

**Ministerio de Salud Pública - Dirección General de la Salud
Programa de Prevención de Enfermedades Crónicas no Transmisibles**

Subcomponente 1.2: Promoción de la salud y programas de prevención de las enfermedades no transmisibles

LLAMADO A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS LOCALES DE PROMOCIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES A DESARROLLAR en todo el territorio nacional (Artigas, Canelones, Cerro Largo, Colonia, Durazno, Flores, Florida, Lavalleja, Maldonado, Montevideo, Paysandú, Rivera, Río Negro, Rocha, Salto, San José, Soriano, Tacuarembó y Treinta y Tres)

PARA CONFORMAR LISTA DE PRELACIÓN PARA FINANCIAR POR EL FONDO URUGUAY SALUDABLE E INCLUSIVO

BASES DEL LLAMADO

Febrero 2013

I.- PRESENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El Ministerio de Salud Pública de la República Oriental del Uruguay, a través de DIGESA, apoya el desarrollo de una Estrategia Nacional de Promoción de la Salud (ENPS). Se pretende con ella, propiciar la concientización de la población acerca de la responsabilidad individual y colectiva en el ejercicio del derecho a la salud y promover así, un adecuado balance de acciones gubernamentales, comunitarias e individuales.

En este marco se inscriben los Fondos Concursables "Uruguay Saludable e Inclusivo" que impulsan el desarrollo de proyectos locales de promoción de estilos y entornos de vida saludables y particularmente, de prevención de enfermedades no transmisibles. Los proyectos son gestionados por organizaciones de la sociedad civil (OSCs) y contemplan la participación de la comunidad y de los diversos actores locales presentes en el territorio.

El Fondo aporta el capital, el monitoreo y seguimiento técnico a las propuestas locales seleccionadas.

Resumen de la convocatoria:

Se convoca a **organizaciones de la sociedad civil** a presentar **propuestas locales de promoción de salud** que contemplen:

- el fortalecimiento de los factores protectores de la salud, que previenen las Enfermedades no Transmisibles (por ejemplo, alimentación e hidratación, cuidados del sol, prevención de accidentes, realización de actividades físicas) y/o la modificación de una situación epidemiológica local;
- acciones con base e impacto territorial en localidades que han optado por transitar hacia Municipios y/o Comunidades Saludables en los diferentes Departamentos, relacionados a Escuelas Promotoras de Salud, Entonos y Estilos de vida Saludables.
- Proyecto con una duración mínima de 8 meses centrado en 1 localidad.
- un monto a financiar que no exceda los USD 12.000 (su equivalente en moneda nacional al momento de la firma del convenio).

Se elaborará una lista de prelación por Departamento. Se seleccionarán los proyectos de mayor puntaje (máximo uno por departamento). El número total de proyectos a financiar se definirá de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

II.- ACERCA DE LOS PROYECTOS

Los proyectos aspirantes a los Fondos Concursables deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

A.- Temáticas de los proyectos

Los proyectos estarán comprendidos en el marco de la Estrategia Nacional de Promoción de Salud¹.

Desde este marco, los proyectos focalizarán en las siguientes temáticas:

- ***Promoción de factores protectores de las enfermedades crónicas no transmisibles***, entre las que se destacan las temáticas priorizadas por el Ministerio de Salud Pública (MSP), como ser promoción de actividad física, alimentación saludable, espacios libres de humo de tabaco y fortalecimiento de actores locales en la concreción de mejoras en la situación de salud.
- ***Otra temática de relevancia epidemiológica a nivel local enmarcada en el Proyecto PPENT.***

Todas las propuestas, independientemente de las temáticas específicas que aborden, deberán tener un enfoque de derechos humanos, transversalizando sus acciones con perspectiva de equidad de género y generaciones e inclusión/integración de grupos vulnerables.

