



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
PARA LA ADJUDICACIÓN DEL**

**SERVICIO DE ATENCIÓN DE LA
RECEPCIÓN Y GESTIÓN
*DE SALAS***

DE

LOS PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI

Corrección realizada el 2 de agosto de 2023

PARQUE TECNOLÓGICO
TEKNOLOGI
ELKARTEGIA SA

Firmado digitalmente por
PARQUE TECNOLÓGICO
TEKNOLOGI ELKARTEGIA SA
Fecha: 2023.08.02 14:41:25 +02'00'

INDICE

- 1) OBJETO DEL PLIEGO Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LA ADJUDICATARIA
- 2) PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA RECEPCIÓN Y PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESPACIOS
- 3) PRESTACIONES
- 4) CONDICIONES ECONOMICAS
- 5) OBLIGACIONES DE PARQUE TECNOLÓGICO
- 6) PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN
- 7) ANEXOS:

I.- LOTE I - Bizkaia

- I.0.- Listado Personal Subrogable
- I.1.- Horarios
- I.2.- Particularidades Territorio
- I.3.- Salas y Planos
- I.4.- Tarifas 2023
- I.5.- Inventario medios
- I.6.- Procedimiento contratación
- I.7.- Procedimiento Alquiler

II.- LOTE II – Gipuzkoa

- II.1.- Horarios
- II.2.- Particularidades Territorio
- II.3.- Salas y Planos
- II.4.- Tarifas 2023
- II.5.- Inventario medios
- II.6.- Procedimiento contratación
- II.7.- Procedimiento Alquiler
- II.8.- Listado Personal Subrogable**

III.- LOTE III - ARABA

- III.1.- Horarios
- III.2.- Particularidades Territorio
- III.3.- Salas y Planos
- III.4.- Tarifas 2023
- III.5.- Inventario medios
- III.6.- Procedimiento contratación
- III.7.- Procedimiento Alquiler
- III.8.- Listado Personal Subrogable**



1) OBJETO DEL PLIEGO Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LA ADJUDICATARIA

El objeto de este pliego es determinar las condiciones de adjudicación y contratación de:

- ⇒ **SERVICIO DE ATENCIÓN A LA RECEPCIÓN DE LOS EDIFICIOS CENTRALES**
- ⇒ **SERVICIO DE GESTIÓN DE GESTIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES PROPIEDAD DE LOS PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI**

Aunque la naturaleza de los contratos es distinta, teniendo en cuenta que la adjudicación se va a realizar de manera conjunta, los licitadores habrán de presentar necesariamente ambas propuestas en la misma oferta.

La relación de salas de los Parques Tecnológicos de Euskadi, puestas a disposición de la adjudicataria serán para cada Lote las que figuran en los planos adjuntos al presente Pliego de Condiciones Técnicas (Anexos I.3, II.3 y III.3).

La información de las salas está disponible en la página web de los Parques Tecnológicos de Euskadi.

2) PLAN DE TRABAJO DE ATENCIÓN A LA RECEPCIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE SALAS DE REUNIONES

Por lo que a la atención a la Recepción de los Edificios Centrales se refiere, los servicios a prestar y la forma de prestación de los mismos son los que se describen y detallan a continuación:

- 1.- Primera atención (considerándose ésta como una simple interlocución) a los usuarios y visitantes al Edificio Central.
- 2.- Atención telefónica y transferencia de llamadas a la extensión correspondiente. En caso de que no se pueda atender la llamada por la persona requerida, se enviará un correo electrónico que contenga la información de la llamada recibida.



- 3.- Atención al correo electrónico. La adjudicataria deberá tener una dirección de correo específica para realizar estas actuaciones de comunicación.
- 4.- Recepción de correo postal y de correspondencia. El registro de entrada oficial de documentación de los Parques Tecnológicos de Euskadi se llevará a cabo, en cualquier caso, por personal propio de los Parques.
- 5.- Recepción de paquetería por mensajerías externas y anotación de la hora de entrega.
- 6.- Mantenimiento, reposición, distribución de material y almacenamiento de suministros varios y stocks necesarios para desarrollar su actividad.
- 7.- Apoyo a las funciones de la persona responsable de gestión de espacios.
- 8.- Solicitar servicio de transporte (servicio de taxi) según demanda.
- 9.- Recoger las quejas/sugerencias de usuarios para trasladar la información a personal de Parque correspondiente, que será el encargado de atenderlas o responderlas en la forma que corresponda.
- 10.- Recoger objetos perdidos.

Las principales funciones y tareas contratadas que deberá desarrollar la adjudicataria para desempeñar el servicio de gestión del alquiler de espacios serán las siguientes:

- 1.- Recepción de reservas de eventos.
- 2.- Acompañamiento y explicación de espacios a interesados en hacer uso de los mismos.
- 3.- Gestión y coordinación de gremios (medios técnicos adicionales, catering, limpieza adicional...) para la realización de un evento.
- 4.- Asistencia presencial durante los eventos.
- 5.- Información semanal a la persona responsable designada por Parque acerca de la agenda de salas de la semana siguiente.
- 6.- Elaboración informes de seguimiento del servicio de gestión del alquiler de espacios.
- 7.- Elaboración facturas mensuales del servicio de gestión de espacios.
- 8.- Realización encuestas de satisfacción a usuarios de salas/espacios.



9.- Realización de actuaciones que fomenten el uso de las salas/espacios a diferentes agentes (clientes de parque, empresas fuera de parque...).

10.-Desarrollar e implantar el plan comercial y plan de marketing para la atracción de eventos a salas y espacios del Parque.

11.- Diseñar un protocolo para la realización de eventos en función del tipo de evento y garantizar su cumplimiento.

12.- Implantación de medidas de mejora continua.

A tales efectos, el licitador deberá al menos detallar en su oferta la relación de medios humanos dedicados al servicio, su cualificación y las dedicaciones previstas, siempre cumpliendo los mínimos establecidos en el presente pliego y en el Pliego de Condiciones Particulares y su Carátula.

En lo relativo al plan del servicio de gestión de Salas las operaciones a realizar y su periodicidad, será el que figura en la oferta de la adjudicataria, que previamente deberá ser aprobada por los/as técnicos/as del Parque responsables de cada Lote.

Este plan deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- Acciones promocionales y plan de Marketing.
- Relación de medios humanos y cualificación de los mismos.
- Relación de medios suficientes que vaya a necesitar para realizar el servicio, tales como ordenadores, impresoras, fotocopiadores, escáner, material de oficina...
- Horarios de atención a clientes, etc.
- En general, todo aquello que el licitador estime necesario como aclaración del servicio a gestionar.

Para la realización, en cualquiera de los locales anteriormente mencionados, de actos no directamente relacionados con las actividades u objetivos propios de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, la adjudicataria solicitará a la persona responsable de cada Lote el oportuno permiso.

Para la realización, en cualquiera de los espacios objeto de la presente licitación, de cualquier actividad que pudiera suponer un perjuicio al normal desarrollo de la jornada laboral de las empresas ubicadas en los Edificios que albergan las salas, la adjudicataria deberá solicitar el oportuno permiso.



PRECIOS: Las tarifas a cobrar por la adjudicataria por la gestión de los espacios serán las inicialmente propuestas por los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, que serán aportadas en el momento de la firma del contrato. Como referencia se adjuntan **las Tarifas aplicadas en el año 2023 en el punto 4 del Anexo correspondiente a cada Lote.**

En los ejercicios sucesivos, las tarifas serán fijadas por la adjudicataria y deberán ser aprobadas por los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, no pudiendo ser variadas sin el expreso consentimiento de éste. Anualmente, se podrán revisar dichas tarifas, con la conformidad previa de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI sin que por ello se modifiquen las condiciones del contrato. La adjudicataria tiene la potestad de ofrecer otros servicios relacionados con la gestión de los eventos, sin incurrir en exclusividades, ni incrementos en las tarifas de estos servicios.

En cualquier caso, el licitador deberá tener presente que la gestión de las reservas de salas no incluidas en el objeto del contrato pero ocasionalmente disponibles (Salas de Juntas, data Room...), será responsabilidad los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI. No obstante, puede prestar apoyo técnico de medios en caso de que sea solicitado. Si la adjudicataria recibiera la petición de reserva lo comunicaría inmediatamente a los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI. Una vez efectuada la reserva, se volvería a comunicar a la adjudicataria dicha reserva, debiendo éste seguir el mismo procedimiento que con el resto de las salas, hasta finalizar con la facturación de las mismas.

Usos de las salas:

1.- Se deberá considerar que las salas que por su condición de propietario usen los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, así como los medios técnicos disponibles, serán sin cargo, excepto aquellos medios que sea necesario alquilar, por no disponer de ellos en las instalaciones puestas a disposición de la adjudicataria. Esta consideración también será de aplicación en el caso de que el usuario sea el Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad del Gobierno Vasco o Lehendakaritza.



2.-Además, la adjudicataria debe contemplar en su oferta que PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI se reserva el uso de 25 salas/año gratuitas en cada uno de los Campus (siendo un uso el correspondiente a 1 día/cada sala) para aquellas jornadas, presentaciones, patrocinios, etc. que cumplan los objetivos de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, ya sean organizadas por el propio Campus o no.

3.- Sobre la tarifa aprobada, la adjudicataria se compromete a realizar un descuento mínimo del 25% a las empresas instaladas en los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, sin perjuicio de aquellos otros descuentos que procedan. Este mismo descuento será aplicado a los socios y colaboradores de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI (SPRI, Diputaciones Forales, Ayuntamientos de los municipios donde se ubican los Campus, Universidades y Centros Formativos y Kutxabank - en el caso del territorio de Gipuzkoa-).

4.- Asimismo, la adjudicataria se compromete a realizar descuentos especiales a aquellas empresas que utilicen el servicio con asiduidad. Estos descuentos serán fijados por la adjudicataria con la aprobación de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI.

5.- Para las actividades organizadas por la empresa gestora de **“Club Be Parke”**, se aplicarán las siguientes condiciones:

- a) 3 “usos gratuitos/año/Campus” para actividades puntuales. Se contabilizará también como “un solo uso” en el caso de que dicho evento requiera el “bloqueo de todos los espacios del Edificio” para la celebración del evento.
- b) Descuento del 50% para actividades periódicas (es decir, que tenga frecuencia mínima semanal)
- c) No se incluyen dentro de los usos gratuitos nada que exceda el alquiler del propio espacio, es decir, necesidad de medios auxiliares-técnicos, limpiezas adicionales, catering, etc. serán asumidos por la empresa gestora de Be Parke Club.

3) PRESTACIONES



- 3.1) La adjudicataria comunicará, por escrito, a la persona responsable de cada Lote de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI la designación de un/a responsable técnico/a, quién realizará la supervisión y cursará las instrucciones oportunas. La citada persona será el interlocutor válido, por parte de la adjudicataria, los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI y quien deberá remitir la información adecuada. Deberá estar ubicada presencialmente en el Edificio Central, para garantizar que las necesidades, instrucciones, informaciones o cualquier otro tipo de comunicación laboral que personal perteneciente a la plantilla de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI tenga, se realice a través de esa persona.
- 3.2) La adjudicataria garantiza el correcto funcionamiento de ambos servicios, asegurando especialmente a los usuarios finales del servicio de alquiler de salas, todos aquellos medios técnicos que éstos soliciten para el desarrollo de las jornadas.

Dispondrá además de un teléfono 24h para posibles urgencias.

- 3.3) La adjudicataria asegurará asimismo el personal técnico cualificado y necesario para el correcto uso de las instalaciones y la debida atención a las jornadas a celebrarse en las salas.
- Estas consideraciones no deberán tenerse en cuenta para aquellos medios, técnicos y humanos, que sea necesario subcontratar para satisfacer las necesidades de los eventos programados.
- El precio de estos medios humanos deberá estar incluido en el precio de la sala (excepto si se realizasen jornadas en sábados, domingos y festivos).
- 3.4) La persona responsable designada por los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI para cada Lote indicará y explicará las actuaciones a realizar para la prestación de los servicios al/a la Responsable técnico/a definido/a por la adjudicataria. La formación del resto del personal que la adjudicataria asigne para la realización de los servicios correrá a cargo de la empresa adjudicataria, garantizando que es el/la responsable técnico/a quien la lleve a cabo.

- 3.5) La organización, tanto del servicio de Recepción como de la gestión de salas, será efectuada por la adjudicataria, con la aprobación y bajo la supervisión de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI según los planes propuestos, y se necesitará del consentimiento expreso de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, para el cambio de dichos planes.
- 3.6) La organización, gestión y control de los servicios subcontratados por la adjudicataria será responsabilidad de este último. En caso de que se produzcan daños por parte de estos servicios, la adjudicataria se responsabilizará del coste de reparación de los mismos.
- 3.7) Las puertas de todos los espacios objeto de contrato deberán permanecer cerradas cuando no se celebren eventos. A instancias de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI y por un motivo debidamente acreditado alguno de los espacios podrá permanecer abierto en el periodo y horario que establezca.
- 3.8) La adjudicataria prestará asesoramiento al personal de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, relacionado con aspectos técnicos o comerciales.

Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI no ofrecerán labores de asesoramiento o acompañamiento técnico a la adjudicataria, más allá de la introducción que se haga sobre el funcionamiento del equipamiento disponible.

La organización, tanto del servicio de Recepción como del servicio de gestión de salas, será efectuada por la adjudicataria, debiendo tener en cuenta a tales efectos la actividad diaria de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI.

- 3.9) La adjudicataria deberá disponer de una aplicación informática para la gestión de las salas que posibilite su integración online desde la página web www.parke.eus, de manera que desde la web se pueda visualizar la disponibilidad de espacios.



Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI podrán solicitar todos y cada uno de los listados e informes de actividad que de dicha aplicación puedan extraerse.

Sin perjuicio de la obligación de cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, la adjudicataria se compromete a alimentar dicha aplicación informática con todos los datos relativos a las jornadas que se desarrollen (asistentes, tipo de reunión, etc.).

- 3.10) La adjudicataria se compromete a facilitar a los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI un número de teléfono disponible 24 horas los 365 días del año.
- 3.11) La adjudicataria aportará los medios suficientes que vaya a necesitar para realizar el servicio, tales como ordenadores, impresoras, fotocopiadore, escáner... y todo el material necesario de oficina. Parque solamente pondrá a disposición del personal de la empresa adjudicataria algunos medios de trabajo, como mobiliario y teléfonos fijos con líneas telefónicas con llamadas externas y el acceso a aplicaciones informáticas mediante VPN.
- 3.12) La adjudicataria se compromete a entregar a los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI un informe trimestral con las actuaciones realizadas, así como el seguimiento del Plan de Marketing y Promoción comercial de los espacios. Mensualmente entregará un informe donde incluirá una relación de todos los actos celebrados en dicho período, estadísticas de ocupación y facturación por salas y sus comparativas con períodos anuales anteriores.

Además, semanalmente se hará llegar a los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI una relación de los actos previstos durante la semana inmediatamente posterior.

Toda la documentación que el Contratista deba entregar a los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI se realizará mediante envío electrónico en formato pdf o similar.



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

La adjudicataria se obliga a entregar mensualmente, al menos a 6 empresas usuarias del servicio de salas, el "*cuestionario de evaluación del servicio*" para su cumplimentación, entregándolo posteriormente a la persona responsable de cada Lote.

- 3.13) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI designarán, para cada Lote, a una persona de su organización, a través de la cual deberán canalizarse todas las relaciones con la Empresa Adjudicataria.

A este respecto, las facultades de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI serán:

- a) Controlar que los servicios se presten oportunamente y en la forma estipulada. Igualmente, velará porque los servicios se gestionen de manera adecuada.
- b) Controlar si se cumple, tanto lo estipulado en este Pliego de Condiciones, como los compromisos de la adjudicataria, en cuanto al número y cualificación del personal operativo en el servicio.
- c) Determinar si los medios técnicos que hayan de utilizarse en la realización de las labores relativas a la gestión de salas satisfacen las condiciones exigidas en el presente Pliego.
- d) Supervisar que el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla de la adjudicataria reúne las condiciones apropiadas.
- e) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI tienen facultades plenas para inspeccionar en todo momento los trabajos que, para dar cumplimiento a lo establecido en el presente pliego, efectuará



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

- f) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI previa autorización de la empresa organizadora del evento, podrán realizar todo tipo de grabaciones, o visitas y asistencias a las reuniones.
 - g) La adjudicataria deberá contar con la autorización de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI para la difusión, por cualquier medio, de los actos celebrados en sus instalaciones.
- 3.14) La prestación del servicio habrá de realizarse, al menos, con las dedicaciones y durante los siguientes días y tramos horarios descritos en el punto 1 del Anexo correspondiente a cada Lote (I.1; II.1; III.1).

Atención Servicio Gestión de Salas

PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. considera que tanto la gestión del servicio, como del personal destinado a tal fin, se realice de acuerdo con los criterios de la empresa adjudicataria.

No obstante, este servicio debería contar con atención presencial diaria salvo que la planificación, organización o celebración de algún evento concreto requiera una presencia superior a la indicada.

Se garantizará que el evento se desarrolla de manera correcta, la adjudicataria habrá de velar por que la presencia y atención sea suficiente y adecuada en todo momento.

El precio de estos medios humanos deberá estar incluidos en las Tarifas previstas de alquiler de los espacios, no pudiendo incrementarse la cuantía de dichas tarifas.

- 3.15) Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo sexto y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que lo desarrolla. Por este motivo la/s persona/s que desarrollen el servicio de Atención



de Recepción y de Gestión de Salas deben de atender al público en la lengua oficial de su elección.

- 3.16) Se valorará el uso del idioma inglés.
- 3.17) Será de exclusiva cuenta de la adjudicataria el pago de su personal y del personal ajeno al que recurra.

Además, será obligación de la adjudicataria que su personal muestre en todo momento un aspecto decoroso.

La adjudicataria facilitará en todo momento a los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI el número de personas asignadas, su nombre, DNI y su categoría profesional.

El personal de la adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral contractual o de naturaleza alguna respecto de **los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI**, tanto durante la vigencia de los contratos, como al término de los mismos.

El personal de la adjudicataria deberá **identificarse** como empleado de la misma, mediante acreditación o similar. Del mismo modo el mostrador de recepción y otros espacios que sean utilizados para la gestión de salas deberán contar con algún **distintivo** de la empresa adjudicataria.

El horario de prestación del Servicio y dedicación podrá ser modificada o ampliada, a petición de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI.

- 3.18) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI cuentan con sistemas y servicios de vigilancia las 24 horas del día los 7 días de la semana, cuyo centro de control se encuentra en el Edificio Central de cada Campus. Este servicio en ningún caso supondrá la prestación de servicios de vigilancia de los eventos que se celebren en los espacios objeto de explotación, por lo que será por cuenta de la adjudicataria la contratación de los servicios que sean necesarios en el desarrollo del servicio. los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI no se hacen



responsables de los productos, elementos y el material del organizador destinado al Evento.

- 3.19) La adjudicataria atenderá la gestión de salas en el Edificio Central de cada Campus cualquier día de la semana, incluidos sábados, domingos y festivos.

Las reservas para sábados, domingos y festivos serán previamente autorizadas por los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI y entre éste y la adjudicataria se decidirá el precio de los servicios a facturar a los/as usuarios/as finales en estos días.

Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI aportarán los servicios extras necesarios como consecuencia de la utilización en sábados, domingos y festivos

- vigilancia,
- limpieza,
- instalaciones de aire y calefacción,
- etc.)

y comunicará a la adjudicataria el coste de estos servicios, de tal modo que éste pueda repercutir dicho incremento al cliente final.

Este incremento extra de servicios se facturará, por parte de las empresas que presten dichos servicios, directamente a la adjudicataria.

- 3.20) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI se comprometen a mantener en perfecto estado de limpieza, las salas relacionadas en el objeto del contrato. Si por necesidades del evento se requiere una limpieza fuera de este horario éste debe ser contratado y abonado por la empresa adjudicataria, pudiendo repercutir el coste a la persona usuaria.

3.21) La adjudicataria se compromete, a mantener en buen estado de funcionamiento y a su costa, los medios técnicos relacionados en el punto 4 del Anexo correspondiente a cada Lote.

3.22) Cuando por necesidades de actualización o reparación, sea necesario cambiar o reponer equipos o algún mecanismo o pieza de las instalaciones puestas a disposición de la adjudicataria, éste estará obligado, previa comunicación a la persona responsable de cada Lote, a realizar a su costa este cambio, con materiales de la misma marca y características del elemento original.

3.23) **RENOVACIÓN.** La renovación o sustitución de los medios técnicos serán por cuenta de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, y el resto por parte de la adjudicataria.

La reforma, rehabilitación o renovación de espacios que sea necesario acometer por los Parques Tecnológicos de Euskadi permitirá bloquear las salas y espacios para la realización de las obras y los espacios que fueran necesarios para ello a nombre de Parques Tecnológicos; sin que ello suponga una compensación económica a la adjudicataria.

3.24) La adjudicataria se compromete a realizar o solicitar, a petición de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI, los presupuestos necesarios para el cambio, ampliación o sustitución de los elementos técnicos instalados.

Asimismo, con ocasión de verificaciones, inspecciones, etc., prestarán la ayuda necesaria para su realización.

3.25) La adjudicataria, a la firma del contrato, se compromete a realizar una auditoria-inventario de los elementos técnicos y el mobiliario que los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI ponen a su disposición, comprometiéndose a sustituirlos si quedaran inservibles por su uso durante la vigencia del contrato. Dicho informe de auditoría-inventario pasará a formar parte del correspondiente contrato. Asimismo, la adjudicataria se compromete a mantener actualizado dicho inventario.



3.26) El uso de la imagen y nombre de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI por parte de la empresa adjudicataria se limitará a las actividades que lleve a cabo relacionadas con la prestación del presente contrato. En cualquier caso, deberá garantizar el respeto a lo establecido en el manual de identidad corporativo de los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI vigente en cada periodo.

3.27) Los edificios objeto del servicio disponen de un plan de Autoprotección, que será facilitado a la adjudicataria, en el momento de la firma del contrato.

Será responsabilidad de la adjudicataria cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación.

3.28) Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales mobiliario y elementos de rotulación y/o decoración. Se actuará de la misma manera con elementos de protección contra incendios como la señalética de evacuación y emergencia. Se prestará especial cuidado a los máximos permitidos de carga en los ascensores, y se tendrá especial cuidado en su limpieza posterior, en caso de utilización para este fin.

3.29) La ubicación física del puesto de trabajo de los trabajadores de la empresa adjudicataria será el mostrador del edificio de recepción ubicado en cada Edificio Central y separado de los espacios de trabajo del personal de Parque. La empresa adjudicataria, deberá evitar acceder al espacio de trabajo de los/as trabajadores/as de Parque, limitando la comunicación a la realizada a través de las personas responsables (adjudicataria y contratante) designadas.

3.30) Se incluyen en el punto 2 de los Anexos (I.2; II.2 Y III.2) prestaciones adicionales específicas de obligado cumplimiento que son particulares en cada uno de los territorios.

4) OBLIGACIONES DE LOS PARQUES TECNOLÓGICOS

- 5.1) Para poder prestar el servicio en las mejores condiciones, los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI se obligan a facilitar, a la adjudicataria, los planos y datos técnicos de que disponga.
- 5.2) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI se comprometen a mantener los locales en buen estado de conservación.
- 5.3) Los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI proporcionarán libre acceso a todos los elementos de la instalación y locales objeto de este pliego.
- 5.4) Cualquier modificación que se produzca en los locales objeto de esta licitación deberá ser puesta en conocimiento de la adjudicataria, con objeto de que sean aceptadas o haga las observaciones oportunas, tanto en cuanto a prestaciones, como en cuanto a precios o a otras estipulaciones establecidas.

5) 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 los PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI que se recogen en el punto 6 del Anexo correspondiente a cada Lote (I.6; II.6 y III.6), del presente Pliego Técnico.