

Términos de referencia para el examen de mitad de periodo: PNUD-GEF

Modelo de plantilla 1: Formateado para su envío como documento adjunto al [Sitio Web de Contratación y Adquisiciones del PNUD](#)

1. INTRODUCCIÓN

Estos son los Términos de Referencia (ToR) del Examen de Mitad de Periodo (MTR) por sus siglas en inglés) de PNUD-GEF para el proyecto ordinario o de tamaño mediano denominado **Energía Sostenible para Todos: Promoviendo hidroelectricidad a pequeña escala en Bioko y otras soluciones de energías limpias para islas remotas (N° 5143)**, implementado a través de PNUD, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Bosques y Medio Ambiente que se llevará a cabo en 2019. El proyecto se inició en septiembre 2017 y actualmente se encuentra en su segundo año de ejecución. En consonancia con la Guía para MTR de PNUD-GEF, este proceso de examen de mitad de periodo dio comienzo antes de la presentación del Segundo Informe de Ejecución del Proyecto (PIR). En los presentes ToR se fijan las expectativas para el actual MTR. El proceso del MTR debe seguir las directrices marcadas en el documento *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* ([Sitio Web de Contratación y Adquisiciones del PNUD](#)).

2. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se diseñó para crear un mercado para soluciones de energía renovable descentralizadas en las islas pequeñas y territorios remotos. El objetivo se alcanzará abordando la debilidad de los marcos de oferta tecnológica, comerciales y político-institucionales del país, y afrontando las causas fundamentales de las barreras para la utilización de energías renovables (ER) en el país. El proyecto consta de los siguientes componentes: (1) Planificación de energías limpias y políticas para implementación y expansión; (2) demostración de tecnologías de energías limpias (hidroeléctricas); (3) demostración de tecnologías de energías limpias (solares); (4) Conocimiento y capacidad de desarrollo de energías limpias. El proyecto espera generar beneficios mundiales evitando de forma directa las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) de casi 1.780 kilotonnes de CO₂, debido al cambio de combustibles fósiles para la generación de energía a pequeñas hidroeléctricas, solar fotovoltaica, y eólica (durante la vida útil de 20 años) y aproximadamente 7.121 kilotonnes de CO₂ de impacto indirecto en la reducción de emisiones.

3. OBJETIVOS DEL MTR

El MTR evaluará los avances realizados en el logro de los objetivos y resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto, analizando las primeras señales de éxito o fracaso con el propósito de identificar cualquier cambio que sea necesario para retomar el rumbo del proyecto y conseguir los resultados deseados. El MTR revisará también la estrategia del proyecto y sus riesgos a la sostenibilidad.

4. ENFOQUE Y METODOLOGÍA DEL MTR

Los datos aportados por el MTR deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El equipo del MTR examinará todas las fuentes de información relevantes, incluidos los documentos elaborados durante la fase de preparación (p. ej. PIF, Plan de Iniciación del PNUD, Política de Protección Medioambiental y Social del PNUD, Documento del Proyecto, informes de proyecto como el Examen Anual/PIR, revisiones del presupuesto del proyecto, informes de las lecciones aprendidas, documentos legales y de estrategia nacional, y cualquier otro material que el equipo considere útil para este examen basado en datos objetivos). El equipo del MTR analizará la Herramienta de Seguimiento del área de

actuación del GEF al inicio del proyecto, enviada a este organismo con la aprobación del CEO, y la Herramienta de Seguimiento a mitad de ciclo, la cual debe ser completada antes de iniciarse la misión de campo del MTR.

Del equipo que lleve a cabo el MTR se espera que siga un enfoque colaborativo y participativo¹ que garantice una relación estrecha con el Equipo de Proyecto, sus homólogos gubernamentales (la persona o entidad designada como responsable o Coordinador de Operaciones del GEF (*Operational Focal Point*), la(s) Oficina(s) de País del PNUD, los Asesores Técnicos Regionales (RTA) del PNUD-GEF y otras partes interesadas clave.

La implicación de las partes interesadas resulta vital para el éxito del MTR². Dicha implicación debe incluir entrevistas con aquellos agentes que tengan responsabilidades en el proyecto, entre los que están (El Minsiterio de Agricultura, Ganadería, Bosques y Medio Ambiente, Minsiterio de Industria y Energía, Ministerio de Asuntos Exteriores, Educación, el PNUD, SEGESA, La Unjiversidad de Guinea Ecuatorial, Las comunidades locales, las ONG,s , Sector privado , Asuntos Exteriores y Educación : las agencias implementadoras, los funcionarios de mayor rango y el equipo de tareas/sus jefes, expertos de relieve y consultores en el área que ocupa el proyecto, la Junta del Proyecto, partes interesadas, representantes académicos, gobiernos locales, OSC, etc. Asimismo, está previsto que el equipo del MTR realice misiones de campo a ocho lugares: Malabo, Evinayong, Mbomo, Kogo, Bata, Belebu, Ilachi, UNGE, Malabo respectivamente.

El informe final del MTR debería contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente las hipótesis utilizadas y los retos, puntos fuertes y débiles de los métodos y el enfoque seguido para el examen.

5. ÁMBITO DETALLADO DEL MTR

El equipo del MTR evaluará las siguientes cuatro categorías de progreso del proyecto. Para unas descripciones más amplias véase la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* (Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects).

i. Estrategia del proyecto

Diseño del proyecto:

- Analizar el problema abordado por el proyecto y las hipótesis aplicadas. Examinar el efecto de cualquier hipótesis incorrecta o de cambios en el contexto sobre el logro de los resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto.
- Analizar la relevancia de la estrategia del proyecto y determinar si ésta ofrece el camino más eficaz para alcanzar los resultados deseados/buscados. ¿Se incorporaron adecuadamente al diseño del proyecto las lecciones aprendidas en otros proyectos relevantes?
- Analizar cómo quedan recogidas en el proyecto las prioridades del país. Comprobar la propiedad nacional del proyecto. ¿Estuvo el concepto del proyecto alineado con las prioridades de desarrollo del sector nacional y los planes para el país (o de los países participantes en el caso de proyectos multipaís)?
- Analizar los procesos de toma de decisiones. ¿Se tuvo en cuenta durante los procesos de diseño del proyecto la perspectiva de quienes se verían afectados por las decisiones relacionadas con el proyecto,

¹ Para ideas sobre estrategias y técnicas innovadoras y participativas de seguimiento y evaluación, véase [UNDP Discussion Paper: Innovations in Monitoring & Evaluating Results](#), 05 Nov 2013.

² Para más información sobre la implicación de las partes interesadas en el proceso de Seguimiento y Evaluación, véase [UNDP Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results](#), Capítulo 3, pág. 93.

de quienes podrían influir sobre sus resultados y de quienes podrían aportar información u otros recursos durante los procesos de diseño del proyecto?

- Analizar hasta qué punto se tocaron las cuestiones de género relevantes en el diseño del proyecto. Para un mayor detalle de las directrices seguidas véase *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Período en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*.
- Si existen áreas importantes que requieren atención, recomendar aspectos para su mejora.

