PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DEL

SUBPROYECTO nº1 DE OBRA GENERAL
PARA EL ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO
DEL EDIFICIO CENTRAL (B9)

DEL

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA–
GIPUZKOAKO ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA PARKEA, S.A. -

CAMPUS DONOSTIA

I N D I C E

0) OBJETO

1) HITOS RELEVANTES.

2) ASPECTOS A TENER EN CUENTA.

2.1.- MATERIALES/ELEMENTOS. CONDICIONES.

2.2.- ACTIVIDAD DIARIA DEL EDIFICIO Y MEDIOS HUMANOS.

2.3.- SUBCONTRATACIÓN.

2.4.- GESTION DE RESIDUOS

3) CONDICIONES PARTICULARES DE LA LICITACIÓN

4) SEGURIDAD Y SALUD

5) COORDINACION

6) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CONTRATACION

ANEXO I.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN

ANEXO II.- PROYECTO DE EJECUCION

0) OBJETO

El objeto de la presente licitacion es la ejecucion de las obras del "***Subproyecto nº1 DE OBRA GENERAL para el acondicionamiento del Auditorio del Edificio Central del*** **PARQUE CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DE GIPUZKOA, S.A. - CAMPUS DONOSTIA (en adelante PCTG o PARQUE TECNOLOGICO) -** ***Campus Donostia" y*** que se adjunta como ANEXO II del presente Pliego de PRescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Dicho SUbproyecto, es parte de un **PROYECTO GLOBAL** integrado por 3 subproyectos, y que se refiere **a las "OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO DEL EDIFICIO CENTRAL (B9) PCTG-Campus DOnostia" en su conjunto,** encargado al estudio SBA Arkitektura S.Coop. y redactado por Arq. Javier Bueno colegiado nº 631043 y Arq. David Sanchez colegiado nº 484555 del COAVN, **y que *s***e incluye como **ANEXO II** del presente PPT.

COncretamente, el **PROYECTO GLOBAL** se compone por los siguientes 3 subproyectos denominados:

- Subproyecto nº1 de Obra General
- Subproyecto nº2 de Suministro, Transporte e Instalación de Mobiliario
- Subproyecto nº3 de Equipamiento de Audiovisuales

1.- REQUISITOS BÁSICOS

1.1- Requisitos de Sostenibilidad Ambiental y Protección al Fuego

- **Gestión de Residuos:** Al menos el 70% en peso de los residuos de construcción y demolición no peligrosos generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje o valorización, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE. (Ver **Apdo 2.5** de la presente PPT)

- **Elementos y materiales, suministros:** Se establecen como requisitos obligatorios de control los relativos a sostenibilidad, seguridad y protección contra incendios, debiendo la empresa adjudicataria garantizar, con carácter previo a la ejecución o instalación de cada unidad de obra, la correcta acreditación y validación de las certificaciones técnicas, medioambientales y de resistencia y reacción al fuego exigibles por la normativa vigente aplicable a espacios de pública concurrencia como es el auditorio.

1.2- Requisitos de Implantación: Con carácter previo al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá presentar para su aprobación por la Dirección Facultativa un Plan de Implantación y Logística de Obra, que tendrá la consideración de requisito obligatorio y condicionantes para el inicio de la ejecución. Dicho plan deberá definir de manera detallada la implantación de todos los elementos auxiliares de obra (acometidas y suministros de obra, plataformas y sistemas de andamios, sistemas de elevación, medios de izado, acopios temporales, protecciones, señalización y recorridos, ubicación de contenedores, etc.) que se mantendrán no solo en la licitación del "SUbproyecto nº1- obra general" sino en el transcurso del

Proyecto Global**,** contemplando expresamente que el acceso y suministro de materiales al auditorio se realizará exclusivamente mediante una apertura temporal en la fachada habilitada a tal efecto, utilizando una plataforma elevadora exterior quedando a criterio del contratista y bajo aprobación de la dirección facultativa, la elección del medio concreto de elevación, el sistema de andamio y la ubicación y solución técnica para el área de carga y descarga.

El plan deberá garantizar en todo momento la ausencia total de interferencias, afecciones o molestias en los accesos principales del edificio y, de forma específica, en el acceso, flujos de circulación y operativa habitual del restaurante situado junto a la puerta principal. En ningún caso se permitirá la ocupación, obstrucción o alteración de dichos accesos al edificio central ni de los recorridos asociados a la actividad del restaurante, debiendo la adjudicataria adoptar las medidas técnicas, organizativas y de planificación necesarias para asegurar la plena compatibilidad entre la implantación de la obra y el mantenimiento de la actividad existente.

