

Guía para presentación de propuestas de proyectos para la asistencia técnica de gestión de la Dimensión Internacional en el marco del Plan de Trabajo CJEx 2017

¿Qué buscamos? Profesionales o empresas, preferentemente con experiencia o especialización en el tercer sector o de carácter social, que presten servicios relacionados con las demandas del organismo.

¿Para qué? Para suscribir contratos para la realización de servicios conforme al Plan de Trabajo 2017 del Consejo de la Juventud de Extremadura. Se trata del desarrollo de servicios a lo largo del año 2017, que no pueden ser desarrollados con medios propios del organismo, y por tanto acude a empresas y profesionales externos.

¿Es esto un procedimiento oficial de licitación pública? No, el CJEx quiere aportar una transparencia extra a su aplicación de la legislación pública de contratos. Esto es un procedimiento informativo previo al procedimiento administrativo oficial, para dar publicidad a un tipo de contratación que legalmente no requiere concurrencia pública de ofertas. El CJEx solicitará presupuesto oficialmente a quienes presenten una propuesta que encaje en las expectativas del organismo.

¿A qué se compromete el CJEx?

1. A valorar el contenido de todos los proyectos que reciba en tiempo y forma, sin que esto suponga obligación de contratar con ninguna entidad o profesional que presente un proyecto, pudiendo por tanto no realizarse ningún contrato a partir de las propuestas presentadas.
2. A facilitar información que pueda ser relevante para la realización de propuestas de proyectos a todas las empresas y profesionales que la soliciten, además de la que ya esté disponible en la página Web del organismo.
3. A respetar la autoría intelectual de los proyectos, y no utilizar en ningún caso ideas innovadoras o inéditas contenidas en los proyectos presentados que no sean contratados.
4. A informar sobre las razones objetivas por las que pueda ser rechazado cada proyecto, a todos y todas las entidades y profesionales que propongan proyectos que no resulten finalmente objeto de contrato.
5. A realizar consultas sobre los proyectos presentados, cuando la Comisión Ejecutiva tenga dudas que puedan determinar la contratación o no de un determinado proyecto.

¿Qué valorará el CJEx en los proyectos? Con carácter general, el CJEx tendrá en cuenta en los proyectos presentados para todas las asistencias técnicas:

1. La coherencia del proyecto con el contenido del Plan de Trabajo del CJEx 2017 (última versión disponible en la Web).
2. La adecuación y viabilidad del proyecto conforme a la situación actual y realista del CJEx.
3. La eficiencia prevista del proyecto, en la relación esfuerzos-resultados, en consonancia con los mínimos previstos por esta Guía.
4. La innovación y la creatividad del proyecto.
5. El perfil profesional de la persona o equipo que puedan llegar a vincularse al proyecto en caso de contratación.
6. La defensa de la empresa de valores de justicia social e igualdad.

7. La realización de presupuestos realistas, a precio de mercado, competitivos sin generar precarización laboral.
8. La coherencia ética de la propuesta conforme a los principios generales del organismo, y en particular conforme a:
 1. La no precarización de profesionales.
 2. La igualdad de género.
 3. La atención prioritaria a colectivos vulnerables o en riesgo.
 4. La economía alternativa y solidaria.
 5. La responsabilidad social corporativa de las empresas que ofrezcan servicios.

¿Por cuánto dinero contrata el CJEx estos servicios? Según los contratos, pero en ningún caso por encima de los 18.000 euros anuales, sin incluir IVA. La mayoría no superan los 15.000 euros, sin incluir IVA. Ciertos contratos, considerados de actividad intermedia, no podrán ser suscritos por cuantías superiores a los 8.000 euros, sin incluir IVA. Algunos, de asistencia puntual, no pueden superar los 5.000 euros, sin incluir IVA.

¿Qué hay que hacer para ofrecer proyectos de servicios?

1. Estar inscrito antes del 10 de enero en el Fichero de Empresas y Profesionales que el CJEx tiene disponible y abierto en su página Web www.cjex.org.
2. Enviar antes del 10 de enero a info@cjex.org propuestas de proyectos para la realización de los servicios solicitados, indicando la idoneidad del equipo o personas que se involucrarían en el desarrollo del servicio, los objetivos específicos e indicadores que se consideran asumibles dentro de las condiciones generales expuestas por el CJEx.
3. Es opcional pero recomendable enviar un presupuesto aproximado del proyecto remitido. No obstante, en siguiente fase podrán ser solicitadas aclaraciones o versiones definitivas del presupuesto conforme al proyecto enviado.

¿Cómo sabré si el CJEx quiere contratar conmigo? Antes del 16 de enero, la Comisión Ejecutiva del CJEx valorará los proyectos recibidos para cada servicio propuesto, y solicitará a un número variable de profesionales y empresas el envío de presupuestos para el desarrollo del proyecto que han presentado. En función de los proyectos y los presupuestos, el CJEx suscribirá los contratos que resulten más adecuados para el desarrollo del Plan de Trabajo 2017 del organismo. El 16 de enero, la Comisión Ejecutiva habrá comunicado una respuesta a todas las empresas y profesionales que hayan presentado propuestas.

¿Qué criterios debe tener en cuenta cualquier propuesta?

1. **Objeto:** asistencia técnica para la gestión del Plan Estratégico de Autonomía Financiera (PAEF) del CJEx, en el marco del Plan de Trabajo 2017 (PT17) del organismo, y el apoyo a la gestión de candidaturas de financiación en programas externos a la Junta de Extremadura.
2. **Objetivos:**
 1. Aumentar la ratio de financiación externa del organismo en relación a los fondos propios de los Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura, para el cumplimiento de los objetivos del PT17, conforme a un Código Ético de Autonomía Financiera del CJEx.
 2. Alcanzar una realización óptima de los proyectos de financiación externa

concedidos al organismo y que deban ser, total o parcialmente, ejecutados en el marco del PT17.

3. Facilitar la comunicación bidireccional entre el organismo y las entidades internacionales, asegurando la accesibilidad de la información.
4. Mejorar el conocimiento y capacitación de las entidades para la obtención de fondos europeos.

3. Funciones:

1. Asesorar al organismo sobre la gestión eficaz y eficiente de las candidaturas y la ejecución de los fondos financiados por programas externos a la Junta de Extremadura.
 1. Garantizando la coherencia de las candidaturas y los proyectos concedidos al marco de objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones del PT17.
 2. Aportando información técnica en el diagnóstico y la programación de las acciones referidas del organismo conforme a los objetivos del PT17 y proponiendo de forma proactiva el desarrollo de nuevas medidas y recursos.
 3. Fomentando la creación de sinergias entre asociaciones y entidades con países vecinos y estratégicos.
 4. Orientando a órganos deliberativos y decisorios, sobre la gestión de la autonomía financiera; así como de metodologías, herramientas y enfoques de su actividad general en el marco de sus respectivas competencias temáticas dentro del PT17.
 5. Manteniendo e incrementando el contacto con socios estratégicos para la concurrencia coordinada a distintas fuentes de financiación y la ejecución de proyectos ya concedidos, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Relaciones Internacionales cuando así proceda por la cualidad de los programas o las entidades socias.
2. Diseñar las candidaturas del organismo como líder o como socio en aquellos programas de financiación que sean acordes al Código Ético de Autonomía Financiera del organismo.
 1. Diversificando de manera eficaz las propuestas según a) las fuentes de financiación en distintos programas, b) sujetos financiadores, c) finalidad de los fondos y d) enfoques, en función del PAEF y del PT17.
 2. Facilitando el intercambio de información, la corresponsabilidad y la coordinación entre agentes involucrados en el desarrollo de dichas candidaturas.
 3. Realizando una adecuada evaluación, con herramientas de seguimiento y diagnóstico, de las candidaturas realizadas o participadas por el CJEx.
 4. Promoviendo la especialización de las acciones en función de las prioridades del PT17, y en particular, de los Puntos de Interés Joven y de los colectivos estratégicos.
3. Apoyar la ejecución de los proyectos concedidos en el marco del PT17.
 1. Implicándose en el desarrollo de las acciones financiadas a partir de candidaturas que se hayan encajado en el PT17.
 2. Facilitando la interlocución con el partenariado de los proyectos concedidos para una adecuada coordinación de las acciones.
 3. Garantizando la disponibilidad de perfiles cualificados para apoyar la ejecución de acciones previstas en el marco de vigencia del PT17.
 4. Generando manuales y recursos suficientes para la transmisión eficaz del

conocimiento y de la información útil para la ejecución de las acciones previstas en los proyectos plurianuales concedidos, y aquellos cuyo enfoque trascienda los límites del PT17.

