



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA SUBDIRECCIÓN INFORMÁTICA

Índice

1	OBJETO DEL PLIEGO.....	2
2	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	2
2.1	ÁREAS DE TRABAJO Y FUNCIONES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	2
2.1.1	ESTUDIOS, ANÁLISIS, INFORMES Y PRESTACIONES	2
2.1.2	CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, MONTAJE DE EQUIPOS E INSTALACIONES	3
2.2	RELACIONES ENTRE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y EL CONSORCIO.....	5
3	RELACIÓN DE TRABAJOS PREVISTOS	6
4	PERSONAL DEL ADJUDICATARIO	6
5	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	7
6	MEDIOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS	7
6.1	MEDIOS HUMANOS	7
6.1.1	RESPONSABLE DEL CONTRATO	8
6.1.2	PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA.....	8
6.2	MEDIOS LOGÍSTICOS.....	8
7	CUANTIFICACION, METODOLOGIA Y ABONO DE LOS TRABAJOS	9
7.1	CUANTIFICACIÓN	9
7.2	METOLOGÍA	9
7.3	MEDICIÓN Y ABONO.....	10
8	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN	10



1 OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del contrato es disponer de un equipo de asistencia técnica que complete el cuadro de efectivos humanos y materiales para la realización de trabajos relacionados con el proyecto, ejecución y puesta en servicio de securización de instalaciones industriales ejecutadas para los proyectos desarrollados por la Subdirección de Informática del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (de aquí en adelante CABB).

2 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

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

Se entenderá como criterio general que la actuación del adjudicatario se limitará al asesoramiento de los técnicos del CABB pertenecientes a la Dirección de Proyecto y a la colaboración con ella en la obtención de datos de la ejecución del proyecto, sin que pueda entenderse delegada en él o en su personal ninguna de las facultades de decisión que corresponde a la Dirección de Proyecto, excepto para aquellos casos en que así conste de manera expresa.

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

2.1 ÁREAS DE TRABAJO Y FUNCIONES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

La composición del equipo concreto de la Asistencia Técnica a la Dirección de ejecución de Proyectos que se requiere se detalla en el **apartado 6.1** de este pliego.

Se describen aquí las funciones a realizar por Asistencia Técnica a la Dirección de ejecución de Proyectos.

2.1.1 ESTUDIOS, ANÁLISIS, INFORMES Y PRESTACIONES

Las funciones específicas que se podrían desarrollar en esta área son las siguientes:

- Planificación y metodología general previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.
- Coordinación y seguimiento de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.
- Estudio y revisión del Proyecto y de las modificaciones subsiguientes, si las hubiere, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta del Contratista adjudicatario. Entre otros, abarca los siguientes trabajos:
 - Revisión de la documentación del proyecto
 - Apoyo en las visitas a las instalaciones para los replanteos con el Contratista
 - Revisión de todas las versiones de la documentación aportada por el contratista (HLD, LLD, plan de migración y pruebas, esquemas eléctricos, listados de material, inventario, etc...)
 - Control y supervisión durante la puesta en marcha
 - Visita y documentación gráfica finales de las instalaciones ejecutadas
- Revisión del Plan de Trabajos a presentar por el Contratista, después de la adjudicación.
- Control y seguimiento del Plan de Trabajos definitivamente aprobado.
- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de que el proyecto se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de



Proyecto.

- Supervisión de la coordinación de la ejecución del proyecto con la normal explotación de la instalación.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Seguimiento económico del proyecto y elaboración de los informes correspondientes.
- Estudio de propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en el proyecto y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.
- Actualización de los planos tipo y del Pliego de Prescripciones Técnicas Generales del Proyecto, corrigiéndolos y mejorándolos para su utilización en futuros proyectos.
- En casos de urgencia o gravedad colaborar con la Dirección de Proyecto en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Estado final de Garantías de equipos suministrados con el contrato.
- Levantamiento de actas de todas las reuniones.
- Reportajes fotográficos, videográficos e informes a realizar durante el proyecto.

