



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la asistencia técnica para la realización de trabajos relacionados con el mantenimiento y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (CABB), certificado según la norma ISO 14001.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos de la Asistencia Técnica a contratar serán básicamente los siguientes:

1. Revisar, actualizar periódicamente y administrar la documentación del SGA para adaptarla a las necesidades cambiantes de la Organización, utilizando la aplicación corporativa UNIFIKAS.
2. Realizar labores de seguimiento, control y auditoría ambiental de los diferentes procesos productivos y actividades del CABB.
3. Llevar a cabo la auditoría interna anual del SGA. Esta tarea será realizada por personal distinto al equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato y contará con la cualificación y formación necesarias para la realización de auditorías según la norma ISO 14001.
4. Asistir al Responsable del contrato, así como a los Coordinadores de Medio Ambiente de los diferentes procesos, en las auditorías externas del SGA, colaborando en la elaboración del Plan de Acciones Correctivas.
5. Asistir al Responsable del SGA en el registro y tratamiento de las no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora derivadas de auditorías, inspecciones o cualesquiera otros orígenes, utilizando la aplicación corporativa UNIFIKAS.
6. Realizar la verificación del cumplimiento legal en todos los procesos y actividades del CABB a través del servicio web ECOGESTOR, así como mantener y actualizar los datos y registros en dicha aplicación necesarios para llevar a cabo la misma.



7. Recopilar los datos ambientales y realizar los cálculos necesarios para elaborar y remitir al Órgano Ambiental competente las declaraciones medioambientales electrónicas de los centros EDAR Galindo y EDAR Arriandi utilizando el sistema IKS-eeM o el sistema que lo sustituya a futuro (previsiblemente, INGURUNET).
8. Realizar el mantenimiento y actualización de todos los datos relativos al CABB, así como la supervisión de las transacciones de datos ambientales en el sistema IKS-eeM (o sistema que lo sustituya), incluyendo la tramitación de autorizaciones y declaraciones anuales, como las de gestión de envases, declaración de aparatos con PCB y gestión de lodos de EDAR.
9. Colaborar con el responsable del SGA en la tramitación de autorizaciones y comunicaciones de carácter ambiental (licencias de actividad, autorizaciones de vertido, autorizaciones de Actividad Potencialmente Contaminante de la Atmósfera, autorizaciones para el movimiento de tierras en emplazamientos que soportan o han soportado Actividades Potencialmente Contaminantes del Suelo...) y la revisión y mantenimiento de las existentes.
10. Supervisar y coordinar los distintos programas de seguimiento ambiental operativos en cada proceso y actividad del CABB (medición periódica de emisiones a la atmósfera por ECA, calibración SMEC, análisis externos de sustancias prioritarias, mediciones de ruidos, control de residuos y aspectos ambientales de los proyectos y obras).
11. Analizar los resultados derivados de los programas de seguimiento ambiental, verificando el cumplimiento de los límites y obligaciones impuestos, identificando posibles no conformidades y proponiendo aquellas medidas que permitan asegurar un mejor control de nuestros aspectos ambientales.
12. Proponer las medidas necesarias para asegurar que los sistemas de gestión de datos utilizados en los distintas Subdirecciones son suficientes para obtener la información ambiental requerida por la Administración o necesaria para cumplir con la política ambiental del CABB.
13. Asegurar y verificar que las cesiones de residuos en todos los centros del CABB, incluyendo las obras, se llevan a cabo correctamente. Asesorar y colaborar con los responsables de las cesiones para que la gestión de los residuos se ajuste a la normativa vigente.
14. Colaborar en la realización de estudios de carácter ambiental.
15. Colaborar en la revisión de la documentación ambiental que forma parte de los proyectos que redacta el CABB (Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de Gestión de RCD, Estudios específicos...) y en el seguimiento ambiental de las obras que ejecuta el CABB.
16. Colaborar con el Consejero de Seguridad en los aspectos ambientales asociados a la carga, descarga y transporte de mercancías peligrosas gestionadas por el CABB.
17. Colaborar en la investigación de incidentes ambientales y en la realización de simulacros de emergencia ambiental en los diferentes centros del CABB.
18. Planificar e impartir formación de carácter ambiental a los trabajadores del CABB.



19. Informar a las partes interesadas de los requisitos legales en materia de medio ambiente.
20. Recopilar la información necesaria y colaborar en la elaboración de documentos de divulgación ambiental internos y externos.

3. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

3.1 Medios humanos

Los licitadores deberán ofertar un equipo con experiencia, suficientemente coordinado y dispuesto para comenzar los trabajos a partir de la firma del contrato.

La composición del equipo estará perfectamente definida por el contratista en su oferta.

Se requerirá, como mínimo, para la realización de los trabajos los siguientes medios humanos:

- Un equipo de trabajo integrado por dos técnicos con titulación superior (en ramas técnicas: ciencias o ingeniería), con conocimientos de gestión ambiental y de la norma ISO:14.001. Concretamente, deberán acreditar conocimientos de las funciones especificadas en el apartado 2.
- En el equipo de trabajo, uno de los técnicos actuará como coordinador, responsabilizándose de la interlocución entre la empresa adjudicataria y el CABB y de organizar su equipo de trabajo. Asimismo, se ocupará de realizar las consultas y trabajos necesarios para resolver las dudas o problemas que se puedan generar durante el desarrollo de los trabajos encomendados.
- El técnico coordinador deberá disponer de experiencia acreditada de, al menos, tres años en trabajos similares a los del objeto del presente contrato.
- El personal asignado al contrato deberá disponer de permiso de conducción en vigor.

Por otro lado y con objeto de llevar a cabo anualmente la auditoría interna del SGA, el licitador deberá contar con un equipo auditor complementario, independiente del equipo de trabajo permanente, con los suficientes conocimientos y cualificación.

Además, el adjudicatario deberá garantizar un equipo humano permanente con dedicación exclusiva y completa al contrato, debiendo realizar las sustituciones por baja o vacaciones que se produzcan en el equipo inicial, por técnicos con la formación y experiencia ofertada.

3.2 Medios materiales

3.2.1 Equipos informáticos

Se requerirá del adjudicatario la disposición de equipos técnicos y material de oficina propios desde el inicio del contrato, permanentemente y en exclusividad.

La correcta prestación del servicio objeto de este contrato requerirá la conexión segura a los



servidores del CABB para acceder a directorios compartidos. Para la ejecución de los trabajos en remoto, el CABB pondrá a disposición del adjudicatario del proyecto su infraestructura de conexión VPN, la cual permitirá a las empresas establecer una conexión segura a través de Internet contra el CABB y poder acceder a los recursos internos necesarios para poder prestar el servicio.

Será responsabilidad del adjudicatario del contrato proporcionar a las personas que se conecten para prestar el servicio, los medios necesarios para poder establecer dicha conexión VPN contra el CABB, entre los cuáles como mínimo se encuentran:

1. Dos (2) ordenadores portátiles con las prestaciones hardware y software con licencias originales que permita trabajar de una forma fluida y conectarse a la infraestructura VPN del CABB sin problemas.
2. Sistema operativo Windows con licencia original y actualizado a las últimas versiones soportadas por el fabricante, siendo necesario además que se apliquen constantemente los parches de seguridad recomendados por el mismo.
3. Programa de antivirus con licencia original, actualizado y programado para ejecución periódica en los equipos.
4. Software de colaboración actualizado y con licencias originales que entre otros permita compartir información y mantener videoconferencias periódicas con el personal del CABB, siendo Microsoft Teams la herramienta actual de colaboración empleada por el personal del CABB para dichas funciones.
5. Conexión a Internet rápida y estable que permita una conexión a la infraestructura VPN del CABB sin cortes.

Los ordenadores deberán estar equipados con lectores para tarjetas criptográficas. Los lectores deberán cumplir con los requisitos técnicos y funcionales de cualquiera de las tarjetas de firma electrónica de Izenpe, DNI electrónico y otros prestadores de certificación.

Además, para la adecuada prestación del servicio será requisito indispensable que los dos ordenadores dispongan de, al menos, el siguiente software (o equivalente):

- Software Izenpe para firma digital.
- Office 2010 o superior.
- Acrobat Professional.
- QGIS (última versión estable disponible).
- DWG TrueView.
- 7-Zip File Manager.

3.2.2. Otros medios materiales

2 tarjetas corporativas de IZENPE (una por cada miembro del equipo) emitidas por la empresa adjudicataria a nombre de los miembros del equipo.

2 teléfonos móviles (Smartphone) con conexión permanente a internet, incluso en ausencia de redes wi-fi, y sistema operativo Android (versión 8 o superior).

Por otro lado, el adjudicatario pondrá a disposición del equipo de trabajo un vehículo corporativo para permitir los desplazamientos a cualquiera de los centros operativos del CABB, incluyendo obras.



Asimismo, el adjudicatario deberá proporcionar a los integrantes del equipo los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de su actividad, teniendo en cuenta que será necesario visitar centros industriales y obras en ejecución.

El coste de todos estos medios tendrá la consideración de costes indirectos y deberá ser repercutido en los precios de licitación.

4. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

La composición del equipo inicialmente prevista, podrá variarse justificadamente durante el desarrollo de la asistencia técnica, manteniendo, como mínimo, la titulación inicialmente propuesta y siempre contando con el visto bueno del Responsable del contrato.

El Responsable del contrato se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución, previa justificación por escrito, de cualquiera de las personas que integran el equipo de trabajo, bien porque quede patente su falta de competencia, porque no se cumpla alguno de los requisitos establecidos en este pliego o porque no se adapte al funcionamiento del equipo y/o a la dinámica de trabajo del CABB. El adjudicatario realizará la sustitución en plazo no superior a 15 días naturales a partir de la comunicación por parte del CABB.

Cualquier sustitución de personas que se produzca a iniciativa del consultor deberá ser debidamente justificada y previamente autorizada por el Responsable del Contrato. En este caso, se deberá prever un solape de, no menos de 15 días naturales, entre la persona saliente y la entrante, con objeto de evitar la falta de efectividad del equipo. Sólo será de abono durante este período una de las personas citadas. Cuando el solape no sea posible, porque se trate de una finalización de la relación laboral por deseo del trabajador y comunicada con sólo 15 días de antelación, el adjudicatario deberá proporcionar un trabajador con la experiencia necesaria que se incorpore el primer día de ausencia del trabajador anterior.

Bilbao, 07 de octubre de 2020

Vº Bº

Jose M^a García Barcina
RESPONSABLE DEL CONTRATO

Miguel Gómez Martínez de Lahidalga
Subdirector de Sostenibilidad, Tecnología e Innovación
Iraunkortasun, Teknologi eta Berrikuntza Zuzendariordea