

# **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO «SERVICIOS DE PUBLICIDAD (13) COMO SERVICIOS PARA PROMOCIÓN DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA Y EL PROGRAMA DE DIALOGO DE LA UE CON LA JUVENTUD GESTIONANDO LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y EL DESARROLLO DE DISEÑOS».**

|   |    |
|---|----|
| <b><u>1. OBJETO DEL CONTRATO</u></b> .....  | 1  |
| <b><u>2. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y DISEÑO:</u></b> .....                 | 1  |
| <b><u>3. DELIMITACION DE FUNCIONES</u></b> .....  | 3  |
| <b><u>4. RESULTADOS ESPERADOS:</u></b> .....  | 8  |
| <b><u>5. ESPECIFICIDADES METODOLÓGICAS:</u></b> .....                                   | 10 |
| <b><u>6. MEDIOS A UTILIZAR:</u></b> .....   | 10 |
| <b><u>7. CONDICIONES GENERALES</u></b> .....  | 11 |
| <b><u>8. CONDICIONES DE RECEPCIÓN, ENTREGA O ADMISIÓN DE LAS PRESTACIONES</u></b> ..... | 12 |
| <b><u>9. JUSTIFICACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:</u></b> .....                | 12 |
| <b><u>10. DURACIÓN DEL CONTRATO</u></b> .....   | 14 |
| <b><u>11.CONDICIONES DE PAGO</u></b> .....  | 14 |
| <b><u>12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</u></b> .....                                       | 14 |

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Servicios de publicidad (13) como Servicios Para Promoción del Consejo de la Juventud de España y el Programa de Dialogo de la UE con la Juventud gestionando la comunicación digital y el desarrollo de diseños.

## **2. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y DISEÑO:**

El objeto de este contrato es la Comunicación Digital del Consejo de la Juventud de España CJE. Dentro de esta, se enmarcan distintas acciones que van dirigidas a comunicar las acciones y posicionamientos del Consejo, así como a sensibilizar a la población sobre la situación del colectivo juvenil encaminado a la consecución de los objetivos Youth Goals y el proyecto de Diálogo con la Juventud.

- **Youth Goals:** se trata de los objetivos desarrollados a través de un proceso de participación de la Unión Europea con jóvenes, están incluidos en la estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019 -2017, teniendo una relación directa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Más información pulse [aquí](#))
- **Dialogo de la UE con la Juventud:** Este programa es una iniciativa de la Unión Europea que promueve la participación de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural en todos los niveles territoriales, desde el local al europeo; y fomenta el debate entre jóvenes y responsables de la toma de decisiones para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que repercutan en la juventud (Más información [aquí](#))

En cuanto a las necesidades de acciones comunicativas que requiere el Consejo y que son parte de este concreto destacan las siguientes:

- **Gestión de Redes Sociales:** las redes con las que se trabajará son:
  - Facebook: en esta red el consejo lleva varios años trabajando, por medio de su página Cje Consejo Juventud España, que cuenta actualmente con 11 384 “Me gusta”.
  - Twitter: en esta red social el consejo tiene el perfil de @\_CJE\_ con el nombre C. Juventud España, contando en estos momentos con 12 400 seguidores.

- Instagram: en esta red social el consejo tiene el perfil de consejojuventudespana, contando en estos momentos con 1902 seguidores. Es la red en la que hay un mayor interés de expansión.
- Canal de YouTube: con el nombre Consejo de la Juventud de España CJE con 254 suscriptores y 406 vídeos.
- **Campañas pequeñas:** se trata principalmente de acciones que tienen duración aproximada de uno a tres días y que generalmente van encaminadas a la conmemoración de un día internacional que tenga relación con la perspectiva juvenil. Suelen constar de un cartel de sensibilización, acciones por redes sociales, vídeos sencillos de menos de 1 minuto de duración, etc.
- **Campañas Generales:** se trata de acciones que tienen un recorrido amplio en el tiempo de más de dos semanas de acción. Suelen conllevar además de las acciones que se realizan en las campañas pequeñas: eventos, concursos, entrevistas, imagen de campaña, guía de estilo, etc.)
- **Gestión de web Dialogo con la Juventud:** se trata de una web donde se traslada la información del proyecto (<http://dialogojuventud.cje.org/>), en ella se irán volcando las acciones que se desarrollen en relación al proyecto, elaborando contenidos para la misma.
- **Cobertura de eventos en directo:** en ciertos momentos el Consejo de la Juventud de España desarrolla evento de una duración aproximada de dos días en los que necesita un apoyo de comunicación para la realización de videos, publicaciones en redes sociales, fotografía, etc.
- **Newsletter:** se trata de un boletín que se envía desde el CJE a sus entidades miembro y a personas interesadas en nuestra actividad, este contiene las convocatorias, noticias o información general de especial interés para el trabajo en materia de juventud.

