

TERMOS DE REFERÊNCIA

Portfolio: GOVERNANÇA

A. INFORMAÇÕES GERAIS (GENERAL INFORMATION)

Título: Avaliação do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019 bem como elaboração do novo Plano Estratégico da ARAP 2021-2025

Projecto: Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP e Timor Leste (Pro PALOP-TL ISC (FASE II))

Supervisor Directo: Pro PALOP-TL ISC Conselheiro Técnico Principal

Local de Trabalho: Praia, Cabo Verde

Data Estimada de Arranque: fevereiro 2021

Duração: 3 meses

B. DESCRIÇÃO DO PROJECTO OU ANTECEDENTES (PROJECT DESCRIPTION OR BACKGROUND)

O Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP¹ e Timor Leste (Pro PALOP-TL ISC (FASE II)) é financiado pela União Europeia com uma contribuição de 7,750,000 Euros (equivalente a 8,813,300 USD) para um orçamento total de 7,843,700 Euros (8,919,856 USD) por um período de 3 anos (2019 - 2021).

Na década passada, os países lusófonos, Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste, registaram um progresso significativo na área da governação económica. As recentes reformas que empreenderam na gestão das finanças públicas são a principal razão para este sucesso. No entanto, ainda subsistem fraquezas, tais como a inadequada capacidade institucional e insuficientes competências dos seus recursos humanos, que continuam a servir de obstáculos para o funcionamento eficaz dos seus sistemas de administração pública. Esta situação prejudica a gestão eficaz das Finanças Públicas, fiscalização orçamental e o controlo dos recursos públicos, com impacto adverso em outros setores da governação.

De forma a apoiar os países acima referidos a superar tais desafios, a União Europeia (UE), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), os Gabinetes dos Ordenadores Nacionais do Fundo Europeu do Desenvolvimento (GON FED) nos PALOP² e Timor-Leste fizeram uma parceria para implementar o [Projeto para Reforço das Capacidades Técnicas e Funcionais das Instituições Superiores de Controlo \(ISC\), Parlamentos Nacionais e Sociedade Civil para o Controlo das Finanças Públicas nos PALOP e em Timor Leste \(Pro PALOP-TL ISC\)](#)³. O Projeto foi inteiramente financiado pela UE e diretamente implementado PNUD entre dezembro de 2013 e dezembro de 2017, com um orçamento total de 6.4 milhões de Euros.

O Projecto multi-país utilizou a Cooperação Sul-Sul e Triangular para desenvolver as capacidades humanas, promover os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 16 e 5, e fortalecer os ecossistemas de Gestão das Finanças Públicas (GFP), envolvendo mais de 35 instituições nos seis países beneficiários, entre eles, as Instituições Superiores de Controlo (ISC), Parlamentos, Organizações da Sociedade Civil (OSC), Ministério das Finanças/Plano, e

¹ Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa - Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e São Tomé e Príncipe

³ <https://www.agora-parl.org/pro-palop-tl-sai>.

as organizações supranacionais de língua portuguesa que reúnem estas instituições. Não obstante as importantes conquistas do Projeto na promoção do controlo externo da GFP e da transparência fiscal nos PALOP- TL, estes países enfrentam ainda enormes desafios. Fortalecer o controlo externo das despesas públicas e consolidar os ecossistemas de GFP em cada um destes países, e mais ainda, nesta região em que se integram estes países, constitui um esforço de longo prazo.

Assente nas realizações e no êxito alcançado na primeira fase, e com o objetivo de continuar a trabalhar nos desafios e necessidades remanescentes, a UE, os GON-FED dos PALOP-TL e o PNUD acordaram em alocar um financiamento 7.7 milhões de Euros, no âmbito do 11º FED, Plano Indicativo Plurianual PALOP-TL, para o desenvolvimento de capacidades da governação, mais especificamente, na governação económica.

Após uma fase de identificação/formulação inicial, desenhada e realizada de forma metódica, assente numa aprofundada revisão documental e de exercícios de avaliação de capacidade e de lições aprendidas, mas também numa consulta aos potenciais beneficiários e demais partes interessadas do Projeto, os serviços relevantes da Comissão Europeia e dos Ordenadores Nacionais do FED decidiram concentrar a segunda área prioritária do 11º FED PIR PALOP-TL “Desenvolvimento de Capacidade para a Governação” no “Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP-TL”- Pro PALOP-TL ISC (Fase II), implementado pelo PNUD. Este novo Programa deve capitalizar os sucessos do Projeto predecessor, ampliando a lógica de intervenção, usando as lições aprendidas, assentes no desenvolvimento de capacidades.

