

PLEC DE PRESCRIPCIONS TEQUQUES DEL SERVEI DE GESTIÓ, SEGUIMENT ANALÍTIC, MONITORITZACIÓ I OPTIMITZACIÓ DE CAMPANYES PUBLICITÀRIES EN CERCADORS WEB, MITJANS DIGITALS I XARXES SOCIALS (EXPEDIENT NÚM. 2/2025)

1. Objecte del Contracte:

El present contracte té per objecte la prestació del servei de gestió i d'execució de campanyes de publicitat digital a cercadors web, mitjans digitals i a xarxes socials; també compren la creació i gestió de sistemes de seguiment i monitorització d'analítica web i de rendiment de les campanyes, amb resultats demostrables, per a diferents entitats de la Corporació UAB, que poden gaudir així de sistemes d'informació que ajudin a prendre decisions de comunicació i de màrqueting.

El servei contractat serà per un període d'un any, prorrogable d'any en any fins a un màxim de 5 anys.

2. Descripció de l'objecte de la prestació del Servei:

La prestació del servei serà per a diferents entitats de la Corporació UAB/FUAB <https://www.uab.cat/fundaciouab/>, que impulsa projectes de formació, recerca i acció social i presta serveis comercials i patrimonials en el si de la Universitat Autònoma de Barcelona.

El servei estarà a disposició de les següents entitats:

Unitats de la FUAB, com ara Promoció i Comunicació; Alumni UAB; Programes Específics per a Estudiants internacionals- Study Abroad; UAB Campus Esdeveniments i Congressos; Escola FUAB Formació, entitat titular dels àmbits de Turisme i Direcció Hotelera, Prevenció i Seguretat Integral i d'Arxivística i Gestió de Documents; el Centre de Formació Professional Fundació UAB; També oferirà servei a Escola d'Idiomes Moderns Casa Convalescència, SLU (Idiomes UAB Barcelona) i Vila Universitària, SL.

2.1 Webs de consulta:

<https://www.uab.cat/turisme-direccio-hotelera>

<https://www.uab.cat/web/escola-de-prevencio-i-seguretat-integral-1345721289258.html>

<https://www.uab.cat/arxivistica-gestio-documents/>

<https://www.uab.cat/web/idiomes-uab-barcelona-1345809593055.html>

<https://www.uab.cat/studyabroadbarcelona/>

<https://www.uab.cat/web/fuabformacio-1345738666782.html>

<https://www.uab.cat/web/formacio-professional-fundacio-uab-1345879924870.html>

<https://vilauniversitaria.uab.cat>

<https://www.uab.cat/alumni/>

3. Descripció General dels serveis que es demanen

Aquest apartat inclou les diferents tasques i activitats que s'hauran de fer per a diferents entitats de la Corporació UAB, posant en marxa campanyes publicitàries i activitats de màrqueting que es desplegaran al llarg de tot l'any.

El públic objectiu principal són estudiants potencials de Catalunya i d'altres zones de l'Estat; estudiants internacionals d'arreu del món que puguin interessar-se per l'oferta docent de la FUAB, i titulats dels estudis de la Universitat Autònoma de Barcelona.

El/La licitador/a s'encarregarà de les activitats de gestió i proporcionarà assessorament i suport en l'execució de les campanyes a diferents plataformes de promoció publicitària (cercadors web, xarxes), per tal de proporcionar la informació sobre l'oferta docent i de serveis i facilitar la conversió en matrícula. **El/la licitador/a treballarà en estreta col·laboració amb personal de Promoció i Comunicació de la FUAB**, entitat que defineix els objectius i fixa el pressupost de les diferents campanyes, que es generen en dos o tres idiomes, depenent de l'àmbit geogràfic de difusió.

Serveis:

Creació de formats de campanyes i anuncis per a diferents plataformes.

El/La licitador/a col·laborarà amb personal de Promoció i Comunicació de la FUAB en la creació de formats de campanyes i d'anuncis, en la gestió, l'execució i l'anàlisi de la publicitat a **Google Ads, Facebook& Instagram Ads i LinkedIn Ads**, entre d'altres plataformes.

