



Expte. 20260062039 (Tramita n.º 614170)

ANEXO II

Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

1.- OBJETO

Mediante el presente Pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor cuyo objeto es la prestación de un servicio destinado a la **“Generación de contenidos y gestión de las cuentas en redes sociales de Centros de convivencia para mayores”**.

La participación de las personas mayores en las redes sociales ofrece múltiples beneficios personales y sociales. Estas plataformas facilitan la comunicación con familiares y amistades, reduciendo el aislamiento y la soledad. Además, permiten acceder a información, recursos culturales y actividades de interés de forma rápida y sencilla. Su uso favorece el aprendizaje continuo y el desarrollo de competencias digitales.

Los objetivos de la creación son:

- Romper la brecha digital: Abrir una nueva forma de comunicación con los usuarios, que cada vez utilizan más este medio para mantenerse en contacto con sus familiares más jóvenes, y romper la brecha digital.
- Ampliar las opciones de actividad y relación: Las redes sociales son una herramienta de vital importancia para el conjunto de la sociedad, ayudan a los mayores a descubrir cosas nuevas, incrementan su actividad mental e incluso promueven las relaciones sociales y alían la soledad no deseada.
- Aumentar la participación a través del conocimiento y la información.
- Fomentar la imagen positiva de las personas mayores: la presencia activa de los/as mayores en las redes contribuye a proyectar una imagen positiva, dinámica y participativa del envejecimiento. También ayuda a combatir estereotipos edadistas relacionados con la edad y la brecha digital.
- Fomentar la intergeneracionalidad, promoviendo la inclusión.

Con este contrato se pretende, a través de un prestador de servicios externo con especialización y experiencias dentro del objeto del contrato, mejorar la difusión de los objetivos y recursos que ofrece la *Red de centros para personas mayores*, incrementando la visibilidad de las actividades organizadas y la participación de los ciudadanos en ellas. El contrato que se propone cumple el requisito de idoneidad tanto de su objeto como del contenido para satisfacer las necesidades expresadas, por incluir todos los elementos y recursos precisos para una correcta consecución del objeto de contrato y, por tanto, para el cumplimiento de la necesidad pública a satisfacer.

En este sentido, la gestión de las redes sociales de la Red de centros de conveniencia pertenecientes al Servicio de Mayor requiere para su correcto funcionamiento y plena operatividad una dedicación integral y especializada que permita ofrecer contenidos creativos, visuales y de

Página 1 de 14

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16456719	PÁGINA	1 / 14
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE UNIDAD DEL SERVICIO DE MAYOR			25 de agosto de 2026		
2. LORENA CALVO CONS - JEFA DEL SERVICIO DE MAYOR			25 de agosto de 2026		



calidad. De esa manera, se permite a los ciudadanos dar a conocer los objetivos y recursos municipales destinados al fomento del envejecimiento activo y saludable y al reconocimiento social de los mayores de forma atractiva, a la vez que incitar a la población de más de 60 años para que participen. Todo ello en las distintas cuentas y diversos lenguajes propios que tienen cada una de las redes sociales en las que el Servicio de Mayor tienen registrada una cuenta.

El Servicio de Mayor no cuenta con personal suficiente para la realización de dichos trabajos ni cuenta con los materiales necesarios para llevarlos a cabo, por lo que se hace necesario proceder a la contratación externa de este servicio.

2.- PRESUPUESTO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

—Presupuesto del contrato (IVA excluido): 14.800,00 €

—IVA (prestación 21%): 3.108€

—Presupuesto base de licitación (IVA incluido): 17.908 €

Los servicios se prestarán durante 12 meses (un año completo) de duración, es decir, que el resto de la ejecución del contrato se realizará durante el tiempo necesario de 2027 hasta completar el año y el importe pendiente de pago se hará previa reserva de la consignación presupuestaria que corresponda para el ejercicio 2027 y quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en dicho ejercicio presupuestario para financiar las obligaciones del contrato.

—Anualidades:

Año 2026: 4.958,68 € (sin IVA), 6.000,00 € I(IVA incluido)

Año 2027: 9.841,32€ (sin IVA), 11.908,00 € (IVA incluido)

—Aplicación presupuestaria: **2026 MYR 2317 62699 PLAN DE CIUDADES AMIGABLES CON LAS PERSONAS MAYORES DE LA OMS Núm. RC SICAZ 262709** “GENERACIÓN DE CONTENIDOS Y GESTIÓN DE CUENTAS EN REDES SOCIALES DE LA RED DE CENTROS DE MAYORES”, por importe de **6.000,00 € (IVA incluido)** para el año 2026, correspondiendo a 2027 el resto de los pagos hasta la totalidad del valor del contrato.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja. El precio total no puede en ningún caso superar el precio de licitación establecido.

—Breve justificación del presupuesto base de licitación: Sondeo precios de mercado actuales en la ciudad de Zaragoza en servicios similares o equivalentes.

3.- DURACIÓN / PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 12 meses desde la fecha de comunicación de la adjudicación. El plazo de ejecución finalizará en 2027.



4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se llevará a cabo en todos los espacios necesarios para la realización de generación de contenidos y gestión y dinamización de las redes sociales de la Red de centros de Mayores: los propios Centros de convivencia de mayores que conforman la Red, los equipamientos municipales donde se realicen eventos o actividades, los espacios públicos y/o privados donde se aborde programación vinculada a las personas mayores de la ciudad, espacios de web y otras redes sociales, etc. En definitiva, todos aquellos lugares físicos o digitales que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Servicio de Mayor, Área de Políticas Sociales.

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR:

Solo podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato, que se entregará firmada.

Dadas las características de los servicios a ejecutar, al amparo del art. 76 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y del art. 11 de su Reglamento, se considera condiciones de **solvencia técnica o profesional** la experiencia en la realización de trabajos similares y la adscripción a la ejecución del contrato de **recursos humanos y materiales suficientes y capacitados**.

Experiencia en la realización de trabajos similares: Los licitadores deberán poseer experiencia en la prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza a los que constituyen el objeto de este contrato, en concreto en proyectos de generación de contenidos y gestión de redes sociales para instituciones, organismos, entidades o empresas generadoras de información relacionada con actividades y eventos ligados a la participación social, comunitaria y activa de diversos sectores de la población. Se acreditará mediante la relación de los mismos prestados en el curso de los 3 últimos años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los tres deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado de este contrato. Al licitador que resulte adjudicatario se le solicitarán los certificados correspondientes a la relación presentada.

Recursos humanos: El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato, desde su inicio y durante toda su vigencia, personal técnico suficiente y cualificado para el correcto desarrollo del servicio contratado. Deberá incluir un/a profesional como gestor/a directo/a del servicio a prestar, que tendrá además la consideración de interlocutor/a, que debe de contar con formación específica acreditada para la prestación del servicio.

Para cualquier duda o aclaración, pueden dirigirse a:

Página 3 de 14



Ayuntamiento de Zaragoza
Palacio Morlanes (Servicio de Mayor)
Plaza San Carlos Borromeo, 4
50001 Zaragoza

Correo electrónico: otmayor@zaragoza.es , asunto: *Contrato Gestión de redes.*

Teléfono: 976 72 18 06

7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de propuestas supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones y la Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las ofertas deberán presentarse antes de las **13 horas del décimo día natural** contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el “perfil del contratante” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es) exclusivamente:

- Mediante correo electrónico en formato pdf, o cualquier formato protegido contra escritura, a la dirección otmayor@zaragoza.es, poniendo como Asunto: **Expte. 20260062039 (614170)– Contrato menor “Generación de contenidos y gestión de las cuentas en redes sociales de Centros de convivencia para mayores”**. Se deberá además realizar con acuse de recibo para dejar constancia del momento del envío y la recepción.

En el caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el siguiente día hábil.

7.1.- Documentación a presentar por el licitador:

- Declaración responsable (Modelo I)
- Solvencia Técnica del Licitador (Modelo II)
- Oferta (Modelo III). En caso de figurar errores en el cálculo de los importes ofertados, se considerará y se tomará como referencia el importe sin incluir el IVA.
- Datos del licitador (Modelo IV)
- Documentación técnica: La empresa adjuntará documento .pdf con una Memoria/Propuesta para la gestión de Redes sociales de la Red de centros de mayores gestionada por el Servicio de Mayor. Esta Memoria debe tener un máximo de 7 páginas DIN A4 (excluida portada e índice) y en ella deben quedar recogidos como mínimo:

- Plan estratégico de Comunicación, incluidos objetivos, público potencial, objeto de comunicación, frecuencia, líneas de comunicación, formatos, identidad gráfica, estrategias de comunicación, etc.