O Programa visa a melhoria da governação económica nos PALOP-TL, tendo como o objetivo específico a melhoria do desempenho da prestação de contas, eficácia e transparência das finanças públicas nos PALOP-TL. A lógica de intervenção proposta pretende expandir e consolidar as iniciativas do Pro PALOP-TL ISC e o sucesso da Cooperação Sul-Sul e Triangular, apoiar o desenvolvimento de capacidades, aprofundar o diálogo regional e prestar assistência técnica no domínio acima referido. Neste âmbito, o Programa irá centrar a sua intervenção em três domínios para a consolidação da GFP, onde a cooperação entre os PALOP-TL / UE já está em curso e mostrou impactos positivos, bem como um valor acrescentado regional, para obter os seguintes resultados esperados:

1. As capacidades dos executivos para assegurar a transparência orçamental nos PALOP-TL são melhoradas;
2. As capacidades das Instituições Superiores de Controlo e de outras instituições externas de controlo relevantes para assegurar a auditoria / controlo externo da GFP nos PALOP-TL são reforçadas;
3. As capacidades dos Parlamentos e das OSC para assegurar a supervisão legislativa e monitorização social da GFP nos PALOP-TL são reforçadas.

O Programa desenvolverá um mecanismo para apoiar e facilitar iniciativas de desenvolvimento de capacidades, de Cooperação Sul-Sul e Triangular, trocas de experiências e aprendizagens entre pares, com a expectativa de adotar mudanças e dinâmicas institucionais, baseado em processos e em recursos humanos, mudança e dinâmicas transformacionais.

Contexto Específico

O Sistema Nacional das Aquisições Públicas está em funcionamento desde 2010, e decorrido um período de instalação, período este que foram desenvolvidos alguns instrumentos, nomeadamente: i. criação das Unidades de Gestão de Aquisições - UGA, através do Decreto-Lei de execução orçamental para 2010, conjugado com o Decreto-Lei nº4/2010, de 8 de Março, que aprova o regulamento que estabelece o processo de criação, funcionamento e a composição das UGA, incluindo UGAC, definindo as respetivas atribuições, a organização interna, o perfil dos integrantes, bem com a certificação, promoção, e desqualificação das UGA ou dos seus integrantes; ii. aprovação de manuais internos; iii. Recrutamento de técnicos; iv. Dotação dos órgãos da ARAP; v. criação do website; entre vários outros.

A ARAP encontra-se numa fase de atuação pedagógica, com o objetivo de disciplinar e orientar o sistema e seus intervenientes para melhor aplicar a legislação e a pôr forma a cumprir com a sua missão e alcançar os objetivos traçados.

A sua missão está sustentada em quatro pilares, a saber: Auditoria, Formação, Regulamentação e Resolução de Conflitos.

À luz desta dinâmica, e para que possa desempenhar na plenitude o seu papel no Sistema, é imprescindível que a ARAP se muna, antes até da montagem e efetivação na plenitude da sua estrutura orgânica e da seleção e recrutamento de quadros, das ferramentas de gestão estratégica, operacional e de monitorização do desempenho adequadas à prossecução da sua missão.

Daqui releva a urgência, por um lado, da definição das grandes linhas de orientação que deverão balizar a atividade da ARAP, em termos de estratégia a seguir, objetivos e metas a alcançar, e por outro, dos mecanismos operacionais que lhe permitam monitorizar a execução da sua estratégia e validar a prossecução dos seus objetivos, através de alavancagem tecnológica com recurso a aplicações informáticas de suporte à monitorização, resultados que se pretendem atingir com a colaboração de uma consultoria técnica para o efeito.

Considerando que a prática de intercâmbio e troca de experiência nos PALOP e Timor-Leste, por via das acções de Cooperação Institucional Sul-Sul/Triangular e de colaboração técnica entre pares, havendo parceiros que comungam a mesma competência contratação publica no âmbito de bens e serviços, têm-se revelado de capital importância pelo Pro PALOP-TL ISC FASE II, devido aos acrescidos e significativos ganhos, permitindo o aprofundamento das questões técnicas abordadas e a elevação da qualidade dos produtos, conseqüentemente melhoram a gestão, fortalecem a transparência e a prestação de contas e possibilitam a promoção no uso mais eficiente dos recursos públicos.