Marco de resultados/marco lógico:

- Acometer un análisis crítico de los indicadores y metas del marco lógico del proyecto, evaluar hasta qué punto las metas de mitad y final de periodo del proyecto cumplen los criterios "SMART" (abreviatura en inglés de Específicos, Cuantificables, Conseguidos, Relevantes y Sujetos a plazos) y sugerir modificaciones/revisiones específicas de dichas metas e indicadores en la medida que sea necesario.
- ¿Son los objetivos y resultados del proyecto o sus componentes claros, prácticos y factibles de realizar durante el tiempo estipulado para su ejecución?
- Analizar si el progreso hasta el momento ha generado efectos de desarrollo beneficiosos o podría catalizarlos en el futuro (por ejemplo, en términos de generación de ingresos, igualdad de género y empoderamiento de la mujer, mejoras en la gobernabilidad, etc.) de manera que deberían incluirse en el marco de resultados del proyecto y monitorizarse de forma anual.
- Asegurar un seguimiento efectivo de los aspectos más amplios de desarrollo y de género del proyecto. Desarrollar y recomendar los indicadores de 'desarrollo' SMART, que deberán incluir indicadores desagregados en función del género y otros que capturen los beneficios de desarrollo.

ii. Progreso en el logro de resultados

Análisis del progreso en el logro de resultados:

- Revisar los indicadores del marco lógico y compararlos con el progreso realizado en el logro de las metas establecidas para fin de proyecto mediante la Matriz de progreso en el logro de resultados y en función de lo establecido en la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Período en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*; reflejar los avances siguiendo el sistema de colores "tipo semáforo" basado en el nivel de progreso alcanzado; asignar una valoración del progreso obtenido a cada resultado; efectuar recomendaciones desde las áreas marcadas como "No lleva camino de lograrse" (rojo).

Tabla 1. Matriz de progreso en el logro de resultados (resultados obtenidos en comparación con las metas para el final del proyecto)

Estrategia del proyecto	Indicador ³	Nivel inicial de referencia ⁴	Nivel en el 1er PIR (auto-reportado)	Meta a Mitad de Período ⁵	Meta a Final de Proyecto	Nivel y evaluación a Mitad de Período ⁶	Valoración de los logros conseguidos ⁷	Justificación de la valoración
Objetivo:	Indicador (si es aplicable):							
Resultado 1:	Indicador 1:							
	Indicador 2:							
Resultado 2:	Indicador 3:							
	Indicador 4:							
	Etc.							
Etc.								

³Completar con datos del marco lógico y los cuadros de mando

⁴ Completar con datos del Documento del Proyecto

⁵ Si está disponible

⁶ Colorear sólo esta columna

⁷ Usar la escala de valoración del progreso en el logro de resultados con sus 6 puntos: AS, S, MS, MI, I, AI

Código para la Evaluación de los Indicadores

Verde= Logrado

Amarillo= Camino de lograrse

Rojo= No lleva camino de lograrse

Además del análisis de progreso en la consecución de resultados:

- Comparar y analizar la Herramienta de Seguimiento del GEF al nivel inicial de referencia con la completada inmediatamente antes del Examen de Mitad de Periodo.
- Identificar las restantes barreras al logro de los objetivos del proyecto en lo que resta hasta su finalización.
- Una vez examinados los aspectos del proyecto que han tenido éxito, identificar fórmulas para que el proyecto pueda ampliar los beneficios conseguidos.

iii. Ejecución del proyecto y gestión adaptativa

Mecanismos de gestión:

- Analizar la eficacia general en la gestión del proyecto tal y como se recoge en el Documento del Proyecto. ¿Se han realizado cambios? ¿Son efectivos? ¿Están claras las responsabilidades y la cadena de mando? ¿Se toman las decisiones de forma transparente y en el momento adecuado? Recomendar áreas de mejora.
- Analizar la calidad de la ejecución por parte del Organismo ejecutor/Socio(s) en la Ejecución y áreas de mejora recomendadas.
- Analizar la calidad del apoyo proporcionado por el Organismo Asociado del GEF (PNUD) y recomendar áreas de mejora.

2022

Planificación del trabajo:

- Analizar cualquier demora en la puesta en marcha e implementación del proyecto, identificar sus causas y examinar si ya se han resuelto.
- ¿Están los procesos de planificación del trabajo basados en los resultados? Si no es así, ¿se pueden sugerir maneras de reorientar la planificación del trabajo para enfocarse en los resultados?
- Examinar el uso del marco de resultados/marco lógico del proyecto como herramienta de gestión y revisar cualquier cambio producido desde el inicio del proyecto.

Financiación y cofinanciación:

- Evaluar la gestión financiera del proyecto, con especial referencia a la rentabilidad de las intervenciones.
- Analizar los cambios producidos en las asignaciones de fondos como resultado de revisiones presupuestarias y determinar si dichas revisiones han sido apropiadas y relevantes.
- ¿Cuenta el proyecto con controles financieros adecuados, incluyendo una apropiada información y planificación, que permitan a la Dirección tomar decisiones informadas relativas al presupuesto y que faciliten un flujo de fondos en tiempo y plazos adecuados?
- A partir de la información contenida en la tabla de seguimiento de la cofinanciación que hay que rellenar, ofrecer comentarios sobre la cofinanciación. ¿Se utiliza la cofinanciación estratégicamente para ayudar a los objetivos del proyecto? ¿Se reúne el Equipo del Proyecto regularmente con todos los socios en la cofinanciación a fin de alinear las prioridades financieras y los planes de trabajo anuales?

Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto:

- Analizar las herramientas de seguimiento usadas actualmente. ¿Ofrecen la información necesaria? ¿Involucran a socios clave? ¿Están alineadas con los sistemas nacionales o incorporadas a ellos? ¿Usan la información existente? ¿Son eficientes? ¿Son rentables? ¿Se requieren herramientas adicionales? ¿Cómo pueden hacerse más participativas e inclusivas?

- Analizar la gestión financiera del presupuesto para el seguimiento y evaluación del proyecto. ¿Se asignan recursos suficientes para el seguimiento y evaluación? ¿Se usan estos recursos con eficacia?

Implicación de las partes interesadas:

- Gestión del proyecto: ¿Ha desarrollado y forjado el proyecto las alianzas adecuadas, tanto con las partes interesadas directas como con otros agentes tangenciales?
- Participación y procesos impulsados desde el país: ¿Apoyan los gobiernos locales y nacionales los objetivos del proyecto? ¿Siguen teniendo un papel activo en la toma de decisiones del proyecto que contribuya a una ejecución eficiente y efectiva del mismo?
- Participación y sensibilización pública: ¿Hasta qué punto ha contribuido la implicación y la sensibilización pública en el progreso realizado hacia el logro de los objetivos del proyecto?

Información:

- Analizar los mecanismos empleados por la Dirección del proyecto para informar de los cambios en la gestión adaptativa y comunicarlos a la Junta del Proyecto.
- Evaluar hasta qué punto el Equipo de Proyecto y sus socios llevan a cabo y cumplen con todos los requisitos de información del GEF (p. e: ¿qué medidas se han tomado para abordar los PIR con valoraciones bajas, cuando sea aplicable)?
- Evaluar cómo se han documentado y compartido las lecciones derivadas del proceso de gestión adaptativa con los socios clave y cómo han sido internalizadas por éstos.

