

Convite à apresentação de propostas para prestação de serviços de consultoria de curto prazo para execução de uma avaliação abrangente das políticas actuais de remuneração, benefícios e subsídios; programas de formação e capacitação, e sistema de gestão de desempenho do Secretariado da BCC; incluindo, a concepção de um plano de implementação e de custos inerentes às propostas apresentadas.

1. CONTEXTO

A Convenção da Corrente de Benguela (BCC), é uma Organização Inter-Governamental multi-sectorial estabelecida por Angola, Namíbia e África do Sul (as Partes), tem como objectivo liderar a colaboração regional para a gestão integrada, o desenvolvimento sustentável e a protecção do ambiente, através de uma abordagem ecossistémica na governação dos oceanos no Grande Ecossistema Marinho da Corrente de Benguela (BCLME). A BCC é a primeira convenção inter-governamental do mundo baseada no conceito de governação dos oceanos do Grande Ecossistema Marinho - que é uma iniciativa rumo à gestão dos recursos transfronteiriços a nível do grande ecossistema (do que a nível nacional) e ao equilíbrio entre as necessidades humanas e os imperativos da conservação.

Em 2019, a Comissão da BCC recomendou a execução de uma revisão do desempenho organizacional da Convenção da Corrente de Benguela, com enfoque, entre outros, na eficácia, eficiência, relevância, impacto e sustentabilidade da organização, com maior atenção prestada ao Secretariado, que facilita o funcionamento da Organização. O relatório deste exercício, identificou áreas que requerem de atenção e, como tal, formulou recomendações para abordá-las.

2. 2. FUNDAMENTAÇÃO E OBJECTIVOS

A BCC é uma organização internacional, o seu Secretariado é composto por funcionários provenientes dos três países e além, em função da natureza dos seus projectos. Nesta conformidade, é imperativo que seja capaz de atrair e reter profissionais qualificados da região e além. Por forma a se tornar uma organização aliciante, a BCC precisa adoptar pacotes de remuneração competitivos, perspectivas de crescimento profissional e financeiro, sistemas de reconhecimento e recompensa pelo desempenho, e programa de formação e capacitação para os seus funcionários.

O exercício de avaliação do desempenho organizacional concluído em 2019, identificou deficiências/lacunas severas na gestão de recursos humanos que precisam de ser melhoradas ou completamente remodeladas para que a organização seja competitiva e melhore o seu desempenho. A avaliação formulou recomendações específicas que devem ser implementadas, e entre as principais conclusões, recomenda que a BCC deve:

- Reformular a política de remuneração da BCC de modo a satisfazer ou superar as condições do mercado.
- Priorizar o reforço de capacidade do quadro de pessoal através de um orçamento dedicado à formação.
- Melhorar a implementação do sistema de gestão do desempenho e introduzir, em toda a organização, contratos baseados no desempenho.

É neste contexto que a BCC requer os serviços de uma empresa ou indivíduo qualificado para realizar uma avaliação abrangente das políticas actuais do Secretariado sobre remuneração, benefícios e subsídios; programas de formação e desenvolvimento, e sistema de gestão do desempenho e conceber um plano de implementação e custeio para as propostas apresentadas.

3. ÂMBITO DO TRABALHO ENVOLVIDO

O escopo e o foco do trabalho incluem a realização pesquisa de investigação bibliográfica, consultas e avaliação comparativa da BCC em relação às outras organizações regionais e internacionais semelhantes. O consultor irá trabalhar em estreita colaboração com o Comité de Finanças e Administração (FAC) da BCC.

Tendo em consideração as conclusões e as recomendações emanadas do relatório de avaliação do desempenho da organização, o consultor irá;

- a) Avaliar a estrutura organizacional do Secretariado, contratos de trabalho e descrições de funções de todos os funcionários e conceber uma estrutura salarial competitiva;
- b) Avaliar e verificar os benefícios e subsídios monetários e não monetários dos funcionários, oferecidos pela organização;
- c) Avaliar o sistema de subida de nível, tendo em conta a sustentabilidade organizacional, o crescimento e retenção de funcionários, as habilitações literárias e experiência, bem como a comissão de serviço.;
- d) Avaliar o sistema actual de gestão de desempenho e a modalidade através da qual são concedidos os bônus de desempenho nas diversas categorias dos funcionários;
- e) Avaliar o actual programa de formação e reforço de capacidades e fazer recomendações sobre o orçamento para a sua execução; e,
- f) Conceber um plano de implementação, que permita que o Secretariado o execute de modo extensivo à todos os funcionários.

4. RESULTADOS INTERMEDIOS E ESPERADOS

Com base nos resultados e recomendações do relatório de revisão organizacional, espera-se que o consultor produza;

- a) Uma estrutura e política de remuneração abrangente e competitiva;
- b) Uma estrutura de remuneração baseada em sistemas de avaliação dos postos de trabalho e classificação salarial reconhecidos, por exemplo, o Sistema Patterson;
- c) Regalias e subsídios monetários e não monetários propostos/recomendados;
- d) Um sistema de gestão de desempenho que impulse e promova o trabalho em equipa e em prol de um objectivo organizacional comum;

- e) Um programa de formação e reforço de capacidades e orçamento que assegure o crescimento pessoal e profissional dos funcionários do Secretariado;
- f) Contratos de trabalho e de desempenho revistos; e,
- g) Um plano de implementação com um orçamento dedicado para a implementação destes resultados intermédios.

5. LITERATURA E ORGANIZAÇÕES A SEREM AVALIADAS

Os seguintes documentos da BCC devem ser consultados:

- a) A Convenção
- b) O PAE
- c) As Políticas do Secretariado
- d) O Relatório sobre a análise do desempenho organizacional da BCC
- e) A Descrição de Funções, contratos de trabalho e contratos de desempenho.