El Proyecto de Prevención de Enfermedades no Transmisibles (PPENT), BIRF – MSP, por medio del Subcomponente 1.2 – Programas de promoción de la salud y prevención de ENCT (Unidad de Descentralización Territorial –DIGESA) ha elaborado la Estrategia Nacional de Promoción de la Salud (ENPS). La cual se viene desarrollando y ajustando a las características actuales de la realidad nacional, regional y global. Las acciones están dirigidas fundamentalmente a promover estilos de vida y entornos saludables.

La estrategia de Municipios, Comunidades y Localidades Saludables resulta el espacio natural donde poder condensar y profundizar aspectos que el MSP viene colocando en agenda y trabajando desde hace varias décadas.

La Ley 18.567, “Descentralización política y participación ciudadana”, se transforma en una herramienta fundamental para esta estrategia

Se entiende por Municipio y Comunidad Saludable “aquél espacio organizativo y/o locativos que incorpora la salud en la agenda de gobierno local y/o departamental, impulsando políticas públicas saludables, abordando de forma integral los determinantes que inciden negativamente en la salud, promoviendo estilos de vida y entornos saludables, fomentando la más amplia participación ciudadana, en pos de una mejor salud colectiva y una mejor calidad de vida.”

¹ Disponible en www.msp.gub.uy

B.- Modalidad de los proyectos

Las propuestas podrán incluir por ejemplo, algunas de las siguientes modalidades de trabajo:

- Talleres de formación, de capacitación, de sensibilización, de diagnóstico y programación participativos.
- Actividades lúdicas, recreativas, deportivas, culturales.
- Eventos, exposiciones, muestras, concursos.
- Realización de productos comunicacionales.
- Diseño e implementación de campañas a nivel local
- Apoyo a la conformación o fortalecimiento de comisiones y redes sociales, se priorizarán, sin ser requisito excluyente, propuestas que colaboren en lograr el empoderamiento local a través de la consolidación de la estructura del Municipio y/o Comunidad Saludable.²
- Procesos grupales y participación comunitaria.
- Resolución de necesidades colectivas.
- Otros que se entiendan pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

En todos los casos, se seleccionarán metodologías participativas que promuevan:

- el protagonismo de las personas y grupos de la comunidad (participación social),
- la coordinación y articulación con otros actores estatales y privados presentes en el territorio de modo de fortalecer las redes existentes. Los servicios efectores de salud, los centros educativos, las organizaciones rurales y Alcaldías correspondientes, se consideran actores locales imprescindibles a considerar e incorporar en el desarrollo de las acciones.

En el caso en que el proyecto contemple el diseño e implementación de campañas audiovisuales, gráficas o radiales, se determinarán las orientaciones específicas al momento de la realización, a efectos de mantener consistencia y coherencia con las campañas que se estén implementando en el ámbito del MSP.

C.- Monto, localización y duración de los proyectos

Los proyectos tendrán un financiamiento de hasta *US\$ 12.000 -en su equivalente en moneda nacional, el que quedará determinado al tipo de cambio dólar fondo comprador del Banco Central del Uruguay, según fecha de firma del contrato-* para desarrollar un proyecto de promoción de salud en el Departamento a que postula en:

- a) Municipio, Comunidad y/o Localidad con compromiso de transitar hacia “Municipio y Comunidad Saludable”, por un período mínimo de 8 meses.
- b) Una localidad por un período mínimo de 8 meses.

² Ver Documento sobre “Municipios y Comunidades Saludables”, Diciembre 2012, en: www.msp.gub.uy.

III.- QUIENES PUEDEN PRESENTARSE

Pueden presentarse: asociaciones, organizaciones no gubernamentales, sociedades anónimas u otros organismos, asociaciones u otro tipo de organizaciones que representen a una comunidad, que cumplan con los criterios establecidos y presenten la documentación pertinente.

Las propuestas podrán ser gestionadas por una organización o por la asociación de dos o más organizaciones– entre las que pueden hallarse también instituciones públicas departamentales y/o nacionales-. Sin embargo la presentación formal de la propuesta corresponde a una única organización de la sociedad civil que cumple con los requisitos y actuará de responsable legal y administrativa; la organización responsable será la firmante del contrato con el MSP.

