**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

**FACILIDADE AFRICANA DE APOIO JURÍDICO (ALSF)**

**CONVITE À APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS PARA AS UNIVERSIDADES ANFITRIÃS DO PROJETO DE ATLAS DA LEGISLAÇÃO MINEIRA AFRICANA (AMLA)**

**Termos de Referência**

1. **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A ALSF E O PROJECTO AMLA**

A facilidade Africana de Apoio Jurídico (“ALSF” ou “Facilidade”)é uma organização internacional criada em 2008 por Tratado. A Facilidade encontra-se domiciliada no Banco Africano de Desenvolvimento (BAD). Está aberta à adesão: a) de todos os Estados-Membros do BAD (b) dos outros Estados (c) do BAD e (d) de outras organizações ou instituições internacionais. Os principais objetivos da ALSF são os seguintes: (i) prestar assistência aos Países-Membros Regionais (PMR) do BAD em ações judiciais intentadas por fundos oportunistas (e outras entidades do género); (ii) fornecer um instrumento que permita aos PMR do BAD acederem a assessoria técnica aquando da negociação de transações comerciais complexas (especialmente nas áreas da infraestrutura e dos recursos naturais); e (iii) investir na formação e organizar formações para os consultores jurídicos dos PMR participantes por forma a dotá-los das competências jurídicas necessárias para uma melhor representação dos seus países.

O Projeto de Atlas da Legislação Mineira Africana (AMLA) é um projeto de recolha, organização, disseminação, reforço e utilização das capacidades que envolve três atividades principais: (i) a criação da plataforma AMLA, um recurso sob a forma de balcão único digital gratuito para o enquadramento jurídico mineiro do continente africano (código mineiro, regulamentos mineiros e legislação conexa) com funcionalidades interativas destinadas a fornecer dados comparativos; (ii) a produção do Modelo Orientador, um documento anotado que descreve um conjunto de soluções legislativas que visam ajudar os países na preparação ou revisão das suas legislações mineiras; e (iii) o reforço das capacidades através da formação (presencial e à distância) de profissionais africanos do direito no âmbito da utilização da plataforma online e das questões gerais relacionadas com a legislação mineira.

O objetivo do Projeto consiste em incentivar os países africanos a tirar o melhor partido possível dos seus recursos minerais mediante: (i) a promoção da transparência, acessibilidade e comparação das leis mineiras africanas; (ii) a facilitação da preparação, revisão e implementação das leis mineiras; (iii) o fornecimento de uma base de dados ativa que sirva de catalisador para pesquisas e debates políticos sobre questões jurídicas e regulamentares; e (iv) a promoção do reforço das competências jurídicas locais em matéria de leis mineiras africanas. Iniciado pela Vice-Presidência Jurídica do Banco Mundial sob os auspícios do ALSF, o Projeto foi transferido na totalidade para a ALSF em janeiro de 2017, onde está atualmente a ser implementado por uma unidade especial chamada Secretariado do AMLA.

**II. JUSTIFICAÇÃO DO CONVITE À APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS PARA AS UNIVERSIDADES ANFITRIÃS**

O Projeto AMLA pretende estabelecer uma parceria com três (03) universidades africanas para que participem na sua implementação. Os presentes Termos de Referência (TdR) descrevem o âmbito dos serviços a serem prestados pelas universidades.

**III. PAPEL DAS UNIVERSIDADES ANFITRIÃS**

A plataforma digital AMLA está prestes a alcançar a sua maturidade, pelo que entrará em breve em fase de manutenção. No entanto, a plataforma continuará a ser atualizada por estudantes de direito que receberão uma formação anual sobre a utilização da plataforma e sobre as questões relacionadas com o setor mineiro.

O Secretariado do AMLA procura contratar os serviços de universidades africanas para acolher e implementar o projeto. Serão selecionadas **três (03)** universidades para desempenhar duas funções principais: (i) coordenar o trabalho dos estudantes na plataforma AMLA nas suas próprias línguas; e (ii) organizar os workshops anuais sobre o AMLA de forma alternada nas três universidades. A **composição das universidades implica ter 3 universidades africanas: uma anglófona, uma lusófona e uma francófona**. Os detalhes relativos ao papel que cada universidade será chamada a desempenhar são fornecidos a seguir.

**A. Papel das Universidades Anfitriãs no âmbito do Projeto AMLA**

O principal papel das universidades consistirá em acolher o Projeto AMLA. Das três (03) universidades selecionadas, uma será a curadora do Projeto, enquanto as outras duas universidades desempenharão um papel de apoio à principal anfitriã. As universidades coordenarão as atividades dos estudantes selecionados ao longo do ano, assegurando que cada estudante anglófono, francófono e lusófono seja acompanhado e apoiado por uma universidade anglófona, francófona e lusófona, respetivamente. Cada universidade anfitriã também deverá pagar um “montante fixo com base na avaliação do controlo da qualidade” aos seus estudantes e aos de outras universidades que partilham a mesma língua.