4. Facilitar la justificación de los proyectos concedidos en el marco del PT17, incluso más allá de la vigencia estricta del propio PT17.
 1. Apoyando la preparación, remisión, seguimiento y corrección de la documentación requerida por las instituciones financiadoras para la adecuada justificación de las ayudas recibidas, cuando se den circunstancias no previstas en las guías previamente generadas.
 2. Generando manuales y recursos suficientes para la transmisión del conocimiento y de la información útil para la gestión de la justificación de los proyectos plurianuales o que por sus condiciones de convocatoria puedan desplegar efectos más allá del ejercicio económico del PT17.
 3. Manteniendo la disponibilidad de los medios de contacto y la asesoría técnica hasta el cierre efectivo de los expedientes de proyectos financiados.
5. Participar (con criterio técnico y creatividad) en el desarrollo integral del PT17, con una perspectiva transversal de autonomía financiera desde la sinergia entre asistencias técnicas, equipo administrativo y la estructura participativa del organismo (Comisión Ejecutiva, Foro de Representantes, Grupos de Trabajo, Comisiones Técnicas...).
 1. Proponiendo a partir del trabajo de los agentes mencionados nuevas ideas relacionadas con las actividades citadas.
 2. Recabando información de forma proactiva sobre la actividad del organismo, así como de la actividad de las entidades miembro, de entre las distintas asistencias técnicas, Grupos de Trabajo, órganos decisorios, etc. para garantizar que la solicitud y gestión de la financiación exterior del CJEx sea acorde a la actividad real del organismo.
6. Garantizar el alcance internacional del Consejo y la difusión de la revista “Cuadernos de Investigación en Juventud”, así como el empoderamiento de las entidades que forman parte del organismo.
 1. Facilitando la lectura de los programas formativos y divulgativos sobre Erasmus+ y a toda la información disponible para los mismos mediante la traducción de los documentos más relevantes, así como de la traducción de los propios documentos del organismo a las diferentes lenguas solicitadas.
 2. Dotando a la revista “Cuadernos de Investigación” de carácter internacional, generando sinergias entre las posibles publicaciones afines en otros países vecinos y estratégicos.
7. Asesorar al organismo sobre los recursos disponibles de la Unión Europea y generar recursos útiles para las entidades para la captación de fondos europeos.

4. Medios a emplear:

1. El CJEx pone a disposición el acceso a la documentación pública del organismo, así como de reuniones de trabajo y el acceso suficiente a servidores a través de software de información y documentación relevantes para el desarrollo de las funciones encomendadas.
2. El organismo aporta la disponibilidad de uso de líneas de teléfono e Internet para el desarrollo de los trabajos cuando resulte conveniente realizarlo desde la sede del mismo, así como el acceso autorizado a los perfiles del organismo en las redes

sociales.

3. El CJEx aporta a esta asistencia técnica el espacio de almacenamiento físico y digital de los recursos editados, y el diseño de recursos audiovisuales básicos relacionados con las actividades de información y capacitación previstas en el PT17.
4. La entidad contratada aporta los recursos humanos necesarios y el resto del material informático (hardware y software) preciso para la gestión técnica del servicio por cuenta de su propio personal dentro y fuera de la sede del organismo.
5. El CJEx no pone a disposición de la entidad contratada ningún material inventariable ni equipo informático como ordenadores, tabletas gráficas, terminales de teléfono, aparte de los que se encuentran en la sede del organismo a disposición del público.

