



**CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS
RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CONSORCIO DE AGUAS
BILBAO BIZKAIA**

DOCUMENTOS Nº 3

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES



CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA

DOCUMENTO Nº 3 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la asistencia técnica para la realización de trabajos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales en el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, en adelante CABB, en apoyo del Servicio de Prevención Propio de dicha entidad.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

A continuación, se enumeran los trabajos a contratar. En todos los casos, el adjudicatario deberá hacer los trabajos siguiendo la sistemática establecida en el CABB y podrá proponer todas las mejoras a la misma que estime oportunas:

1. Gestión, control y vigilancia de la coordinación de las actividades empresariales de todos los contratos del CABB. Los técnicos implicados en esta actividad deberán presentar un informe mensual de actividad en el que describan las actuaciones correspondientes a todos los contratos que tengan a su cargo.
2. Evaluaciones de riesgos laborales:
 - Inicial, periódica y revisión, en el caso que sea necesario, de todas las instalaciones del CABB que se les requieran.
 - Inicial, periódica y revisión en el caso que sea necesario de todos los puestos de trabajo del CABB que se les requieran.

En ambos casos, anualmente se hará una planificación de las evaluaciones a realizar estableciéndose los plazos de entrega de las mismas. En las evaluaciones se incluirá la propuesta de acciones correctivas para la eliminación o reducción de los riesgos detectados.

3. Impartición de formación e información en Prevención de Riesgos Laborales, como mínimo la relacionada con los puestos de trabajo para todas las nuevas incorporaciones o cambios de puesto que se vayan produciendo y la relacionada con las actualizaciones de las evaluaciones cuando éstas se generen.
4. Realizar inspecciones de seguridad de las instalaciones y observaciones de seguridad de los trabajos ejecutados en las mismas tanto por personal del CABB como por personal de las contratas. Los resultados de las mismas se documentarán en los correspondientes informes que serán entregados de la manera en que se determine.
5. Además de las tareas anteriores, proporcionarán asistencia y asesoramiento al Departamento de Prevención del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia en las siguientes actividades:
 - a. Confección y actualización de procedimientos e instrucciones de trabajo.
 - b. Participar en la planificación de la actividad preventiva y realizar el seguimiento y control de la actividad preventiva a desarrollar.
 - c. Colaboración en la gestión de los EPIs.



- d. Colaborar en la investigación de accidentes e incidentes, y enfermedades profesionales.
- e. Asistir en el aporte de información y en el acompañamiento durante las visitas a otros trabajos del área de la PRL que sean contratados por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, así como durante Auditorías e Inspecciones externas.
- f. Identificar los requisitos legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales y proporcionar asesoramiento en normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- g. Asesorar y colaborar en la elaboración, actualización e implantación de Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia.
- h. Asesorar en una implantación y aplicación del sistema de gestión de la SST conforme a ISO 45001: 2018, ya certificado en el área de abastecimiento, a la totalidad del CABB, así como contribuir a la actualización y mejora continua de dicho sistema de gestión.
- i. Asesorar y colaborar en la elaboración de la memoria y programas anuales del Servicio de Prevención.
- j. Asesoramiento y apoyo permanente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los trabajos por realizar, descritos anteriormente, lo han sido con carácter general y de mínimos. Los licitantes podrán proponer otros que ajustados a las necesidades y conforme a la normativa técnico-legal de aplicación, permitan mejorar el servicio.

3.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

En el plazo de 15 días desde la entrada en vigor del contrato, el adjudicatario deberá iniciar la ejecución del programa de las actividades preventivas anteriormente descritas, que habrá incluido en la documentación correspondiente a la oferta presentada en la licitación de este contrato.

No obstante, en el plazo de un mes desde el inicio del contrato, el adjudicatario deberá realizar un diagnóstico de la situación preventiva del CABB y adaptar el programa propuesto a dicha situación y a las prioridades existentes, estableciendo una planificación para el primer año de contrato en la que se indicarán las actividades concretas que se compromete a realizar dentro de dicho periodo, en qué plazos de tiempo, el calendario con las fechas de inicio y final y los medios humanos asignados a las diferentes actividades. El departamento de Prevención del CABB podrá proponer al adjudicatario las modificaciones de las actividades programadas que considere necesarias de acuerdo con las necesidades y cambios que puedan surgir durante el año programado.

Para hacer un seguimiento de los trabajos se establecerán reuniones periódicas de seguimiento en las que participarán el delegado del contratista y los técnicos responsables de cada área. Un mes antes de la finalización del primer año, el contratista procederá a hacer un informe de situación en el que se incluya la planificación para el siguiente año. Se elaborarán, además, mensualmente, informes de actividad en los que se dará cuenta de los trabajos entregados y de la situación del resto de trabajos en curso. Estos informes serán utilizados para la certificación de los trabajos.

Los trabajos serán desarrollados en todas las instalaciones gestionadas por el CABB en todos los municipios que forman parte del Consorcio, destacando dos grandes áreas de actividad:

- Abastecimiento del agua: incluyendo todo el personal, procesos, contratos e instalaciones asociados al mismo
- Saneamiento del agua: incluyendo todo el personal, procesos, contratos e instalaciones asociados al mismo

además de todas las oficinas administrativas y el personal y contratos relativos a las mismas y deberán ser acreditados mediante la entrega de los documentos correspondientes (informes, evaluaciones, ...).



3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES

Podrán concurrir a esta licitación todas las personas físicas o jurídicas que:

- Estén facultadas para contratar con la Administración en contratos para la ejecución de servicios de Prevención de Riesgos Laborales como Servicio de Prevención Ajeno, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. La entidad adjudicataria deberá cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles a tales entidades, y en particular, con lo dispuesto en el Reglamento de los Servicios de Prevención, debiendo disponer de la acreditación definitiva como Servicio de Prevención Ajeno, y cumplir con los requisitos y exigencias de carácter legal (Real Decreto 39/1997, art. 26, 27, 28. Orden TIN/2504/2010 de 20 de setiembre)
- Acrediten los criterios de solvencia técnica y económica solicitada en estos pliegos.

4.- MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

Los licitadores deberán ofertar un equipo con experiencia acreditada, suficientemente coordinado y dispuesto para comenzar los trabajos el día que se establezca como inicio del contrato. Para ello, el adjudicatario nombrará un DELEGADO DEL CONTRATISTA, encargado de gestionar los recursos humanos y técnicos asignados para este contrato. Se valorará la experiencia del delegado en trabajos similares.

La composición inicialmente prevista del equipo humano estará marcada por el contratista en su oferta, detallando los historiales profesionales de todos los componentes del equipo propuesto, si bien se establece como mínimo, para la realización de los trabajos el siguiente personal:

- Dos equipos de trabajo, integrados ambos por técnicos superiores de Prevención de Riesgos Laborales que contarán todos ellos con las especialidades de Seguridad, Ergonomía y Psicosociología aplicada e Higiene Industrial y con formación universitaria de tipo técnico.
- En cada equipo de trabajo, uno de los técnicos actuará como Técnico Responsable de cada área, responsabilizándose de la interlocución técnica del adjudicatario con el CABB y de dirigir a su equipo de trabajo. Asimismo, se ocupará de realizar las consultas oportunas dentro de la organización del adjudicatario para resolver las dudas que se puedan generar durante el desarrollo de los trabajos. Los dos técnicos responsables deberán coordinarse entre ellos para asegurar la homogeneidad en los criterios aplicados en los trabajos desempeñados en ambas áreas.
- Cada equipo de trabajo tendrá un centro de operación: uno de ellos en la ETAP de Venta Alta y el otro en la EDAR de Galindo y el trabajo a desempeñar por cada uno de ellos estará principalmente enfocado al Abastecimiento y al Saneamiento respectivamente, aunque tendrán que desempeñar trabajos para toda la actividad del CABB desde ambos centros. En principio, el equipo asignado a cada centro será de seis técnicos. Sin embargo, esta distribución podría variar en función de las tareas a realizar en cada área a lo largo del contrato.
- Se valorará la experiencia acreditada de todos los técnicos en trabajos de similares características (haciendo labores de servicio de prevención propio o ajeno) y especialmente la desarrollada en empresas del sector de la gestión del agua. En el caso de los responsables de área propuestos se espera una experiencia acreditada mayor que en el caso del resto de técnicos (tanto técnica como de gestión de personas).
- Todos los técnicos dispondrán de carné de conducir B.
- Se precisará además un trabajador para la realización de tareas de apoyo administrativo de los técnicos del contrato (control documental, archivo, atención telefónica y gestión ofimática relacionada con los trabajos contratados). Para este trabajador se valorará la formación y la

experiencia en labores administrativas y de control documental en el ámbito de la Prevención de Riesgos, acreditando manejo experto de herramientas ofimáticas.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá garantizar un equipo humano permanente con dedicación exclusiva y completa al contrato (a excepción del delegado), compuesto por 12 técnicos y 1 administrativo con la formación y experiencia requeridas.

Se valorará el compromiso de actualización de la preparación y formación del equipo propuesto a través de una propuesta de plan de formación, para los técnicos asignados al contrato en la que se tengan en cuenta las necesidades de las instalaciones y los trabajos que se realizan en el CABB (espacios confinados, trabajos en altura, riesgos químicos, riesgos eléctricos, nuevas normativas.....) con el fin de dotar a los técnicos del conocimiento necesario y actualizado para la correcta realización de sus trabajos, y para el administrativo en las formaciones que se considere que pueda precisar (incluyendo formaciones de actualización en ofimática).

Medios Materiales

El adjudicatario deberá aportar a su cargo los medios técnicos y tecnológicos necesarios para el desempeño de su función y procederá de forma continua a la adaptación de los aparatos a la evolución tecnológica. El adjudicatario deberá detallar en su oferta los medios materiales que pondrá a disposición del contrato en el caso de resultar adjudicatario, incluyendo las características técnicas de cada uno para que puedan ser valorados en consecuencia. El adjudicatario deberá poner a disposición del contrato:

- Un ordenador completo para cada trabajador, incluyendo el trabajador del puesto administrativo, (compuesto por CPU, pantalla, ratón y alfombrilla). Además de éstos, al menos uno portátil en cada área (dotado de funda para transporte, ratón y alfombrilla). Incluirán el software correspondiente y compatible con el del CABB, por ejemplo, un software de visualización de los planos.
- Se valorará la incorporación de TABLETs, o cualquier otro medio técnico que pudiera facilitar el trabajo de los técnicos.

Los equipos informáticos serán suministrados por el adjudicatario y deberán cumplir unos requisitos mínimos de cara a poder integrarse en la red del CABB. De modo orientativo se indican algunos requisitos

Requisitos mínimos para PC:

- Windows 10 Pro 64
- Procesador Intel® Core™ i5-7500 o superior
- Memoria RAM 8 GB
- Disco duro SSD de 256 GB o superior
- Adaptador de red Ethernet 1000
- Pantalla LED de 19"

Requisitos mínimos para Portátil:

- Windows 10 Pro 64
- Procesador Intel® Core™ i5-7200U o superior
- Memoria RAM 8 GB
- Disco duro SSD de 256 GB o superior
- Tarjeta gráfica Intel HD Graphics 620 o superior
- Adaptador de red Ethernet 1000
- Pantalla 15,6" FullHD

Requisitos en el caso usar Tablets:

- deberán disponer de módulo 4G con tarifa de datos proporcionada por el adjudicatario, de cara a poder conectarse si se estima necesario, vía VPN, a los recursos del CABB.



En cualquier caso, la Subdirección de Informática del CABB deberá aprobar los modelos suministrados antes de poder conectarlos a la red del CABB.

Las licencias del software utilizado en dichos equipos (tanto Sistema Operativo como aplicaciones) deberán ser suministradas por el adjudicatario, a excepción del antivirus que será suministrado e instalado por el CABB o aquellas aplicaciones corporativas del CABB que se estime necesario instalar en dichos equipos y de las que no se pueda obtener licencia independiente.

Una vez aprobados los equipos y conectados a la red del CABB, serán administrados y gestionados por los servicios informáticos del CABB de cara a establecer las medidas de seguridad que se estimen necesarias, entre las que estarán como se comenta anteriormente, la instalación del antivirus corporativo. Por ello, el primer día del contrato los ordenadores serán facilitados al departamento de Informática del CABB para que proceda a hacer las instalaciones necesarias en los mismos y garantizar que estén preparados en el menor plazo posible.

La empresa adjudicataria deberá gestionar la provisión de direcciones de correo electrónico para todo el personal asignado al contrato.

El mantenimiento de los equipos de cara a averías producidas en los mismos será responsabilidad del adjudicatario.

- Un teléfono móvil con cámara de fotos para cada técnico, con acceso a internet. Los móviles deberán disponer de tarifa de voz y datos contratada.
- Al menos, una cámara de fotos digital para cada equipo de trabajo. Serán modelos actuales con suficiente capacidad de almacenamiento y batería, que permitan la fotografía nítida en entornos oscuros, lejanos o cerrados.
- Dispondrán para cada equipo de trabajo de una linterna con potencia y asa horizontal para su uso en visitas.
- Para los desplazamientos, el adjudicatario deberá disponer de cinco vehículos asignados al contrato, que deberán estar disponibles y ser adecuados para visitas técnicas a las diferentes instalaciones del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (3 vehículos todoterreno y 2 turismos). La distribución de los vehículos entre los técnicos se realizará según las tareas a desempeñar, aunque inicialmente habrá dos vehículos en Galindo y 3 vehículos en Venta Alta. Todos los vehículos dispondrán de soporte para el móvil y cable para conexión al USB del vehículo. Dispondrán asimismo de un pequeño botiquín de primeros auxilios.
- Se valorará la presentación de compromiso de renovación de los medios materiales asignados con actualización a otros de última generación.

Los medios materiales, así como el equipo humano deberá estar disponibles desde el primer día de inicio del contrato.

5.- SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

El Consorcio 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 queda patente su falta de competencia, porque no se cumple alguno de los requisitos establecidos en este pliego o porque no se adapte al funcionamiento del equipo. El adjudicatario realizará la sustitución en plazo no superior a 15 días naturales a partir de la comunicación por parte del CABB.

En el caso de sustitución de personas que se produzca a iniciativa del adjudicatario se deberá prever un solape de no menos de 15 días naturales entre la persona saliente y la nueva, con objeto de evitar 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 ser capaz de proporcionar un trabajador con la experiencia acreditada necesaria establecida en estos pliegos que se incorpore el primer día de ausencia del trabajador anterior.

En todos los casos de sustitución, la persona propuesta deberá disponer de una experiencia y formación equivalentes a la persona sustituida. El adjudicatario deberá enviar al CABB el Curriculum Vitae de la/s persona/s propuestas que, tras comprobar que cumplen los requisitos establecidos, deberán ser aprobados por el CABB antes de la incorporación.

El adjudicatario asumirá, sin coste para el CABB, la sustitución del personal adscrito a este contrato por bajas, accidentes o cualquier otro permiso.

6.- EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los documentos mecanografiados se entregarán en soporte informatizado.

Si el Consorcio precisara que alguno de los documentos antedichos fuese encuadernado, estos se realizarán con el formato del Consorcio y de la forma que se indicará expresamente.

El contratista se compromete a la confidencialidad de la información obtenida del CABB en el desarrollo del contrato por parte de todos los trabajadores de su empresa que puedan tener acceso a dicha información, los cuales deberán cumplir asimismo todas las normas que el CABB les indique en relación con la LOPD y con la seguridad informática.

Se entregarán los originales en soporte informático y, a partir de este momento, todos los trabajos pasarán a ser propiedad del Consorcio, no pudiendo el adjudicatario hacer uso de ningún tipo de información sin la autorización expresa de éste.

7.- CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá iniciar los trabajos y llevarlos al ritmo planificado, con sujeción a lo que disponga el Director del contrato del Consorcio y se acuerde en las reuniones del contrato, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona jurídica sin la autorización expresa del Consorcio.

8.- HORARIO DE TRABAJO

Como garantía del servicio y coincidencia con los periodos de mayor actividad en las instalaciones del Consorcio, se establece la necesidad de que haya técnicos en cada una de las áreas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre entre las 8.00 y las 17:30 horas de lunes a jueves, y de 8:00 a 15:00 horas los viernes, así como los meses de junio a septiembre de 8.00 a 15:00 de lunes a jueves y de 8.00 a 14:30 los viernes, con la salvedad de los periodos de parada de hornos, necesidades de coordinación de actividades empresariales u otras actividades especiales que exijan su presencia fuera de este horario, estimándose la misma hasta las 18.00 horas de lunes a Viernes. La solicitud por parte del Consorcio del cambio de horario de los técnicos por estas circunstancias no generará ningún importe extra a facturar.

Teniendo en cuenta lo anterior, el horario definitivo de cada técnico se concretará con el adjudicatario al inicio del contrato cumpliendo con el horario del convenio colectivo de estos trabajadores.

9.- OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

El personal asignado al contrato deberá disfrutar de sus vacaciones, de forma que se garantice el servicio en cada una de las áreas durante todo el año. El calendario de vacaciones de todo el equipo será propuesto



por los técnicos que hayan sido designados como responsables técnicos de cada área y deberá ser aprobado por el delegado del adjudicatario y comunicado a la Dirección del contrato.

10.- CONSIDERACIÓN SOBRE GASTOS VARIOS

Será de cuenta del adjudicatario los gastos de todo tipo que se le originen a causa del desplazamiento de su personal en el desarrollo de su actividad dentro del ámbito del CABB

Los precios unitarios ofertados se entiende que son de contrata, de modo que en ellos estén incluidos todos los beneficios, cargas sociales, gastos generales, impuestos, etc..., excluido el I.V.A., que será de aplicación directa para su abono.

11.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Con la oferta los licitadores presentarán la documentación técnica necesaria que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego y permita disponer de los datos necesarios para hacer la valoración técnica. Los criterios para dicha valoración, así como la documentación a presentar se definen en el pliego de cláusulas administrativas.

12.-TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el caso de que en la prestación del servicio existan un tratamiento de datos personales, la entidad que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir lo indicado en la presente Cláusula.

Objeto del encargo del tratamiento

Se habilita a la entidad que resulte adjudicataria, que ejercerá de encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de contratación, y que se especificará en el Compromiso de Confidencialidad que se suscribirá con quien resulte adjudicataria.

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de pliego de contratación, BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA, pondrá a disposición de la entidad que resulte adjudicataria, encargado del tratamiento, la información que se describa en el Compromiso de Confidencialidad.

Duración

Lo indicado en la presente cláusula se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento.

Finalizada la citada relación, la entidad que resulte adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo a lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.

Obligaciones del encargado del tratamiento

La entidad que resulte adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del presente pliego. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA, que contenga:



Nombre y los datos de contacto de la entidad que resulte adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.

Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.

Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:

- Seudonimización y el cifrado de datos personales.
- Capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.

e) Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente acuerdo, salvo autorización expresa de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad que resulte adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.

i) Asistir a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad que resulte adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA.

j) Corresponde a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad que resulte adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad que resulte adjudicataria notificará a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

l) Dar apoyo a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.



- m) Dar apoyo a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- n) Poner disposición de BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA u otro auditor autorizado por él.
- o) Implantar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente aquellas que permitan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; que permitan verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. Sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto. En particular, las medidas de seguridad a implantar serán, al menos, las especificadas en el Anexo de Medidas de Seguridad que se firme en el momento de la formalización del contrato.
- p) Destino de los datos: La entidad que resulte adjudicataria se obliga a devolver a BILBAO BIZKAIA UR PARTZUERGOA-CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad que resulte adjudicataria.

13.- DOCUMENTACIÓN Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

Una vez adjudicado, el Director del contrato solicitará al Delegado de la Empresa Adjudicataria la entrega de los siguientes documentos:

- Copia de la póliza del seguro de Responsabilidad Civil y justificante de estar al corriente en el pago de las primas.
 - Certificado de la situación de cotización a la Seguridad Social (se entregará mensualmente mientras dure el contrato)
 - Justificación de cotización a la Tesorería de la Seguridad Social donde figuren las personas incluidas en la relación de trabajadores. En su defecto, partes de alta de la Seguridad Social (en el caso de trabajadores de reciente ingreso). Se entregarán mensualmente mientras dure el contrato.
- Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria hará entrega también de la Evaluación de Riesgos y medidas preventivas correspondientes a los trabajos a realizar así como los siguientes documentos:
- Modalidad de organización preventiva (incluyendo copia de documentación oficial) .
 - Relación de los trabajadores que intervienen en los trabajos.
 - Designación de Responsable de Seguridad y/o Recurso Preventivo.
 - Registro de vigilancia de la salud preventiva (incluyendo copia de documentación oficial).
 - Registro de formación e información preventiva a los trabajadores (incluyendo copia de documentación oficial, si la hubiera). Los trabajadores deberán disponer de formación en los riesgos específicos necesaria para su puesto de trabajo, incluyendo la formación teórico-práctica de trabajos en alturas y en espacios confinados.
 - Registro de entrega de Equipos de Protección Individual (firmado por los trabajadores).

Corresponderá al Contratista disponer de todos los Equipos de Trabajo y Equipos de Protección Individual y Colectiva que sean necesarios para los trabajos contemplados en el presente Pliego. Se deberá tener en cuenta a la hora de seleccionar dichos equipos, las circunstancias que puedan ser necesarias en función de los trabajos a desarrollar y las instalaciones en que se realicen.



Por este motivo, sería conveniente que, antes de proceder a la entrega de EPIs, se recabe alguna información sobre las necesidades de los trabajos, que pueden condicionar el tipo de EPI a seleccionar (por ejemplo, el casco de seguridad debe ser adecuado para trabajos en altura, el calzado de seguridad en algunos casos, debe ser apropiado para terrenos rurales, tipo trekking, también puede ser necesario disponer de ropa de trabajo, prendas de alta visibilidad, prendas contra el mal tiempo,.....).

Los técnicos deberán disponer de arnés de seguridad y doble cabo (de una medida adecuada para el uso en escalas), o en su defecto, sistema de doble retráctil. Estos equipos, de categoría III, deberán ser revisados anualmente por entidad competente.

El puesto administrativo también deberá disponer de algunos equipos por la obligatoriedad del uso de los mismos en los tránsitos por planta.

Bilbao, a 18 de octubre de 2022

El Jefe del Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales

Fdo: Cristina Arrieta Farraró