**1. A plataforma do AMLA e a formação dos estudantes**

A Plataforma AMLA é um recurso gratuito que assume a forma de um balcão único da legislação mineira africana, disponibilizando ao público os 53 códigos mineiros existentes no continente num formato fácil de ler e de consultar e disponível para download. A plataforma também fornece uma ferramenta de comparação de disposições especificas país por país. É atualizada sempre que sejam introduzidas alterações aos códigos e regulamentos mineiros e à legislação conexa. Desde a sua criação em 2014, a plataforma AMLA tem sido atualizada anualmente com a legislação mais recente. As necessidades no que se refere à introdução de dados na plataforma foram diminuindo ao longo do tempo, pelo que atualmente basta assegurar a manutenção da base de dados existente através do upload das leis ou emendas recém-promulgadas e da atualização da função de comparação país por país.

A tarefa contínua de alimentação da plataforma AMLA será confiada a estudantes de direito qualificados que serão pré-selecionados pelas respetivas universidades e selecionados pelo Secretariado para formar a Equipa de Pesquisa Jurídica do AMLA (LRT). No intuito de reforçar as capacidades dos jovens profissionais do direito africanos, a LRT participará num programa de formação em duas etapas. A primeira consiste na formação anual em workshop sobre os quadros legislativos mineiros e a utilização da plataforma online, e a segunda ocorrerá à distância por um período de tempo maior (um ano). Durante a segunda fase da formação, as LRT analisarão as legislações mineiras, o que lhes permitirá alimentar a plataforma AMLA e aprofundar os seus conhecimentos sobre os quadros legislativos. Os estudantes também receberão uma formação em desenvolvimento de carreira no sentido de se prepararem para as suas carreiras profissionais.

A tabela abaixo resume o papel das universidades na coordenação das atividades dos estudantes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pré-selecionar e submeter os curricula vitae (CV) dos candidatos ao Secretariado do AMLA para fins de formação** | o | Um máximo de dez (10) currículos será apresentado por cada universidade |
|  |  |  |
|  | o | A igualdade de género também deve ser |
|  |  | considerada. |
| **Assegurar a formação do Secretariado do AMLA** | o | Os representantes designados de cada uma das três universidades selecionadas devem assegurar a formação do Secretariado do AMLA em matéria de (i) utilização geral da plataforma AMLA; (ii) gestão da LRT; (iii) processo de controlo e de avaliação da qualidade; e (iv) animação do workshop. A formação será uma combinação de formação presencial e online. |
| **Assistir às reuniões mensais de apoio com o Secretariado do AMLA** | o | As universidades devem participar a reuniões mensais por Skype com o |
|  |  | Secretariado do AMLA no decorrer das quais serão discutidos os relatórios intercalares, os relatórios de progresso e os desafios encontrados. |
| **Garantir o acompanhamento das atividades das LRT ao longo do ano** | o  o | As universidades deverão acompanhar as tarefas da LRT e fornecer apoio geral a outras questões pontuais.  Uma avaliação da qualidade das tarefas da LRT será levada a cabo por avaliadores que saibam utilizar com competência a ferramenta informática. |
| **Desembolsos** | o | Os desembolsos serão feitos pelas universidades anfitriãs às suas próprias LRT e às LRT localizadas em países que partilham a mesma língua. |

**2. Papel do Secretariado em relação ao Projeto AMLA**

O Secretariado do AMLA continuará a ser responsável pela gestão global do Projeto. Mais concretamente, as funções do Secretariado serão as seguintes: (i) selecionar os candidatos pré-selecionados pelas universidades; (ii) definir as tarefas com base nas necessidades de conteúdo da plataforma; (iii) conservar os direitos de publicação do conteúdo da plataforma AMLA; (iv) pagar às universidades as verbas a serem despendidas durante o ano de formação; (v) supervisionar os serviços do consultor de TI responsável pela manutenção da plataforma (vi) manter o controlo do Modelo Orientador (vii) coordenar o desenvolvimento das carreiras das LRT; e (viii) fornecer serviços gerais de apoio às universidades.

**B. Papel das Universidades Anfitriãs no que respeita à organização do workshop anual sobre o AMLA**

Além de acolher o Projeto AMLA, as universidades deverão ainda organizar os workshops anuais sobre o AMLA, contando com o próximo workshop a ser realizado em dezembro de 2019. O workshop será organizado todos os anos com o objetivo principal de formar os estudantes de direito africanos sobre os quadros legislativos mineiros e outras questões pertinentes do setor das indústrias extractivas.