Comunicación:

- Examinar la comunicación interna del proyecto con las partes interesadas: ¿Existe una comunicación regular y efectiva? ¿Hay partes interesadas importantes que se quedan fuera de los canales de comunicación? ¿Existen mecanismos de retroalimentación cuando se recibe la comunicación? ¿Contribuye la comunicación con las partes interesadas a que estas últimas tengan una mayor concienciación respecto a los resultados y actividades del proyecto, y a un mayor compromiso en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del mismo?
- Examinar la comunicación externa del proyecto: ¿Se han establecido canales de comunicación adecuados –o se están estableciendo– para expresar el progreso del proyecto y el impacto público deseado (por ejemplo, ¿hay presencia en la Web)? ¿Llevó a cabo el proyecto campañas de comunicación y sensibilización pública adecuadas?.
- A efectos informativos, redactar un párrafo de media página que resuma el progreso del proyecto hacia los resultados en términos de su contribución a la generación de beneficios relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente global.

iv. Sostenibilidad

- Validar si los riesgos identificados en el Documento del Proyecto, el Examen Anual del Proyecto/PIR y el Módulo de Gestión de Riesgos de ATLAS son los más importantes y si las valoraciones de riesgo aplicadas son adecuadas y están actualizadas. En caso contrario, explicar por qué.
- Asimismo, evaluar los siguientes riesgos a la sostenibilidad:

Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Cuál es la probabilidad de que se reduzca o cese la disponibilidad de recursos económicos una vez concluya la ayuda del GEF (teniendo en cuenta que los recursos potenciales pueden provenir de múltiples fuentes, como los sectores público y privado, actividades generadoras de ingresos y otros recursos que serán adecuados para sostener los resultados del proyecto)?

Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Existen riesgos sociales o políticos que puedan poner en peligro la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Cuál es el riesgo de que el nivel de propiedad e implicación de las partes interesadas (incluyendo el de los gobiernos y otras partes interesadas) sea insuficiente para sostener los resultados/beneficios del proyecto? ¿Son conscientes las diversas partes interesadas clave de que les interesa que los beneficios del proyecto sigan fluyendo? ¿Tienen el público y/o las partes interesadas un nivel de concienciación suficiente para apoyar los objetivos a largo plazo del proyecto? ¿Documenta el Equipo del Proyecto las lecciones aprendidas de manera continuada? ¿Se comparten/transfieren a los agentes adecuados que estén en posición de aplicarlas y, potencialmente, reproducirlas y/o expandirlas en el futuro?

Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad:

- ¿Presentan los marcos legales, las políticas, las estructuras y los procesos de gobernabilidad riesgos que puedan poner en peligro la continuidad de los beneficios del proyecto? Al evaluar este parámetro, es preciso tener en cuenta también si están instalados los sistemas/mecanismos requeridos para la rendición de cuentas, la transparencia y los conocimientos técnicos.

Riesgos medioambientales a la sostenibilidad:

- ¿Hay algún riesgo medioambiental que pueda poner en peligro la continuidad de los resultados del proyecto?

Conclusiones y Recomendaciones

El equipo del MTR incluirá una sección en el informe donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir de todos los datos recabados y pruebas realizadas⁸.

Las recomendaciones deberían ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas que deberán ser específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes. Se debería incluir una tabla de recomendaciones dentro del informe ejecutivo del informe. Para más información sobre la tabla de recomendaciones, véase *la Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*.

Las recomendaciones del consultor/equipo del MTR deberían limitarse a 15 como máximo.

Valoración

El equipo del MTR incluirá sus valoraciones de los resultados del proyecto y breves descripciones de los logros asociados en una *Tabla resumen de valoraciones y logros* en el Resumen Ejecutivo del informe del MTR. Véase el Anexo E para comprobar las escalas de valoración. No es necesario hacer una valoración de la Estrategia del Proyecto ni una valoración general del mismo.

Tabla. Resumen de valoraciones y logros del MTR

Energía Sostenible para Todos: Promoviendo hidroelectricidad a pequeña escala en Bioko y otras soluciones de energías limpias para islas remotas)

Parámetro	Valoración MTR	Descripción del logro
Estrategia del proyecto	N/A	
Progreso en el logro de resultados	Valoración del grado de logro del objetivo. Valoración del logro: (Calificar según escala de 6 pt.)	

⁸ Otra posibilidad es integrar las conclusiones del MTR en el cuerpo del informe.

	Valoración del grado de logro del resultado 1: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 2: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 3: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Etc.	
Ejecución del proyecto y gestión adaptativa	(Calificar según escala de 6 pt.)	
Sostenibilidad	(Calificar según escala de 4 pt.)	

6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La duración total del MTR será 03/10/2019 a 03/11/2019

(30 días), aproximadamente durante (4 semanas), comenzando el (03/10 /2019), y no superará los cinco meses a partir del momento de la contratación del consultor o consultores. El cronograma provisional del MTR es el siguiente:

PERIODO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDAD
22 de junio, 2019	Cierre de solicitudes
24 de junio, 2019):	Selección del equipo del MTR
02 de octubre, 2019	Preparación del equipo del MTR (entrega de los Documentos del Proyecto)
03 a 05 de octubre, 2019	Revisión de los Documentos y elaboración del Informe de Iniciación del MTR.
06 a 07 de octubre, 2019	Finalización y validación del Informe de Iniciación del MTR: fecha más tardía para el inicio de la misión del MTR.
08 de octubre a 16 de octubre, 2019	Misión del MTR: reuniones con las partes interesadas, entrevistas, visitas de campo
18 de octubre, 2019	Reunión para el cierre de la misión y presentación de las primeras conclusiones: fecha más temprana para la finalización de la misión del MTR
19 a 24 de octubre	Elaboración del borrador del informe
24 a 26 octubre, 2019	Incorporación del rastro de auditoría a partir de los datos ofrecidos en el borrador del informe/Finalización del informe del MTR
27 de octubre	Preparación y comunicación de la respuesta de la Dirección
28 de octubre, 2019	Taller de conclusión (Opcional) con las partes interesadas (no es obligatorio para el equipo del MTR)
30 de octubre, 2019	Fecha prevista para la finalización definitiva del MTR

El Informe de Iniciación debería presentar opciones para llevar a cabo visitas de campo.

7. PRODUCTOS DEL EXAMEN DE MITAD DE PERIODO

#	Producto	Descripción	Plazo	Responsabilidades
1	Informe de Iniciación del MTR	El equipo del MTR clarifica los objetivos y métodos del Examen de Mitad de Periodo	Como mínimo 2 semanas antes de iniciarse la misión del MTR: 18/09/2019	El equipo del MTR lo presenta a la Unidad Adjudicadora y a la Dirección del proyecto
2	Presentación	Conclusiones iniciales	Final de la misión del MTR: 05/11/019	El equipo del MTR las presenta ante la Dirección del proyecto y la Unidad Adjudicadora
3	Borrador informe final	Informe completo (usar las directrices sobre su contenido recogidas en el Anexo B) con anexos	Antes de transcurridas 3 semanas desde la misión del MTR : 014/11/019	Enviado a la Unidad Adjudicadora, examinado por el RTA, Unidad de Coordinación de Proyectos, OFP del GEF
4	Informe final*	Informe revisado con prueba de auditoría donde se detalla cómo se han abordado (o no) en el informe final del MTR todos los comentarios recibidos	Antes de transcurrida 1 semana desde la recepción de los comentarios del PNUD sobre el borrador : 19/11/019	Enviado a la Unidad Adjudicadora

*El informe final del MTR debe estar en inglés. Siempre que sea aplicable la Unidad Adjudicadora podrá decidir traducir el informe a un idioma de mayor uso entre los agentes nacionales.

