PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIO EIC EN EL CAMPUS ABANTO

DE

PARQUE TECNOLOGICO
TEKNOLOGI ELKARTEGIA, S.A

I N D I C E

1) OBJETO DEL PLIEGO Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES A MANTENER

2) PLAN DE TRABAJO:
PROGRAMA DE OPERACIONES A EFECTUAR, METODOLOGIA OPERATIVA Y SU PERIODICIDAD.

3) PRESTACIONES Y SUMINISTROS

4) OFERTA

5) OBLIGACIONES DE PARQUE TECNOLOGICO, S.A.

6) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7) PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN

8) ANEXOS

1) OBJETO DEL PLIEGO Y DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES A MANTENER.

El objeto de este Pliego es determinar las condiciones de contratación de los Servicios de Limpieza en el edificio EIC ubicado en el Campus de Abanto, cuyos detalles se adjuntan posteriormente en los planos adjuntos (**Anexo I**) y se detallan a continuación:

La presentación de las ofertas económicas se adaptará a lo especificado en la tabla del anexo VI del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

CAMPUS DE ABANTO	EDIFICIO EIC

2) PLAN DE TRABAJO: OPERACIONES A REALIZAR, METODOLOGIA OPERATIVA, FRECUENCIAS, MEDIOS, HORARIOS.

Partiendo de los planos explicativos que se adjuntan, el programa definitivo de operaciones a realizar y su periodicidad será el que figura en la oferta del Contratista, que previamente deberá ser aprobado por los técnicos de Parque Tecnológico, S.A.

Los trabajos diarios de limpieza se realizarán a partir de las 17:30. La primera limpieza, relativa a pasillos y baños de todas las plantas, deberá realizarse en un horario de mañana, si bien el horario se fijará tras la adjudicación del contrato por mutuo acuerdo entre Parke y la futura empresa adjudicataria.

El servicio deberá incluir (i) el mantenimiento (MENSUAL) de los contenedores higiénicos ubicados en las cabinas de los baños, así como (ii) el suministro y posterior mantenimiento de una alfombra en la puerta de acceso al módulo de escaleras principales en la planta -2 en el interior del edificio.

Adjuntamos un listado de los contenedores y alfombra.

EDIFICIO	CONTENEDORES HIGIÉNICOS	ALFOMBRAS
EIC	21 UNIDADES	1 UNIDAD

Previo al inicio de la prestación del servicio se podrá requerir por parte de Parke la realización de una <u>limpieza general</u> (valorada individualmente) consistente en la limpieza de todos estos espacios que detallamos:

- Pasillo técnico P-3 (limpieza general incluyendo paramentos verticales)
- Vestuarios P-3 (vestuarios completos incluyendo sus alicatados)
- Cuartos de instalaciones (limpieza general incluyendo alicatados)
- Escalera exterior
- Pasillos planta -1 y pl-2 (limpieza general incluyendo paramentos verticales)
- Cristales de descansillos en baños
- Muro cortina completo por ambas caras (esta limpieza se realizará mediante pértiga hidro difusora)
- Escalera interior
- Baños en plantas (limpieza completa incluyendo alicatados)
- Halls de acceso a garaje (limpieza general incluyendo alicatados)
- Ascensores (limpieza general de estos por dentro y por fuera)
- Interior oficinas EIC (limpieza general completa incluyendo todos los paramentos verticales de la oficina).

FRECUENCIA DIARIA

Servicios Generales

- Limpieza completa de todos los baños y reposición de consumibles.
  Esta tarea debe realizarse **dos veces al día**:
  - Una dentro del horario de limpieza pautado (a partir de las 17:30).
  - La otra en un horario a determinar conjuntamente con Parke.

Planta -3

- Vestuarios y baños (masculinos, femeninos y adaptado) ubicados en el pasillo.
- Núcleo y escaleras principales de la planta.
- Hall de acceso a garaje.
- Ascensores.

Planta -2

- Pasillo y baños (masculino, femenino y adaptado) ubicados junto al vestíbulo de la planta.
  La limpieza completa de estos espacios deberá realizarse **dos veces al día**, en horario a definir con Parke.
- Pasillo junto a sus anexos y puertas de comunicación con oficinas privativas.
- Núcleo y escaleras principales.
- Hall de acceso a garaje.
- Ascensores.

Planta -1

- Pasillo y baños (masculino, femenino y adaptado) ubicados junto al vestíbulo de la planta.
  Limpieza completa **dos veces al día**, en horario a definir con Parke.
- Pasillo junto a sus anexos y puertas de comunicación con oficinas privativas.
- Núcleo y escaleras principales.
- Hall de acceso a garaje.
- Ascensores.

Planta 0

- Pasillo y baños (masculino, femenino y adaptado) ubicados junto al vestíbulo de la planta.
  Limpieza completa **dos veces al día**, en horario a definir con Parke.
- Núcleo y escaleras principales.
- Puerta de acceso (por ambas caras) al hall principal del edificio.
- Ascensores.

Planta 1

- Pasillo y baños (masculino, femenino y adaptado) ubicados junto al vestíbulo de la planta.
  Limpieza completa **dos veces al día**, en horario a definir con Parke.
- Núcleo y escaleras principales.
- Oficinas privativas de EIC (incluyendo todos sus espacios y office).
- Ascensores.

Planta 2 (Acceso a Cubierta)

- Núcleo y escaleras principales de la planta.

FRECUENCIA SEMANAL

Planta -3

- Pasillos de los locales técnicos de la planta

Planta 1

- Cristalera de entrada a la oficina de EIC por las dos caras

FRECUENCIA MENSUAL

Planta 1

- Todos los cristales de las mamparas interiores de la oficina EIC

Plantas de la -3 a la 2

- Limpieza de la cara interior del muro cortina de las escaleras principales del edificio.

FRECUENCIA TRIMESTRAL

Planta 1

- Vidriera interior de la oficina del EIC vista atrio, recepción general del edificio.

Planta -3

- Cuartos técnicos

Plantas de la -2 a la 1ª

- En el pasillo de acceso a los baños de todas las plantas, limpieza de la cristalera y puerta de salida al tramex de la fachada por ambas caras

---

Plantas de la -3 a la 2

- Escaleras de emergencia

Plantas de la -2 a la -1

- Paramentos verticales negros de los pasillos

FRECUENCIA SEMESTRAL

Plantas de la -3 a la 2

- Paramentos verticales grises

FRECUENCIA ANUAL

Plantas de la -3 a la 2

- Limpieza de cara exterior del muro cortina del núcleo de la escalera (con pértiga hidro difusora)

3) PRESTACIONES Y SUMINISTROS.

3.1) El Contratista realizará la limpieza de las instalaciones descritas en este pliego, mediante la aportación de los medios técnicos y humanos necesarios para realizar todas las operaciones que se detallan en el apartado 2, según las frecuencias y metodología descritas en cada edificio.

El Contratista asegura la limpieza y conservación de las zonas descritas en el mediante la aportación de los medios técnicos y humanos necesarios para realizar las operaciones descritas, con la metodología operativa descrita en el mismo, de tal modo que el programa definitivo de operaciones a realizar y su periodicidad será el que figura en la oferta del Contratista, que previamente deberá ser aprobado por los técnicos de Parque Tecnológico, S.A.

A estos efectos el Contratista habrá acreditado, con carácter previo a la presentación de la Oferta, su capacidad y solvencia técnica y económico-financiera para el desarrollo de los trabajos objeto de adjudicación.

3.2) El Contratista ejecutará los trabajos de mantenimiento de acuerdo con las exigencias de la reglamentación vigente y, en su caso, las indicaciones de los técnicos de PARQUE TECNOLOGICO, S.A.

