

**CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA LA RESTAURACIÓN DE LA MAZONERÍA DEL RETABLO DE LA PENTECOSTÉS, PERTENECIENTE A LA COLECCIÓN ARTÍSTICA MUNICIPAL”**

**MEMORIA DESCRIPTIVA-PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Es objeto del presente contrato la restauración de la mazonería del retablo de *La Pentecostés*, de los siglos XVI-XVII, propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, incluidos el embalaje y traslado desde el edificio de pontoneros, (en c/ Madre Rafols, 4) donde se ubica el Centro de Patrimonio Cultural del Servicio de Cultura, hasta el taller de restauración de la empresa adjudicataria, y su posterior devolución al emplazamiento que los técnicos del Servicio de Cultura designen.

**2.- CONTEXTUALIZACIÓN DE LA OBRA A INTERVENIR:**

**2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Se trata de la mazonería correspondiente al retablo de La Pentecostés, cuya escena central ya ha sido restaurada, y está compuesta por varias piezas que se encuentran actualmente desmontadas: banco, dos columnas, dos plintos, cuatro piezas verticales laterales, elemento horizontal de cierre superior y frontón. El sistema de ensamblaje de las diferentes piezas es machihembrado y encolado, reforzado en algunas zonas con puntas clavadas.

La decoración de la mazonería es en bajorrelieve y combina motivos vegetales (roleos, hojas de acanto) con angelotes, como se puede observar en el banco o en el elemento horizontal superior; en este último aparece también un león coronado en el cuadrante central y sencillos pinjantes alternando con acantos rodeando el perímetro. Las columnas son de fuste estriado y capitel corintio. En cada uno de plintos se representan dos figuras: San Vicente y San Lorenzo en uno, y en el otro, probablemente, dos padres de la Iglesia. Las piezas verticales que cierran el retablo por los laterales se tratan de dos piezas con ménsula en la parte superior y otras dos piezas más pequeñas a modo de pilastras. En ellas, se repiten los mismos motivos decorativos: acantos, angelotes y cartelas. Remata el conjunto un frontón curvo partido con moldura superior decorada con pinjantes y acantos, y una pequeña peana en el centro.

**2.2.- CRONOLOGÍA:**

Siglos XVI - XVII

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MT5E5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

**2.3.- DIMENSIONES APROXIMADAS:**

Banco: 23 x 150 x 33 cm.

2 Columnas: 153 x 22 x 22 cm.

2 Plintos: 52 x 28,5 x 32,5 cm.

4 Piezas verticales laterales: 2 piezas de 240 x 8 x 46 cm y 2 piezas de 167 x 29 x 8 cm.

Elemento horizontal de cierre superior: 38 x 250 x 45 cm.

Frontón partido: 42 x 200 x 20 cm.

**2.4.- TÉCNICA:**

Elementos estructurales y bajorrelieves en madera de pino tallada. En general, los fondos están dorados y los motivos decorativos van policromados (acantos, roleos, angelotes, vestiduras de las figuras). Por analogía con la policromía de la escena del retablo, analizada y documentada, podemos afirmar que la técnica pictórica original es al temple de huevo y los dorados originales son al agua con oro fino. Presenta repolicromías al óleo (carnaciones) y dorados posteriores con oro falso. Los motivos decorativos se realizan mediante estofados esgrafiados y acabados con dibujos a pincel.

**2.5.- DIAGNÓSTICO GENERAL DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN**

La obra fue intervenida en épocas anteriores, como ocurrió con la escena central del retablo, y una de esas últimas intervenciones sea probablemente la documentada en los años 60 del siglo XX a la que corresponderían la repolicromía de las carnaciones, los redorados y el barniz superficial envejecido. Quizá sea de esta época también el refuerzo del reverso del frontón con un listón de madera atornillado debido a la rotura del soporte.

**SOPORTE**

- Suciedad generalizada: polvo y depósitos no adheridos (telarañas, etc).
- Grietas y fisuras en diferentes piezas debido a los fuertes contrastes medioambientales que provocan fisuras longitudinales y transversales, algunas coincidentes con zonas de unión de tablas y listones.
- Ataque de insectos xilófagos apreciable tanto en zonas de madera vista (reversos, machiembrados) como en zonas policromadas.
- Pequeñas pérdidas de soporte en el reverso debido a golpes de carácter fortuito, así como faltas de madera en los machihembrados debido al ataque xilófago.
- Capitel de una de las columnas separado del fuste por golpe o pérdida de adhesión de la cola animal empleada. Rotura de una de las volutas de dicho capitel, que se encuentra suelta.
- Intervenciones anteriores: refuerzo puntual de grietas, por el reverso, con piezas de madera clavadas o atornilladas. Reposición de elementos perdidos como pinjantes.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

**PREPARACIÓN**

- Pérdidas en zonas adyacentes a las fisuras del soporte, provocadas por la degradación natural de los aglutinantes, los movimientos de la madera soporte y las variaciones de carácter medio ambiental.

- Pequeñas pérdidas de preparación debido a golpes de carácter fortuito.

**POLICROMÍA**

- La obra fue intervenida en épocas recientes, ello implica actuaciones de fijación de estrato, recuperación de faltantes y lagunas, integración pictórica y aplicación de capas de protección. Estas actuaciones fueron en algunas zonas especialmente invasivas.

- Importante carga de suciedad, no uniformemente repartida, acumulándose en mayor medida en zonas profundas de la talla.

- Pérdidas puntuales de policromía debidas a la degradación de los aglutinantes de la película pictórica o a arañazos de carácter fortuito, siendo una alteración localizada.

- Dorado con oro falso en fondos, molduras, columnas y pilastras, y posteriores repintes de las carnaciones.

- Aplicación de una capa de recubrimiento teñida de forma generalizada y con acabado especialmente brillante para conseguir un aspecto envejecido de la policromía, ofreciendo una matización no uniforme de la superficie pictórica.

**3.- PROYECTO DE INTERVENCIÓN**

**3.1.- ESTUDIOS, DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS PREVIO**

La intervención deberá contar con un sistema de recogida y tratamiento de la información (incluyendo secuencias del embalaje y transporte), reunida en un dossier fotográfico digital con carácter profesional y un reportaje videográfico imprescindible para la difusión didáctica de la intervención, y una Memoria Final de la restauración.

Se tomarán muestras en diferentes puntos de la obra, determinándose en un mapa los puntos más representativos, calculándose la recogida de tres muestras.

Realización de ensayos de idoneidad con el fin de conocer la sensibilidad de la policromía a determinados agentes y concretar las técnicas y disolventes a utilizar en el conjunto de la obra para las posteriores actuaciones de asentado de la policromía y limpieza.

Realización de ensayos de limpieza mediante soluciones tamponadas con variación de los índices de acidez – basicidad dentro de unos parámetros de seguridad (5,5 – 8,5).

Realización de ensayos de idoneidad para el levantamiento y/o eliminación de materiales filmógenos mediante la realización de metodologías estandarizadas.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

**3.2.- CRITERIOS DE INTERVENCIÓN.**

Descripción del marco normativo en el que se encuentra el bien a intervenir, relacionando los criterios de intervención seleccionados con la documentación más actualizada al respecto.

Los criterios básicos de intervención deben estar sujetos a las tendencias actuales, reflejadas en el articulado legislativo de protección del Patrimonio y a las recomendaciones de los organismos internacionales. El trabajo se realizará bajo las pautas deontológicas que permitan abordar aquellas actuaciones necesarias para la conservación de la obra, mediante la estabilización de los procesos de alteración y la aplicación de los tratamientos y las metodologías de trabajo más eficaces.

Además el equipo técnico que intervenga en dicha restauración deberá estar formado por personal cualificado con titulación oficial especializada competente.

Se dará prioridad a la conservación frente a la restauración curativa. Asimismo, los trabajos propuestos responderán a los siguientes requerimientos: respeto a la obra original y a su historia material (no se eliminarán añadidos históricos, salvo que se encuentren alterados, estén perjudicando física o estéticamente la obra e impidan su correcta lectura); mínima intervención; aplicación de métodos y productos estables, compatibles con el material original, que no alteren sus propiedades físico-químicas ni la estética de la obra, y que posibiliten futuros tratamientos; máxima reversibilidad de los materiales empleados, teniendo en cuenta los valores de TLV de los mismos, y uso preferente de métodos y materiales tradicionales. Si se emplean preparaciones comerciales serán de composición conocida, compatibles con el soporte, y suficientemente probadas. El uso de nuevos productos y tecnologías debe estar avalado por estudios que prueben su idoneidad y compatibilidad.

El proceso de actuación deberá ser, a su vez, una herramienta didáctica que a través de un discurso divulgativo facilite la comprensión de la sociedad favoreciendo así la accesibilidad al Patrimonio Cultural, por lo que se hace necesaria la presentación de la documentación exhaustiva de la intervención.

**3.3.- METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN:**

La intervención seguirá la siguiente metodología:

- Estabilización estructural.
- Estabilización de estratos policromos.
- Tratamientos finales: limpieza e integración cromática y volumétrica.

Se propone la realización de un tratamiento previo de limpieza en seco, en condiciones de seguridad para la eliminación de depósitos de polvo y suciedad superficial menos adherida. Desarrollo del protocolo para el tratamiento de limpieza en términos de respeto, para la eliminación de la suciedad más adherida, con preferencia de sistemas acuosos (medición de pH, conductividad, ángulo de contacto).

Valoración y justificación en el caso de eliminación de repintes posteriores. Desarrollo del protocolo para la eliminación.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

Valoración de la necesidad de estucado de lagunas si ponen en riesgo la conservación y según la función/ubicación futura de la obra. La integración cromática de las lagunas se realizará respetando los principios de discernibilidad y reversibilidad, mediante pigmentos al barniz, marca Gamblin.

Reintegración volumétrica con madera de densidad similar o ligeramente inferior a la original.

#### **4.- REALIZACIÓN DE UN PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA**

Como complemento a dicha intervención se incluirá un Plan de Conservación Preventiva y de Mantenimiento de la obra restaurada, detallando los parámetros a seguir para su conservación a medio y largo plazo, las condiciones de exposición y/o almacenaje, así como las actuaciones de vigilancia mínimas necesarias, especificando los plazos y las tareas a realizar.

#### **5.- MEMORIA DE LA INTERVENCIÓN**

La intervención quedará debidamente documentada en una Memoria Final que recoja la descripción del bien así como la descripción exhaustiva de su estado de conservación inicial y de los distintos tratamientos realizados, justificando de forma detallada las decisiones adoptadas durante la aplicación de los tratamientos. Se describirán todas las operaciones realizadas por orden de ejecución, con indicación de los procedimientos y materiales empleados (nombres genéricos y comerciales de los productos, concentraciones, ficha técnica y duración aproximada efectiva de los mismos).

La Memoria incluirá la descripción de las analíticas realizadas y los resultados obtenidos, la documentación textual y gráfica que se considere necesaria (informe de laboratorio, cartografías de técnicas pictóricas, alteraciones, toma de muestras, ensayos, intervenciones, etc.) y una selección de las fotografías más representativas. Así mismo, incluirá el Plan de Conservación Preventiva y Mantenimiento mencionado en el punto anterior.

Se entregará un ejemplar de la Memoria impreso en soporte papel (las fotografías en papel de calidad fotográfica). La totalidad de la documentación fotográfica (fotografías en formato tipo JPG y TIFF), organizada por carpetas, la Memoria Final, el vídeo documental y cualquier otro recurso gráfico, se entregarán en soporte informático (USB).

#### **6.- DURACIÓN Y LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La restauración se llevará a cabo en el propio taller de la empresa adjudicataria para lo cual será imprescindible que cuente con los medios materiales y humanos adecuados.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

El plazo máximo de ejecución será de cuatro meses a partir de la formalización del contrato.

## **7.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado, con la debida formación y experiencia. El equipo técnico que intervenga deberá estar formado por personal cualificado con titulación oficial especializada competente y la habilitación personal que la legislación sectorial exija, siendo obligatoria la presencia de este personal durante todo el tiempo que duren estos.

El equipo mínimo exigido para el desarrollo de este contrato es de un responsable principal que cumpla los requisitos de solvencia técnica especificados en el punto 13 de esta memoria descriptiva.

El adjudicatario será responsable de la organización del trabajo y asumirá todos los gastos derivados de su actuación profesional.

La empresa licitadora asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con su personal laboral. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. No adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

El adjudicatario deberá tomar en consideración e incorporar a la hora de la ejecución del servicio, cuantas sugerencias y recomendaciones se realicen por parte de los técnicos municipales, designando al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, para cualquier comunicación con los mismos.

El adjudicatario dará cuenta a la Jefatura del Servicio de Cultura de los imprevistos e incidencias que pudieran surgir en la ejecución del contrato.

La no presentación o incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula supondrá la exclusión de la oferta.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Zaragoza o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. Si surgen deficiencias imputables a los trabajos realizados estará obligado a subsanarlas.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

**8.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

Los técnicos municipales de las Unidades Técnicas de Restauración y de Patrimonio Cultural del Servicio de Cultura podrán, en todo momento, supervisar los trabajos de embalaje, traslado y restauración de la obra objeto del presente contrato.

La empresa, en el desarrollo de las tareas comprendidas en el presente contrato, trabajará en contacto permanente con éstos y siempre bajo su supervisión. Del mismo modo, comunicará cualquier incidencia en un plazo de 24 horas.

Cuando se considere necesario, se celebrarán reuniones de seguimiento y revisiones, al objeto de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la validación de las tareas realizadas, estableciendo, en su caso, las medidas correctoras necesarias. Además, la empresa adjudicataria asistirá a las reuniones que le requiera el responsable designado por el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza

**9.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

Para la contratación de este servicio se ha estimado un coste de 14.000 € (CATORCE MIL EUROS) al que sumado el 21% de IVA, 2.940,00 €; hacen un total de 16.940,00 € (DICEISEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA EUROS) IVA incluido

Dicho importe podrá ser atendido con cargo a la partida presupuestaria del ejercicio 2021 CUL 3331 21900 CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARTE Y MONUMENTOS, documento contable RC SICAZ 212125

**10.- NORMATIVA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Esta contratación se regirá por las cláusulas contenidas en la presente memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

De acuerdo con la delegación de competencias del Gobierno de Zaragoza, de fecha 17 de febrero de 2009, esta competencia corresponderá a la Dirección General de Cultura.

**11.- PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía se fija en dos años, período durante el cual el contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en la obra intervenida.

**12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y ss. del TRLCSP.

Así mismo, las empresas licitadoras deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**13.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA Y PROFESIONAL**

Antes de proceder a la valoración de las ofertas presentadas, se deberá acreditar la solvencia técnica y profesional así como económica y financiera de la empresa según los siguientes criterios:

**a) Solvencia económica o financiera:**

Se acreditará mediante la presentación de justificantes de trabajos de restauración correspondientes a tres años anteriores a la actual licitación y por un importe que no sea inferior a 24.000 euros, además de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de importe igual o superior al valor del contrato.

Antes de proceder al traslado de la obra deberán presentar la póliza del seguro (clavo a clavo) en la U.T. de Patrimonio Cultural (Edificio Pontoneros).

**b) Solvencia técnica o profesional:**

Se acreditará del siguiente modo:

1º.- Relación de los titulados superiores restauradores con que cuenta la empresa, adjuntando copia del título. El personal encargado de los trabajos de restauración deberá estar en posesión de alguno de los títulos oficiales en conservación y restauración que a continuación se especifican:

-Titulación oficial en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, expedido por las Escuelas Superiores de Conservación y Restauración.

-Licenciatura en Bellas Artes con especialidad/desarrollo curricular en Conservación y Restauración.

-Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales.

Se justificarán mediante fotocopia debidamente compulsada del título original y *currículum vitae* del equipo que ha de intervenir en la ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios.

2º.- La empresa deberá poseer trayectoria probada en trabajos de igual naturaleza realizados en los últimos tres años, que serán incluidos en un listado o relación que incluirá importe, fechas de ejecución y el destinatario público o privado de los mismos. Se acreditará mediante certificados de buena ejecución emitidos por la entidad contratante.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	



**14- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

**SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- La documentación a incluir en este sobre, será la mencionada en el apartado 13 (Solvencia económica y financiera, y técnica y profesional) podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el licitador resulte adjudicatario del contrato se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia, o firmadas electrónicamente.
- No pueden incluirse en este sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en algún otro de los sobres exigidos, so pena de exclusión de la licitación.

**SOBRE 2.- DOCUMENTOS A APORTAR SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.**

Se aportarán en este sobre los documentos que justifican los requisitos técnicos indicados en en la Memoria Descriptiva-Prescripciones Técnicas y referidos a los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor. Los documentos deberán ser originales, y habrán de ir sellados y firmados, incluyendo un índice de todos ellos.

**PROYECTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN** del servicio a prestar, que constará de los siguientes apartados:

- 1.- Descripción del bien a intervenir y diagnóstico del estado de conservación.
- 2.- Criterios generales y específicos que se van a aplicar en los trabajos de restauración. Se valorará el conocimiento de los criterios actuales e internacionalmente admitidos.
- 3.- Descripción pormenorizada de las soluciones, procedimientos y materiales que el licitador propone para dar respuesta a los aspectos de la intervención que considere más oportunos, así como justificación e idoneidad de los mismos. Se reflejará la metodología a seguir.
- 4.- Descripción de los análisis de laboratorio que se estimen necesarios, indicando el tipo de análisis y el número de muestras.
- 5.- Programación de las tareas: descripción de las etapas de ejecución del proceso de intervención de forma detallada, incluyendo la duración de cada una de las actuaciones, análisis de los factores externos que puedan condicionar el cumplimiento de los plazos y previsión de medidas correctoras en su caso. Se valorará la viabilidad y coherencia del programa de trabajo planteado y la utilización de medios propuestos.
- 6.- Descripción de medios auxiliares, infraestructuras, equipos de taller y recursos humanos necesarios (en este caso, indicando el número de profesionales que

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

realizarán los trabajos).

7.- En el caso del embalaje y transporte se valorará la propuesta de organización y logística para su traslado desde los almacenes de la Unidad Técnica de Patrimonio Cultural ubicados en el edificio del antiguo Cuartel de Pontoneros, en C/ Madre Rafols, 4, 50004 Zaragoza, hasta el taller donde se ejecuten los trabajos de restauración, y su vuelta al lugar que se designe una vez restaurada la obra, así como la descripción de los procedimientos y medios auxiliares que se vayan a emplear. Si la empresa adjudicataria no tuviera los medios más adecuados para el traslado de la obra podrá subcontratar los trabajos de embalaje y transporte.

**SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

En este sobre habrán de incluirse los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que estén considerados, conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases, de evaluación posterior por ser valorables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas.

En el presente procedimiento se incluirá en este sobre número 3:

**Oferta económica.** Incluirá la **oferta económica desglosada**, sin IVA y con IVA, (conforme a los apartados que se indican a continuación, siendo el licitador quien valore la inclusión de unos u otros en función de lo que considere más oportuno):

- 1.- Estudios, documentación y análisis previo:
  - 1.1.- Análisis de laboratorio
  - 1.2.- Ensayos de tratamientos
  - 1.3.- Documentación fotográfica
  - 1.4.- Documentación gráfica
  - 1.5.- Reportaje videográfico
- 2.- Embalaje y transporte (incluirá el seguro clavo a clavo)
- 3.- Mano de obra
- 4.- Materiales
- 5.- Medios auxiliares e infraestructuras
- 6.- Memoria Final
- 7.- Otros

Los licitadores que en su oferta económica superen el presupuesto de licitación serán excluidos del procedimiento.

**Mejoras:** Para el caso de que los licitadores oferten mejoras, se incluirán en este sobre nº 3.

**15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la determinación de la oferta más idónea y conforme a los intereses municipales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

De los 100 puntos totales se distribuirán de la forma siguiente:

- **Oferta económica.** Hasta un máximo **55 puntos**
- **Proyecto Técnico de Ejecución del servicio.** Hasta un máximo de **39 puntos**, con el desglose que se especifica a continuación.
- **Mejoras.** Hasta un máximo de **6 puntos**.

Las puntuaciones se asignarán conforme a los parámetros y condiciones siguientes:

**15.a).- Oferta económica:** Hasta un máximo de **55 puntos**.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (55 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (55 \times MIN)/OF,$$

donde **P** será la puntuación que obtenga el licitador, **MIN** es el importe de la oferta mínima y **OF** es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

A aquellas ofertas que iguallen el presupuesto de licitación previsto en estas Bases, se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas que superen el precio unitario de licitación serán excluidas del procedimiento.

**15.b).- Proyecto técnico de ejecución del servicio.** Hasta un máximo de **39 puntos**.

- Diagnóstico del estado de conservación y descripción de los análisis de laboratorio, hasta un máximo de **6 puntos**.
- Descripción de las soluciones, procedimientos y materiales propuestos, y metodología a seguir, hasta un máximo de **8 puntos**.
- Programación de las tareas con descripción de las etapas de ejecución del proceso de intervención, hasta un máximo de **8 puntos**.
- Criterios de intervención, medios auxiliares, infraestructuras, equipos de taller y recursos humanos, hasta una máximo de **8 puntos**.
- Propuesta de embalaje y transporte de la mazonería desde los almacenes de la Unidad de Patrimonio Cultural al taller del licitador, y vuelta al lugar que se designe tras la restauración, hasta un máximo de **9 puntos**

**15.c).- Mejoras:** Hasta un máximo de **6 puntos**

- Mejora: Por la ampliación del plazo de garantía de la restauración: 2 puntos por año adicional, siendo el plazo obligatorio de 2 años. Máximo **6 puntos**.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 11 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

**16.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

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

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

Donde Of es la oferta presentada y  $Of_{media}$  es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Si una oferta es anormalmente baja se atenderá a lo especificado en el art. 149 de la LCSP.

**17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- La empresa adjudicataria quedará obligada a efectuar todas las labores que se requieren en las presentes Bases, incluyendo el embalaje y transporte de ida y vuelta del retablo hasta el lugar que determinen los técnicos de la U.T. de Patrimonio Cultural del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza.
- La empresa adjudicataria declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 17/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- El servicio se prestará con el nivel de calidad adecuado asegurando el número suficiente de personas para la ejecución adecuada del mismo.
- La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- Si la empresa adjudicataria no tuviera los medios más adecuados para el traslado de la obra podrá subcontratar los trabajos de embalaje y transporte por empresa especializada en el transporte de obras de arte.
- La empresa adjudicataria deberá tomar en consideración e incorporar a la hora de la ejecución del servicio, cuantas sugerencias y recomendaciones se realicen por parte de los técnicos municipales.
- La empresa adjudicataria deberá designar a un/a Director/a del proyecto que actuará como interlocutor/a con las Unidades Técnicas de Patrimonio y Restauración del Servicio de Cultura, con quien se sustanciarán todos los trámites y órdenes de carácter general y específico.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 12 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

- La empresa adjudicataria dará cuenta al Servicio de Cultura de los imprevistos e incidencias que pudieran surgir a lo largo de la realización de las tareas objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria será responsable de la organización del trabajo.
- La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en el retablo objeto del presente contrato, como consecuencia de culpa o negligencia por parte de su personal. Incluirá la contratación de un seguro que cubra los daños que pudiera sufrir la obra durante los traslados de ida y vuelta, así como de la permanencia en el taller, que deberá de presentar antes de iniciar el movimiento del mismo a la Unidad Técnica de Patrimonio Cultural ubicada en el edificio del antiguo Cuartel de Pontoneros, en C/ Madre Rafols, 4, 50003 Zaragoza.
- La empresa adjudicataria deberá demostrar que esta al corriente de las obligaciones tributarias.
- Cláusulas sociales de género: Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

**18.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

El Ayuntamiento de Zaragoza será propietario de todos los trabajos desarrollados por la empresa adjudicataria con ocasión de la realización del objeto del presente contrato. La propiedad de estos trabajos abarca tanto la documentación que debe ser objeto de entrega, que se define en el contrato en sí misma considerada. Por consiguiente, la empresa adjudicataria cede en exclusiva al Ayuntamiento de Zaragoza todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual que pudiere derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la mayor duración que le permita la Ley.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, la empresa adjudicataria se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir y publicar o difundir, total o parcialmente el contenido de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza. Igualmente se compromete a no utilizar los resultados de sus trabajos, ni reproducirlos, transmitirlos, modificarlos o divulgarlos sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Zaragoza.

**19.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

Los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre,

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 13 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y el Reglamento General de protección de Datos, así como lo recogido en la Ley 2/2019, de 1 de marzo, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

**20.- FORMA DE FACTURACIÓN Y ABONO**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La empresa adjudicataria expedirá una única factura a la finalización del servicio y previa conformidad de los técnicos municipales con el trabajo realizado.

En cumplimiento del art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, resulta obligatorio la emisión de facturas electrónicas para importes superiores a 5.000,00 euros.

El envío de la factura electrónica por parte de la empresa adjudicataria al Servicio de Cultura se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica.

La factura que se expida a través de la plataforma FACe se ajustará a la codificación siguiente:

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor:) L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza  
 Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad  
 Código de la Unidad Tramitadora FACe (rol Pagador-03): LA0003306 Servicio de Cultura

Prestada la conformidad a la factura por la Jefatura del Servicio responsable, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y facilitar al Servicio de Tesorería justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de la factura se abonará con cargo a la partida 2020-CUL-3331-21900 CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARTE Y MONUMENTOS, documento contable RC SICAZ 212125.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 14 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

**21.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**El plazo** de presentación de las ofertas será hasta las 13:00 horas del décimo día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

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:

-Presencial en el Centro Patrimonio Cultural del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en C/ Madre Rafols, 4 (antiguo Cuartel de Pontoneros) 50004 Zaragoza

-A través del servicio de correos a la misma dirección anterior

En este caso, deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante comunicado por correo electrónico en el mismo día (en la cuenta de correo electrónico indicada en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, la empresa licitadora no será admitida al procedimiento de contratación.

-o en documento electrónico a la dirección:

[cultura-pyp@zaragoza.es](mailto:cultura-pyp@zaragoza.es)

La **forma** de presentación de las proposiciones deberá de ser por escrito, firmada y sellada, o en soporte digital, en formato PDF firmado electrónicamente, conteniendo toda la documentación especificada en el punto 14 de esta Memoria, así como los siguientes datos:

- Número de referencia del contrato.
- Objeto del contrato: "Restauración de la Mazonería del Retablo de la Pentecostés, perteneciente a la Colección Artística Municipal"
- Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir, si actúa en representación de otro, o en nombre propio).
- Domicilio a efectos de notificaciones
- Teléfono
- Fax
- Correo electrónico

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lz1Nzg5MjkvVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 15 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	

## SERVICIO DE CULTURA

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público

Para cualquier consulta técnica sobre esta convocatoria, los contactos son la Unidad Técnica de Restauración, Pilar Pérez, tfo. 976723795 o la Unidad Técnica de Patrimonio Cultural, Marga Vela, tfo. 976 721 433.

Zaragoza, en el día de la fecha

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTTE5Lz11Nzg5MjkwVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 16 / 16
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
PILAR PEREZ NARCISO	LA TÉCNICO	20/07/2021	8306720	
RUBEN CASTELLS VELA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, P.O.	20/07/2021	8306720	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	20/07/2021	8306720	