Assim, o presente TdR tem por objecto a contratação de serviço de consultoria, para a avaliação do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019 bem como elaboração do novo Plano Estratégico da ARAP 2021-2025 e a sua operacionalização, documento que visa orientar as estratégias de atuação da ARAP nos próximos 5 (cinco) anos, nos diferentes domínios, observando, no entanto, as peculiaridades de suas ações, designadamente: organizacional; comunicação e divulgação; formação; monitorização seguimento e avaliação, resolução de conflitos e de regulação e normalização do ambiente de compras públicas.

C. OBJECTIVO (PURPOSE)

O objectivo geral é contratar uma firma de consultoria para a avaliação do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019 bem como elaboração do novo Plano Estratégico da ARAP 2021-2025 e a sua operacionalização, documento que visa orientar as estratégias de atuação da ARAP nos próximos 5 (cinco) anos, nos diferentes domínios, observando, no entanto, as peculiaridades de suas ações, designadamente: organizacional; comunicação e divulgação; formação; monitorização seguimento e avaliação, resolução de conflitos e de regulação e normalização do ambiente de compras públicas.

O trabalho deverá obrigatoriamente ser desenvolvido juntamente com a equipe da ARAP, dentro dos melhores padrões e técnicas, com detalhamento, clareza e objetividade. A ARAP entende que a definição da sua estratégia deve estar ligada aos pilares da sua atuação, pelo que deve passar pelas seguintes vertentes

- **Organizacional** – que suportará a visão da organização e afetação dos recursos humanos da ARAP, e dos serviços e órgãos da ARAP;

- **Comunicação e Divulgação** – que visa determinar e organizar em conformidade com os eixos estratégicos definidos para efeito de assegurar uma melhor comunicação e divulgação interna (dentro da ARAP) e externa (fora da ARAP) e do marketing da instituição;
- **Formação** – que sustentará a ótica em que ARAP deve promover o conhecimento sobre aquisições públicas, não só aos integrantes das UGA, mas também aos demais intervenientes do Sistema;
- **Monitorização, Seguimento e Avaliação** – que refere-se a necessidade de monitorizar, seguir e avaliar o ambiente interno da ARAP, desde o desempenho dos técnicos, ao desempenho das unidades, e da ARAP mas também do ambiente externo à ARAP - o mercado de compras públicas, no âmbito do acompanhamento, supervisão dos processos; da fiscalização da fase da execução dos contratos, e da feita das auditorias, com ferramentas para medir o impacto da regulação das compras públicas, tanto a nível económico como a nível social;
- **Regulação** – que permitirá orientar a ARAP na definição das suas atividades de normalização, com indicação de prioridades, metas e indicadores, no que tange à regulação do ambiente de compras públicas.
- **Resolução de Conflitos** - Nessa vertente pretende-se enquadrar a visão estratégica que se deve ter quanto aos mecanismos de resolução de conflitos em matéria de aquisições públicas, e ao figurino da comissão de resolução de conflitos e ao perfil dos seus membros.

Pretende-se com o Plano assegurar uma visão integrada da regulação, alicerçada num conceito rigoroso de regulação independente – amiga do mercado, consonante com a liberalização e o fomento da concorrência, protetora da eficiência, do interesse geral – enquadrada numa Lei que estabeleça as grandes linhas do seu conceito institucional, padronize e racionalize as principais soluções e estabeleça uma base jurídica sobre as aquisições públicas e devida regulamentação.

Cientes de que a melhoria da gestão dos contratos públicos poderá traduzir-se em ganhos de eficiência e eficácia, libertando recursos que poderão ser mais bem aproveitados no contexto da promoção do desenvolvimento social e económico das comunidades, pretendemos vislumbrar isso no plano para que possamos afetar recursos e organizar visando maximizar nossas contribuições.

D. ÂMBITO DO TRABALHO (SCOPE OF WORK)

O Objetivo específico dessa consultoria consiste na Conceção e Operacionalização das Ferramentas de Gestão Estratégica e Operacional da ARAP.

A consultoria tem como âmbito apoiar a ARAP na construção dos instrumentos referenciais para a sua atuação, tendo em conta o seu papel no contexto da reforma das aquisições públicas e os desafios que se lhe colocam.

Ainda são objetivos específicos dessa consultoria: i. Promover o entendimento dos desafios enfrentados pelas especificidades das Aquisições Públicas; ii. Orientar a atuação ARAP e a sua interação com os parceiros, criando sinergia de ação entre estes atores; iii. Apresentar os eixos e pressupostos estratégicos para atuação do Sistema de Aquisições Públicas; iv. Apresentar recomendações para a estruturação de projetos nos mais diversos domínios, atendimento individual e interação com os demais atores; v. Enquadrar a ARAP no circuito de controlo das despesas públicas, visando assegurar a complementaridade entre os controlos e a respetiva conjuntura.

