

Guía para presentación de propuestas de proyectos para la asistencia técnica de ESPABILA 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 “Programa Espabila 2016” en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. **Objetivos:**
 1. Mejorar el impacto mediático y la calidad de la comunicación digital de las cuentas de Espabila.
 2. Convertir “Espabila” en un espacio de expresión referente en materia de reivindicación a problemáticas sociales, a buenas prácticas ciudadanas de la sociedad civil y participación activa, responsable y comprometida.
 3. Fomentar el desarrollo de acciones propias que encajen en los valores del Programa.

3. Funciones:

1. Asesorar al organismo sobre la gestión eficaz y eficiente del “Programa Espabila”, en las relaciones con otros Consejos de Juventud y el desarrollo de acciones dentro de la identidad de “Espabila”.
2. Gestionar la comunicación digital específica del “Programa Espabila”, la renovación de la página Web, la actualización de las redes sociales vinculadas, la gestión de la plataforma de teleformación, y las acciones de impacto de comunicación. En particular, el contrato prevé también la búsqueda activa de firmas invitadas de forma periódica para escribir posts de opinión en la página Web del Programa.
 1. Consolidando las líneas de formación online del Consejo que vayan en consonancia con la filosofía del programa.
 2. Fomentando el aprovechamiento del Campus Virtual en espabila.es entre las entidades que forman parte del organismo.
3. Programar, ejecutar y evaluar procesos de aprendizaje de los denominados “LAB's Espabila” (de un mínimo de 30 horas cada uno), en base a las temáticas específicas coordinadas con la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al Plan de Trabajo 2016 del CJEX (PT16).
 1. Ejecutando al menos uno de estos LAB's de manera online a través del Campus Virtual en espabila.es.
4. Aportar (con criterio técnico y creatividad) en el desarrollo integral del PT16, con una perspectiva transversal de la identidad de “Espabila”, desde la sinergia entre asistencias técnicas, equipo administrativo y la estructura participativa del organismo (Comisión Ejecutiva, Foro de Representantes, Grupos de Trabajo, Comisiones Técnicas...).
5. Gestionar la coordinación y ejecución de las acciones “EspabilaES” y “EspabilaUNI” en colaboración con las diferentes asistencias técnicas que puedan estar relacionadas con dichas acciones.
 1. Promocionando el voluntariado y crear una red asociativa.
 2. Desarrollando acciones de divulgación y fomento del voluntariado y la participación juvenil en ambos programas.

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 relevante 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 “Programa Espabila” 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 PT16.
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 podrá poner 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 del Programa.
2. Realización de tres acciones de formación denominadas “LAB's Espabila”, de los cuales uno será online, otro será presencial y un tercero tendrá acciones formativa en diferentes espacios del Consejo. Dichas acciones incluirán contenidos y metodologías de innovación social.
3. El acompañamiento y asesoramiento, durante el año 2016, de los microproyectos e iniciativas generados a partir de los citados LAB's contratados.
4. Generar y mejorar el “Kit Espabila” que comprenda recursos materiales y físicos concretos, orientados a la movilización juvenil, la visibilización en redes de los valores propios del Programa, y la implicación de organizaciones y colectivos de jóvenes.
5. Incremento mínimo total de un 20% del número de perfiles seguidores en las

cuentas del programa, respecto del número en el momento de la contratación, y un incremento de la interacción de perfiles seguidores con las publicaciones de las redes.

6. Actualización cinco días a la semana de las redes sociales, visibilizando y promoviendo mensajes acordes a los valores del Programa, y en concreto:
 1. Lucha contra la pobreza y la exclusión, contra la desigualdad y la injusticia social; especialmente la que afecta a personas jóvenes.
 2. Defensa de la democracia, valores cívicos, compromiso ciudadano, libertad de expresión... especialmente en relación a la población joven.
 3. Mirada global, más allá de las realidades locales y regionales.
7. La interacción eficiente entre las asistencias técnicas, el personal del organismo, la Comisión Ejecutiva y los órganos deliberativos del CJEx.
8. Participación en reuniones de coordinación técnica sobre Espabila entre el CJEx y otros Consejos de Juventud autonómicos, cuando así lo solicite el CJEx (en caso de suponer costes de desplazamiento fuera de Extremadura, dichas cuantías no están incluidas en el contrato).

7. Pago:

1. Se suscribirá un contrato menor entre las partes por un importe máximo de 9.000, 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.