

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION PARA EL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA FINANCIADO CON FONDOS PROCEDENTES DEL MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN Y RESILENCIA – NEXT GENERATION EU EN EL MARCO DEL COMPONENTE 5 “PRESERVACIÓN DEL LITORAL Y RECURSOS HÍDRICOS” INVERSIÓN 1 (C5.I1) DENOMINADA «MATERIALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE DEPURACIÓN, SANEAMIENTO, EFICIENCIA, AHORRO, REUTILIZACIÓN Y SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURAS (DSEAR)»

ÍNDICE

1	ANTECEDENTES	3
2	OBJETO	3
3	NORMATIVA ESPECÍFICA	3
4	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	4
4.1	Medios técnicos y humanos	6
4.1.1	Jefe de Proyecto	7
4.1.2	Personal adscrito a la Oficina Técnica de Seguridad de la Información (Consultor Tecnológico y Consultor Normativo-legal)	7
4.1.3	Consideraciones finales.	8
4.2	Supervisión y control	10
4.2.1	Obligación de información	11
4.2.2	Niveles de prestación del servicio	11
4.3	Subcontratación	12
4.4	Fases del proyecto	12
4.4.1	Fase de Implantación	12
4.4.2	Fase de Pleno Servicio	13
4.4.3	Fase de Devolución de los servicios	13
4.5	Metodología de trabajo	13
4.6	Otras condiciones	13
4.6.1	Lugar de prestación del servicio	13
4.6.2	Horario de prestación del servicio	14
4.7	Causas de resolución del contrato	14
4.8	Confidencialidad de la información	15
4.9	Documentación de los trabajos	17
4.10	Sanciones y Penalizaciones	17
5	DURACIÓN	17

1 ANTECEDENTES

El Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (en adelante CABB), junto con diferentes empresas especializadas, planifica, desarrolla y mantiene los servicios asociados a la oficina técnica de seguridad de la información (en adelante OTSI).

La **Oficina Técnica de Seguridad de la Información (OTSI)**, acompañará y proporcionará soporte en el ámbito de la **Ciberseguridad**. Esto abarca desde la definición de la estrategia, adaptada a las necesidades específicas del CABB, hasta la implementación de políticas, procesos y procedimientos que garanticen la continuidad y seguridad de los servicios del CABB. Además, la OTSI ayudará al CABB a cumplir con el marco legal y regulatorio en el ámbito de la ciberseguridad, como la directiva NIS2 y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), o cualquier otra regulación que entre en vigor durante la vigencia del contrato.

2 OBJETO

El presente documento tiene por objetivo especificar las tareas y características que han de cumplir los servicios requeridos de OTSI, de cara a su contratación en modalidad de servicio.

3 NORMATIVA ESPECÍFICA

A continuación, se recoge una relación no exhaustiva de normas y regulaciones que tienen relación con el objeto de la contratación:

- Real Decreto 43/2021.
- Real Decreto 311/2022, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.
- Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.
- “Guía Nacional de notificación y gestión de ciberincidentes”, publicada por el Ministerio del Interior.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).
- Norma UNE-EN ISO/IEC 27001:2017 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos. (y subsiguientes de la serie ISO/IEC 27000 relativas a los sistemas de gestión de seguridad de la información).
- Information Technology Infrastructure Library (ITIL)

4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El alcance de los trabajos a realizar por el adjudicatario en el ámbito del presente contrato será la prestación de servicios de seguridad de la información y ciberseguridad, como soporte al área de Seguridad Lógica del CABB. Para ello se contará con un servicio que cuente entre sus actividades y recursos como Oficina Técnica de Seguridad de la Información (en adelante OTSI).

A continuación, se describen en detalle los servicios que deberá prestar el adjudicatario. En el Anejo IV se recogen los estándares mínimos que el proveedor deberá cumplir (Acuerdos de Nivel de Servicio).

La OTSI realizará actividades vinculadas a la seguridad proactiva, en concreto:

- Implantación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), realizando al menos las siguientes tareas:
 - Revisión y actualización del análisis de riesgos, incluido el inventariado de activos, la definición y elaboración del modelo de dependencias, el diseño, obtención y análisis de resultados de encuestas para valoración de activos, la identificación y valoración de las amenazas, la identificación y valoración de salvaguardas, la estimación del riesgo, la proyección del riesgo etc. Para ello hará uso de las herramientas de análisis y gestión de riesgos a proponer (preferentemente, las herramientas desarrolladas por el Centro Criptológico Nacional). En cualquier caso, estas herramientas no han de suponer en ningún caso un coste extra al concurso.
 - Elaboración o revisión de normas, procedimientos, protocolos, instrucciones técnicas y guías de seguridad de la información (técnicas y no técnicas).

- Desarrollo y seguimiento del cuadro de mando de indicadores.

El marco de trabajo de referencia será la norma ISO 27001 y la ISO 20000 y subsiguientes, así como otras metodologías en el ámbito de la seguridad de la información ampliamente reconocidas (Leet, ENS, NIST, SANS, COBIT, etc.).

- Asesoramiento experto en materia regulatoria en el ámbito de la seguridad de la información y la ciberseguridad, en particular en las leyes vigentes en los siguientes ámbitos:
 - Esquema Nacional de Seguridad
 - Esquema Nacional de Interoperabilidad
 - Protección de Infraestructuras Críticas y Servicios Esenciales
 - Protección de Datos de Carácter Personal
 - Firma electrónica
 - NIS – Normativa europea de seguridad de las redes y sistemas de información.

La actividad principal contempla la resolución de consultas, la elaboración de informes, la preparación de propuestas para adaptación y mejora, preparación de declaración de aplicabilidad y planes de adecuación, elaboración de encuestas para valoración y seguimiento del cumplimiento, así como cualquier otra actividad relacionada con el objetivo de esta actividad.

- Apoyo a la continuidad del negocio, realizando al menos las siguientes tareas
 - Elaboración del Análisis de Impacto en el Negocio (BIA).
 - Revisión de los Planes de Recuperación ante Desastres y pruebas asociadas, para la detección de deficiencias y elaboración de propuestas de mejora e identificación de oportunidades.
- Consultoría y asesoramiento especializado en cualquier aspecto relacionado con la seguridad de la información y la ciberseguridad, entre otros y sin que se trate de una relación exhaustiva, los siguientes:
 - Seguridad Perimetral (WAF, NGF, IDS/IPS, etc.)
 - Seguridad en el puesto de trabajo (end-point).
 - Seguridad en dispositivos móviles.
 - Arquitecturas de seguridad y segmentación de redes.
 - Seguridad en los protocolos de comunicación.
 - Bastionado y hardening de sistemas, servidores y servicios.
 - Seguridad en la nube (Saas, PaaS, IaaS, etc.).
 - Gestión de logs y correlación de eventos de seguridad.
 - Malware.
 - Mecanismos de autorización, acceso y autenticación.