El inicio de los trabajos quedará condicionado a la aprobación expresa de este plan por la Dirección Facultativa, pudiendo ésta exigir modificaciones o medidas adicionales para garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas. El incumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Implantación aprobado será considerado incumplimiento contractual.

1.3- Hitos de Planificación del SUBPROYECTO nº1

- **Finalización Obra**: **15 de noviembre de 2026**
- **Duración de la Obra**: La duración máxima de la obra se estima en **7 meses** y contará, según se establece en la carátula, con los siguientes hitos obligatorios.

Hitos	**Fecha límite de realización**
Acta de inicio de obra	10 días hábiles desde firma contrato.
Hitos parciales: - Implantación - Derribos y desmontaje inferior - Montaje andamio - Derribos techo original - Terminación de techos - Desmontaje andamio - Revestimientos y suelos - Terminaciones - Documentación, legalizaciones, as built	 2 semanas desde acta inicio obra 5 semanas desde a.i.o. 7 semanas desde a.i.o. 9 semanas desde a.i.o. 15 semanas desde a.i.o. 17 semanas desde a.i.o. 23 semanas desde a.i.o 26 semanas desde a.i.o 29 semanas desde a.i.o
Certificado Fin de obra (CFO) y Acta de Recepción	30 semanas desde a.i.o

- **Planning**: El adjudicatario entregará el **Planning Actualizado** de programación de tareas (ver **Apdo. 3** de esta PPT) del "Subproyecto nº1 Obra General" es decir, adaptado al periodo máximo de obra establecido en la carátula

- **Seguimiento de los hitos**:
    - El seguimiento de hitos se realizará con reuniones periódicas, redactando las actas de seguimiento que permitan asegurar el cumplimiento de los plazos, así como otros requisitos requeridos en los Pliegos.

    - Se revisará **semanalmente el seguimiento de los hitos y planning global** (en euros, y en tiempos). EL plan global deberá estar entregado **en la firma de contrato,** y consensuado (por los eventos/Actos…) con el PARQUE TECNOLOGICO para **el Acta de Replanteo**

- **Coordinación MULTIPROYECTO entre los 3 subproyectos:** Se deberá realizar la coordinación bajo la misma DF de los 3 subproyectos para la finalización completa del Proyecto GLOBAL del Acondicionamiento del Auditorio

- **Medios Auxiliares:** El adjudicatario de "Subproyecto nº 1- Obra General" deberá mantener todos los medios auxiliares, hasta la finalizaciión de los 3 subproyectos, sin que ello requiera sobrecoste adicional para Parke

2) CONDICIONANTES A TENER EN CUENTA

2.1.- MATERIALES/ELEMENTOS. CONDICIONES

La adjudicataria, **aportará fichas técnicas/catálogos de los equipos que pretende instalar, aunque se estén proponiendo las mismas marcas y modelos que figuran en el proyecto**.

Todas las marcas comerciales señaladas en el proyecto lo son de cara a determinar unas determinadas prestaciones y características. El contratista podrá proponer materiales equivalentes, que deberán tener siempre características técnicas iguales o superiores a las de los materiales prescritos, garantizando un igual o mejor cumplimiento de las prestaciones previstas en el proyecto. Esta propuesta deberá ser aprobada por la DF y, en su caso, por PCTG. Para la aprobación se deberá presentar un informe-propuesta comparativo de las soluciones alternativas planteadas, un análisis de las implicaciones que el cambio pueda suponer en el conjunto del proyecto, y las implicaciones en precio y plazo que esta propuesta de cambio suponga. No se admitirán propuestas que supongan incrementos en precio, plazo, o reducción de la calidad, y la propuesta deberá ser presentada para su aprobación con plazo suficiente para que el análisis de la misma no suponga dilación en la ejecución de las obras.

Las características de los elementos/productos propuestos en las fichas técnicas/catálogos, deberán ser igual o superior al del material/elemento indicado en el proyecto.

2.2.- ACTIVIDAD DIARIA DEL EDIFICIO Y MEDIOS HUMANOS

La actividad del edificio público es de oficinas de empresas, espacios para eventos (hall, auditorio, salas de reuniones) y Restauración. Concretamente, el hall del edificio, el auditorio y salas de formación se utilizan para congresos y eventos que conlleva gran afluencia de visitantes y el Restaurante para el público en general.

