

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría de asesoría para el desarrollo de un prototipo de alimentación escolar.

1. Antecedentes y Justificación

- 1.1. El objetivo de esta consultoría es apoyar al equipo del BID en el desarrollo de un prototipo para proyectos de alimentación escolar en la reunión de ALC. Este apoyo se centrará en la conceptualización de esta intervención para el diseño de operaciones de préstamo con miras al escalamiento e institucionalización del piloto. El principal producto de este acompañamiento será la elaboración de un prototipo de proyecto de préstamo genérico, fácilmente contextualizable a diferentes países, y contará con un borrador de un perfil de proyecto y elementos que apoyen la elaboración de una propuesta de préstamo.
- 1.2. El cierre de escuelas producto del COVID 19 y el contexto vivido en el último tiempo afectó los aprendizajes de los estudiantes, lo cual se evidencia en los menores logros académicos (Almeyda et al., 2021), y también en aspectos socioemocionales, relativos a su motivación y actitud hacia el aprendizaje (Asanov et al., 2021). Particularmente, son las poblaciones más vulnerables las que se han visto más afectadas, agravando las desiguales condiciones de acceso a infraestructura y otros recursos que afectan a vastos sectores de la población (Berlanga et al., 2020).
- 1.3. En este contexto, el desarrollo de programas sólidos de alimentación escolar se ha considerado en varios países, no solo como un medio para atraer a los niños de vuelta a la escuela y mantener la matriculación, sino como un medio para combatir la desnutrición, apoyar los resultados de salud y contribuir a la economía local a través de alimentos producidos localmente. Las estrategias varían en términos del contenido que se aborda: número de calorías, utensilios, agua y saneamiento, vitaminas y antiparasitarios, apoyo a cocineros, producción local, cocinas mejoradas, entre otros aspectos. Sin embargo, se advierte en todos los casos la necesidad de contar con programas de alimentación de calidad.
- 1.4. El programa regional de alimentación escolar dependerá en gran medida del país, pero se basará en un menú predeterminado de módulos para incluir en el programa de alimentación. El objetivo del programa variará mucho, pero se basará en la necesidad esencial de atraer a los niños a la escuela y mantenerlos en la escuela, bajo la premisa de que los estudiantes (y los docentes) bien alimentados aprenden mejor.

2. Objetivos

- 2.1. Elaborar un prototipo de préstamo genérico sobre la alimentación escolar que sistematice las iniciativas o pilotos de intervención que están siendo implementados con apoyo de la División de Educación en diferentes países, basado en las herramientas de gestión de los proyectos, para el escalamiento y sostenibilidad de los programas de aceleración de aprendizajes en la región.
- 2.2. Acompañar al equipo del BID en un rol de asesoría en diferentes países mediante reuniones

con las contrapartes responsables de la ejecución de los diferentes pilotos de apoyo a la recuperación de aprendizajes a causa de la pandemia del COVID -19.

- 2.3. Asesorar a los países y al BID en la organización operativa de los proyectos alimentación escolar, en particular sobre la institucionalización de este tipo de proyecto durante la vigencia de la consultoría.

3. Alcance de los Servicios

- 3.1. El alcance de los servicios incluye todos los trabajos y actividades relacionados con el desarrollo de la operación prototipo y apoyada a los países en la implementación del prototipo. El alcance de los servicios no incluye desarrollos de prototipos adicionales.

4. Actividades Claves:

- 4.1 Revisar la información relacionada con el modelo de proyectos definido por la División de Educación del Banco, utilizados para el diseño y financiamiento de proyectos a los diferentes países en el contexto de la pandemia COVID-19 y de la post pandemia que faciliten la remediación de pérdidas y la aceleración de los aprendizajes.
- 4.2 Revisar las iniciativas o pilotos que están siendo implementados en diferentes países por parte de la División de Educación como insumos para la elaboración de un prototipo de préstamo genérico a fin de asegurar que sean replicables, escalables y sostenibles.
- 4.3 Acompañar al equipo del BID en un rol de asesoría en reuniones con los diferentes países y/o las contrapartes con el fin de entender sus necesidades, prioridades, limitaciones y desafíos con respecto a las estrategias para atraer y aumentar la permanencia de los estudiantes en la escuela y potenciar la aceleración de los aprendizajes en los diferentes niveles educativos.
- 4.4 Conceptualizar la descripción de los diferentes componentes que podrán conformar el perfil del proyecto con base al levantamiento de información realizado por el equipo del BID. Los componentes deberán ser discutidos en conjunto con el equipo del BID responsable de la coordinación de la consultoría y una vez aprobados dar inicio al diseño del perfil genérico del proyecto prototipo.
- 4.5 Elaborar recomendaciones que resulten relevantes durante la implementación para la escalabilidad de los pilotos que están siendo implementados en varios países.

