



## TERMOS DE REFERÊNCIA

### CONTRATO PARA A AVALIAÇÃO FINAL DO PROJETO UE-PAANE | PROGRAMA DE APOIO AOS ATORES NÃO ESTATAIS “NÔ PINTCHA PA DIZINVIMENTU” – FASE DI KAMBANSA

<b>1. INFORMAÇÕES DE BASE</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b> .....	<b>4</b>
<b>4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS</b> .....	<b>4</b>
<b>5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A</b> .....	<b>5</b>
<b>5.1 Habilitações e competências</b> .....	<b>5</b>
<b>5.2. Experiência profissional</b> .....	<b>5</b>
<b>5.3. Outras competências</b> .....	<b>5</b>
<b>6. OUTRAS INFORMAÇÕES</b> .....	<b>6</b>
<b>6.1. Local, calendário e dias de trabalho</b> .....	<b>6</b>
<b>6.2. Responsabilidades logísticas do Projeto UE PAANE fase di Kambansa e das Organizações beneficiárias</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3. Responsabilidades do consultor</b> .....	<b>7</b>
<b>6.4. Candidatura e Processo de seleção</b> .....	<b>7</b>
<b>ANEXO 1. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b> .....	<b>8</b>



# 1. INFORMAÇÕES DE BASE

## 1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa

O Projecto *UE-PAANE - Programa de Apoio aos Atores Não Estatais “Nô Pintcha pa Dizinvimentu” – Fase di kambansa* (em adiante UE-PAANE Fase di Kambansa) visa dar continuidade ao longo de 26 meses ao programa financiado pela União Europeia na Guiné-Bissau *UE-PAANE - Programa de Apoio aos Atores Não Estatais “Nô Pintcha pa Dizinvimentu”* ([www.ue-paane.org](http://www.ue-paane.org)) que decorreu desde Maio de 2011 até Julho de 2016.

O projeto visa desta forma criar uma ponte entre o UE-PAANE e o futuro programa da UE de apoio à sociedade civil, que será desenhado tendo em conta as conclusões da avaliação final do programa UE-PAANE e as diretrizes estratégicas da Delegação da União Europeia junto da República da Guiné-Bissau (DUE-GB) no que diz respeito à relação e ao apoio para com Sociedade Civil.

Tratando-se duma continuidade do programa UE-PAANE, o projeto UE-PAANE Fase di Kambansa mantém o **Objetivo Geral** de contribuir para a consolidação da boa governação, através do reforço da participação, concertação e capacidade de influência das Organizações da Sociedade Civil e Órgãos de Comunicação Social da Guiné-Bissau (**Objetivo Específico**).

O principal **grupo-alvo** da ação proposta continua a ser as *Organizações da Sociedade Civil (OSC)* da Guiné-Bissau em todas as suas manifestações, *Órgãos de Comunicação Social e Comunitários (OCSC)*, e as Direções Gerais/Secretarias dos Ministérios envolvidos: Direção Geral de Coordenação de Ajuda Não-governamental (DGCANG) do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Cooperação Internacional e das Comunidades (MNECIC) e Secretaria Geral de Comunicação Social (SGCS) do Ministério da Comunicação Social (MCS).

O programa UE-PAANE precedente tem uma lógica de intervenção estruturada em dois eixos: 1º de apoio institucional e 2º de apoio a iniciativas. A ação do UE-PAANE-Fase di kambansa, tendo em conta a disponibilidade temporal e financeira, está focada no primeiro dos eixos: Apoio institucional, mantendo o espírito dos dois resultados do eixo (R1 e R2).

Por um lado, a ação visa que as Organizações da Sociedade Civil melhorem as suas capacidades de incidência política e a implementação das suas iniciativas (**Resultado 1**) através da assistência prestada no quadro do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE, da participação em espaços de partilha e debate sobre temáticas de interesse para a sociedade civil, e do reforço institucional da Direção Geral de Coordenação da Ajuda Não-Governamental.

Por outro lado, a ação visa que os Órgãos de Comunicação Social e Comunitária melhorem as suas capacidades para realizar uma atividade jornalística de qualidade (**Resultado 2**), através da assistência prestada no quadro do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE, da realização de uma Jornada Nacional sobre igualdade e equidade género no sector da comunicação social na Guiné-Bissau, a realização de uma formação de formadores pelo CENJOR e do reforço institucional da Secretaria Geral de Comunicação Social.

Além do mais, pretende-se que as OSC e OCSC: i) reforcem a sua visibilidade através da sua adesão ao site das organizações da sociedade civil, cuja divulgação será reforçada junto da difusão de outras atividades do UE-PAANE - Fase di kambansa; ii) beneficiem dos recursos disponíveis no centro de recursos do UE-PAANE; e iii) participem ativamente na monitoria do UE-PAANE - Fase di kambansa através do comité de pilotagem cujas reuniões serão dinamizadas junto de outros encontros com autoridades, parceiros do sector e grupo alvo do programa.