- Sistema de trabajo, cumpliendo como mínimo los requerimientos del apartado 14.2.

- Propuesta de gestión y dinamización de la Comunicación y de los contenidos.

Página 4 de 14



- Titulación y experiencia profesional: Deberá aportarse documentación relativa a la titulación y experiencia laboral exclusivamente de la persona responsable de la gestión directa e interlocutora del contrato durante los últimos 3 años (36 meses). Se presentará mediante *currículum vitae* y en ella debe constar de manera clara la titulación o titulaciones vinculadas al objeto del contrato, así como la gestión de cuentas en redes sociales que haya realizado, especialmente aquellas con contenidos y actividades vinculadas al ámbito social y comunitario y participativo de manera general y al de las personas mayores en particular, sean estas cuentas de instituciones, organismos o empresas de carácter local, nacional o internacional. En cada experiencia laboral deberá indicarse claramente la empresa, institución, entidad y/o administración para la que se ha realizado el servicio, así como la duración temporal del mismo (fechas de inicio y fin) y el público objetivo y mayoritario destinatario de las cuentas.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

El valor máximo de puntos a obtener es de 100 puntos.

8.1. Criterios cuantificables mediante fórmulas: Hasta 80 puntos

8.1.1. Precio: Hasta 65 puntos

Se valorará la Oferta Económica más favorable para la Administración, que será una baja del precio unitario de licitación. Para la valoración de la oferta económica se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \left| \sqrt{\frac{B}{B_{max}}} \right|$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax). Se ha escogido esta fórmula puesto que cumple con los criterios establecidos por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. En este sentido otorga 0 puntos a aquellas ofertas que vayan al tipo de licitación y distribuye de manera proporcional los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas. Si existiera sospecha de ofertas anormalmente bajas se aplicaría la fórmula correspondiente.

8.1.2. Contenidos adicionales: Hasta 15 puntos

Se valorará hasta con 15 puntos la oferta de contenidos adicionales a los mínimos exigidos en el Pliego en las dos cuentas, sin coste añadido para el Ayuntamiento, a razón de 0,5 puntos por contenido adicional en ambas cuentas hasta un máximo de 30 contenidos (15 puntos).

8.2. Criterios sujetos a juicio de valor: Hasta 20 puntos

Memoria/Propuesta:

Se valorará con hasta 20 puntos el contenido de una Memoria de proyecto de *Generación de contenidos y gestión de cuentas en redes sociales de los Centros de convivencia para mayores*

Página 5 de 14



objeto de este contrato, en concreto el diseño, idoneidad, metodología y propuestas y sistemas de trabajo para la creación de contenidos y gestión y dinamización de las redes sociales, la titulación y la experiencia laboral de la persona gestora directa, siguiendo lo indicado en el epígrafe 7.1.

8.3. Valoración final

La valoración final es la suma del apartado 8.1. y 8.2., no pudiendo superar los 100 p.

9.- GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

10. FORMA DE PAGO

Presentación de un máximo de 2 facturas en 2026, y con carácter bimensual y/o un máximo de 4 facturas en 2027, expedidas por la entidad y conformada por la persona responsable del contrato.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

No se aplican.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y USO DE LA IMAGEN

Todos los datos de carácter personal quedan sujetos a la legislación vigente.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se contemplan modificaciones por las características del contrato.

14. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Se licita la contratación de un servicio destinado a la generación de contenido comunicativo de calidad y gestión de las cuentas en redes sociales de la *Red de centros de convivencia para personas mayores* del Ayuntamiento de Zaragoza (Facebook e Instagram), gestionadas por el Servicio de Mayor. Serán objeto de comunicación cuantas actividades, informaciones, avisos, eventos y cualquier otro contenido objeto de la programación de la Red de centros de convivencia para mayores y del Servicio de Mayor se lleven a cabo durante la ejecución del contrato, así como sobre cualquier temática que sea considerada de interés para el sector poblacional de personas mayores, forme o no parte de la programación municipal. Este servicio estará dirigido a la población mayor de 60 años pero por extensión a toda la ciudadanía.

