



Expediente n.º 0079169/2026 (622424)

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 de servicios cuyo objeto es la contratación de la dirección de obra de la Restauración del Quiosco de la música en parque José Antonio Labordeta, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES, EN SU CASO:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.428,54 euros
- IVA*: 3.029,99 euros
- Presupuesto base de licitación: 17.458,53 euros, IVA incluido.
- Aplicación presupuestaria:

2026 EQP 9204 62200 DIRECCION Y EJECUCIÓN PROYECTOS Y OBRAS

- N.º RC SICAZ: 262827

- Breve justificación del presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación se sustenta, según cálculo realizado por el Director de Arquitectura, en la aplicación de baremos profesionales orientativos del Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón del año 2009, al PEM del Proyecto, en similitud a diversos cálculos realizados en Acuerdos Marco y Asistencias Técnicas de los Contratos de Mantenimiento.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de 6 meses, a partir de la firma del acta de inicio de obra, extendiéndose este plazo hasta la finalización del periodo de garantía de las obras (dos años) y consiguiente liquidación del contrato.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN: La prestación se realizará en la localización donde se encuentra el Quiosco en el Parque José Antonio Labordeta, en Paseo Renovales, 22 de Zaragoza.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: El técnico de la Dirección de Arquitectura designado al efecto. Su misión es la supervisión del desarrollo del contrato y la adopción de las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución.

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Solvencia económica o financiera.

Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 200.000,00 € (I.V.A. excluido), aportando el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.



A la oferta que sea determinada como mejor oferta relación calidad precio, se le exigirá la presentación de la Póliza o certificado del seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe arriba mencionado, así como el justificante de abono de la prima. Se deberá de aportar antes de la adjudicación del contrato.

Solvencia técnica o profesional.

Atendiendo a las competencias fijadas por la Ley de Ordenación de la Edificación (LOE), y dado que el objeto del contrato es la RESTAURACIÓN DEL QUIOSCO DE LA MÚSICA EN EL PARQUE GRANDE JOSÉ ANTONIO LABORDETA, un equipamiento municipal, catalogado como Bien de Interés Cultural, se exige que el técnico responsable de la Dirección de Obra cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Titulación académica: Estar en posesión del título oficial de Arquitecto.
- Experiencia profesional mínima: Acreditar una experiencia de, al menos, tres años en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia específica, referida a trabajos de igual o similar naturaleza que el objeto del contrato: Haber desarrollado Direcciones de Obra en, al menos, tres proyectos de intervención en Bienes de Interés Cultural (BIC) en los últimos 10 años, de similar o mayor grado de intervención.

La forma de acreditación se realizará mediante una declaración responsable que contenga la relación de los trabajos realizados. Dicha declaración deberá detallar, obligatoriamente, los siguientes campos por cada obra:

1. Denominación y catalogación del BIC.
2. Localización.
3. Fechas inicio y finalización de la Dirección de Obra.
4. Importe de Ejecución Material de la intervención contemplado en el Proyecto.
5. Destinatario, identificando si es público o privado.

Con el fin de verificar la veracidad de la solvencia declarada, el órgano de contratación podrá requerir al propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la aportación de los correspondientes certificados de buena ejecución de las obras declaradas.

7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTA

- **Presentación de las oferta:** Cada licitador sólo podrá presentar una única oferta en relación con el objeto del contrato. Las ofertas deberán presentarse de acuerdo con el plazo determinado en la invitación para participar, en relación con este contrato menor. En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.
- **Lugar de presentación de las proposiciones:**
 1. Las ofertas se podrán presentar a través del Registro Electrónico dirigidos a la Dirección de Arquitectura indicando "Aportación a Expediente Tramita n.º 622424". Se remitirá un correo electrónico comunicando la presentación de la oferta a la siguiente dirección: proyectosarquitectura@zaragoza.es con objeto de agilizar la transmisión de información de la presentación de la oferta a la Oficina Gestora.
 2. No obstante, la presentación de la oferta podrá ser entregada por escrito y en sobre cerrado en la Dirección de Arquitectura (3ª planta del Edificio Seminario, Vía Hispanidad 20, 50.009 Zaragoza), de acuerdo con el plazo que esté publicado en el Perfil del Contratante en relación con este contrato menor.
 3. En el caso de presentarse las ofertas en una oficina de Correos o en otra administración, Ventanilla Única, etc. en los términos reglamentariamente



establecidos, deberá remitirse a la dirección de correo electrónico: proyectosarquitectura@zaragoza.es antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, copia del justificante expedido por la entidad receptora.

Se recuerda, en relación a las proposiciones que se realicen el último día de plazo (antes de las 13:00 h del décimo día natural), que para que los envíos a través del servicio postal de Correos tengan validez de presentación en plazo (día y hora), han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4 b de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

- **Plazo de presentación de ofertas:** 10 días naturales.
- **Documentación a presentar por el licitador:**
 1. **Declaración responsable (Modelo I)**
 2. **Oferta (Modelo III):** Se indicará:
 - **la cuantía económica** por la cual el licitador se compromete a ejecutar los trabajos del servicio de "DIRECCIÓN DE OBRA RESTAURACIÓN DEL QUIOSCO DE LA MÚSICA EN PARQUE JOSÉ ANTONIO LABORDETA"; dicha cuantía no podrá superar la cifra de **14.428,54 € sin IVA, que se corresponde con un presupuesto de 17.458,53 € incluyendo el 21% de IVA.**
 - **incremento visitas de obra:** se indicará si se oferta o no el incremento de las visitas de obra exigidas.
 3. **Otra documentación:**
 - Relación de los trabajos realizados de Dirección de obra que incluya la relación de todos los trabajos realizados como Dirección de obra de las construcciones de igual o similar naturaleza realizados.
 - Certificado vigente del Colegio Oficial al que pertenecen.
 - Documentación relativa a los criterios de adjudicación subjetivos exigida en el siguiente apartado para su valoración.

8.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS.

Criterio 1 Memoria Valoración de 0 a 20 puntos.

Memoria sobre el orden cronológico del proceso constructivo con mención expresa a las dos separatas de las que consta el proyecto. Relación entre las dos actuaciones (separatas) que contiene el proyecto y estudio del posible solape o simultaneidad de las mismas. Se presentará como máximo 10 Din A4 por una sola cara con tamaño de letra mínimo de 10 puntos y si se aporta documentación gráfica a un tamaño que sea legible, en formato digital y en PDF. La documentación que supere la amplitud máxima no será objeto de valoración. La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos valorándose el conocimiento del proyecto y de la obra a ejecutar. La capacidad de síntesis será elemento de especial valoración.

Criterio 2 Estudios Históricos Valoración de 0 a 15 puntos.

Estudios históricos artísticos o constructivos complementarios del Proyecto que aporten datos relevantes para fundamentar decisiones durante la ejecución de la obra. Se presentará como máximo 5 Din A4 por una sola cara con tamaño de letra mínimo de 10 puntos y si se aporta documentación gráfica a un tamaño que sea legible, en formato



digital y en PDF. La documentación que supere la amplitud máxima no será objeto de valoración. La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos valorándose el interés de las aportaciones realizadas.

Criterio Informe mensual: Valoración de 0 a 10 puntos.

Contenido del informe mensual que acompañará a cada certificación de obra. Se presentará como máximo 4 Din A4 por una sola cara con tamaño de letra mínimo de 10 puntos y si se aporta documentación gráfica a un tamaño que sea legible, en formato digital y en PDF. La documentación que supere la amplitud máxima no será objeto de valoración. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos valorándose la adecuación al contenido del informe al BIC desde el punto de vista artístico, técnico y económico.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS

Precio: Valoración de 0 a 35 puntos

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 de 100 puntos, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \sqrt{Bi / Bmax}$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), en este caso 100, por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (Bi) y la mayor baja ofertada (Bmax). Estos dos últimos valores se podrán aplicar indistintamente en cuantía monetaria o en porcentaje respecto del tipo de licitación.

Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, en su caso.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,90$, se considerará oferta anormalmente baja.

Donde Of es la Oferta presentada y Ofmedia es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Si una oferta es considerada como anormalmente baja, se atenderá a lo especificado en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Incremento visitas de obra exigidas Valoración de 0 a 10 puntos.

El compromiso de la realización de una visita más semanal, añadida a las exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La valoración será automática de 10 puntos al licitador que exprese su compromiso, si no se oferta dicho incremento no se obtendrá ningún punto en este apartado. Si se ofrece este incremento deberá presentarse a la licitación el expresamente en el Modelo III para poder ser valorado.

Incremento experiencia declarada. Valoración de 0 a 10 puntos.

La declaración de una experiencia en Direcciones de Obra en BIC superior a la exigida en la solvencia técnica será objeto de valoración automática en los siguientes tramos, si el licitador ha dirigido 4 ó 5 obras en BIC (es decir una o dos más de las exigidas) obtendrá una puntuación adicional de 5 puntos. En el caso de que haya dirigido 6 ó más obras en BIC obtendrá una puntuación de 10 puntos. Los licitadores que no tengan dicha



experiencia no obtendrán ningún punto en este apartado. La valoración de este apartado se realizará con la documentación presentada para la solvencia técnica (la relación de todos los trabajos realizados como Dirección de obra de las construcciones de igual o similar naturaleza realizados)

9.- PLAZO DE GARANTÍA:

El plazo de garantía será el periodo de garantía de las obras objeto del contrato principal (dos años), a partir de la fecha de recepción de las mismas.

10.- 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.

11.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Se considera que el trabajo de Dirección de obra responde a dos grandes bloques de trabajos, el de Dirección y Control de seguimiento de la Obra y el de Elaboración de la Documentación de Final de Obra, Memoria de Restauración y Libro del Edificio. Al primer bloque se le asigna un porcentaje del 80% del coste total del Servicio, y el 20% al segundo.

Por todo ello la forma de presentar las Certificaciones de Honorarios por el Servicio de Dirección Facultativa será como sigue:

Durante la ejecución de la Obra (80%): Se emitirán mensual y correlativamente a las Certificaciones de Obra. Los Honorarios serán proporcionales al presupuesto de Ejecución Material ejecutado.

Una vez finalizada la Obra (20%): Con la entrega final de la documentación de la obra (Libro del edificio, LOE, etc) se expedirá la Certificación Final del Contrato.

No devengarán honorarios los incrementos originados por exceso de medición en las unidades de la obra (que sobrepasen el estado de mediciones existente en el proyecto) que deban recogerse en la Certificación Final de la Obra.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario a la Dirección de Arquitectura se realizará a través de:

Dirección electrónica de facturación:

- Portal del Ayuntamiento de Zaragoza:

<http://www.zaragoza.es/sede/electronica/>

<http://www.zaragoza.es/ciudad/encasa/facturacion-electronica-nueva.htm>

- Portal FACe (Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado):

<http://face.gob.es>

Códigos en Registro Contable (electrónico) de Facturas (RCF) / Código DIR de la Dirección de Arquitectura:

Órgano gestor (Rol Receptor-02): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza

Oficina contable (Rol Fiscal-01): LA0003296 Servicio de contabilidad

Unidad tramitadora FACe (Rol Pagador-03): LA0003592

- Si es la primera vez que factura al Ayuntamiento de Zaragoza debe completar la ficha de terceros: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/18601>



12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, EN SU CASO:

No procede

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

El presente contrato no implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Zaragoza.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

No se considera probable que el contrato deba modificarse durante su vigencia.

15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

PROYECTO

ANEXO DIRECCIÓN DE OBRA



Expediente n.º 0079169/2026 (622424)

MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate denominado
.....
.....

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 el declarante en la empresa.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16788393	PÁGINA	7 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. JOSE ANTONIO ARANAZ DE MOTTA - DIRECTOR ARQUITECTURA			08 de octubre de 2026		
2. MIGUEL TUTOR VICENTE - JEFE UNIDAD PROYECTOS			08 de octubre de 2026		



Expediente n.º 0079169/2026 (622424)

MODELO III: OFERTA

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

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado el día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE.....**", licitado por el *Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate* y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo 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:

-
-
-

(deberá indicarse en el modelo la información que debe aparecer -oferta de precio, oferta de plazo de ejecución, etc...-, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el expediente)

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 el declarante en la empresa.



DIRECCIÓN DE OBRA

ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Dirección de obra, de acuerdo con lo establecido por la LOE en su artículo 12.

No son objeto de este contrato los siguientes trabajos:

Los trabajos relativos a Seguridad y Salud. Dichos trabajos se encuentran contratados directamente por el Excmo. Ayuntamiento y serán gestionados por la supervisión Municipal. Aquí se comprende: Informe del Plan de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra.

DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS

La dirección de la obra se desarrollará conforme a la LOE. Sin ser exhaustivos, comprende los siguientes trabajos, que serán desarrollados bajo la coordinación general e instrucciones que curse al efecto la supervisión Municipal de las obras:

- Estudio exhaustivo del proyecto previo al inicio de la obra.
- Analizar la documentación contractual y administrativa para poder realizar los trabajos derivados de su condición de responsable del contrato, en los términos previstos en el art 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público igualmente deberá analizar el contrato de obras y la oferta presentada por el contratista para el control y exigencia de lo ofertado por el contratista.
- Preparación y firma del acta de comprobación del replanteo, una vez verificado éste y certificados y aprobaciones necesarias al comienzo de obra. (plan de seguridad y salud aprobado, gestión de residuos, plan de calidad, programación obra...)
- Analizar el Plan de Control de Calidad de la obra presentado por la empresa y dar el visto bueno al mismo o bien proponer las correcciones que estime oportunas.
- Aprobar el Plan de Gestión de Residuos de la construcción redactado por la empresa contratista. Este deberá estar aprobado antes de la tramitación de la primera certificación de obra.
- Programa de trabajo: Informar y aceptar, una vez que se considere conforme, el programa de trabajo redactado por el contratista de la obra. La dirección facultativa, una vez aceptado el programa de trabajo, lo remitirá a la supervisión municipal para su aprobación. El Director de Obra no dará curso a las certificaciones hasta que el contratista haya presentado en la debida forma el programa de trabajo, cuando éste sea obligatorio, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones.
- Control del programa de trabajo: La Dirección Facultativa realizará el seguimiento y actualización del programa, una vez al mes, presentando informe al supervisor del contrato municipal. En el caso de que existan desviaciones que afecten al plazo contractual o a las anualidades, la dirección facultativa informará inmediatamente a la supervisión municipal, con independencia de lo previsto respecto a reajuste de anualidades, prórrogas de plazo de ejecución o, en su caso, de penalidades.
- Dirigir la obra en sus aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambientales, conforme a proyecto y demás autorizaciones preceptivas.

1 / 4

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16788393	PÁGINA	9 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. JOSE ANTONIO ARANAZ DE MOTTA - DIRECTOR ARQUITECTURA			08 de octubre de 2026		
2. MIGUEL TUTOR VICENTE - JEFE UNIDAD PROYECTOS			08 de octubre de 2026		



- Coordinación con director de ejecución, director de instalaciones, coordinación de Seguridad y Salud, en su caso.
- Verificar la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada del edificio, así como la urbanización del terreno según características geotécnicas del terreno, en función del Proyecto a ejecutar.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Atender eventuales modificaciones del proyecto si fuera preciso.
- Conformar las certificaciones de obra, parciales que serán mensuales y final. La certificación deberá ir acompañada de un informe sobre el estado de la obra, que comprenderá descripción de los trabajos, seguimiento del programa y calendario, incidencias, planos, fotografías del estado de las obras, etc.
- Semanalmente se deberá acudir a una reunión de seguimiento de la obra junto a la supervisión municipal.
- Visita programada a la obra, según oferta de adjudicación, que como mínimo será de dos horas semanales, en una visita semanal o la que se haya sido ofertada. Sin embargo, la frecuencia y dedicación será acorde a las necesidades y ritmo de la ejecución. Con independencia de estas, la Dirección Facultativa deberá asistir a las que se les convoque por parte de la supervisión municipal. La Dirección de Obra levantará acta de la visita realizada que se distribuirá a todos los asistentes, los cuales suscribirán o mostrarán su disconformidad.
- Análisis y seguimiento de los informes que prepare la dirección de ejecución y la dirección de instalaciones así como el coordinador de seguridad.
- Proporcionar información gráfica y escrita, a petición de la entidad contratante, del estado de los trabajos para el seguimiento del desarrollo de los mismos que se le solicite.
- Preparación y seguimiento de las tramitaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio, equivalente a licencia de inicio de actividad, el Director de Obra deberá integrar la totalidad de la documentación que fuera precisa para la obtención de todas las autorizaciones necesarias para la puesta en marcha del edificio que es objeto del contrato.

Fase de final de obra

Preparación de la documentación de recepción de obra de acuerdo con la LOE y el CTE, que incluirá cuando menos los certificados preceptivos (con los visados que sean preceptivos), la planimetría de final de obra, las autorizaciones de puesta en funcionamiento de las instalaciones, el acta de recepción, el libro de la obra, y programa de mantenimiento de la edificación (libro del edificio), incluyendo las gestiones y abono de las tasas correspondientes a la documentación que expida la Dirección Facultativa.

Certificado final de obra: El director de obra y el director de ejecución certificarán que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de aprobación y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para u adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

El Director de Obra redactará el Libro del Edificio: El contenido del Libro del Edificio será el establecido en la LOE y por las Administraciones Públicas competentes, y se completará con lo que se establezca, en su caso, en los DB para el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE. Se incluirá en el Libro del Edificio la documentación indicada en el artículo 7.2 del CTE de los productos equipos y sistemas que se incorporen a la obra. Contendrá, asimismo, las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado de conformidad con lo establecido en este CTE y demás normativa aplicable, incluyendo un plan de mantenimiento del edificio con la planificación

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16788393	PÁGINA	10 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. JOSE ANTONIO ARANAZ DE MOTTA - DIRECTOR ARQUITECTURA			08 de octubre de 2026		
2. MIGUEL TUTOR VICENTE - JEFE UNIDAD PROYECTOS			08 de octubre de 2026		



de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones. El Director de Obra en el ejercicio de sus labores de coordinación de la Dirección Facultativa, recabará al equipo de arquitectos, arquitectos técnicos e ingenieros, la totalidad de la información técnica, del control de calidad realizado, de los equipos y sistemas instalados, así como datos de las empresas instaladoras y de la totalidad agentes que han intervenido en la realización de las obras, para su integración en el libro del edificio. La documentación presentada deberá de realizarse conforme a los requerimientos de la Dirección de Arquitectura.

En el caso de ser necesario por el tipo de edificio, el Director de Obra emitirá el certificado de eficiencia energética del obra terminada, en cumplimiento con lo dispuesto por el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Tendrá el apoyo del resto de la Dirección Facultativa y en especial del Director de Instalaciones que aportará e incluirá en el programa todos los datos relativos a las mismas.

Suscripción del acta de recepción de obra.

Preparación de la certificación final, en su caso, con los informes que fueran necesarios, como por ejemplo los relativos a precio y plazo exigidos por la intervención municipal.

Preparación de la documentación requerida en forma de anexos según el tipo de obra.

Deberá de realizarse una Memoria de Restauración, en coordinación con los intervinientes de la obra.

Fase de garantía de la obra

(Dos años a partir del acta de recepción de la obra)

Emisión de los informes correspondientes a la Dirección Facultativa de la Obra, en la perspectiva de la garantía de la misma, hasta la conclusión del contrato de obra.

DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

La Supervisión Municipal será la encargada de realizar la revisión periódica de los trabajos del SERVICIO DE DIRECCIÓN DE OBRA RESTAURACIÓN DEL QUIOSCO DE LA MÚSICA EN PARQUE JOSÉ ANTONIO LABORDETA, así como establecer los criterios y orientaciones a seguir.

La Supervisión Municipal corresponderá los técnicos de la Dirección de Arquitectura que se designen. Sus técnicos actuarán en calidad de funcionarios municipales y su responsabilidad estará limitada al ámbito administrativo.

Son competencia de la Supervisión Municipal los trabajos de seguimiento general de la obra, la gestión administrativa de la documentación de la obra, la coordinación administrativa de los equipos de dirección, las instrucciones generales, la interpretación definitiva del Proyecto, etc.

Todos los trabajos de desarrollo del mismo y sus posibles modificaciones, detalles estéticos, ambientales, funcionales, económicos, etc., deberán contar con la conformidad de la Supervisión Municipal. Así mismo, los documentos emitidos por la Dirección Facultativa en el ejercicio de sus funciones plenas deberán despacharse a través de la Supervisión Municipal.

No son competencia de la Supervisión Municipal los trabajos propiamente profesionales asignados por la L.O.E. y normativas actuales, a los titulares de la Dirección Facultativa (Dirección de Obra, Dirección de la Ejecución, Dirección de Instalaciones y Coordinación de Seguridad y Salud)

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16788393	PÁGINA	11 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. JOSE ANTONIO ARANAZ DE MOTTA - DIRECTOR ARQUITECTURA			08 de octubre de 2026		
2. MIGUEL TUTOR VICENTE - JEFE UNIDAD PROYECTOS			08 de octubre de 2026		



PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Todos los documentos del Contrato deberán presentarse en formato DIN A-4 en documentación escrita y en el formato que corresponda en documentación gráfica y con arreglo a las normas de presentación de documentación técnica de los Servicios de Arquitectura, que serán entregadas por la Supervisión Municipal de la Obra al consultor al inicio de los trabajos.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Firma técnica	16788393	12 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. JOSE ANTONIO ARANAZ DE MOTTA - DIRECTOR ARQUITECTURA		08 de octubre de 2026
2. MIGUEL TUTOR VICENTE - JEFE UNIDAD PROYECTOS		08 de octubre de 2026