Con el fin de que el plan de trabajo se adapte a las actividades diarias del edificio, e interfieran de la menor forma posible a la normalidad diaria, se describe a continuación la actividad diaria de las zonas afectadas por las obras:

- Planta Sótano: Acceso y salida de vehículos en horario de entradas y salidas del personal.

- Planta Baja:
  - Sal**as de reuniones y Hall,** bajo reserva y gestionadas por la empresa adjudicataria de gestión de salas.
  - **Restaurante**: Servicios de cafetería y restaurante en horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30. Reservas especiales en sábado bajo demanda.

- **Planta Primera:** Auditorio y salas de reuniones bajo reserva y gestionadas por la empresa adjudicataria de gestión de salas.

- **Planta Segunda**: Salas de reuniones, así como 3 oficinas con horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:30 h.

- **Planta Tercera.** Oficinas en horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:30 h.

- **MES DE AGOSTO**: El mes de agosto es un mes óptimo para la realizacion de las labores en el auditorio, dado que no existe actividad en restaurante ni de eventos reseñables, o que de forma excepcional se pudiera generar.

- **NIVEL OCUPACION DE EDIFICIO** Con el objeto de que el licitador disponga de un baremo orientativo se tendrán en cuenta los siguientes días de ocupación:

    - Salas Nº 11, 12 80 días año
    - Aula Digital; 20 días al año.
    - Sala 03; 40 días al año.
    - Sala de Juntas en segunda planta; 50 días al año.
    - Auditorio; 20 días al año.
    - Hall de exposiciones; 25 días al año.
    - Restaurante: Está abierto todos los días laborables durante el año (salvo agosto que permanece cerrado) y algunos sábados bajo demanda (reservas especiales).

- **COORDINACION Y HORARIOS:** Será requisito que los trabajos se realicen en **horario coordinado con la celebración de eventos, pudiendo tener que establecerse trabajos fuera del horario laboral para no interferir con eventos específicos que pudieran celebrarse**.

- **PROTECCION DE ESPACIOS:** El **espacio ámbito de trabajo** deberá estar delimitado y con todos los medios de ***protección*** necesarios en todas sus superficies, (para evitar se transmita el polvo, ruidos, etc.) así como aislar de la zona de acceso público para no interferir con los trabajos en los eventos/actividad diaria que pudieran celebrarse en el Edificio en general y el Restaurante en particular

- **ACCESOS**: Los **accesos** para la ejecución de los trabajos se planificarán y realizarán por accesos auxiliares para no interferir en la celebración de eventos y reuniones en espacios del edificio. Asimismo, se tomarán medidas para garantizar la seguridad del edificio poniendo todos los medios necesarios para desincentivar y evitar los accesos no autorizados al edificio por personas ajenas al mismo, especialmente fuera del horario de actividad de Parke.

- **LIMPIEZA DIARIA: Limpieza diaria y prohibición de stock/depósito de materiales en acceso principal y entorno de Entrada Principal al Edificio**. Es obligatorio que el adjudicatario mantenga en todo momento la limpieza diaria de la zona de obra y el ornato del entorno, asegurando un espacio seguro, ordenado y acorde con las normas de seguridad e higiene. Será necesario que a final de cada jornada laboral se deje todo preparado retirado y limpios los accesos y zonas conexas al espacio de trabajo, al objeto de que el resto de la actividad (salas, oficinas …) pueda seguir desarrollando la actividad adecuadamente. En el caso de que la empresa adjudicataria no lo hiciese de forma adecuada, el Parke podrá ejecutarlo e imputarle su coste asociado.

    Si, con motivo de las obras, los accesos, elementos comunes, la acera o la calzada u otros se vieran afectados por suciedad, deberá limpiarse **1 vez al día como mínimo y tantas veces como sea necesario**, así como la zona de obra y espacios colindantes afectados por la obra garantizando de forma diaria el buen estado y limpieza del espacio.

-

2.3.- SUBCONTRATACIÓN

En relación con la subcontratación se cumplirá estrictamente lo establecido en el apartado de la carátula.

2.4.- GESTION DE RESIDUOS DURANTE LA OBRA

El licitador garantizará y justificará adecuadamente que en todo el proceso de la obra se llevará una gestión de los residuos según normativa

1) Al menos el 70% (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 17 05 04 en la Lista europea de residuos establecida por la Decisión 2000/532 /EC) generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje y recuperación de otros materiales, incluidas las operaciones de relleno utilizando residuos para sustituir otros materiales, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE.

2) Los operadores deberán limitar la generación de residuos en los procesos relacionados con la construcción y demolición, de conformidad con el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE y teniendo en cuenta las mejores técnicas disponibles y utilizando la demolición selectiva para permitir la eliminación y manipulación segura de sustancias peligrosas y facilitar la reutilización y reciclaje de alta calidad mediante la eliminación selectiva de materiales, utilizando los sistemas de clasificación disponibles para residuos de construcción y demolición.

3) Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad y, en particular, demostrarán, con referencia a la ISO 20887, para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios, cómo están diseñados para ser más eficientes en el uso de recursos, adaptables, flexibles y desmontables para permitir la reutilización y reciclaje.

A fin de acreditar el complimiento de estos tres requisitos en materia de gestión de los residuos generados en las actuaciones, la persona poseedora de los residuos y de los materiales de construcción deberá aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra y que y que deberá contener la acreditación documental de que los residuos se han destinado a preparación para la reutilización, reciclado o valorización en gestores autorizados y que se cumple el porcentaje fijado del 70 %. Este hecho se acreditará a través de los certificados de los gestores de residuos, que además incluirá el código LER de los residuos entregados para que se pueda comprobar la separación realizada en la obra. También se incluirá el certificado relativo a los residuos peligrosos generados, aunque no computen para el objetivo del 70%.

Cabe mencionar expresamente, que, en cuanto a la separación de residuos en obra, el adjudicatario **se obliga** a realizar dicha separación de residuos **en diferentes contenedores por tipo de residuo para una correcta gestión de residuos**.

Se utilizará la Guías de uso y herramientas de cálculo de materiales usados publicado por IHOBE https://www.euskadi.eus/documentacion/2018/guia-para-el-uso-de-materiales-reciclados-en-construccion/web01-a2inghon/es/

3) CONDICIONES PARTICULARES DE LA LICITACION

- La totalidad de las obras y en especial las correspondientes a las que tengan afección en los accesos deberán realizarse en las condiciones precisas para la salvaguarda de **la seguridad de los usuarios del edificio, peatones y vehículos.** En tal sentido y para el correcto desarrollo de los puntos anteriores, el contratista general de las obras está obligado a prever los problemas de coordinación que puedan darse con dichas posibles afecciones por dicho motivo.
- **Cualquier posible daño y/o perjuicio** que se produzca en las obras que desarrolla el adjudicatario/a de la presente licitación o a cualquier otro tercero como consecuencia del desarrollo de las tareas objeto de la presente licitación serán responsabilidad única y exclusiva del adjudicatario/a. Este/a último/a atenderá y solucionará de manera directa y a su cargo cuantas posibles reclamaciones e incidencias se planteen durante el desarrollo de las obras, dando traslado de estas para su conocimiento a PARQUE TECNOLÓGICO.

- **PLANNING EN COORDINACION CON EVENTOS DEL PARKE**:
    - Debido a que las obras se realizan en un edificio en funcionamiento, el adjudicatario deberá aportar **TRAS LA FIRMA DEL CONTRATO** un **PLANING COMPLETO** de programación de los trabajos que prevea esta circunstancia y reflejar las afectaciones que pudieran afectar a los usuarios o visitantes del edificio y las medidas que proponen para su eliminación o, si no fuera posible, su atenuación. Por este motivo el planning cumplirá las siguientes condiciones:
        - La ejecución y cumplimiento de plazos en su **FECHA DE FINALIZACION** es en este contrato el **aspecto CRITICO** que contractualmente está sujeto a su estricto cumplimiento y exigencia al adjudicatario
    - Se exigirá durante las obras **una ACTUALIZACIÓN SEMANAL de la programación de los trabajos** coordinadamente con la actividad del edificio (oficinas, congresos y restaurante) para minimizar las posibles interferencias, para lo cual el Parke facilitará el programa de eventos semanal previsto
    - El plan de trabajo deberá tener en cuenta lo indicado en el **"Apdo 1-REQUISITOS BÁSICOS"** de este documento.
    - En relación a horarios de trabajo se cumplirá lo indicado en el "**Apdo 2.2-Actividad Diaria en el Edificio**" para hacer compatible la celebración de eventos, restaurante y la ejecución de obras.

- **MODELO BIM:** Al adjudicatario se le entregará el modelo BIM, y deberá entregar toda la documentación necesaria que le sea requerida por la Dirección Facultativa, para su actualización y elaboración del modelo final.
- **CONDICIONADO DE LA LICENCIA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA:** La ejecución de la obra está condicionada a la aceptación de la

licencia de obra. PARQUE TECNOLOGICO entregara al **Adjudicatario** del contrato la Licencia de Obra Municipal, estando el adjudicatario obligado al cumplimiento de los condicionantes establecidos tanto en la licencia como en la normativa en general que le sea de aplicación.