- 4.6 Elaborar las diferentes herramientas genéricas, que estarán integradas por: (1) un borrador del perfil con los diferentes componentes, (2) una matriz de costos, (3) un plan de adquisiciones referencial, (4) matriz de resultados con indicadores de resultado y producto; (5) un plan de implementación plurianual genérico que sirva de base en la preparación de operaciones de préstamo, (6) un documento de sistematización de los componentes, subcomponentes y actividades del Prototipo, (7) una herramienta para el desarrollo de menús de calidad y con alimentos nacionales y (8) información técnica sobre la composición de menús nutricionales de calidad, kilocalorías, cadenas de valor con producción local y equipamiento de cocinas que mantengan en cuenta los temas de eficiencia y cambio climático.
- 4.7 Presentar reportes mensuales del estado de avance de la consultoría al equipo de coordinación de la consultoría por parte del BID, y participar en reuniones de intercambio a partir de los avances y recomendaciones a la implementación de las experiencias de los pilotos.

5. Resultados y Productos Esperados

- 5.1. **Producto #1:** Plan de trabajo que detalle el desarrollo de cada una de las actividades y un cronograma de cumplimiento
- 5.2. **Producto #2:** Informe de avance sobre: (a) los elementos a ser tomados en cuenta del perfil del proyecto definido por la División de Educación del Banco y (b) la asesoría brindada en reuniones con las contrapartes de los diferentes países y las reuniones de coordinación con el equipo del BID con el fin de entender prioridades y limitaciones.
- 5.3. **Producto #3:** Informe de avance sobre la descripción de los diferentes componentes que podrán constituirse en el perfil del proyecto aprobados por la contraparte.
- 5.4. **Producto #4:** versión final aprobada del perfil del proyecto genérico y herramientas de gestión: (1) una matriz de costos, (2) un plan de adquisiciones referencial, (3) matriz de resultados con indicadores de resultado y producto; (4) un plan plurianual genérico que sirva de base en la preparación y (5) El documento de sistematización con los componentes, subcomponentes y actividades del Prototipo.

Los informes deberán ser escritos en idioma español. Todo informe deberá ser entregado al Banco en forma electrónica en un solo archivo que incluya la portada, el documento principal y los anexos¹. El texto, tablas, gráficos, fuentes de información y bibliografía deberán ser remitidos en Word y PDF, escrito en letra tamaño 12, separación de interlíneas normal de un espacio. Los cuadros y gráficos que se inserten en el texto deberán remitirse igualmente en forma separada en Excel, citando la respectiva fuente de información

6. Calendario del Proyecto e Hitos

- 6.1. Duración del contrato: 8 meses.

¹ Archivos Zip no se aceptarán como informes finales, debido a regulaciones de la Sección de Administración de Archivos

6.2. Fecha de inicio: Abril 2023.

7. Requisitos de los Informes

7.1. Se requiere que la firma consultora produzca informes por correo electrónico en los que se describan los requerimientos de acuerdo a lo establecido en los productos. Todos los materiales producidos durante y para esta consultoría serán:

7.1.1. Entregados de forma electrónica y física.

7.1.2. Propiedad del BID (copyright), incluidos el derecho de producir, distribuir, diseminar, y publicar.

8. Criterios de aceptación

8.1. El líder del proyecto es responsable de la aprobación de los productos presentados por la firma. La entrega de los productos y los informes será responsabilidad única de la firma consultora.

9. Otros Requisitos

9.1. Todos los documentos deberán ser enviados por correo electrónico al BID en formato MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, PDF en los casos en que sea aplicable. Se deberán seguir los requisitos del BID.

10. Supervisión e Informes

10.1. La consultoría será coordinada con el líder de equipo asignado a esta consultoría. La firma consultora mantendrá reuniones mensuales con el líder de equipo, quién hará comentarios a los informes, aprobará los informes, documentos, trabajo, y hará comentarios o instrucciones para cambios. Será responsabilidad de la Firma garantizar que dichas reuniones se lleven a cabo y los informes se presenten al Banco.

11. Calendario de Pagos

11.1. Las condiciones de pago se basarán en los hitos o entregables del proyecto. El Banco no espera hacer pagos por adelantado en virtud de contratos de consultoría a menos que se requiera una cantidad significativa de viajes. El Banco desea recibir la propuesta de costos más competitiva para los servicios descritos en el presente documento.

Entregable	% de pago
Producto #1	15% a la entrega y aprobación
Producto #2	25 % a la entrega y aprobación
Producto #3	25 % a la entrega y aprobación
Producto #4	35 % a la entrega y aprobación

TERMS OF REFERENCE

Regional Flagship Report on the State of School Feeding in Latin America and Caribbean (LAC) and Regional Pre-Summit on School Feeding.

1. Background and Justification

The IDB and WFP both have respective experiences in the LAC region when it comes to the delivery of school feeding programs (SFPs). Conjointly, the IDB and WFP agreed to join forces in a joint publication in order to share gathered evidence across the LAC region on school feeding best practices and challenges faced by education and social protection sectors. To encourage the dissemination of evidence and offer a platform to strengthen partnerships between key actors and stimulate the exchange of programmatic learnings on SFPs the IADB and WFP plan developing a platform through the form of a two pre-summit in Brazil. The Pre-summit will gather representatives from 24 LAC countries as well as with UN Agencies, Civil Society members and International and Regional Experts.

2. Objectives

The technical has two main objectives:

i. Elaborate Report on the State of School Feeding in Latin America and the Caribbean

More specifically, the WFP is responsible to coordinate with the IADB the creation of an editorial body which will compile evidence according document outline (see concept note for outline). The editorial reviews will then serve to draft the document. While the study will be a joint publication the operator is responsible to actively co-lead within the scope of the editorial board the following:

- elaborate literature and evidence review;
- outline of chapters for the study in Spanish;
- draft chapters of document in Spanish;
- contribute to the review and revision of chapters;
- coordinate the external peer review process;
- finalize the Draft (*60-100 pages document including the annexes*) and executive summary (*8-10 pages, part of the structure of the report but also readable as a stand-alone product*);
- support the editing and translation of the document into English, Portuguese and French;
- contribute to the dissemination and distribution the study with relevant stakeholders and actors.

ii. Organize the School Feeding Pre-Summit in the Region

The consulting firm is responsible to coordinate all the logistics related to the organization of the pre-summit which is expected to be held in Brazil in July of 2023 (ahead of the Global School Feeding Summit in October 2023). The objective of the pre-summit is to share evidence, best practices and challenges faced by the education sector when it comes to school feeding programs, with governments and policy makers in the LAC region and use

this as opportunity to build human capital.

More specifically, the consulting firm will be responsible for coordinating the travel of participants to the pre-summit which is expected to include government representatives (3 per country) from 24 countries in the region as well as CAF, IADB, WFP, WB, Editorial Board Members, UN Agencies, Civil Society, International and Regional Experts.

3. **Scope of Services**

The service will include activities related to the writing of the publication and the preparation and successful hosting of the summit. All activities related to the publication and event fall into the scope of service.

4. **Key Activities and Expected Outcomes**

	<u>Activities</u>	<u>Timeline</u>
Report on the State of School Feeding in Latin America and the Caribbean		
1	Literature and evidence review	April
2	Outline of chapters in Spanish	April
3	Creation of editorial board	May
4	Draft of chapters in Spanish	May
5	Review and revision of chapters (internal and external)	June
6	Finalization of draft and executive summary	June
7	Editing and translation	July
8	Dissemination and distribution of study	August
School Feeding Pre-Summit in the Region		
9	Confirmation of location, venue, date, and agenda of pre-summit	April
10	Finalization of list of participants and hosts, moderators, and special guest to pre-summit	April-May
11	Coordination of airfare, hotel stays and visas of guests and participants	May-June
12	Coordination of logistics of arrivals of participants and guests to the pre-summit	June-July
13	Beginning of Summit	August - September
14	Post-mortem/report of summit	October-November

5. **Service Schedule and Milestones**

The duration of the consultancy is 8 months, the start date is April 2023 and closing date is December 2023. For Milestones or key activity timelines refer section 4 above '*Key Activities and Expected Outcomes*'.

6. **Reporting Requirements**

The Draft of the Study will be in Spanish. The final study will be available both in Spanish, English, Portuguese and French.

7. **Acceptance Criteria of Deliverables**

The IDB project leader is responsible for the approval of deliverables of the presented by the consulting firm. The Delivery of deliverables and reports is the sole responsibility of the consulting firm.

8. **Other Requirements**

All documents must be sent by email to the IDB in MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, PDF format where applicable. IDB requirements must be followed.

9. **Supervision and Reporting**

The consultancy will be coordinated with the team leader assigned to this consultancy. The consulting firm and the IDB will hold bi-monthly meetings to coordinate activities and ensure deliverables will be submitted in timely manner as per elaborated payment schedule in section 10 ‘*Schedule of Payments*’ of Tor’s below. The IDB team leader with the team leader, is responsible to comment and approve the deliverables. It will be the responsibility of the consulting firm to ensure that such meetings are held, and deliverables are submitted in a timely manner to respect the agreed timeline. It is during these meetings that the consulting firm will raise any bottlenecks which may be occurring, and it is during these meetings that resolutions will be agreed conjointly.

10. **Schedule of Payments**

The Payment terms were based on project deliverables as per indicated in the payment schedule table below. The Bank wishes to receive the most competitive cost proposal for the services described herein. As per the payment schedule table below, 60% of the budget are for the deliverables dedicated to the elaboration of the study and 40% of the budget is for the pre-summit.

Payment Schedule		
<i>Deliverable</i>	%	Timeline
1. Literature Review and outline of chapters	10 %	April
2. Draft of study in Spanish and executed summary	15 %	May
3. Final revised and edited draft of study in Spanish	20%	June
4. Translated Study in English, Portuguese, and French.	15%	July
5. Finalized list and participants and guests for pre-summit and sending of invitations	25%	April-May
6. Summit post-mortem / final report	15%	November
TOTAL	100%	