit” trebuie înțeles după cum este detaliat în continuare:

1. Grupul țintă a dobândit o înțelegere clară a funcționalităților software-ului, abilitati de gestionare a timpului și termenelor, gestionarea costurilor și bugetului, crearea rapoartelor și a analizelor.
2. Grupul țintă și-a dezvoltat competențele individuale prin intermediul instruirii/formării/perfecționării în cadrul sesiunilor în vederea obținerii atestatului certificării.

2.7. Numar de ore de instruire:

Prestatorul va organiza un program de formare care va cuprinde 80 ore de instruire/cursant (ore necesare predării la clasă) realizate în sesiuni lunare de formare profesională/instruire, fiecare zi de instruire cuprinzând minim 6 ore de curs.

Programul de formare va fi prezentat de Prestator în oferta sa tehnică.

Programul de formare detaliat (inclusiv datele exacte de desfășurare a activităților) va fi stabilit de comun acord de Prestator cu Beneficiarul.

2.8. Limba utilizata pentru prestarea serviciilor

Pentru instruirea utilizatorilor în cadrul Contractului, activitatea se va realiza în limba română.

2.9. Grupul țintă: Maximum 37 persoane, angajați Hidroelectrica.

Serviciile de formare profesională vor fi asigurate pentru maximum 37 de angajați din cadrul Hidroelectrica, angajați ai Departamentului Management de Proiect.

Lista cursanților va fi comunicată Prestatorului la semnarea contractului și va fi actualizată, după caz, cu informarea Prestatorului pentru cazul excepțional în care un cursant nu va putea participa, din motive obiective, la cursul de formare. Actualizarea listei cursanților va fi realizată de către Beneficiarul Hidroelectrica cu informarea Prestatorului fără a fi implicate costuri suplimentare.

2.10. Certificarea absolvirii

În urma promovării testelor de verificare a cunoștințelor acumulate și a aplicațiilor practice se va certifica absolvirea, astfel: modulul de formare se va finaliza cu obținerea de către cursanții care au promovat a unui Certificat de absolvire a cursului, cu menționarea numărului de ore de formare profesională efectuate și domeniul în care s-a efectuat formarea profesională. Anexa Certificatului de absolvire va detalia curriculum-ul programului de formare.

2.11. Locație curs:

Serviciile de formare profesională se vor desfășura cu luarea în considerare a răspândirii naționale a componentelor grupului-țintă, prestarea serviciilor se va realiza într-un format mixt, respectiv online (folosind platforma MS Teams, utilizată în mod curent de Hidroelectrica), precum și sesiuni cu prezență fizică, în momentele considerate importante de către Prestator. Ofertantul va prezenta în Propunerea Tehnică modalitatea de abordare a formatului interacțiunii dintre personalul Ofertantului nominalizat pentru realizarea serviciilor și personalul Hidroelectrica din grupul țintă pentru participarea la activitățile de instruire.

3. PREȚUL ACHIZIȚIEI/ PREȚUL CONTRACTULUI

Prestatorul va prezenta Beneficiarului Oferta sa financiară. Valoarea ofertei va fi exprimată în lei, fără TVA, și va fi detaliată de Prestator sub formă preț/participant.

Achizitorul va achita prețul unitar convenit per salariat pentru salariații participanți, desemnați de beneficiar și instruiți de prestator. Efectuarea plății se va realiza după efectuarea modulului de curs, în baza listei de prezență și a facturii emise de prestator, însoțită de certificatele de absolvire ale cursanților.

Achizitorul se obliga sa plateasca contravaloarea serviciilor efectuate de catre prestator in termen de maximum 30 de zile de la data la care factura electronica este disponibila achizitorului pentru descarcare din sistemul RO e-Factura.

Ofertantul devenit Prestator trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Ofertantul devenit Prestator trebuie să dispună cel puțin de acces la platforme electronice care să permită interacțiune sincron, gestionarea interacțiunii în grup și a resurselor de învățare, respectiv organizarea pe structuri, încărcarea de materiale și lucrul colaborativ, de preferat din gama celor utilizate de Hidroelectrica sau similare ca și abordare în utilizare. Hidroelectrica utilizează în acest moment în activitatea operațională platforma Microsoft Teams.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare.