4.- SEGURIDAD Y SALUD

Aunque la dotación de los elementos de seguridad y salud comunes, y su mantenimiento durante toda la duración de la obra, será responsabilidad del adjudicatario, es responsabilidad de todos los gremios que actúan en la obra la colaboración haciéndose responsables de la adopción de las medidas de seguridad complementarias y particulares para los trabajos que vayan a realizar.

Será obligación de la empresa adjudicataria dotar a todo el personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos para cumplir la ley vigente en prevención y riesgos laborales y su normativa complementaria.

Será obligación de la empresa contratada la colocación de los elementos precisos de protección y señalización durante las distintas actuaciones de mantenimiento de las instalaciones para evitar posibles accidentes durante la ejecución de los trabajos, siendo la empresa adjudicataria responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir en la realización del servicio.

Será de obligado cumplimiento que las intervenciones de los trabajos sean ejecutadas por técnicos especialistas debidamente formados y supervisados, según los procedimientos de calidad correspondientes para garantizar la seguridad y disponibilidad de las instalaciones.

Los daños y desperfectos de cualquier tipo que se deriven de los trabajos en la instalación de las puertas automáticas ya sean ocasionados fortuitamente, o por impericia o negligencia, serán responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

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

Se hace constar que, durante la ejecución de las obras objeto del presente pliego, se van a **desarrollar simultáneamente otros trabajos en el edificio,** en particular ***los "Subproyecto nº2 Mobiliario" y "Subproyecto nº3 AUdiovisuales".***

A estos efectos, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, siendo obligación de la empresa adjudicataria adoptar las medidas de coordinación que resulten necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

La empresa adjudicataria deberá de disponer de un seguro de responsabilidad civil.

5) MEDIOS HUMANOS Y COORDINACION

El Contratista se compromete a cumplir con el equipo mínimo descrito a continuación:

-Un jefe de obra con la titulación habilitante de Aparejador, Arquitecto técnico o Arquitecto. El jefe de obra, con las atribuciones indicadas en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, asistirá a las visitas semanales de la dirección de obra y representará al responsable del contrato en su ausencia.

-Un encargado de obra, responsable de la coordinación del resto de operarios, la supervisión de la correcta ejecución de las ordenes, y la limpieza de la obra. En ausencia del jefe de obra, el encargado será el interlocutor con la dirección facultativa.

-Un recurso preventivo, responsable de la seguridad, que deberá hacer cumplir el plan de seguridad y salud, y a tal efecto será designado en este documento. Ninguno de los dos podrá ser sustituido en el transcurso de la obra sin aviso previo de 15 días a la dirección facultativa (salvo baja fortuita).

El encargado y el recurso preventivo podrá ser la misma persona. Se exigirá la presencia continuada de un encargado de obra y de un recurso preventivo

Los medios humanos indicados deberán estar adscritos directamente a la plantilla del licitador, no pudiendo ser subcontratados.

PCTG designará a una persona de su organización, a través de la cual deberán canalizarse todas las relaciones con la adjudicataria en cuanto a la ejecución de los servicios contratados.

Las facultades de PCTG, serán todas las necesarias para comprobar la correcta ejecución del contrato, lo que incluirá, sin ánimo exhaustivo, inspeccionar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada, inspeccionando en cualquier momento los trabajos. La adjudicataria estará obligada a facilitar las visitas de inspección.

En caso de concurrencia de otras actuaciones y obras, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con los responsables de dichas obras, con la propiedad y con la dirección facultativa, a fin de planificar adecuadamente los trabajos, evitar interferencias en la ejecución, garantizar la continuidad de los servicios del edificio.

Para la Coordinación de la obra se exige la **presencia física** continua de un encargado de obra y un recurso preventivo (pudiendo ser la misma persona) durante la ejecución de los trabajos. Y la del jefe de obra, con presencia, al menos, en las visitas de obra estipuladas.

6) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA CONTRATACION

El Equipo Adjudicatario- (en adelante Contratista) cumplirá con las normas, protocolos y procedimientos de Control de la Contratación implantados en el sistema de calidad del PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA S.A.– GIPUZKOAKO ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA PARKEA, S.A., que se recogen en el **ANEXO I** del presente Pliego Técnico.

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:

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

CC-02

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 II. SUBPROYECTO nº1 – OBRA GENERAL

(En documento aparte)