8. MECANISMOS DEL MTR

La responsabilidad principal en la gestión de este MTR corresponde a la Unidad Adjudicadora. La Unidad Adjudicadora para el MTR de este proyecto es *la Oficina de País (PNUD)*.

La Unidad Adjudicadora contratará a los consultores y se asegurará del pago puntual de los viáticos o dietas y gastos de viaje dentro del país correspondientes al equipo del MTR. El Equipo del Proyecto tendrá la responsabilidad de comunicarse con el equipo del MTR para proporcionarle todos los documentos pertinentes, fijar entrevistas con las partes interesadas y organizar visitas de campo.

9. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

El equipo del MTR estará formado por dos consultores independientes – un jefe de equipo (con experiencia y exposición a proyectos y evaluaciones en otras regiones a nivel mundial) y un experto de equipo, normalmente del país del proyecto. Los consultores no podrán haber participado en la preparación, formulación y/o ejecución del proyecto (incluyendo la redacción del Documento del Proyecto) y no deberían tener un conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el mismo.

La selección de consultores irá dirigida a maximizar las cualidades generales del "equipo" en las siguientes áreas: *(asignar un peso a todas estas cualificaciones para que los postulantes sepan cuál es el máximo número de puntos que pueden obtener en la evaluación técnica)*.

- Experiencia reciente con metodologías de evaluación de la gestión basada en resultados; **1,5 puntos**
- Experiencia en la aplicación de indicadores SMART y en la reconstrucción o validación de escenarios iniciales (*baseline scenarios*). **1,5 puntos**
- Competencias de gestión adaptativa aplicadas al cambio climático, a las Energías renovables y al cambio climático; **1 punto**
- Experiencia de trabajo con el GEF o con evaluaciones realizadas por este organismo; **1,5 puntos**
- Experiencia de trabajo en *Africa y en proyectos de energías renovables*; **0,5 puntos**
- Mínimo de 10 años de experiencia profesional en las áreas técnicas relevantes; **0,5 puntos**
- Conocimientos demostrados de las cuestiones relacionadas con el género y el cambio climático y las energías renovables; experiencia en evaluaciones y análisis sensibles al género. **0,5 puntos**
- Excelentes capacidades de comunicación; **0,5 puntod**
- Habilidades analíticas demostrables; **0,5 puntos**
- Se valorará la experiencia en evaluación/visión de proyectos dentro del sistema de las Naciones Unidas. **1.5 puntos**
- Grado de Máster en Energía Renovable u otro campo estrechamente relacionado. **0,5 puntos**

10. MODALIDADES Y ESPECIFICACIONES DE PAGO

10% del pago a la aprobación definitiva del Informe de Iniciación del MTR

30% a la presentación del borrador del informe del MTR

60% a la finalización del informe del MTR

11. PROCESO DE POSTULACIÓN⁹

Presentación recomendada de la propuesta:

- a) **Carta de Confirmación de Interés y Disponibilidad** mediante la [plantilla](#)¹⁰ proporcionada por el PNUD;
- b) **CV** o el [Formulario P11 de Historia Personal](#)¹¹
- c) **Breve descripción del enfoque del trabajo/propuesta técnica** de por qué el postulante cree que es la persona más adecuada para el proyecto, y una metodología propuesta sobre cómo piensa enfocar y completar el trabajo (máximo 1 página);
- d) **Propuesta financiera** que indique el precio total e inclusivo del contrato y todos los costos relacionados (boleto de avión, viáticos o dietas, etc.), apoyada en un desglose detallado de los gastos, utilizando la plantilla adjunta al modelo de Carta de Confirmación de Interés. Si un postulante es contratado por una organización/compañía/institución y tiene previsto que su empleador cargue una tasa de gestión por su cesión al PNUD en concepto de Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA), el solicitante debe indicarlo en este momento y asegurarse de que esos costos estén debidamente incluidos en la propuesta financiera que se envíe al PNUD.

Todos los materiales de la solicitud deberían remitirse a la dirección (introducir la dirección) en un sobre sellado en el que se indicará la referencia siguiente: “*Consultant for (nombre del proyecto) Midterm Review*” o por email a la siguiente dirección EXCLUSIVAMENTE: (introducir dirección) antes de (**día y fecha**). Las solicitudes incompletas quedarán excluidas del proceso.

⁹La contratación de los consultores deberá realizarse conforme a las directrices de contratación recogidas en los POPPs: <https://info.undp.org/global/popp/Páginas/default.aspx>

¹⁰<https://intranet.undp.org/unit/bom/psso/Support%20documents%20on%20IC%20Guidelines/Template%20for%20Confirmation%20of%20Interest%20and%20Submission%20of%20Financial%20Proposal.docx>

¹¹http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Careers/P11_Personal_history_form.doc

Criterios para la evaluación de la propuesta: Sólo se evaluarán aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos. Las ofertas se evaluarán conforme al método de Puntuación Combinada (*Combined Scoring*) según el cual la formación académica y la experiencia en proyectos similares tendrán un peso del 70%, mientras que la propuesta económica representará el 30% de la valoración. El postulante que reciba la Puntuación Combinada más Alta y que acepte los Términos y Condiciones Generales del PNUD será el que reciba el contrato.

ToR ANEXO A: Lista de documentos a examinar por el equipo del MTR

1. PIF
 2. Plan de Iniciación del PNUD
 3. Documento del Proyecto del PNUD
 4. Resultados del Diagnóstico Medioambiental y Social del PNUD
 5. Informe de Iniciación del Proyecto
 6. Todos los Informes de Ejecución de Proyecto (PIRs)
 7. Informes de progreso trimestrales y planes de trabajo de los varios equipos de ejecución de tareas
 8. Informes de auditoría
- Herramientas de Seguimiento finalizadas del área de actuación del GEF a la aprobación del CEO y a mitad de periodo (El plan de MyE incluye: a) Taller de Inicio y el informe, b) revisión de implementación del proyecto trimestral y anual, c) evaluación independiente de mitad de período y evaluación final, d) auditorías y e) informes de impacto del proyecto.
9. Informes de supervisión de la misión
 10. Todos los informes de seguimiento preparados por el proyecto
 11. Directrices financieras y de administración usadas por el Equipo del Proyecto

También estarán disponibles los siguientes documentos:

12. Directrices operativas del proyecto, manuales y sistemas
13. Documento(s) de programa del PNUD para el país/países
14. Minutas de las reuniones de la Junta de “ Energía Sostenible para Todos: Promoviendo hidroelectricidad a pequeña escala en Bioko y otras soluciones de energías limpias para islas remotas” y otras reuniones (como las del Comité de Evaluación Preliminar del Proyecto)
15. Mapas de los sitios donde opera el proyecto

ToR ANEXO B: Directrices sobre el contenido del Informe del Examen de Mitad de Periodo¹²

- i. Información básica del informe (*para la portada o página inicial*)
 - Nombre del proyecto apoyado por el PNUD y financiado por el GEF
 - Números PIMS del PNUD/ID del GEF
 - Periodo de ejecución del MTR y fecha del informe
 - Región y países incluidos en el informe
 - Área de actuación /Programa estratégico del GEF
 - Organismo ejecutor/Socio en la ejecución y otros socios del proyecto
 - Componentes del equipo del MTR
 - Agradecimientos
- ii. Índice
- iii. Acrónimos y abreviaturas
1. Resumen ejecutivo (*3-5 páginas*)
 - Tabla de información del proyecto

¹² El Informe no debería superar las 40 páginas en total (sin incluir anexos).