En concreto, para los trabajos a realizar con frecuencia mensual o superior, el Contratista deberá disponer de los medios mecánicos adecuados, evitando en todo momento el uso de escaleras manuales.

Las herramientas, equipos de trabajo y maquinaria que el Contratista aporte para la correcta realización de los trabajos, deberán cumplir las prescripciones legales y técnicas exigidas.

El Contratista dotará al personal a su cargo de los elementos de protección y seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos.

3.3) La organización del servicio será efectuada por el Contratista, con la aprobación y bajo la supervisión de los servicios de PARQUE TECNOLOGICO, S.A.

La supervisión del servicio será realizada por el responsable técnico de limpieza, que cursará las instrucciones oportunas.

A estos efectos, **el Contratista nombrará una persona que será el interlocutor válido ante PARQUE TECNOLÓGICO, S.A**. y quien deberá remitir la información adecuada. La comunicación de esta persona con la persona que designe Parke para

la supervisión del servicio será fluida de tal manera que ambas figuras estén en permanente contacto de cara a lograr todo aquello que se exige en el presente pliego.
.

La designación del responsable técnico deberá ser comunicada por escrito por el Contratista a PARQUE TECNOLÓGICO, S.A.

A los efectos de supervisión por parte de PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. de la correcta ejecución de las tareas con frecuencias mensuales o superiores, el Contratista se compromete a entregar un parte de trabajo a la fecha de realización de las mismas

3.4) Siempre que sea posible, toda la documentación que el Contratista deba entregar a PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. se realizará mediante envío electrónico en formato pdf o similar.

Además, el Contratista está obligado a comunicar con suficiente antelación cualquier modificación que por causa legal o técnica deba realizarse.

3.5) PARQUE TECNOLOGICO, S.A. designará a una persona de su organización, a través de la cual deberán canalizarse todas las relaciones con la Empresa Adjudicataria en cuanto a la ejecución de los servicios contratados.

Deberá evitarse, salvo emergencias, que cualquier otra persona pueda dar instrucciones o solicitar los servicios del personal de la Adjudicataria.

Las facultades de los Técnicos de PARQUE TECNOLÓGICO, S.A., serán:

a) Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada.

b) Controlar si se cumple, tanto lo estipulado en este Pliego de Condiciones, como los compromisos del Adjudicatario en cuanto al número y cualificación del personal operario en las distintas zonas.

c) Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente Pliego y en la Legislación vigente en cada momento.

d) Supervisar que el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del Adjudicatario reúne las condiciones apropiadas al rango del lugar en que actúen, y a la importancia de la misión que tengan encomendada.

e) PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. tiene facultad plena para inspeccionar en todo momento los trabajos que, para dar cumplimiento a lo establecido en el presente

pliego, efectuará diariamente la Empresa Adjudicataria, quien por su parte está obligada a dar toda clase de facilidades para las visitas de inspección.

3.6) Con el fin de asegurar la operatividad de los servicios que el presente documento recoge, se establece la obligatoriedad de mantener una reunión cada dos meses de los responsables de ambas partes, de cuyo resultado la Empresa adjudicataria se compromete a levantar acta.

3.7) Las horas de limpieza de los espacios objeto de la oferta serán, preferentemente, aquéllas en que los mismos estén libres de personal, salvo que se fije otro horario del servicio por acuerdo de ambas partes. El horario definitivo se fijará de común acuerdo con PARQUE TECNOLÓGICO, S.A.

3.8) Será de exclusiva cuenta del Contratista el pago de su personal y del personal ajeno al que recurra. A los efectos de verificar el cumplimiento de esta obligación, el Contratista deberá aportar a PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. cuanta documentación le sea exigida en cualquier momento de la vigencia del Contrato.

Además, será obligación del Contratista mantener uniformado a todo el personal, renovando los uniformes cuando sea preciso.

Todos los uniformes llevarán el rótulo distintivo de la empresa a que pertenecen.

El Contratista deberá facilitar en todo momento los nombres y DNI del personal empleado en los trabajos.

3.9) Si por razones especiales, obras realizadas en los locales o motivos de otra índole, se produjeran, puntualmente, modificaciones sustanciales en las condiciones de los locales, la Empresa Adjudicataria deberá solicitar, previa justificación y presupuesto, la aprobación por escrito de Parque Tecnológico, S.A.

3.10) El horario de prestación del Servicio y dedicación podrán ser modificados o ampliados, a petición de Parque Tecnológico, S.A.

3.11) El Contratista tomará a su cargo los materiales necesarios para acometer las tareas descritas, a excepción de los suministros de agua, alumbrado y fuerza que necesite, cuyo coste soportará Parque Tecnológico, S.A.

Asimismo, el resto de los materiales consumibles necesarios para el uso de los servicios (papel higiénico, papel secamanos, jabones y escobillas todos ellos de marcas de 1ª calidad) serán por cuenta del Contratista, y se consideran incluidos en el precio final ofertado.

Se instalarán enfundadoras de paraguas, cuyo mantenimiento y reposición permanente serán también a cargo del Contratista, así como los contenedores higiénicos y alfombras que constan en el apartado 2.

3.12) El Contratista se compromete asimismo a disponer y usar señalización de ***"peligro, suelo mojado"*** cuando sea necesario.

3.13) Como norma general, toda la documentación que el Contratista debe entregar a PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. se hará en formato electrónico (pdf) mediante mail, excepto en aquellos casos que técnicamente sea imposible, o PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. lo exija en otro formato.

4) OFERTA.

En la Oferta se incluirá una descripción detallada de los trabajos a realizar y su frecuencia, especificando, con toda claridad, el número de personas destinadas a cada trabajo y las horas de dedicación semanal de cada una de ellas al mismo. A estos efectos, en el presente contrato se establece una dedicación mínima para el servicio de limpieza diaria de 25 horas semanales.

Se hace preciso indicar que, existe una persona sujeta a subrogación por 10 horas semanales.

Se indicará, aparte, el personal y sus horas de dedicación destinados a la limpieza periódica de los cristales del edificio.

El mantenimiento y conservación de los medios técnicos y cualesquiera elementos de limpieza a utilizar serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

La Oferta económica (**Sobre C**) deberá contener el Cuadro de Precios Unitarios, así como el importe total al que ascienden los trabajos o servicios requeridos por cada uno de los edificios. Todo ello conforme al modelo del **Anexo VI del Pliego de cláusulas administrativas particulares**.

5) OBLIGACIONES DE PARQUE TECNOLOGICO, S.A.

Además de las ya expuestas con anterioridad, serán obligaciones de PARQUE TECNOLOGICO, S.A. las siguientes:

5.1) Para poder realizar las operaciones de limpieza, PARQUE TECNOLOGICO, S.A. se obliga a facilitar al Contratista los planos y datos técnicos de que disponga.

5.2) PARQUE TECNOLOGICO, S.A. proporcionará libre acceso a todos los locales y elementos de la instalación.

5.3) Cualquier modificación que se produzca en las instalaciones objeto del Contrato deberá ser puesta en conocimiento del Contratista, con objeto de que haga las observaciones

oportunas.

6) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

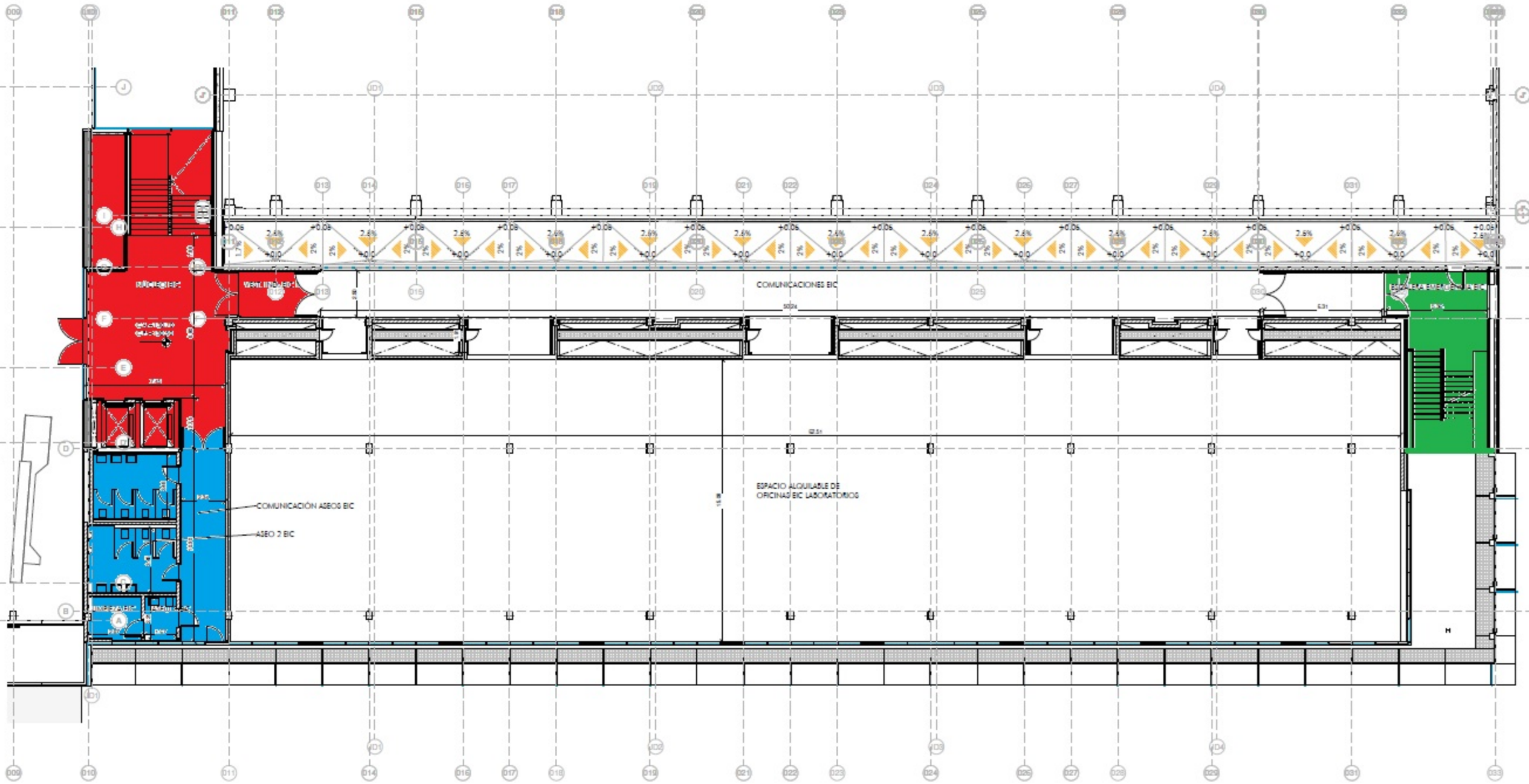
La Empresa Adjudicataria se compromete a vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de su plantilla, así como a imponer las sanciones pertinentes en caso de incumplimiento de la misma.

6) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN.

El Contratista cumplirá con las normas, protocolos y procedimientos de Control de la Contratación implantados en el sistema de calidad del PARQUE TECNOLÓGICO – TEKNOLOGI ELKARTEGIA, S.A., que se recogen en el anexo II del presente Pliego Técnico.

ANEXO I

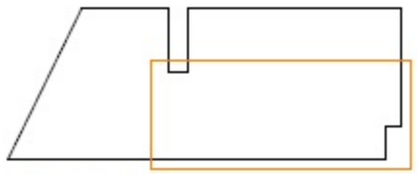
PLANOS DE EDIFICIOS.



Diario (2 veces al día)

Diario

Trimestral





V1	FASE FIN DE OBRA	MAYO 2023
	EDIFICIO EIC Y SEDE DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE EZKERRALDEA/MEATZALDEA	FASE PROY. EJECUCIÓN
	PARCELA IZ/AE-14 SECTOR SUI/E LC-01. ABANTO ZIÉRBENA	
2.1.L.4	PLANTA LABORATORIOS. P0	A1 E:1/100 (A3 E:1/200)
PROMOTOR	AZ PROMOTURAK S.A. M.P.	
EQUIPO REDACTOR	MARTA GONZÁLEZ CANVA · JORGE CARRERA MATTOS-DAMÉ · JESÚS M. BARANDA GONZÁLEZ · MIREN GANGOITI MENTXIS	

gac · NEUD · efikat · Parte Bizkaia

DIN A1 — 84 x 59.4

Diario (2 veces al día)