Se priorizarán, sin ser requisito excluyente, propuestas que se desarrollen en Municipios que estén en proceso de acreditación para Municipio Saludable.

En ese sentido, se priorizarán, sin ser requisito excluyente, proyectos de OSC's relacionadas con Alcaldías pertenecientes a Municipios que estén en proceso de acreditación para Municipio y/o Comunidad Saludable, dichos proyectos pueden, además de trabajar con temáticas directa vinculadas a la promoción de salud y prevención de enfermedades crónicas no transmisibles, estar enfocados a generar la participación comunitaria.

IV.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS

Las propuestas deben presentar el problema que abordará y la justificación de su intervención, los objetivos, componentes y actividades a desarrollar, el grupo o grupos beneficiarios a los que se dirige (número de beneficiarios no menor a 50 personas), resultados esperados, actores involucrados y cronograma de implementación. Para la redacción del proyecto se utilizará el **Formulario de Proyecto**, Anexo N° 1 del Manual Operativo FUSI.

Es requisito indispensable además, realizar una evaluación de proceso y de resultados de los proyectos. La descripción de la metodología que se utilizará para evaluar los proyectos, debe estar claramente planteada en un plan de evaluación.

Paralelamente los costos de la propuesta deben estar asignados en función de los criterios de elegibilidad que se detallan más adelante. Si este aspecto no se presenta claramente, las propuestas serán rechazadas.

Los proyectos deberán formularse y presentarse de acuerdo a los siguientes puntos:

A.- CONFORMACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta completa deberá estar compuesta por:

a- **Carta de presentación a la convocatoria** firmada por el representante legal de la organización o institución responsable.

b- **Documentación:**

- ✓ b.1- Documentación legal que acredite la constitución y vigencia de la Personería Jurídica y representación legal de la misma. La documentación que se presente en fotocopia deberá ser autenticada como copia fiel del original
- ✓ b.2 - Certificado Único de DGI
- ✓ b.3 - Certificado Único de BPS
- ✓ b.4 - Inscripción en el SIIF si la organización ya es proveedora del Estado; de lo contrario esta inscripción podrá realizarse previo a la firma del contrato, una vez sea comunicada la selección de la propuesta por parte del Tribunal.

c- **Formulario de Proyecto** presentado de acuerdo a puntos detallados en **Anexo N° 1** del Manual Operativo FUSI.

d- **Nota administrativa de otras organizaciones/instituciones participantes del proyecto** (en el caso que corresponda). La nota administrativa -firmada por responsable del área administrativa y/o presidente/directivo- debe manifestar el compromiso de participación institucional en el proyecto durante su ejecución.

Especificaciones para la elaboración del presupuesto (consultar para la elaboración del presupuesto en el Anexo N° 1, literal B. “Instructivo para la confección del presupuesto” del Manual Operativo FUSI)

Los costos del proyecto deben estar designados en función de los criterios de elegibilidad. Si este aspecto no se presenta claramente, las propuestas serán rechazadas. El presupuesto debe estar especificado por actividad y por rubro de gasto, e indicar aportes de PPENT solicitado, aportes de otras instituciones y aporte local.

Gastos elegibles (financiables por el Fondo) y gastos no elegibles (no financiables)

Los fondos de los proyectos serán destinados únicamente a financiar los siguientes tipos de gastos.

Serán gastos elegibles (financiables):

- Horas de técnicos para actividades de sensibilización, promoción y movilización, las que en su totalidad no podrán superar el 60% del monto solicitado.
- Publicación y/o edición de materiales por cualquier medio y en cualquier soporte (folletos, libros, video, etc.), que no podrá superar el 30% del total del monto solicitado.
- Traslados para actividades de capacitación, sensibilización, promoción y movilización, que no podrá superar el 20% del total del monto solicitado.
- Inversión comunitaria (compra de bienes -por ejemplo, televisor, cañón, grabador- que surja de una demanda colectiva, sea de carácter perdurable y resulte necesario para la tarea promocional). Su control y gestión deberá estar garantizado por un acuerdo entre actores comunitarios e institucionales (por ejemplo escuela o centro de salud) que regule su uso y mantenimiento (incluso una vez finalizado el proyecto).