## **1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência**

Os presentes TDRs dizem respeito à avaliação externa final do projeto UE-PAANE - Fase di kambansa e definem as condições do recrutamento de um/a consultor/a/s para desenvolver os serviços abaixo descritos.

## **2. OBJETIVOS**

Será objetivo do presente contrato avaliar o projeto UE-PAANE - Fase di Kambansa, implementado na Guiné-Bissau, iniciado em Julho de 2016 e com fim previsto para Agosto de 2018, com base em critérios de avaliação da OCDE: relevância, eficiência, eficácia, impacto e sustentabilidade. Deverão ainda ser avaliados 2 critérios específicos da UE: i) coerência/complementaridade – com o programa e políticas de desenvolvimento da UE, do próprio país e outros doadores e ii) mais-valia UE do projeto – em que

medida é que a intervenção acrescenta valor/benefícios ao que resultaria apenas das intervenções dos outros doadores (incluindo Estados-Membros) no país.

A avaliação deverá focar-se: i) no cumprimento dos objetivos e resultados do projeto, ii) na avaliação da metodologia de implementação do projeto, com enfoque na implementação do GAP, iii) na produção de conclusões e recomendações que permitam orientar intervenções futuras ao nível de reforço de capacidades da sociedade civil.

### 3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Deverá ser incluída na proposta uma descrição detalhada da metodologia que se propõe seguir para atingir o objetivo da avaliação e deverá incluir-se pelo menos as atividades descritas a seguir:

- Revisão documental e preparação do trabalho de terreno
- Trabalho de terreno (incluindo viagens para as regiões)
- Análise dos dados e preparação do relatório preliminar: A partir da informação primária recolhida no terreno a equipa de avaliação analisará e sistematizará a informação no relatório de avaliação preliminar
- Apresentação do relatório preliminar e recolha de contributos
- Análise de contributos e preparação do relatório final

### 4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

Deverá elaborar-se um relatório incluindo, no mínimo:

<b>CAPITULO I: Introdução</b>
Resumo Executivo
Contexto e âmbito da avaliação
Descrição da metodologia
<b>CAPITULO II: Avaliação do projeto</b>
1. Ficha de avaliação <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Parte I: Dados identificativos do projeto</li><li>▪ Parte II: avaliação da metodologia de implementação do projeto, com enfoque na</li></ul>

implementação do GAP;

- Parte III: Conclusões e respostas às perguntas chave para cada um dos critérios de avaliação, com referência às evidências encontradas; Lições aprendidas e recomendações na base das conclusões

ANEXOS

## 5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A

### 5.1 Habilitações e competências

- Formação Universitária em ciências sociais ou uma outra área relevante;
- Preferencialmente pós-graduação ou mestrado em desenvolvimento ou cooperação ou numa área relevante para o presente serviço;
- Preferencialmente um Certificado em Seguimento e Avaliação de projetos/programas de cooperação para o desenvolvimento.

### 5.2. Experiência profissional

- Experiência de trabalho na área de cooperação para o desenvolvimento de pelo menos 5 anos;
- Experiência em avaliação de projetos de cooperação para o desenvolvimento de pelo menos 3 anos;
- Conhecimento consolidado do contexto das OSC da Guiné-Bissau;
- Experiência de trabalho ou avaliação em projetos de fortalecimento da sociedade civil será uma mais valia.

### 5.3. Outras competências

- Capacidade de análise crítica de problemas e de apresentar soluções sólidas;
- Autonomia e dinamismo para a execução das atividades pelas que é responsável;
- Domínio da língua portuguesa;
- Conhecimento do crioulo é uma mais-valia;
- Domínio de informática ao nível de utilizador;
- Capacidades de trabalho nas localidades com condições limitadas.

## 6. OUTRAS INFORMAÇÕES

### 6.1. Local, calendário e dias de trabalho

O **local** da avaliação deverá refletir a diversidade geográfica da ação do UE-PAANE. No âmbito do GAP foram concedidos 19 apoios num total de 22 Organizações apoiadas, tendo as ações sido implementadas em Bissau (10), Bubaque (1), Buba (1), Fulacunda (1), Bafatá (1), Ingoré (1), Bigene (1), Catio (1) e Nhacra (1). Foram também realizados 4 djumbais temáticos regionais em: Oio, Canchungo, Buba e Cátio. Todas as restantes atividades foram realizadas em Bissau.

