

Términos de Referencia (TDR)

Contratación de empresas para la organización del evento nacional “Acción País por la Salud Mental”.

Institución: Ministerio de Salud Pública (MSP), Dirección General de la Salud (DIGESA), Programa de Salud Mental.

1. Introducción.

En el marco de la iniciativa nacional “Acción País por la Salud Mental”, el Ministerio de Salud Pública (MSP) convoca a empresas del rubro de organización de eventos a presentar propuestas para el diseño, planificación, coordinación y ejecución integral de una jornada nacional enfocada en la promoción de la salud mental en Uruguay.

2. Objeto del llamado.

Contratar servicios profesionales para la organización de un evento presencial, con opción a participación virtual mediante transmisión en vivo, con el fin de generar un espacio de encuentro, sensibilización y acción en torno a la salud mental, con participación multisectorial a nivel nacional.

3. Características generales del evento.

Serán contratos en el marco del Convenio CND–MSP– Salud Mental.

- Público estimado: hasta 3.000 personas.
- Modalidad: presencial en Montevideo, con opción a participación virtual.
- Duración: 1 jornada completa.
- Fecha estimada: finales de julio.
- Locación: gestionada por el Ministerio de Salud Pública.
- Registro de video: requerido.
- Lengua de señas: debe contemplarse para participantes presenciales y virtuales.

4. Servicios requeridos (los oferentes pueden postular a uno o varios puntos).

ÍTEM 4.1. Organización general

4.1.1- Convocatoria

Envío de comunicaciones en coordinación con el MSP. Apoyo en la invitación y difusión de la actividad, dirigida a actores clave y público objetivo. Incluye sistematización de inscriptos en plataforma del MSP.

4.1.2.- Diseño conceptual del evento

Propuesta de ejes temáticos alineados a los objetivos de la iniciativa. Definición de la dinámica de la jornada, con actividades participativas y resultados esperables. Incluye la elaboración de una propuesta de paneles, talleres y cronograma, en coordinación con el MSP.

4.1.3.- Apoyo en sistematización de inscriptos

Generación de listados por categorías de participantes, detección de duplicados y apoyo en acreditaciones a partir de registro de organizaciones generado por el MSP.

4.1.4 - Coordinación de permisos

Trámites para habilitaciones municipales, permisos de seguridad, bomberos u otros que correspondan según la locación.

4.1.5.- Coordinación general

Interlocución entre proveedores, contratistas y el MSP. Supervisión integral de las etapas previas al evento y de la ejecución del cronograma.

4.1.6.- Acreditaciones y logística interna

Diseño, impresión y entrega de acreditaciones. Personal para orientación, asistencia en salones y control de accesos. Diseño e implementación de señalética en el espacio.

4.1.7 Gestión operativa del día del evento

Coordinación de tiempos, ingreso de expositores, control de salas, gestión de imprevistos, cumplimiento del cronograma y monitoreo del desarrollo general de la jornada.

4.1.8 Relatoría

Persona que oficie de maestra/o de ceremonias y que sea voz de los contenidos posteriores con derechos de audio a 1 año.

4.1.9.- Apoyo en difusión y comunicación

Desarrollo creativo de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales. Coordinación con el MSP.

4.1.10.- Generación de contenidos

Redacción de materiales post-evento, sistematización de insumos para informes, subtítulos en audiovisuales, selección de citas destacadas, entre otros productos comunicacionales.

4.1.11.- Plan de pauta en medios

Planificación, negociación y contratación de espacios publicitarios en medios de comunicación, con un tope máximo de USD 10.000.

4.1.12.- Cierre administrativo y evaluación

Informe final del evento con reporte de asistencia, cumplimiento del cronograma, sistematización de propuestas surgidas y recomendaciones para futuras ediciones.

ÍTEM 4.2. Catering

Cotización por persona para tres escenarios: hasta 1.000; hasta 1.800 y hasta 3.000 asistentes. Debe incluir almuerzo y un coffee break. Considerar opciones saludables, menús especiales (celíacos, vegetarianos, etc.). El Ministerio de Salud definirá 10 días calendario de antelación el número exacto de participantes. En el marco de esa concurrencia se abonará el monto final.

ÍTEM 4.3. Producción técnica

Provisión e instalación de sonido, proyección audiovisual, pantallas LED o tradicionales y sistemas de iluminación con capacidad de adecuación a la locación que se defina.

ÍTEM 4.4. Transmisión

4.4.1.- Transmisión en vivo (streaming)

Emisión en directo del evento a través de plataformas digitales, incluyendo el soporte técnico y humano necesario para garantizar calidad audiovisual y conectividad.

4.4.2.- Lengua de señas

Provisión de intérpretes de lengua de señas para garantizar accesibilidad durante todo el evento, tanto en formato presencial como en la transmisión en vivo.

ÍTEM 4.5.- Registro fotográfico y audiovisual

Cobertura completa del evento mediante fotografía profesional y registro en video de los principales momentos, incluyendo entrevistas breves.

El Ministerio de Salud tendrá la opción de adjudicar diferentes ítems a diferentes oferentes, por lo que se podrá pedir una reconfiguración del diseño y costos de la propuesta inicial.

5. Requisitos de las empresas postulantes

- Experiencia comprobada en organización de eventos de escala similar.
- Capacidad de trabajo articulado con instituciones públicas.
- Personal clave calificado.
- Presentación de referencias similares al objeto del llamado.

6. Presentación de la propuesta

Cada oferente deberá presentar:

- Antecedentes: referencias de clientes públicos y privados con los que el oferente haya realizado trabajos similares en cada punto.
- Oferta técnica: currículums de personal designado, plan de trabajo, cronograma, equipo involucrado para cada punto.
- Oferta económica: cotización por cada bloque de puntos solicitados, incluyendo impuestos.

7. Evaluación de las propuestas

- Antecedentes y referencias: 30%.
- Oferta técnica (descripción del producto o servicio que se ofrece): 30%.
- Oferta económica: 40%.

8. Plazo del servicio

El evento se realizará en una jornada (fecha estimada a fines del mes de julio, a confirmar). El proveedor del ÍTEM 4.1. deberá estar disponible desde su adjudicación hasta la entrega del informe final.

9. Observaciones adicionales

- Se priorizará el conocimiento de temáticas de salud mental.
- Se priorizará la experiencia en eventos con alcance institucional y específicamente en eventos relacionados a salud mental.
- El Ministerio de Salud se reserva el derecho a realizar entrevistas con los equipos propuestos.
- Toda información generada en el marco de instrumentación del Congreso es de uso exclusivo del Ministerio de Salud.

10. Plazos y requerimientos

Se recibirán postulaciones hasta el día 07/07/2025 hora 23.59.

Los interesados deberán enviar su postulación con la documentación correspondiente mediante correo electrónico con el asunto Llamado evento salud mental al correo: eventosaludmental@msp.gub.uy Por consultas pueden dirigirse al mismo correo electrónico.

Los documentos probatorios pueden ser subidos a una nube compartidos a través de un link.

El Ministerio de Salud Pública se reserva el derecho de adjudicar el presente procedimiento a los oferentes que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, pudiendo rechazar a su exclusivo criterio, de manera parcial o total las ofertas.