Uma das três universidades organizará o workshop, enquanto as outras duas colaborarão com a anfitriã principal na organização do workshop. O papel de organização do workshop é assumido alternadamente pelas as três universidades.

* + - 1. **Requisitos mínimos para organizar o workshop sobre o AMLA**

Idealmente, a anfitriã do workshop deve preencher aos seguintes requisitos: (i) participação anterior de um elemento do corpo docente da universidade anfitriã num workshop sobre o AMLA; (ii) vontade do corpo docente em organizar o workshop; (iii) prazo aceitável para a realização do evento; e (iv) condições de segurança satisfatórias.

Além disso, o Secretariado do AMLA visitará in loco as potenciais universidades anfitriãs, onde os elementos abaixo mencionados serão verificados no intuito de avaliar a capacidade da universidade em organizar o workshop.

1. Instalações de formação do corpo docente:

* Localização, nomeadamente a conectividade do aeroporto da cidade da universidade anfitriã com o resto do continente e o estado da rede viária / condições de tráfego da cidade;
* Capacidade (total de participantes 37/40 pessoas, dos quais 12/15 alunos, 5 professores, 10 organizadores, 10 formadores);
* Horário de funcionamento (idealmente das 8h às 18h);
* Equipamentos tecnológicos, nomeadamente a disponibilidade e qualidade dos computadores/portáteis, dos microfones, do sistema de som, do projetor e da conexão à Internet (para 50 pessoas);
* Presença e turnos do pessoal administrativo para garantir os serviços de apoio e de segurança aquando do workshop;
* Outros serviços, incluindo a impressão de documentos, o transporte de e para os locais de formação, casas de banho em funcionamento, assistência médica, alimentação e segurança.

1. Corpo docente assistido por pessoal administrativo com competências em matéria de organização e logística (o ideal seria dispor de uma unidade dedicada à organização de conferências).
2. Alojamento dos participantes:

* Distância em relação aos locais de formação;
* Condições de higiene;
* Outros serviços: alimentação, telefone e ligação à Internet.
  + - 1. **Papel do Secretariado em relação ao Workshop**

Em parceria com as três universidades selecionadas, o Secretariado assegurará a animação global do workshop. Durante a fase preparatória, o Secretariado e a universidade anfitriã deverão proceder à repartição das tarefas com base no resultado da visita in loco e noutras considerações não relacionadas especificamente com a referida visita. Por regra, o Secretariado assumirá a liderança na elaboração do programa de formação. No entanto, o Secretariado levará em consideração os comentários e as sugestões da universidade anfitriã e de outros parceiros. Além disso, o Secretariado será responsável pela coordenação das rubricas mais onerosas do orçamento do workshop, como por exemplo as deslocações e o alojamento de todos os participantes. O Secretariado deve ainda publicar a lista final dos participantes selecionados entre os candidatos pré-selecionados.

Em resumo, o papel do Secretariado do AMLA será o de: (i) selecionar a universidade anfitriã com base nos resultados da visita; (ii) selecionar os formadores e os estudantes participantes; (iii) elaborar o programa de formação; (iv) tomar as diligências necessárias para o transporte e o alojamento dos participantes do workshop; e (iv) animar o workshop.

**IV. PROCESSO DE SELEÇÃO DA UNIVERSIDADE ANFITRIÃ**

1. As universidades interessadas são convidadas a responder ao presente convite à apresentação de candidaturas para as universidades anfitriãs, indicando se preenchem as condições requeridas. Além dos requisitos mínimos apresentados para o workshop anual, o ideal seria que as universidades anfitriãs candidatas fornecessem os seguintes elementos de informação:

* Uma proposta técnica com o perfil dos curricula vitae dos membros da equipa de trabalho responsáveis pela formação das LRT (a equipa deve possuir sólidas competências em matéria de informática e dominar perfeitamente a navegação Internet na plataforma); a capacidade e experiência da universidade candidata para a realização deste tipo de projeto[[1]](#footnote-1). Os membros devem ter uma formação em legislação mineira ou de recursos minerais ou ter pelo menos um bom entendimento das questões relacionadas com a legislação mineira;
* Em apoio da candidatura da universidade, uma carta do decano da Faculdade de Direito confirmando o interesse da Universidade em acolher o projeto e a vontade dos membros da equipa de trabalho em assegurar a formação do Secretariado do AMLA;
* Uma proposta financeira bem elaborada, com o detalhe das rubricas orçamentais e dos recursos necessários;
* O link para o site da universidade anfitriã candidata e, eventualmente, fotografias das infraestruturas, centros de pesquisa, locais de reunião, escritórios, etc., da universidade.

