



---

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

---

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

**Subdirección gestora:** Subdirección de Sostenibilidad, Tecnología e Innovación

### ÍNDICE

|    |                                        |   |
|----|----------------------------------------|---|
| 1. | OBJETO DEL CONTRATO                    | 2 |
| 2. | DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR | 2 |
| 3. | MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS            | 4 |
| 4. | SUSTITUCIÓN DE PERSONAL                | 6 |

## 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 los siguientes:

### 1) Desarrollo y mantenimiento de la información documentada del SGA

Revisar, actualizar periódicamente y administrar la documentación del SGA para adaptarla a las necesidades cambiantes de la Organización, utilizando la aplicación corporativa UNIFIKAS.

### 2) Desarrollo de acciones para abordar riesgos y oportunidades

Colaborar en la identificación, planificación y desarrollo de acciones para abordar riesgos y oportunidades.

### 3) Evaluación de aspectos ambientales

Recopilar la información necesaria para evaluar anualmente los aspectos ambientales derivados de la actividad del CABB.

### 4) Auditoría interna

Llevar a cabo la auditoría interna anual del SGA.

### 5) Auditoría externa y revisión por la Dirección

Asistir al responsable del SGA en la preparación de la Revisión por la Dirección del sistema.

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.

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) Verificación del cumplimiento legal

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) Tramitación de autorizaciones ambientales

Colaborar con el responsable del SGA en la tramitación de autorizaciones y comunicaciones de carácter ambiental (autorizaciones ambientales únicas, 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.

#### 8) Reporte periódico de datos ambientales

Recopilar los datos ambientales y realizar los cálculos necesarios para elaborar y remitir (mediante el procedimiento electrónico en vigor en cada momento) al Órgano Ambiental competente la información ambiental (transferencia de contaminantes) de los centros EDAR Galindo y EDAR Arriandi para su inclusión en el registro PRTR.

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 INGURUNET (o equivalente), incluyendo la tramitación de autorizaciones y declaraciones anuales, como la de gestión de lodos de EDAR y la declaración de aparatos con PCB.

#### 9) Seguimiento y control documental de las trasferencias de residuos

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.

Asegurar el correcto archivo de información y documentos en el sistema de gestión de datos de residuos del CABB (ZERO).

Actualizar los documentos necesarios para la gestión de los residuos que se generan habitualmente como consecuencia de la actividad del CABB, así como generar los necesarios para la gestión de nuevos residuos.

#### 10) Gestión ambiental de proyectos y obras

Realizar el análisis ambiental preliminar de los proyectos del CABB (Ficha de Tramitación Ambiental), con el fin de definir la tramitación ambiental necesaria a lo largo de su ciclo de vida, así como de identificar los principales impactos en el medio ambiente.

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.

Coordinar la gestión de la documentación derivada de la revisión ambiental de proyectos, así como del seguimiento ambiental de las obras.

#### 11) Cumplimiento de programas de seguimiento ambiental

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).

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.

Proponer las medidas necesarias para asegurar que los sistemas de gestión de datos utilizados en los distintas unidades del CABB son suficientes para obtener la información ambiental requerida por la Administración o necesaria para cumplir con la política ambiental del CABB.

Colaborar con el Consejero de Seguridad en los aspectos ambientales asociados a la carga y transporte de residuos gestionados por el CABB clasificados como mercancías peligrosas.

Colaborar en la investigación de incidentes ambientales y en la realización de simulacros de emergencia ambiental en los diferentes centros del CABB.

#### 12) Elaboración de estudios y planes

Colaborar en la realización de estudios y planes de carácter ambiental (gestión de residuos, adaptación al cambio climático, cálculo de huella de carbono...).

#### 13) Comunicación y formación

Desarrollar contenidos informativos e impartir formación de carácter ambiental a los trabajadores del CABB.

Informar a las partes interesadas de los requisitos legales en materia de medio ambiente.

Recopilar la información necesaria y colaborar en la elaboración de documentos de divulgación ambiental internos y externos (declaración ambiental anual y boletines ambientales periódicos).

### **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 tres 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.
- Los 3 técnicos asignados al contrato deberán 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. El alcance del SGA del CABB puede consultarse en su certificado:

[https://www.consorcioideaguas.eus/html/pdf/AENOR\\_14001.pdf](https://www.consorcioideaguas.eus/html/pdf/AENOR_14001.pdf)

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. Tres (3) ordenadores portátiles con las prestaciones hardware y software con licencias originales que permitan trabajar de una forma fluida y conectarse a la infraestructura VPN del CABB sin problemas.
2. Sistema operativo Windows 11 Profesional 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. Si esta cambiara a lo largo del contrato, el contratista quedará obligado a adaptarse a la nueva herramienta designada por el CABB.
5. Conexión a Internet rápida y estable que permita una conexión a la infraestructura VPN del CABB sin cortes.

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

- Software Izenpe para firma digital (última versión estable disponible).
- Office Profesional (última versión estable disponible) u Office 365.
- Acrobat Professional (última versión estable disponible).
- QGIS (última versión estable disponible).
- DWG TrueView (última versión estable disponible).
- 7-Zip File Manager (última versión estable disponible).

#### *1.2.2. Otros medios materiales*

Cada miembro del equipo deberá disponer de un certificado digital emitido por IZENPE o por cualquier otra entidad certificadora homologada, en formato software y correctamente instalado en su ordenador.

Se dispondrá, asimismo, de 3 teléfonos móviles (Smartphone) con conexión permanente a internet, incluso en ausencia de redes wi-fi, y sistema operativo Android (versión 14 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 DE 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 adjudicatario 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. 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, a la fecha de la firma

VºBº

<cabb\_firma\_rcp>

<cabb\_firma\_sd>