5. Metodología:

1. La entidad contratada pondrá a disposición del organismo una persona de contacto para la coordinación entre las partes, la cual deberá pasar en sede 8 horas cada 2 semanas, que se aprovecharán para tener reuniones de coordinación. Además la comunicación se desarrollará por vía telemática y en reuniones presenciales.
2. De forma puntual, la entidad contratada acudirá a reuniones extraordinarias de coordinación convocadas por el organismo con ésta o simultáneamente con otras organizaciones.
3. De igual manera, deben tener disponibilidad un fin de semana al semestre, cuando el consejo lo requiera para el desarrollo de sus actividades.
4. Podrán realizarse conexiones en línea para el desarrollo de reuniones a través de videoconferencia cuando así lo acuerden las partes.
5. La supervisión de los trabajos la realizará la presidencia del organismo, que podrá delegar en otras personas de la Comisión Ejecutiva de forma temporal o indefinida, así como en la gerencia del organismo.
6. La coordinación técnica de los trabajos se desarrollará con la Comisión Ejecutiva y con las demás asistencias técnicas del organismo, en función de las competencias temáticas por áreas y en todo caso con el área de la Coordinación General Interna, así como con la gerencia del organismo y el resto de personal administrativo.
7. Se remitirá un informe del progreso y situación de los trabajos de manera mensual a la presidencia del organismo, de forma esquemática en un máximo de una cara de folio o en la forma que se acuerde en cada momento para una comunicación eficaz.
8. El organismo comunicará a la entidad contratada de forma semanal las prioridades operativas del organismo que deben ser tenidas en cuenta para el desarrollo de los trabajos y el seguimiento de los servicios.
9. El organismo pondrá a disposición de la entidad contratada un alias de correo electrónico para la gestión eficaz de la comunicación interna.

6. Resultados esperados:

1. Dos informes de diagnóstico (evaluación) sobre el desarrollo integral de la asistencia contratada, a los efectos de valorar la conveniencia o no de introducir cambios de enfoque, metodologías y calendario político del organismo.
2. Cuatro informes periódicos de la actividad realizada y el cumplimiento de objetivos y resultados.
3. Presentación de, como mínimo, una candidatura que apoye la implantación en Extremadura del Diálogo Estructurado.
4. Presentación de al menos una candidatura al Programa Europeo de “Europa con los

Ciudadanos”.

5. Actualización del Plan Estratégico de Autonomía Financiera, y en particular del Mapa de Partenariado Estratégico para programas europeos.
6. Recepción y acogida eficiente de al menos una persona en condiciones de Servicio de Voluntariado Europeo en el CJEx.
7. Envío y acompañamiento de al menos una persona en condiciones de Servicio de Voluntariado Europeo desde el CJEx a socios estratégicos, para el desarrollo de acciones vinculadas a los contenidos del PT17.
8. Traducción de al menos las dos publicaciones de la revista “Cuadernos de Investigación en Juventud” y un número mínimo de 2 documentos europeos.
9. Creación de guías para el acceso a los proyectos europeos para las entidades juveniles.
10. Interacción eficiente entre las asistencias técnicas, el personal del organismo, la Comisión Ejecutiva y los órganos deliberativos del CJEx.
11. Reconocimiento positivo acreditado del CJEx entre el 90% de las entidades socias en candidaturas y desarrollo de proyectos financiados por instituciones distintas de la Junta de Extremadura.

7. **Pago:**

1. Se suscribirá un contrato menor entre las partes por un importe máximo de 5.000, IVA no incluido, ajustando en todo caso la acción contratada a precios de mercado y a una oferta ventajosa para el organismo, que en ningún caso genere precarización o vulnerabilidad.
2. El pago se realizará en un mínimo de un pago y un máximo de cuatro, según se establezca en el contrato que suscriban las partes, y en función del cumplimiento de los resultados establecidos en el contrato.

8. **Mejoras o modificaciones en la presentación de proyectos.**

1. Las propuestas de proyectos para esta Asistencia Técnica pueden mejorar los resultados planteados en este documento, siempre que sean realistas y se justifique la posibilidad de alcanzarlos.
2. También podrán incluir propuestas de variaciones de las condiciones planteadas, siempre que se justifiquen adecuadamente.