

TIC TIMOR “MATADALAN TEKNOLOGIA RAILARAN”

TERMU REFERENSIA	Tekniku Espesializadu Aprozionamentu	Numeru: TIC/ADM&FIN/20.008
		Aprova: Diretor Ezekutivu
		Verifika: Rekursus Umanus
		Prepara Husi Unidade Relevante: Administrasaun & Finansas
		Hasai iha: Dezembro 2020
Fatin Servisu	Eskritoriu TIC TIMOR I.P, Palacio do Governo, Dili, Timor-Leste	
Tipu Kontratu	Termu Sertu - Nasional	
Durasau Kontratu	Tinan 1 (ida) ho possibilidade atu estende bazeia ba avaliasaun	
Relata ba	Refere ba Estrutura Organizasaun TIC TIMOR I.P.	

I. BACKGROUND

Ajénsia TIC TIMOR nu’udar Institutu Públiku ho nia natureza Jurídika ne’ebé maka autonomia administrativu, finanseira orsamentu no patrimóniu rasik haktuir iha Dekretu Lei No. 29/2017. Tutela ba Primeiru-Ministru, Ajénsia TIC TIMOR iha misaun hodi implementa polítika no estratéjia ne’ebé maka aprova ona iha matéria kona-ba Teknolojia, Infórmasaun no komunikasaun, jere rede infómátika Governu nian no Entidade publika sira seluk, inklui halo jestaun ba infraestrutura teknolojia, infórmasaun no komunikasaun no fó apoiu iha àrea Teknolojia, Infórmasaun no Komunikasaun no Sistema Infórmasaun nian.

II. OBJETIVU

Responsabiliza ba servisu sira hotu aprovizionamentu nian tuir lei aprovizionamentu ne’ebe governu establese nomos prosedimentu sira ne’ebe ajensia implementa.

III. KNAR NO RESPONSABILIDADE PRINSIPAL SIRA

1. Koordena no prepara planu anual aprovizionamentu, prepara dokumentu no mos informasaun sira ne’ebe nesesa atu halo prosesu aprovizionamentu
2. Lidera prosesu aprovizionamentu inklui prepara dokumentus hanesan (ITB, BDS, BI), koordena no kolabora ho divizaun ne’ebe sai hanesan nain ba projeitu, organiza prosesu tenderizasaun, simu/registrasaun kuotasaun sira, BIDS, ou Proposta, inklui halo avaliasaun, negosiasaun ba kondisaun ruma kontratu nian.
3. Koordena ho Departamento Logístico hodi akompanha prosesu akizisaun ba ekipamentu no mos monitorizasaun rutina ba obra;
4. Partisipa no lidera prosesu lloke kotasaun, BID opening/proposta, organiza avaliasaun teknika, inklui koordena ho komisaun avaliasaun, nomos prepara minutas ba kada etapa prosesu aprovizionamentu projetu ida-idak.
5. Prepara dokumentu relevante sira hodi hahu preparasaun ba simu no mos halo inspessaun ba ekipamentu no mos obra;
6. Estabelese kontratu ne’ebe ho durasaun liu husi tinan ida hodi asegura projeitu bo’ot sira nebe lidera husi TIC TIMOR, haktuir ba best practise standart.

TIC TIMOR “MATADALAN TEKNOLOGIA RAILARAN”

7. Koordena ho Administração Geral no mos Recurso Humanos hodi halibur dokumentu relevante sira no mos prepara pagamento regular ba Salario ba Funsionariu, Assesor no mos Técnico Especialista sira;
8. Koordena servisu aprovisionamento ho Divizaun seluk mak hanesan rekolha plano aprovisionamento;
9. Produz relatorio mensal, tri-semesteral no mos annual;
10. Assegura arkivu ba dokumentu iha sistema arkivu;
11. Hala’o servisu seluk bainhira persiza tuir nesidade no mos orientasaun Diretor Ezekutivu ka jestór/supervisor/chefia/superior sira.

IV. KRITÉRIA SELESAUN

Esensial:

1. Iha kuñesementu ne’ebe klean/a’as uza sistema aprovizionamentu(GRP,SAP,nst);
2. Iha abilidade atu prepara spesifikasaun termo referencia hodi kompila completa hikas ba dokumentus BID;
3. Iha abilidade, no hatene oinsa lalaok simu dokumentus tender, bid opening, no prosesu avaliasaun to’o ikus liu submisaun final hodi hetan approvasaun (Manual & Sistema);
4. Hatene klaru no iha esperensia servisu iha ambitu aprovizionamentu Governu nian, inklui mais la limita ba, regulasaun, politika, no prosedure aprovisionamentu;
5. Iha kuñesementu kona ba boa pratika aprovizionamentu, no kontratu governu nian, inklui Decreto Lei Aprovizionamentu, no siklu aprovizionamentu;
6. Iha esperensia servisu iha area aprovizionamentu (Jestaun Finansas Públika); spesífiku ba métodu aprovizionamentu spesífiku ba fornesimentu bens no servisu sira (*Consultancy&Non Consultancy*);
7. Iha abilidade naton ba servisu korespondencia nian;
8. Abilidade komunikaun ne’ebe di’ak no abilidade atu aprende lalais;
9. Bele simu orientasaun no mantein maneira amigavel;
10. Iha fleksibilidade atu muda-an;
11. Iha fleksibilidade ho oras servisu;
12. Prontu servisu ekipa;
13. Prontu servisu ho sigilo.

Dezejavel:

1. Minimu iha kuñesementu naton iha lian Portugues/Ingles
2. Iha abilidade uza Microsoft Office Software.
3. Rekerente fetu sei hetan konsiderasaun pozitivu.

V. PERFORMANCE EVALUATION

Avaliasaun dezempenho sei halo husi jestor sira ajensia nian, uza sistema Avaliasaun Dezempenho ne’ebe iha. Prosesu ida ne’e inklui periodu probasaun fulan rua (2) wainhira hahu’u kontratu, relatoriu mensal, trimestral, kontinuasaun komunikasaun iha servisu fatin, relatoriu final no avaliasaun dezempenho annual. Indikadores sira ba avaliasaun nian ne’ebe temi iha ToR sei sai sasukat iha avaliasaun.

Deskrisaun servisu sira ne’ebe temi iha leten sei bele iha mudansa iha kualker tempo wainhira iha nesesidade no tuir orientasaun husi supervisor ou Diretor Ezekutivu.

TIC TIMOR IP fo oportunidade ne’ebe hanesan ba ema hotu no enkoraza ba ema ho defisiensia no membru husi grupo marginalizado atu aplika.

FIN