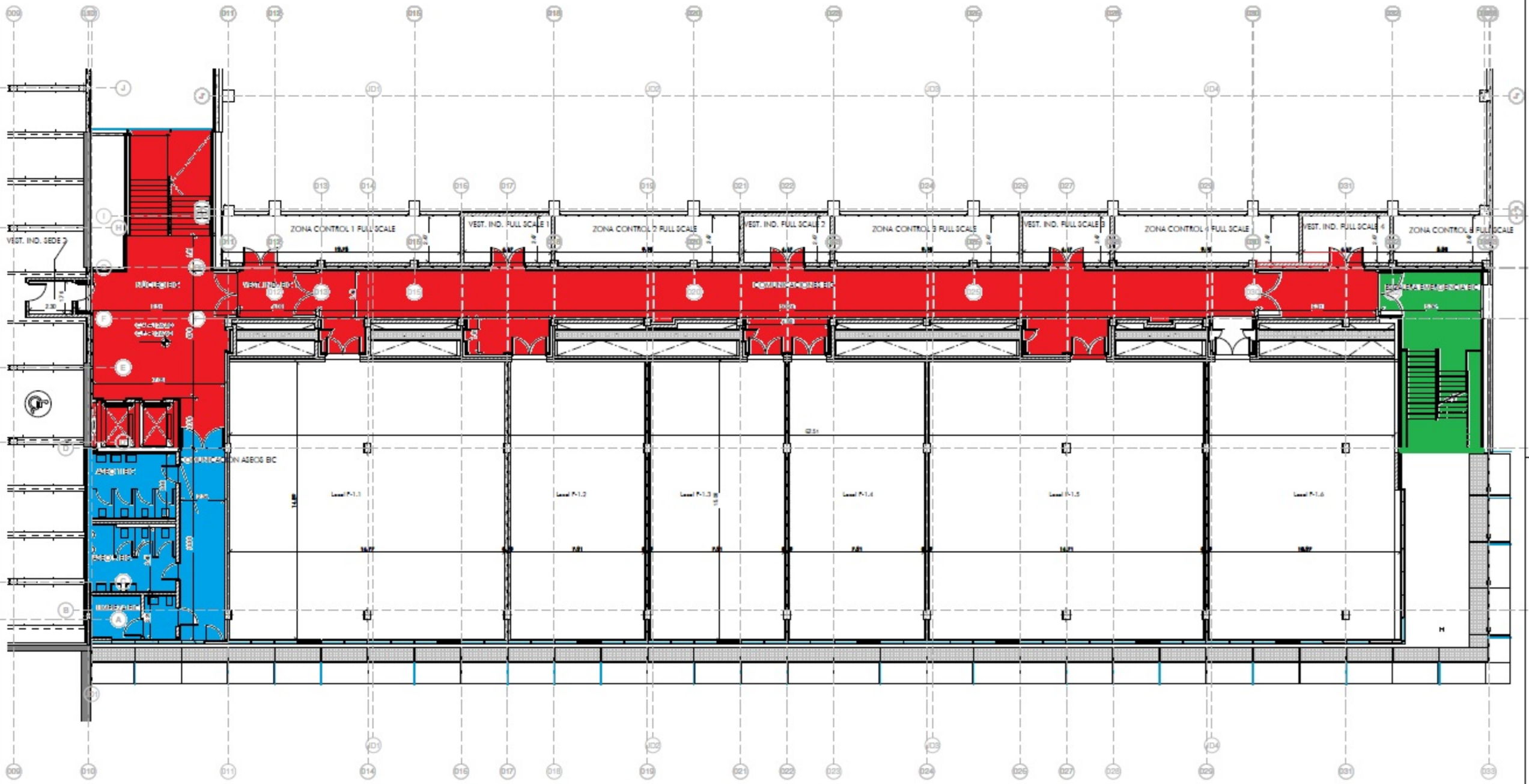
Diario

Trimestral



V1	FASE FIN DE OBRA	MAYO 2023
	EDIFICIO EIC Y SEDE DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE EZKERRALDEA/MEATZALDEA	FASE PROY. EJECUCIÓN
	PARCELA SUAE-14 SECTOR SUAE LC-01. ABANTO ZIÉRBENA	
2.1.C.6	PLANTA DE DISTRIBUCIÓN CONJUNTO. P1	A1 E:1/200 (A3 E:1/400)
PROMOTOR	AZPIEGITURAK S.A. M.P.	
EQUIPO REDACTOR	MARTA GONZÁLEZ CAVIA · JORGE CARRERA BARTOLOMÉ · JESÚS M. BARANDA GONZÁLEZ · MIREIA GANGOITIA MENTXIKA	
	gac arquitectos · NEUBAU · efikab · Parte Bizkaia	

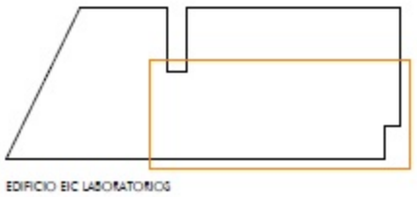
DIN A1 — 84 x 59.4



Diario (2 veces al día)

Diario

Trimestral



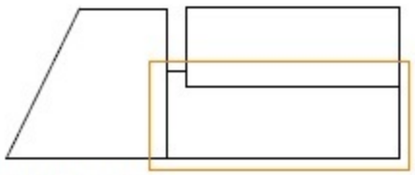
EDIFICIO EIC LABORATORIOS



V1	FASE FIN DE OBRA	MAYO 2023
	EDIFICIO EIC Y SEDE DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE EZKERRALDEA/MEATZALDEA	FASE PROY. EJECUCIÓN
	PARCELA SZAE-14 SECTOR SUAE LC-01. ABANTO ZIERBENA	
2.1.L.3	PLANTA LABORATORIOS. P-1	A1 E:1/100 (A0 E:1/200)
PROMOTOR	AZPEGITURAK S.A.M.P.	
EQUIPO REDACTOR	MAYTA GONZÁLEZ-CAVIA · JORGE GARRIDA BARTOLOMÉ · JOSÉ M. GAMARRA GONZÁLEZ · MIREIA GANGARAS MENTXU	

g&c · NTEJOS · elkat · Parte Bizkaia

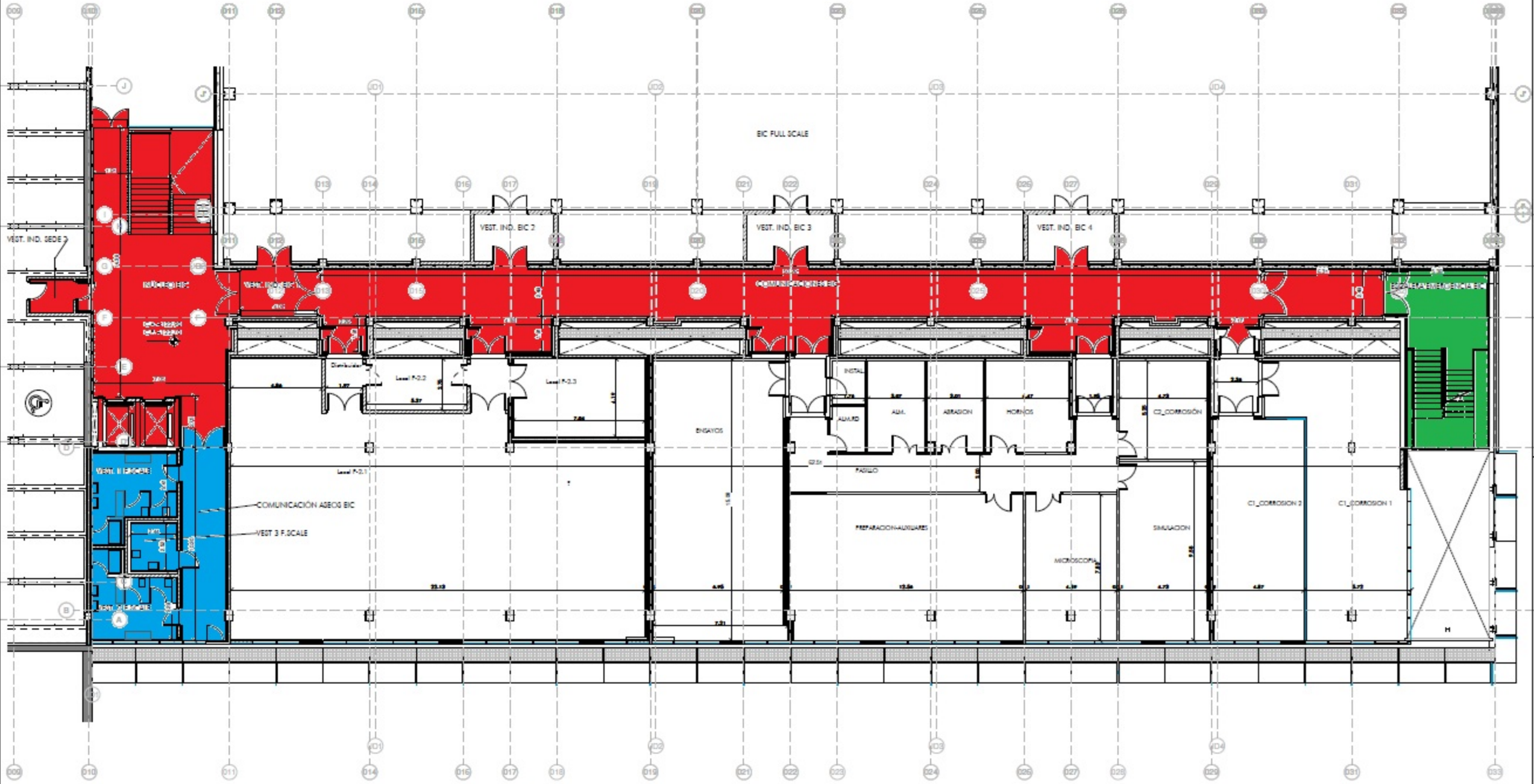
Diario





V1	FASE FIN DE OBRA	MAYO 2023
	EDIFICIO EIC Y SEDE DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE EZKERRALDEA/MEATZALDEA	FASE PROY. EJECUCIÓN
	PARCELA 5ZAE-14 SECTOR SUAE LG-D1. ABANTO ZIÉRBENA	
2.1.L.6	PLANTA LABORATORIOS. P2 (PC)	A1 E:1/100 (A3 E:1/200)
PROMOTOR	AZPEGITUNAK S.A.M.P.	
EQUIPO REDACTOR	MAYTA GONZÁLEZ CAVIA · JORGE GARRIDA BARTOLOMÉ · JOSÉ M. GAMAZO GONZÁLEZ · MIREIA GANDARIAS MENTXU	

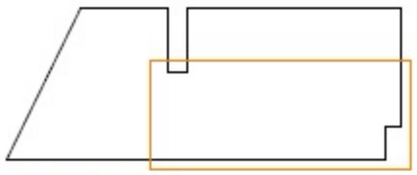
DIN A1 — 84 x 59.4



Diario (2 veces al día)

Diario

Trimestral

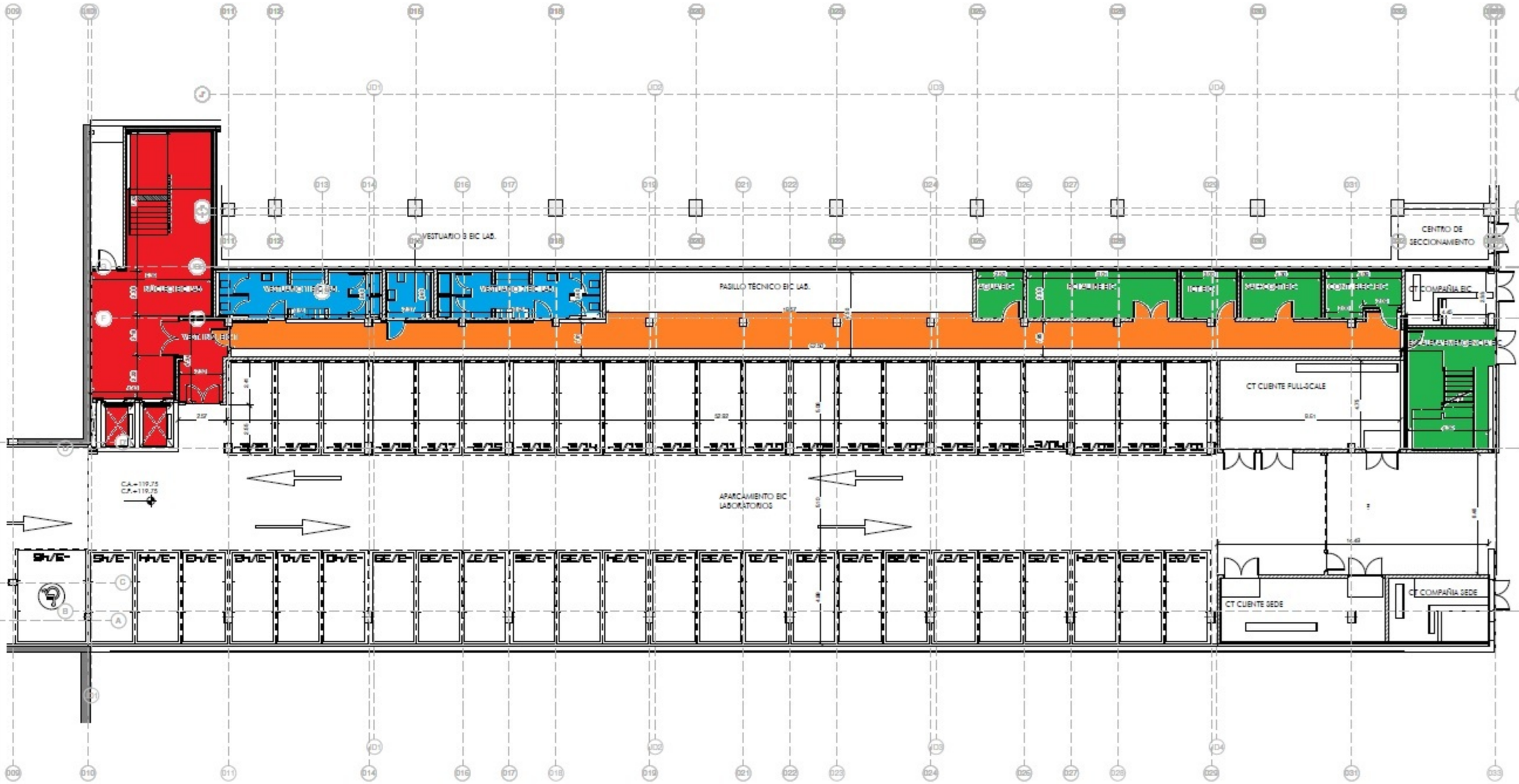


EDIFICIO EIC LABORATORIOS

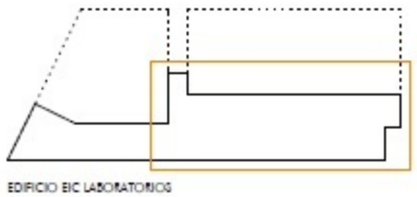


V1	FASE FIN DE OBRA	MAYO 2023
	EDIFICIO EIC Y SEDE DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE EZKERRALDEA/MEATZALDEA	FASE PROY. EJECUCIÓN
	PARCELA SZAE-14 SECTOR SUAE LC-01. ABANTO ZIERBENA	
2.1.L.2	PLANTA LABORATORIOS. P-2	A1 E:1/100 (A3 E:1/200)
PROMOTOR	AZ PRECITURAK SA.M.P.	
EQUIPO REDACTOR	MAITE GONZÁLEZ CAVIA · JORGE CARRERA MARTOS-DARÍ · JESÚS M. GARRIDO GONZÁLEZ · MIREIA GANGOITIA MENTXIS	

gsc · NILUS · efikat · Parte Bizkaia



Diario (2 veces al día)
Diario
Semanal
Trimestral


EDIFICIO EIC LABORATORIOS



V1	FASE FIN DE OBRA	MAYO 2023
	EDIFICIO EIC Y SEDE DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE EZKERRALDEA/MEATZALDEA	FASE PROY. EJECUCIÓN
	PARCELA SZAE-14 SECTOR SUAE LC-01. ABANTO ZIÉRBENA	
2.1.L.1	PLANTA LABORATORIOS. P-3	A1 E:1/100 (A3 E:1/200)
PROMOTOR	AZPIEGITUNAK S.A.M.P.	
EQUIPO REDACTOR	MAITA GONZÁLEZ OAIA · JORGE CABRERA BARTOLOMÉ · JOSÉ M. SARABIA GONZÁLEZ · MIREIA CANOVAS MATEOS	

GSC INTEGRA efikat Parte Bizkaia

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATACIÓN

DE

PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI

1) OBJETO

Las actividades de las empresas contratadas y subcontratadas que realizan sus trabajos en las instalaciones de PARQUE TECNOLÓGICO – TEKNOLOGI ELKARTEGIA, S.A., PARQUE TECNOLÓGICO DE ÁLAVA, ARABAKO TEKNOLOGI ELKARTEGIA, S.A. y PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA – GIPUZKOAKO ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA PARKEA, S.A. (que en adelante e indistintamente denominaremos "PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI") pueden ocasionar accidentes con consecuencias negativas para su plantilla, así como para el propio personal de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI y de otras empresas usuarias. Esto, además de tener las consecuencias negativas de cualquier accidente, puede ocasionar responsabilidades de tipo legal para PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI como empresa principal. De ahí la importancia del presente procedimiento para garantizar la Seguridad y Salud de todos los trabajadores.

El objeto del presente Procedimiento es definir la metodología de actuación para realizar el mejor control posible sobre la ejecución de obras, montajes, reparaciones, mantenimientos y prestación de servicios en general, realizadas por personal de empresas ajenas a PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, así como garantizar la seguridad de instalaciones y trabajadores propios y contratados.

2) CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento se aplicará a todas las actividades que, siendo realizadas por personal ajeno, son responsabilidad de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

A grandes rasgos, son aquellas actividades relacionadas con la ejecución de obras,

el suministro y desarrollo de instalaciones, el servicio de reparación y conservación, así como la prestación de servicios diversos en general. De acuerdo con ello, resultaría de aplicación en, al menos, en los siguientes servicios e instalaciones:

- Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Eléctricas,
- Desarrollo/montaje y mantenimiento de Climatización,
- Desarrollo/montaje y mantenimiento de la Red de Fibra Óptica,
- Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Mecánicas,
- Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Hidráulicas,
- Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Comunicaciones,
- Servicio de Conservación de Parques y Jardines,
- Servicios de Limpieza (viales y edificios),
- Servicio de Vigilancia y Seguridad,
- Servicio de Desinfección, Desratización y Desinsectación,
- Desarrollo/montaje y mantenimiento de Ascensores,
- Atención Recepción Edificio 101 y Servicio de Salas,
- Servicio de reparaciones varias (albañilería, carpintería, cristalería, vialidad, etc.),
- Ejecución de obra de edificación,
- Ejecución de obra de urbanización.

No quedan incluidas las visitas que se realicen a las instalaciones regentadas por PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI por clientes, proveedores, consultores, auditores, etc.

3) DEFINICIONES

Contratante:

Se entiende como empresa contratante aquella que encarga a otra la planificación, diseño y ejecución de trabajos para instalación, mantenimiento, reparación, conservación, puesta en marcha, limpiezas, etc., de equipos, máquinas, edificios, viales, etc., sean nuevos o modificados.

En este Procedimiento la empresa contratante es PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

Contratada y Subcontratada:

Se entiende como tal la empresa a la que se le encarga, bajo pedido/contrato, la realización de cualquier tipo de trabajo de instalación, revisión, conservación, mantenimiento, montaje y prestación de servicios en general, debiendo realizar los trabajos encomendados con su propio personal y medios, cumpliendo los requisitos establecidos por PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

Quedan englobadas bajo esta denominación tanto las empresas que realizan servicios de mantenimiento regulados por contrato, como los servicios especiales de mantenimientos no regulados por contrato, los servicios de mantenimiento regulados mediante pedido, y los servicios de obras y nuevas instalaciones.

No se consideran englobadas en el presente procedimiento aquellas personas que sean objeto de un contrato eventual o de prácticas por parte de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, debiendo considerarse a todos los efectos del sistema de Prevención de Riesgos Laborales como personal propio de la empresa.

Coordinador de prevención de la empresa Contratada y Subcontratada:

Se entiende como tal la persona de la empresa contratada encargada de velar por la seguridad de sus propios trabajadores y también por la seguridad de los trabajadores e instalaciones de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

Esta persona será la que se establezca en el contrato de realización del trabajo o bien el mando de la empresa contratista designado al efecto o, en su ausencia, el trabajador de mayor categoría de los que estén presentes durante la realización de los trabajos encomendados. Quedará definido por escrito.

Coordinador de actividades preventivas por PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI:

Será la persona designada por PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI para verificar el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad y Salud y la coordinación con el servicio de prevención ajeno.

El Coordinador de actividades preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI será la persona en quien delegue el Área de Talento.

4) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

Se establece en este apartado el procedimiento de actuación, tanto en la fase de contratación de una empresa, como de control de realización de los trabajos encomendados, especificándose la información que debe ser puesta en circulación.

4.1) Control y supervisión en la adjudicación y ejecución.

Servicios de mantenimiento regulados por contrato.

Previo a la contratación de estas empresas, se establecen los correspondientes "Pliegos de Condiciones" y contrato, donde se recogen, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ Obligaciones Laborales, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales del Contratista
- ✓ Programas de trabajo (descripción de tareas y planificaciones),
- ✓ Informes de realización y partes de actuación (en algunos supuestos).

La documentación entregada por el Contratista será revisada por el Coordinador de actividades preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada, en coordinación con la plataforma documental contratada al efecto, para el conjunto de los Campus de Euskadi, cuyo acceso y alta gestionaremos.

Una vez adjudicado el servicio, el Coordinador de actividades preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada elaborará, junto con la persona designada por la empresa contratada (Coordinador de prevención de la empresa contratada), la *Ficha de Descripción de Trabajos y Medidas preventivas*, según el modelo CC-01.

En caso de *tareas no habituales*, o que escapan de las definidas en la *Ficha de Descripción de Trabajos y Medidas Preventivas*, el Coordinador de actividades preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada cumplimentará, junto con el Coordinador de Prevención de la empresa contratada, el modelo de *Medidas Preventivas adicionales CC-02.*

Además, se realizará periódicamente una *supervisión* del servicio prestado por estas empresas. En dichos controles, se podrá hacer referencia a aspectos y posibles incidencias en materia de Seguridad y Salud detectadas en estos

servicios, PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI se dotará también de la figura de Recurso Preventivo, para realizar las oportunas inspecciones, de las cuales se emitirá el acta correspondiente.

Si como resultado de la supervisión se detectasen *riesgos o anomalías*, éstas serán tratadas según lo indicado en el procedimiento AC-02 "Control de No Conformidades y Sugerencias de Mejoras. Plan de Acciones, Acciones Correctoras y Preventivas", cumplimentando el modelo de *Notificación de Riesgos y Anomalías CC-03.*

Ante casos de riesgo inminente o de incumplimiento reiterado de normas y requisitos de seguridad, PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI puede paralizar los trabajos de una empresa contratada o subcontratada y/o solicitar la retirada del personal de la misma.

Servicios de mantenimiento regulados mediante pedido.

En servicios de este tipo, existe una oferta y/o pedido donde se describe el servicio a prestar.

Se revisará la necesidad de establecer medidas preventivas adicionales, según lo expuesto en el apartado anterior. El seguimiento se realizará de igual manera.

Servicios de obras y nuevas instalaciones.

Al igual que sucede en las actividades de mantenimiento, en lo relativo a obras y nuevas instalaciones los pliegos también recogen determinadas obligaciones en materia de Seguridad y Salud. Estas obligaciones, ya sean documentales o de otra índole, están referidas no solo al proceso previo a la adjudicación (durante el proceso de licitación), sino a la fase posterior o de prestación del servicio.

Por supuesto, la documentación es revisada por el Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada siendo, cualquier incumplimiento o duda, motivo suficiente para no adjudicar el Contrato o para resolverlo con posterioridad a su posible adjudicación.

Adicionalmente, en las diferentes fases de la realización de trabajos de

construcción se seguirán los requisitos establecidos en la legislación vigente.

4.2) Transmisión de la información.

En los casos de mantenimiento y desarrollo de nuevas instalaciones, el Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada informará a la empresa contratada o subcontratada de los riesgos laborales comunes derivados del centro o lugar de trabajo, así como de las medidas de prevención a adoptar en relación con los citados riesgos, y de medidas de vigilancia de la salud específicas, si resulta necesario. Asimismo, informará de las medidas a adoptar en caso de emergencias. Esta información queda reflejada en el documento denominado *Información de Riesgos Generales y Actuación ante Emergencias para Empresas Contratadas DCC-01*, y su entrega, salvo que se trate de un mantenimiento con contrato (ya queda constancia de la entrega en el mismo) se reflejará en el registro *Información a dar a los trabajadores de la Empresa Contratista CC-04.*

El Coordinador de prevención de la contrata transmitirá dicha información a sus trabajadores.

En general (no solo para actividades de mantenimiento), las empresas se mantendrán informadas de los accidentes de trabajo que se hubieran producido, y de aquellos incidentes que hubieran podido poner en peligro la salud o la integridad física de los trabajadores de las demás empresas o de otras personas que se relacionan con ellas.

Para ello, informarán al Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada entregándole copia de la investigación de accidentes realizada.

El Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, o persona delegada transmitirá esta información al resto de empresas, en caso de considerarlo necesario. Igualmente, en caso de considerarse necesario, decidirá realizar conjuntamente la correspondiente investigación de accidentes, según el procedimiento MA-05, *"Investigación de Accidentes/Incidentes".*

4.3) Registro de empresas contratadas.

Se establecerá un Registro de Empresas Contratadas y Subcontratadas CC-05, en el que conste la relación de los documentos mencionados, una vez que estén debidamente cumplimentados. Dicho registro se mantendrá actualizado.

El mismo Registro se encontrará actualizado en la plataforma creada al efecto del Servicio de Prevención.

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

EMPRESA:

.....

TAREA GENERAL:

.....

RELACIÓN DE PERSONAL:

.....
.....
.....

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

.....
.....
.....

MAQUINARIA Y EQUIPOS DE TRABAJO

.....
.....

MATERIALES Y PRODUCTOS:

.....
.....

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:

***OBLIGATORIOS*:**

.....
.....

***RECOMENDADOS*:**

.....
.....

RIESGOS POTENCIALES DE SEGURIDAD Y SALUD

MEDIDAS PREVENTIVAS:

INSTRUCCIONES BÁSICAS:

SEÑALIZACIÓN:

.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONALES **Fecha:**

EMPRESA:

TAREA GENERAL:

ORIGEN/TAREA ESPECIFICA:

MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONALES **Responsable:** **Fecha:**

Coordinador
PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI
Fdo.:

Responsable
Contrata/Subcontrata
Fdo.:

CC-03

NOTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ANOMALIAS **Fecha:**

EMPRESA:

TAREA O TRABAJO:

EQUIPO/OBJETO/SUSTANCIA QUE ORIGINA EL RIESGO/ANOMALÍA:

Describir claramente cuál es la situación de riesgo/anomalía detectada y sus causas:

GRAVEDAD POTENCIAL DE LAS LESIONES:			**POSIBILIDAD DE REPETICIÓN:**		
MUY GRAVE:	GRAVE:	LEVE:	FRECUENTE:	OCASIONAL:	RARO:

PREVENCIÓN:

Medidas a adoptar para evitar la repetición del accidente/incidente/riesgo.

DETECTADO POR:	**Fecha:**	**RECIBIDO POR:**	**Fecha:**

RESPONSABLE/S:	**Fecha Ejec.:**	**REVISADO POR:**	**Realizado:**
1º)		1º)	
2º)		2º)	

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO:

Coordinador PTE	Coordinador Contrata	Delegado Prevención
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

INFORMACIÓN A DAR A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

D.

.....

Con el cargo de:

.....

Y en su calidad de representante de la empresa:

.....

Declara haber recibido copia del documento:

"INFORMACIÓN DE RIESGOS GENERALES Y ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS"

Y se compromete a transmitir a los trabajadores la información que se le suministra en referencia a los siguientes aspectos:

⇒ Riesgos Generales y específicos existentes en los centros e instalaciones de (Empresa) en la que los trabajadores van a prestar los servicios.

⇒ Medidas de protección y prevención existentes en los centros e instalaciones referidos en el párrafo anterior.

⇒ Medidas de emergencia a aplicar en dichos centros e instalaciones, incluido el supuesto de riesgo grave e inminente.

Recibí,
(fecha y firma)

RELACION DE EMPRESAS CONTRATADAS Y SUBCONTRATADAS.

EMPRESA	TAREAS	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	OBSERVACIONES

1) **P**ARTES DE ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE VAYAN A INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS, ASÍ COMO **C**ERTIFICACIÓN POR DESCUBIERTOS A QUE SE REFIERE EL PUNTO 1 DEL ARTÍCULO 42 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.
2) **P**LAN DE SEGURIDAD Y/O EVALUACIÓN DE RIESGOS, FIRMADO POR TÉCNICO COMPETENTE.
3) **R**EGISTRO DE LA FORMACIÓN RECIBIDA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA.
4) **R**ESULTADOS DE APTITUD DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIO.
5) **N**ORMAS DE ACTUACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES PROPIOS Y/O TERCEROS.
6) **D**ESIGNACIÓN POR ESCRITO DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DEL CONTRATISTA.
7) **C**ERTIFICACIÓN DE HABER INFORMADO A TRABAJADORES AFECTADOS (ART.42 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES).
8) **E**N LO RELATIVO A PERSONAL DE NUEVA CONTRATACIÓN O AFECTO AL SERVICIO POR PRIMERA VEZ, DECLARACIÓN SUSCRITA POR DICHOS TRABAJADORES DE ESTAR AL CORRIENTE DE LOS PAGOS DE LOS SALARIOS.

INFORMACIÓN DE RIESGOS GENERALES Y ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI (DCC-01)

1) INTRODUCCIÓN

La Prevención de Riesgos Laborales, además de ser una obligación legal, constituye uno de los pilares básicos para el desarrollo del proyecto empresarial de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, ya que una de las finalidades fundamentales es salvaguardar la seguridad y salud, tanto de sus empleados, como de las personas que, sin pertenecer a la empresa, colaboran con su esfuerzo diario en la realización de las actividades asignadas a empresas ajenas.

Dentro de la planificación de actividades desarrolladas en PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, el presente documento pretende informar a todo el personal de los siguientes aspectos, brindando una oportunidad más para hacer llegar sugerencias de mejora al equipo de personas que vienen desarrollando su labor para implantar un sistema de gestión integrada de la prevención de los riesgos laborales.

Dichos aspectos son:

a) Recursos destinados y organización existente para la prevención de riesgos.
b) Medidas de protección ante una emergencia, evacuación de personal.
c) Riesgos determinados en la evaluación.

2) ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Conforme a las características de nuestra organización, los distintos centros que la componen y el número de trabajadores que la formamos, existe la siguiente organización interna de la actividad preventiva:

- Coordinador de la Prevención: Iñigo Etxezarraga
- Directora Área IT: Arantxa González

Teléfono: 94 4039500
Fax: 94 4039510
Dirección Email: talento@parke.eus

Donde podéis dirigiros para cualquier consulta o solicitud.

3) EMERGENCIAS

En todos los centros quedan contempladas, dentro del Plan de Emergencia General, así como en el de cada edificio, distintas situaciones genéricas cuyo origen puede ser debido a causas naturales, tecnológicas (incendio, incendio eléctrico, accidente de tráfico, etc.) y sociales (amenazas de bomba, descuidos de fumadores, etc.).

Para controlar dichas situaciones de desalojo y control del peligro, se han establecido una serie de consignas e instrucciones para el personal que allí se encuentra, estando designados un número suficiente de personal que ayudarán a desalojar el sector afectado por dicha emergencia; es el equipo de primera intervención.

Asimismo, el servicio de vigilantes y el de mantenimiento están instruidos para hacer frente a cualquier tipo de emergencia, contemplados dentro del Plan de Emergencia General.

Los recursos materiales con los que cuentan los centros son:

- Centralita de alarmas conectada a puesto de control 24 horas.
- Extintores portátiles distribuidos por todos los niveles.
- Sistemas fijos de extinción.
- BIE: bocas de incendio equipadas en todos los niveles.
- Columnas hidrantes.
- Detección automática de incendios.
- Pulsadores de alarma.
- Alumbrado de emergencia.

3.1) CONSIGNAS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INCENDIO.

⇒ Si descubre un incendio, antes de tratar de extinguirlo comuníquelo.
⇒ Mantenga la calma y avise, no grite.
⇒ Si se trata de un incendio pequeño proceda a extinguirlo con los medios dispuestos a su alcance, pero en caso de duda conténgalo cerrando puertas y ventanas.
⇒ NO CORRA RIESGOS INNECESARIOS

SI UTILIZA LOS EXTINTORES …

⇒ Asegúrese de que conoce su manejo y el extintor adecuado al tipo de fuego.
⇒ Recuerde que la carga del extintor dura pocos segundos, no la malgaste.
⇒ Dirija el chorro del extintor a la base de las llamas y hágalo lo más próximo posible a éstas.

3.2) CONSIGNAS DE EVACUACIÓN POR INCENDIO, AMENAZA DE BOMBA, ETC.

Como está recogido dentro del Plan de Emergencias, siempre que se produzca alguna de estas situaciones será el Coordinador de Emergencias el que valore y determine la situación, ordenando el desalojo.

Cuando esta decisión esté tomada, la transmisión de la orden de evacuación se realizará verbalmente.

Dicha orden la transmite el servicio de vigilancia o el equipo de primera intervención.

Salvo orden contraria, la evacuación se hará preferentemente siguiendo la señalización de emergencia.

El lugar de reunión o punto de encuentro de cada edificio queda especificado en el correspondiente Plan de Emergencia que se entregará a todas las empresas afectadas.

3.3) CONSIGNAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.

⇒ Solicitar ayuda a un compañero y comunicárselo al encargado inmediatamente, para que se haga cargo de la situación.

⇒ Si es urgente, se actuará conforme a lo establecido en cada contrata y/o subcontrata con sus personas, hospital, centro asistencial concertado.

La persona Responsable de la Empresa Contratada informar del suceso al coordinador/a de actividades preventivas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI

3.4) NORMAS BÁSICAS PARA LA EVACUACIÓN

⇒ ABANDONAR TODO LO QUE SE ESTÉ HACIENDO.

⇒ ATENDER LAS INDICACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA EVACUACIÓN.

⇒ ANTES DE ABANDONAR LAS DEPENDENCIAS, PROCURAR DEJAR CERRADAS PUERTAS Y VENTANAS.

⇒ TANTO EN PASILLOS COMO EN ESCALERAS, CIRCULAR EN ORDEN, EN FILA, Y ARRIMADOS A LA PARED.

⇒ MANTENER LA CALMA Y CIRCULAR EN SILENCIO PARA ESCUCHAR CON CLARIDAD LAS CONSIGNAS QUE SE TRANSMITAN.

⇒ EN CASO DE PRESENCIA DE HUMO, CIRCULAR AGACHADOS, Y A SER POSIBLE PROTEGERSE LA BOCA Y NARIZ CON UN PAÑUELO HÚMEDO.

⇒ NO DETENERSE A RECOGER OBJETOS PERSONALES.

⇒ SER SOLIDARIOS CON LOS COMPAÑEROS, AYUDANDO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE A LOS QUE TENGAN DIFICULTADES.

⇒ UNA VEZ EN EL EXTERIOR, DIRIGIRSE AL PUNTO DE REUNIÓN.

⇒ NO RETORNAR POR NINGÚN MOTIVO AL INTERIOR.

4) INFORMACIÓN.

En relación con los trabajos a adjudicar al Contratista, no se han detectado riesgos generales específicos de los edificios e instalaciones de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

Los riesgos generales son idénticos a aquellos que, de acuerdo con la evaluación de riesgos general realizados por el Contratista, resultan inherentes a cada puesto de trabajo y/o categoría profesional.

Por ello, no se ha elaborado un documento o fichas de información específicas para los edificios e instalaciones de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

No obstante, se adjunta la información relativa a las Normas Generales de Seguridad y Salud para empresas subcontratadas y los correspondientes Planes de Emergencia.

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD
PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

Toda Empresa contratada por PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimientos de Aseguramiento de la Prevención de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI en lo relativo a las Subcontratas, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación., haciendo especial énfasis en los siguientes apartados:

1. PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA

1.1. Para entrar en las oficinas es preceptivo pedir la autorización al Responsable de Control y Seguimiento de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI y presentar la Declaración de Pertenencia a la Empresa

1.2. No deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente les haya sido marcados.

1.3. Está prohibido manipular en interruptores o en cualquier otro equipo de las instalaciones salvo autorización especial.

2. SEÑALIZACIÓN

2.1. Deberán instalarse todo tipo de señalizaciones necesarias (carteles, cintas, vallas,...)

3. TRABAJO EN ALTURAS

3.1. Los operarios que trabajen en alturas estarán provistos de material de prevención suficiente para eliminar el riesgo de caídas (cinturones de seguridad, escaleras, andamios, ...).

3.2. Los andamios deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad para evitar accidentes.

4. ILUMINACIÓN

4.1. Todas las zonas de trabajo estarán perfectamente iluminadas para evitar riesgos de caídas y malas maniobras.

5. DEPENDENCIAS Y LUGARES DE TRABAJO

5.1. Las dependencias o lugares de trabajo deberán estar siempre en buen estado de limpieza e higiene.

5.2. Ningún trabajo se considerará terminado hasta que el área quede limpia y libre de condiciones inseguras.

6. BOTELLAS DE GASES

6.1. En la zona de trabajo no podrán situarse más recipientes de gases comprimidos que los estrictamente necesarios para la ejecución del trabajo.

6.2. Todas las botellas de gases deberán estar sujetas, y alejadas de puntos calientes.

6.3. A la terminación de la jornada todas las botellas de gases deberán quedar perfectamente cerradas y depositadas en una zona fuera de las instalaciones de proceso y autorizada por PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

7. EQUIPOS DE SOLDADURA

7.1. Todo el equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones del grupo, aislamiento de cables sin fisuras y empalmes correctos.

7.2. Durante la interrupción del trabajo (comidas u otras necesidades) y al finalizar la jornada los equipos de soldadura deberán ser desconectados, comprobando la inexistencia de restos incandescentes.

7.3. No se conectarán equipos de soldadura sin previa autorización de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

8. GRÚAS Y VEHÍCULOS

8.1. Deberán ser operadas por personal autorizado, cualificado y responsable de su actuación, y siempre con autorización de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI.

9. MÁQUINAS HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS PORTÁTILES

9.1. Las protecciones, enchufes, cables, fusibles, hilos de tierra, etc., deberán estar en buenas condiciones y cumplir las Procedimientos de Seguridad.

10. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

10.1. Se deberá informar al Responsable de Control y Seguimiento de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI de todos los accidentes e incidentes que tenga el personal Subcontratista.

11. EMERGENCIA

11.1. En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI con aviso de alarma o sin él, todo el personal de la Empresa Subcontratista deberá parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectarán los equipos que están utilizando y abandonarán la zona dirigiéndose a un lugar seguro, fuera del recinto afectado.

12. SANCIONES

12.1. Las personas que incumplan las Procedimientos de Seguridad, podrán ser expulsadas de PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI temporal o definitivamente.

13. CONSIDERACIONES FINALES

13.1. La Empresa Subcontratista deberá nombrar un Responsable de su plantilla para vigilar y hacer cumplir las Procedimientos de Seguridad y Salud Laboral.

13.2. La Empresa Subcontratista está obligada a suministrar a su personal los equipos y prendas de seguridad reglamentarios necesarios, y exigidos en el Contrato de Servicios.

13.3. Estas Procedimientos de Seguridad deberán ser conocidas por todas las personas que trabajen en PARQUE TECNOLÓGICO DE EUSKADI, por lo que las Empresas Subcontratistas les deberán facilitar una copia.

ANEXO III

PERSONAL SUBROGADO DEL CAMPUS DE ABANTO

EDIFICO EIC EN EL CAMPUS DE ABANTO DEL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE BIZKAIA-

PERSONAL A SUBROGAR LIMPIEZA ZONAS COMUNES

Nombre empleado	Dni	NAF	Fecha nacimiento	Código contrato	Horas	Fecha antigüedad	Tarifa	Categoría	Móvil
			16-08-1984	200	10h/s	30-04-2021	10	LIMPIADORA	

En Bilbao a 5 de diciembre de 2025