Assessorament SEO de totes les entitats incloses al contracte

L'assessorament del/la licitador/a inclourà una guia de bones practiques SEO; eines de mesurament i d'anàlisi; l'actualització i la informació d'actualitzacions, els informes, segons objectius de les diferents plataformes.

Creació, gestió i programació de formularis i respostes automàtiques

Es treballarà amb aplicacions CRM i web, com ara *ODOO, Mailchimp, Googleforms* i similars.

Gestió, programació i seguiment d'activitats, esdeveniments i jornades de portes obertes amb aplicacions web (*Eventbrite*, etc).

Creació, gestió, programació i promoció de videoconferències, webinars amb aplicacions web (Zoom, Webex, etc.).

Integració d'aplicacions web per afavorir el *workflow* dels processos d'e-marketing. (*Zapier, Google Tag Manager*)

Anàlisi de les pàgines web i de butlletins electrònics

L'anàlisi es farà segons els objectius previstos i mitjançant *Google Analytics*.

- Es realitzaran informes i avaluacions quantificables i demostrables dels resultats assolits de màrqueting online.
- Es farà també la gestió i l'anàlisi dels impactes i del rendiment dels butlletins electrònics.

Propostes de millora. Implementació i optimització

Realització de propostes d'innovació i de propostes tècniques d'optimització per millorar i agilitzar els processos de màrqueting online.

3.1. Situació actual: comptes publicitaris amb els quals treballem

Actualment, des de Promoció i Comunicació de la FUAB treballem la publicitat i els anuncis de l'oferta docent i activitats i esdeveniment de diferents entitats amb Google Ads, LinkedIn Ads, Facebook&Instagram Ads, Mailchimp i Eventbrite.

Es gestionen els següents comptes:

6 més de *Google Business Manager*.

7 comptes de *Mailchimp*.

6 de *Tag Manager*.

7 comptes de *Google Analytics*.

1 *Facebook Business Manager*, amb 2 comptes publicitaris.

2 comptes publicitaris a *LinkedIn*

1 gestor de comptes de *Google Ads* amb 9 comptes publicitaris.

1 de *Zapier*.

4 de *Eventbrite*.

1 compte de *Zoom*.

El sistema de *seguiment analític* està basat en software de *Google*: s'està utilitzant *Google Analytics* per a l'anàlisi web i el gestor d'etiquetes de *Google*; *Tag Manager* per a la implementació d'altres scripts de seguiment del rendiment.

3.2. Inversió publicitària 2024

Google +META= € 65.000

Mailchimp+zoom: € 8.000

4. Condicions específiques per a l'execució del servei, perfil del/de la licitador/a i metodologia de treball

Es requereix un/a licitador/a amb una **experiència mínima de 8 anys** en el sector de la formació universitària, tant de grau com de màsters i postgraus i de formació continuada, de cursos de reciclatge i de capacitat professional.

S'haurà d'acreditar, **en el Sobre C**, experiència demostrable en la gestió i execució de campanyes en cercadors i xarxes socials, així com en la creació i gestió de sistemes de monitorització i de seguiment analític. Es valorarà també el coneixement d'accessibilitat web a nivell de publicador de continguts.

(Serà requisit imprescindible l'acreditació de l'experiència exigida en aquest apartat, mitjançant l'aportació del currículum detallat de la persona proposada. Aquesta documentació justificativa l'haurà de presentar el/la licitador/a en el **Sobre C**. Vegeu la clàusula 11.3 del plec de clàusules administratives. El/la licitador que no presenti la susdita documentació quedarà exclòs.)

4.1. Perfil del personal que prestarà el servei

El/la responsable **tècnic/a executor/a del servei** haurà de disposar de la certificació de Google partner de Google Analytics (GAIQ), Certificació Partner de Mailchimp, coneixements avançats de Google Tag Manager, Facebook & Instagram Ads Manager i LinkedIn Ads. Coneixements de Hootsuite, Zapier, Zoom i anàlisi de Xarxes Socials. Les empreses hauran d'acreditar la certificació com a Google Partners Premiere.

*(*Serà requisit imprescindible que el/la licitador/a aporti documentació justificativa que acrediti aquestes certificacions. Aquesta documentació justificativa l'haurà de presentar el/la licitador/a en el **sobre C**. Vegeu la clàusula 11.3 del plec de clàusules administratives. El/la licitador que no presenti la susdita documentació quedarà exclòs.)*

Els comptes publicitaris ja operatius o els que es vagin creant en el futur seran sempre **propietat de la FUAB**, i el/la licitador/a hi tindrà accés per dur a terme les gestions de campanyes, l'optimització i els informes de resultats. Qualsevol millora que es faci en la gestió dels comptes i de les campanyes i amb la implementació de noves eines s'haurà d'explicar a l'equip de Promoció i Comunicació de la FUAB, i se li mostrarà el seu funcionament.

Les entitats de la Corporació UAB no assumiran costos addicionals no incloses en l'import de l'oferta aprovada en el contracte amb l'adjudicatari/a.

4.2. Metodologia de treball

Per a la correcta execució del servei, es proposa una metodologia de treball que s'haurà d'aplicar en estreta col·laboració amb l'equip de Promoció i Comunicació de la FUAB.

La relació de treball entre ambdues entitats serà la següent:

- a. Com a primera iniciativa, l'adjudicatari/a es reunirà amb Promoció i Comunicació de la FUAB per **fer una auditoria tècnica** dels comptes publicitaris actuals i dels anuncis a les diferents plataformes. També es revisarà el sistema de seguiment analític del web actual i es plantejaran les principals accions a realitzar, d'acord amb les necessitats de les entitats.
- b. L'adjudicatari/a presentarà, posteriorment, **un document on detallarà l'anàlisi, el diagnòstic i un pla d'acció per a la millora i l'optimització** del sistema actual de comptes publicitaris i anuncis en diferents plataformes i pel seguiment analític de web i d'aquests comptes amb informes dels resultats quantificables i demostrables dels objectius assolits de màrqueting online.

El document recollirà informació de detall de les comptes desplegades a plataformes publicitàries, i la informació obtinguda amb les dades que li proporcionarà l'equip de Promoció i Comunicació de la FUAB. El document de planificació serà **validat per la persona responsable de Promoció i Comunicació abans de posar-se en pràctica**.

- c. L'adjudicatari/a haurà d'assegurar que el/la tècnic/a executor/a tingui disponibilitat dos dies per setmana per treballar, **-horari laboral de 9 a 14 hores i de 15 a 18 hores-, presencialment 1 dia al Campus de la UAB i 1 dia a Barcelona** (Casa Convalescència). Mantindrà també **reunions quinzenals amb el personal d'Alumni** UAB. L'adjudicatari/a gestionarà i farà un seguiment de cada compte i elaborarà un informe amb l'evolució de les diferents campanyes i plataformes d'anuncis, que serà revisat en una reunió presencial setmanal a les oficines de Promoció i Comunicació de la FUAB Edifici F/Bloc 1 de Vila Universitària (Campus de Bellaterra).

A la reunió s'analitzaran conjuntament els resultats aconseguits, el pressupost invertit i les mesures d'optimització i millora que es poden implementar, en funció del resultat.

- d. L'adjudicatari/a presentarà també una proposta de **programació de trobades de formació** (*workshops*), en les quals es posaran en comú novetats a nivell de programari utilitzat i de noves versions, etc. Aquestes sessions seran complementaries a les reunions de suport i assessorament, i de seguiment i analítica web.
- e. L'adjudicatari/a garantirà també suport i **assistència tècnica per a urgències en horari de dilluns a divendres, de 08 a 18hrs**, que estarà inclòs a l'oferta.

De conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 del plec de clàusules administratives, el/la licitador haurà de presentar, en el **Sobre B**, una memòria descriptiva en la que s'inclogui la metodologia de treball que aplicarà per a la correcta execució del servei.