

## COMISSÃO DA CEDEAO

## COMISSÃO DA ECOWAS

Agência Regional para a Agricultura e Alimentação

ARAA



## COMISSÃO DA ECOWAS

Agência Regional para a Agricultura e Alimentação

RAAF

### Convite à apresentação de candidaturas

Seleção de um consultor individual  
**Especialista em adjudicação de contratos**

Referência	ARAA/ BUDGET/2022/SCI/01
Data de publicação	01 FEV. 2022
Data limite para apresentação	22 FEV. 2022
Duração da missão	um ano renovável
Número de anos de experiência	10 anos de experiência

#### 1. Enquadramento

A Agência Regional da Agricultura e Alimentação (ARAA) da Comissão da CEDEAO, no âmbito das suas atividades que incluem a implementação e coordenação de projetos e programas, solicita por este meio, as candidaturas de consultores especializados em adjudicação de contratos com experiência na gestão de contratos para projetos de desenvolvimento financiados por parceiros como a União Europeia, Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID), Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD), Banco Mundial, Fundo Internacional de Desenvolvimento, Cooperação Suíça, e USAID.

- Sob a coordenação do Diretor Executivo da ARAA e a supervisão do Chefe da Divisão de Administração e Finanças, o Perito em adjudicação de contratos será responsável por:
- Preparar documentos de concurso e convites à apresentação de propostas ;
- Assegurar a qualidade dos dossiers de convites à apresentação de propostas ;
- Velar para que as decisões de adjudicação de contratos estejam em conformidade com os acordos celebrados ;
- Assegurar a conformidade dos documentos de concurso com os procedimentos da CEDEAO e dos parceiros técnicos e financeiros ;
- Apoiar a resolução de qualquer questão sobre adjudicação de contratos que puder surgir;
- Assegurar o planeamento das atividades e o acompanhamento dos dossiers contratuais para evitar qualquer atraso no processo de adjudicação, assinatura e execução dos contratos;

- Coordenar sua missão com o Chefe da Divisão Administração e Finanças e com os Coordenadores de Programas e Projetos para assegurar que a adjudicação dos contratos seja perfeitamente integrada no planeamento e gestão dos fundos.

## 2. Tarefas

As tarefas do especialista em adjudicação de contratos são as seguintes:

- Preparar e coordenar o planeamento para a adjudicação de contratos de fornecimento, serviços não intelectuais, seleção de consultores e convites à apresentação de propostas;
- Atualizar o plano de adjudicação de contratos pelo menos uma vez por ano e sempre que necessário;
- Classificar e arquivar todos os documentos e dossiers de Contratos;
- Desenvolver um mecanismo de acompanhamento da adjudicação de contrato, incluindo prazos, a fim de poder identificar rapidamente potenciais fontes de atraso, informar a hierarquia e propor soluções para as resolver;
- Elaborar Cartas de Motivação, Convites à Apresentação de Propostas e garantir a sua publicação;
- Assegurar a qualidade das especificações técnicas e dos termos de referência produzidos pelos responsáveis técnicos;
- Preparar documentos de concurso, pedidos de cotações e pedidos de propostas;
- Assegurar o acompanhamento da publicação de anúncios de concurso nos meios de comunicação social apropriados (websites, jornais);
- Participar nas aberturas dos envelopes das propostas, nas avaliações das propostas, nas adjudicações de contratos, a fim de fornecer conselhos úteis aos atores envolvidos no processo de adjudicação de contratos;
- Elaborar contratos entre a Agência e: consultores, fornecedores e prestadores de serviços selecionados;
- Acompanhar os pareceres de não objeção solicitados aos parceiros, quando aplicável;
- Assegurar que todas as decisões relacionadas com a adjudicação e execução de contratos tenham respeitado as regras estabelecidas;
- Aconselhar a ARAA na compreensão e redação de qualquer correspondência recebida ou enviada relacionada com a adjudicação;
- Prestar aconselhamento apropriado na execução de contratos e em particular no que diz respeito à resolução de eventuais litígios;
- Executar qualquer tarefa ou missão relacionada com a adjudicação de mercados designada pela hierarquia;
- Realizar periodicamente o ponto da situação dos mercados e contribuir para os aspetos de adjudicação de contratos do Relatório de Acompanhamento Financeiro;

- Velar para que os compromissos com os contratos sejam sistematicamente mencionados no sistema de informação e comunicados ao Contabilista;
- Assegurar que os resultados das propostas sejam publicados nos prazos previstos depois da adjudicação dos contratos, e que os concorrentes não selecionados recebam as informações necessárias;
- Assegurar a supervisão ou possivelmente o secretariado das comissões ou subcomissões de análise.