Por otra parte, este contrato también viene a apoyar las labores de diseño que son necesarias para el correcto desarrollo de las acciones del CJE. En este sentido las acciones genéricas que suelen llevarse a cabo son:

- **Maquetación de Documentación:** se tratan generalmente de guías de entre 25 a 40 páginas que el Consejo desarrolla sobre temáticas específicas, de cara a apoyar la acción de sus entidades miembro en estas materias.
- **Diseño de Informes:** se trata de informes breves de entre 5 a 10 páginas sobre una temática concreta que aborda el CJE y que generalmente conlleva la maquetación de dicho informe y la elaboración de alguna imagen o infografía que lo promociones en redes sociales.
- **Infografías y Diseños genéricos:** Además de las acciones de infografías o diseños que son necesarias para la gestión diaria de las redes, en ocasiones el Consejo requiere de un diseño más especializado para la promoción de una temática concreta o de cara a la elaboración de algún material promocional.

Por último, es importante recalcar que para la ejecución de estas acciones se trabajará en colaboración con distintos agentes del CJE como son:

- **Comisión Permanente:** Se trata del órgano que dirige el ente y que por tanto tiene la responsabilidad final tanto de acometer los cambios como de implementar la comunicación del Consejo.
- **Grupos de Trabajo:** El CJE tiene una estructura interna de grupos de trabajo que hace que las entidades estén más cerca de las acciones que realiza, son en estos espacios donde se generan parte de las propuestas de comunicación, principalmente las dirigidas a campañas pequeñas.
- **Área de Comunicación:** se trata del personal del CJE que tendrá asignadas las tareas diseño, desarrollo y ejecución de estrategias y planes estratégicos de comunicación. Además de preparación de ruedas de prensa, gestionar la imagen corporativa del CJE, relación con los medios, etc.
- **National Working Group:** El Grupo Nacional de Trabajo organiza y coordina la implementación del Diálogo con la Juventud a nivel estatal.
- **Otras empresas:** en ocasiones el CJE contrata de manera exclusiva a empresas para la gestión de campañas generales que por su duración en el tiempo o contenido necesitan de una coordinación propia.

### **3. DELIMITACION DE FUNCIONES**

#### **Generales de Comunicación:**

- Asesorar al ente sobre las acciones a realizar en redes sociales.
- Realizar la programación y diseño de contenidos de comunicación digital.
- Participar (con criterio técnico y creatividad) en la coordinación de acciones de comunicación, proponiendo ideas relacionadas con el diseño y creación de contenidos.
- Seguimiento y evaluación mensual de la comunicación del CJE en redes sociales, incluyendo la situación de los perfiles corporativos y el impacto según la tipología de publicación.
- La traducción a las lenguas cooficiales de todas las campañas realizadas durante el periodo de duración del contrato.
- La traducción al inglés, de aquellos eventos que tengan carácter o relevancia internacional.
- El subtítulo de todo el contenido audiovisual de las campañas realizadas durante el periodo de duración del contrato.
- Dar cobertura a eventos en directo del CJE.
- Seguimiento de las noticias y actualidad sobre juventud para la selección de noticias de especial interés para la comunicación del CJE.
- Hacer seguimiento y difusión instantánea de las actividades realizadas por la Comisión Permanente y otros órganos de participación del CJE.
- Realización de todas aquellas acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Comunicación Digital.
- Coordinarse con los distintos agentes que están incluidos dentro de la comunicación digital del CJE.

#### **Gestión general de Facebook:**

- Mantenimiento y optimización de la página del CJE.
- Generación de publicaciones de contenido propio del CJE con texto e imagen cuando se requiera.
- Generación de publicaciones de interés para la juventud.
- Generación de eventos propios del CJE
- Seguimiento y publicación de noticias de interés para la juventud.

- Hacer seguimiento y compartir publicaciones de las entidades miembro del CJE y otros actores de interés.
- Difusión de eventos en directo del CJE.
- Dar respuesta a los comentarios y mensajes privados que reciba el perfil del CJE, siguiendo los protocolos del CJE para interacciones y de acuerdo con el documento de bases y el reglamento interno del mismo, consultando cuando sea necesaria la respuesta con la persona del área de comunicación.

### **Gestión general de Twitter:**

- Generación y publicación de tweets de contenido propio con texto e imagen cuando se requiera.
- Interacción con perfiles de interés para el CJE.
- Creación, mantenimiento y seguimiento de las listas de seguidores.
- Hacer seguimiento y retweets de las entidades miembro del CJE.
- Hacer seguimiento y retweets de perfiles de interés para el CJE.
- Difusión de eventos en directo del CJE.
- Creación, mantenimiento y seguimiento de listas en Twitter, tanto de seguidores de interés como de perfiles de interés para el CJE y sus áreas.
- Dar respuesta a los comentarios y mensajes privados que reciba el perfil del CJE, siguiendo los protocolos del CJE para interacciones y de acuerdo al documento de bases y el reglamento interno del mismo, consultando cuando sea necesaria la respuesta con la persona responsable del área de comunicación.

### **Gestión general de Instagram:**

- Generación de publicaciones e historias de contenido propio del CJE.
- Generación de publicaciones de interés para la juventud.
- Seguimiento y publicación de noticias de interés para la juventud.
- Hacer seguimiento y compartir publicaciones de las entidades miembro del CJE y otros actores de interés.
- Hacer seguimiento y compartir publicaciones de perfiles de interés para el CJE.
- Difusión de eventos en directo del CJE.
- Dar respuesta a los comentarios y mensajes privados que reciba el perfil del CJE, siguiendo los protocolos del CJE para interacciones y de acuerdo al

documento de bases y el reglamento interno del mismo, consultando cuando sea necesaria la respuesta con la persona del área de comunicación.

### **Gestión de campañas pequeña:**

- Realización de una propuesta de gestión de campaña, que deberá contener al menos:
  - Propuestas de lema para la campaña.
  - Propuesta de cartel.
  - Propuestas de contenidos para mensajes tanto de Facebook como en Twitter e Instagram durante el periodo de realización.
  - Propuestas de noticias, proyectos o materiales de terceros relacionadas con la temática de la campaña.
  - Propuestas de acciones en comunicación digital.
- Creación y ejecución de los materiales y acciones acordados en la propuesta de gestión de campaña.
- Coordinación con la persona responsable del área de Comunicación durante la ejecución de la campaña.
- Programación de contenidos para las redes sociales del CJE durante el período de realización.
- Realización del informe de evaluación de la campaña pequeña y/o difusión, donde al menos deberá contener:
  - Impacto en redes sociales.
  - Impacto en medios de comunicación.
  - Seguimiento por parte de las entidades miembro del CJE.

### **Campañas Generales:**

- Realización de una propuesta de creación y gestión de campaña, que deberá contener al menos:
  - Propuestas de lemas para la campaña.
  - Protocolo de uso e implantación de la campaña, que incluya: uso de la imagen gráfica, fechas clave de la implantación, mensajes principales y recursos de interés.
  - Propuestas de contenidos para mensajes en las redes sociales.

- Propuestas de noticias, proyectos o materiales de terceros relacionadas con la temática de la campaña.
- Propuestas de acciones en comunicación: entrevistas, concursos, infografías, etiquetas, encuestas, etc.
- Calendarización y coordinación de las acciones relacionadas con la comunicación digital.
- Ejecución los materiales y acciones acordados en la propuesta de gestión de campaña.
- Coordinación con la persona responsable del área de comunicación durante la ejecución de la campaña.
- Coordinación con entidades miembro del CJE para la realización de acciones de comunicación digital.
- Realización del informe de evaluación de la campaña pequeña, donde al menos deberá contener:
  - Impacto en redes sociales.
  - Impacto en medios de comunicación.
  - Evolución de los perfiles de redes sociales corporativos implicados en la campaña.
  - Seguimiento de la implicación de las entidades miembro del CJE de la campaña.

### **Gestión de web Dialogo de la UE con la Juventud**

- Redacción de contenidos para publicación en la web <http://dialogojuventud.cje.org/> a partir de las acciones, campañas o contenidos elaborados por el CJE en relación al proyecto Dialogo de la UE con la Juventud.
- Actualización de la web con los contenidos elaborados.

### **Diseño:** además de los establecidos en la gestión de campañas:

- Diseños genéricos:
  - Cartelería en formatos optimizados para eventos propios del CJE.
  - Realización de infografías en diversos formatos para las redes sociales del CJE.
  - Diseño de material promocional.
- Maquetación de documentos.



- Diseño y maquetación de informes.
- Asesorar al ente en cuestiones relacionadas con diseño.

#### **Preparación y envío de Newsletter del CJE:**

- Recepción de contenidos para el boletín por parte del personal y Comisión Permanente del CJE.
- Búsqueda de contenidos de interés para incluir en el boletín.
- Elaboración del borrador de boletín con los contenidos seleccionados.
- Envío del boletín.
- Actualización de suscriptores al servicio.
- Monitorización de las tasas de rebote, apertura y seguimiento de la newsletter.

#### **4. RESULTADOS ESPERADOS:**

Además de cumplir las funciones establecidas anteriormente durante el periodo de vigencia del contrato, deberán ser realizadas de forma concreta las siguientes cuestiones:

- Presentación de informes mensuales de evaluación de acciones concretas, así como de la comunicación digital en general.
- Preparación y envío semanal de la newsletter del CJE durante todo el periodo de duración del contrato.
- Dar cobertura de manera presencial y en directo de tres eventos durante el periodo que dure el contrato.
- Dar cobertura de difusión a las acciones realizadas desde el consejo de manera telemática e instantánea, en la franja horaria:
  - Entre semana: de 10:00 a 20:00 horas.
  - Fines de semana y días festivos: de 12:00 a 19:00
- La realización de cuatro campañas pequeñas durante la duración del contrato.
- Realización de una campaña general durante la duración del contrato.

#### **En Facebook:**

- La generación de, al menos, 14 publicaciones semanales, que habitualmente se distribuirían entre noticias de interés para la juventud y contenido propio del CJE que incluyan infografías, carteles, noticias, etc.

- Subida mensual de al menos 50 “Me Gusta” en la página de Facebook.
- Reporte mensual de actividad del perfil, incluyendo estadísticas de actividad, tasas de interacción, publicación más y menos popular y palabras clave en relación con el perfil.

#### **Gestión general de Twitter:**

- La generación de, al menos, 14 publicaciones semanales, que habitualmente se distribuirían entre noticias de interés para la juventud y contenido propio del CJE que incluyan infografías, carteles, noticias, etc..
- Subida mensual de, al menos, 50 seguidores en el perfil del CJE.
- Reporte mensual de actividad del perfil, incluyendo estadísticas de actividad, tasas de interacción, publicación más y menos popular y palabras clave en relación con el perfil.

#### **Gestión general de Instagram:**

- Generación y publicación de, al menos, 3 publicaciones semanales y 3 historias de contenido propio del CJE que incluyan infografías, carteles, noticias, etc.
- Subida mensual de, al menos, 70 seguidores en el perfil del CJE.

#### **Gestión de web Dialogo de la UE con la Juventud:**

- Elaboración de un contenido semanal para la web a lo largo de todo el periodo de duración del contrato.

#### **Diseño:**

- Realización de 3 diseños generales durante la duración de ejecución de contrato.
- Maquetación de dos documentos en el periodo de duración del contrato.
- Maquetación y diseño de un informe.

## **5. ESPECIFICIDADES METODOLÓGICAS:**

Se mantendrán un contacto continuo por vía telemática entre el área de comunicación y la persona designada desde la empresa contratada.

Además de la coordinación diaria de trabajo, se mantendrá semanalmente una reunión de coordinación donde el Consejo trasladará las cuestiones a trabajar comunicativamente en el próximo mes y la empresa realizará una labor de concreción de contenidos y acciones a proponer.

También se presentará mensualmente un informe de evaluación por parte de la empresa donde se especificarán las acciones llevadas a cabo en el mes anterior, así como un análisis de alcance de las acciones llevadas a cabo, especialmente en el caso de las campañas.

Además, se entregará la documentación referida al apartado de “resultados esperados” que corresponda a ese mes.

## **6. MEDIOS A UTILIZAR:**

- El ente 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.
- El consejo dará acceso a los perfiles de redes sociales del CJE.
- Entrega por parte del consejo de:
  - Diseños de referencia de campañas del CJE.
  - Plantillas con formato CJE.
  - Diseños genéricos anteriores.
- Mensualmente se trasladará a la empresa una propuesta de temas y propuestas a trabajar de cara al mes siguiente.
- La empresa contratada aportará los recursos humanos y los materiales técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones anteriormente detalladas.
- 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 ente a disposición del público.

## **7. CONDICIONES GENERALES**

- El servicio consistirá en la realización de cada una de las acciones descritas en el apartado III y IV 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 y su Área de Comunicación, 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 ente una persona de contacto para la coordinación entre las partes. La coordinación se realizará mensualmente por vía presencial o telemática, donde el CJE propondrá una propuesta de temas a tratar durante el mes siguiente y la empresa lo concretará en propuesta de acción y contenidos.
- De forma puntual, la entidad contratada acudirá a reuniones extraordinarias de coordinación convocadas por el ente con esta 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.
- En aquellos casos donde fuera necesario, la empresa aplicará el procedimiento de Ley de Protección de datos establecido por el CJE a las personas que fueran necesarias.



## **8. CONDICIONES DE RECEPCIÓN, ENTREGA O ADMISIÓN DE LAS PRESTACIONES**

Mensualmente la empresa contratada, presentará:

- Un informe donde se detallen las funciones realizadas durante el mes, así como la evaluación de impacto de las mismas.
- La documentación especificada en el apartado de “Resultados Esperados” correspondiente al mes de la reunión.
- Factura con las funciones realizadas durante el mes.

## **9. 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 ente 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 en formato no remunerado, hasta un máximo de dos, 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 ejemplos de campañas realizadas por parte de la empresa. (Hasta un máximo de 10 puntos)
  - Valoración por parte del CJE de la propuesta de gestión de La Comunicación Digital Y Diseño del Consejo de la Juventud de España (Hasta un máximo de 30 puntos)
  - Valoración por parte del CJE de la presentación del porfolio por parte de las empresas solicitantes. (Hasta un máximo de 10 puntos)

## 10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El período de duración del presente contrato será desde el 1 de octubre de 2019 al 31 de enero de 2020. Este contrato no tendrá prórroga en ningún caso.

## **11. CONDICIONES DE PAGO**

La cantidad total del contrato se abonará mensualmente, cogiendo de referencia el presupuesto aportado por parte de la empresa contratada y los servicios presentados durante ese periodo.

El pago se hará mediante transferencia bancaria, una vez recibida la correspondiente factura, y tras la recepción por parte del Consejo de la Juventud de España de la documentación referida en el punto anterior.

## **12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El importe máximo presupuestado es de 9537 € (nueve mil quinientos treinta y siete euros), sin IVA.