Además, la Asistencia Técnica a contratar, contemplará los siguientes trabajos:

- Colaborar en la investigación de incidentes eléctricos y de red durante la ejecución de las obras con objeto de asesorar al personal responsable de Instalaciones Industriales del CABB en la resolución de las posibles soluciones.
- Recopilar, controlar y revisar toda la documentación de instalaciones industriales generada en el transcurso de la ejecución del Proyecto, con objeto de revisar el proyecto final. Se verificará que toda la documentación se corresponde con la última versión y es acorde a las instalaciones ejecutadas en campo.
- Colaborar en la confección, junto con el personal responsable de contrato de la subdirección de Informática del CABB, la actualización de los pliegos y especificaciones técnicas en materia de securización de instalaciones industriales.
- Analizar y realizar un informe a la finalización de cada proyecto del desarrollo y ejecución de las instalaciones realizadas con objeto de auditar procedimientos, rendimientos y detectar posibles puntos de mejora.
- Colaborar con el personal responsable del CABB en la redacción y/o revisión de la documentación de securización de instalaciones industriales de los proyectos redactados directamente o por otras asistencias técnicas.

2.1.2 CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, MONTAJE DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Dentro de esta área se incluyen los siguientes trabajos:

Control Cuantitativo:

El adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias para colaborar con la Dirección de Proyecto en el control del proyecto ejecutado mensualmente y su correspondiente valoración:

- Confección y actualización de los gráficos comparativos de la ejecución del Proyecto realizada y de la ejecución del Proyecto programada, informando a la Dirección de Proyecto de cualquier anomalía importante
- Valoración de imprevistos.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de la ejecución de proyecto y en conjunto.

Control Cualitativo

En esta área se considera la **vigilancia de la ejecución** como apartado fundamental.



Durante la ejecución del proyecto de securización, el adjudicatario extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización del mismo.

- En todo momento el personal del adjudicatario exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos, respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los citados Pliegos, propondría a la Dirección de Proyecto la inclusión de la(s) cláusula(s) adicional(es) correspondiente(s).
- Mensualmente el adjudicatario redactará partes o informes sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de Trabajos aprobado y al nivel de calidad establecido.
- En caso de paralización y descenso acusado del ritmo de trabajo, el adjudicatario indicará en el informe correspondiente, la motivación y responsabilidad del Contratista.

Especialmente la vigilancia de ejecución hará hincapié en la:

- Realizar la supervisión en taller de la construcción de cuadros eléctricos y rack de securización.
 - Se verificarán presencialmente los ensayos eléctricos correspondientes según normativa vigente.
 - Se comprobará que el cuadro eléctrico y rack de securización corresponde con los esquemas eléctricos correspondientes aprobados.
 - Se comprobarán que todas las protecciones han sido correctamente taradas y corresponden con sus receptores.
- Seguimiento en campo de la correcta ejecución de las instalaciones eléctricas de baja tensión. Teniendo especial relevancia en los siguientes puntos:
 - Traslado de cuadro-rack a obra.
 - Montaje de bandejas eléctricas y de control.
 - Ejecución de canalizaciones eléctricas.
 - Tendido y conexionado de conductores eléctricos y comunicaciones.
 - Montaje de equipos eléctricos.
- Supervisión y control de montaje en cada instalación de elementos mecánicos, equipos (firewalls, switches, etc.), instalaciones eléctricas, cableado UTP, etc., y ejecución de pruebas y pruebas finales, en general.
- Supervisión y control de la puesta en instalación y puesta en marcha de los equipos instalados, que incluye puesta en marcha en campo y pruebas de rendimiento. Con todos los equipos conectados al cuadro eléctrico se verificará el correcto funcionamiento de todos los automatismos que incluye el rack de securización, de forma individual y en su conjunto. Para ello se verificará que los esquemas eléctricos, lógicos y físicos de red corresponden con la instalación en campo. Se simularán y comprobarán las señales reflejadas en el documento del proyecto correspondiente a pruebas de funcionamiento.

Gestión de Documentación

Las tareas a desarrollar son:

- Recepción de comunicaciones del Contratista y transmisión de éstas a la Dirección de Proyecto.
- Revisión de todas las versiones de la documentación aportada por el Contratista. Entre otros:
 - HLD
 - LLD
 - Configuración de equipos
 - Plan de migración y pruebas
 - Esquemas eléctricos (unifilares y trifilares) confeccionados por terceras en base a los estándares establecidos por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (CABB).
 - Esquemas físicos y lógicos
 - Listados de material



- Inventario de equipos
 - Parcheo, etiquetado de fibra, cableado UTP
 - Documentación "As built"
 - Etc...
- Redacción de partes de trabajo (diarios) con la indicación de los siguientes datos:
 - Personal en obra
 - Comienzo y final de tajos significativos
 - Entrada de materiales
 - Tareas desarrolladas
 - Incidencias
- Planning de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección semanal, indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez las medidas correctoras necesarias.
- Emisión de informes resumen mensuales sobre la situación, marcha y calidad de la ejecución de Proyecto, permitiendo al Consorcio disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.
- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de Proyecto.
- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, etc.

2.2 RELACIONES ENTRE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y EL CONSORCIO

El adjudicatario dará cuenta a la Dirección de Proyecto, mediante partes diarios, de la labor realizada por el Contratista, así como informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin.

El adjudicatario establecerá, de acuerdo con la Dirección de Proyecto, un archivo que contendrá los resultados de todos los informes y actuaciones que se realicen. Esta documentación, junto con toda la restante, se almacenará por el equipo de asistencia técnica a la dirección de ejecución de Proyectos en el Gestor Documental implantado en el CABB, con la estructura definida por los Servicios Técnicos del CABB, manteniéndola permanentemente actualizada a lo largo de todo el proyecto.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Dirección de Proyecto, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacerse o provocándolas a su propia iniciativa.

Deberá abstenerse de dar órdenes directas al Contratista, salvo en las circunstancias y por los motivos que establezca la Dirección de Proyecto.

A petición de la Dirección de Proyecto, o sugerencia del Adjudicatario, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Se asistirá a las reuniones de coordinación convocadas por el Coordinador de seguridad y salud, y se deberán cumplir las medidas del Plan de seguridad y salud que afecten a los trabajos.

La responsabilidad del adjudicatario como Empresa, se extiende exclusivamente a la asistencia técnica a la Dirección de Proyecto.

Si la Dirección de Proyecto observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá la sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito. El adjudicatario realizará esta sustitución en plazo no superior a 15 días.



Asimismo, se reserva la facultad de destinar parte de los efectivos contratados, sin sobrecurso alguno, a otras obras a desarrollar por parte de otras subdirecciones del CABB en el mismo u otra área, dentro del período de tiempo de vigencia del contrato.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número, que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Proyecto.

La Dirección de Proyecto solicitará informe sobre algunos aspectos de la ejecución de Proyecto, cuantas veces considere que la marcha de los trabajos lo requiere.

3 RELACIÓN DE TRABAJOS PREVISTOS

La relación de trabajos prevista en el presente contrato consiste en la Asistencia técnica a la ejecución del siguiente proyecto (los trabajos aquí listados no tienen carácter contractual, dado que algunas de las instalaciones pudieran finalmente no realizarse o surgir trabajos distintos a los indicados):

- SUMINISTRO, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SECURIZACIÓN PERIMETRAL DE 12 INSTALACIONES PERIFERICAS DEL CABB ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA – NEXTGENERATION EU

Las instalaciones que comprende son:

1. EDAR Muskiz (Muskiz)
2. EDAR Turtzioz (Trucios)
3. EDAR Sopuerta (Sopuerta)
4. EDAR Arriandi (Iurreta)
5. EDAR Aulesti (Aulesti)
6. EDAR Munitibar (Munitibar)
7. EDAR Markina (Markina)
8. EDAR Ispaster (Ispaster)
9. EDAR Orduña (Orduña)
10. EDAR Munguia (Munguia)
11. ETAP Sakona (Nabarniz)

El alcance de los trabajos de asistencia técnica a la ejecución de proyecto se definirá en cada caso, pudiendo ser total, parcial o no ser necesaria la prestación de este servicio.

4 PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

El personal del adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos, incluso accidentes, en la Seguridad Social del Estado, siendo por su cuenta los gastos que esto ocasione.

La Adjudicataria deberá contar con la plantilla de personal titulado y profesionales especialistas en los distintos aspectos técnicos de los trabajos a realizar según se dispone en el presente pliego.

Es obligación esencial el mantenimiento del personal indicado en la oferta durante toda la duración del contrato. En caso de necesidad de variación de algún integrante del personal técnico presentado en la oferta inicial, se deberá justificar al CABB el cambio propuesto, manteniendo, como mínimo, la titulación y experiencia indicada en el presente pliego para su aprobación.

Cualquier sustitución de personas que se produzca a iniciativa del o de la delegada de la asistencia técnica deberá ser previamente revisada por la o el responsable del Contrato debido a que será necesario comprobar



que la persona entrante cumpla con los requerimientos de este pliego.

En todos los casos, y una vez revisado, 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 de la trabajadora y comunicada con sólo 15 días de antelación, la adjudicataria deberá proporcionar una o un trabajador con la experiencia necesaria que se incorpore el primer día de ausencia.

La adjudicataria deberá garantizar un equipo humano permanente con dedicación contrato, debiendo realizar las sustituciones por baja o vacaciones que se produzcan en el equipo inicial, por personal técnico con una formación y experiencia igual o superior a la indicada en el presente pliego, con objeto de que quede garantizada la continuidad de los trabajos. Será a su costa la formación del equipo de trabajo.

5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La adjudicataria entregará en un plazo máximo 15 días desde la firma del contrato y siempre con carácter previo a la realización de “trabajos de campo”, una Planificación Preventiva Específica para la ejecución del mismo que incluya todos los trabajos a ejecutar recogidos en el presente pliego donde, en particular, habrá de concretar los riesgos y medidas a considerar en los “trabajos de campo” de toma de datos de los proyectos, y será elaborado por el Servicio de Prevención del adjudicatario. Esta documentación será analizada por el CABB y deberá tener la consideración de suficiente por parte del o de la técnica encargada de supervisarla.

A su vez la adjudicataria, deberá acreditar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales durante el desarrollo de todo el contrato. Para ello remitirá la documentación que le sea requerida por el CABB conforme al procedimiento PE-SST-10 COOR-02 de Coordinación de Actividades Empresariales.

El Servicio de Prevención del adjudicatario deberá ir complementando la Planificación Preventiva conforme se vayan encargando trabajos para contemplar los riesgos específicos del lugar donde se realicen (toma de datos en instalaciones, ensayos y mediciones de campo, ...), así como si a lo largo del desempeño de sus labores surgieran trabajos no contemplados en el presente pliego. En general, deberá contar con los medios técnicos y humanos necesarios para realizar la vigilancia preventiva en la ejecución de esos trabajos.

El personal del adjudicatario que en el desarrollo de sus funciones deba acceder a las Instalaciones del CABB, deberá solicitar previamente una autorización de acceso y cumplir el procedimiento establecido de control de accesos, debiendo ser informado de los riesgos propios del centro de trabajo al que accede, así como de las medidas preventivas y de emergencia implantadas en él.

6 MEDIOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS

6.1 MEDIOS HUMANOS

Las licitadoras 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 la licitadora en su oferta.

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

6.1.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Titulación y experiencia técnica:

- Un o una técnica con titulación superior (preferentemente en ramas técnicas), con amplios



conocimientos en redes, ciberseguridad y electricidad.

- La o el técnico deberá tener experiencia acreditada de, al menos, cinco años en trabajos de similares características.

Función:

- El o la técnica actuará como responsable de la contratista, responsabilizándose de la interlocución entre la empresa adjudicataria con el CABB y de dirigir y coordinar 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.
- Elaborar las actas de las reuniones, los informes de seguimiento, certificaciones, programación, etc. y remitirlas a la o al responsable del contrato.

6.1.2 PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA

Titulación y experiencia técnica:

- Al menos un técnico o técnicas de grado medio con especialidad en telecomunicaciones o electrónica industrial y amplios conocimientos en electricidad, redes y ciberseguridad.
- Experiencia igual o superior a cinco años en el diseño, construcción, puesta en servicio de securización de instalaciones industriales.

Función:

- Las funciones de las o los técnicos especialistas serán las correspondientes a los trabajos indicados en el **Apartado 2** incluyendo la realización de los informes y actas necesarios para documentar todo el alcance los trabajos realizados.
- Los o las técnicas deberán tener conocimiento del siguiente software que actualmente utiliza el Consorcio de Aguas en sus proyectos: Microsoft Visio, Eplan y AutoCad.

La licitadora deberá presentar el curriculum de cada integrante del equipo, donde especifique, de forma sintética sus conocimientos, experiencia laboral y/o cualquier otro documento que permita evaluar su conocimiento o experiencia en las materias requeridas en el presente contrato.

Se deberán presentar los curriculum tanto de los o las dos técnicos asociados al contrato como de las o los técnicos “reserva” para períodos de bajas y vacaciones.

Se deberá prestar especial atención a los aspectos valorables según el presente pliego.

6.2 MEDIOS LOGÍSTICOS

Se requerirá de la adjudicataria la disposición de equipos técnicos de oficina propios, como teléfono móvil, ordenadores personales portátiles con conexión propia a Internet y con el software necesario para la elaboración y edición de documentos e informes.

Además, se deberá de disponer de la última versión del siguiente software instalado: Microsoft Office, Microsoft Visio, Eplan y AutoCad.

Se deberá disponer de vehículos con combustible a disposición del equipo de trabajo, con carácter permanente, para los desplazamientos a la ubicación de los trabajos a realizar.

Asimismo, la adjudicataria deberá proporcionar al personal integrante 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 estos medios tendrá la consideración de costes indirectos y la contratista los deberá repercutir en

los precios de licitación.

7 CUANTIFICACION, METODOLOGIA Y ABONO DE LOS TRABAJOS

7.1 CUANTIFICACIÓN

Se prevé una carga de trabajo anual con una estimación total de acuerdo a la tabla siguiente a desarrollar por los o las técnicas especialistas con las consideraciones expuestas en el **Apartado 4**.

ID	TIPO DE TRABAJO	CONCEPTO	MEDICIONES ANUALES
1	Gabinete/Campo	Hora Técnico/a Especialista	
2	Campo	Hora ampliada (18-22) Técnico/a Especialista	
3	Campo	Hora nocturna o festiva (22-7) Técnico/a Especialista	

NOTA: Las mediciones anuales son aproximadas pudiendo variar durante el desarrollo del contrato

7.2 METOLOGÍA

La planificación de trabajos se desarrollará, a ser posible mensualmente. Para ello y con el fin de asegurar un correcto seguimiento de los trabajos por parte del o de la responsable del contrato, se llevará a cabo, como mínimo, una reunión mensual con el o la Responsable de la Asistencia técnica.

El abono del concepto 1. mes técnico/a especialista, se realizará en función de las horas de trabajo realmente ejecutadas, de manera que, si no se alcanzan las horas de trabajo correspondientes a un mes completo, se abonará únicamente la fracción correspondiente. Por lo tanto, la adjudicataria queda obligada a llevar un control de las horas ejecutadas por el personal técnico. En la relación valorada mensual se deberá justificar suficientemente lo anterior con la documentación o controles que sean necesarios.

La o el Responsable del Contrato le comunicará al o a la Delegada de la Asistencia Técnica la necesidad de personal técnico (uno o varios) para ejecutar un trabajo de gabinete o de campo vía email junto con la petición en la que se defina el alcance del trabajo.

La o el Responsable de la Asistencia Técnica evaluará y dimensionará el trabajo solicitado, y hará entrega de una propuesta técnico-económica que incluirá:

- Plazos parciales y plazo total incluyendo los medios que se pondrán a disposición del mismo.
- Presupuesto de la petición. El presupuesto empleará unidades de trabajo desglosadas en las distintas partes de las que consta el trabajo, aplicándose los precios unitarios resultado de la adjudicación del contrato objeto del presente pliego.

El precio total para los trabajos de gabinete y campo será cerrado, y únicamente podrá ser alterado debido a modificaciones solicitadas por el o la Responsable del Contrato del CABB que de manera justificada impliquen una carga de trabajo superior a lo inicialmente solicitado.

La o el Responsable del Contrato aprobará la propuesta comunicándoselo al Delegado de la Asistencia Técnica, quien gestionará los medios necesarios para iniciar los trabajos y ejecutarlos al ritmo planificado, con arreglo a lo que disponga el o la responsable del contrato del CABB, y terminarlos en el plazo previsto.

Los plazos de las diferentes fases indicadas, será el siguiente:

- El plazo para la presentación de la propuesta desde la petición del o de la Responsable del Contrato será de 1 semana



- El plazo entre la aprobación de la propuesta y el comienzo de los trabajos será de 1 semana

Estos plazos, así como los retrasos en los plazos de los trabajos acordados están sujetos a penalizaciones definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, y cuando las circunstancias así lo requieran, se llevarán a cabo cuantas reuniones sea preciso a instancias de la o del responsable del contrato del CABB.

Los horarios del personal técnico especialista deberán ajustarse a la necesidad del servicio. Se debe tener en consideración las situaciones especiales que pueden originarse, por ejemplo, durante las puestas en servicio de las instalaciones, ampliando (18-22) el horario de trabajo por encima de la jornada laboral ordinaria (7-18), trabajos nocturnos (22:00 a 7:00), ...

7.3 MEDICIÓN Y ABONO

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Adjudicatario se efectuará por certificaciones mensuales, aplicando los precios unitarios fijados por el Adjudicatario. A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar antes del día 25 una relación valorada de los trabajos realizados cada mes, según el formato establecido por el CABB.

Los precios serán invariables para todo el contrato, incluida la prórroga en su caso.

En los precios unitarios anteriores se incluyen todos los gastos personales y materiales necesarios para la elaboración de los documentos, vehículos, combustibles, teléfonos, desplazamientos, dietas, epi's, epc's, peajes, seguros, licencias, equipamiento y materiales, etc....

El trabajo realizado por el o la Responsable de la contratista no podrá ser imputado al contrato objeto del presente pliego, por lo que se entenderá incluido en los gastos generales que repercuten a cada uno de los precios unitarios de la adjudicataria.

8 CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista mantendrá la más absoluta confidencialidad sobre los datos y documentos utilizados en la prestación del servicio.

Toda la información que se entregue al contratista es propiedad del CABB y totalmente confidencial.

La propiedad de los productos obtenidos en la ejecución del presente proyecto será exclusiva y en su totalidad del CABB.

El contratista tendrá acceso a diferentes datos del CABB/BBUP con el objeto de prestar los servicios contratados, debiendo tratarlos conforma a las instrucciones del CABB/BBUP.

Asimismo, no podrá utilizar dichos datos con un fin distinto al del contrato, ni los comunicará a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación, sin el consentimiento escrito del CABB/BBUP.

Durante la vigencia del contrato, e incluso una vez resuelto el mismo, el contratista se compromete a que ni él ni sus empleados o colaboradores divulguen a terceros, ni utilicen en su beneficio cualquier información confidencial obtenida como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, con especial atención a la Ley Orgánica de Protección de datos vigente.

Toda la documentación e información derivada de la ejecución del contrato queda sujeta a normas estrictas de confidencialidad y seguridad debiendo comprometerse el adjudicatario a no utilizar dicha información



fuera del ámbito de la ejecución del contrato.

Todo software desarrollado por el adjudicatario en la ejecución del proyecto, así como la totalidad de los datos, será propiedad del CABB/BBUP.

Una vez cumplida la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al CABB/BBUP, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal sin que el contratista o sus empleados o colaboradores tengan derecho a retener copia alguna de la mencionada documentación.