

CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE CONSULTORES DE DIRECCIÓN Y SERVICIOS CONEXOS (11), ES EL DE LA BÚSQUEDA DE FINANCIACIÓN A NIVEL EUROPEO A TRAVÉS DEL PROGRAMA ERASMUS+ U OTROS PROGRAMAS, QUE EXISTIESEN Y FUESEN DE INTERÉS PARA EL ORGANISMO. LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE EL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA LLEVE A CABO DURANTE EL AÑO 2017, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD.

<u>1. OBJETO DEL CONTRATO</u>	2
<u>3. DELIMITACION DE FUNCIONES</u>	5
<u>4. RESULTADOS ESPERADOS:</u>	6
<u>5. ESPECIFICIDADES METODOLÓGICAS:</u>	6
<u>6. MEDIOS A UTILIZAR:</u>	7
<u>7. CONDICIONES GENERALES</u>	7
<u>8. CONDICIONES DE RECEPCIÓN, ENTREGA O ADMISIÓN DE LAS PRESTACIONES</u>	8
<u>9. JUSTIFICACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:</u>	9
<u>10. DURACIÓN DEL CONTRATO</u>	10
<u>11. CONDICIONES DE PAGO</u>	10
<u>12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</u>	10
<u>1. OBJETO DEL CONTRATO</u>	

El objeto del presente contrato, de Servicios de consultores de dirección y servicios conexos (11), es el de la búsqueda de financiación a nivel Europeo a través del programa Erasmus+ u otros programas, que existiesen y fuesen de interés para el organismo. La gestión y elaboración de los proyectos que el Consejo de la Juventud de España lleve a cabo durante el año 2017. Así como la redacción de diferentes informes y documentos políticos que traten sobre los temas relacionados con Erasmus+ o la Estrategia de Juventud Europea.

2. DELIMITACION DE FUNCIONES

Las funciones de la empresa contratada irán en base al objetivo anteriormente descrito, todas estas deberá ser en coordinación con la persona responsable de la Comisión Permanente:

- Búsqueda de convocatorias que encajen con los objetivos del plan de trabajo del CJE y coordinarse con la persona de la Comisión Permanente responsable.
 - o Estar pendientes de las convocatorias que se publican y de las que el CJE es susceptible de ser beneficiario.
 - o Analizar la información y materiales sobre financiación externa que ya tiene el CJE redactado.
 - o Elaborar material esquemático (infografías) sobre distintas vías de financiación que puede tener una organización juvenil.
- Elaboración y redacción de proyectos de financiación europea con varios agentes.
 - o Desarrollo del contenido del proyecto.
 - o Desarrollo y elaboración del presupuesto del proyecto.
 - o Búsqueda y gestión del partenariado.
 - o Elaboración de cualquier documento necesario para el desarrollo del proyecto o para la obtención de fondos externos.
 - o Comunicación con la institución proveedora de fondos que sea requerida.

- Realizar todos aquellos trámites necesarios para la presentación del proyecto.
- Gestión de partenariados en proyectos en los que se nos pida colaboración.
 - Redacción de mandatos y/o cualquier otro documento que se nos requiera.
 - Coordinar las comunicaciones que se nos solicite para la buena realización de los objetivos del proyecto.
 - Coordinar las actividades que se deriven de la participación de estos proyectos.
 - Realizar un seguimiento de impacto de las candidaturas.
- Gestión e implementación de proyectos europeos que hayan sido concedidos o están en proceso.
 - Revisión de los proyectos de Erasmus plus que se han presentado por el CJE o en los que ha colaborado.
 - Elaborar, en caso de que se soliciten, todas las aclaraciones que pida la institución que concede los fondos.
 - Gestionar el partenariado.
 - Escribir contenido sobre el proyecto para publicaciones tanto internas como externas del CJE y otros canales de comunicación.
 - Coordinarse con el equipo de personas que el CJE determine para la organización de seminarios, eventos y/o formaciones que tenga que ver con proyectos aprobados.
 - Todas aquellas acciones que sean necesarias para que se lleve a cabo el proyecto.
- Crear y desarrollar estrategias de incidencia enfocada a agentes de cambio y tomadores de decisión en políticas de juventud, especialmente en el ámbito de Erasmus plus y la Estrategia Europea de Juventud.
- Monitorear y hacer informes en varios campos políticos, especialmente en el ámbito de Erasmus plus y la Estrategia Europea de Juventud, y

dar información sobre esto a la persona de la CP que se designe como responsable.

- Asesoramiento a entidades acerca del Programa Erasmus+ (ámbito de Juventud) en vista de la convocatoria del 26 de abril y 4 de octubre. El asesoramiento se llevará a cabo vía email y/o con reuniones on-line.
- Diseño de propuestas para infografías sobre el programa Erasmus plus.
- Apoyo a la Comisión permanente en la realización de las tareas que se deriven de la pertenencia de Consejo de la Juventud de España en la Agencia Nacional Española (ANE) y su representación en sus distintos órganos de participación.
- Redactar los proyectos de Cooperación Transfronteriza (TCA) así como otros que el organismo, como miembro de la Agencia Nacional Española, tenga la oportunidad de realizar.
- Coordinarse con el GT de Erasmus plus y dotarle de aquellos materiales que le sean necesarios para proseguir con la actividad del grupo.
- Realización de borradores de documentos políticos, informes y documentos de estrategia y trabajo, que sean requeridos por la Comisión Permanente que tengan que ver con Erasmus plus o con la Estrategia europea de Juventud.
- Realizar un informe propio del CJE de evaluación intermedia del programa Erasmus plus.
 - o Realización de la encuesta a entidades.
 - o Difusión entre cuantas más entidades mejor.
 - o Análisis de las respuestas.
 - o Elaboración del informe.
 - o Contacto y coordinación constante con el GT de Erasmus+.
- Realizar todas aquellas tareas o actividades derivadas de la participación del CJE en el informe nacional sobre la Evaluación Intermedia del programa.

Cualquier otra tarea que le sea requerida en el marco de las actividades que se deriven del objeto del contrato.

3. RESULTADOS ESPERADOS:

Además de realizar de forma continua las tareas establecidas en el apartado anterior, será necesaria al menos la realización de las siguientes tareas:

- Infografías sobre fuentes de financiación externa que tiene una organización juvenil o Consejo de la juventud.
- Recopilación y clasificación de la información que ya tiene redactada CJE sobre financiación externa.
- Elaboración y redacción de al menos un proyecto de financiación europea.
- Gestión de partenariados en al menos 3 proyectos en los que se nos haya pedido colaboración.
- Gestión e implementación de al menos 1 proyecto europeo que hayan sido concedidos o están en proceso.
- Desarrollar una propuesta de estrategias de incidencia enfocada a obtener financiación de alguna organización, fundación o administración internacional.
- Realizar propuestas de resoluciones y posicionamientos, junto al grupo de trabajo Erasmus+, sobre el programa Erasmus+ y la Estrategia Europea de Juventud
- Informes, al menos 1, de la Estrategia Europea de Juventud desde la perspectiva Nacional.
- Asesoramiento a al menos 6 entidades acerca del Programa Erasmus+ (ámbito de Juventud) para las convocatorias del 26 de abril y 4 de octubre.
- Diseño de al menos 1 propuesta para infografías sobre cada una de las acciones del programa Erasmus plus.
- Realización de un diagrama de las competencias, contactos y demás utilidades para el CJE de la ANE.
- Resolución de dudas que le surjan al CJE respecto a la ANE.

- Redactar al menos 3 proyectos de Cooperación Transfronteriza (TCA). realizar.
- Coordinarse al menos 3 veces con el GT de Erasmus plus para llevar a cabo los objetivos que tiene el grupo.
- Realización de al menos 2 borradores de documentos políticos, informes y documentos de estrategia y trabajo, que sean requeridos por la Comisión Permanente que tengan que ver con Erasmus plus o con la Estrategia europea de Juventud.
- Realizar un informe propio del CJE de evaluación intermedia del programa Erasmus plus.

4. ESPECIFICIDADES METODOLÓGICAS:

Se trabajará a través de la plataforma de Google Drive, donde se colgará toda la información y documentos de trabajo que se utilicen y será compartida con la persona de la comisión permanente que se designe para coordinarse con los adjudicados.

Se establecerán reuniones de coordinación, presenciales mínimo cada 2 meses, y reuniones online cada 15 días. Además, se mantendrá contacto continuo vía telefónica y por correo electrónico.

Antes de cada reunión de coordinación, se presentará una propuesta de trabajo en la reunión y planificación de trabajo para las semanas siguientes.

5. MEDIOS A UTILIZAR:

- El organismo pone a disposición de la empresa el espacio de la sede, así como los medios que existen en la misma (Teléfono, salas de trabajo, ordenadores de diseño...), para los momentos en los que sea conveniente realizar el trabajo desde la misma.
- La información ya recopilada en materia de Erasmus + se pondrá a disposición de la empresa contratada.

- La empresa contratada aportará los recursos humanos y los materiales técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones anteriormente detalladas.
- La empresa contratada aportará los contenidos para la elaboración de los informes, resoluciones....
- El CJE no pone a disposición de la empresa contratada ningún equipo informático como ordenadores, teléfonos, tabletas gráficas, terminales o líneas de teléfono, aparte de los que se encuentren en la sede del organismo a disposición del público.

6. CONDICIONES GENERALES

- El servicio consistirá en la realización de cada una de las acciones descritas en el apartado III del presente contrato.
- En ningún caso el contrato tendrá carácter laboral, y así se declara expresamente. La finalización del contrato, o su resolución por alguna de las causas legalmente establecidas, no dará lugar a ningún otro compromiso u obligación contractual alguna.
- El CJE, a través de su Comisión Permanente, se reserva la facultad de supervisión y control de los trabajos realizados al amparo las funciones del contrato. La conformidad en esos aspectos será condición indispensable para la percepción del precio contratado.
- El contratista correrá con todos los gastos derivados de la realización de los servicios estipulados en el contrato.
- El contratista pondrá a disposición del organismo una persona de contacto para la coordinación entre las partes. La comunicación se desarrollará por vía telemática y en reuniones presenciales, siendo éstas últimas de periodicidad mínima mensual en la sede del organismo.

- En caso de supresión del organismo autónomo Consejo de la Juventud de España, mediante Real Decreto. Se procederá a la cancelación del contrato, realizándose un prorrateo y pagando a la empresa contratada por los servicios realizados hasta ese momento. No generando derechos al contratista para pedir indemnización por la cancelación anticipada.
- De forma puntual, la entidad contratada acudirá a reuniones extraordinarias de coordinación convocadas por el organismo con ésta o simultáneamente con otras organizaciones.
- Los documentos elaborados para la ejecución de las acciones especificadas en el contrato, serán propiedad del Consejo de la Juventud de España.
- Las personas con responsabilidad directa o indirecta en la empresa contratada, no podrán participar de ninguna actividad del Consejo de la Juventud de España, sea esta de carácter formal o informal, teniendo que dejar la actividad en caso de estar en el momento de la contratación en la misma.

7. CONDICIONES DE RECEPCIÓN, ENTREGA O ADMISIÓN DE LAS PRESTACIONES

Mensualmente la empresa contratada, presentará:

- Un informe donde se detallará el trabajo realizado (Funciones realizadas, tareas concretas desarrolladas, etc).
- Programación del mes siguiente junto a la especificación de los ítems mínimos a desarrollar

8. JUSTIFICACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

La contratación se realizará en base a lo previsto en el artículo 138.3 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Públicos (TRLCSP), el RD 817/2009, de 8 de mayo y el RD 1098/2001, del 12 de octubre. Aplicando los siguientes criterios:

- **Criterios Económicos** (tendrá un peso específico de un 30%): se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos.of} = \text{Max.P} \times [1 - ((\text{Pof} - \text{Pb}) / \text{Pb}) \times 2]$$

Siendo:

Puntos.of = puntuación asignada a cada oferta.

Max.P = Máximo de puntos a asignar.

Pof = Precio de la oferta sin IVA.

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas, no consideradas desproporcionadas o anormales sin IVA.

**una oferta se entiende desproporcionada, cuando supone una rebaja de más de un 20% del precio de licitación.*

**Cuando el valor sea negativo, se asignará 0 puntos.*

- **Criterios Objetivos** (tendrá un peso específico de un 20%):
 - **Edad:** el Consejo de la Juventud de España, como organismo que busca la promoción de la juventud, valorará aquellas empresas que presenten CVs de las personas que se encargarán de la coordinación directa con el Consejo durante el desarrollo del contrato, hasta un máximo de dos. Se realizará una media entre las edades presentadas. (3 puntos para los menores de 30 años y 6 puntos para los menores de 26). En ningún caso será excluyente las personas mayores de esta edad.
 - **Experiencia de gestión de servicios con entidades juveniles desde la empresa:** Se valorará como positivo que la empresa acredite el trabajo realizado con entidades de ámbito juvenil. (3 puntos por cada entidad con la que se ha trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.)
 - **Experiencia de voluntariado o colaboración en Asociaciones Juveniles:** El Consejo de la Juventud de España como promotor del asociacionismo juvenil, valorará como positivo que la persona que coordinen la gestión del contrato desde las empresas hayan participado de organizaciones juveniles, la valoración se realizará en base al tiempo que se ha

participado en las mismas. (1 puntos por cada año de participación en asociaciones juveniles, hasta un máximo de 5 puntos.)

- **Criterios subjetivos** (tendrán un peso específico de un 50%):
 - Valoración por parte del CJE de una propuesta de plan de trabajo y calendarización hasta diciembre y de coordinación con el organismo (hasta un máximo de 20 puntos)
 - Valoración por parte del CJE, de una propuesta de fuentes específicas de financiación Europea, relacionadas con las funciones descritas anteriormente y con los objetivos y áreas de trabajo del CJE. (Hasta un máximo de 30 puntos).

9. **DURACIÓN DEL CONTRATO**

El período de duración del presente contrato será desde el 5 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2017. Este contrato no tendrá prórroga en ningún caso.

10. **CONDICIONES DE PAGO**

La cantidad total del contrato, será abonada mensualmente por el importe estimado mediante transferencia bancaria, una vez recibida la correspondiente factura, y tras la recepción por parte del Consejo de la Juventud de España del informe estipulado en el apartado cinco y ocho.

11. **PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El importe máximo presupuestado es de 16.600 € (dieciséis mil seiscientos euros), sin IVA.