CONTRAT SPÉCIFIQUE — ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE

Demande de contrat spécifique SEA-2023-[numéro]

Contrat cadre SEA 2023 — LOT [numéro] : [Titre du lot]

INTPA/2022/EA-OP/0102

À compléter par le contractant-cadre dans le cadre de son offre.

**Sauf indication contraire dans le cahier des charges spécifique,** maximum 5 pages pour les offres jusqu’à 300,000 EUR et maximum 15 pages pour les offres ≥ 300,000 EUR dans un format lisible[[1]](#footnote-1) incluant les propres annexes du contractant-cadre. Pour les offres dont l'organisation et la méthodologie dépasse le nombre maximum de pages, le pouvoir adjudicateur spécifique demandera au contractant d'indiquer l'intervalle des pages qui seront évaluées par le comité d'évaluation jusqu'au nombre maximum de pages autorisé.

**Le pouvoir adjudicateur spécifique** peut modifier/compléter ce modèle selon les exigences spécifiques de la mission conformément à la grille d’évaluation technique. Dans ce cas, ce modèle doit être joint à la demande de contrat spécifique (en tant que document d’appui).

# Raisonnement

Analyse du contexte de la mission spécifique et commentaires éventuels sur les termes de référence spécifiques pour la bonne exécution des activités, notamment en ce qui concerne les objectifs et les résultats escomptés.

# Stratégie et organisation du travail

* Bref aperçu des enseignements tirés de missions similaires effectuées par le passé. Un aperçu de la stratégie/approche proposée pour la mise en œuvre du contrat spécifique, ainsi qu’une liste des tâches proposées jugées nécessaires pour atteindre les objectifs spécifiques du contrat.
* Présentation de la composition de l’équipe d’experts proposée et de leur capacité à exécuter le mandat spécifique.
* Un plan de travail indiquant les principales étapes de l’exécution du contrat spécifique et les ressources envisagées à mobiliser.

# Structure d’appui, rôle des membres impliqués du consortium et assurance qualité

* L’identification des membres du consortium impliqués et la description des contributions de chaque membre du consortium concerné, ainsi que la répartition et l’interaction des tâches et des responsabilités entre eux.
* Une description des moyens d’appui qualitatif et technique (« back-stopping») que le ou les membres du consortium fourniront à l’équipe d’experts pendant l’exécution du contrat spécifique. La fonction de remplaçant (« back-up ») doit être expliquée, y compris la liste du personnel, des unités, etc., qui sont censés assurer cette fonction.
* L’identification de l’expert qualité du contrat spécifique chargé de l’assurance de la qualité des services et des éléments livrables à fournir pendant l’exécution du contrat.
* Une description des éventuels accords de sous-traitance avec indication claire des tâches qui seront confiées à des sous-traitants et une déclaration du soumissionnaire garantissant l’éligibilité des sous-traitants.

# Calendrier des activités

Une description des activités avec calendrier.

1. Time New Roman police 12 ou Arial police 11. [↑](#footnote-ref-1)