- Desarrollo seguro de software.
- Acreditación de sistemas.
- Elaboración y programación de informes estadísticos y de detalle sobre las herramientas de seguridad disponibles por CABB (Antivirus, Antispam, Gestor de navegación segura, etc.).
- Soporte a las actividades de divulgación y concienciación en materia de seguridad de la información, realizando al menos las siguientes tareas
 - Elaboración de propuestas formativas (Módulos formativos, Newsletters, Guías, píldoras, etc.).
 - Generación de contenidos divulgativos relacionados con la prevención y respuesta a incidentes de seguridad.
 - Impartición de seminarios y formación relacionada con la seguridad TIC al personal del CABB.
- Apoyo in-situ a las actividades del SOC del CABB, en particular en lo concerniente a:
 - Gestión de incidentes de seguridad.
 - Servicio de Auditorías de Seguridad y Análisis de Vulnerabilidades.

Periódicamente se establecerá el programa de tareas asignadas a la OTSI, según necesidades del CABB. La priorización y programación se realizará por el responsable del CABB del proyecto según las necesidades del CABB. Por su parte, el jefe del proyecto del adjudicatario deberá presentar una propuesta justificada con la duración prevista para cada tarea asignada, que será tomada en cuenta para la planificación. Para esta propuesta se partirá de la premisa básica de que los consultores cuentan con la formación, experiencia, capacidad, soporte de segundo y tercer nivel si fuera el caso, y recursos necesarios para abordar los trabajos de forma diligente. No se admitirán demoras injustificadas, en particular aquellas que denoten falta de formación o conocimientos por parte de los técnicos adscritos a la OTSI. El retraso en la ejecución de las tareas programadas será un indicador clave en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

4.1 Medios técnicos y humanos

El Equipo Técnico de Seguridad lo constituirán los profesionales que, como equipo principal, sean responsables de la ejecución del trabajo de la Oficina Técnica de Seguridad de la Información, siendo necesario un equipo multidisciplinar con formación y experiencia en seguridad técnica, organizativa y legal. Deberán disponer de la cualificación, conocimiento y experiencia adecuados a la naturaleza de los trabajos, tal y como se exige en este apartado. Como apoyo al servicio

presencial de la OTSI, el adjudicatario deberá contar en su plantilla con un equipo adecuado que actuará como segundo nivel y tercer nivel de soporte.

Los recursos necesarios para la prestación de los servicios descritos en el presente documento serán los adecuados para realizar con garantía las tareas definidas, teniendo en cuenta los criterios que se detallan a continuación.

4.1.1 Jefe de Proyecto

- Titulación universitaria de grado superior en el ámbito de las Tecnologías de la Información, Computación, Telecomunicaciones o Industria.
- Contará con experiencia mínima de 6 años en actividades en gestión y coordinación de proyectos relativos a la Seguridad de los Sistemas de Información, Planes Directores de Seguridad, Oficinas Técnicas de Seguridad, Equipos de Respuesta ante ciber-incidentes, Planes Estratégicos de Seguridad de la Información, Planes de Continuidad de Negocio, etc.
- Deberá haber dirigido, al menos, dos (2) proyectos similares o análogos a los del presente contrato en los últimos cinco (5) años.
- Deberá acreditar conocimiento en metodologías de gestión de proyectos (PMI u otras), mediante certificados de formación.
- Deberá estar en posesión de, al menos, dos (2) certificaciones de seguridad de las recogidas en el Anejo III “Certificaciones de Seguridad”.

4.1.2 Personal adscrito a la Oficina Técnica de Seguridad de la Información (Consultor Tecnológico y Consultor Normativo-legal).

La atención presencial de la OTSI podrá ser cubierta por uno o más perfiles de técnicos especialistas de la siguiente cualificación:

- Titulación universitaria de grado medio o superior en el ámbito de las Tecnologías de la Información, Computación, Telecomunicaciones o Industria.
- Deberá estar en posesión de, al menos, una (1) certificación de seguridad de las recogidas en el Anejo III “Certificaciones de Seguridad”.

Con experiencia en:

Consultoría tecnológica:

- Diseño, administración y operación de herramientas de seguridad (NGF, WAF, SIEM, MDM, Antimalware, Antispam, etc.).
- Realización de auditorías técnicas de Seguridad.

- Administración y bastionado de equipos y sistemas operativos Windows y Linux.
- Diseño y administración de redes y hardware de comunicaciones.
- Programación, administración y bastionado de portales web.
- Análisis de malware y fraude electrónico.
- Análisis forense e ingeniería inversa
- Seguridad en dispositivos móviles (Android e IOS).
- Lenguajes de programación (SQL, php, Python...).

Consultoría Normativo-legal:

- Planificación de la seguridad y gestión del riesgo (metodologías, elaboración de planes directores de seguridad, etc.). Específicamente, deberá tener conocimiento y experiencia metodología MAGERIT y herramienta PILAR.
- Implantación y/ o auditoría de sistemas de gestión de la seguridad (ISO 27001 y subsiguientes, Esquema Nacional de Seguridad, etc.).
- Diseño y desarrollo de planes de continuidad de negocio.
- Diseño y desarrollo de planes de recuperación ante desastres.
- Gestión del cumplimiento normativo y legal aplicable a la seguridad de la información (RGPD y LOPDGDD, Ley de Firma electrónica, Ley PIC, Ley NIS, LSSI y otras regulaciones en materia de ciberseguridad y protección de datos).
- Elaboración de procedimientos de seguridad de la información.
- Diseño de cuadros de mando, métricas e indicadores de seguridad de la información.
- Diseño de Planes de Concienciación, Formación y capacitación en seguridad de la información para usuarios.

En caso de contemplar un único perfil, éste deberá acreditar una experiencia mínima de 6 años, debiendo abarcar tanto la consultoría tecnológica como la normativo-legal de forma equilibrada, esto es, con experiencia repartida y contrastable en ambas disciplinas.

Alternativamente se podrán proponer dos perfiles especializados, en cuyo caso se deberá acreditar para cada uno de los perfiles propuestos una experiencia mínima de 4 años, en el ámbito concreto de actividad en que prestará soporte (Consultoría Tecnológica o Consultoría Normativo-Legal).

Independientemente de lo anterior, el adjudicatario deberá disponer de un soporte de segundo nivel especializado como apoyo a la actividad de los consultores adscritos a la OTSI, por si fuera precisa su colaboración.

El número de técnicos adscritos a cada perfil deberá ser suficiente para cubrir con solvencia las ausencias (bajas, vacaciones, etc.).

4.1.3 Consideraciones finales.

Los requerimientos indicados en la descripción de cada uno de los perfiles profesionales se consideran requerimientos mínimos, de manera que serán rechazadas las ofertas que no los acrediten, siendo una obligación contractual esencial la adscripción al contrato durante toda su duración de estos perfiles profesionales, por lo que el incumplimiento de esta obligación podrá conllevar la resolución anticipada del contrato.

Las empresas licitantes deberán especificar únicamente los nombres de los técnicos adscritos al proyecto en sus diferentes perfiles, absteniéndose de incluir cualquier otro que no lo sea. En caso de resultar adjudicataria, el equipo de personas que se incorporará para la ejecución de los trabajos tras la formalización del contrato deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta adjudicataria. El incumplimiento de esta obligación sin causa justificada podrá dar lugar a la resolución del contrato con pérdida de la fianza.

En el Anejo I se incluyen las plantillas a utilizar para aportar la información del personal adscrito al proyecto, así como la de la empresa licitadora. Cabe señalar que los perfiles profesionales presentados en la oferta, con sus cualificaciones, serán vinculantes para el ofertante en caso de resultar adjudicatario de la oferta. Asimismo, deberán incluir la documentación que acredite la experiencia y formación exigidas y también su pertenencia a la plantilla del licitador mediante copia del último TC2, o en caso de subcontratación, deberán remarcarse los datos de las personas propuestas en la oferta para facilitar su localización. CABB se reserva el derecho de comprobar el cumplimiento de estos requerimientos de cualificación y experiencia. Se rechazarán aquellas ofertas que no acrediten el mínimo exigido y no se tendrán en cuenta aquellos aspectos que no estén acreditados. CABB se reserva el derecho de requerir al licitador otras pruebas si no considerara suficientes las aportadas. En el Anexo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se indica en qué momento ha de aportarse esta información.

CABB considera un factor clave para el éxito del proyecto la continuidad en el equipo de trabajo asignado al proyecto, por lo que, si bien entiende que la gestión de su personal es responsabilidad del adjudicatario, es deseable un nivel de rotación del personal limitado, lo que será tenido en cuenta en los ANS referidos al personal.

La composición del equipo de trabajo no podrá ser modificada sin el consentimiento expreso de CABB, que lo otorgará siempre que se acredite que el sustituto o sustitutos propuestos cuenta con una cualificación técnica y experiencia igual o superior al del componente del equipo que se pretende sustituir. En su caso, cualquier modificación deberá solicitada por escrito con al menos 15 días naturales de preaviso.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones en los componentes del equipo, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional y durante el tiempo necesario para garantizar una transición sin afección al servicio. El adjudicatario deberá asegurar la transferencia de conocimiento del recurso sustituido hacia el resto del equipo de trabajo.

La modificación de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos, sin observar el procedimiento y los requisitos anteriores, facultará a CABB para calificar dicha modificación como una rotación no planificada.

4.2 Supervisión y control

A los efectos de la Disposición Adicional Primera del RD 20/2012, de 13 de julio, se recuerda que la contratación para los servicios de soporte y mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas de control para CABB, comporta únicamente el nacimiento de una relación mercantil entre CABB y la adjudicataria, la cual desarrollará los servicios contratados con plena independencia y autonomía en la organización de los recursos humanos y materiales para la ejecución de los mismos, sin que de ella se derive nacimiento de relación laboral alguna entre los trabajadores de la contratista y CABB.

A tales efectos, el supervisor designado por CABB para el control de la calidad y adecuación de los servicios contratados, no ostentará ninguna facultad de organización, control o asignación de funciones sobre los trabajos desarrollados por los trabajadores de la contratista, limitando su interlocución al reporte de las necesidades del servicio y el ajuste de los mismos en los términos acordados, a la persona designada por la adjudicataria como interlocutora, sin suponer injerencia alguna en el servicio contratado.

Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Supervisor del contrato (Responsable por parte de CABB).
- Jefe del Proyecto (Responsable del Contrato por parte del adjudicatario).

El Supervisor del contrato será un técnico designado por CABB que realizará las siguientes funciones principales:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, velando por su nivel de eficiencia y calidad.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Aprobar las planificaciones de realización de los trabajos.
- Decidir sobre la aceptación de las propuestas técnicas realizadas por el Jefe del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del programa de realización de los trabajos.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología o procedimientos empleados en la realización de las actividades y tareas encomendadas al servicio.
- Revisar y validar los informes de actividad.

- Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos y aplicar las sanciones que correspondan en casos de incumplimiento.
- Controlar económicamente la ejecución del proyecto y aprobar los pagos.

El adjudicatario nombrará un Jefe de Proyecto, cuyas funciones principales serán las siguientes:

- Dirigir a los medios personales que presten los servicios impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para su ejecución.
- Realizar las funciones de contacto directo de los medios personales que presten los servicios con CABB.
- Proponer al Responsable del Proyecto de CABB las modificaciones o mejoras que estime necesarias para la optimización de los sistemas de seguridad de CABB.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Actuar como interlocutor con otros equipos de trabajo y coordinar los mismos cuando tengan que intervenir en actividades planificadas.

4.2.1 Obligación de información

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá facilitar al técnico supervisor del proyecto designado por CABB la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los mismos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y los recursos utilizados para resolverlos.

Será necesario presentar un informe mensual de seguimiento de la actividad que recoja, entre otras cuestiones, las siguientes:

- ☐ Informe de incidentes de seguridad atendidos
- ☐ Trabajos realizados y resultados obtenidos en el período en curso.
- ☐ Trabajos planificados para el siguiente período.
- ☐ Incidencias tanto técnicas, como del equipo de trabajo, que afecten a la ejecución de las tareas asignadas, así como propuestas o alternativas para su resolución.

Asimismo, el Jefe de Proyecto del adjudicatario estará obligado a asistir a las reuniones de seguimiento del proyecto que se establezcan por parte de CABB, quién se compromete a citar con la debida antelación al adjudicatario.

4.2.2 Niveles de prestación del servicio

La atención (clasificación, priorización, escalado y gestión) a las comunicaciones de incidentes de seguridad notificados a través de los canales establecidos procedimentalmente, por parte de

los interlocutores de CABB, se realizará diligentemente y conforme a los niveles de servicio que se recogen en el Anejo IV. No se contabilizarán en los tiempos de respuesta del adjudicatario aquellos imputables a terceros y que impidan las actuaciones a realizar. A modo indicativo, se considerarán incidentes críticos aquellos que:

- Afecten, o supongan un riesgo elevado de afección, a los sistemas críticos de la compañía establecidos de acuerdo a los procedimientos internos.
- Supongan un impacto significativo sobre un elevado número de sistemas, departamentos o personas, afectando a su operación (afección a más del 10% de usuarios activos).
- Afecte a información confidencial o sensible de la compañía, en particular aquella sujeta a las regulaciones en materia de protección de datos de carácter personal.
- Supongan una alta probabilidad de propagarse dentro de la organización causando daños significativos o interrupción de servicios
- Afecten sobre sistemas electrónicos de información al público con probable impacto sobre los clientes.
- Impliquen posibilidad de amenazas para la seguridad física de las personas.

4.3 Subcontratación

La prestación de los servicios de soporte presencial a la OTSI, podrán ser subcontratados en los términos que se indican en el PCAP.

4.4 Fases del proyecto

El desarrollo del proyecto en el marco temporal del contrato deberá contar con una planificación. Las empresas licitadoras propondrán un Plan de Proyecto estructurado en una serie de fases de alto nivel en las cuales se llevarán a cabo un conjunto mínimo de servicios a prestar. Las fases y los servicios que constituirán el alcance mínimo de cada una de ellas se describen a continuación.

4.4.1 Fase de Implantación

Durante esta fase el adjudicatario iniciará la asunción de los servicios integrando sus equipos de trabajo, tomando conocimiento de las infraestructuras, entornos técnicos, procedimientos de trabajo, herramientas y estándares de CABB, e incluyendo las actividades necesarias y la elaboración de documentación a que hubiera lugar para la transferencia del conocimiento y adecuada prestación del servicio.

La OTSI estará plenamente operativa desde el inicio mismo del contrato.

4.4.2 Fase de Pleno Servicio

En esta fase el adjudicatario deberá prestar el servicio completo bajo las condiciones exigidas en el presente pliego y en el contrato.

4.4.3 Fase de Devolución de los servicios

Esta fase se deberá realizar cuando se determine la finalización del servicio, ya sea por cumplimiento del plazo inicial establecido para el contrato, o por la resolución del contrato instada por alguna de las partes con base en el incumplimiento contractual.

Durante esta fase el adjudicatario deberá comprometer los recursos y ejecutar, con total diligencia y plena colaboración, las actividades necesarias para devolver el servicio a CABB o a quien esta designe. Entre estas actividades se incluyen la devolución de toda la documentación elaborada durante el proyecto (procedimientos, informes, etc.) que no obrasen en poder de CABB.

La fase de devolución se deberá iniciar al menos con tres meses de antelación a la fecha prevista de finalización del servicio, ya sea total por cumplimiento del plazo inicial establecido para el contrato o del plazo de sus prórrogas, o parcial por resolución del contrato. Adicionalmente a la devolución de los servicios, la ejecución de estos durante la fase de devolución seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario a todos los efectos.

4.5 Metodología de trabajo

CABB está encauzando la gestión de sus servicios de Seguridad de la Información y de TIC a un modelo de procesos que garanticen la mejora continua. Para conseguirlo, todas las actividades derivadas de lo solicitado en este pliego deberán ser abordadas desde la perspectiva ofrecida por la ISO 27001 y el conjunto de buenas prácticas contenido en ITIL.

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario deberá atenerse a los procedimientos, procesos y metodologías aprobados por CABB en cualquiera de sus formas.

4.6 Otras condiciones

4.6.1 Lugar de prestación del servicio

El lugar habitual de trabajo para el servicio de OTSI será en las oficinas del adjudicatario. Sin embargo, el CABB podrá solicitar, si lo considera necesario, que los trabajos se realicen de manera presencial debiendo tenerlo en cuenta para la oferta, y sin conllevar sobrecosto alguno.

Los trabajos presenciales previstos en el proyecto se desarrollarán en las oficinas centrales de CABB ubicadas en:

Oficinas Centrales de CABB
c/ San Vicente 8, Edificio Albia 1ª planta
48001 Bilbao

No se excluye la posibilidad de realizar alguna reunión o entrevista puntual en otras sedes de la compañía o instalaciones de terceros para obtener algún tipo de información adicional.

Las reuniones de seguimiento entre el responsable por parte de CABB y el Jefe de Proyecto por parte del adjudicatario podrán realizarse indistintamente en las dependencias de CABB o del adjudicatario, según estime necesario el responsable del proyecto por parte de CABB.

Para actuar frente a un incidente de seguridad grave, la empresa adjudicataria deberá poder acudir a CABB en un plazo máximo de 2 horas. En la oferta técnica, se deberá documentar adecuadamente esta capacidad.

El contratista deberá dar cumplimiento al Anejo II de este pliego, correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

4.6.2 Horario de prestación del servicio

La actividad de la Oficina Técnica de Seguridad de la Información (OTSI) se prestará de manera habitual en el lugar de prestación de los servicios indicado en el apartado anterior. El horario establecido para ello será de mañana de 7:45 a 14:45 de lunes a viernes laborables, según el calendario laboral en la sede central de CABB.

4.7 Causas de resolución del contrato

Los siguientes supuestos suponen el incumplimiento de obligaciones esenciales por lo que, sin menoscabo de aquellas otras indicadas específicamente en cualquier otro apartado del presente documento, así como las recogidas en el PCAP, pueden dar lugar a la resolución del contrato atendidas las circunstancias del caso:

- La aportación de información falsa o imprecisa por parte del adjudicatario, incluso aquella aportada durante el proceso de Licitación, o durante cualquier fase del proyecto.
- La falsedad en el nivel de conocimientos del equipo técnico ofertado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, o una prestación del servicio manifiestamente ineficiente o negligente.
- El incumplimiento de la obligación contractual esencial de prestar el servicio contratado con los medios humanos de la cualificación y experiencia comprometidos en la oferta.
- La falta de respuesta reiterada a los requerimientos del Supervisor de Proyecto de CABB, en particular:
 - Incumplimientos injustificados de los horarios del servicio de atención presencial
 - Faltas reiteradas e injustificadas en la atención a las llamadas telefónicas o correos electrónicos recibidos.
 - Incumplimiento reiterado de los Acuerdos de Nivel de Servicio.
- La violación, en cualquiera de sus aspectos, del apartado 4.10 “Confidencialidad de la Información” del presente documento.

4.8 Confidencialidad de la información

CABB considera que toda la información y documentación manejada durante el proyecto, del tipo que sea (electrónica, escrita o impresa, visual, verbal...), es estrictamente confidencial, por lo que cualquier vulneración de este principio que se observe será objeto de sanción de acuerdo a los términos establecidos en el apartado correspondiente de este pliego, incluso llegando a ser causa de resolución inmediata del contrato si así se estimara, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro tipo a que hubiera lugar.

Toda la información y documentación que se maneje en el ámbito del presente contrato es propiedad de CABB. El adjudicatario se compromete a no difundir ni divulgar esta información, ni hacer uso alguno de ella más allá de las actividades vinculadas al contrato y que hayan sido expresamente autorizadas por escrito por CABB, así como a devolver la documentación que obre en su poder a la finalización del mismo, incluso aquella almacenada en formato electrónico o por cualquier otro medio existente o futuro. Esta obligación ostentará el carácter de indefinida, desde el momento de la adjudicación de los trabajos.

El adjudicatario está obligado a comunicar a CABB la relación del personal de la organización implicado en el proyecto, solicitando autorización previa para aquellos que deban hacer uso de esta información, así como informar de cualquier modificación en esta relación que pueda ocurrir durante el desarrollo del proyecto.

Además de las anteriores obligaciones, el personal del adjudicatario está obligado a:

- Adaptarse a, y cumplir estrictamente, las normas internas de CABB en cuanto a políticas de seguridad, así como cualquier otra que sea de aplicación durante este proyecto.
- Mantener la información confidencial en estricta reserva y debidamente protegida mientras obre en su poder.
- Divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización.
- Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial en el correcto uso de esta y sus responsabilidades adquiridas.

Previo al inicio de la prestación del servicio será requisito indispensable dar cumplimiento a los requisitos previstos en el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de CABB, en particular:

- Cuestionario de Evaluación de Riesgos de Terceros
- Compromiso de Confidencialidad
- Aceptación de las Normas de Uso

Para la ejecución del contrato será necesario que el adjudicatario tenga acceso y realice tratamientos de datos de carácter personal de los datos aportados por CABB (en concreto, datos de usuarios de las redes y sistemas de información de CABB como nombre, apellido, DNI, datos generales de navegación como URL y nombre de archivos descargados, asunto, remitente o destinatario de los correos electrónicos enviados o recibidos), por lo que asumirá las funciones y obligaciones que el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, estipula para los Encargados de Tratamiento. En cumplimiento del artículo 28 de dicho Reglamento, este acceso y tratamiento de datos de carácter personal quedará regulado en un contrato específico que se formalizará tras la adjudicación (Contrato como Encargado de Tratamiento). Las condiciones y términos de acceso por parte del adjudicatario a datos personales como parte de la prestación del servicio se regularán por escrito en dicho contrato, estableciéndose expresamente que el adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se

estipularán, asimismo, las medidas de seguridad que el Encargado del Tratamiento está obligado a implementar. Además, estará obligado a elaborar la Evaluación de Riesgos del tratamiento (o a apoyar a CABB en su elaboración si así fuese requerido) y, en función del resultado de dicho análisis, la Evaluación de Impacto en la Privacidad.

4.9 Documentación de los trabajos

El adjudicatario deberá suministrar a CABB las nuevas versiones de la documentación que se vaya generando como parte del servicio.

4.10 Sanciones y Penalizaciones

Se podrán aplicar las siguientes sanciones, sin perjuicio de las establecidas en el PCAP:

- El incumplimiento de los niveles de servicio establecidos se penalizará de acuerdo con lo recogido en las tablas del Anejo IV “Acuerdos de nivel de servicio”, siempre que las causas sean imputables al adjudicatario.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de la cláusula de confidencialidad supondrá una sanción económica del 30% del importe de adjudicación, y adicionalmente podrá acarrear la resolución del contrato si CABB así lo considera.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de la obligación de prestar el servicio con los medios humanos de la cualificación y experiencia exigidas, conllevará una sanción de cuatrocientos euros (400 €) por cada día y medio humano de incumplimiento, sin perjuicio de la posibilidad de resolución del contrato por esta causa.

La imposición de la sanción económica o la resolución del contrato no impide a CABB el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho, ni tampoco le eximirá de cualquier otra responsabilidad, penal o de cualquier otro tipo en la que hubiera incurrido.

5 DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de 1 año, con posibilidad de 2 prórrogas consecutivas de un año cada una.

Las prórrogas serán optativas para CABB y obligatorias para el adjudicatario, siempre y cuando sea preavisado con al menos dos meses de antelación sobre la fecha de finalización del contrato.

No obstante, lo anterior, por tratarse de servicios que atienden una necesidad permanente, llegado a su término CABB podrá prorrogar el contrato, de forma obligatoria para el contratista, hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del servicio, sin que esta prórroga pueda superar los seis meses, y sin que sea de aplicación a este caso el plazo de preaviso indicado anteriormente.

El cómputo de los plazos comenzará con la firma del Acta de Inicio de los trabajos, que deberá realizarse en la fecha que indique el Supervisor del Contrato y que en ningún caso superará los 30 días desde la fecha de la firma del contrato.

No se efectuará revisión del precio de adjudicación, ni aún en caso de prórroga del contrato.

05 de marzo de 2025

Fdo:

Marian Mena Domínguez
Gestor del contrato

Jose Luis Unzueta Portillo
Subdirector de informática

ANEJO I

PLANTILLAS PARA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO: CURRICULUM VITAE

Información personal

Nombre [Apellidos, Nombre]

Domicilio

Nacionalidad

Fecha de nacimiento [Día/mes/año]

Experiencia laboral

Fechas (de – a)	Duración	Nombre y dirección del empleador	Tipo de empresa o sector	Puesto o cargo ocupados	Principales actividades y responsabilidades
[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado.]	[Expresada en años con decimales]				[De forma genérica]

Proyectos en los que ha participado

Título del proyecto	Descripción del proyecto	Entidad empleadora	Entidad destinataria	Actividad realizada	Duración	Metodología y herramientas utilizadas
[Indicar exclusivamente para aquellos similares al objeto de este proyecto]		[Tal como esté identificada en el apartado de "Experiencia Laboral"]		[Descripción de las funciones realizadas]	[Expresada en meses]	

Educación y formación (reglada)

Fechas (de – a)	Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación	Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas	Título de la cualificación obtenida
[Empezar por el más reciente e ir añadiendo en líneas inferiores la misma información para cada curso realizado relacionado con el objeto del proyecto.]			

Formación complementaria

Fechas (de – a)	Número de horas formativas	Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación	Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas	Acreditación obtenida
[Empezar por el más reciente e ir añadiendo en líneas inferiores la misma información para cada curso realizado relacionado con el objeto del proyecto.]				[Si procede]
Información adicional	[Introducir aquí cualquier información que se considere relevante para el objeto del este proyecto]			

ANEJO II

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)	SERVICIO DE PREVENCIÓN
		Pág Nº: 1 de 9

ANEXO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

La empresa adjudicataria aplicará las medidas que integran el deber de prevención previsto en el artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con arreglo a los siguientes principios: a) Evitar los riesgos.

- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención.
- h) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2 MODALIDAD PREVENTIVA

La empresa adjudicataria acreditará a CABB el modelo de organización de la Prevención de Riesgos Laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas, incluyendo el o los responsables en materia de prevención de riesgos laborales. En caso de que el modelo adoptado sea el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, la empresa adjudicataria aportará copia del contrato en vigor.

A su vez remitirá el contrato de asociación a la correspondiente Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

La empresa adjudicataria deberá disponer de la Evaluación de Riesgos, y su correspondiente Planificación de Actividades Preventivas, de los trabajadores objeto del presente Pliego de Prescripciones, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 31/ 1995. Una vez elaborada, la empresa adjudicataria tendrá a disposición de CABB dicha documentación para su control.

4 EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS CENTROS DE CABB

La empresa adjudicataria, antes del comienzo de los trabajos, recibirá del Supervisor de CABB información sobre los riesgos inherentes a los Centros de Trabajo/ Instalaciones a los que accederán los trabajadores objeto del presente Pliego de Prescripciones.

Esta información será entregada por escrito, en caso de que en las instalaciones en las que se realizarán los trabajos existan riesgos graves o muy graves, estando obligada la empresa contratista a firmar el recibí de dicha información.

5 MEDIDAS DE EMERGENCIAS

La empresa adjudicataria, al acceder a los Centros de Trabajo de CABB, recibirá información sobre las medidas de emergencia a tener en cuenta en los Centros de Trabajo/ Instalaciones a los que accederán los trabajadores objeto del presente Pliego de Prescripciones.

6 VIGILANCIA DE LA SALUD

La empresa adjudicataria garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, y los protocolos de reconocimientos específicos, aplicados cuando sea necesario.

 Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa Consortio de Aguas Bilbao Bizkaia	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)	SERVICIO DE PREVENCIÓN Pág N°: 2 de 9
---	--	--

La empresa adjudicataria está obligada a presentar a CABB, si ésta lo requiriera, la documentación acreditativa de la modalidad en materia de Vigilancia de la Salud adoptada por ésta, así como los Reconocimientos Médicos de todos sus trabajadores con la calificación de APTO de acuerdo con el puesto de trabajo a desempeñar.

7 FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación y adiestramiento de su personal en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Primeros Auxilios, dando cuenta documentalmente de las acciones llevadas a cabo para ello. Además, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de CABB la documentación que acredite la explicación a su personal de la Evaluación de Riesgos y Plan de Acción Preventiva llevada a cabo en su empresa, y que poseen la formación específica necesaria al respecto.

La empresa contratista será responsable de trasladar a los trabajadores designados para los trabajos objeto del presente pliego toda la información en materia de prevención que le sea trasladada en cumplimiento de la obligación de coordinación de actividades empresariales, y tendrá a disposición de CABB los registros correspondientes de la difusión de dicha información.

8 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

De acuerdo con el Plan de Acción Preventiva de la Evaluación de Riesgos que deberá realizar la empresa adjudicataria, es responsabilidad de la misma la entrega de los equipos de protección individual (EPI's) para la realización de los trabajos objeto del presente pliego, así como el empleo de los mismos por sus trabajadores, entendiéndose por equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos, que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

La empresa adjudicataria tendrá a disposición de CABB el registro de entrega de EPI's a los trabajadores. Así mismo realizará el mantenimiento y revisión de los EPI's de acuerdo con las instrucciones del fabricante, y acreditará CABB los resultados de los mismos cuando ésta lo requiera.

9 ESTUDIO Y CONTROL DE LA SINIESTRALIDAD

En caso de accidente, la empresa adjudicataria lo notificará inmediatamente a CABB y le remitirá con la mayor brevedad posible el correspondiente informe de investigación.

10 AUDITORIA DE PREVENCIÓN

En caso de que la modalidad preventiva de la empresa adjudicataria no fuese concertada con un Servicio de Prevención Ajeno, y de acuerdo con el artículo 29 del Reglamento de los Servicios de Prevención, se tendrá a disposición de CABB el Informe de la preceptiva Auditoría de Prevención de Riesgos Laborales, así como el correspondiente Plan de Acciones Correctoras.

11 TÉCNICO RESPONSABLE

La empresa adjudicataria designará, con independencia de la modalidad de organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas adoptadas, a un técnico interlocutor válido en materia de prevención de riesgos laborales con CABB.

12 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, CABB, dentro de su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, está implantando un Procedimiento para la Coordinación de Actividades Empresariales (GE 018.11), cuya aplicación es el medio de coordinación prioritario para las contrataciones de servicios. Su cumplimiento se considerará obligatorio para la empresa adjudicataria.

En los casos en que se estime conveniente, CABB y la empresa adjudicataria podrán establecer otros medios de coordinación complementarios. En estos casos, la empresa adjudicataria acreditará por escrito que ha informado a los trabajadores asignados para la realización de los trabajos objeto del presente Pliego, sobre los medios de coordinación establecidos en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/1995.

 Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa Consortio de Aguas Bilbao Bizkaia	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)	SERVICIO DE PREVENCIÓN Pág N°: 3 de 9
---	---	--

13 GESTIÓN

Toda la documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto la relacionada en el pliego de condiciones como cualquiera otra que CABB solicite a la empresa contratista, estará a disposición del Supervisor del Contrato o de las personas que se disponga desde CABB como encargados de la Coordinación de Actividades Empresariales.

El contratista acreditará en dicha plataforma el cumplimiento formal de los requisitos generales en materia de PRL y los específicos en relación a los trabajadores, maquinaria, equipos de trabajo, vehículos y medios auxiliares que se van a utilizar en el servicio según se indica en el presente anexo de PRL

De igual forma, la empresa adjudicataria deberá atender las peticiones que le realice CABB en aplicación de su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE CENTRO DE OPERACIONES DE
SEGURIDAD (SOC)
PARA CABB**

**SERVICIO DE
PREVENCIÓN**

Pág N°: 4 de 9

Listado de EMPRESAS

Datos empresa Contratista								Vinculació n en Proyecto		Persona de contacto plataforma SerCAE		
Raz ón soci al	CI F	Tipo de empre sa	Tipo actividad empresa (Multi- respuesta)					Fec ha Inici o	Fec ha Fin	Nomb re y apelli do s	Em ail	Teléfo no
			Empresa de coordinac ión de Seguridad y Salud	Actividad construcc ión	Actividad amianto (fibroceme nto)	Activi da d Riesg o Eléctri co	Otra activid ad					

 Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD (SOC) Y OFICINA TECNICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (OTSI) PARA CABB		SERVICIO DE PREVENCIÓN
			Pág N°: 5 de 9

14 PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO

Con independencia de otras responsabilidades legales en que el adjudicatario pueda incurrir por incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, los incumplimientos de las obligaciones contenidas en este anexo se calificarán y penalizarán de la siguiente forma:

- Falta leve, que llevará aparejada penalización de 100 € a 300 €: el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los apartados 2, 4, 9, 10, 11 y 12 de este Anexo.
- Falta grave, que llevará aparejada penalización de 301 € a 1.500 €: el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los apartados 5, 6, 7, 8 y 13 de este Anexo.
- Falta muy grave, que llevará aparejada penalización de 1.501 € a 6.000 €: el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los apartados 3 y 14 de este Anexo.

La incurrancia en tres (3) faltas leves, en el periodo de un año (o en el plazo de ejecución del contrato, si fuere inferior), será equivalente a la incurrancia en una falta grave.

La incurrancia en una (1) falta muy grave o en dos (2) faltas graves, en el periodo de un año (o en el plazo de ejecución del contrato, si fuere inferior), dará derecho a CABB a resolver el contrato con pérdida de la fianza definitiva.

NOTA 1: Todos los documentos exigidos en este anexo, deberán ser remitidos a CABB firmados por el responsable que designe la empresa adjudicataria.

NOTA 2: Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria, en caso de que observase cambios en los riesgos, medidas preventivas, instrucciones, procedimientos o procesos de CABB, que afecten a la Seguridad y Salud de los Trabajadores designados para la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego, deberá comunicarlo al Supervisor del contrato de CABB.

El Jefe de Prevención- CABB

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON EMPRESAS CONTRATISTAS							Expediente nº
Organización preventiva							
Datos generales de la empresa							
Nombre o Razón social				Domicilio Social			
Provincia		Municipio		Código postal		Teléfono	
a) Asunción personal por el empresario							
Nombre del empresario:							
b) Designación uno o varios trabajadores (especificar nº trabajadores según nivel de formación en PRL)							
Nivel básico				Nivel intermedio			
c) Servicio de Prevención Propio y/o Ajeno							
Especialidad	SPP	SPA	Nombre del SPA	Especialidad	SPP	SPA	Nombre del SPA
Seguridad Trabajo	☐	☐		Ergonomía y Psicosociología	☐	☐	
Higiene Industrial	☐	☐		Medicina del Trabajo	☐	☐	
Gestión de la prevención							
La empresa garantiza el cumplimiento de las siguientes disposiciones:							SI NO N.A.
Tener realizada la evaluación de los riesgos para todas las actividades objeto del presente contrato.							☐ ☐ ☐
Haber realizado una planificación preventiva en base a la evaluación de los riesgos.							☐ ☐ ☐
Haber realizado la auditoría legal de prevención de riesgos laborales (sólo en el caso de Servicio de Prevención Propio)							☐ ☐ ☐
En relación con los trabajadores que participan en los trabajos objeto del presente contrato, la empresa garantiza que:							SI NO N.A.
Han recibido información preventiva sobre los riesgos y medidas de prevención y protección							☐ ☐ ☐
Tienen formación específica de los riesgos derivados de su puesto de trabajo							☐ ☐ ☐
Acreditación de que todos los trabajadores encargados del manejo y utilización de las grúas, dumpers y demás maquinaria utilizada en obra disponen de los carnés acreditativos de formación específica.							☐ ☐ ☐
Disponen de los medios de protección colectiva e individuales (EPI) adecuados a los trabajos							☐ ☐ ☐
Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su trabajo habitual							☐ ☐ ☐
Disponen de certificados de cualificación profesional en caso de ser necesaria la realización de trabajos reglamentados.							☐ ☐ ☐
En caso de ser necesario el suministro por parte del contratista de equipos de trabajo, equipos de protección individual (EPI) o productos químicos, garantiza que:							SI NO N.A.
Se dispone de declaración de conformidad CE de los equipos de trabajo a emplear, o en su ausencia certificado de adecuación al Real Decreto 1215/1997							☐ ☐ ☐
Se dispone de declaración de conformidad CE de los EPI suministrados a sus trabajadores							☐ ☐ ☐
Se dispone de las fichas de seguridad de los productos químicos a emplear							☐ ☐ ☐
Plan de Prevención de riesgos laborales del contratista:							SI NO N.A.



Tiene implantado un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales		☐	☐	☐	☐	☐
Dispone de un Manual de Prevención de Riesgos Laborales		☐	☐	☐	☐	☐
Dispone de una Política de Prevención de Riesgos Laborales		☐	☐	☐	☐	☐
Ha definido por escrito las responsabilidades y funciones en Prevención de Riesgos Laborales		☐	☐	☐	☐	☐
Ha solicitado a los subcontratistas y trabajadores autónomos, la documentación acreditativa de haber cumplido con todas las obligaciones en materia de prevención y riesgos laborales		☐	☐	☐	☐	☐
Haber recibido de las empresas subcontratistas y trabajadores autónomos, la evaluación de riesgos laborales para los trabajos.		☐	☐	☐	☐	☐
Dispone de procedimientos o instrucciones por escrito para el desarrollo de la acción de prevención de riesgos con nombramiento de los recursos preventivos, cada vez que sea necesario su disponibilidad.		☐	☐	☐	☐	☐
Como responsable en materia preventiva, certifico el cumplimiento de los datos anteriormente expuestos y pongo a disposición de CABB la documentación acreditativa.						
Nombre y Firma:	Cargo:	Fecha:				
	Teléfono:					
NOTA 1: Una vez adjudicados los trabajos, la empresa adjudicataria, en caso de que observase cambios en los riesgos, medidas preventivas, instrucciones, procedimientos o procesos de CABB, que afecten a la Seguridad y Salud de los Trabajadores designados para la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego, deberá comunicarlo al Supervisor de Servicios Contratados En CABB. NOTA 2: La Política de Prevención de Riesgos Laborales de CABB está disponible en todos sus Centros de Trabajo.						

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES UTILIZADOS EN EL SERVICIO

Fecha actualización:

MODELO	MATRÍCULA O Nº IDENTIFICACIÓN*	EMPRESA DE MONTAJE*	FECHA ULTIMA INSPECCION*	FECHA DEL PROXIMA REVISIÓN*	MARCADO CE**	EMPRESA CONTRATANTE*

Sello de la empresa responsable de los trabajos

* Siempre que sea de aplicación ** En su defecto que sea de aplicación el R.D. 1215

Fdo:
Cargo:
Empresa:

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (Rev.04)

CABB, como empresa que desarrolla una actividad orientada al ciudadano en todas las áreas relativas al ciclo integral del agua, considera la Calidad en la prestación de sus servicios, como factor clave de su Gestión. Para tal fin tiene establecido, a través de los distintos niveles jerárquicos, un Sistema Integrado de Gestión de: Calidad, Planes de Seguridad del Agua de Consumo, Prevención de Riesgos Laborales, Protección del Medio Ambiente e Investigación, Desarrollo e Innovación, y Energía.

A través de los principios indicados en esta Política, la Dirección de CABB muestra su compromiso de prestar un servicio adecuado a las necesidades de sus clientes y usuarios, proteger el medio ambiente, contribuir al uso sostenible del agua, garantizar la integridad de las personas eliminar los peligros y reducir los riesgos, impulsar la I+D+i, asegurar la inocuidad del agua en todo el Sistema General de Abastecimiento y mejorar la eficiencia energética de sus instalaciones y procesos para satisfacer las necesidades y expectativas de todas sus partes interesadas: clientes, usuarios, accionistas, personas de la organización, colaboradores, proveedores y sociedad en general. Estos principios son:

- Definir, implantar y mantener un Sistema Integrado de Gestión eficiente, dinámico y adecuado a la organización, conforme a esta Política, que permita establecer periódicamente objetivos y metas, así como controlar y evaluar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar continuamente su eficacia y desempeño.
- Cumplir los requisitos legales, reglamentarios y otros requisitos suscritos aplicables a nuestra actividad, así como los requisitos establecidos por las Normas de referencia, estableciendo procedimientos para conocerlos y mantenerlos actualizados.
- Garantizar la formación, sensibilización e información a los trabajadores, para concienciarles sobre la importancia del desarrollo correcto de sus actividades, enfatizando la consulta y participación e implicación activa en la consecución de los objetivos de la organización, así como los comportamientos creativos e innovadores.
- Integrar a nuestros colaboradores, contratistas y suministradores en el compromiso activo de mejora continua y actuar de forma transparente con las administraciones, instituciones y comunidades del entorno.
- Promover actuaciones encaminadas a la reducción de la accidentalidad laboral, a proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y del deterioro de la salud, así como para la minimización de los impactos de nuestros vertidos, emisiones y consumos, teniendo en cuenta los medios técnicos y económicos disponibles y estableciendo los procedimientos adecuados de control, vigilancia, corrección y actuación frente a emergencias, fomentando la reutilización, el reciclado y la gestión adecuada de los residuos y de los recursos naturales.
- Promover el buen uso de la energía en la empresa, la mejora del diseño para lograr una mayor eficiencia energética de las instalaciones y procesos de la organización, así como la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes.
- Acometer proyectos de I+D+i acordes con esta Política, propiciando alianzas ventajosas y, de manera general, estableciendo medidas de protección de los resultados de dichos proyectos.
- Asegurar la disponibilidad de la información y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos y metas.
- Ofrecer la máxima seguridad y confianza al consumidor mediante la aplicación de un estricto sistema de Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control basado en un permanente y exhaustivo control higiénico-sanitario y de calidad del agua en todas las etapas del Sistema General de Abastecimiento, así como en general, un sistema de gestión del riesgo.
- El Sistema Integrado de Gestión se fundamenta en la prevención de no conformidades en general, y de la contaminación y daños y deterioro de la salud de las personas de la organización, en particular, por lo que todas las personas de la organización tienen la libertad y la responsabilidad de poner en conocimiento de la Dirección, por los canales establecidos, cualquier situación real o potencial que ponga en peligro el correcto funcionamiento del Sistema.

El Sistema Integrado de Gestión se define y se desarrolla en el Manual del Sistema Integrado de Gestión y demás documentación emanada del mismo, siendo por tanto de obligado cumplimiento para todas las personas que tengan responsabilidades en la ejecución de actividades comprendidas en el Sistema Integrado de Gestión.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

TR Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia



ANEJO III

CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD



- Certificaciones de seguridad del EC-Council
- Certificaciones de seguridad de Information Systems Audit and Control Association (ISACA)
- Certificaciones de seguridad de International Information System Security Certification Consortium (ISC)²
- Certificaciones de seguridad de CompTIA
- Certificaciones de seguridad de Global Information Assurance Certification (GIAC)
- Certificaciones de seguridad de Institute for Security and Open Methodologies (ISECOM)
- BS 25999/UNE-ISO 22301 Lead Auditor
- CERT-Certified Computer Security Incident Handler Certification
- CISSP: Certified Information Systems Security Professional
- CHFJ: Computer Hacking Forensic Investigator ✓ CISMP: Information Security Management Principles.
- CNDA: Certified Network Security Architect
- CompTIA Security+
- CompTIA Advanced Security Practitioner
- ECSA: Certified Security Analyst
- ENSA: Network Security Administrator
- CCFE: Certified Computer Forensics Examiner
- CCNA Security: Cisco Certified Network Professional Security
- CCTHP: Certified Cyber Threat Hunting Professional
- CDDP: Certified Data Privacy Professional
- CDP: Certified Protection Professional
- CDRP: Certified Data Recovery Professional
- CEPT: Certified Expert Penetration Tester
- CERE: Certified Expert Reverse Engineering Analyst
- CMWAPT: Certified Mobile and Web Application Penetration Tester
- CMFE: Certified Mobile Forensics Examiner
- CPT: Certified Penetration Tester
- CRTOP: Certified Red Team Operations Professional
- CREA: Certified Reverse Engineering Analyst
- CSSA: Certified SCADA Security Architect
- CSAP: Certified Security Awareness Practitioner ✓ CGEIT: Certified in the Governance of Enterprise IT ✓ CISA: Certified Information Systems Auditor.
- CISM: Certified Information Security Manager.
- CPP: Certified Protection Professional
- CREST: Penetration Testing Certifications
- CRISC: Certified in Risk and Information Systems Control
- CCSP: Cisco Certified Security Professional
- EC-Council Certified Ethical Hacker
- EC-Council Computer Hacking Forensic Investigator
- EC-Council Certified Security Analyst



- EC-Council Licensed Penetration Tester
- EC-Council Network Security Administrator
- EC-Council Certified Incident Handler
- EC-Council Certified Security Specialist
- EC-council Certified Disaster Recovery
- EC-Council Chief Information Security Officer
- GIAC: Global Information Assurance Certification
- GPEN: GIAC Certified Penetration Tester
- GWAPT: GIAC Web Application Penetration Tester
- GXPEN: GIAC Exploit Researcher and Advanced Penetration Tester
- GCIH: GIAC Certified Incident Handler
- ISO/IEC 27001 Lead Auditor
- ISO/IEC 27001 Expert Implementator
- OSCP: Offensive Security Certified Professional
- OSPA: OSSTM Professional Security Analyst
- OPST: OSSTM Professional Security Tester
- OPSE: OSSTM Professional Security Expert
- OWSE: OSSTM Wireless Security Expert
- OSWP: Offensive Security Wireless Professional
- SSCP: Systems Security Certified Practitioner
- Certificaciones de SANS Institute
- Certified Ethical Hacker (CEH)
- CompTIA Cybersecurity Analyst (CySA+)
- SANS Threat Hunting and Incident Response (THIR)
- Formación en algún máster universitario (oficial o propio) en Seguridad de la Información o asimilable (ciberseguridad, seguridad informática).
- Otras Certificaciones de EC-Council, ISACA, (ISC)², CompTIA o GIAC directamente relacionadas con el objeto del pliego.

ANEJO IV

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

OTSI

Ámbito	SLA	Detalle	Valor objetivo	Medición	Criterio	Sanción
OTSI	Índice de rotación del personal de la OTSI	Número de veces que se incorpora personal al proyecto, en sustitución de personal del equipo inicialmente aprobado.	0	Anual	- Por cada incumplimiento del SLA.	300 €
OTSI	Porcentaje de tareas terminadas en plazo	Porcentaje de tareas asignadas terminadas en el plazo programado. No se computarán tareas retrasadas cuando dicho retraso no sea imputable al adjudicatario.	95%	Mensual	- Por cada dos incumplimientos del SLA.	300 €
OTSI	Número de tareas retrasadas	Días de retraso en la realización de tareas respecto a plazo programado. Se calculará como la suma de días de retraso para todas las tareas programadas cuya finalización esté prevista en el mes en curso. No se computará el tiempo de retraso que no sea imputable al adjudicatario	5 días máximo	Mensual	- Por cada día de retraso.	100 €
OTSI	Calidad y completitud de las tareas	Medida de la calidad, exactitud y completitud de las tareas asignadas (Elaboración de procedimientos e informes, resolución de consultas técnicas, normativas o jurídicas, preparación de material formativo, etc.). Una merma significativa en estos aspectos implicará la amonestación al adjudicatario por parte de CABB y la revisión o reejecución de la tarea. El parámetro a medir es el Número de amonestaciones recibidas por el adjudicatario por falta de calidad o completitud de las tareas programadas.	0	Mensual	- Por cada amonestación recibida.	150 €
OTSI	Entrega informe mensual de prestación de servicio	Elaboración e informe de detalle de las tareas realizadas por la OTSI.	5 primeros días naturales del mes siguiente	Mensual	- Por cada día de retraso.	100 €

- Las sanciones son acumulativas.
- Los días son laborables.