O **calendário estimado** para o presente serviço é o seguinte:

Descrição	Data Estimada
Data de publicação dos TdR	27/04/2018
Data-limite para a apresentação das propostas	27/05/2018
Data de conclusão da avaliação das propostas e notificação da adjudicação	01/06/2018
Assinatura do contrato e começo do serviço	06/06/2018
Missão de avaliação no terreno	25/06/2018 a 06/07/2018
Data limite de apresentação do relatório final preliminar	15/07/2018
Data limite de apresentação do relatório final definitivo e finalização do contrato	20/07/2018

O prazo de execução do trabalho previsto compreende um total de **15 dias**, distribuídos da seguinte forma:

- 3 dias de trabalho (em casa) de preparação da avaliação;
- 8 dias para a realização da avaliação (com data indicativa entre 25/06 e 06/07);
- 4 dias para elaboração e entrega do relatório de avaliação.

## 6.2. Responsabilidades logísticas do Projeto UE PAANE fase di Kambansa e das Organizações beneficiárias

- A coordenação do projeto UE PAANE fase di Kambansa será responsável por assegurar os primeiros contactos entre o consultor e os beneficiários do projeto, e facilitará informações logísticas que possam ser necessárias para a implementação da avaliação. Disponibilizará também sala de reuniões/formação no UE-PAANE que poderá ser usada para momentos pontuais da avaliação mediante agendamento com a coordenação.

## 6.3. Responsabilidades do consultor

- Coordenar toda a logística da avaliação, incluindo deslocações para as regiões.
- Aquisição de outros materiais de apoio (flipchart, cartolinas, fita colas, etc.), necessários para a avaliação.

## 6.4. Candidatura e Processo de seleção

Os interessados/as devem entregar as suas propostas técnicas e financeiras, incluindo:

- **Proposta técnica**, composta por metodologia, o cronograma detalhado por atividades e dias e questões de avaliações provisórias. Cada proposta deverá ter um máximo de 10 páginas;
- **Curriculum Vitae**. Caso seja uma equipa de consultoria, devem ser apresentados os Curriculum Vitae de todos os membros da equipa envolvidos na proposta devendo o chefe de equipa ser identificado. No CV deve estar detalhado o posto e funções específicas da experiência relacionada com a temática da consultoria. Cada CV deverá ter um máximo de 3 páginas;
- Cumulativamente, deverá ser preenchido o anexo 1 dos presentes TdR, **Formulário de apresentação de proposta**.
- **Proposta financeira**, incluindo todas as despesas em que o consultor possa incorrer, incluindo despesas de deslocação e per diem. A proposta financeira não deve IGV/IVA. Para efeitos de pagamento final, o consultor/a ou empresa de consultoria deverá apresentar uma fatura completa com todos os dados fiscais ou qualquer outro documento de idêntica validade no seu País.

As candidaturas devem ser enviadas até ao dia **27 de Maio de 2018** para o seguinte endereço eletrónico: [uepaane@imvf.org](mailto:uepaane@imvf.org). **Só serão aceites as candidaturas recebidas por esta via.**

No assunto do e-mail deve constar **“Candidatura AVALIAÇÃO | UE-PAANE FdK”**.

Para o esclarecimento de dúvidas deverá ser usado o mesmo email até ao dia 14 de Maio de 2018.

**Só serão avaliadas as propostas que cumpram com os requisitos mínimos exigidos nestes TDRs.**

# ANEXO 1. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA

Ref.<sup>a</sup>: UE-PAANE/Avaliação final

### 1 Apresentada por (identidade do proponente)

	Nome(s) e endereço(s) da(s) entidade(s) jurídica(s) que apresentam a proposta
Empresa de consultoria /consultor 1	
Consultor 2 (no caso de equipas de consultores)	
Etc...	

### 2 Pessoa de contacto (para efeitos da presente proposta)

Nome	
(Empresa/Organização)	
Endereço	
Telefone	
Endereço electrónico (e-mail)	





### 3 HABILITAÇÕES E COMPETENCIAS

Utilizar o quadro seguinte para resumir as habilitações e competências do(s) consultor(es) que serão avaliadas.

	Consultor 1	Consultor 2	Etc. ...
Formação Universitária em ciências sociais ou uma outra área relevante			
Preferencialmente pós-graduação ou mestrado em desenvolvimento ou cooperação ou numa área relevante para o presente serviço			
Preferencialmente um Certificado em Seguimento e Avaliação de projetos/programas de cooperação para o desenvolvimento			
Domínio do Português falado e escrito			
Domínio do Crioulo Guineense falado será uma mais-valia			



#### 4 EXPERIÊNCIA

Utilizar o quadro seguinte para resumir a experiencia do(s) consultores(s) que será avaliada.

	Consultor(a) 1	Consultor(a) 2	Etc. ...
Experiência de trabalho na área de cooperação para o desenvolvimento de pelo menos 5 anos			
Experiência em avaliação de projetos de cooperação para o desenvolvimento de pelo menos 3 anos			
Conhecimento consolidado do contexto das OSC da Guiné-Bissau			
Experiência de trabalho ou avaliação em projetos de fortalecimento da sociedade civil será uma mais valia			