- El monto de la inversión comunitaria será entre el 15% y 30% del total solicitado.
- Insumos para actividades y remoción de barreras de participación. Los insumos refieren a los materiales que se usan en el desarrollo de las actividades; según la actividad, abarcan una amplia gama de posibilidades, tales como por ejemplo: cartones, dry-pens, papelógrafo, pizarra, telas, ingredientes de cocina, escenografías, juguetes, materiales de recreación y deportes, etc. En cambio, refrigerios, meriendas, pago de boletos de participantes, servicios de cuidado infantil y otras acciones que faciliten la asistencia de la población convocada, se agrupan en “remoción de barreras”.
- Gastos varios (papelería para tarea administrativa, comunicaciones, materiales de librería, pasajes del equipo, productos de limpieza) cuyo monto no podrá exceder el 10% del total del monto solicitado.
- Gastos de funcionamiento (refiere a los gastos de de la gestión misma del proyecto, como por ejemplo: gastos de secretaría, pequeñas reparaciones, pintura, equipamiento básico de oficina) que no excederán el 5% del monto total del proyecto.

A excepción de las horas de técnicos, todos los gastos elegibles que deban financiarse con los fondos del Proyecto, se adquirirán de acuerdo con los requisitos establecidos o mencionados en la Sección I de las Normas de Adquisiciones del BIRF³. En relación a los costos operativos (como podrían ser gastos de traslado, funcionamiento y varios) el Manual Operativo FUSI establece en su Anexo 2, Numeral 2.3, que pueden ser financiados directamente si no superan los 3.000 USD de un mismo concepto de gasto.

En el caso de los recursos humanos, el proyecto deberá incluir la conformación del equipo que la llevará adelante, presentando las personas a designar para cada cargo, junto con sus antecedentes, los roles y funciones a desempeñar y la carga horaria asignada a cada una. Sin embargo, si una vez aprobado el proyecto se requiere sustituir o agregar una persona, la organización deberá realizar y documentar un proceso de selección que implique por lo menos la comparación de un mínimo de tres candidatos/as con perfil y antecedentes equiparables al anterior.

No serán gastos elegibles:

³ Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (versión revisada en Octubre de 2006). Sección III. Otros métodos de Contratación, numeral 3.5 “*La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) con un mínimo de tres, a fin de obtener precios competitivos; es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor. La solicitud de cotización de precio debe incluir una descripción y la cantidad de bienes o las especificaciones, así como el plazo y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones deben presentarse por carta, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplica para las aperturas públicas. Para obtener tres ofertas comparables, todas deben cumplir con los requerimientos exigidos en la invitación. Si no resultara así no se podrá realizar la compra. La oferta ganadora será aquella que posea el menor precio. Ver formato de carta de invitación a proveedores y cuadro comparativo de presupuestos en Anexo N° 7 – Instructivo para la Rendición de Cuentas del Manual Operativo FUSI.*”

- Gastos corrientes institucionales (pago de alquiler de inmuebles y gastos devenidos del uso de servicios en instalaciones institucionales) más allá de los previstos en el punto anterior).
- Precios por salarios a personal o servicios a terceros en actividades del funcionamiento estatutario institucional.
- Impuestos y tasas municipales y/o nacionales.
- Gastos por amortización y/o seguro sobre bienes muebles o inmuebles de la institución.
- Gastos por coordinación institucional y/o administración contable de la institución.

Los recursos de los Fondos Concursables no podrán ser ejecutados en otro tipo o modalidad de gasto bajo ninguna circunstancia de excepcionalidad ni contingencia otorgada per se, sin autorización escrita de autoridad máxima responsable de la Dirección General de la Salud previa presentación de solicitud, justificando direccionalidad y oportunidad del gasto con un período anticipatorio de 30 días corridos.