4. CERINȚE DE SECURITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate privind prestarea serviciilor și securitatea și sănătatea persoanelor participante, cu privire la serviciile furnizate.

Prestatorul va asigura confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces, conform cerințelor legale în domeniu.

Toate informațiile aduse la cunoștință furnizorului pentru prestarea serviciilor profesionale solicitate de beneficiar trebuie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, accesul la acestea fiind limitat numai la persoanele implicate în proces.

Pe toată durata contractului de prestare de servicii, vor fi respectate prevederile Regulamentului de protecție a datelor cu caracter personal (GDPR nr. 679/2016 cu aplicare din 25.05.2018).

5. DURATA CONTRACTULUI

Durata de valabilitate a contractului este de 12 luni de la data semnării contractului de ambele parti si depunerea garantiei de buna executie de catre prestator.

Durata de valabilitate a contractului se poate modifica prin act adițional la contract.

Programul de formare detaliat (inclusiv datele exacte de desfășurare a activităților) va fi stabilit împreună cu Beneficiarul Hidroelectrica. Orice modificare a duratelor de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin programul de formare, se va agreea de comun acord de catre părți.

6. COMUNICAREA

Activitățile de formare profesională se vor desfășura în limba română.

Prestatorul va asigura toate materialele necesare (pe format hârtie și electronic, în format .pdf) și va asigura acces la platforma de cursuri on-line pentru susținerea instruirii/examinării.

Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (să utilizeze un limbaj accesibil, termenii tehnici să fie explicați, să fie oferite exemple, să existe elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate profilelor participanților.

Beneficiarul va comunica Prestatorului, la semnarea contractului, persoana responsabilă de contract, cu care prestatorul va putea comunica informațiile de interes pentru desfășurarea serviciilor de formare profesională prin posta/fax/e-mail.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului datele de contact a minimum două persoane care participă în cadrul proiectului după cum urmează:

- nume și prenume;
- calitatea în cadrul proiectului;
- număr de telefon mobil;
- adresa de e-mail.

7. CONDIȚII DE PARTICIPARE ȘI CRITERII DE EVALUARE A OFERTELOR

7.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va întocmi conform caracteristicilor menționate în prezentul Caiet de sarcini, în limba română, într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu cerințele/specificațiile tehnice cerute de Beneficiar.

Ofertanții vor elabora Propunerea Tehnică având în vedere toate cerințele formulate în cadrul acestui Caiet de Sarcini. Toate informațiile din Propunerea Tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Propunerea Tehnică care preia prin copiere, sau fără detalieri, informațiile din Caietul de sarcini va fi considerată neconformă.

Ofertanții vor prezenta Propunerea Tehnică cu respectarea obligațiilor legale referitoare la condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii.

7.2. Personalul implicat din partea Prestatorului

Pentru realizarea serviciilor de formare profesională Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă de experți-cheie formată cel puțin din doi experți în rolurile de Trainer (formator) și Coach, care să îndeplinească următoarele cerințe specifice:

- a. studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- b. experiență profesională ca practician, dovedită prin prezentarea certificatului de formator (trainer) respectiv coach, de cel puțin 5 ani în domeniul managementului de proiect, program și portofoliu de proiecte, în proiecte de complexitate mare, similară celor solicitate a fi incluse de participanți în aplicația pentru realizarea înscrierii pentru obținerea certificării.
- c. cunoașterea limbii engleze la nivel avansat.

Ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii de către experții propuși a cerințelor de calificare la momentul prezentării Propunerii Tehnice, prin intermediul CV-ului prezentat și a documentelor suport asociate.

Dacă în timpul executiei contractului se impune înlocuirea experților de către Ofertant, acesta va comunica Hidroelectrica în scris aceasta mentionand motivele sale obiective. Înlocuirea se face cu o altă persoană calificată care îndeplinește toate criteriile solicitate prin documentația de atribuire și care are calificările și experiența cel puțin egale cu cele ale persoanei pe care o înlocuiește. Înlocuirea se va realiza numai după obținerea acordului scris al Hidroelectrica.

7.3. Ipoteze și riscuri

În elaborarea Ofertei ca răspuns la prezentul Caiet de Sarcini, Ofertantul va avea în vedere următoarele ipoteze, pe care Hidroelectrica le asociază, la momentul inițierii procedurii, cu date de intrare în activitățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului:

a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini iar informațiile complementare necesare prestării serviciilor sunt prezentate deschis la adresa web <https://www.hidroelectrica.ro/> ;

b. rezultatele așteptate sunt realiste;

c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;

d. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze în mod semnificativ implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

e. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Hidroelectrica pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Prestatorului.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de sarcini și/sau care pot apărea în derularea Contractului sunt următoarele:

a. dificultăți potențiale de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;

b. capacitatea de participare la activitățile de instruire a personalului nominalizat în grupul țintă poate fi afectată de activitatea operațională de zi cu zi la Hidroelectrica.

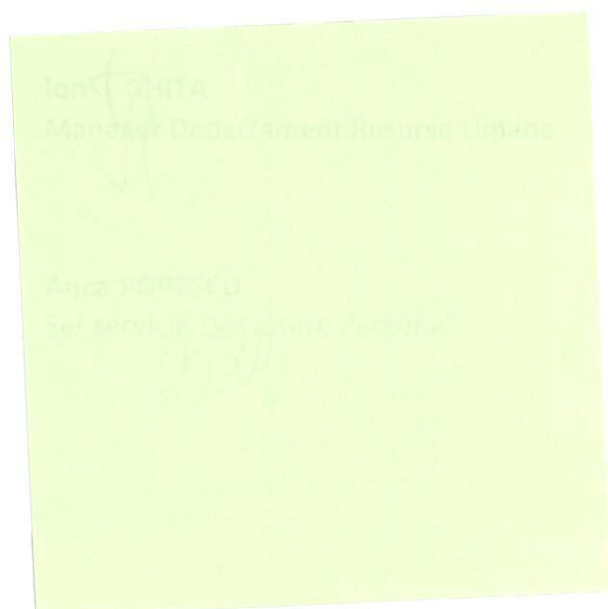
7.4. Condiții de calificare

Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se face numai dintre ofertele admisibile, prin criteriul de atribuire „Cel mai bun raport calitate/preț” având factorii de evaluare prezentați în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.

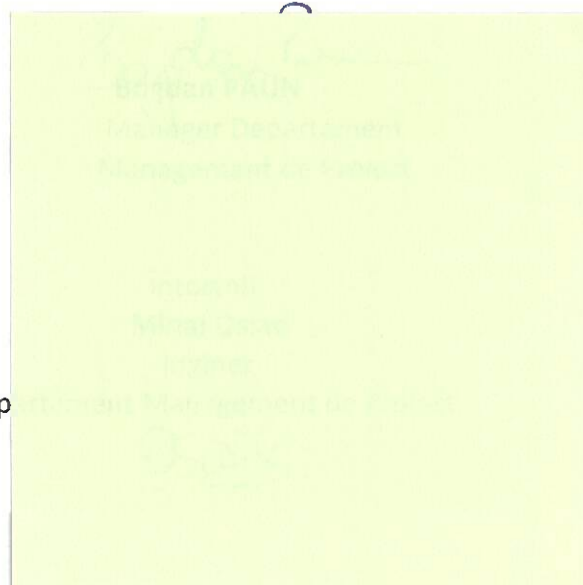
Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se face numai dintre ofertele admisibile, prin „criteriul de atribuire”: Cel mai bun raport calitate/preț (cu următorii factori de evaluare și ponderile lor) :

1. Pretul ofertei – pretul total ofertat (în lei, fara TVA) -30%

2. Experiența personalului implicat în realizarea proiectului (trainer și coach) – 70%.



Dep



Anexa 1 la Caietul de Sarcini
pentru achiziția de servicii de formare profesională pentru utilizarea aplicației software de
gestionare a proiectelor Microsoft Project.

Criterii de evaluare a ofertelor

Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se face numai dintre ofertele admisibile, prin criteriul de atribuire „Cel mai bun raport calitate / preț” având următorii factori de evaluare:

Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se va efectua pe baza punctajului obținut din aprecierea următorilor factori:

Factori de evaluare	Punctaj maxim alocat
1. Pretul ofertei – pretul total ofertat (in lei, fara TVA)	30
2. Experiența experților-cheie implicați în derularea contractului (trainer și coach)	70
TOTAL	100

A. Factorul financiar (30 puncte): Prețul ofertei, fără TVA.

Prețurile care se compara în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini respectiv:

Prețul ofertantului "n" (P_{n}) (lei fără TVA) = Preț unitar/cursant (lei fără TVA) x 20 cursanți.

Se evaluează după cum urmează:

- a) Pentru oferta cu cel mai mic preț se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 30 puncte;
- b) Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează aplicând formula:
 Pentru Prețul ofertantului "n" (P_{n}) mai mare decât prețul cel mai scăzut ($P_{\min}$)
 Punctajul financiar este $P_n = (P_{\min} / P_n) \times 30$ puncte.
 unde: Preț n = prețul ofertei „n”;
 Preț minim $P_{\min}$ = cel mai mic preț dintre toate ofertele.
- c) Nu se vor accepta oferte de preț mai mari decât valoarea estimată a achiziției.

Punctajul financiar se va calcula cu două zecimale.

Factorul financiar (pretul ofertei) are în vedere încadrarea în bugetul alocat achiziției și obținerea unui preț cât mai scăzut în condițiile respectării specificațiilor tehnice impuse prin caietul de sarcini.

B. Factorul tehnic (70 puncte):

Experiența experților-cheie implicați în derularea contractului (Trainer și Coach) , concretizată în numărul de angajamente/proiecte similare în care au îndeplinit același tip de activități cu cele pe care ar urma să le îndeplinească în viitorul contract, respectiv formare profesională pentru domeniul Management de Proiect.

Prin angajamente similare în care a desfășurat același tip de activități cu cele pe care urmează să le presteze pentru Hidroelectrica, Beneficiarul înțelege contracte/angajamente având ca obiect susținerea de cursuri/ programe de formare/sesiuni de instruire în vederea obținerii certificării în utilizarea aplicației software de gestionare a proiectelor Microsoft Project.

Punctajul tehnic $P_t = 70$ puncte, se evaluează după cum urmează:

Punctajul tehnic va fi acordat nivelului de experiență profesională specifică a experților-cheie implicați în derularea contractului pentru implicarea într-un număr de angajamente similare diferite, în mod cumulat , pentru cei doi experți:

- între 3 și 7 angajamente: 30 puncte;
- între 7 și 10 angajamente: 40 puncte;
- peste 10 angajamente: 70 puncte (punctajul maxim).

Nota: Oferta la care se vor prezenta minimul solicitat de 2 angajamente va fi punctata cu 0 puncte. Factorul tehnic (numarul de angajamente similare) este un factor prin intermediul caruia se urmareste punerea in valoare a experientei personalului- cheie implicat in derularea efectiva a contractului in domeniul in care se incadreaza obiectul contractului, aceasta fiind relevanta in conditiile in care influenteaza in mod direct calitatea executarii serviciilor.

STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Punctajul total este suma dintre punctajul financiar și punctajul tehnic:

Punctaj (total) = P (financiar) + P (tehnic)

Clasamentul ofertelor se va întocmi în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute prin aplicarea formulei de calcul mai sus mentionate.

Bogdan PAUN
Manager Proiecte / Manager de Proiect

Mihai Oslac
Inginer
Departament Management de Proiecte