14.1. Contexto

Zaragoza pertenece desde 2011 a la Red Mundial de ciudades y localidades amigables con las personas mayores, promovida por la Organización Mundial de la Salud. Esta pertenencia ha hecho que desde ese año en el Servicio de Mayor se trabajara con el objetivo de crear espacios y

Página 6 de 14



proyectos que hagan de las ciudades lugares donde las personas mayores se sientan incluidas, consideradas, participantes en el proyecto de ciudad y activos sociales y culturales. En este contexto, el 22 de febrero de 2025 se presentaron las cuentas de redes sociales del Servicio de Mayor en las plataformas: Instagram: [Zaragoza Mayores](#) y Facebook: [Zaragoza Mayores](#). Con el nombre @ZaragozaMayores en ambas redes sociales, estas cuentas dan información sobre las actividades organizadas para las personas mayores de la ciudad, además de campañas de su interés, recomendaciones, avisos, etc.

La participación de las personas mayores en las redes sociales ofrece múltiples beneficios personales y sociales. Estas plataformas facilitan la comunicación con familiares y amistades, reduciendo el aislamiento y la soledad. Permiten acceder a información, recursos culturales y actividades de interés de forma rápida y sencilla. Su uso favorece el aprendizaje continuo y el desarrollo de competencias digitales, la intergeneracionalidad y la lucha contra el edadismo.

14.2.- Descripción de los servicios

La empresa adjudicataria será responsable de la producción integral de contenidos originales y específicos para redes sociales institucionales, los cuales deberán cumplir con criterios de calidad, coherencia visual, utilidad pública y adecuación a la identidad gráfica y tono comunicativo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Se designará por el Ayuntamiento un/a coordinador/a que supervisará el cumplimiento de las tareas y será el enlace principal entre el Servicio de Mayor y la adjudicataria, manteniendo un contacto permanente. La empresa por su parte nombrará a una persona como interlocutora única para el contacto y desarrollo del proyecto con el Servicio del Mayor, que será además la designada como gestora directa de la prestación del contrato.

Los servicios a realizar por el adjudicatario incluyen, como mínimo:

1. Realización de un calendario editorial mensual para ambas redes sociales, en el que se distribuyan de manera coherente las publicaciones previstas para cada mes, a partir de la programación diseñada por el Servicio de Mayor, a las que se añadirán las que surjan sin planificación previa durante la prestación del contrato y las propuestas que aporte la empresa adjudicataria. Todas las publicaciones en redes sociales contarán con el visto bueno previo del personal técnico municipal.

El Servicio de Mayor facilitará periódicamente a la empresa adjudicataria un listado de las actividades y contenidos programados en dicho Servicio y en la Red de centros de mayores. Además del contenido de este listado, cuando proceda se informará a la empresa de actividades distintas a las programadas inicialmente que se necesite publicitar y que serán añadidas a la planificación mensual. Las ampliaciones que tengan carácter de urgentes podrán ser comunicadas a la empresa hasta 24 horas antes de la necesidad de publicación, siendo las más urgentes y necesarias comunicadas hasta con 8 horas de antelación (modificación de programación, cancelaciones, avisos de alertas, etc.).

La empresa adjudicataria creará una carpeta compartida con la planificación mensual y anual de las publicaciones y creaciones, detallada por meses y días, que será actualizada por la



empresa, a instancia y con el visto bueno del Servicio de Mayor, con objeto de ampliar, anular o modificar la programación y contenidos mensuales.

2. Reuniones periódicas: La empresa deberá asistir a las reuniones presenciales convocadas/acordadas con la persona designada por el Servicio del Mayor como responsable de la supervisión, coordinación y planificación de las tareas objeto del contrato, y en especial para diseñar el contenido y estrategias del siguiente mes. Se establece como mínimo una reunión mensual en las dependencias del Servicio de Mayor, sin perjuicio de cuantas comunicaciones por cualquier otro medio sean necesarias para el seguimiento y coordinación del contrato.

3. Lugar de prestación del servicio: La prestación del servicio por parte de la adjudicataria incluye desplazamientos *in situ* a las actividades o eventos designados por el Servicio de Mayor para la realización de fotografía, video, entrevistas, etc. siempre dentro del término municipal de Zaragoza. Las actividades que requieran estas salidas se fijarán en las reuniones periódicas y si no están programadas se comunicarán como norma general, y salvo imprevistos de urgencia, con un mínimo de 48 horas de antelación. La adjudicataria asumirá todos los gastos de desplazamiento para la realización de estos trabajos.

Durante la prestación de cualquiera de los servicios en eventos y actividades la empresa adjudicataria creará una galería fotográfica y de videos que conformará una bolsa de imágenes/videos para futuras publicaciones en cualquier formato solicitado.

4. Generación mínima de contenido y publicaciones y características de los mismos: La empresa adjudicataria realizará, como mínimo, lo siguiente:

- La publicación en cada perfil de un mínimo 200 contenidos a lo largo del año, con las correspondientes adaptaciones para las diferentes cuentas o redes sociales (Instagram, Facebook). De estas publicaciones, al menos 90 deberán ser creaciones propias audiovisuales previa cobertura presencial de la empresa en los eventos que vayan a generar dichas creaciones, o creaciones que la empresa elabore con sus propios medios sobre temas indicados/acordados por el Servicio de Mayor. La temporalización de la publicación de los contenidos, así como su número y frecuencia, será indicada por el Servicio de Mayor.
- La generación en cada perfil de al menos 150 *stories* al año
- Compartirá en la web municipal el contenido generado que se haya definido en el plan de comunicación mensual como material susceptible de publicarse dicha web. En las publicaciones seleccionadas para su difusión en la web municipal se realizarán las adaptaciones necesarias (incluidos requerimientos de publicación en you tube).
- Compartirá las publicaciones, adaptadas, al canal de WhatsApp Zaragoza Mayores, tras su publicación previa en Instagram y Facebook.

Los contenidos podrán ser propios generados por la empresa, facilitados por el Servicio de Mayor, o compartidos de perfiles, noticias, actualidad, etc. previa conformidad del Servicio de Mayor. Las gráficas de los contenidos, cabeceras y cartelas, se adaptarán a las distintas redes sociales en función de las diferentes campañas y/ o contenidos que se realicen,

Página 8 de 14

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16456719	PÁGINA	8 / 14
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHEZ - JEFA DE UNIDAD DEL SERVICIO DE MAYOR				25 de agosto de 2026	
2. LORENA CALVO CONS - JEFA DEL SERVICIO DE MAYOR				25 de agosto de 2026	



siempre acordes con el manual de imagen del Ayuntamiento, y con imágenes identificativas del Servicio de Mayor y la Red de centros de convivencia.

La duración mínima de cada vídeo, ya editado para su publicación, será de 45 segundos. En la edición del mismo se añadirán textos e información referentes a la actividad objeto de la grabación, usando un diseño acorde con la imagen corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza y el grafismo del Servicio de Mayor y de la Red de centros de convivencia. El formato del vídeo deberá adaptarse para su correcta visualización en las diferentes redes sociales y en dispositivos móviles, así como en la web municipal y para su uso en proyecciones en pantallas y monitores.

Cada contenido publicado deberá estar adaptado a los perfiles de usuario/a y/o estándares de publicación de cada red. Se utilizarán diseños gráficos para ilustrar cada publicación o historia, o bien usarlos en campañas de marketing en redes. Se podrán utilizar repositorios gráficos aportados por la empresa adjudicataria y contando con los permisos adecuados, así como fotografías aportadas por el Ayuntamiento y cualquier material gráfico facilitado por la adjudicataria, sin que esto suponga cargo para el Ayuntamiento de Zaragoza.

Dichos contenidos, diseños o materiales gráficos, deberán contar con el permiso de su autor/a, propietario/a o licenciario/a para su publicación y difusión en web y/o redes sociales en relación con el objeto de este contrato, por lo que la empresa adjudicataria será responsable directo en todo momento del cumplimiento de la normativa vigente en materia de propiedad intelectual y de protección de datos de carácter personal. En este sentido, la empresa deberá mantener indemne al Ayuntamiento de cualquier reclamación al respecto.

La adjudicataria deberá contar durante la ejecución del contrato con los medios técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo la edición audiovisual profesional, disponer de un banco de imágenes y recursos gráficos y audiovisuales libres de derechos o con licencias legalmente adquiridas, así como establecer un protocolo operativo de validación y aprobación de contenidos con el órgano contratante previo a su publicación.

La empresa adjudicataria deberá adaptar todos los contenidos a criterios de lectura fácil y accesibilidad conforme a los estándares WCAG 2.1, incluyendo textos alternativos (alt text) en imágenes y vídeos siempre que sea posible, subtítulos en vídeos y contrastes adecuados y tipografías legibles.

La adjudicataria creará en la “nube” una o más carpeta/s compartida/s con el Servicio de Mayor para el intercambio de vídeos, fotos, grafismos, textos y otra información, para lo que deberá tener el suficiente espacio para almacenar los archivos compartidos que sean necesarios.

5. Derechos de explotación y propiedad de los trabajos. La empresa cederá a favor del Ayuntamiento, y con carácter exclusivo, la titularidad de la totalidad de los derechos de explotación (inclusive el de transformación) sobre los mencionados trabajos/resultados (textos, las fotografías, vídeos o cualquier otro material que se realice), con el mayor alcance territorial y temporal.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16456719	PÁGINA	9 / 14
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE UNIDAD DEL SERVICIO DE MAYOR				25 de agosto de 2026	
2. LORENA CALVO CONS - JEFA DEL SERVICIO DE MAYOR				25 de agosto de 2026	



Por lo que se refiere a obras susceptibles de protección al amparo de los derechos de propiedad intelectual o industrial (tales como imágenes, música, animaciones, entregables, etc) será de su exclusiva responsabilidad obtener las autorizaciones oportunas a fin de que las mismas puedan ser objeto de explotación, salvo las que le hubieran sido proporcionadas directamente por el Ayuntamiento con indicación de que las incorpore (en este último supuesto será el Ayuntamiento el obligada a la obtención de las autorizaciones referidas).

La totalidad de los trabajos/resultados que se deriven como consecuencia de la prestación de los servicios objeto de este contrato, se mencionen o no expresamente en el mismo, serán propiedad del Ayuntamiento, no debiendo la adjudicataria hacer ningún uso o divulgación de ellos de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización previa del Ayuntamiento.

6) Informes: La empresa adjudicataria presentará un primer informe en diciembre de 2026 y otros dos en 2027, preferentemente con carácter trimestral. En ellos se incluirá, como mínimo, el calendario previsto y el efectivamente realizado, análisis de los resultados y evaluación con propuesta de mejoras.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16456719	PÁGINA	10 / 14
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE UNIDAD DEL SERVICIO DE MAYOR			25 de agosto de 2026		
2. LORENA CALVO CONS - JEFA DEL SERVICIO DE MAYOR			25 de agosto de 2026		



MODELO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña....., con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa o entidad, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado **Expte. 20260062039 Contrato Menor “Generación de contenidos y gestión de las cuentas en redes sociales de Centros de convivencia para mayores”**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante)

(1) Indíquese la representación que ostenta la persona declarante en la empresa.

Página 11 de 14

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16456719	PÁGINA	11 / 14
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE UNIDAD DEL SERVICIO DE MAYOR			25 de agosto de 2026		
2. LORENA CALVO CONS - JEFA DEL SERVICIO DE MAYOR			25 de agosto de 2026		



MODELO II: SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Don/Doña, con DNI núm.....,
en su propio nombre/ en representación de la empresa.....,
en calidad de (1),

MANIFIESTA:

Solvencia Técnica de la empresa licitadora:

Se acompaña a continuación relación de los servicios del mismo tipo o naturaleza prestados por la empresa licitadora en el curso de los últimos tres (3) años y, en especial, relacionados con eventos y actividades de carácter social, comunitario y de participación ciudadana, con la fecha de su realización, datos del cliente, con descripción de la actividad realizada.

Cliente	Descripción	Público objetivo	Fechas realización	Importe (sin IVA)

(Añadir tantas filas como sea necesario, en función del número de trabajos realizados)

Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta la persona declarante en la empresa



MODELO III: OFERTA ECONÓMICA

Don/doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFESTA

- Primero: Que, enterado/a del anuncio publicado el día, de, de, referente al procedimiento convocado para la contratación del **Expte. 20260062039 Contrato Menor “Generación de contenidos y gestión de las cuentas en redes sociales de Centros de convivencia para mayores”**, licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

OFERTA ECONÓMICA SIN IVA:
IVA:
OFERTA IVA INCLUIDO:

- Segundo: En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta la persona declarante en la empresa



MODELO IV: FICHA DEL LICITADOR

Expte. 20260062039 Contrato Menor “Generación de contenidos y gestión de las cuentas en redes sociales de Centros de convivencia para mayores”

Empresa :

CIF:

Representante: Don/Doña: DNI:

Gestor/a directo/a del servicio

Dirección postal de la empresa:

Teléfonos de contacto:

Correos electrónicos de contacto: