****

**SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

|  |  |
| --- | --- |
| Agência Implementadora: | Fundação para a Conservação da Biodiversidade - BIOFUND |
| Projecto: | Projecto Meios de Vida Costeiros e Resiliência Climática (CLCR ) |
| Serviço de Consultoria: | Especialista Sénior de Procurement |
| País: | Moçambique |
| Fonte de financiamento: | Millennium Challenge Corporation (MCC) |
| Referência: | 02/CLCR -MCC/CS/INDV/2024 |
| Data de emissão: | 13 de Junho de 2024 |

1. A Fundação para a Conservação da Biodiversidade - BIOFUND é uma organização moçambicana privada sem fins lucrativos, que tem como objectivo o financiamento sustentável da conservação da biodiversidade, com particular enfoque no sistema nacional das áreas protegidas, como contributo para o desenvolvimento equilibrado do país.
2. A BIOFUND implementa projectos de diversas fontes de financiamento, incluindo Banco Mundial, União Europeia, Cooperação Sueca entre outros, e em breve o Millenium Challenge Corporation (MCC). A BIOFUND é frequentemente responsável por todos os aspectos fiduciários, e pela realização de aquisições de bens, serviços de consultoria, serviços de não consultoria e obras, para a implementação com sucesso dos Projectos. Com as responsabilidades crescentes de procurement, há uma necessidade de reorganização e crescimento da Unidade de Procurement. É nesta sendtido que a BIOFUND pretende contratar um profissional altamente qualificado para a função de Especialista Sénior de Procurement, que irá trabalhar na Unidade de Procurement da BIOFUND.
3. O principal objectivo do Especialista Sénior de Procurement é apoiar no crescimento e re-estruturação da Unidade de Procurement, assegurar a elaboração do Plano de Procurement e garantir a sua execução em tempo útil, com vista o cumprimento das metas e objectivos de todos os projectos geridos pela BIOFUND.
4. O Especialista Sénior de Procurement vai reportar a Directora de Administração e Finanças, e diariamente trabalhará sob a coordenação técnica da BIOFUND. O Especialista poderá deslocar-se ao campo a qualquer momento em caso de necessidade, uma vez que os projetos estão ligados ao meio rural.
5. O escopo do trabalho inclui, mas não se limita às seguintes atividades principais:

* Apoiar o fortalecimento da equipe de procurement da BIOFUND;
* Criar um sistema de arquivo do procurement do Projecto e garantir que todos os documentos relacionados sejam incluídos nos respectivos arquivos;
* Criar um banco de dados de monitoria de desempenho para todos os fornecedores e consultores, e garantir actualizações do sistema em tempo útil;
* Usando os Documentos das Normas de Procurement dos diversos doadores, preparar os Documentos de Licitação personalizados do projecto e Solicitação de Propostas (RFP) para o Projecto, incluindo actividades auxiliares de Assistência Técnica. Isso deve incluir formulários padronizados a serem usados para a cadeia de processamento de procurement;
* Preparar e actualizar o Plano Anual de Procurement de Projectos;
* Elaborar os Avisos Específicos de Licitação (SPN) e Pedidos de Manifestação de Interesse (REOI) quando necessários;
* Estabelecer um cadastro de fornecedores e consultores qualificados e actualizá-lo periodicamente, com base em novos anúncios e solicitações de consultorias;
* Prestar assistência na elaboração de Termos de Referência e Especificações para as actividades de Procurement;
* Iniciar e coordenar o processo de procurement de acordo com o respectivo plano acordado;
* Participar na elaboração de listas e pré-qualificação de fornecedores, se necessário;
* Coordenar a preparação dos documentos de licitação e Solicitações de Propostas (RFPs), e emitir os documentos para os respectivos concorrentes e consultores, usando modelos padronizados aplicáveis aos Regulamentos de Procurement do Banco;
* Monitorar o tempo de resposta dos doadores na emissão de "Sem Objecções" a diferentes níveis do processo de procurement e fazer seguimento devidamente;
* Coordenar a resposta às questões e comunicar os resultados do processo de avaliação aos candidatos;
* Monitorar e garantir respostas oportunas às questões de procurement levantadas pelos doadores;
* Realizar todo o acompanhamento para garantir a participação dos concorrentes no processo de procurement;
* Participar na constituição das Comissões de Avaliação e assumir o papel de Secretário da Comissão na redacção das actas das reuniões;
* Preparar actas das reuniões da Comissão de Avaliação e solicitar "Sem Objecção" aos doadores;
* Organizar a negociação de contratos e coordenar as tarefas relacionadas;
* Preparar os contratos finais e assegurar a distribuição atempada de todos os documentos relevantes do procurement e do contrato;
* Garantir a recepção pontual dos bens e relatórios mensais do ponto de situação, por parte dos consultores;
* Adicionalmente para os projectos que tenham financiamento do Banco Mundial:
* Assegurar que o Rastreio Sistemático de Intercâmbios no Procurement (STEP) do Banco seja usado em tempo real, e permita a devida monitoria das actividades de procurement para estes Projectos;
* Coordenar a submissão dos documentos de procurement aos doadores para solicitar "Sem Objecção" para as acções de procurement sujeitas à revisão prévia através do STEP, bem como registar em tempo útil no STEP, a acção de procurement ligada a actividades de pós revisão;

**6**. O candidato ideal para o cargo de Especialista Sénior de Procurement deve ter:

* Licenciatura numa das seguintes áreas: Direito, Gestão de Empresas, Gestão de Compras, Economia, Arquitectura ou Engenharia, ou outras Ciências Sociais afins;
* Pelo menos 15 (quinze) anos de experiência no procurement, com um mínimo de 10 (dez) anos em projectos financiados pelo Banco Mundial ou instituições multilaterais similares no nível de Especialista;
* Experiência comprovada na contratação de obras, (pelo menos um contrato no valor de 2.500.000,00 USD), bens e Serviços de não Consultoria (pelo menos dois contratos no valor de 1.000.000,00 USD cada), assim como serviços de consultoria (pelo menos cinco contratos no valor de 250.000,00 USD cada), incluindo a elaboração de documentos de procurement, abertura e avaliação de propostas, negociação e gestão de contratos;
* Experiência relevante para conceber e ministrar capacitações em procurement;
* Conhecimento profundo da legislação nacional de procurement;
* Fluente em Inglês. Fluência em Português será uma vantagem.

**8.** O consultor será selecionado de acordo com o Manual de procedimentos da BIOFUND. O método de contratação será Seleção de Consultores Individual (IC).

**9.** A duração inicial do contrato é de vinte e quatro (24) meses. As prorrogações serão por períodos sucessivos de igual duração, sujeitas ao desempenho satisfatório do candidato contratado e à disponibilidade de recursos.

**10.** As candidaturas acompanhadas pelos CVS (4 páginas) e demais documentos comprovativos (carta de motivação, cópia do BI, certificados de habilitações e pelo menos 3 referências contactáveis) deverão ser enviadas para o email: *concursos@biofund.org.mz* com o título “Especialista Sénior de Procurement para BIOFUND” até as 16horas:30min do dia **28 de Junho de 2024**.

Só serão contactados candidatos pré-selecionados.

Rua dos Sinais , N° 50 – Cidade de Maputo

Tel: +258 – 21499958

Maputo – Moçambique

[www.biofunf.org.mz](http://www.biofunf.org.mz)