1. O Secretariado da AMLA fará uma pré-seleção das potenciais universidades anfitriãs com base na relevância da informação fornecida na candidatura, e encetará conversações preliminares para verificar se os requisitos mínimos estão preenchidos;
2. Seguir-se-á uma missão no terreno do Secretariado com vista a verificar a capacidade das universidades candidatas pré-identificadas para acolher o Projeto e organizar o workshop;
3. Com base na avaliação no terreno, o Secretariado do AMLA indicará quais das universidades candidatas estão mais bem equipadas para acolher o Projeto e organizar os workshops;
4. Após o anúncio da decisão final sobre as universidades selecionadas, começará a coordenação entre o Secretariado e a anfitriã;
5. O processo de seleção dos candidatos a LRT será iniciado;
6. O programa de formação e a lista de formadores serão finalizados;
7. Serão tomadas disposições para a deslocação, o alojamento e os vistos;
8. As questões pendentes serão resolvidas; e
9. Um workshop de sete (7) dias será realizado em **dezembro de 2019**.

**V. DURAÇÃO DA TAREFA PARA AS UNIVERSIDADES ANFITRIÃS**

A duração do contrato inicial é de três (3) anos. Os preparativos do workshop deverão começar assim que a universidade anfitriã for selecionada, mas a data de início prevista para acolher o Projeto é janeiro de 2020.

**VI. FINANCIAMENTO**

O ALSF financiará a implementação do projeto AMLA nas universidades anfitriãs e um montante fixo será pago às universidades, incluindo os honorários das LRT assim como as despesas e encargos das universidades para cada ano de acolhimento do Projeto.

**VII. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Os candidatos serão avaliados pela sua capacidade demonstrada de realização dos trabalhos descritos no presente documento. As propostas devem descrever, nomeadamente: (i) toda e qualquer experiência anterior na implementação de projetos semelhantes dentro do prazo e do orçamento estabelecidos; (ii) os planos que visam criar uma equipa de trabalho responsável pela coordenação do Projeto, indicando a capacidade técnica, as qualificações e a experiência na matéria dos membros da equipa de trabalho; (iii) as instalações adequadas para a organização do workshop; e (iv) a capacidade de coordenar os eventos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critérios** | **Coeficiente** |
| **Proposta técnica** | **70%** |
| A experiência relevante da instituição para a tarefa | 10% |
| Compreensão dos Termos de Referência e do âmbito do trabalho | 20% |
| Qualificações e experiência da equipa de trabalho responsável pela coordenação do Projeto | 20% |
| Demonstração da existência de instalações adequadas para a organização dos workshops | 10% |
| Pontos de bonificação para as universidades de países em transição | 10% |
| **Proposta financeira** | **30%** |
| Proposta detalhada com rubricas orçamentais. Ex: per diem da equipa de trabalho, montante fixo pago às LRT com base no controlo da qualidade, custo de acesso à Internet, computadores[[2]](#footnote-2), etc. | 15% |
| Breve apresentação do método e do procedimento de desembolso: prazo de pagamento dentro e fora do país. | 15% |
| **TOTAL** | **100%** |

**VIII. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

As manifestações de interesse e a apresentação de propostas técnicas e financeiras devem ser recebidas por correio no endereço indicado abaixo ou via email o mais tardar em **19 de agosto de 2019** até às 17:00, hora de Abidjan.

As Manifestações de Interesse e Propostas devem ser redigidas **em inglês ou francês** e incluir a menção “Host University for the AMLA Project” ou “Université d’accueil du Projet AMLA”.

Ao cuidado de:

M. Thierno OLORY-TOGBE Banque africaine de développement

Facilité africaine de soutien juridique (ALSF) CCIA Plateau, 01 B.P. 1387

Abidjan 01, Côte d’Ivoire

E-mail: t[.olory-togbe@afdb.org](mailto:olory-togbe@afdb.org) / [alsf@afdb.org](mailto:alsf@afdb.org)

Para mais informações, contacte n[.gah@afdb.org](mailto:gah@afdb.org) e m[.bah@afdb.org](mailto:bah@afdb.org) com conhecimento de n.kakundu@afdb.org e d[.ribeiro@afdb.org](mailto:ribeiro@afdb.org) .

1. Listar ou citar projetos similares [↑](#footnote-ref-1)
2. Será dada preferência a uma universidade candidata que disponha de uma sala de informática e de computadores próprios. [↑](#footnote-ref-2)