### 3. Qualificações / Experiência

- Um diploma superior em Engenharia, Arquitetura, Administração, Adjudicação de Contratos, Direito, Finanças, Comércio, Economia ou domínios relacionados (BAC+4 no mínimo);
- Ter pelo menos dez (10) anos de experiência no domínio de adjudicação de mercados como perito em adjudicação de mercados e um bom conhecimento do setor agrícola e de infraestruturas na região da África Ocidental.

### 4. Habilidades

- Competências comprovadas em adjudicação de mercados e acompanhamento de contratos em projetos de cooperação internacional: redação de documentos administrativos de concursos, redação de contratos e atas, definição de critérios de adjudicação, acompanhamento administrativo e financeiro, organização e participação em comissões de avaliação de concursos e convites à apresentação de propostas.
- Competências/conhecimento/experiência na implementação dos procedimentos da CEDEAO e parceiros técnicos e financeiros.
- Bom domínio de computadores, softwares de escritório correntes (Word, Excel, PowerPoint) e da Internet.
- Capacidade de comunicar e trabalhar em equipa.
- Capacidade de trabalhar em condições de emergência (a especificar se necessário)
- Boa capacidade de organização e planeamento no trabalho.
- Boa capacidade de negociação das propostas de concursos.
- Muito boa capacidade de resolução de problemas relacionados com a adjudicação de contratos.

### 5. Principais competências relacionadas com a CEDEAO

- Assegurar o respeito rigoroso da hierarquia;
- Poder inspirar-se no Código de Ética para gerir a si próprio, os outros, as informações e os recursos;

- Compreender os diversos pontos de vista culturais, em particular os dos cidadãos da África Ocidental, e ter em conta as diferenças entre os grupos;
- Ser capaz de lutar contra os preconceitos e praticar a tolerância e a empatia;
- Ser capaz de respeitar as regras e procedimentos da CEDEAO sobre as responsabilidades atribuídas e ser capaz de as explicar claramente a outros atores;
- Conhecer o software SAP, especialmente o módulo MM relativo à adjudicação de contratos;
- Conhecer os procedimentos da CEDEAO e dos parceiros técnicos e financeiros (UE, AECID, AFD, Agência Suíça para Desenvolvimento e Cooperação- SDC, Banco Mundial, BAD, GIZ, UE, USAID, etc.);
- Poder transmitir uma informação de forma clara, concisa, sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente;
- Conhecer as normas IPSAS;
- Conhecer o software integrado SAP, em particular o módulo de adjudicação de contratos (MM);
- Dominar uma das três línguas de trabalho da CEDEAO (inglês, francês, português). Exigem-se bons conhecimentos linguísticos (escritos e orais) de uma segunda língua de trabalho da Comissão.

## 6. Condições de emprego

- A sede do consultor será em Lomé, Togo, na Agência Regional para a Agricultura e Alimentação (ARAA).
- A duração da missão é de um ano, com a possibilidade de renovação em função da disponibilidade de fundos e do desempenho do consultor, após uma avaliação satisfatória.
- O horário é a tempo inteiro;

Espera-se que o Consultor se abstenha de qualquer situação que o possa colocar em conflito de interesses no âmbito da tarefa que lhe for atribuída.

## 7. Processo de candidatura

O dossier de candidatura é constituído por:

- Uma carta de motivação, incluindo o período de disponibilidade;
- Um Curriculum Vitae recente detalhando a experiência profissional e missões semelhantes;
- Três referências profissionais (nome completo, cargo atual, posição no momento da colaboração com o Consultor, e-mail e contactos telefónicos)
- Cópia certificada do diploma mais elevado;
- Cópia dos certificados de trabalho ou serviço prestado, citados no Curriculum Vitae.

**NB: Qualquer pedido incompleto será rejeitado.**

8. **Submissão de candidaturas**

22 FEV 2022

As candidaturas serão recebidas até ..... , o mais tardar, às 17:00 GMT, por entrega em mão ou por correio eletrônico, nos seguintes endereços:

**Agência Regional para a Agricultura e Alimentação (ARAA)**

83, Rue de la Pâture, Lomé, Togo (num envelope selado marcado: Candidatura Perito em Adjudicação de Contratos/ARAA)

procurement.consultants@araa.org :

**Assunto: "Especialista em Adjudicação de Contratos".**

NB: Não serão consideradas as candidaturas que não contenham as palavras "Especialista em Adjudicação de Contratos".

9. **Método de seleção**

O consultor será selecionado de acordo com o método de seleção baseado na qualificação, tal como definido no Código de Contratos Públicos da CEDEAO. Será organizada uma sessão de entrevista baseada numa lista de consultores pré-selecionados.

**A ARAA reserva-se o direito de não responder a este convite à apresentação de candidaturas.**

**O Diretor Executivo**



**SALIFOU Ousseini**

