



INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE

Date: 05/11/2019

País: São Tome and Principe

Local de trabalho: Região Autónoma do Príncipe e a distância.

Descrição de Atividade: CAPACITAÇÃO EM "LEGÍSTICA: PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS" À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DO PRÍNCIPE.

Duração: 28 dias a partir da data de assinatura do contrato e deve incluir 2 deslocações à Região Autónoma de Príncipe

A proposta técnica (com a menção "OFERTA TÉCNICA") e a proposta financeira (com a menção "OFERTA FINANCEIRA") devem ser submetidas para o endereço eletrónico: procurement.st@undp.org, o mais tardar até o dia 20 de novembro de 2019 as 17h00.

Para questões de clarificação, o licitante deverá enviar um e-mail para o endereço eletrónico : cesaltina.almeida@undp.org, com cópia para: antonia.daio@undp.org; claudio.vicente@undp.org.

1. CONTEXTO

Em 2019, o Governo de São Tomé e Príncipe, o Governo Regional da Ilha do Príncipe, o PNUD e outros parceiros nacionais e internacionais, ultimaram o plano de desenvolvimento destinado à Região Autónoma da Ilha do Príncipe, denominado de PRÍNCIPE2030. Este plano tem por objectivo integrar esforços e consolidar parcerias com o intuito de concretizar os Objectivos para o Desenvolvimento Sustentável na Região Autónoma do Príncipe.

A implementação deste plano de desenvolvimento exige o envolvimento e compromisso da liderança do governo, dos seus parceiros, mas igualmente importante, exige que a estrutura de administração pública, aos vários níveis, consiga efectivar a concretização do planificado.

O PNUD em colaboração com o Governo Regional e a seu pedido elaborou um diagnóstico das necessidades para a implementação do Plano PRÍNCIPE2030. No âmbito, deste diagnostico identificou-se a necessidade urgente em capacitação em feitura de leis (Legística) aos membros e aos técnicos da Assembleia.

A região Autónoma do Príncipe goza de autonomia político-administrativa ao abrigo da Lei nº4/2010. São órgãos da Região - o Governo Regional e a Assembleia Legislativa Regional.

As últimas eleições realizaram-se no passado 7 de Outubro de 2018. Nas eleições estavam inscritos 5.168 eleitores para escolher os sete mandatos na assembleia regional. A União para a Mudança e Progresso do Príncipe (UMPP) ficou com cinco lugares. Em segundo lugar, ficou o Movimento Verde para o Desenvolvimento do Príncipe, que elegeu dois deputados regionais.

O plano PRINCIPE2020 irá ser discutido no seio da Assembleia e sujeito a votação. Em caso de aprovação resultará em lei. A Assembleia tem um papel fundamental logo no início do plano, como também terá no seu acompanhamento. A capacitação em legística deverá ser orientada com casos específicos – planos de desenvolvimento em lei e finanças locais. Uma vez que a Assembleia se prepara para discutir e votar a lei base sobre o Plano de Desenvolvimento e ao mesmo tempo tenciona elaborar uma nova lei de finanças locais.

Para além disso a Assembleia tem previsto a discussão de vários temas legislativos que são fundamentais para o desenvolvimento da Região.

2. DESCRIÇÃO DE TAREFAS E RESPONSABILIDADES

1-OBJETIVO GLOBAL DA CONSULTORIA

Fornecer serviço de capacitação aos parlamentares da Região Autónoma do Príncipe na área de “LEGÍSTICA: PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS”.

Especificamente o consultor deverá capacitar os participantes de conhecimento sobre métodos de organização legislativa. Especificamente incluir: A Legística e a Produção de Normas; Teoria Geral da Lei e Noções de Hermenêutica Jurídica; Legística Material; Aplicação da Legística Formal à Elaboração de Normas, o papel do deputado e do técnico parlamentar.

2-METODOLOGIA

A consultoria será realizada num período de 28 dias, sendo 20 dias divididos em sala e tutoria. Estes devem ser repartidos em dois períodos de 10 dias na Região Autónoma, permitindo acompanhar a evolução dos formandos e dos casos práticos. Prevê-se 4 dias de preparação por cada turno de 10 dias.

TURNOS	
Novembro 2019	4 dias de preparação+10 dias de formação
Fevereiro/Março 2020	4 dias de preparação+10 dias de formação

Pretende-se que a formação seja realizada em sala e uso de casos de estudo propostos pelo Presidente da Assembleia;

Deve iniciar com uma sessão de informação com o Governo Regional e o Presidente da Assembleia Regional sobre os objetivos da consultoria e concluir com um encontro de balanço final.

