

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO AL INSTITUTO DE LA MEMORIA, LA CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

EXPTE. 12GO/11S/2023

1.- ORGANISMO PROMOTOR.

El Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos, Gogora, creado mediante Ley 4/2014, de 27 de Noviembre, es un organismo autónomo administrativo integrado en la Administración institucional de la Comunidad Autónoma del País Vasco y adscrito al Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales del Gobierno Vasco, cuya función principal es coordinar las políticas públicas de memoria en Euskadi.

El instituto comenzó su andadura el 1 de julio de 2015, con un Consejo de Dirección en el que participan todas las sensibilidades políticas del país y personas expertas en la memoria.

En virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público, 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 (en adelante LCSP), el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos, Gogora, ostenta la condición de poder adjudicador administración pública.

2.- ANTECEDENTES.

El plan de actuación 2021-2024 del Instituto de la Memoria, la convivencia y los Derechos Humanos, recoge, en el Eje I relativo a los Proyectos Transversales, la iniciativa 3 que consiste en el impulso de recursos para la actividad divulgadora de Gogora. A través de esta iniciativa se desarrollarán los proyectos estratégicos en materia de divulgación, relativos tanto a la Memoria Histórica como a la Memoria Reciente.

Entre los objetivos recogidos en esta iniciativa figuran los siguientes:

- Desarrollar el espacio expositivo de Gogora, partiendo de las “Bases para el proyecto expositivo de Gogora” aprobadas en el Consejo de Dirección de Gogora.
- Promover la creación de Martxoak 3 Memoriagunea/Memorial 3 de marzo, en recuerdo a los hechos traumáticos acaecidos el 3 de marzo de 1976, en colaboración con la Diputación Foral de Araba y el

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Diócesis de Vitoria-Gasteiz y las víctimas del 3 de marzo.

Por otra parte, el eje II del Plan de Actuación 2021-2024 de Gogora, bajo la rúbrica de "Proyectos relativos a la Memoria Histórica", recoge como iniciativa la colaboración con instituciones vascas sobre Memoria Histórica, que incluye entre sus objetivos la *"gestión de la renovación del discurso y el proyecto expositivo del Museo de la paz Gernika 1937, para que sea el museo del bombardeo y de la guerra civil de Euskadi, en colaboración con la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Gernika."*

3.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es precisar las condiciones técnicas que, junto con las condiciones del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, deberán regir la contratación de los servicios profesionales de asistencia técnica a la dirección del Instituto Vasco de la Memoria, Convivencia y los Derechos Humanos-Gogora en materia de arquitectura, construcción y urbanismo.

La asistencia se centrará en tres proyectos concretos:

1.- La ejecución de las obras del espacio expositivo Gogoragune Bilbao

Se trata de las obras de construcción del pabellón permanente del espacio expositivo Gogoragune, situado en el patio interior de manzana del edificio del Euskadiko Artxibo Historikoa/Archivo Histórico de Euskadi, ubicado en la calle María Diaz de Haro 3, 48013 de Bilbao (Bizkaia), en base al Proyecto de Ejecución redactado por la UTE Gogoak Hedatuz, con domicilio en Bilbao (Bizkaia), calle Autonomía Kalea 26-8, CP 48010.

La UTE Gogoak Hedatuz está formada por las empresas Alaiki Zerbitzu Gizakulturalak S.L. con NIF B-48910525; Boslan, Ingeniería y Consultoría, S.A. con CIF A-95127825; Federico Soriano Peláez, con NIF 50303648A e Imandra Project, con NIF B86428448.

La UTE Gogoak Hedatuz resultó adjudicataria del contrato de servicios para la redacción del proyecto básico y de ejecución y de la dirección de las obras

del proyecto expositivo de Gogora, mediante un procedimiento negociado sin publicidad (expediente nº: 01GO/01S/2022), adjudicado previo Concurso de Proyectos (expediente nº: 15GO/02S/2021).

Las obras consisten en la ejecución del proyecto de adecuación arquitectónica ajustada al espacio disponible en el patio del edificio y de dotación a este de espacios de equipamiento audiovisual propio de un espacio expositivo, con el grado de concreción, profundidad y amplitud exigido para un proyecto de estas características.

El espacio expositivo será soporte para todo el material de difusión y divulgación previsto por el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos, destacando especialmente contenidos en soporte audiovisual (soportes gráficos en PVC y vinilo, fotografías, ilustraciones, vídeos, videomapping, producciones audiovisuales interactivas, etc.).

2.- La creación del espacio expositivo Martxoak 3 Gogoragunea.

Se trata de un espacio expositivo que se ubicará en la Iglesia de San Francisco de Asís de Vitoria-Gasteiz, cuya finalidad es recuperar y transmitir la memoria de los sucesos traumáticos acaecidos el 3 de marzo de 1.976, así como de la lucha obrera y democrática de las víctimas, en el marco de la promoción de la convivencia y la cultura de los derechos humanos.

El espacio expositivo será creado, dirigido y gestionado por una fundación constituida por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, junto con la Diputación Foral de Álava, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Diócesis de Vitoria-Gazteiz y las Asociaciones Memoria Gara y Martxoak 3 Elkarte.

La empresa adjudicataria prestará asistencia al Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos, Gogora, durante el proceso de materialización del citado espacio expositivo, únicamente en su calidad de miembro del Patronato de la Fundación “Martxoak 3 Memoriagunea Fundazioa/Fundación Memorial 3 de Marzo”.

Dicho espacio memorial tendrá un carácter vivo, dinámico y en constante actualización, e incorporará un espacio expositivo permanente, exposiciones

temporales, un centro de investigación y archivo, abierto y a disposición del público en general e investigadores, visitas guiadas, talleres didácticos, actividades académicas y divulgativas (jornadas, seminarios, conferencias....) y cualquier otra actividad de formación, sensibilización y reflexión relacionada y que contribuya a la memoria del 3 de marzo de 1937 y de la lucha obrera y democrática de aquellos años.

3.- La renovación del proyecto expositivo del Museo de la paz Gernika 1937

El museo se sitúa actualmente en la Plaza Foru, siendo una ubicación céntrica y muy relacionada con elementos nucleares de Gernika. Sin embargo, independientemente del valor añadido de la propuesta actual y de la referencialidad alcanzada por su trayectoria, el actual Museo de la Paz presenta limitaciones objetivas, tanto por la propia naturaleza del edificio que lo alberga como por su propuesta conceptual, museológica y museográfica.

Por ello, con el fin de seguir potenciando el crecimiento del Museo en todos los aspectos y seguir cumpliendo la misión de la Fundación Museo de la Paz Gernika 1937, se entiende necesario buscar un nuevo emplazamiento.

Gogora, como parte del patronato de la mencionada fundación ya ha comenzado con la negociación de segregación de una parcela ubicada dentro del área industrial de Gernika propuesta por la Diputación de Bizkaia. Asimismo, la Diputación ya ha comenzado la descontaminación de dicha parcela, el plan de Compatibilización y el plan especial para ordenación pormenorizada.

Se requiere por parte de la empresa adjudicataria asistencia en los procedimientos de cesión, como son la redacción del acuerdo de cesión de uso o propiedad de la parcela, la segregación de la misma, la redacción del proyecto de segregación y licencia, así como con las modificaciones del PGOU. Además, se deberá definir el programa museológico, museográfico y arquitectónico, para poder proceder al concurso de ideas de proyecto, la elaboración geotécnica y topográfica y la licitación de proyectos y dirección de obra.

4.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

El Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos-Gogora, en el ejercicio de su actividad de desarrollo y ejecución de las políticas públicas en materia de memoria histórica y democrática, prevé, como

proyectos de especial relevancia estratégica, la construcción y puesta en marcha de varios espacios expositivos o museográficos relacionados con su actividad.

Al objeto de acometer tales proyectos, precisa de los servicios de una asistencia técnica externa que se haga cargo de coordinar y gestionar de forma unitaria los distintos aspectos arquitectónicos, urbanísticos, técnicos y económicos de los proyectos.

Las funciones de la asistencia técnica objeto del presente contrato serán las siguientes:

- Asesoramiento y apoyo a la dirección del instituto, en materia urbanística.
- Asesoramiento y apoyo a la dirección del instituto en fase de licitación para la contratación de equipos para el desarrollo de proyectos y direcciones de obra en los diferentes espacios.
- Control y seguimiento del desarrollo de los proyectos.
- Asesoramiento y apoyo a la dirección del instituto en fase de licitación de las obras de ejecución de los diferentes proyectos.
- Asesoramiento y apoyo en la petición de todo tipo de licencias (licencias urbanísticas, de construcción, de actividad, etc.) y demás gestiones con entidades públicas.
- Control y seguimiento en fase de ejecución de las obras: control presupuestario, control de plazos, control de calidad.
- Gestión de cambios e incidencias.
- Asesoramiento y apoyo en la recepción de las obras.
- Asesoramiento en el periodo de garantía de las diferentes licitaciones.

Durante la ejecución de los trabajos definidos en el presente pliego, la adjudicataria deberá coordinarse con cuantos equipos hayan sido contratados para la ejecución de los espacios.