- Descripción del proyecto (breve)
 - Resumen de progreso del proyecto (entre 200-500 palabras)
 - Tabla resumen de valoraciones y logros del MTR
 - Resumen conciso de conclusiones
 - Tabla resumen de recomendaciones
2. Introducción (2-3 páginas)
- Propósito del MTR y objetivos
 - Alcance y metodología: principios de diseño y ejecución del MTR, enfoque del MTR y métodos de recopilación de datos, limitaciones del MTR
 - Estructura del informe MTR
3. Descripción del proyecto y contexto (3-5 páginas)
- Contexto de desarrollo: factores medioambientales, socio-económicos, institucionales y políticos relevantes para el objetivo y alcance del proyecto
 - Problemas que trató de abordar el proyecto: amenazas y barreras
 - Descripción y estrategia del proyecto: objetivo, productos y resultados deseados, descripción de los lugares donde se desarrolla (si los hay)
 - Mecanismos de ejecución del proyecto: breve descripción de la Junta del Proyecto, acuerdos con los principales socios en la ejecución, etc.
 - Plazos de ejecución del proyecto e hitos a cumplir durante su desarrollo
 - Principales partes interesadas: Lista resumida.
4. Hechos comprobados (12-14 páginas)
- 4.1 Estrategia del proyecto
- Diseño del proyecto
 - Marco de resultados/marco lógico
- 4.2 Progreso en el logro de resultados
- Análisis del progreso en los resultados
 - Barreras remanentes para el logro de los objetivos del proyecto
- 4.3 Ejecución del proyecto y gestión adaptativa
- Mecanismos de gestión
 - Planificación del trabajo
 - Financiación y cofinanciación
 - Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto
 - Implicación de las partes interesadas
 - Información
 - Comunicación
- 4.4 Sostenibilidad
- Riesgos financieros para la sostenibilidad
 - Riesgos socio-económicos para la sostenibilidad
 - Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad
 - Riesgos medioambientales para la sostenibilidad
5. Conclusiones y recomendaciones (4-6 páginas)
- 5.1 Conclusiones
- Declaraciones completas y equilibradas (basadas en las pruebas y datos recopilados y conectadas a los hechos comprobados del MTR) que subrayen los puntos fuertes, débiles y resultados del proyecto
- 5.2 Recomendaciones
- Acciones correctoras para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto
 - Acciones para continuar o reforzar los beneficios iniciales del proyecto
 - Propuestas para las direcciones futuras subrayando los objetivos

6. Anexos

- ToR del MTR (excluyendo los anexos del ToR)
- Matriz de evaluación del MTR (criterios de evaluación con las preguntas, indicadores, fuentes de datos y metodología clave)
- Modelo de cuestionario o Guía de entrevistas a emplear en la recolección de datos
- Escalas de valoración
- Itinerario de la misión del MTR
- Lista de personas entrevistadas
- Lista de documentos examinados
- Tabla de cofinanciación (si no se incluyó previamente en el cuerpo del informe)
- Formulario del Código de Conducta del UNEG firmado
- Formulario de aprobación del informe final del MTR firmado
- *Anexo en un archivo separado:* Rastro de auditoría obtenido a partir de los comentarios recibidos en el borrador del informe MTR
- *Anexo en un archivo separado:* Herramientas de seguimiento relevantes para la mitad de periodo (*METT, FSC, cuadro de mando de capacidades, etc.*)

ToR ANEXO C: Modelo de plantilla para la matriz de evaluación del MTR

Preguntas evaluativas	Indicadores	Fuentes	Metodología
Estrategia de proyecto: ¿Hasta qué punto es relevante la estrategia de proyecto para las prioridades nacionales y la propiedad e implicación del país? ¿Es el mejor camino para obtener los resultados deseados?			
(incluir las preguntas evaluativas)	(p. ej. relaciones establecidas, nivel de coherencia entre el diseño del proyecto y el enfoque de implementación, actividades específicas realizadas, calidad de las estrategias de mitigación del riesgo, etc.)	(p. ej. documentos del proyectos, políticas o estrategias nacionales, sitios Web, personal y socios del proyecto, datos recopilados a través de la misión del MTR, etc.)	(p. ej. análisis de documentos, análisis de información, entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas, etc.)
Progreso en el logro de resultados: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los resultados y objetivos deseados hasta el momento?			
Ejecución del proyecto y gestión adaptativa: ¿Hasta el momento se ha implementado el proyecto de manera eficiente, rentable y adaptada a las condiciones cambiantes? ¿Hasta qué punto contribuyen los sistemas de seguimiento y evaluación, información y comunicación del proyecto a su ejecución?			
Sostenibilidad: ¿Hasta qué punto existen riesgos financieros, institucionales, socio-económicos y/o medioambientales para la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del proyecto?			

Los evaluadores/consultores:

1. Deben presentar una información completa y justa en su evaluación de las fortalezas y debilidades, de tal manera que las decisiones o acciones llevadas a cabo se encuentren bien fundadas.
2. Deben revelar el conjunto completo de conclusiones junto con la información de sus limitaciones y tenerlo a disposición de todos aquellos afectados por la evaluación que posean el derecho expreso para recibir los resultados.
3. Deberán proteger el anonimato y la confidencialidad de los informantes individuales. Deberán ofrecer el máximo tiempo de notificación, limitar las demandas de tiempo y respetar el derecho de las personas a no involucrarse. Los evaluadores deberán respetar el derecho de las personas a otorgar información de manera confidencial, y deben asegurarse de que la información sensible no pueda ser rastreada hasta su origen. Los evaluadores no están obligados a evaluar a personas individuales pero están deben mantener el equilibrio entre la evaluación de las funciones de gestión y este principio general.
4. En ocasiones, al realizar las evaluaciones destaparán pruebas de delitos. Se debe informar de manera discreta sobre tales casos al órgano de investigación apropiado. Los evaluadores deberán consultar con otras entidades de supervisión relevantes cuando exista la mínima duda sobre si estos temas deberían ser comunicados y de cómo deberían comunicarse.
5. Deberán ser sensibles hacia las creencias, usos y costumbres y actuar con integridad y honestidad en sus relaciones con todas las parte interesadas. En la línea de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los evaluadores deben ser sensibles hacia los temas de discriminación e igualdad de género. Deberán evitar ofender la dignidad y autoestima de aquellas personas con las que establezcan un contacto durante la evaluación. Sabiendo que existe la posibilidad de que la evaluación afecte negativamente a los intereses de algunas partes interesadas, los evaluadores deberán conducir la evaluación y comunicar el objetivo de ésta y sus resultados de una manera que respete claramente la dignidad y la autoestima de los implicados.
6. Son responsables de su actuación y (los) producto(s) que generen. Son responsables de una presentación escrita u oral clara, precisa y equilibrada, así como de las limitaciones, conclusiones y recomendaciones del estudio.
7. Deberán aplicar procedimientos contables sólidos y ser prudentes a la hora de utilizar los recursos de la evaluación.

