PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL DE L'ASSOCIACIÓ LEADER RIPOLLÈS GES BISAURA

1 Objecte i abast del servei

L'objecte és executar la comunicació ordinària de l'entitat sobre les línies, projectes, missatges i prioritats que aquesta aprovi: preparació de continguts informatius a partir de dades verificades, adaptació i millora del disseny de les plantilles corporatives, publicació als canals, distribució als mitjans, seguiment i assistència a l'equip tècnic. L'entitat manté les decisions editorials i institucionals. El servei també haurà d'incorporar les propostes de millora del disseny de les línies establertes a nivell de comunicació institucional

La prestació no inclou l'elaboració d'un nou pla estratègic, la creació d'una marca, campanyes creatives autònomes, assessorament polític, compra d'espais publicitaris, desenvolupament web ni produccions audiovisuals complexes. Si aquestes necessitats existeixen, cal definir-les i contractar-les amb el règim adequat, sense fraccionament indegut.

2 Entitat territori i canals

Element	Definició
Entitat	Associació Leader Ripollès Ges Bisaura
Territori	Ripollès, Ges i Bisaura dins l'àmbit efectiu del GAL. Annexar la relació vigent de municipis i projectes abans de publicar.
Canals	Instagram, X, Facebook i LinkedIn; web institucional per a les notes de premsa.
Interlocució	Elisabet Clota i Sala, gerent
Durada	1 any amb la possibilitat de 3 pròrrogues mes d'un any cadascuna d'elles
Modalitat	Remota. No s'inclouen jornades presencials.

A l'inici, el grup facilitarà les directrius editorials, els elements d'identitat visual, els requisits de publicitat del finançament, els accessos i les fonts d'informació. No es pressuposa que el contractista conegui dades internes o disposi d'accessos del prestador anterior, més enllà dels necessaris per la prestació del servei I que poden incloure accés a correu electrònic corporatiu, calendar compartit I aquelles que la direcció del projecte consideri per l'adequada execució del mateix.

3 Enfocament territorial

L'empresa prepararà un mapa operatiu de mitjans i agents rellevants del territori, actualitzat durant el contracte, amb contactes professionals lícitament obtinguts. El calendari donarà visibilitat als diversos municipis, sectors i projectes segons l'activitat real, sense quotes artificials. Es recolliran les necessitats comunicatives de l'equip del grup i de les persones promotores que aquest designi; les validacions corresponen sempre al grup.

4 Prestacions i unitats de servei

Prestació	Volum base	Contingut inclòs
Notes de premsa	5 en tot el contracte	Preparació, dues rondes de revisió, publicació web, enviament segmentat i un seguiment a mitjans per nota.
Xarxes socials	10 continguts originals al mes; 120 totals/any	Adaptació de text i format als canals activats. Un mateix contingut en quatre xarxes compta com una unitat, no quatre.
Disseny de suport	Inclòs per cada contingut	Adaptació de plantilles, retall i composició simple amb imatges facilitades o amb llicència. No inclou vídeo professional.
Revisió dels canals	Un control per dia hàbil	Detecció de comentaris, missatges i incidències. Derivació al grup de consultes substantives i moderació segons instruccions.
Stories i comparticions	Fins a 8 comparticions simples al mes	Contingut rellevant disponible i validat segons pautes. No substitueix els continguts originals.
Coordinació	1 reunió telemàtica al mes de fins a 60 minuts	Calendari mensual, prioritats i acta breu d'acords.
Suport a l'equip	Fins a 2 hores al mes	Assistència remota sobre les prestacions contractades, en fraccions de 15 minuts; sense acumulació entre mesos.
Seguiment	1 registre mensual i 1 informe trimestral	Evidències de publicació, incidències i dades comparables. Informe final integrat en el darrer període.

Les comparticions, la revisió diària, els temps de reunió i la bossa de suport concreten les necessitats operatives.

El calendari pot redistribuir publicacions entre setmanes del mateix mes, mantenint el total. No es poden substituir notes, hores o continguts per altres unitats sense definir-ne prèviament les equivalències als plecs. Les correccions d'errors imputables a l'empresa no consumeixen revisions ni hores de suport.

5 Flux de treball i terminis

Fase	Compromís
Arrencada	Reunió inicial dins els 5 primers dies hàbils. Inventari d'accessos, pautes i mapa operatiu dins els primers 10 dies hàbils.
Planificació	Calendari del mes següent amb almenys 5 dies hàbils d'antelació; el primer mes, dins els 5 dies hàbils posteriors a la reunió inicial.
Recepció d'encàrrecs	Canal compartit de correu o gestor de tasques. Confirmació i indicació de dades que falten en un màxim de 8 hores de servei.
Elaboració ordinària	Primer esborrany de nota o contingut en 3 dies hàbils des de disposar de tota la informació. Calendari programat, si és anterior, acordat amb l'entitat.
Validació	Cap publicació sense validació expressa de la persona autoritzada o del calendari amb contingut definitiu. El silenci no equival a conformitat.
Correcció	Esmenes ordinàries en 1 dia hàbil. Error material publicat: retirada o correcció provisional validada dins de 4 hores de servei.
Urgències	Resposta humana substantiva en un màxim de 4 hores de servei, o el termini millorat ofert. Ha d'incloure valoració inicial i proposta de següent pas; no és un simple acusament automàtic.

Hores de servei: de dilluns a divendres, de 9 a 17 hores, excloent festius oficials del municipi de la seu del grup. El rellotge es pausa fora d'aquesta franja. No hi ha guàrdia permanent ni cobertura nocturna o festiva. Les urgències són incidències reputacionals, errors publicats o informació sobrevinguda amb venciment immediat; no habiliten prestacions fora de l'objecte.

La manca de dades o validació suspèn només el termini de la tasca afectada, amb avís escrit i registre de l'impacte. La persona responsable reprogramarà l'actuació. No es penalitzaran retards aliens al contractista ni es facturaran automàticament productes no executats; les incidències i els serveis efectivament prestats quedaran documentats.

6 Acompanyament i presència territorial

El suport inclou recollir informació dels tècnics, preparar textos de difusió de convocatòries a partir de dades aprovades, orientar l'ús de plantilles, coordinar enviaments amb agents i resoldre incidències dels canals dins la bossa prevista. No inclou interpretar bases de subvencions, assessorar jurídicament beneficiaris ni exercir representació institucional.

7 Equip adscrit i continuïtat

S'adscriurà una persona coordinadora i executora amb un mínim de 12 mesos d'experiència efectiva en comunicació institucional, inclosos almenys 6 mesos en comunicació de desenvolupament rural, local o territorial. Pot acumular les funcions de premsa, xarxes i adaptació gràfica. No s'exigeix una plantilla mínima ni una titulació universitària exclusiva; ha de disposar de competència demostrable en redacció en català, edició digital i gestió dels canals.

S'admet experiència obtinguda com a professional autònom, treballador o col·laborador de qualsevol entitat pública o privada i en qualsevol territori. Les empreses de nova creació poden proposar professionals amb experiència anterior. La verificació del compromís de mitjans i dels mèrits puntuables es fa segons el PCAP, sense exigir un historial propi de facturació de l'empresa.

L'empresa designarà un sistema de continuïtat per a absències, que pot ser una col·laboració externa. Qualsevol substitució requereix comunicació i conformitat del responsable, perfil que compleixi els mínims i manteniment dels mèrits i compromisos que van determinar l'adjudicació. No hi ha cessió de la direcció laboral al grup.

8 Qualitat editorial i accessibilitat

El català és la llengua ordinària dels continguts. Les versions en altres llengües només s'inclouen si consten expressament a l'abast aprovat. Els textos han de ser clars, verificables, inclusius i sense propaganda partidista. Cal contrastar noms, imports, dates, terminis i requisits amb la documentació facilitada pel grup.

S'empraran textos alternatius significatius a les imatges quan el canal ho permeti, contrast llegible, subtítols en les peces de vídeo simples que eventualment s'incloguin i enllaços descriptius. S'evitarà inserir informació essencial només dins d'una imatge. No s'admeten seguidors comprats, interaccions artificials ni dades de resultats inventades.

Les marques de finançament s'aplicaran segons les instruccions vigents que el grup aporti per a cada projecte. No es presumirà que tot el servei està finançat per un únic programa. L'empresa conservarà captures i versions que permetin acreditar la difusió.

9 Seguretat i control dels actius

Els comptes, dominis, biblioteques de contingut i permisos principals han d'estar sota control del grup. Es faran servir usuaris nominatius, privilegis mínims i doble factor quan estigui disponible. Les contrasenyes no s'incorporaran als informes ni es compartiran per canals oberts. No s'utilitzaran dades personals o informació reservada en eines d'intel·ligència artificial no autoritzades. Tot contingut assistit per automatismes tindrà revisió humana.

10 Seguiment acceptació i finalització

Indicador	Evidència i llindar
Volum	Relació mensual d'unitats contractades, executades, pendents i reprogramades, amb URL o captura. Compliment del 100% del volum aprovat, llevat d'incidències justificades.
Temps de resposta	Registre de recepció i resposta de cada urgència. Compliment del termini base o millorat ofert.
Suport	Acta de reunió i registre de fraccions d'assistència, tema i resultat. S'acreditaran també les sessions addicionals ofertes.
Territori	Relació de projectes, municipis i sectors comunicats; justificació de desviacions respecte del calendari. No es garanteix cobertura als mitjans de tercers.
Impacte	Abast, interaccions, clics i evolució de comunitat quan la plataforma ho permeti; retalls de premsa. Són indicadors de seguiment, no resultats garantits dependents d'algoritmes.

L'informe mensual s'entregarà durant els primers 5 dies hàbils del mes següent. El responsable comprovarà les prestacions i deixarà constància de la conformitat o de les esmenes requerides. Les deficiències s'esmenaran en 5 dies hàbils, llevat d'urgències amb termini específic. La conformitat mensual serveix de base per a la factura, d'acord amb el PCAP.

En acabar, l'empresa lliurarà dins de 10 dies hàbils els arxius editables, materials finals, inventari de llicències, calendari pendent, informes i contactes professionals transferibles lícitament. Farà una sessió telemàtica de traspàs de fins a 60 minuts, revocarà els accessos propis i retornarà o suprimirà les dades segons instruccions. Aquesta sessió final és obligatòria i no es confon amb les sessions addicionals puntuables.

Signat electrònicament