5.- CONCRECIÓN DEL ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos a realizar son los definidos en el punto 4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, referidos a cada uno de los tres proyectos aludidos en el punto 3 del Pliego, los cuales deberán realizarse con la eficiencia, eficacia y celeridad precisa para conseguir los objetivos del contrato.

A continuación se desarrollan y concretan las funciones establecidas en el punto 4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

4.1.- Asesoramiento y apoyo a la dirección del instituto en materia urbanística

La adjudicataria deberá conocer la normativa urbanística en vigor, con el fin de poder asesorar al instituto en materia urbanística en todas aquellas cuestiones en las que lo necesite.

Se requerirá la asistencia, previo requerimiento de Gogora, a reuniones en materia urbanística con otras Administraciones Públicas u otras entidades, acompañando y asesorando a la Dirección de Gogora o persona que la sustituya y/o al personal técnico del organismo.

Se requerirá la emisión de informes técnicos en cualquier materia de urbanismo y/o arquitectura que afecte a los proyectos objeto del contrato.

Se requerirá, asimismo, asesoramiento en relación a expedientes de Modificación de Planes Generales Municipales, planes parciales, ordenanzas urbanísticas y otros documentos de desarrollo y gestión urbanística que pudieran ser necesarios de forma previa a la construcción y puesta en marcha de alguno de los proyectos museográficos.

No obstante lo anterior, si fuera necesario tramitar una Modificación del Planeamiento General o del Plan Parcial para poder llevar a cabo alguno de los proyectos indicados, la redacción de la modificación quedará excluida del presente contrato.

4.2.- Asesoramiento y apoyo a la dirección del instituto en fase de licitación para la contratación de equipos para el desarrollo de proyectos y direcciones de obra en los diferentes espacios.

La adjudicataria deberá conocer la normativa en materia de contratación pública, esto es, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público, 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 y demás normativa relacionada.

Dará asesoramiento y apoyo, tanto en la definición de las necesidades de los diferentes pliegos de contratación, como en la redacción de los Pliegos de

Prescripciones Técnicas y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares relacionados con los diferentes proyectos objeto del contrato.

Se encargará, asimismo, de dar respuesta a las cuestiones técnicas y/o aclaraciones a los Pliegos que se planteen durante el plazo de presentación de solicitudes en los procedimientos de licitación.

Recibidas las ofertas de los licitadores, se hará cargo, del estudio, comparación y homogeneización de las ofertas presentadas, solicitando aclaraciones técnicas en caso de ser necesarias.

Deberá emitir los informes que contemplen los aspectos técnicos y económicos que permitan al Instituto la adjudicación del trabajo en licitación, ya sea obra, proyecto, coordinación de seguridad, etc., teniendo en cuenta en los mismos los distintos criterios reflejados en los pliegos de la contratación de la licitación.

Los informes serán suficientes para poder realizar la correspondiente valoración previa a la adjudicación.

4.3.- Control y seguimiento del desarrollo de los proyectos.

La adjudicataria analizará la documentación de los proyectos desarrollados y contemplará entre otros la revisión de los siguientes aspectos:

- Adecuación del proyecto a las necesidades del Instituto
- Obras no definidas o no definidas adecuadamente
- Programación y plazo de ejecución: Adecuación de la planificación a las necesidades el Instituto.
- Establecimiento de una ruta crítica de las tareas.
- Condiciones urbanísticas.
- Presupuesto de ejecución, adecuación del presupuesto al disponible por la Propiedad.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Control de calidad.
- Gestión de residuos.
- Adecuación de planos en calidad y definición.
- Estudios ambientales.
- Prevención y protección contra incendios.
- Existencia de incumplimientos normativos (urbanística, código técnico, etc...) y su justificación y resolución.

- Proyecto de desarrollo de instalaciones.
- Proyecto de actividad.
- Detalles constructivos.
- Certificación energética.

4.4.- Asesoramiento y apoyo a la dirección del instituto en fase de licitación de las obras de ejecución de los diferentes proyectos.

La adjudicataria prestará asesoramiento y apoyo en la redacción de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares relacionados con los diferentes proyectos objeto del contrato y actuará de enlace entre la Dirección de la Obra y la Propiedad en todas las cuestiones que puedan surgir durante el proceso de licitación.

Se encargará, asimismo, de coordinar con la Dirección de las Obras las respuestas a las cuestiones técnicas y/o aclaraciones a los Pliegos que se planteen durante el plazo de presentación de solicitudes.

Recibidas las ofertas de los licitadores, se hará cargo del estudio, comparación y homogeneización de las ofertas presentadas, solicitando aclaraciones técnicas en caso de ser necesarias. A estos efectos, prestará asesoramiento a la Mesa de Contratación que se constituya, principalmente en la valoración de los aspectos técnicos de las ofertas presentadas.

Deberá emitir los informes que contemplen los aspectos técnicos y económicos que permitan al Instituto la adjudicación del trabajo en licitación, ya sea obra, proyecto, coordinación de seguridad, etc., teniendo en cuenta en los mismos los distintos criterios reflejados en los pliegos de la contratación de la licitación.

Los informes serán suficientes para poder realizar la correspondiente valoración previa a la adjudicación.

4.5.- Asesoramiento y apoyo en la petición de todo tipo de licencias (licencias urbanísticas, de construcción, de actividad, etc.) y demás gestiones con entidades públicas.

La adjudicataria deberá prestar apoyo en las gestiones con terceros relativas a las licencias de obras, licencias de actividad, acometidas de instalaciones, permisos sectoriales, peticiones a entidades públicas,... que fueran necesarias para llevar a buen puerto el objeto del contrato.

La adjudicataria asistirá en la preparación de la documentación e impresos oficiales y tramitación administrativa para el correcto desarrollo y finalización de las obras y puesta en marcha de las instalaciones y equipos, realizando cuantas gestiones sean necesarias para la obtención de las mismas, cuando sean responsabilidad del Instituto.

4.6.- Control y seguimiento en fase de ejecución de las obras: control presupuestario, control de plazos, control de calidad.

La adjudicataria realizará los siguientes trabajos:

- Asistencia presencial semanal a las reuniones de obra.
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos firmados en las actas de reunión.
- Comprobación de las certificaciones expedidas por la Dirección Facultativa de la Obras.
- Seguimiento y supervisión del programa y plan de actuaciones en control de calidad de la ejecución de las obras y de la toma de muestras, ensayos y pruebas realizados por el laboratorio de control de Calidad en colaboración con la Dirección Facultativa.
- Seguimiento y planificación de la programación de obra proponiendo soluciones.
- Verificación del alcance y contenido de los informes de progreso de los trabajos realizados por la Dirección Facultativa de la Obra.
- Seguimiento del plan presupuestario y calendario de pagos. Seguimiento de desviaciones.
- Gestión y seguimiento de las órdenes de cambio realizadas.
- Supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa correspondiente a Seguridad y Salud y del Plan de Seguridad y Salud del Constructor.
- Asistencia en la resolución de eventuales reclamaciones de la empresa constructora.
- Seguimiento de la gestión de permisos y legalización de instalaciones: gestión documental gráfica, puesta en servicio, manuales de mantenimiento, etc.

4.7.- Proceso de Finalización de las Obras.

El objetivo es la supervisión y el control de la terminación de las obras, así como de la documentación del estado final del proyecto fin de obra.

Se deberán realizar las siguientes actividades:

- Revisión y seguimiento de la Documentación final de obra técnica y económica aportada por Dirección Facultativa y Contrata, incluyendo planos fin de obra, en formato editable, documentación de legalizaciones de instalaciones, manuales de los equipos de instalaciones, libro del edificio, etc...
- Elaboración del Acta de Recepción.
- Asistencia en la recepción, total o parcial en su caso y supervisión de la liquidación de obra.
- Asistencia a la puesta en marcha de instalaciones, en coordinación con empresa constructora y dirección Facultativa.

4.8.- Trabajos relacionados con el plazo de garantía de la obra.

Durante el plazo de garantía de la obra la adjudicataria asesorará en la resolución de las incidencias que puedan surgir en las obras ejecutadas, en colaboración con la Dirección Facultativa.

En el presente apartado se han citado todas las funciones que conlleva la asistencia técnica en la planificación y materialización de un espacio expositivo o museográfico de las características requeridas por Gogora, desde la obtención o regularización del suelo y/o la edificación que albergará el espacio expositivo, hasta la construcción y puesta en marcha del mismo.

Dado que los tres proyectos aludidos en el punto 3 del presente pliego se encuentran en una fase de desarrollo diferente, resulta imposible determinar a priori el alcance exacto de los trabajos que requerirá cada uno de ellos, a excepción del espacio expositivo Gogoragunea. Este proyecto se encuentra en fase de licitación de las obras de ejecución del espacio expositivo, por lo que las funciones de asesoramiento técnico que serán requeridas por Gogora en relación con dicho proyecto son las relacionadas en los apartados 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8, siempre que se lleven a cabo dentro del plazo de ejecución del contrato y de su prórroga, en su caso.

No obstante, serán objeto del presente contrato todas aquellas funciones detalladas en el presente apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas relativas a los tres proyectos expositivos o museográficos anteriormente referenciados que deban llevarse a cabo durante el plazo de ejecución del contrato establecido en el punto 7 del presente pliego, así como durante el periodo de prórroga del mismo, en su caso, en función de la fase de desarrollo que alcance cada uno de los proyectos durante dicho plazo.

6.- CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO TÉCNICO.

Para la gestión de la asistencia técnica recogida en el presente pliego, de acuerdo con los servicios que constituyen el objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá designar el siguiente equipo mínimo:

- 1 Arquitecto/a Superior colegiado en un Colegio Oficial de Arquitectura, con más de 10 años de experiencia laboral y más de 3 años de experiencia en los últimos 8 años en funciones de asesoramiento en arquitectura y urbanismo equivalentes a las que son objeto del presente contrato.

Se estima que la dedicación mínima que el arquitecto adscrito a la ejecución del contrato deberá destinar a los servicios objeto del mismo será de 24,5 horas semanales.

Se valorará entre los criterios de adjudicación del procedimiento de licitación, estar en posesión del denominado “Diploma en Urbanismo” otorgado por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), tras la superación de los 6 módulos del Curso de Urbanismo y Estudios Territoriales y el Curso Superior de Urbanismo organizados por el IVAP a través de la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU) o titulación equivalente.

Se valorará asimismo haber cursado algunos de los 6 módulos del aludido Curso de Urbanismo y Estudios Territoriales u otros cursos equivalentes.

Por otra parte, se valorará haber cursado algún curso en materia de contratación pública superior a 40 horas.

La concreta valoración que será otorgada a los cursos será establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrá de regir el procedimiento de adjudicación del contrato.

Se presentará el curriculum profesional de la persona que se adscribirá al contrato, así como la documentación necesaria que corrobore todo lo solicitado. El Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos podrá en cualquier momento solicitar información adicional al objeto de comprobar la veracidad de la documentación presentada.

En el supuesto de que, por cualquier causa, la empresa adjudicataria deba proceder, obligatoriamente a la sustitución permanente de la persona adscrita al contrato, deberá hacerlo mediante la incorporación de otro/a

Técnico de la misma especialidad y de igual o superior experiencia acreditada, debiendo ser esta circunstancia debidamente comunicada a Gogora, al menos con quince días de antelación, para su aceptación previa por parte de Gogora.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá un plazo de duración de 18 meses a contar desde la fecha de firma del contrato. El contrato podrá ser prorrogado por un plazo de 18 meses adicionales.

La prórroga del contrato será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se realice con una antelación mínima de dos meses antes de la finalización del plazo inicial.

8.- PRECIO DE LICITACIÓN.

El presupuesto del presente contrato asciende a la cuantía total de 123.797,52 euros por los 18 meses de duración del mismo; que queda desglosado en un importe de 102.312 euros más 21.485,52 euros de IVA.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta la prórroga prevista asciende a la cantidad de 204.624 euros excluido el IVA y a la cantidad de 247.595,04 euros IVA incluido.

No se prevén modificaciones del contrato.

El precio del contrato, excepción hecha del IVA, que se establecerá en concepto aparte, incluye cualquier otro tipo de impuesto, tasa o concepto aplicable, debiendo tener en cuenta además que en la oferta de la adjudicataria y en el precio de licitación se entiende que todos los trabajos, dietas, medios auxiliares, materiales y desplazamientos que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio se considerarán incluidos en el precio, aunque no figuren todos ellos especificados.

8.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA EN MATERIA LABORAL.

La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales, humanos y técnicos precisos para la realización del objeto del contrato.

El personal que participe en la ejecución del contrato dependerá funcional y orgánicamente de la empresa adjudicataria bajo la vinculación societaria o laboral que corresponda, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a dependencia del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos-Gogora, no interviniendo ésta, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre la empresa adjudicataria y su personal, salvo lo dispuesto en el presente pliego.

En caso de ausencia por vacaciones, permisos, enfermedad u otras análogas, la empresa adjudicataria deberá reemplazar al/la profesional asignado/a por otro/a de igual valía y cualificación.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las prestaciones objeto de este contrato, quedando Gogora exonerada de responsabilidad por posibles incumplimientos. Gogora se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

En cualquier caso, la adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

9.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

La licitación del contrato de obras de construcción del pabellón permanente “Espacio Expositivo Gogoragunea”, con referencia 11GO/10/2023, se encuentra en la actualidad en plazo de presentación de solicitudes. Todos los interesados podrán acceder a la documentación del expediente en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.