Formulario de Acuerdo del Consultor del MTR

Acuerdo para acatar el Código de Conducta para Evaluadores del sistema de la ONU:

Nombre del Consultor: _____

Nombre de la Organización Consultora (cuando sea necesario):

Afirmo que he recibido y entendido y que acataré el Código de Conducta para Evaluadores de las Naciones Unidas.

Firmado en _____ (Lugar) a _____
(fecha)

Firma: _____

¹³www.undp.org/uneocodeofconduct

ToR ANEXO E: Valoraciones del MTR

Valoraciones del progreso en el logro de resultados: (una valoración por cada resultado y objetivo)		
6	Altamente satisfactoria (AS)	Se espera lograr o exceder los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sin grandes carencias. El progreso hacia el logro de los objetivos/resultados puede presentarse como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sólo con mínimas carencias.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final proyecto pero con carencias significativas.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final proyecto con importantes carencias.
2	Insatisfactoria (I)	No se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final de proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	No se han logrado los objetivos/resultados para mitad de periodo y no se espera que se logre ninguno de los establecidos para el final del proyecto.

Valoraciones de la ejecución del proyecto y gestión adaptativa : (una valoración general)		
6	Altamente satisfactoria (AS)	La implementación de los siete componentes –mecanismos de gestión, planificación del trabajo, financiación y cofinanciación, sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto, implicación de las partes interesadas, información y comunicación– está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa. El proyecto se puede presentar como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	La implementación de la mayoría de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, excepto por unos pocos que requieren una acción correctora.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	La implementación de algunos de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, aunque algunos de los componentes requieren una acción correctora.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	La implementación de algunos de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto; la mayoría de los componentes requieren acción correctora.
2	Insatisfactoria (I)	La implementación de la mayoría de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	Ninguno de los siete componentes se implementa de manera que conduzca a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.

Valoraciones de sostenibilidad: (una valoración general)		
4	Probable (P)	Riesgo mínimo para la sostenibilidad; los resultados más importantes llevan camino de lograrse a la conclusión del proyecto y se espera que continúen en el futuro próximo.
3	Moderadamente probable (MP)	Riesgos moderados pero se espera que, al menos, algunos resultados podrán sostenerse debido al progreso que se observa en el logro de las metas durante el examen a mitad de periodo.
2	Moderadamente improbable (MI)	Riesgo significativo de que los resultados más importantes no continuarán tras la conclusión del proyecto aunque algunos productos y actividades sí deberían continuar.
1	Improbable (I)	Riesgo grave de que los resultados del proyecto y los productos clave no podrán sostenerse.

ToR ANEXO F: Formulario de autorización del Informe del MTR

(Deberá completarse por la Unidad Adjudicadora y el RTA del PNUD-GEF e incluirse en el documento final)

Informe de Examen de Mitad de Periodo Revisado y Aprobado por:

Unidad Adjudicadora

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Asesor Técnico Regional del PNUD-GEF

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Términos de referencia para el examen de mitad de periodo:

PNUD-GEF

Modelo de plantilla 2: Información formateada para su inclusión en el sitio web [UNDP](#)

[Jobs](#)¹⁴

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Lugar: Malabo

Plazo de postulación: de 02 de mayo a 02 de junio , 2019

Categoría: Energía y Medio Ambiente

Tipo de contrato: Contrato individual

Tipo de asignación: Consultor internacional

Idiomas requeridos: español e ingles

Fecha de inicio: 03/10/20

Duración del contrato inicial: 30 días

Duración prevista de la asignación: 30 días

ANTECEDENTES

A. Nombre del proyecto: “Energía Sostenible para Todos: Promoviendo hidroelectricidad a pequeña escala en Bioko y otras soluciones de energías limpias para islas remotas”

B. Descripción del proyecto

Estos son los Términos de Referencia (ToR) del Examen de Mitad de Periodo (MTR por sus siglas en inglés) de PNUD-GEF para el proyecto ordinario o de tamaño mediano denominado **‘Energía Sostenible para Todos: Promoviendo hidroelectricidad a pequeña escala en Bioko y otras soluciones de energías limpias para islas remotas (N° 5143)**, implementado a través de PNUD Ministerio de Agricultura, Ganadería, Bosques y Medio Ambiente que se llevará a cabo en 2019. El proyecto se inició el septiembre y actualmente se encuentra en su segundo año de ejecución. En consonancia con la Guía para MTR de PNUD-GEF, este proceso de examen de mitad de periodo dio comienzo antes de la presentación del Segundo Informe de Ejecución del Proyecto (PIR). En los presentes ToR se fijan las expectativas para el actual MTR. El proceso del MTR debe seguir las directrices marcadas en el documento *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* ([Sitio Web de Contratación y Adquisiciones del PNUD](#)).

El proyecto se diseñó para crear un mercado para soluciones de energía renovable descentralizadas en las islas pequeñas y territorios remotos. El objetivo se alcanzará abordando la debilidad de los marcos de oferta tecnológica, comerciales y político-institucionales del país, y afrontando las causas fundamentales de las barreras para la utilización de energías renovables (ER) en el país. El proyecto consta de los siguientes componentes: (1) Planificación de energías limpias y políticas para implementación y expansión; (2) demostración de tecnologías de energías limpias (hidroeléctricas); (3) demostración de tecnologías de energías limpias (solares); (4) Conocimiento y capacidad de desarrollo de energías limpias. El proyecto espera generar beneficios mundiales evitando de forma directa las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) de casi

¹⁴<https://jobs.undp.org/>

1.780 kilotonnes de CO₂, debido al cambio de combustibles fósiles para la generación de energía a pequeñas hidroeléctricas, solar fotovoltaica, y eólica (durante la vida útil de 20 años) y aproximadamente 7.121 kilotonnes de CO₂ de impacto indirecto en la reducción de emisiones.

En el entorno en que se desarrolla el proyecto no existe algún riesgo de seguridad relacionados con la realización del trabajo ni prácticas específicas de las partes interesadas, etc..

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

C. Alcance del trabajo y principales tareas a realizar

El equipo del MTR estará formado por dos consultores independientes – un jefe de equipo (con experiencia y exposición a proyectos y evaluaciones en otras regiones a nivel mundial) y un experto de equipo, normalmente del país del proyecto.