Neste sentido, pretende-se:

- 1) Avaliar o impacto do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019;
- 2) Elaborar o Plano Estratégico de 5 (cinco) anos para ARAP, e o plano operacional, apoiando na definição das linhas de orientação, objetivos e atividades que contribuem para a prossecução da sua missão, unificando

num documento único a estratégia respeitante às suas atividades principais no âmbito das aquisições públicas e o planeamento da implementação das suas atividades, devendo contextualizar os objetivos estratégicos da ARAP e a orçamentação da sua atividade;

- 3) Estruturar a nível organizacional e de procedimentos da sua atividade, com definição e conceção do modelo funcional e tecnológico da monitorização da ARAP, nomeadamente através da definição dos objetivos estratégicos e operacionais, respetivos indicadores, métricas e metas, o modelo operacional de suporte, os principais outputs e processos de funcionamento, os intervenientes e respetivas responsabilidades, e o desenho tecnológico;
- 4) Definir indicadores de gestão e operacionais relacionados com as várias componentes da sua esfera de atuação;
- 5) Desenvolver um sistema de informação para monitorização da atividade da ARAP que permita a gestão integrada de toda a atividade, sirva de suporte à decisão e permita aferir o grau de cumprimento dos seus objetivos estratégicos e operacionais.
- 6) Definir os requisitos funcionais de aplicações de apoio à concretização da sua missão;
- 7) Relatório final da atividade.

E. PRODUTOS / ENTREGAS ESPERADOS (EXPECTED OUTPUTS / DELIVERABLES)

Item	Deliverables		Q	Abri 2021	
	Produtos	Serviços		Data Entrega	Tempo estimado completo
1	PRODUCTO 1. * 1) Plano e Cronograma de Trabalho detalhado disponível e aprovado pela ARAP/Projecto	Sob a supervisão da ARAP/Pro PALOP-TL ISC, preparar um plano de trabalho detalhado	1	8/02/2021 5 dias	5 dias de trabalho após assinatura do contrato
	PRODUCTO 2. * 1) Avaliação do Plano Estratégico anterior da ARAP 2015-2019 2) Planos Estratégico e operacionais 2021-2025 3) Apresentação resumida ppt 4) Fichas Técnicas de Projectos 5) Relatório Preliminar	Sob a supervisão da ARAP/Pro PALOP-TL ISC, preparar os <i>drafts</i> dos produtos 2 especificados nas alíneas 1) a 5)	5	15/04/2021 2 mês e 15 dias	Primeiros drafts avaliados 15 dias após as entregas
	PRODUCTO 3. * 1) Avaliação do Plano Estratégico anterior da ARAP 2015-2019 2) Planos Estratégico e operacionais 2021-2025 3) Apresentação resumida ppt 4) Fichas Técnicas de Projectos 5) Relatório Final	Sob a supervisão da ARAP/Pro PALOP-TL ISC, preparar os <i>drafts</i> finais dos produtos 3. Especificados nas alíneas 1) a 5)	5	31/04/2021 15 dias	10 dias de trabalho antes término do contrato

Com esta consultoria pretende-se alcançar os seguintes resultados:

A atividade visa a materialização dos aspetos mencionados quadro abaixo em documentos separados contemplando os respetivos conteúdos, em suporte eletrónico e três versões em suporte físico.

Resultados Esperados	Data entrega produtos
1. Draft do Plano Estratégico da ARAP, para 5 anos, e Plano operacional	45 dias após a assinatura do contrato
2. Aprovação do <i>draft</i> dos planos pela ARAP;	5 dias após a entrega do resultado 1
3. Apresentação dos modelos	10 dias após a entrega do resultado 2
4. Aprovação dos modelos pela ARAP	5 dias após a entrega do resultado 3
5. Operacionalização do sistema de informação para monitorização	15 dias após a entrega do resultado 4
6. Aprovação do sistema de informação pela ARAP	4 dias após a entrega do resultado 5
7. Validação do Plano Estratégico pelos <i>Stakeholders</i> do Sistema - realização de um Atelier	1 dia após a entrega do resultado 6
8. Versão final do Plano Estratégico, Plano Operacional e o relatório final da atividade	20 dias após a entrega do resultado 7

A consultoria que se pretende, tem por objectivo recrutar serviços de uma firma de consultoria, para avaliação do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019 e elaboração do novo Plano Estratégico 2021-2025 e os serviços a prestar consiste na realização das seguintes tarefas:

- a) Fazer a avaliação e o impacto do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019, no setor de compras publicas de Cabo Verde;
- b) Elaborar o novo Plano Estratégico 2021-2025, apresentando para o efeito um plano de trabalho detalhado de forma a permitir que a entidade adjudicante possa acompanhar o trabalho em todas as suas fases;
- c) Elaborar o Relatório Preliminar de Consultoria, do qual deve constar a descrição do anteprojecto do Plano Estratégico 2021-2025 que servirão de base à elaboração da abordagem a ser utilizada na prestação da consultoria e o plano de trabalho atualizado;
- d) Prever sessões de esclarecimentos no âmbito do acompanhamento da evolução dos trabalhos;
- e) Elaborar e entregar, na forma definida no presente Termos de Referência, a Versão Final do anteprojecto do Plano Estratégico 2021-2025 incorporando todas as contribuições e outros subsídios que se entendam como sendo aceitáveis.
- f) Proceder à introdução de eventuais contribuições que vierem a ser necessárias para o enriquecimento do trabalho final.

A firma de consultoria deve garantir ainda que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto nos presentes termos de referência e cadernos de encargos, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.

A firma de consultoria apresenta a ARAP, relatórios com a descrição da execução dos serviços objeto do presente procedimento:

- 1) Elaboração de relatórios de execução dos serviços prestados, os quais deverão ser mantidos em condições de poderem ser inspecionados e auditados pela ARAP de forma a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar:

Nestes relatórios parciais de execução constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

- a. Documentos consultados;
 - b. Informações dos Encontros, Entrevistas e Contactos com os serviços relevantes a ter em conta na realização da consultoria.
 - c. Outras informações que poderão ser solicitadas pela ARAP, de acordo com o avanço dos trabalhos.
- 2) Elaboração do Relatório Final bem como os demais produtos desta consultoria redigidos em língua portuguesa, podendo, no entanto, ser noutra língua se a ARAP assim o requerer ou consentir, desde que cubra todos os custos adicionais relativos às traduções que se revelarem necessárias.

F. DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS (INSTITUTIONAL ARRANGEMENTS)

Atividades a desenvolver e organização dos trabalhos

A firma selecionada trabalhará em estreita colaboração com a ARAP, com coordenação do Administrador da Unidade de Gestão, com os demais órgãos da ARAP - a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP e o Conselho Consultivo da ARAP, bem como os demais intervenientes do sistema, nomeadamente: as Unidades de Gestão de Aquisições, as Direções Gerais de Planeamento Orçamento e Gestão, a Direção de Serviço de Contratação Pública da Direção Geral do Património e das Contratações Públicas, a Unidade de Reforma e de Tecnologias de Comunicação e Informação do MF - UTIC e a Unidade de Reforma do Estado, o Núcleo Operacional de Sociedade de Informações – NOSi, o Centro de Políticas Estratégicas, Representantes do sector privado e da Sociedade Civil, entre outros.

Pelo que, a firma poderá, ainda, contactar outras individualidades e ou entidades que achar pertinente.

Os serviços objecto do presente procedimento desenvolver-se-ão nas instalações do adjudicatário do contrato, sem prejuízo da ARAP poder, na vigência do contrato, solicitar a prestação dos serviços noutras instalações a indicar, com carácter temporário ou permanente, sem que haja alterações no preço devido.

G. METODOLOGIA

A apresentação das propostas de firmas deverão incluir a seguinte metodologia para a realização dos seguintes serviços:

- 1) **Enquadramento Estratégico:** Contextualizar estrategicamente as suas duas atividades principais, o que implica:

- a) Perceber os desafios estratégicos da Regulação do mercado das aquisições públicas, pontos fortes e fracos e o Modelo de atuação em conformidade com a legislação em vigor e as propostas de legislação em processo de elaboração, com vista à definição dos princípios orientadores, alinhamento com eixos diretores de governação e funcionalidades do sistema de informação de suporte;
 - b) Sistematizar os aspetos chaves inerentes ao Sistema Nacional de Aquisições Públicas;
- 2) **Análise de Práticas de Referência:** Analisar Práticas de Referência e Benchmarking sobre sistemas de aquisições públicas, com intuito de introduzir seus ensinamentos no modelo a desenvolver;
- 3) **Oportunidades de Melhoria:** Identificar Oportunidades de Melhoria no que concerne à atividade de regulação, proceder à sua priorização, salientando ganhos imediatos, gaps face a alinhamento estratégico, impactos a nível funcional, em termos de recursos humanos e de sistemas de informação;
- 4) **Plano Estratégico:** Elaborar o Plano Estratégico da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, contemplando a elaboração do seu orçamento de funcionamento e plano de atividades e, as orientações estratégicas dos sistemas, devidamente integrado.
- 5) **Modelo de Gestão e de Regulação:** Definir o Modelo de Gestão e de Regulação da ARAP (no âmbito das suas atividades), incluindo:
- a) estrutura organizacional - organigrama, descrição de funções e atribuições, descrição de perfis de competências, dimensionamento de RH e matriz de relacionamentos entre áreas organizacionais;
 - b) processos de funcionamento - Identificação e Mapeamento ou fluxos dos processos e procedimentos;
 - c) indicadores de gestão e modelo de monitorização da atividade;
- 6) **Requisitos de funcionamento do Sistema de informação (SI):** Definir as funcionalidades dos Sistemas de Informação necessárias ao suporte e à implementação do Plano Estratégico ARAP;
- 7) **Apoio à Implementação:** Definir a Estratégia de Implementação, Comunicação e de Monitorização, apoiando no processo de execução do Plano Estratégico ARAP, de forma a que todas as iniciativas inerentes decorram de forma efetiva, consequente e alinhada com objetivos da sua operacionalização.

H. DURAÇÃO (DURATION OF THE WORK) E LOCAL DO TRABALHO (DUTY STATION)

O prazo global da execução das tarefas previstas no presente TdR, é de 3 (três) meses, a contar da data da assinatura do contrato de consultoria, sem prejuízo de ter uma prorrogação sem custos, mediante acordo entre as partes, por períodos de até ao limite de 30 dias, a contar do período de vigência inicial.

O prazo previsto não é aplicável às obrigações acessórias a favor da Entidade Adjudicante previstas no presente TdR, que perdurarão para além da cessação do contrato.

A não entrega do trabalho no prazo contratualmente aceite, dará lugar a uma indemnização a ser fixada nos termos legais.

Os trabalhos serão desenvolvidos na Praia (Santiago), com deslocações frequentes à sede da Instituição (ARAP), podendo incluir reuniões à distância, via *Zoom* ou *Skype*, entre o Equipa de Trabalho Coordenador e os outros *stakeholders* internos e externos da ARAP.

I. QUALIFICAÇÕES DA EQUIPA DE CONSULTORIA (QUALIFICATIONS OF THE SUCCESSFUL CONTRACTOR)

Perfil da empresa

- 1) A empresa deve ter 3 anos de experiência no mercado e no desenvolvimento de consultorias e/ou na prestação de serviços requeridos, nomeadamente no âmbito da avaliação dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional;
- 2) A empresa deve ter 3 anos de experiência no mercado e no desenvolvimento de consultorias e/ou na prestação de serviços requeridos, nomeadamente no âmbito da elaboração dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional;
- 3) A empresa deve ter experiência prática de pelo menos 5 anos no desenvolvimento de trabalhos e ou prestação dos serviços de consultoria requeridos, nomeadamente no âmbito da avaliação e elaboração dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional;
- 4) A empresa deve ter experiência prática comprovada com a apresentação de pelo menos 3 trabalhos desenvolvidos no âmbito de consultorias e/ou prestação de serviços requeridos, nomeadamente na avaliação e elaboração dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional.

A equipa técnica disponibilizada pela firma de consultoria deve possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações, pelo que os consultores devem ter o seguinte perfil:

- 1) Os elementos da Equipa Técnica de Consultoria devem possuir capacidade técnica e formação de nível superior adequada para a prestação dos serviços de consultoria requeridos, nomeadamente na área de direito, gestão estratégica de recursos humanos, planeamento, economia e finanças, demonstrada nos termos do artigo 75º do Código da Contratação Pública:

As qualificações académicas e competências exigidas são as seguintes:

Educação

- a) Qualificações técnicas e académicas que inclui consultor chefe com grau académico de licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Sociologia do Trabalho e das Organizações, Direito do Trabalho e experiência profissional de 11 a 15 anos, no exercício de funções em áreas relevantes ao objeto da consultoria:

Experiência: Experiência profissional em 1 a 2 trabalhos semelhantes:

- a) Para o elemento Chefe da Equipa Técnica é requerida um profissional com experiência específica na área de gestão de recursos humanos, mínima de 10 (dez) anos, e de pelo menos 5 anos para os restantes integrantes da equipa designadamente, Jurista, Psicólogo Organizacional, Gestor de Recursos Humanos, Sociólogo do Trabalho e das Organizações, e experiência na elaboração de consultoria em projetos similares, bem como o conhecimento do regime jurídico das entidades reguladoras independentes.