Para fins da realização do estudo comparativo, deve-se ponderar as seguintes organizações e outras semelhantes:

- a) A ONU
- b) A SADC
- c) A SACU
- d) A UA
- e) A Convenção de Nairobi
- f) Etc...,

6. COMPETÊNCIA E APTIDÕES NECESSÁRIAS

O líder da equipa deve ter conhecimento técnico e experiência relevantes bem como as seguintes qualificações mínimas:

- a) Grau de Mestrado em Comércio/MBA ou um mestrado em Gestão de Recursos Humanos ou equivalente obtidos a partir de uma instituição de renome com especialização em Desempenho Organizacional, Desenvolvimento de Estratégias, Desenvolvimento Organizacional ou equivalente.
- b) 10 (dez) anos de experiência comprovada nas áreas de concepção e introdução de estruturas de remuneração e sistemas de avaliação de distintos sistemas de remuneração.
- c) 10 (dez) anos de experiência comprovada nas áreas de concepção de regalias e subsídios.

7. PRAZOS

O exercício de consultoria decorrerá de Setembro de 2020 até 30 de Novembro de 2020.

8. LOCAL DE AFECTAÇÃO

O local de realização do trabalho é o domicílio do consultor. Se possível, dada a situação prevalecte por conta da Covid-19, a BCC suportará os custos de deslocação nos países da BCC. Contudo a realização destas deslocações estarão sujeitas à autorização prévia da Secretária Executiva em Exercício.

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo estipulado para o envio dos trabalhos à concurso é 24 de setembro de 2020.

As propostas devem ser submetidas à:

Secretária Executiva em Exercício
Convenção da Corrente de Benguela
1 Strand Street, Swakopmund
Private Bag 5031, Swakopmund

Alternativamente, as propostas, tanto técnicas como financeiras, podem ser submetidas eletronicamente em formato PDF à Sr.^a Laimy Brown, laimy@benguelacc.org.

A Proposta Financeira deve permanecer **válida por trinta (30) dias** a contar da data de encerramento do concurso público. A BCC reserva-se o direito de anular o processo de adjudicação e não adjudicar os contratos.

APÊNDICE A - PROPOSTA TÉCNICA

Os concorrentes devem responder todas as questões e satisfazer todos os requisitos que constam neste Apêndice A.

1. COMPREENSÃO DO TRABALHO

É exigida uma proposta pormenorizada que indique uma compreensão clara dos Termos de Referência e da metodologia a aplicar.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

- i. Uma carta de apresentação de uma página, identificando o proponente e assinada pelas entidades autorizadas e vinculando o proponente às declarações feitas na proposta.
- ii. Currículo Vitae (CV) completo, qualificações e habilitações literárias autenticadas e outra documentação de apoio ao CV.
- iii. Prova de conhecimentos técnicos ou qualificações e habilitações literárias ou experiência dos quadros que executarão o trabalho conforme especificado nas prestações concretas.
- iv. Perfil da Empresa/Empresa de Consultoria/Consórcio/Individual.
- v. Todos os proponentes são obrigados a indicar claramente o nome da Parte Primária com a qual o Secretariado da BCC celebrará um acordo. Em caso de resposta conjunta de um consórcio ou grupo de empresas, são necessários todos os dados de cada uma das entidades jurídicas envolvidas.
- vi. Descrição do papel ou elemento da proposta a ser cumprido por terceiros e todos os dados de contacto de terceiros envolvidos na proposta (se for caso disso).

3. REFERÊNCIAS

- i. Um registo de trabalhos anteriores semelhantes realizados pelo proponente.

- ii. Os proponentes devem fornecer um mínimo de três (3) clientes (nomes, endereços e números de telefone) que possam ser contactados para obter referências sobre o âmbito do trabalho envolvido.
- iii. Essas referências devem ser actuais, estipular a natureza do trabalho realizado, o valor financeiro dos serviços prestados e onde o trabalho foi executado.
- iv. O Secretariado da BCC reserva-se o direito de realizar uma verificação completa dos antecedentes de todas as referências apresentadas antes de adjudicar o contrato.

APÊNDICE B - PROPOSTA FINANCEIRA

Os concorrentes devem abordar todas as questões e requisitos que aparecem neste Apêndice B.

1. PLANO DE CUSTOS/PROPOSTA FINANCEIRA

O plano deve apresentar o seguinte formato:

- i. Todos os custos devem ser cotados em Dólares Namibianos (NAD).
- ii. O custo total da proposta (melhor e última oferta).
- iii. Todos os preços devem ser cotados, incluindo o IVA, quando aplicável.
- iv. A BCC suportará todas as custas com workshops, deslocações e de subsistência.
- v. Os preços discriminados e as componentes de custo pelos serviços prescritos no presente convite à apresentação de propostas devem corresponder aos prazos estabelecidos.

2. INFORMAÇÃO GERAL

- i. Os proponentes são os únicos responsáveis pelos seus próprios custos de preparação da proposta.
- ii. Os pagamentos de todos os produtos e serviços (honorários profissionais e reembolsos) cobertos por este projecto devem ser feitos no prazo de trinta (30) dias, desde que sejam recebidas as respectivas facturas, a conclusão satisfatória do trabalho e a adesão às políticas em vigor na BCC.
- iii. A BCC não será responsável por quaisquer perdas, danos, custos, encargos ou despesas causados por defeitos ou danos aos equipamentos e suprimentos do provedor de serviços.
- iv. A BCC pode decidir reservar-se o direito de aditar, modificar ou omitir certas partes da proposta.