ОРГАНИЗАЦИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА

<попуњава понуђач на меморандуму>

# Oпис начина извршења услуге

(*Дати опис начина спровођења предвиђених задатака и очекиваних производа рада према Опису посла како би се стекао увид у разумевање сврхе тражених услуга. Навести ризике и претпоставке релевантне за извршење уговора*.)

# Стратегија

*• Предлог предложеног приступа за спровођење уговора.*

*• Листа предложених задатака које сматрате неопходним за постизање циљева уговора.*

*• Улазни и излазни подаци.*

# Подршка (Backstopping)

(*Представити опис подршке којa ће бити пружена тиму стручњака током извршења уговора. Функција подршке ће бити процењена у евалуацији и треба је пажљиво објаснити у организацији и методологији, укључујући списак особља, јединица, капацитет сталног особља које редовно интервенише као стручњаци на сличним пројектима, пружање стручности у региону/земљи, организациону структуру итд. која би требало да обезбеди ту функцију, као и доступне системе контроле квалитета и методе и алате за капитализацију знања.)*

# Временски план рада

(*Навести временске периоде неопходне за спровођење задатака, у смислу трајања, учесталости и редоследа. Дати осврт на кључне тачке у спровођењу услуге и њихове временске одреднице. Навести неопходне ресурсе за спровођење предвиђених задатака*.)