

ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE (OOAS)

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

(Serviço de Consultoria Individual)

Referência No FM/TEND/AMI/2019/04/bk *AAA* *aul*

Apoiar a Gestão do:

Projecto Regional de Reforço dos Sistemas de Vigilância das Doenças (REDISSE)

Projecto Regional de Autonomização das Mulheres e Dividendo Demográfico do Sahel (SWEDD)

Projecto Paludismo e Doenças Tropicais Negligenciadas do Sahel (P/DTN)

Projecto Harmonização da Regulação de Medicamentos da África Ocidental (WA-MRH)

POSIÇÃO: ESPECIALISTA DE ADJUDICAÇÃO

Introdução

A Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS) é a instituição da saúde da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), com o mandato de garantir o nível mais elevado possível de protecção da saúde das populações da região da CEDEAO. As doenças transmissíveis e não transmissíveis são as principais causas de morbidade e mortalidade na região. Assim, a luta contra as doenças e a prevenção de epidemias estão entre as prioridades dos 15 países na região da CEDEAO e principal foco das actividades da OOAS.

O Banco Mundial concedeu subvenções à CEDEAO para implementar através da OOAS vários projectos incluindo (REDISSE, SWEDD, P/DTN e WA-MRH).

É neste contexto que a OOAS pretende recrutar um Especialista da Adjudicação qualificado e experiente.

Deveres e Responsabilidades

O Especialista da Adjudicação trabalhando sob a coordenação do Coordenador Geral da Unidade de Gestão de Projectos (UGP) da Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS), será responsável pela realização eficaz e eficiente das actividades de Adjudicação e concurso para os projectos e a OOAS, de acordo com os requisitos e procedimentos do Banco Mundial e da CEDEAO.

Entre outros deveres estão os seguintes:

- Preparar e actualizar, em colaboração com o Coordenador Geral da Unidade de Gestão de Projectos, o Plano Anual de Adjudicação dos Projectos financiados pelo Banco Mundial e OOAS;
- Implementar instrumentos de adjudicação básicos (manuais operacionais, directrizes e documentos de gestão de contrato de acordo com os requisitos do manual de implementação de projecto;
- Implementar ferramentas de gestão de contrato adequadas para as necessidades do projecto incluindo o plano anual de adjudicação e as suas actualizações periódicas;
- Iniciar processos de adjudicação, garantindo a conformidade com os limiares acordados do método de adjudicação;

- Monitorizar e garantir respostas oportunas a questões de aquisição levantadas pelo Banco Mundial e preparar também as solicitações para a "não objecção";
- Preparar contratos finais e garantir a distribuição atempada de todos os documentos de aquisição e contratos relevantes a todas as partes interessadas (Consultores, Fornecedores, Banco Mundial, etc.);
- Garantir a entrega atempada de mercadorias, obras e serviços;
- Estabelecer uma base de dados de monitorização de desempenho de todos os fornecedores e consultores, e garantir a eficiência e oportunidade na apresentação de resultados dos prestadores de serviços;
- Estabelecer e manter um sistema de arquivo central da aquisição e garantir que todos os documentos relacionados são incluídos nos respectivos ficheiros para garantir facilidade de recuperação de informação;
- Preparar relatórios mensais, trimestrais e semestrais de aquisição como contribuições aos Relatórios da Gestão do Projecto;
- Coordenar a preparação de revisões pós aquisição pelo Banco e participar nas missões de supervisão do Banco;
- Fornecer apoio e participar nas actividades de capacitação do pessoal de aquisição da OOAS e
- Realizar quaisquer outras tarefas que lhe podem ser atribuídas de vez em quando pela administração da OOAS.

QUALIFICAÇÕES, EXPERIÊNCIA E COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

- Mestrado em Administração, Administração Pública, Aquisição e outras disciplinas relacionadas;
- Pelo menos sete (07) anos de experiência profissional na gestão da aquisição pública;
- Experiência ou familiarização com os documentos de regulamentos, procedimentos e normas de aquisição do Banco Mundial e outros doadores internacionais;
- Conhecimento dos requisitos de aquisição do sector público;
- Excelente conhecimento de sistemas de compra informatizados;
- Experiência comprovada de trabalho num ambiente multicultural e com profissionais de categoria sénior, variedade de parceiros e diversos grupos de interessados;
- Experiência comprovada de reforço das capacidades;
- Altamente organizado, excelentes competências interpessoais e saber trabalhar em equipa;
- Deve ser fluente (escrita e oral) em uma das línguas oficiais da CEDEAO: Inglês, Francês ou Português. Um conhecimento prático de uma segunda língua será uma vantagem.

DURAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E NATUREZA DO EMPREGO

Esta posição é Consultoria financiada pelo Banco Mundial ao abrigo da Unidade de Gestão de Projectos da OOAS. O Especialista de Adjudicação será contratado por um período de um (1) ano sujeito a três (3) meses de período experimental. O contrato poderá ser renovado com base num desempenho satisfatório e disponibilidade de fundos. O incumbente desfrutará de excelente remuneração consolidada.

O Especialista de Adjudicação trabalhará na Sede da OOAS em Bobo-Dioulasso, Burkina Faso. Viajará pelo espaço CEDEAO se necessário.

Os candidatos interessados por este anúncio devem fornecer as informações de como possuem as qualificações necessárias e experiência relevante para efectuar os serviços (**Carta de apresentação indicando a posição de interesse, Curriculum Vitae detalhado - incluindo a descrição de funções semelhantes e experiência - e cópias de documentos de apoio**).

O consultor individual será seleccionado de acordo com os procedimentos de selecção de consultores individuais delineados pelas Directrizes do Banco Mundial: Selecção e Recrutamento de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial (edição Janeiro 2011, versão revista em Julho 2014), disponível no sítio web do Banco Mundial em <http://www.worldbank.org>.

INFORMAÇÕES, PRAZO E MORADA PARA A SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS

Os candidatos individuais interessados podem aceder aos TDR no sítio web da OOAS em: w3.wahooas.org

Consultores individuais qualificados e interessados devem expressar o seu interesse submetendo a sua candidatura (em mãos, pelo correio postal ou correio electrónico) para a seguinte morada:

Prof. Stanley OKOLO

Director Geral

Organização Oeste Africana da Saúde

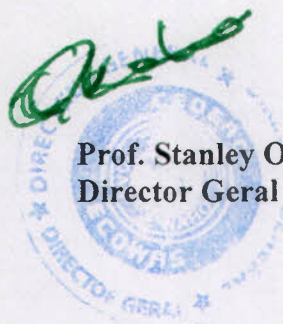
01 BP 153 Bobo-Dioulasso 01

Burkina Faso

Correio electrónico: offres@wahooas.org cc wahooas@wahooas.org

O canto superior direito do envelope ou o assunto da mensagem electrónica deve indicar a posição de interesse relevante. A data limite da entrega de candidaturas é **30 de Abril de 2019 às 12 horas GMT**.

A OOAS ou o Banco Mundial não serão responsáveis por quaisquer custos ou despesas efectuados pelo consultor individual em conexão com a preparação e entrega da manifestação de interesse.



Prof. Stanley OKOLO
Director Geral