

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y DISEÑO DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA (CJE), ORGANISMO AUTÓNOMO DEL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD.

<u>1. OBJETO DEL CONTRATO</u>	2
<u>2. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y DISEÑO</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 LICIACIÓN</u>	10

1. OBJETO DEL CONTRATO

Servicios de publicidad (13) como Servicios Para La Gestión De La Comunicación Digital Y Diseño Del Consejo De La Juventud De España, como apoyo al plan de comunicación en relación a los contenidos establecidos en el Plan de Trabajo 2016-2018 y el Plan de Trabajo 2018-2020.

2. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y DISEÑO:

Dentro de la Comunicación Digital el Consejo de la Juventud de España (CJE), está principalmente en dos redes sociales:

- **Facebook:** en esta red el consejo lleva varios años trabajando, por medio de su página *Cje Consejo Juventud España*, que cuenta actualmente con 10 009 “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 11 147 seguidores.

Las publicaciones en estos perfiles van encaminadas principalmente a:

- Poner en valor el trabajo realizado desde las entidades miembro del CJE.
- Mostrar el trabajo del CJE.
- Sensibilizar a la población sobre la situación actual de la juventud.
- Dar a conocer las demandas de la juventud.
- Mostrar una visión positiva acerca de la juventud.
- Trasladar los posicionamientos y las peticiones del CJE y sus entidades miembro.

En el ámbito de la comunicación digital, el CJE también dispone de un canal de YouTube con el nombre *Consejo de la Juventud de España CJE* con 185 suscriptores y 354 videos.

También desde el CJE se está trabajando para ampliar sus perfiles en redes sociales, hacia otras plataformas como Instagram.

En línea con la necesidad de comunicación que tiene el Consejo, otra parte fundamental de la misma es la de generar diseños que puedan ser atractivos para la población juvenil, los formatos en los que principalmente se trabaja son:

- **Campañas de Sensibilización Puntuales:** se trata principalmente de acciones que tiene un día de duración y que generalmente van encaminados 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, videos, etc.
- **Campañas Generales:** se trata de acciones que tienen un recorrido amplio en el tiempo de más de un mes de acción, suelen conllevar además de las acciones que se realizan en las campañas de sensibilización: eventos, concursos, entrevistas, imagen de campaña, guía de estilo, etc.)
- **Infografías para redes sociales:** se trata de imágenes en las que se simplifican datos que queremos mostrar sobre situaciones concretas de la juventud o las temáticas trabajadas por el CJE.

Existen varios agentes que actúan en la coordinación de la comunicación del CJE, destacando principalmente los siguientes:

- **Comisión Permanente:** Se trata del órgano que dirige el organismo 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 de sensibilización.
- **Gabinete de Comunicación:** se trata del personal laboral del CJE que tienen asignadas las tareas diseño, desarrollo y ejecución de estrategias y planes estratégicos de comunicación. Además, entre otras funciones, se encargan de realizar la recopilación de noticias relacionadas con la juventud, preparación de ruedas de prensa, gestionar la imagen corporativa del CJE, relación con los medios, etc.
- **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 organismo sobre las acciones a realizar en redes sociales, enmarcadas en el PT16-18. (Estrategias, Proyectos, Acciones...). Esto será extensible a lo saliente del PT18-20.
- Realizar la programación y diseño de contenidos de comunicación digital.
- Participar (con criterio técnico y creatividad) en la coordinación de acciones de comunicación del PT16-18, proponiendo ideas relacionadas con el diseño y creación de contenidos. Esto será extensible a lo saliente del PT18-20.
- Seguimiento y evaluación de la comunicación general del CJE, con especial interés en las redes sociales, esta evaluación deberá contar al menos con:
 - Impacto en redes sociales.
 - Impacto en prensa.
 - Seguimiento de las entidades miembro del CJE.
 - Informe mensual de situación de los perfiles corporativos en redes sociales.
- 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.
- Dar cobertura a eventos en directo del CJE.
- Hacer seguimiento y difusión instantánea de las actividades realizadas por la Comisión Permanente.
- Realización de todas aquellas acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Comunicación Digital en relación con el PT16-18 y el PT18-20.
- Coordinarse con los distintos agentes que están incluidos dentro de la comunicación digital del CJE.
- Realizar el contenido, diseño y publicación o programación de contenidos de comunicación digital.

Gestión de campañas de sensibilización:

- 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 durante el día de realización.
- Propuestas de noticias relacionadas con la temática de la campaña.
- Propuestas de acciones en comunicación digital.
- Creación y ejecución de las propuestas establecidas en la propuesta de gestión de campaña.
- Coordinación con la persona responsable de la comisión permanente durante la ejecución de la campaña.
- Propuesta de contenidos para mensajes en las redes sociales del CJE durante el día de la realización.
- Realización del informe de evaluación de la campaña de sensibilización y/o difusión, donde al menos deberá contener:
 - Impacto en redes sociales.
 - Seguimiento por parte de las entidades miembro del CJE.
 - Impacto en medios de comunicación.