En primer lugar, el equipo del MTR llevará a cabo un examen de los documentos del proyecto (p. ej. PIF, Plan de Iniciación del PNUD, Documento del Proyecto, Política de Protección Medioambiental y Social del PNUD, Informe de Inicio del Proyecto, PIRs, Herramientas de Seguimiento del área de actuación del GEF finalizadas, minutas de las reuniones del Comité de Evaluación Preliminar del Proyecto, directrices financieras y de administración usadas por el Equipo del Proyecto, directrices operativas del proyecto, manuales y sistemas, etc.) Proporcionados por el Equipo del Proyecto y la Unidad Adjudicadora. Posteriormente, tomarán parte en un taller de iniciación del MTR a fin de clarificar su comprensión de los objetivos y métodos del MTR, tras el que se elaborará el informe de inicio del MTR. La misión del MTR consistirá de entrevistas y visitas a los lugares donde se desarrolla el proyecto (Batete, Belebu, Riaba, Musola I y II, Ilachi Abog Nsuu (distrito de Rvinayong) Mbomo (distrito de Mbini), Mebonde Elon, Kuma, Midjob Anvom (distrito de Kogo), Bikom (distrito de Bata).

El equipo del MTR evaluará las siguientes cuatro categorías de progreso y producirá un borrador e informe final del MTR. Para más información sobre los requisitos de las valoraciones véase *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* (web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/mid-term/Guidance). No es preciso dar una valoración general.

1. Estrategia del proyecto

Diseño del proyecto:

- Analizar el problema abordado por el proyecto y las hipótesis aplicadas. Examinar el efecto de cualquier hipótesis incorrecta o de cambios en el contexto sobre el logro de los resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto.
- Analizar la relevancia de la estrategia del proyecto y determinar si ofrece el camino más eficaz para alcanzar los resultados deseados/buscados.
- Analizar cómo quedan recogidas en el proyecto las prioridades del país.
- Analizar los procesos de toma de decisiones.

Marco de resultados/Marco lógico:

- Acometer un análisis crítico de los indicadores y metas del marco lógico del proyecto, evaluar hasta qué punto las metas de mitad y final de periodo del proyecto cumplen los criterios "SMART " (abreviatura en inglés de Específicos, Cuantificables, Conseguidos, Relevantes y Sujetos a plazos) y sugerir modificaciones/revisiones específicas de dichas metas e indicadores en la medida que sea necesario.
- Analizar si el progreso hasta el momento ha generado efectos de desarrollo beneficiosos o podría catalizarlos en el futuro (por ejemplo, en términos de generación de ingresos, igualdad de género y

empoderamiento de las mujeres, mejoras en la gobernabilidad, etc.) Ello debería incluirse en el marco de resultados del proyecto y monitorizarse de forma anual.

2. Progreso en el logro de resultados

- Revisar los indicadores del marco lógico y compararlos con el progreso realizado en el logro de las metas establecidas para el fin de proyecto mediante la Matriz de progreso en el logro de resultados y en función de lo establecido en la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*; reflejar los avances siguiendo el sistema de colores "tipo semáforo" basado en el nivel de progreso logrado; asignar una valoración del progreso obtenido para los objetivos del proyecto y cada resultado; efectuar recomendaciones desde las áreas marcadas como "No lleva camino de lograrse" (rojo).
- Comparar y analizar la Herramienta de Seguimiento del GEF a nivel inicial de referencia con la completada inmediatamente antes del Examen de Mitad de Periodo.
- Identificar las restantes barreras al logro de los objetivos del proyecto.
- Una vez examinados los aspectos del proyecto que han tenido éxito, identificar fórmulas para ampliar los beneficios conseguidos.

3. Ejecución del proyecto y gestión adaptativa

Utilizando la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*, evaluar las siguientes categorías de progreso en el proyecto:

- Mecanismos de gestión
- Planificación del trabajo
- Financiación y cofinanciación
- Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto
- Implicación de las partes interesadas
- Información
- Comunicación

4. Sostenibilidad

Evaluar los riesgos generales a los factores de sostenibilidad del proyecto en las cuatro categorías siguientes:

- Riesgos financieros para la sostenibilidad
- Riesgos socio-económicos para la sostenibilidad
- Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad
- Riesgos medioambientales para la sostenibilidad

El equipo del MTR incluirá una sección en el informe donde se recojan las **conclusiones** obtenidas a partir de todos los datos recabados y pruebas realizadas.

Asimismo, se espera que el consultor/equipo del MTR haga **recomendaciones** al Equipo del Proyecto. Las recomendaciones deberían ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas y ser específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes. Se debería incluir una tabla de recomendaciones dentro del informe ejecutivo del informe.

Las recomendaciones del consultor/equipo del MTR deberían limitarse a 15 como máximo.

D. Productos y resultados previstos

El consultor/equipo del MTR preparará y presentará:

- Informe de iniciación del MTR. El equipo del MTR clarifica los objetivos y métodos del examen de mitad de periodo al menos con 2 semanas de antelación respecto a la misión del MTR. Deberá ser enviado a la Unidad Adjudicadora y la Dirección del proyecto. Fecha aproximada: 17 de septiembre, 2019)
- Presentación. Presentación de las conclusiones iniciales a la Dirección del proyecto y la Unidad Adjudicadora al final de la misión. Fecha aproximada: (5 de noviembre, 2019)
- Borrador de informe final. Informe completo con anexos antes de transcurridas 3 semanas desde la misión del MTR. Fecha aproximada: (14 de noviembre, 2019).
- Informe final*. Informe revisado con un anexo del rastro de auditoría detallando cómo se han abordado (o no) todos los comentarios recibidos en el informe final del MTR. Deberá ser enviado a la Unidad Adjudicadora antes de transcurrida 1 semana desde la recepción de los comentarios del PNUD sobre el borrador. Fecha aproximada: (21 de noviembre, 2019).

* El informe final deberá estar redactado en inglés. Siempre que sea aplicable, la Unidad Adjudicadora podrá traducir el informe a un idioma más hablado por los agentes nacionales.

E. Mecanismo institucional

La responsabilidad principal en la gestión de este MTR corresponde a la Unidad Adjudicadora. La Unidad Adjudicadora para el MTR de este proyecto es *(en caso de proyectos de un sólo país, la Unidad Adjudicadora es la Oficina de País del PNUD).*

La Unidad Adjudicadora contratará a los consultores y se asegurará del pago puntual de los viáticos o dietas y gastos de viaje dentro del país correspondientes al equipo del MTR. El Equipo del Proyecto tendrá la responsabilidad de comunicarse con el equipo del MTR para suministrarle todos los documentos pertinentes, fijar entrevistas con las partes interesadas y organizar las visitas de campo.

F. Duración del trabajo

La duración total del MTR será 01/11/2019 a 30/10/2019 aproximadamente durante (30 días), comenzando el (01/10 /2019), y no superará los cinco meses a partir del momento de la contratación del consultor o consultores. El cronograma provisional del MTR es el siguiente:

- (22 de junio, 2019): Cierre de solicitudes
- (24 de junio, 2019): Selección del equipo del MTR
- (02 de octubre, 2019): Preparación del equipo del MTR (entrega de los Documentos del Proyecto)
- (03 a 05 de octubre, 2019): Examen de los documentos y elaboración del Informe de Iniciación del MTR.
- (06 a 07 de octubre, 2019): Finalización y validación del Informe de Iniciación del MTR; fecha más tardía para el inicio de la misión del MTR 08 de octubre, 2019.
- (08 de octubre a 16 de noviembre, 2019): Misión del MTR: reuniones con las partes interesadas, entrevistas, visitas de campo.
- (18 de octubre, 2019): Reunión para el cierre de la misión y presentación de las primeras conclusiones; fecha más temprana para la finalización de la misión del MTR (19/12/2019)
- (19 a 24 de octubre): Elaboración del borrador del informe
- (24 a 26 de octubre, 2019): Incorporación del rastro de auditoría en el borrador del informe/Finalización del informe del MTR
- (27 de octubre): Elaboración y comunicación de la respuesta de la Dirección,
- (28 de octubre, 2019): Conclusión del taller de partes interesadas (no es obligatorio para el equipo del MTR)

- (30 de octubre, 2019). Fecha prevista para la finalización definitiva del MTR. La fecha de inicio del contrato es (01 de octubre, 2019).