El presupuesto debe estar especificado por actividad y por rubro de gasto, e indicar el aporte PPENT, el aporte de otras instituciones y el aporte local, como se detalla en **Anexo 1 - Formulario del Proyecto del Manual Operativo FUSI**.

Cada propuesta debe organizar el monto total (100%) de lo solicitado, de acuerdo a los rubros definidos en los Gastos Elegibles, respetando los topes y límites planteados para c/u de ellos.

ACLARACIÓN: Podrán identificarse otras fuentes de financiamiento (incluyendo del sector privado) para complementar la demanda, si éste resultara un enfoque exitoso que merece continuarse. También podrán explorarse a nivel local oportunidades de financiamiento proveniente de distintos sectores (incluyendo ONG, organismos de cooperación y pequeños negocios, entre otros) con el propósito de estimular asociaciones públicas-privadas en la comunidad.

B.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

Cada propuesta deberá presentar un (1) Formulario de proyecto (Anexo 2 del Manual Operativo FUSI) original impreso con dos (2) copias, y una versión en formato electrónico (CD/DVD). El formulario será redactado en letra Arial tamaño 11 con una extensión máxima de 15 carillas, tamaño de página A4.

Las propuestas completas (Formularios y documentación detallada en el Punto III. A) se entregarán en un único sobre cerrado, identificado con el nombre de la convocatoria:

FONDO URUGUAY SALUDABLE E INCLUSIVO
LLAMADO: Diciembre de 2012 Proyectos CATEGORÍA 2

NOMBRE, DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA
PROPUESTA

Aclaración: El sobre deberá estar debidamente cerrado e identificado de acuerdo con lo indicado en esta cláusula. El MSP no asumirá ninguna responsabilidad en caso de extravío o apertura prematura.

C.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán ser entregadas en:
Ministerio de Salud Pública
Departamento de Adquisiciones
18 de julio 1892, Piso 2, Oficina 206
Montevideo.

La convocatoria estará abierta a la recepción de propuestas **hasta el 22 de abril de 2013 a las 16 horas**; las propuestas que lleguen con posterioridad, no serán consideradas. En caso de enviarlo por correo, se mantiene el límite de entrega en la oficina postal, según constará en el matasello correspondiente.

Todas las consultas deberán realizarse al Dpto. de Adquisiciones. No obstante, se dispondrá de un espacio de consulta telefónica por el 2400 97 59. Las consultas y respuestas serán posteriormente publicadas en la página Web del MSP a fin de estar disponibles a todos los interesados.

D.- PLAZOS DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS y TRANSFERENCIAS DE FONDOS

El plazo de ejecución estará sujeto a la firma del contrato de adjudicación de la propuesta, la cual está prevista para el año 2013. A solicitud de la Dirección General de la Salud y contra informes de la supervisión técnica, rigiéndose por las fechas de firma del convenio de adjudicación de la propuesta, se realizarán los desembolsos y transferencias de fondos de acuerdo a lo siguiente:

Pago 1: 30% del monto adjudicado, dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir de la firma del contrato y contra presentación del diseño de las actividades del primer mes de ejecución y cronograma general del subproyecto ajustado.

Pago 2: 30% del monto adjudicado, al finalizar el segundo mes de ejecución, contra entrega y aprobación del primer Informe de Avance, el Mapa de actores y vínculos de la localidad y la rendición parcial de gastos que se ajuste a la confección del presupuesto presentado por la Organización, la cual deberá documentar como mínimo el 50 % de la partida anterior.

Pago 3: 30% del monto adjudicado, al finalizar el cuarto mes de ejecución para proyectos de 6 meses de duración, y al sexto mes para proyectos de 8 meses o más, contra entrega y aprobación del Segundo Informe de Avance. Asimismo, se deberá entregar rendición parcial de gastos que se ajuste a la confección del presupuesto presentado por la Organización, la cual deberá documentar como mínimo el 50 % de la partida anterior.

Pago 4: 10% del monto adjudicado, dentro de los 10 días posteriores a la aprobación del Informe Final y rendición total de gastos.

La aprobación de los Informes será de competencia del Equipo Técnico de los Fondos Concursables. Se tendrán en cuenta los registros e informes realizados por el profesional (experto en monitoreo) integrante del Equipo que actúa de referente para cada proyecto. El Informe Final que habilita el pago de la última cuota, deberá contar

también con la conformidad de la UCAP.

En el curso de la ejecución se entregarán las pautas para cada uno de estos informes.

V.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS PROYECTOS

La instancia de evaluación será implementada por un Tribunal que evaluará los proyectos presentados según los parámetros de evaluación e instrumentos establecidos en el Manual Operativo del PPENT. Estará integrado por un equipo técnico de tres a cinco miembros (unos de ellos será integrante de la UCAP) designados por la Dirección General de la Salud

A.- Análisis de elegibilidad institucional del proyecto

La primera instancia de evaluación será el análisis de elegibilidad institucional del proyecto; para ello se tendrá en cuenta si la presentación del mismo cumple o no cumple con los requisitos definidos en el punto IV: propuesta completa integrada por documentación solicitada (Carta de presentación, Documentación institucional y Nota administrativa de otras organizaciones participantes) y formulario del proyecto en cantidad y soportes definidos y entregada dentro del plazo establecido.

Si la propuesta presentada no cumple con todos estos requerimientos, el proyecto no será considerado en el Concurso de Proyectos.

B.- Evaluación de las propuestas de proyectos

Luego del análisis de elegibilidad institucional, los proyectos en condiciones de ser considerados, serán evaluados.

B.1.- Criterios de evaluación para la selección de propuestas:

1. Antecedentes del oferente en ejecución de proyectos, en actividades de promoción de salud, en trabajos en el departamento/zona/comunidad donde radica la propuesta y experiencia en políticas públicas (convenios).

2. Adecuación de la propuesta presentada –y el problema al que intenta dar respuesta- a las características del Proyecto de Prevención de ENT's en relación a la especificidad de la Convocatoria. Adecuación del proyecto para contribuir a la superación del problema planteado considerando las características del entorno y las particularidades de los actores involucrados. El problema en que se focaliza el proyecto deberá estar contemplado en las temáticas definidas por el Fondo y el presupuesto presentado, ajustado a los gastos elegibles y porcentajes establecidos para los mismos. Se valorará la adecuación entre el presupuesto y las contrataciones y actividades previstas; efectuando el control del respeto por los porcentajes dispuestos para cada rubro de los gastos elegibles.

Se prestará especial atención a aquellas propuestas que siendo de carácter innovador sean ejemplos de intervención y faciliten su utilización con otros grupos de similar perfil social.

3. Incidencia del proyecto sobre la situación/problema de salud planteado y pertinencia de presupuesto

Se considerará la situación de la salud de la/s localidad/es descripta/s en el **Formulario de proyecto** – Anexo 1 del Manual Operativo FUSI (diagnóstico epidemiológico local si hay) para evaluar las temáticas planteadas por el proyecto y su adecuación al marco del PPENT, y si se direccionarán, las intervenciones estratégicas necesarias en el ámbito territorial propuesto.

Se considerará la pertinencia del problema seleccionado en relación a la situación de la localidad donde se implementará el proyecto.

4. Diseño y contenido del proyecto, coherencia interna

En todos los proyectos se analizará la adecuada consistencia metodológica entre la situación problema definida, la pertinencia del/de los objetivo/s propuesto/s para abordarla, la contribución de las actividades previstas para el logro de los objetivos y resultados buscados en relación con los recursos humanos y materiales (solicitados y aportados), la adecuación a la población participante y beneficiaria, la capacidad institucional del ejecutor del proyecto y las estrategias de seguimiento y evaluación planteadas (instancias e indicadores propuestos -calidad, viabilidad y pertinencia- y medios de verificación).

En los proyectos que presentan propuestas de capacitación se evaluará el diseño técnico pedagógico presentado, considerando coherencia y consistencia metodológica entre: Fundamentación, contribución esperada, objetivos, perfil de destinatarios, contenidos, recursos (material básico y equipamiento necesarios), estrategias del instructor/es y actividades del sujeto a capacitarse (metodología), y evaluación propuesta para los capacitándonos.

En los proyectos que presentan propuestas para diseño e implementación de campañas de comunicación local, también se considerarán coherencia y consistencia entre: objetivos, perfil de destinatarios, contribución esperada, contenidos (guión), metodología de producción, estrategias de información, educación y comunicación, material básico y equipamiento (recursos necesarios) y criterios de evaluación propuestos para medir resultados de la estrategia en la población. (Ver Anexo N° 6 Estrategia de Comunicación del Manual Operativo FUSI).

5. Equipo técnico

Se evaluará la conformación del equipo en función de las necesidades del proyecto, la interdisciplinariedad y la integración mínima requerida de tres personas (un perfil proveniente de área social y otro de la salud como mínimo), la formación técnica y/o idoneidad de cada integrante, así como su experiencia en ejecución de proyectos. Se presentarán las personas a designar para cada cargo junto con sus antecedentes (currículos abreviados y firmados, los roles y funciones a desempeñar y la carga horaria prevista para cada una. Si el proyecto integra la acción de voluntarios, se solicita también la presentación de sus antecedentes, la descripción de tareas a realizar y el tiempo a emplear por c/u de ellos.

Además de las funciones que requiera el proyecto según su especificidad, se solicita especificar quién ejercerá la función de coordinación y la función

administrativa/contable. En el caso de coordinaciones colectivas se establecerá una persona que realizará la función de interlocución ágil con el Fondo.

6. Continuidad del proyecto

Se evaluará la presentación de acciones y/o acuerdos preliminares pertinentes y realistas para que las organizaciones y beneficiarios puedan dar continuidad a lo generado por el proyecto una vez finalizado el Fondo.

B.2.- Baremo para la calificación de los proyectos

Se ha diseñado un baremo que operacionaliza las dimensiones de las variables según los criterios de evaluación sugeridos.

El puntaje total posible del proyecto es 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

| | |
|---|------------------|
| <p>1. Antecedentes del oferente (organización y/o equipo) en ejecución de proyectos, en actividades de promoción de salud, en trabajos en el departamento/zona/comunidad donde radica la propuesta y experiencia en políticas públicas (en relación a la envergadura del proyecto y categoría que aspira).</p> | <p>10 Puntos</p> |
| <p>2 y 3. Adecuación de la propuesta presentada a las características del Proyecto de Prevención de ENT's en relación a la especificidad de la Convocatoria e Incidencia del proyecto sobre la situación/problema de salud. Control del presupuesto presentado, ajuste a gastos elegibles y porcentajes establecidos para los mismos en el Manual Operativo FUSI según Categoría</p> | <p>10 puntos</p> |
| <p>4. Diseño y contenido del proyecto, coherencia interna</p> | <p>35 puntos</p> |
| <p>5. Equipo técnico</p> | <p>40 puntos</p> |
| <p>6. Continuidad del proyecto</p> | <p>5 puntos</p> |

Puntaje total: 100 puntos

Puntaje mínimo: 75 puntos

C – Clasificación y ordenamiento de los proyectos evaluados

Los proyectos deberán obtener un puntaje mínimo para calificar de 75 puntos, distribuidos entre los seis parámetros establecidos.

Si el puntaje 0 corresponde al punto 2. “Adecuación de la propuesta presentada a las características del Proyecto de Prevención de ENT's en relación a la especificidad de la Convocatoria”, serán desestimados por no responder a las temáticas definidas por el Fondo.

Una vez calificados los proyectos con su puntaje respectivo se organizarán en dos subgrupos:

- Grupo I de Proyectos evaluados con puntaje calificado que estén en condiciones de ejecutar los fondos sin requerir asistencia técnica.

- Grupo II de Proyectos evaluados con puntaje entre 55 y 74 puntos o su puntaje no resulta de una distribución homogénea entre los siete parámetros de evaluación, necesitan asistencia técnica para la ejecución de los Fondos. Recibirán una devolución y observaciones técnicas por parte del equipo evaluador.