Campañas Generales:

- Realización de una propuesta de creación y gestión de campaña, que deberá contener al menos:
 - Propuestas de lemas para la campaña.
 - Propuesta de imagen corporativa de la campaña, que incluya: manual de estilo, carteles, imágenes de perfiles de redes sociales, etc.
 - Manual de imagen corporativa interno del CJE y para las entidades miembro.
 - Propuestas de contenidos para mensajes en las redes sociales.
 - Propuestas de noticias relacionadas con la temática de la campaña.
 - Propuestas de acciones en comunicación digital: entrevistas, concursos, infografías, etiquetas, encuestas, etc.
 - Calendarización y coordinación de las acciones relacionadas con la comunicación digital.
- Ejecución de las propuestas establecidas en la propuesta de gestión de campaña.

- Coordinación con la persona responsable de la comisión permanente 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 de sensibilización, donde al menos deberá contener:
 - Impacto en redes sociales.
 - 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.
 - Impacto en medios de comunicación.

Gestión general de Facebook:

- Generación de publicaciones de contenido propio del CJE.
- Generación de eventos.
- Generación de publicaciones de interés para la juventud.
- Mantenimiento y mejora de la página 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.
- 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. Consultando cuando sea necesaria la respuesta con la persona de la Comisión Permanente pertinente.
- Creación, mantenimiento y seguimiento de listas en Twitter, tanto de seguidores de interés como de perfiles de interés para el CJE y sus áreas.
-

Gestión general de Twitter:

- Generación y publicación de tweets de elaboración propia de contenidos del CJE.

- Interacción con perfiles de interés para el CJE.
- Dar respuesta a mensajes enviados a la cuenta del 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.

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

- Realización de carteles para eventos propios del CJE.
- Realización de infografías para las redes sociales del CJE.
- Maquetación de documentos del CJE.
- Realización de diseños genéricos para el CJE.
- Asesorar al organismo en cuestiones relacionadas con diseño.

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 un Plan de Trabajo de Comunicación Digital para el periodo de duración del contrato.
- Presentación de informes mensuales de evaluación de acciones concretas, así como de la comunicación digital en general.
- Presentación mensual de una batería de propuestas de contenidos para el siguiente mes.
- Dar cobertura de manera presencial y en directo a al menos cuatro 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 dos campañas de sensibilización mensuales.

- Realización de dos campañas generales durante la duración del contrato.

En Facebook:

- La generación de al menos 10 publicaciones semanales de contenido propio del CJE.
- Publicación de al menos dos infografías, noticias, etc. relacionadas con la juventud semanalmente.
- Subida mensual de al menos 190 “Me Gusta” en la página de Facebook.

Gestión general de Twitter:

- Generación y publicación de, al menos, 22 tweets semanales de contenido propio del CJE.
- Realización de, al menos, 25 retweets semanales.
- Subida mensual de, al menos, 220 seguidores en el perfil del CJE.

Diseño:

- Realización de, al menos, seis carteles para eventos propios del CJE en el periodo de duración del contrato.
- Realización de, al menos, dos infografías mensuales para las redes sociales del CJE.
- Maquetación de, al menos, siete documentos del CJE en el periodo de duración del contrato.
- Realización de, al menos, tres diseños genéricos para el CJE.

5. ESPECIFICIDADES METODOLÓGICAS:

Se mantendrán un contacto continuo por vía telemática entre la persona responsable de la Comisión Permanente del CJE y la persona designada desde la empresa contratada.

Se mantendrá reuniones presenciales de manera mensual. En la primera reunión la empresa contratada, presentará un plan de trabajo para la realización de las

tareas enmarcadas en el contrato a modo Plan de Comunicación Digital. En el resto de reuniones la empresa deberá presentar:

- Un informe donde se detallen las funciones realizadas durante el mes, así como el estado de cumplimiento del plan de trabajo.
- Los informes de las campañas realizadas durante el mes.
- Batería de propuestas para contenidos y acciones en Comunicación Digital del mes siguiente.
- La documentación especificada en el apartado de “Resultados Esperados” correspondiente al mes de la reunión.

6. 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.
- 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.
- 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 organismo a disposición del público.

7. 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 o transformación del organismo autónomo Consejo de la Juventud de España. 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.

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 el estado de cumplimiento del plan de trabajo.
- 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 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 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 del porfolio presentado 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 7 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2018. Este contrato no tendrá prórroga en ningún caso.

11. 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.

12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El importe máximo presupuestado es de 17775 € (diecisiete mil setecientos setenta y cinco euros), sin IVA.