

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PLA DE COMUNICACIÓ DEL PACTE PER LA CONVIVÈNCIA I EL CIVISME DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

1. Marc estratègic i de referència

El servei objecte del contracte s'haurà de desenvolupar d'acord amb:

- El Projecte Marc del Pacte per la Convivència i el Civisme a la ciutat de Lleida.
- Els valors del Pacte: respecte, convivència activa, generositat, Solidaritat, inclusió, acollida i sostenibilitat.
- La comunicació positiva i les narratives apreciatives
- El marc institucional, normatiu i comunicatiu de l'Ajuntament de Lleida.

La comunicació no es concep com una acció publicitària puntual, sinó com una **estratègia continuada**, transversal i adaptativa, **orientada a** contextualitzar i reformular el relat del Pacte en funció de la seva evolució, donar suport als projectes previstos, generar relats compartits a partir de les actuacions en curs i reforçar la implicació ciutadana.

2. Descripció general del servei

El servei consistirà en la **definició estratègica, coordinació tècnica, redacció i seguiment** dels mecanismes i continguts de comunicació del Pacte, amb una funció essencialment planificadora, periodística i d'acompanyament als projectes desplegats, que inclourà:

- Definició i, si escau, **reformulació inicial de l'enfocament i l'estratègia comunicativa** del Pacte en funció del seu moment de desplegament i grau de maduresa.
- Desenvolupament de narratives, missatges clau i criteris comunicatius comuns, orientats a explicar el sentit del Pacte com a espai compartit d'acció i corresponsabilitat.
- Identificació i segmentació de públics prioritaris, adaptant els missatges a la diversitat de col·lectius.
- Planificació, priorització i coordinació d'accions comunicatives associades als projectes del Pla de treball.
- Redacció de documents, continguts editorials, peces textuais i altres materials informatius.
- Preparació de continguts per a la comunicació digital i comunitària, amb especial atenció a la visibilització d'actuacions en curs i de les aportacions dels agents adherits.
- Seguiment, adaptació i avaluació de l'impacte comunicatiu de les actuacions.

L'empresa adjudicatària actuarà com a **equip de referència en matèria comunicativa del Pacte**, en coordinació constant amb els serveis municipals, equips tècnics i agents implicats en els projectes.

3. Abast del servei i tasques a desenvolupar

3.1 Estratègia i planificació

- Elaboració i actualització del Pla de Comunicació en coherència amb el Pla de treball anual.
- Definició de missatges clau, to comunicatiu i narrativa del Pacte.
- Planificació de les accions comunicatives associades als diferents projectes (educació, espai públic, bon tracte, xarxa EstimaLleida, etc.).

3.2 Continguts digitals i comunicació online

- Preparació de continguts textuais per a xarxes socials, web, butlletins electrònics i altres canals digitals (posts, fils, còpies, textos base, notícies, reportatges breus).





Ajuntament de Lleida

- Redacció de continguts vinculats a projectes com la Xarxa **EstimaLleida**, les campanyes als barris, les accions educatives o les iniciatives comunitàries.
- Proposta de calendaris editorials i línies de contingut.
- Supervisió i validació comunicativa dels continguts publicats.
- Monitoratge de l'activitat i anàlisi de resultats.

3.3 Redacció de documents i materials de suport

- Elaboració de relats de projectes, bones pràctiques i experiències comunitàries.
- Definició de briefs, orientacions i criteris comunicatius per a materials elaborats per tercers.

3.4 Accions de sensibilització i suport a activitats

- Definició de l'enfocament comunicatiu i dels missatges de campanyes i accions de sensibilització previstes al Pla de treball.
- Suport comunicatiu estratègic a activitats, actes o esdeveniments.
- Seguiment i cobertura informativa de les accions, amb criteris periodístics.

3.5 Xarxes i aliances

- Coordinació comunicativa amb departaments municipals, entitats i agents implicats en els projectes.
- Potenciació de veus, referents i protagonistes del territori com a prescriptors del Pacte.

3.6 Qualitat lingüística

- Garantir la correcció lingüística, ortogràfica i d'estil de tots els textos.
- Ús d'un llenguatge inclusiu, no discriminatori i respectuós amb la diversitat.

4. Coordinació, seguiment i control

El servei quedarà adscrit a la Regidoria de Seguretat, mobilitat i civisme i serà supervisat per la persona responsable tècnica del Pacte per la Convivència i el Civisme.

Es preveuen:

- Reunions periòdiques de seguiment.
- Coordinació específica amb els projectes del Pla de treball.
- Compartició d'eines de planificació, seguiment i avaluació.

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària s'obliga a:

- Executar el servei d'acord amb el present plec, el Projecte Marc i el Pla de treball vigent.
- Aportar els recursos humans i materials necessaris.
- Complir la normativa laboral, fiscal, de seguretat social i de protecció de dades.
- Garantir la confidencialitat de la informació.
- Informar de qualsevol incidència rellevant.

6. Delimitació del servei

Queda exclòs el disseny gràfic i la maquetació de materials així com altres recursos vinculats al desenvolupament del Pacte que es proposin desenvolupar en el marc del Pacte.

En la data de la signatura electrònica

La coordinadora tècnica del Pacte per la convivència i el civisme.