D – Selección de las propuestas

Con los Proyectos que integren el Grupo I se conformará una lista de prelación por cada Departamento donde se radica la propuesta. La lista de prelación tendrá una validez de un año. De acuerdo a disposición presupuestal, se financiarán un máximo de 19 proyectos, no más de uno por Departamento, considerando siempre el de mayor puntaje (en la comparación intra o interdepartamental).

En el caso que el cupo no se complete con propuestas del Grupo I, se considerarán por orden de prelación, aquellas propuestas ubicadas en el Grupo 2, que levanten las observaciones realizadas por el Equipo Evaluador presentando la propuesta mejorada, dentro de los diez días hábiles de realizada la asistencia técnica y reciban, en su re-evaluación, un puntaje mínimo de 75 puntos.

Finalizada la selección, los resultados serán comunicados. Los proyectos seleccionados deberán seguir los procedimientos administrativos y cumplimentar los informes que le sean solicitados.

VI.- EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL

A – Compromisos de Ejecución

A.1 – Ejecución de la propuesta

La organización llevará adelante el proyecto aprobado, el mismo podrá ser enriquecido con sugerencias por el Tribunal y el equipo de seguimiento del Fondo, así como por los aprendizajes que se generen en el curso de la ejecución.

A.2 - Integración de Equipo de trabajo

El equipo propuesto en el proyecto estará a cargo de la gestión. En el caso que se requiera una sustitución o agregado de alguna persona durante el desarrollo del proyecto, la organización deberá presentar un/a candidato/a con perfil y antecedentes equiparables al anterior. El/la candidata/a será seleccionado/a mediante la comparación de un mínimo de tres postulantes. El procedimiento realizado será debidamente archivado y el resultado será comunicado al Fondo por nota. Si la organización no encuentra tres postulantes disponibles en el ámbito local, podrá designar el re-emplazo dejando asentado el trámite realizado y la justificación pertinente, debiendo ser informado al FUSI para que realice la notificación respectiva al organismo financiador.

A.3 – Adquisiciones, registro contable y rendiciones

La Organización se compromete a llevar un registro contable de los gastos realizados; c/u de ellos deberá estar acompañado por su correspondiente boleta contado o factura y recibo originales. (Anexos 7 y 8, Instructivo de Rendición de Cuentas y Planillas de

Rendición, respectivamente del Manual Operativo FUSI

Todos los gastos elegibles, a excepción de las horas de técnicos, que deban financiarse con los fondos del Proyecto, se adquirirán mediante comparación de precios. *“La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes), con un mínimo de tres, a fin de obtener precios competitivos; es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor. La solicitud de cotización de precio debe incluir una descripción de las especificaciones y la cantidad de bienes, así como el plazo y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones deben presentarse por carta, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplica para las aperturas públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado”. Se establecerá una fecha tentativa de apertura, en caso de no obtener las tres cotizaciones para esa fecha, la misma podrá ser prorrogada informando a todos los proveedores formalmente. Para obtener tres ofertas comparables, todas deben cumplir con los requerimientos exigidos en la invitación. Si no resultara así no se podrá realizar la compra. La oferta ganadora será aquella que posea el menor precio.*

B – Seguimiento y control de ejecución de los proyectos

Una vez iniciada la ejecución de los proyectos, un equipo técnico constituido en el marco del Subcomponente 1.2 del Programa PPENT realizará el acompañamiento, seguimiento y evaluación de los mismos.

Las organizaciones que resulten seleccionadas estarán disponibles para realizar reuniones, recibir visitas de campo y aportar los informes solicitados por el equipo técnico del Fondo, respondiendo en tiempo y forma a los requerimientos de información efectuados por este equipo. Llevarán asimismo, un registro actualizado de las acciones realizadas en el marco del proyecto y un archivo sistemático de la documentación que respalde los gastos e inversiones financiados por el Proyecto PPENT. La pauta de los informes de Avance y Final, se entregarán una vez seleccionado el proyecto.