3- RESULTADOS ESPERADOS

- Parlamentares capacitados após a implementação do programa de capacitação
- Mini Sebenta ‘como fazer leis’ adequada à legislação de STP e à Região Autónoma do Príncipe
- Avaliação da ação formativa realizada

- Relatórios das formações elaborados

4- ORGANIZAÇÃO DA MISSÃO

O consultor/formador deverá trabalhar sob supervisão do PNUD e da equipa técnica regional do projeto. A equipa de Príncipe irá fornecer ao consultor toda a documentação relevante e disponível que o consultor solicite atempadamente assim como o apoio necessário para a organização de diferentes sessões de trabalho e as deslocações na Ilha.

As viagens ao Príncipe correrão por conta do consultor/formador e o escritório do PNUD poderá apoiar na aquisição dos bilhetes.

5- ENTREGAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Entregas	Pagamentos
1. Relatório de início de atividade (metodologia, calendário)	(20%)
2. Relatório da 1ª ação de Formação	(40%)
3. Relatório da 2ª ação de Formação	(40%)
4. Relatório de avaliação da formação	

6- LOCAL DE EXECUÇÃO DA CONSULTORIA

A consultoria terá lugar na Região Autónoma do príncipe- São Tomé e Príncipe, podendo o consultor trabalhar parcialmente de forma remota mediante o plano previamente acordado.

3. QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS

PERFIL DO CONSULTOR:

- Possuir formação universitária na área de Direito ou áreas afins.
- Experiência comprovada na prestação de apoio técnico legislativo num parlamento
- Experiência léctica e pedagógica
- Excelente domínio da língua portuguesa, falada e escrita

4. DOCUMENTOS QUE DEVEM SER INCLUIDOS NA PROPOSTA.

As candidaturas serão formalizadas mediante a apresentação de uma proposta técnica e financeira contendo os seguintes termos:

Uma proposta técnica

- Nota explicativa sobre a compreensão dos termos de referência e as razões para o pedido;
- Breve apresentação do suporte metodológico e organização da missão;
- CVs incluindo a experiência adquirida em projetos similares e 3 referências e respetivos contactos;

5. PROPOSTA FINANCEIRA

Uma proposta financeira

A fim de facilitar a comparação das propostas financeiras pelo serviço requerente, recomenda-se que os candidatos apresentem uma repartição do montante proposto. O requerente deve especificar nesta repartição orçamental as taxas e todos os custos associados, tendo em conta o número de dias de trabalho previstos, bem como o número de dias no terreno, tal como descrito na proposta técnica.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios	Peso	Pontuação máxima
Técnicos	70%	100
Possuir formação universitária na área de Direito ou áreas afins.	5%	5
Experiência comprovada na prestação de apoio técnico legislativo num parlamento	25%	25
Experiência lectiva e pedagógica	20%	20
Metodologia: (20 pontos max.): Compreensão dos TOR : 7,5 pontos Abordagem metodológica: 7,5 pontos Planeamento: 5 pontos	20%	20
Financeiros	30%	30
Pontuação Total (Pontuação Técnica *0,7 + Pontuação Financeira * 0,3)	100%	100

ANEXOS

ANEXO 1- OFFEROR'S LETTER TO UNDP

ANEXO 2- BREAKDOWN OF COSTS SUPPORTING THE ALL-INCLUSIVE FINANCIAL PROPOSAL

ANNEX 1
OFFEROR'S LETTER TO UNDP
CONFIRMING INTEREST AND AVAILABILITY
FOR THE INDIVIDUAL CONTRACTOR (IC) ASSIGNMENT

Date _____

Katarzyna Wawiernia
United Nations Development Programme
São Tomé, São Tomé and Príncipe

Dear Sir/Madam:

I hereby declare that:

- A) I have read, understood and hereby accept the Terms of Reference describing the duties and responsibilities of [*indicate title of assignment*] under the [*state project title*];
- B) I have also read, understood and hereby accept UNDP's General Conditions of Contract for the Services of the Individual Contractors;
- C) I hereby propose my services and I confirm my interest in performing the assignment through the submission of my CV which I have duly signed and attached hereto as Annex 1;
- D) In compliance with the requirements of the Terms of Reference, I hereby confirm that I am available for the entire duration of the assignment, and I shall perform the services in the manner described in my proposed approach/methodology which I have attached hereto as Annex 3 [*delete this item if the TOR does not require submission of this document*];
- E) I hereby propose to complete the services based on the following payment rate: [*please check the box corresponding to the preferred option*]:
- ☐ An all-inclusive daily fee of [*state amount in words and in numbers indicating currency*]
- ☐ A total lump sum of [*state amount in words and in numbers, indicating exact currency*], payable in the manner described in the Terms of Reference.
- F) For your evaluation, the breakdown of the abovementioned all-inclusive amount is attached hereto as Annex 2;
- G) I recognize that the payment of the abovementioned amounts due to me shall be based on my delivery of outputs within the timeframe specified in the TOR, which shall be subject to UNDP's review, acceptance and payment certification procedures;
- H) This offer shall remain valid for a total period of _____ days [*minimum of 90 days*] after the submission deadline;
- I) I confirm that I have no first degree relative (mother, father, son, daughter, spouse/partner, brother or sister) currently employed with any UN agency or office [*disclose the name of the relative, the UN office employing the relative, and the relationship if, any such relationship exists*];
- J) If I am selected for this assignment, I shall [*please check the appropriate box*]:

- ☐ Sign an Individual Contract with UNDP;
- ☐ Request my employer *[state name of company/organization/institution]* to sign with UNDP a Reimbursable Loan Agreement (RLA), for and on my behalf. The contact person and details of my employer for this purpose are as follows:
-

K) I hereby confirm that *[check all that applies]*:

- ☐ At the time of this submission, I have no active Individual Contract or any form of engagement with any Business Unit of UNDP;
- ☐ I am currently engaged with UNDP and/or other entities for the following work:

Assignment	Contract Type	UNDP Business Unit / Name of Institution/Company	Contract Duration	Contract Amount

- ☐ I am also anticipating conclusion of the following work from UNDP and/or other entities for which I have submitted a proposal:

Assignment	Contract Type	Name of Institution/ Company	Contract Duration	Contract Amount

- L) I fully understand and recognize that UNDP is not bound to accept this proposal, and I also understand and accept that I shall bear all costs associated with its preparation and submission and that UNDP will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the selection process.
- M) ***If you are a former staff member of the United Nations recently separated, please add this section to your letter:*** I hereby confirm that I have complied with the minimum break in service required before I can be eligible for an Individual Contract.
- N) I also fully understand that, if I am engaged as an Individual Contractor, I have no expectations nor entitlements whatsoever to be re-instated or re-employed as a staff member.

O) Are any of your relatives employed by UNDP, any other UN organization or any other public international organization?

YES ☐ NO ☐ If the answer is "yes", give the following information:

Name	Relationship	Name of International Organization

P) Do you have any objections to our making enquiries of your present employer?

YES ☐ NO ☐

Q) Are you now, or have you ever been a permanent civil servant in your government's employ?

YES ☐ NO ☐ If answer is "yes", WHEN?

R) REFERENCES: List three persons, not related to you, who are familiar with your character and qualifications.

Full Name	Full Address	Business or Occupation

S) Have you been arrested, indicted, or summoned into court as a defendant in a criminal proceeding, or convicted, fined or imprisoned for the violation of any law (excluding minor traffic violations)?

YES ☐ NO ☐ If "yes", give full particulars of each case in an attached statement.

I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any misrepresentation or material omission made on a Personal History form or other document requested by the Organization may result in the termination of the service contract or special services agreement without notice.

DATE: _____

SIGNATURE: _____

NB. You will be requested to supply documentary evidence which support the statements you have made above. Do not, however, send any documentary evidence until you have been asked to do so and, in any event, do not submit the original texts of references or testimonials unless they have been obtained for the sole use of UNDP.

Annexes *[please check all that applies]:*

- ☐ CV shall include Education/Qualification, Professional Certification, Employment Records /Experience
- ☐ Breakdown of Costs Supporting the Final All-Inclusive Price as per Template
- ☐ Brief Description of Approach to Work (if required by the TOR)

BREAKDOWN OF COSTS¹
SUPPORTING THE ALL-INCLUSIVE FINANCIAL PROPOSAL

A) Breakdown of Cost by Components:

Cost Components	Unit Cost	Quantity	Total Rate for the Contract Duration
I. Personnel Costs			
Professional Fees			
Life Insurance			
Medical Insurance			
Communications			
Land Transportation			
Others (pls. specify)			
II. Travel² Expenses to Join duty station			
Round Trip Airfares to and from duty station			
Living Allowance			
Travel Insurance			
Terminal Expenses			
Others (pls. specify)			
III. Duty Travel			
Round Trip Airfares			
Living Allowance			
Travel Insurance			
Terminal Expenses			
Others (pls. specify)			

B) Breakdown of Cost by Deliverables*

Deliverables <i>[list them as referred to in the TOR]</i>	Percentage of Total Price (Weight for payment)	Amount
Deliverable 1		
Deliverable 2		
....		
Total	100%	USD

*Basis for payment tranches

¹ The costs should only cover the requirements identified in the Terms of Reference (TOR)

² Travel expenses are not required if the consultant will be working from home.