G. Lugar de destino

Identificar el lugar de destino/ubicación del consultor durante el periodo del contrato, mencionándose TODAS los posibles lugares donde se desarrollará el trabajo de campo/viajes que deberá realizar en relación con las actividades relevantes a su trabajo, especialmente cuando se viaje a lugares con un nivel de seguridad de Fase 1 o superior.

Se desarrollara entrevistas con aquellos agentes que tengan responsabilidades en el proyecto, entre los que están (El Minsiterio de Agricultura, Ganaderia, Bosques y Medio Ambiente, Minsiterio de Industria y Energia, Ministerio de Asuntos Exteriores, el PNUD, SEGESA, La Universidad de Guinea Ecuatorial, Las comunidades locales, las ONG,s Sector privado, Asuntos Exteriores y Educacion : las agencias implementadoras, los funcionarios de mayor rango y el equipo de tareas/sus jefes, expertos de relieve y consultores en el área que ocupa el proyecto, la Junta del Proyecto, partes interesadas, representantes académicos, gobiernos locales, OSC, etc. Asimismo, está previsto que el equipo del MTR realice misiones de campo a ocho lugares: (Batete, Belebu, Riaba, Musola I y II, Ilachi Abog Nsuu (ditrito de Rvinayong) Mbomo (distrito de Mbini), Mebonde Elon, Kuma, Midjob Anvom (distrito de Kogo), Bikom (distrito de Bata).

Viajes:

- La misión del MTR requerirá viajar a (Guinea Ecuatorial ;
- Se deberán completar satisfactoriamente los cursos *Basic Security in the Field II* y *Advanced Security in the Field* antes de iniciarse los viajes;
- Los consultores individuales son responsables de asegurar que tienen las vacunas/inoculaciones necesarias cuando viajen a ciertos países, según prescriba el Director Médico de la ONU.
- Los consultores deberán cumplir las directivas de seguridad establecidas en <https://dss.un.org/dssweb/>

HABILIDADES Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS

H. Cualificaciones exigidas a los postulantes

La selección de consultores irá dirigida a maximizar las cualidades generales del "equipo" en las siguientes áreas:

Independencia de los consultores:

Los consultores no podrán haber participado en la preparación, formulación y/o ejecución del proyecto (incluyendo la redacción del Documento del Proyecto) y no deberían tener un conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el mismo.

PROCESO DE POSTULACIÓN

I. Marco para la propuesta financiera y calendario de pagos

Propuesta financiera:

- Las propuestas financieras deben indicar el precio “totalmente inclusivo” del contrato en forma de una cantidad global para todo el contrato. El término “totalmente inclusivo” comprende todos los costos (honorarios profesionales, gastos de viaje, dietas o viáticos, etc.);

- Para los viajes relacionados con el proyecto se aplicarán las tarifas de las Prestaciones de Subsistencia (*Daily Subsistence Allowance*, DSA) de la ONU (*rellenar para todos los destinos de viaje*)
- Malabo: 132.000 xaf
- Distrito de Evinayong : 62.200 xaf
- Mbomo, distrito de Mbini : 62.200 xaf
- Midjob Anvom, Kuma y Mebonde Elon , distrito de Kogo : 62.200 xaf
- Distrito de Bata : 126.000 xaf
- Belebu: 62.200 xaf
- Ilachi : 62.200 xaf

), lo que debería ofrecer una indicación del coste de vida en el lugar de destino (*Nota: las personas sujetas a este contrato no son funcionarios de la ONU y, por tanto, no tienen derecho a DSA. Todos los gastos y prestaciones de subsistencia necesarios para realizar lo establecido en los ToR deben incorporarse a la propuesta financiera, tanto si se expresan en forma de honorarios diarios como si se agrupan en una cantidad global*).

- La cantidad global es fija, independientemente de los cambios que pueda haber en los componentes del gasto.

Calendario de pagos:

10% del pago a la aprobación del Informe de Iniciación del MTR definitivo

30% a la presentación del borrador del informe del MTR

60% a la finalización del informe del MTR

J. Presentación recomendada de la propuesta

- a) **Carta de Confirmación de Interés y Disponibilidad mediante la [plantilla](#)** proporcionada por el PNUD;
- b) **CV personal o el [Formulario P11 de Historia Personal](#)**, indicando la experiencia en proyectos similares y la información de contacto (email y número de teléfono) del candidato y, al menos, tres referencias profesionales;
- c) **Breve descripción del enfoque del trabajo/propuesta técnica** de por qué el postulante cree que es la persona más adecuada para el proyecto, y una metodología propuesta sobre cómo piensan enfocar y completar el trabajo (máximo 1 *página*);
- d) **Propuesta financiera** que indique el precio total e inclusivo del contrato apoyada en un desglose detallado de los gastos utilizando la plantilla que se proporciona. Si un postulante es contratado por una organización/compañía/institución y tiene previsto que su empleador cargue una tasa de gestión por cederlo al PNUD en concepto de Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA), el solicitante debe indicarlo en este momento y asegurarse de que todos los costos están debidamente incluidos en la propuesta financiera que se envía al PNUD. Para ver la plantilla de propuesta financiera acudir al modelo de Carta de Confirmación de Interés.

Las solicitudes incompletas quedarán excluidas del proceso.

K. Criterios para la selección de la mejor oferta

El contrato se adjudicará al Consultor Individual que obtenga la Puntuación Combinada (*Combined Scoring*) más alta y haya aceptado los Términos y Condiciones Generales del PNUD. Sólo se evaluarán las solicitudes que respondan y cumplan con todos los requisitos. Las ofertas se analizarán conforme al método de puntuación combinada, donde:

- a) La formación académica y la experiencia en proyectos similares tendrá un peso máximo del 70%;
- b) La propuesta económica representará el 30% de la puntuación.

L. Anexos a los Términos de Referencia del MTR

Include *Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects* and other existing literature or documents that will help candidates gain a better understanding of the project situation and the work required.

Possible annexes include: (reference ToR Annexes in Annex 3 of *Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects*)

- List of documents to be reviewed by the MTR Team
- Guidelines on Contents for the Midterm Review Report
- UNEG Code of Conduct for Evaluators/Midterm Review Consultants
- MTR Required Ratings Table and Ratings Scales
- MTR Report Clearance Form
- Sample MTR Evaluative Matrix
- Progress Towards Results Matrix and MTR Ratings & Achievement Summary Tables (in Word)

FIRMAS		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
TITULAR		
GERENTE DEL PROYECTO, SUPERVISOR		
DIRECTOR DEL PRYECTO		