



Consell Comarcal de la Conca de Barberà

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CONTRACTE DEL SERVEI DE COMUNICACIÓ CORPORATIVA (2026-2027)

Expedient: 2026/0320

Procediment: Obert simplificat sumari

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és definir les prescripcions tècniques que han de regir la contractació del servei de comunicació corporativa interna i externa del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

El servei té per finalitat garantir la correcta planificació, coordinació i execució de la comunicació institucional del Consell Comarcal.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del present contracte consisteix a donar cobertura a les comunicacions externes que genera el Consell Comarcal de la Conca de Barberà en el desenvolupament de la seva activitat institucional, en coordinació amb les diferents àrees tècniques i òrgans de govern.

3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

3.1. Perfil professional

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal amb formació adequada en comunicació, periodisme o àmbits afins.

El personal adscrit al contracte serà el que s'hagi declarat en l'oferta presentada en el procediment de licitació.

Qualsevol substitució del personal adscrit requerirà autorització prèvia del Consell Comarcal, i la persona substituïda haurà de tenir un perfil equivalent.

Aquesta previsió té caràcter d'obligació contractual essencial.

3.2. Coordinació del servei

L'empresa designarà una persona coordinadora del servei que actuarà com a interlocutor únic amb la Presidència o la persona responsable del contracte.

3.3. Mitjans materials

L'empresa aportarà tots els mitjans tècnics i materials necessaris per a la correcta execució del servei.



Consell Comarcal de la Conca de Barberà

El preu del contracte inclou totes les despeses derivades de l'execució del servei, inclosos desplaçaments, equips tècnics, programari i qualsevol altre cost associat.

No es preveu cap compensació econòmica addicional.

4. DEDICACIÓ

La dedicació estimada del servei és de 700 hores anuals.

Aquesta previsió té caràcter estimatiu i orientatiu, i no genera dret a revisió del preu ni a facturació addicional.

La distribució de les hores s'adaptarà a les necessitats del servei, mantenint-se el preu contractual.

5. PRESTACIONS DEL SERVEI

5.1. Elaboració de continguts institucionals

- Redacció de notes de premsa, comunicats, convocatòries i dossiers.
- Redacció de discursos, articles i materials institucionals.
- Redacció i publicació de notícies a la web corporativa i webs dels organismes autònoms.
- Elaboració de continguts per a l'App institucional.
- Elaboració de continguts per a suports informatius físics (pantalles institucionals).

5.2. Relació amb mitjans de comunicació

- Atenció i seguiment de consultes.
- Enviament de notes de premsa.
- Coordinació d'entrevistes.
- Organització de rodes de premsa.
- Seguiment de l'impacte mediàtic.

5.3. Coordinació informativa institucional

- Canalització de demandes internes de difusió.
- Revisió i validació de notes de premsa.
- Garantir coherència institucional dels missatges.
- Coordinació estratègica dels continguts destinats a xarxes socials corporatives.

Aquesta funció té caràcter exclusivament estratègic i de coordinació de continguts, i no inclou la gestió tècnica directa dels perfils corporatius.

5.4. Gestió digital corporativa

- Gestió de notícies i agenda del web corporatiu.
- Actualització de continguts de webs vinculats.
- Gestió informativa de l'App EAgora.
- Actualització de continguts audiovisuals de la pantalla institucional.

5.5. Assessorament estratègic

- Suport a Presidència en matèria de comunicació.
- Proposta d'accions comunicatives.



Consell Comarcal de la Conca de Barberà

- Proposta de campanyes institucionals.
- Elaboració de materials divulgatius.

L'empresa elaborarà un Pla de Comunicació amb horitzó estratègic plurianual (fins a 4 anys), sense que això impliqui compromís de durada contractual superior a la prevista al PCAP.

5.6. Comunicació interna

- Col·laboració en la comunicació interna.
- Suport a accions informatives dirigides al personal.
- Coordinació amb Presidència.

6. PRESENCIALITAT

L'empresa assistirà als actes institucionals rellevants quan sigui requerida.
Aquesta assistència forma part del servei contractat i no comportarà retribució addicional.

7. PROPIETAT DELS CONTINGUTS I CONFIDENCIALITAT

Tots els continguts, textos, materials audiovisuals, bases de dades de contactes i qualsevol document generat en execució del contracte seran propietat exclusiva del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

L'adjudicatari cedeix els drets d'explotació amb caràcter exclusiu i sense limitació territorial ni temporal.

L'empresa adjudicatària queda obligada a respectar el caràcter confidencial de tota la informació a la qual tingui accés durant l'execució del contracte.

Aquesta obligació es mantindrà fins i tot després de la finalització del contracte.

9. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I SEGUIMENT

El Consell Comarcal designarà una persona responsable del contracte que supervisarà:

- L'execució de les prestacions.
- El compliment dels objectius.
- La qualitat dels continguts.

Es podran establir reunions periòdiques de seguiment.

10. OBLIGACIONS ESSENCIALS

Tindran la consideració d'obligacions essencials:

- Adscripció efectiva del personal ofert.
- Compliment del volum global de dedicació.
- Garantia de coherència institucional.
- Confidencialitat de la informació.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

El seu incompliment podrà donar lloc a penalitats o resolució del contracte.

Montblanc, a la data de la signatura electrònica.