- b) Para os consultores é requerida o domínio da língua portuguesa (falada e escrita) e os relatórios deverão ser submetidos em português.

Outras competências

- Elementos da equipa com excelentes competências de facilitação e de comunicação para conduzir as discussões dos grupos focais e entrevistas a informantes-chave, e para o registo e análise dos resultados, bem como com o conhecimento do regime jurídico das entidades reguladoras independentes;
- Elementos da equipa com experiência comprovada em Gestão de Projectos

J. ESCOPO DO PREÇO DE OFERTA E CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS (SCOPE OF BID PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS)

A proposta financeira deve especificar um montante global total (lump sum amount), e os termos de pagamento em torno dos produtos a serem entregues. Os pagamentos são baseados em resultados, ou seja, após a entrega dos produtos especificados no TdR. Para a avaliação e comparação das propostas financeiras, a proposta financeira deve incluir a repartição (breakdown) do montante total (incluindo os honorários, impostos, despesas de viagem, custos de alojamento, de comunicação, etc...).

No caso de viagens imprevisíveis, as despesas devem ser acordadas, entre o PNUD e o consultor individual, antes da viagem, e será reembolsado.

A Proposta Financeira referente ao orçamento global para a avaliação e planificação estratégica, inclui o IVA de 15% em vigor no mercado de prestação de serviços a nível nacional, considerando a modalidade de desembolso dos pagamentos abaixo indicadas:

- 20%, com entrega e aprovação do Plano e Cronograma do Trabalho;
- 40%, com a entrega e aprovação da versão preliminar da avaliação do Plano Estratégico da ARAP 2015-2019 e do novo Plano Estratégico 2021-2025 e entrega e aprovação do relatório preliminar de consultoria;
- 40%, com a entrega e aceitação sem reservas, da versão final da avaliação do Plano Estratégico 2015-2019 e do novo Plano Estratégico 2021-2025 da ARAP e do Relatório Final e entrega e aprovação do relatório final de consultoria.

K. APRESENTAÇÃO RECOMENDADA DA PROPOSTA E OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (RECOMMENDED PRESENTATION OF PROPOSAL AND OTHER RELEVANT INFORMATION)

As propostas devem ser enviadas até às **15:00** do dia **28 de janeiro de 2021**, horas de Cabo Verde, via email para procurement.cv@cv.jo.un.org (ver condições de apresentação no "Request for Proposal), com referência RFP/02/2021 - "Avaliação Elaboração do Plano Estratégico da ARAP"

As Firms candidatas devem enviar os seguintes documentos:

1. Proposta técnica de acordo com o modelo de Formulário para Envio de Proposta, anexo à RFP, explicando, entre outras, a metodologia e a abordagem a aplicar, de acordo com o estabelecido nos TDR. O Plano de Trabalho indicativo relacionado com o escopo dos Termos de Referência, a composição da equipa e os CV's de todo pessoal da equipa.
2. Proposta Financeira - Montante fixo (lumpsum) incluindo em detalhe todas as despesas.

Documentos:

- Perfil da empresa, que não deve exceder dez (10) páginas, incluindo folhetos impressos e catálogos de produtos relevantes para os bens / serviços adquiridos;
- Certificado de registo da empresa;
- Declaração Finanças, evidenciando que a empresa está em cumprimento com as suas obrigações de pagamento de imposto;
- Declaração INPS, evidenciando que a empresa está em cumprimento com as suas obrigações;
- NIF;
- Declaração de desempenho satisfatório dos 3 principais clientes em termos de valor do contrato nos últimos 5 anos;
- Auto- declaração por escrito de que a empresa não consta da lista 1267/1989 do Conselho de Segurança da ONU, da Divisão de Compras da ONU ou de outra lista de inelegibilidade.

Condições e procedimentos para a apresentação por via eletrónica (email)

Livre de vírus e ficheiros corrompidos;

Formato: Apenas ficheiros PDF;

Proposta Financeira protegido com password, e não deve ser fornecida até quando for solicitada;

Password para proposta financeira será solicitado as empresas cujas propostas técnicas foram consideradas tecnicamente qualificadas pelo comité de Avaliação;

Capacidade máxima por email é de 8MB.

Referência (assunto) obrigatório do email: as propostas técnicas e financeiras serão enviadas em **2 emails separadas**, de acordo com a seguinte **referência (assunto)**:

1. Para proposta Técnica: **RFP/02/2021 – Avaliação e Elaboração Plano Estratégico ARAP** - Technical [nome da empresa].
2. Para proposta Financeira: **RFP/02/2021 – Avaliação e Elaboração Plano Estratégico ARAP**- Financial [nome da empresa].

A Proposta Financeira, não deverá incluir os seguintes itens abaixo indicados, pelo que caso sejam exigidos ou solicitados pela *ARAP* as despesas incorridas devem ser devidamente suportadas e debitadas à *ARAP*:

- ✚ Tradução de documentos para línguas estrangeiras (*EN* ou *FR*), considerando que os produtos entregáveis (*outputs*) serão todos entregues em Língua Portuguesa;
- ✚ Eventos públicos de iniciação para a avaliação do quadro Institucional e elaboração de diagnósticos e de finalização visando a socialização, apropriação e divulgação dos planos estratégicos e operacionais.

Propostas não identificadas corretamente e os dossiers incompletos serão excluídos.

Para informações adicionais ou clarificações, por favor enviem um e-mail para humanresources.cv@cv.jo.un.org.

L. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA MELHOR OFERTA (CRITERIA FOR SELECTION OF THE BEST OFFER)

As propostas serão avaliadas de acordo com o método de Pontuação Combinada (baseada em uma distribuição de peso de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta financeira).

As propostas que obtiverem 49 pontos (70% dos pontos disponíveis) ou mais do total de pontos de avaliação técnica serão consideradas para avaliação financeira.

Proposta financeira (30%) - A ser calculado comparando os valores das propostas recebidas com o valor da proposta mais baixa recebida. A oferta financeira mais baixa receberá 30 pontos. Os pontos das ofertas restantes serão calculados usando a seguinte fórmula:

$$\text{Pontos} = (\text{oferta financeira mais baixa} / \text{oferta financeira considerada}) \times 30$$

O contrato será adjudicado à empresa que obtiver a maior pontuação combinada das propostas técnica e financeira, e que aceitar os Termos e Condições Gerais do PNUD.

Resumo dos Formulários de Avaliação de Proposta Técnica		Peso pontuação	Pontos obtidos
1.	Perfil da Empresa	28%	20
2.	Proposta Técnica	36%	25
3.	Perfil da Equipa	36%	25
Total			70

Avaliação de Proposta Técnica - Formulário 1		Pontos Obtidos
Perfil da Empresa		
1.1	A empresa deve ter 3 anos de experiência no mercado e no desenvolvimento de consultorias e/ou na prestação de serviços requeridos, nomeadamente no âmbito da avaliação dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional.	6
1.2	A empresa deve ter 3 anos de experiência no mercado e no desenvolvimento de consultorias e/ou na prestação de serviços requeridos, nomeadamente no âmbito da elaboração dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional.	6
1.3	A empresa deve ter experiência prática comprovada com a apresentação de pelo menos 3 trabalhos desenvolvidos no âmbito de consultorias e/ou prestação de serviços requeridos, nomeadamente na avaliação e elaboração dos instrumentos de planificação com enfoque no Plano Estratégico/Operacional institucional.	8
Total Part 1		20

Avaliação de Proposta Técnica - Formulário 2		Ponto Obtidos
Proposta Técnica		
2.1	Metodologia clara com todas as etapas especificadas	25
Total Parte 2		25

Avaliação de Proposta Técnica - Formulário 3		Pontos Obtidos
--	--	----------------

Perfil da Equipa		
3.1	Consultor 1	
	Consultor chefe com grau académico de licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Sociologia do Trabalho e das Organizações, Direito do Trabalho.	5
	Consultor chefe com experiência de 11 a 15 anos em trabalhos de consultoria/assessoria técnica, nomeadamente no domínio de avaliação e/ou conceção e implementação de instrumentos de gestão estratégica e operacional ou outros trabalhos similares.	5
3.2	Consultor 2	
	Elemento com grau académico de licenciatura designadamente, Jurista, Psicólogo Organizacional, Gestor de Recursos Humanos, Sociólogo do Trabalho e das Organizações.	5
	Elemento com experiência mínima de pelo menos 5 anos de experiência em projectos similares, nomeadamente, no domínio de avaliação e/ou conceção e implementação de instrumentos de gestão estratégica e operacional ou outros trabalhos similares.	5
3.3	Elementos integrantes da Equipa de Consultores	
	Pelo menos 1 membro da Equipa deve ter excelentes competências de facilitação e de comunicação para conduzir as discussões dos grupos focais e entrevistas a informantes-chave, e para o registo e análise dos resultados, bem como o conhecimento do regime jurídico das entidades reguladoras independentes	3
	Pelo menos 1 membro da Equipa devem ter experiência comprovada em Gestão de Projectos	2
Total Parte 3		25