**Formulaire 7 : Liste du Personnel clé proposé**

Qualifications et expérience du personnel clé de gestion et d’exécution technique proposé pour la réalisation des prestations. Les CVs Signés (Max. deux (2) pages) et diplômes de toutes les personnes proposées devront figurer de façon claire et lisible dans la soumission. En cours de réalisation du projet, toute substitution/remplacement de personnel devra être soumis à l’approbation de l’UNICEF (il en est de même pour le personnel essential d’éventuels sous-traitants). Un organigramme détaillé de l'entreprise, indiquant notamment l'emplacement et la dotation en personnel des bureaux existants, doit également être joint à l'offre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personnel essentiel** | | |
| 1. **Personnel Professionel de conception** | | |
| **Nom** | **Poste** | **Taches à réaliser** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. **Personnel Professionel de Supervision de Sites** | | |
| **Nom** | **Poste** | **Taches à réaliser** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. **Personnel d’Appui** | | |
| **Nom** | **Poste** | **Taches à réaliser** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |