

# **PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE PARA LA COMUNICACIÓN DIGITAL Y DESARROLLO DE DISEÑOS GRÁFICOS**

SOBRE EL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA .....	3
I. COMPETENCIA Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	4
A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	4
B. RESPONSABLE DEL CONTRATO .....	4
II. CLASIFICACIÓN CPV .....	4
III. INSUFICIENCIA DE MEDIOS .....	4
IV. OBJETO DEL CONTRATO .....	5
A. objeto de la propuesta .....	5
A. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES.....	5
B. RESULTADOS ESPERADOS .....	9
C. ESPECIFICADES METODOLÓGICAS .....	11
V. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....	15
VI. PRECIO DE LA CONTRATACIÓN .....	17
VII. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES .....	17
VIII. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	17
IX. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR: .....	18
X. CRITERIOS DE SOLVENCIA .....	18
XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	19
XII. MODIFICACIÓN .....	21
XIII. REVISIÓN DE PRECIOS.....	21

XIV.	PENALIDADES.....	22
XV.	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	23
A.	CESIÓN.....	23
B.	SUBCONTRATACIÓN .....	23
XVI.	PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	24
A.	PLAZO Y FORMA.....	24
B.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR .....	25
XVII.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.....	26
XVIII.	PLAZO E IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITVA.....	27
XIX.	FORMA DE PAGO.....	27
XX.	CAUSAS DE RESOLUCIÓN .....	27
XXI.	DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	27

## **SOBRE EL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA**

El Consejo de la Juventud de España, creado por el Real Decreto 999/2018, de 3 de agosto, tiene entre sus funciones de carácter público:

- a) Representar a la juventud asociada y defender los intereses de la juventud de manera global.
- b) Colaborar con las Administraciones Públicas en el diseño, implantación, gestión, seguimiento y evaluación de aquellas políticas y actuaciones en materia de juventud.
- c) Fomentar junto a los poderes públicos la participación de la juventud, y en especial de las entidades juveniles, en el desarrollo de la Educación no formal.
- d) Fomentar el tejido participativo en colaboración con las Administraciones Públicas, estimulando la creación de entidades y Consejos de Juventud en los distintos ámbitos territoriales, apoyándolos y capacitándolos.
- e) Impulsar la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo social, económico, cultural y político.
- f) Canalizar y defender las demandas e intereses de la juventud actuando como interlocutor eficaz ante los poderes del Estado, pudiendo participar a estos efectos en los consejos u órganos consultivos que existan en el Consejo General del Estado relacionados con la juventud.
- g) Participar representando a España como interlocutores de la juventud asociada española y defendiendo los intereses de la juventud de manera global, en el Foro Europeo de la Juventud, así como en aquellos otros órganos y espacios internacionales que estén destinados a la sociedad civil y cuyas funciones guarden relación con las inherentes al Consejo de la Juventud de España.
- h) Emitir, a iniciativa propia o a petición de las Administraciones Públicas, informes y dictámenes sobre aquellos proyectos normativos, planes, programas y otras iniciativas relacionadas con el objeto y finalidad del Consejo de la Juventud de España.

Le corresponde además al Consejo de la Juventud de España el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Realizar, con autonomía e independencia, análisis, estudios, e informes desde la perspectiva de la participación juvenil.

- b) Fomentar la coordinación, relación e intercambio entre las entidades integrantes, así como las relaciones con plataformas interasociativas y movimientos sociales.
- c) Sensibilizar a la opinión pública sobre la realidad juvenil y proyectar las propuestas de la juventud hacia la sociedad.
- d) Realizar todas aquellas otras que contribuyan al cumplimiento del fin establecido en el artículo 2.

## **I. COMPETENCIA Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

### **A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El Real Decreto 999/2018, de 3 de agosto, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo de la Juventud de España y el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno establecen que el órgano de Contratación es la Comisión Permanente.

### **B. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Se designa como responsable del contrato al Gerente del Consejo de la Juventud de España.

## **II. CLASIFICACIÓN CPV**

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, la codificación correspondiente es:

Código CPV:

- 92400000-5. Servicios de agencias de noticias.
- 9221 1000-3. Servicios de producción radiofónica.
- 92312211-3. Servicios de agencia de redacción.
- 921I1240-6. Producción de videocintas de propaganda.

## **III. INSUFICIENCIA DE MEDIOS**

El Consejo de la Juventud de España no dispone ni de los medios materiales adecuados ni del personal técnico necesario para la prestación del objeto del presente contrato, haciéndose

necesario proceder a la contratación del correspondiente a través de las empresas especializadas del sector.

Por tal motivo, ante la insuficiencia de medios personales y materiales necesarios para la realización de las prestaciones objeto del contrato, se considera justificada la contratación del servicio citado con una empresa experta en este ámbito comercial.

## **IV. OBJETO DEL CONTRATO**

### **A. OBJETO DE LA PROPUESTA**

Constituye el objeto del contrato los servicios de apoyo a la comunicación digital y el desarrollo de diseños gráficos. Para ello se apoyará al departamento de comunicación del Consejo de la Juventud de España con las siguientes funciones: implementación de la estrategia de comunicación online y offline, diseño de materia visual y audiovisual para las micro campañas y las campañas y apoyo en la gestión de las redes sociales del CJE (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube y TikTok),

### **CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **(Pliego de prescripciones técnicas)**

### **A. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES:**

- I. APOYO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN ONLINE Y OFFLINE.
  - a. Desarrollar conjuntamente con el departamento de comunicación los objetivos generales y específicos de la Comunicación del CJE siguiendo las recomendaciones de la responsabilidad técnica y la Comisión Permanente.
  - b. Clasificación de las diferentes acciones del CJE por tipos (actividades puntuales, acciones relativas a días conmemorativos, proyectos anuales, campañas de difusión, microcampañas, divulgación de materiales de incidencia política, acciones por casusas sobrevenidas, etc)
  - c. Elaboración de un modelo de plan de comunicación para cada una de las actividades, proyectos y/o acciones.
  - d. Caracterización del público objetivo al que se dirige cada acción.

- e. Selección de los mensajes a trasladar a través de redes sociales, en coordinación con el departamento de comunicación y la Comisión Permanente.
- f. Generación de contenido audiovisual demandado por el departamento de comunicación y la Comisión Permanente de acuerdo con el Plan de Acción del CJE.
- g. Proposición de iniciativas acordes a los objetivos y acciones recogidas en el Plan Estratégico y el Plan de Acción del CJE.
- h. Generación de nuevas relaciones con medios digitales y offline y mantenimiento de las ya existentes.
- i. Dinamización y actualización de la web del CJE en ausencia del personal del departamento de comunicación.

## II. DISEÑO DE MATERIAL VISUAL Y AUDIOVISUAL.

- a. Diseño de cartelería relativa a la información de cada acción y proyecto llevada a cabo por el CJE.
- b. Diseño de infografías relacionadas con el contenido de proyectos, acciones de incidencia y días conmemorativos.
- c. Diseño de cada una de las programaciones correspondientes acciones y proyectos del CJE.
- d. Grabación y edición de piezas audiovisuales dirigidas al aumento del impacto del CJE en redes sociales, así como para la difusión de los proyectos, campañas y acciones desarrolladas por el CJE.
- e. Elaboración de un Boletín de Información semanal y difusión del mismo a las entidades y otros colectivos interesados.
- f. Elaboración de los diseños que el departamento de comunicación y la Comisión Permanente encargue relativos a campañas y acciones del CJE.
- g. Maquetación de documentación e informes desarrollados por el CJE de acuerdo con la plantilla de identidad corporativa,

## III. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA REDES SOCIALES DEL CJE (CJE (FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER, LINKEDIN, YOUTUBE Y TIKTOK).

- a. Seguimiento de la estrategia de comunicación, gestión diaria de las redes sociales de Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube y TikTok, con la supervisión del departamento de comunicación, vigilando porque toda la información sea volcada en las redes sociales.
- b. Gestión de la web principal del CJE en ausencia del departamento de comunicación.
- c. Dar cobertura de difusión a las acciones realizada desde el CJE de manera telemática y según la planificación con el departamento de comunicación debiendo realizarse en horario laboral entre semana y los fines de semana de 12:00 a 19:00 horas, cuando haya sido previsto.
- d. Difusión de la agenda de la Comisión Permanente en las redes sociales.
- e. Elaboración de plantillas de difusión para la publicación en cada una de las redes del CJE.
- f. Informes periódicos sobre el impacto y seguimiento en redes, así como la evolución de los perfiles implicados y de los agentes multiplicadores del impacto.

#### IV. GESTIÓN DE MICROCAMPAÑAS.

- a. 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.
- b. Creación y ejecución de los materiales y acciones acordados en la propuesta de gestión de campaña.
- c. Coordinación con la persona responsable del departamento de Comunicación durante la ejecución de la campaña.
- d. Programación de contenidos para las redes sociales del CJE durante el período de realización.
- e. 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.

V. APOYO EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS:

- a. Apoyo en la elaboración y propuesta de campañas generales del CJE que deberá contener al menos: Propuesta de lemas para la campaña, Protocolo de uso e implementación de la campaña, propuestas de contenidos para las redes sociales, propuestas de acciones en comunicación como entrevistas, concursos, infografías, etiquetas, carteles, encuestas, etc.
- b. Calendarización y coordinación de las acciones relacionadas con la comunicación digital.
- c. Ejecución de los materiales y acciones acordados en la propuesta de gestión de la campaña.
- d. Coordinación con el departamento de comunicación.
- e. Realización del informe de evaluación de la campaña donde al menos se recoja: impacto en RR.SS., impacto en medios de comunicación, evolución de los perfiles implicados y seguimiento de la implicación de las entidades miembro.

VI. APOYO A LA COMUNICACIÓN DE DIÁLOGO CON LA JUVENTUD:

- a. Maquetación y diseño gráfico:
  - i. Tres diseños de maquetación de documentos y guías del ciclo anualmente (aproximadamente 10 páginas por documento)
  - ii. Dos diseños gráficos de merchandaising anualmente.
- b. Redes Sociales Diálogo con la Juventud dispone de dos perfiles en redes sociales: Instagram @dialogoconlajuventud y Twitter: @DialogoJuventud  
El trabajo a realizar es la actualización y gestión diaria de las redes sociales del proyecto en coordinación con las personas del equipo del CJE:
  - i. Creación de contenidos: idear mensajes creativos que se puedan introducir en las redes sociales y que tengan relación con el programa (ejemplo: oportunidades europeas, información sobre los temas del ciclo, crear mensajes interactivos para los usuarios como encuestas, juegos, etc.)



- ii. Sugerir y ejecutar, en coordinación con el equipo, otras acciones propias de estas dos redes sociales para ajustarse a su funcionamiento para un mejor posicionamiento del perfil de Diálogo (usuarios, publicidad, etc.)

VII. WEB DE DIÁLOGO DE LA UE CON LA JUVENTUD:

Actualización de la web un vez por semana o cada 10 días, dependiendo del nivel de actividad del programa

**B. RESULTADOS ESPERADOS:**

I. APOYO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN ONLINE Y OFFLINE.

- a. Entregar, durante el primer trimestre de vigencia del contrato, una Estrategia General de Comunicación a la Comisión Permanente que contenga los siguientes apartados: introducción y conceptualización de estrategia de comunicación, objetivos generales y específicos, pasos a seguir en cada tipo de acción y resultados esperados para cada tipo de esas acciones, diferenciando entre: resultados en redes sociales, resultados de materiales y resultados de participación y/o interacciones con medios, según corresponda.
- b. Entregar, durante el primer trimestre de vigencia del contrato, un dossier con tipos de acciones, incluyendo los pasos a seguir para cada tipo de acción y, dentro de cada tipo, cada uno de los proyectos o acciones incluidas, teniendo en cuenta los realizados durante 2019 y 2020 por el organismo, para poder conocer los pasos a seguir en lo relativo a comunicación en cada caso.
- c. Desarrollar la propuesta mensual en colaboración con el departamento de comunicación y la Comisión Permanente para fijar los mensajes mensuales que se desarrollarán según la comisión de comunicación e incidencia prevista para dicho mes.
- d. Realizar, la menos, dos propuestas/iniciativas al mes acordes a los objetivos del Plan Estratégico con el objetivo de mejorar el impacto comunicativo del CJE.

- II. DISEÑO DE MATERIAL VISUAL Y AUDIOVISUAL.
- a. Diseñar y anunciar el material divulgativo diseñado, previa confirmación de la persona responsable del departamento de comunicación, con al menos, cinco días de antelación para el caso de las acciones puntuales.
  - b. Diseñar al menos 4 infografías quincenales con sus respectivos contenidos sobre días conmemorativos.
  - c. Diseñar un programa de cada acción llevada a cabo por el CJE para su correcta difusión, pudiendo solicitar el diseño de infografías, carteles y programaciones de hasta tres acciones semanales.
  - d. Desarrollar al menos tres piezas audiovisuales al mes para redes con la duración adecuada para cada canal de difusión.
  - e. Elaboración y difusión semanal del boletín informativo del CJE.
  - f. Elaborar mensualmente un máximo de cuatro diseños, relativos a proyectos o acciones de alguna de las áreas de trabajo de la Comisión Permanente que no estén especificados en el resto de los apartados.
  - g. Elaboración de al menos dos plantillas mensuales para subida de materiales e información para cada una de las redes sociales del CJE.
- III. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA REDES SOCIALES DEL CJE (CJE (FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER, LINKEDIN, YOUTUBE Y TIKTOK).
- a. Realizar al menos 4 publicaciones semanales en redes sociales sobre ventos, acciones o reivindicaciones del CJE, ajustadas a cada formato, previa supervisión del departamento de comunicación.
  - b. Difundir publicaciones diarias, adaptadas a cada formato sobre acciones externas de las entidades, entidades colaboradoras y/o organismos cercanos al CJE.
  - c. Hacer un informe mensual del impacto y seguimiento en redes sociales, así como del perfil en las interacciones.
- IV. GESTIÓN DE MICROCAMPAÑAS.
- a. Realizar al menos tres propuestas/iniciativas al mes, acordes a los objetivos y las acciones puestas en marcha en cada etapa en cumplimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción del CJE.

- b. Informe de alcance e impacto de cada microcampaña desarrollada recogiendo el impacto en RR.SS., impacto en medios de comunicación, evolución de los perfiles implicados y seguimiento de la implicación de las entidades miembro.

V. APOYO EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS:

- a. Realizar al menos 5 propuestas de campañas al año con la presentación de la propuesta donde se recoja al menos, las propuestas de lemas, los objetivos, la propuesta de identidad visual de la campaña con las propuestas de desarrollo de carteles, contenidos para los diferentes canales de difusión
- b. Informe de alcance e impacto de cada campaña desarrollada recogiendo el impacto en RR.SS., impacto en medios de comunicación, evolución de los perfiles implicados y seguimiento de la implicación de las entidades miembro.

**C. ESPECIFICADES METODOLÓGICAS**

Por el departamento de Comunicación y la Comisión Permanente del CJE se aprobarán las pautas y metodología que deberá seguir la empresa adjudicataria para cumplir los fines del contrato. En general y a partir de las instrucciones dictadas y plazos señalados, el contratista presentará sus propuestas para su validación por la Comisión Ejecutiva quedando aquella obligada a la realización de las modificaciones que se dispongan por ésta.

En el desarrollo de sus tareas, el contratista considerará que el público principal del servicio contratado es la juventud, por cuanto acomodará a ello el estilo de redacción de los contenidos y contribuirá al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres cuidando particularmente la utilización no sexista del lenguaje.

Las tareas de coordinación con el departamento de Comunicación se desarrollarán durante la jornada laboral ordinaria de lunes a viernes. No obstante, a petición de la Comisión Permanente, se podrán realizar acciones en fines de semana por necesidades del organismo.

En el apartado de recursos humanos, la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato a un grupo de profesionales, formado como mínimo por 3 personas durante toda la vigencia del contrato, que incluirá:

- Un perfil especialista en diseño gráfico.
- Un perfil especialista en elaboración y montaje audiovisual, tanto en lo relativo a infografías como a videos.
- Un perfil especialista en marketing y publicidad.
- Un perfil de community manager.
- Un perfil especialista en Prensa y comunicación.

Una misma persona puede reunir varios perfiles, lo cual deberá acreditarse en la forma señalada en el apartado de forma de presentación de la oferta del presente pliego.

Los trabajos ofimáticos u otros elementos producidos se albergarán en la red corporativa del CJE, a cuyos efectos se podrá disponer el acceso a aplicaciones disponibles en la misma, quedando reservada la propiedad de los mismos en el Consejo de la Juventud de España.

Quincenalmente, de forma online, se celebrarán reuniones específicas de trabajo entre el Consejo de la Juventud de España y responsables de la empresa adjudicataria asignados al contrato que tendrán por objeto el seguimiento, evaluación y eventuales correcciones a introducir en el desarrollo de las tareas contratadas.

El Consejo de la Juventud de España se reserva, con carácter exclusivo y por plazo indefinido, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de la creatividad que pudiera ser desarrollada en la ejecución del contrato, incluso su eventual utilización en otros productos bien en su conjunto o bien de elementos que formen parte de la misma.

El contratista queda obligado a responder de cuantas reclamaciones, demandas o pretensiones contenciosas pudieren ejercitarse por terceros en relación al objeto del contrato, asumiéndolas ella misma y relevando de cualquier responsabilidad al Consejo de la Juventud de España.

Dada la naturaleza de las tareas a desarrollar, el contratista no adquiere derecho de exclusividad absoluta para la realización de las mismas, de manera que el departamento de

Comunicación y la Comisión Permanente del del CJE podrá requerir, en caso de resultar necesario, la realización de servicios similares a otras entidades o empresas.

La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos necesarios para la elaboración total de las acciones indicadas, incluidos los equipos de grabación audiovisual, teniendo en cuenta que se llevarán a cabo tanto en exterior como en interior.

El Consejo de la Juventud de España facilitará a la empresa que resulte adjudicataria toda la información de que disponga relacionada con las materias objeto del presente contrato.

El adjudicatario reconoce el derecho al contratante para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por él realizados. Se podrán llevar a cabo auditorias de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

## **V. CONDICIONES LEGALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **A. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS AL AMPARO DE ESTE CONTRATO.**

Propiedad intelectual del resultado de los trabajos Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Consejo de la Juventud de España, que podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos u organismos.

Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación. La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, sin contar con una autorización expresa por escrito por de la Junta de España. No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos, su resultado, ni la información de base facilitada, a ninguna otra entidad pública o privada sin consentimiento previo, por escrito, por parte del CJE.

Toda la documentación generada por el desarrollo del presente contrato, al igual que los trabajos, deben quedar como propiedad del Consejo de la Juventud de España. Los derechos

de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados al amparo del presente contrato serán propiedad del CJE, con exclusividad y a todos los efectos. El contratista garantizará que dispone de los derechos, licencias, permisos y autorizaciones de los titulares de patentes, modelos, copyright y cualquier otro derecho de propiedad intelectual, y asume que será de su exclusiva cuenta el pago de los costes que conlleve cualquier derecho aplicable. El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya sido facilitado para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se firme, fuera de las circunstancias y fines de éste, durante su vigencia, ni una vez terminada la misma

## **B. CLÁUSULA DE DEVOLUCIÓN DE LOS ACTIVOS.**

El adjudicatario se compromete a la devolución de todos los activos de que haya dispuesto para la prestación de servicios objeto del presente pliego, ya sean software, documentación o recursos materiales.

El contratista se compromete a entregar al Consejo de la Juventud de Extremadura toda la información y documentación resultante de los trabajos objetos del presente servicio, quedando obligado además, a no mantener documentación o almacenar información en locales o equipos ajenos o no autorizados por el Consejo de la Juventud de España, durante o una vez finalizado el plazo contractual, más allá de aquella que sea necesaria para la ejecución del contrato o para el cumplimiento de los periodos de garantía y mantenimiento por parte de dicho adjudicatario.

En los casos en que tal mantenimiento o almacenaje sea preciso, deberán garantizarse niveles de seguridad acordes con la naturaleza de la información almacenada y con la Política de Seguridad de la Información estipulada por el Consejo de la Juventud de España. En los casos de que los responsables lo estimen necesario, se podrá exigir a el contratista certificaciones de destrucción de documentos o eliminación de información de los equipos empleados para la realización de los servicios objeto del presente pliego.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el incumplimiento de estos compromisos y las consecuencias derivadas de ello, serán responsabilidad exclusiva del adjudicatario, que responderá frente a terceros y frente al Consejo de la Juventud de España de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

## **VI. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

El contratista deberá disponer y mantener los medios personales con la experiencia y formación adecuadas, y los recursos materiales suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato, durante toda la vigencia del mismo.

El contratista trabajará, por tanto, en coordinación con el equipo responsable del Consejo de la Juventud de España en materia de agenda, eventos, noticias y recursos textuales y gráficos. Podrá hacer uso del material multimedia, ficheros de texto, imagen fija, imagen en movimiento del Consejo de la Juventud de España solo y exclusivamente para los fines expuestos en el objeto y funciones de la presente licitación.

Asimismo, el contratista deberá servirse de sus recursos multimedia propios, siempre que se le solicite por parte del equipo responsable del Consejo de la Juventud de España, estén autorizados y cumplan la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

El contratista deberá realizar informes o memorias parciales de seguimiento y control del programa asociados a cada uno de los hitos de pago previstos en el presente contrato.

El Consejo de la Juventud de España ejercerá de una manera continuada y directa la vigilancia de los trabajos, a través de un equipo técnico que actuará como coordinador y supervisor. A este fin, el adjudicatario facilitará el examen de cualquier fase del trabajo. Para ello, se fijará un calendario de reuniones de seguimiento en las que se informe de resultados parciales y trabajos finalizados. Asimismo, todo cambio o modificación sobre la propuesta adjudicada, deberá contar con el acuerdo del Consejo de la Juventud de España, que en todo momento podrá indicar variaciones en las directrices del trabajo.

El propio Consejo de la Juventud colaborará con la empresa adjudicataria facilitándole la información que posea y cooperando en el ámbito de sus competencias, para conseguir el acceso a las fuentes de información ajenas a él. Toda la información que se proporcione y que se genere a partir de los trabajos será propiedad del Consejo de la Juventud de España y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea con referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa y por escrito del CJE.

El contratista adjudicataria se compromete a solucionar cualquier incidencia o demanda de información por parte del Consejo de la Juventud en el plazo máximo de 12 horas.

El contratista se encargará de recopilar todas las evidencias de los trabajos realizados en el marco del contrato, así como realizar un seguimiento exhaustivo de las métricas y resultados de las acciones de comunicación online y offline, para en el caso de incidencias en el desarrollo quincenal de las acciones, proponer de inmediato medidas correctoras, por ello en la Estrategia General de Comunicación se deberá incluir un plan de contingencias para el correcto desarrollo de las acciones, preventivo y reactivo.

Todos los trabajos se desarrollarán por parte del contratista en coordinación permanente y bajo la supervisión del personal del departamento de comunicación del Consejo de la Juventud de España.

El contratista y el personal a su servicio deberán cumplir cuantas normas laborales, sociales, de seguridad e higiene le sean aplicables. El Consejo de la Juventud de España establecerá los sistemas de control e inspección que considere oportunos, sin necesidad de previo aviso, para asegurar que la eficacia del servicio es la adecuada, así como el cumplimiento de cualquier obligación asumida por el adjudicatario, pudiendo requerirle la aportación de cuanta documentación e información estime necesaria.

El contratista, en el plazo de veinte días contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea, dentro de los plazos de implementación detallados en la cláusula IV.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación. El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.



## **VII. PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

El presupuesto base de licitación del contrato ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público.

Método de cálculo aplicado para calcular el valor estimado: Para el cálculo de costes del presente contrato y su ajuste a valores de mercado, se ha tomado como fuentes de referencia presupuestos de diversas empresas.

Para el conjunto de tareas que conforman el objeto del contrato, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se ha tomado como referencia el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública

De acuerdo con el valor de mercado el valor estimado del contrato se estima 30.578,51 IVA excluido

Corresponde un importe de 6.421,49€ de IVA, sin otros gastos indirectos, resultando un presupuesto base de licitación de 37.000 €.

## **VIII. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES**

Nos encontramos ante un contrato de servicios cuyo objeto viene constituido por prestaciones no diferenciadas entre sí, que no gozan de una sustantividad propia y que impiden una ejecución por separado, desde una perspectiva funcional que, por razones técnicas u operativa no lo hacen aconsejable.

## **IX. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Los servicios técnicos del Consejo de la Juventud de España consideran que el procedimiento más adecuado para la adjudicación del contrato es la opción del Procedimiento general ordinario, de acuerdo con las Instrucciones de Contratación del Consejo; contribuyendo de

este modo a favorecer la publicidad, concurrencia, transparencia y agilidad en la gestión de los fondos. (Abierto simplificado)

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se tramitará mediante procedimiento abierto simplificado sumario y tramitación ordinaria. La valoración de las proposiciones y la adjudicación de los contratos se realizarán utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. Esta relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos (de valoración automática) de conformidad con el art. 145 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## **X. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 65 y ss. de la LCSP, podrán concurrir al presente procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, así como las UTEs, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No podrán ser adjudicatarios del presente contrato las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, que se apreciarán conforme a lo establecido en su artículo 72. La competencia para apreciar y declarar la prohibición de contratar corresponderá al Órgano de Contratación

## **XI. CRITERIOS DE SOLVENCIA**

### **Requisitos de solvencia económica y financiera:**

La disposición de un seguro de responsabilidad La disposición de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales que cubra las responsabilidades que pudieran surgir en la prestación del servicio objeto de licitación, vigente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de ofertas y garantizándose en todo caso el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

### **Requisitos de solvencia técnica o profesional:**

- 1) Haber prestado, en los últimos dos (2) años, servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, para al menos cinco (5) entidades,

del sector público, conforme a lo establecido en el artículo 3.1 de la LCSP, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato.

### **Cumplimiento y verificación de las condiciones de aptitud para contratar.**

Los licitadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 de la LCSP y en la cláusula 11 siguiente, deberán presentar, junto con su oferta, una declaración responsable que acredite el cumplimiento de las condiciones de aptitud.

Conforme al artículo 75 de la LCSP, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional podrá acreditarse por medios externos, siempre y cuando el licitador demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

De acuerdo con el artículo 140.3 de la LCSP, antes de adjudicar el contrato, el Órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, para asegurar el buen desarrollo del procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.4 de la LCSP, las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas, subsistir en el momento de perfección del contrato y mantenerse durante toda su vigencia. A estos efectos, el adjudicatario estará obligado a comunicar al Órgano de Contratación cualquier circunstancia que pudiera afectar al cumplimiento de dichos requisitos.

## **XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

### **CRITERIOS OBJETIVOS – 60%**

Por las características del contrato, los criterios objetivos suponen un 70 % de la puntuación.

#### **Precio: 40 puntos**

Fórmula de cálculo:

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

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, y será motivo de exclusión.

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse alguno de los supuestos previstos en el último párrafo de la cláusula 12.2.1 del presente PCA, la Mesa seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP, concediendo al licitador un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación para que justifique su oferta. La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al Órgano de Contratación, el cual adoptará la resolución procedente

Cuando el valor sea negativo, se asignará 0 puntos.

### **Otros criterios objetivos: 20puntos**

#### **Edad:** (5 puntos)

El Consejo de la Juventud de España, como organismo que busca la promoción de la juventud, valorará aquellas empresas que tengan en plantilla a personas jóvenes.

- 1 puntos por un 10% o mayor de personas menores de 30 años sobre total de personal en jornada completa y contratación indefinida.
- 4 puntos por un 5% o mayor de personas menores de 26 años sobre total de personal en jornada completa y contratación indefinida.

#### **Igualdad de género:** (5 puntos)

Se valorará como positivo aquellas empresas que tengan una plantilla con presencia equilibrada de hombres y mujeres.

- 4 puntos por tener una plantilla que contenga una proporción de mujeres de un 50% o mayor sobre total de personal en jornada completa y contratación indefinida.
- 1 punto por contener dicha proporción de 66% o mayor.

**Experiencia en la gestión de la comunicación digital similares: (10 puntos)**

Se valorará como positivo que la empresa acredite el trabajo realizado con entidades del sector público o tercer sector social.

- 2 puntos por cada entidad con la que se ha trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditará mediante declaración responsable; así como cumplimentando el anexo III

**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR – 40 %**

**Valoración de la experiencia en gestión de Comunicación Digital (20 puntos)**

Se remitirá portafolio de trabajos similares realizados. La Mesa otorgará la puntuación en base a:

Se valorará mediante portfolio, los trabajos similares desarrollados para otras entidades

**Valoración de la propuesta de Estrategia de Comunicación (20 puntos)**

Se remitirá propuesta del plan de trabajo conforme a cláusula V que servirá como propuesta base de para Estrategia de Comunicación que se basarán en la cláusula IV. La Mesa otorgará la puntuación en base a la adecuación de la propuesta a las necesidades del Consejo, así como del CVs del equipo de trabajo.

### **XIII. MODIFICACIÓN**

No se prevén modificaciones.

### **XIV. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios en este contrato conforme lo previsto en las Instrucciones de Contratación del Consejo.

## **XV. PENALIDADES**

### **Por incumplimiento de plazos (artículo 193.3 de la LCSP 9/2017)**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Consejo, la totalidad de su objeto. El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales, conforme a lo señalado en el artículo 193.1 de la LCSP 9/2017. Si llegado el término de cualquiera de los plazos previstos o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Consejo, sin necesidad de intimación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 193.3 de la LCSP 9/2017, todo ello sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan por los daños o perjuicios ocasionados por la demora.

### **Por incumplimiento parcial o defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 192.1 de la LCSP 9/2017)**

El incumplimiento parcial o defectuoso de la prestación tendrá la consideración de infracción grave, pudiendo imponer una penalidad, proporcional a la gravedad del incumplimiento, de hasta 5 por ciento del precio del contrato, IVA excluido. En caso de que el adjudicatario se hubiera comprometido a mejoras consistentes en unidades adicionales de bienes ofertados que sean superiores a los exigidos en los pliegos, y que tengan un coste cero para el Consejo contratante, además de la imposición de penalidades, se acordará la detracción del precio del importe de las unidades comprometidas y no ejecutadas.

### **Por incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales (artículo 76.2 de la LCSP 9/2017)**

10% del importe de adjudicación (IVA excluido) por incumplimiento de cualquiera de los medios adscritos.

### **Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202.3 de la LCSP 9/2017)**

El incumplimiento de las condiciones especiales del contrato, establecidas en las condiciones especiales de ejecución, conforme al artículo 202.3 de la LCSP 9/2017, tendrán la consideración de infracciones leves, graves y muy graves, sancionándose según lo dispuesto en la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación.

**Por incumplimiento de las características de la oferta, vinculadas a los criterios de adjudicación (artículo 122.3 de la LCSP 9/2017)**

El incumplimiento de las características de la oferta, vinculadas a los criterios de adjudicación, las cuales tendrán el carácter de obligaciones esenciales del contrato, serán motivo de resolución del contrato de conformidad con el artículo 211.1. f) de la LCSP 9/2017.

## **XVI. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

### **A. CESIÓN**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP 9/2017.

La cesión tendrá que ser aprobada por el órgano de contratación.

### **B. SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP 9/2017, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Consejo, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, y el sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215.4 de la LCSP 9/2017.

El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad, datos de contacto y representantes

legales del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Esta subcontratación tendrá que ser expresamente aceptada por el órgano de contratación.

## **XVII. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Conforme a lo establecido en el artículo 135 de la LCSP, la publicación de la concurrencia de ofertas se realizará mediante la inserción del correspondiente anuncio de licitación en el «Diario Oficial de la Unión Europea» y en el Perfil del Contratante del CJE que se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para ello, los licitadores deberán registrarse gratuitamente en la PLACSP en la siguiente dirección de Internet (URL): <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/registrarse>.

La presentación de la oferta a la presente licitación implicará la autorización para recibir comunicaciones electrónicas a través de la PLACSP en la dirección de correo electrónica indicada.

### **A. PLAZO Y FORMA**

La presentación de la oferta se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público a través de <https://contrataciondelestado.es/> . Ayuda disponible en <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

Alternativamente se podrán presentar las ofertas a través del correo [info@cje.org](mailto:info@cje.org)

El límite de presentación de ofertas finalizará el día 31 de julio a las 12:00h (mediodía).

Una vez publicado el correspondiente anuncio de licitación, todas las consultas a realizar por los licitadores deberán realizarse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.



## **B. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **1.- Capacidad de obrar.**

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

Así mismo, se aportará la tarjeta acreditativa del CIF.

1.2.- Si se trata de empresario individual, se aportará el DNI, así como el alta en el IAE.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

### **2.- Apoderamiento.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

### **3.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de los requisitos de la LCSP**

Se aportará:

- Certificado emitido por la TGSS de estar al corriente de las obligaciones con la seguridad social.

- Certificado emitido por la AEAT de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Declaración responsable de acuerdo con el Anexo II.

#### **4. Documentación de la oferta económica y técnica**

1. Oferta económica de acuerdo con el anexo I.
2. Declaración responsable de acuerdo con el anexo II.
3. Relación y portfolio de otros servicios de gestión de comunicación digital desarrollados; así como diseños gráficos y materiales audiovisuales realizados (será anexo iii- no existe modelo)
4. Proyecto de Plan de Trabajo conteniendo:
  - a. Definición elaboración de la Estrategia de Comunicación; incluyendo: plan de desarrollo, cronograma de implantación, equipo de trabajo (opcional CV de miembros del equipo de trabajo)
  - b. Definición acciones a desarrollar en plan de comunicación digital con ejemplos de acciones similares realizadas.
5. Relación de CVs (normalizados) del equipo de trabajo

### **XVIII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS**

Total: desde el 15 de agosto de 2023 o desde la fecha de formalización del contrato en su defecto.

Parciales:

Recepciones parciales: Sí, cuando se establezca en el contrato.

Procede la prórroga del contrato: NO.

Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: 24 meses a contar desde el 15 de agosto de 2023 o el plazo inferior resultante como consecuencia de la formalización del contrato en una fecha posterior.

## **XIX. PLAZO E IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Conforme al artículo 107 LCSP, la garantía definitiva por importe del 10% del valor estimado del contrato 3057,85 euros, se hará efectiva en la cuenta corriente dispuesta al efecto por el CJE o mediante la suscripción del correspondiente seguro de caución o aval a primer requerimiento.

## **XX. FORMA 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 apartado IV de los resultados esperado. Una vez recibida la factura y cumpliendo esta los requisitos legales, se abonará en un plazo no superior a los 30 días.

## **XXI. CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Las previstas por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **XXII. DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En lo no dispuesto por el presente pliego se procederá según lo dispuesto por las Instrucciones de Contratación del Consejo y en su defecto Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En Madrid, a 12 de julio 2023

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA