



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE  
BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS  
PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”**

**AÑO 2023**

**E23-0074**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS LA CONTRATACIÓN DE  
LOS SERVICIOS DE:**

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE BIENES  
INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA  
AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”**

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 3. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL CONTRATO**
  - 3.1. UBICACIÓN DE LAS VALORACIONES**
  - 3.2. ACTUACIONES Y/O ALCANCE**
  - 3.3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**
    - 3.3.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN
    - 3.3.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO
    - 3.3.3. INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
    - 3.3.4. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
      - 3.3.4.1. Informes
      - 3.3.4.2. Plazos de entregas
      - 3.3.4.3. Entregables
      - 3.3.4.4. Medición y abono de los trabajos
      - 3.3.4.5. Gestión de la documentación
  - 3.4. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO**
    - 3.4.1. ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
    - 3.4.2. MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS ADSCRITOS AL SERVICIO
    - 3.4.3. MEDIOS TÉCNICOS
- 4. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS**
  - 4.1. PRÓRROGAS E INICIO DEL SERVICIO**
  - 4.2. MEDICIÓN Y ABONO**



- 4.3. **FACTURACIÓN**
- 5. **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
  - 5.1. **CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA**
  - 5.2. **CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS**
  - 5.3. **MEDIDAS DE SEGURIDAD**
- 6. **CONDICIONES GENERALES**
  - 6.1. **MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR**
  - 6.2. **CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
  - 6.3. **RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON TERCEROS**
  - 6.4. **INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES**
    - 6.4.1. Penalizaciones
    - 6.4.2. Incumplimientos
  - 6.5. **TRABAJOS NO AUTORIZADOS**
  - 6.6. **OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 7. **CONSIDERACIONES FINALES**

## ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN ECONÓMICA



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**  
**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E**  
**INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”**



## 1. ANTECEDENTES

La Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante APB), tiene encomendada de la gestión y explotación de los puertos calificados de interés general y de las ayudas a la navegación (faros) ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La APB tiene atribuida, entre otras, la competencia en la gestión del dominio público portuario. Dicha gestión, estará orientada, garantizando el interés general, a promover e incrementar la participación de la iniciativa privada en la financiación, construcción y explotación de las instalaciones portuarias y en la prestación de servicios, a través del otorgamiento de las correspondientes autorizaciones y concesiones, tanto demaniales como de obra pública, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, establece en su Capítulo II, Régimen económico de la utilización del dominio público y de la prestación de los servicios portuarios, y especialmente en su artículo 175, la forma en que se determinará la valoración de las infraestructuras, obras e instalaciones que servirán de base para la fijación de las tasas a devengar por la ocupación privativa del dominio público portuario, así como los requisitos para realización de dichas valoraciones, que en determinados casos habrá de realizarse por una sociedad de tasación inscrita en el Registro de Sociedades de Tasación del Banco de España.

Con base en lo anteriormente expuesto, considerando las limitación de medios actuales en la APB y al objeto de garantizar una adecuada gestión de la zona de servicio portuaria, en calidad de responsable del Dominio Público Portuario de los puertos de Palma, Alcudia, Eivissa, La Savina y Menorca, procede a la licitación del contrato dede **“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”**.



## 2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

La finalidad del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, es establecer las condiciones técnicas mínimas que regirán el servicio asistencia técnica para la valoración de bienes inmuebles e instalaciones de interés para la autoridad portuaria de balears.

Con el correspondiente informe de tasación se pretende obtener el valor de determinados bienes inmuebles. Dicha tasación deberá realizarse, salvo indicación del Responsable del Contrato, según la Orden ECO/805/2003 de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras, BOE nº 85 de 09/04/2003 y de la normativa vigente en cada momento, con arreglo a los criterios establecidos en la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante RDL TRLPEMM 2/2011.

El presente Pliego tiene por objeto también describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de estudio, definir las condiciones y criterios que han de servir de base y concretar la redacción y presentación de los documentos/informes que debe elaborar el adjudicatario, para que el trabajo pueda ser aceptado por la Autoridad Portuaria de Balears.



## 3. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL CONTRATO

### 3.1. UBICACIÓN DE LAS VALORACIONES

El ámbito de la ubicación de los bienes a valorar abarca toda la superficie de la zona de servicio de los 5 puertos que gestiona la Autoridad portuaria Balears, sus respectivas zonas de influencia o interés y los terrenos adscritos a la señalización marítima (Faros).

### 3.2. ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Los trabajos requeridos a incluir en el presente contrato incluyen la realización de los Informes de Tasación de todas las edificaciones y terrenos propuestos.

Se deberá de verificar, revisar y actualizar, como mínimo, la información de los siguientes conceptos:

- Año de construcción
- Año de rehabilitación o de reforma
- Superficie de terreno (St) de la instalación [m2]
- Superficie de vuelo (Sv) de la instalación [m2]
- Superficie construida (Sc) de la instalación [m2]
- Superficie útil (Su) de la instalación [m2]
- Valor económico de la instalación por metro cuadrado construido [€/m2]
- Valor económico de la instalación por metro cuadrado útil [€/m2]
- Valor de la tasación [€]
- Valor de reemplazamiento (VR) o coste de reemplazamiento o de reposición [€]:
- VRB (Valor de reemplazamiento Bruto o a Nuevo)
- VRN (Valor de reemplazamiento Neto o Actual)
- Depreciación técnica [€]:
- Depreciación física
- Depreciación funcional
- Vida útil restante de la instalación (años)
- Plano de situación
- Plano de planta
- Planos de entreplantas de la instalación
- Dirección del edificio
- Descripción de la cimentación, estructura, cerramientos, cubierta, forjados, intermedios, pavimentos, carpintería, cerrajería.
- Descripción del emplazamiento del edificio junto a los deslindes con otros concesionarios o instalaciones existentes.
- Archivo fotográfico.
- Ficha de la Referencia Catastral.
- Valoración de si el edificio se cataloga como “edificio de consumo casi nulo”. En caso negativo, elementos que lo justifican.
- Cualquier otra documentación que se considere relevante, incluida información registral.



Asimismo, los licitadores deberán aportar el modelo tipo con los contenidos del informe de tasación a realizar, el cual deberá incluir, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Portada identificativa del Bien tasado
2. Resumen ejecutivo del Informe. Con el siguiente contenido mínimo:
  - a) Solicitante de la tasación y finalidad
  - b) Valor de tasación/Informe
  - c) Identificación y Localización
  - d) Reservas del Informe
  - e) Firmas y fechas
3. Informe de tasación completo.
4. Solicitante de la tasación finalidad
5. Identificación y Localización
  - a) Localización
  - b) Datos Catastrales
  - c) Fecha de visita
6. Comprobaciones y Documentación
  - Relación de comprobaciones realizadas
  - Resultados de las comprobaciones
  - Relación de documentos utilizados
7. Localidad y entornos
  - Localidad y zona
  - Infraestructuras existentes y su calidad
  - Equipamientos existentes
  - Comunicaciones
  - Características del entorno
8. Descripción y Superficies
  - Características del Edificio
  - Descripción del inmueble
    - i. Instalaciones
    - ii. Distribución y acabados
    - iii. Conservación y reformas realizadas
    - iv. Cuadro resumen de superficies
9. Situación Urbanística
  - Parámetros Urbanísticos
  - Adecuación a la normativa
10. Documentación Legal, Régimen de Protección, tenencia y ocupación
11. Análisis de mercado
12. Calculo de Valores
  - a) Método de tasación adoptado
  - b) Justificación del valor de repercusión/unitario del suelo
  - c) Justificación del Valor del Coste de construcción/Gastos necesarios
  - d) Coste de reemplazamiento o reposición bruto
  - e) Coste de reemplazamiento o reposición bruto
  - f) Valor de tasación/Informe
  - g) Desglose de valores de coste y mercado por finca registral



- h) Desglose de valores de tasación por finca registral
- 13. Reservas del Informe
- 14. Firmas y fechas
- 15. Documentación Gráfica y anexos
  - a) Fotografías de ubicación y detalles
  - b) Planos de localización, detalle y catastrales

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria serán supervisados y aprobados por la persona designada por la APB como Responsable del contrato.

El Adjudicatario informará por escrito al responsable del seguimiento del presente contrato cada vez que deba de solicitar acceso a los distintos edificios y precise de comunicado previo.

La APB podrá convocar al Adjudicatario a las reuniones de trabajo que estime convenientes para analizar el desarrollo de los trabajos o resolver las contingencias que pudieran darse.

Los trabajos serán realizados en las oficinas de la empresa adjudicataria, no obstante, para la realización de la valoración de los edificios de titularidad de la Autoridad Portuaria de Balears, el técnico/s se deberá trasladar hasta la ubicación de los mismos. Igualmente, a petición del responsable por parte de la APB, deberá asistir a las reuniones necesarias o para recabar documentación en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Balears u otro organismo que fuera necesario.

### **Alcance de los trabajos:**

Se estima un volumen de trabajo de 13 tasaciones al año. No obstante, no existe por parte de la APB ningún compromiso de realizar un determinado número de tasaciones. Las tasaciones se realizarán según las necesidades de la APB.

## **3.3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

Complementariamente en lo señalado en este artículo, la forma y contenido detallado de los documentos, y programaciones contemplados se consensuará con el Responsable del Contrato a principio del contrato.

### **3.3.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

Los trabajos serán realizados en las oficinas de la empresa adjudicataria del presente pliego, no obstante, para la realización de la valoración de los bienes inmuebles e instalaciones, el técnico/s se deberá trasladar hasta la ubicación de los mismos.

Igualmente, a petición del responsable por parte de la APB, deberá asistir a las reuniones necesarias o para recabar documentación en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Balears u otro organismo que fuera necesario.



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en estas Prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

### 3.3.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Órgano de contratación de la APB designará expresamente un facultativo, como Responsable del Contrato.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora como Director de los Proyectos y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Consultor. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Consultor.

Serán funciones del Responsable del Contrato, entre otras, las siguientes:

- Preceder al encargo de los trabajos a través de la “hoja de encargo” (HDE) en donde se indicarán los criterios económicos, técnicos y administrativos de cada uno de ellos y en función de este pliego.
- Interpretar el Documento de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en otras disposiciones legales.
- Establecer y concretar los criterios al Consultor y supervisar el desarrollo de los trabajos.
- Emitir las certificaciones para el abono de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el Documento.
- Facilitar al Consultor, la documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades, siempre que la misma se encuentre en posesión de la APB.
- Preparar la recepción parcial de los trabajos, y proceder a la recepción única y definitiva, y efectuar la liquidación del Contrato.

### 3.3.3. INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

El Consultor informará por escrito o de palabra al Responsable del Contrato, cada vez que le sea solicitado o si lo requiere la marcha general de los trabajos encomendados.



Independientemente, en el Plan de Trabajo, a concretar tras la adjudicación, se redactará el calendario de reuniones, a las que asistirá el Consultor con el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de los trabajos.

De las citadas reuniones, se levantará acta por parte del contratista, con el conforme del Responsable del Contrato, o de su delegado y de los Técnicos Autores.

El Director de la APB podrá convocar periódicamente reuniones de trabajo con el Responsable del Contrato y el Consultor para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Programa y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 3.3.4. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.3.4.1. Plazos de entregas

El contratista dispondrá de un plazo de **20 días naturales** para realizar la primera entrega de la tasación. Una vez revisada por parte del Responsable del Contrato e indicados aquellos aspectos a subsanar o revisar de la tasación, el adjudicatario contará, nuevamente, con un margen de **7 días naturales** para realizar la segunda o posterior entrega habiendo contemplado lo solicitado. La segunda entrega corregida o posterior, no supondrá ningún coste adicional para la APB.

El plazo de entrega de la tasación (20 días naturales) y de la revisión o subsanación (7 días naturales) podrá ser mejorado en la oferta del licitador, de acuerdo con lo establecido en el Pliego Administrativo.

#### 3.3.4.2. Entregables

En general, los trabajos se entregarán en soporte digital, en forma de un único documento en formato pdf, con índice y marcadores vinculados y firmado electrónicamente.

#### 3.3.4.3. Medición y abono de los trabajos

El abono de los trabajos se hará mensualmente, de acuerdo con la siguiente tabla de puntos:

Valor de la tasación resultante	Puntos Edificaciones	Puntos Terrenos
Hasta 300.000,00 €	3	1
> 300.000,00 € a 600.000,00 €	5	2
> 600.000,00 € a 2.000.000,00 €	8	2
> 2.000.000,00 € a 4.000.000,00 €	12	4
> 4.000.000,00 € a 6.000.000,00 €	16	5
> 6.000.000,00 € a 8.000.000,00 €	21	6
> 8.000.000,00 € a 10.000.000,00 €	23	6
> 10.000.000,00 € a 12.000.000,00 €	26	7
> 12.000.000,00 € a 15.000.000,00 €	29	8



> 15.000.000,00 € a 20.000.000,00 €	32	8
> 20.000.000,00 € a 40.000.000,00 €	36	9
> 40.000.000,00 € a 50.000.000,00 €	40	10
> 50.000.000,00 €	48	12

A cada punto se le establece una valoración de 402,10 € (sin IVA).

En caso de encargarse valoraciones ya realizadas con anterioridad, y sobre bienes que no hayan experimentado cambios sustanciales en sus condiciones físicas, legales o urbanísticas, se aplicará la tarifa correspondiente, afectándola de una corrección o descuento de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de solicitud de la actualización	Porcentaje de descuento sobre la tarifa correspondiente
Hasta un año desde la fecha de emisión del anterior informe	70
Entre uno y dos años de la fecha de emisión del anterior informe	60
Entre dos y tres años después de la fecha de emisión del anterior informe	50
Entre tres y cuatro años después de la fecha de emisión del anterior informe	40
Entre cuatro y cinco años después de la fecha de emisión del anterior informe	30
Más de 5 años después de la fecha de emisión del anterior informe	0

### **Consideraciones generales:**

La presentación del expediente o trabajo solicitado fuera de plazo descontará 1 punto por semana de retraso respecto a la fecha indicada en la HDE.

Al finalizar cada mes se realizará una relación valorada en donde se indicará de los expedientes redactados, aprobados y recepcionados de conformidad, su valoración por puntos y presupuesto a liquidar.

La relación valorada mensual irá acompañada por las hojas de encargo (HDE) y las hojas de entrega de dicho encargo, objeto de la certificación mensual, debidamente firmada por el consultor y el Responsable del Contrato.

No se establece compromiso alguno en las mediciones de las partidas a ejecutar. Los importes a abonar por la APB estarán subordinados a los trabajos realmente realizados en la forma indicada en este pliego, de forma que el contratista no podrá exigir el pago de importes mínimos de ningún tipo.

Por necesidades del servicio y debido a que no es posible conocer las actuaciones a realizar, el presupuesto se ha realizado con una estimación de mediciones. La APB podrá certificar una medición mayor en relación a la prevista inicialmente en el presupuesto de determinadas partidas (aunque en el



presupuesto se estime 0 uds en la medición) en detrimento de otras, siempre dentro del límite del presupuesto adjudicado.

La unidad de medición de cada trabajo será la indicada en la descripción de la partida económica. En caso de omisión o contradicción entre documentos o partes de documentos, será la indicada por el Responsable del Contrato.

Para el abono de los trabajos, sólo se admitirán los precios de licitación, afectados por el coeficiente de adjudicación resultante.

#### **3.3.4.4. Gestión de la documentación**

La Dirección de la APB, a través del responsable del contrato, entregará al adjudicatario, originales o copia compulsada de toda la documentación oficial que disponga sobre los trabajos a desarrollar en aplicación de las previsiones del presente documento, previa solicitud al efecto. El adjudicatario será responsable de su archivo, conservación, tratamiento y actualización.

Corresponderá al adjudicatario, a su cuenta y cargo, el estricto cumplimiento de las exigencias de la normativa vigente en relación a la manipulación, control, utilización, mantenimiento e inspección de documentación y comunicados.

La empresa adjudicataria del servicio quedará obligada a mantener la confidencialidad debida de toda la información y documentación a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de este contrato. Toda esta información no podrá ser utilizada ni copiada con otros fines que no sean los contemplados en este pliego ni tampoco cedida a terceros. Una vez finalizado el contrato, la información será devuelta a la Autoridad Portuaria de Baleares y las copias existentes serán destruidas.

La obligación de confidencialidad será de aplicación también una vez finalizada la vigencia del contrato objeto de este pliego.

### **3.4. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO**

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, de todas las licencias y autorizaciones sectoriales exigibles para la realización de los trabajos descritos en este documento.

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Los medios humanos, técnicos y materiales del adjudicatario deberán ser los suficientes para el desarrollo de todas estas tareas, y con las características y los conocimientos precisos para cumplir todas las funciones encomendadas, en cada momento. En cualquier caso, se deberán respetar siempre las exigencias de la normativa vigente en todo el plazo contractual. Deberá respetarse también el número mínimo de personal y las asignaciones exigidas en el pliego.



El licitador deberá ofertar el personal adscrito al contrato para que puedan valorarse los puntos 3 y 4 de los criterios de adjudicación. En caso de no adscribir ninguna persona al contrato, el licitador obtendrá cero (0) puntos en dichos apartados.

El personal adscrito al contrato, aunque no será objeto de valoración, tendrá carácter vinculante, ya que su experiencia en el objeto del contrato sirve de base para la valoración de los puntos 3 y 4. Dicho personal será el encargado de realizar los trabajos y deberá firmar las tasaciones/valoraciones. En caso de que el Contratista quiera sustituir a alguno de los técnicos adscritos, el sustituto deberá contar como mínimo con la misma experiencia, y deberá contar con la aprobación previa del responsable del contrato.

**Es condición imprescindible para el presente encargo y en toda su duración, que la empresa adjudicataria esté registrada como sociedad de tasación inscrita en el Registro de Sociedades de Tasación del Banco de España.**

### 3.4.1. ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este servicio, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de equipos objeto del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

La empresa adjudicataria será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

### 3.4.2. MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar un servicio adecuado cumpliendo con las obligaciones y deberes establecidos en la normativa vigente en el convenio de aplicación para este tipo de trabajo.

Se realizarán las oportunas sustituciones para cubrir tanto los periodos de vacaciones como las bajas laborales, sin desmerecer la calidad del servicio ni las características del personal en caso de que fuese necesario.

El contratista deberá designar un representante (Consultor) que ejercerá como interlocutor entre la empresa y la APB. Esta persona llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del contrato y prestará asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de actuaciones, así como de las modificaciones que sean susceptibles de producirse.



1. Sus funciones, como mínimo, serán:
  - Realizar las funciones de coordinador técnico del contrato, siendo el interlocutor con la Autoridad Portuaria de Baleares.
  - Colaborar directamente en la dirección estratégica de los trabajos en estrecha relación con el Responsable del Contrato.
  - Estructurar el funcionamiento y las tareas del equipo de trabajo
  - Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el Responsable del Contrato.
  - Analizar la viabilidad técnica de propuestas y trabajos.
  - Coordinación y asistencia a la dirección de las reuniones de seguimiento general de los trabajos.
  - Coordinar y organizar la asistencia

Para los trabajos contemplados en el presente pliego, el adjudicatario deberá disponer de los perfiles adecuados a la naturaleza de cada caso.

### 3.4.3. MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, licencias, etc.

Corresponderá al contratista, a su cuenta y cargo, el estricto cumplimiento de las exigencias de la normativa vigente.



## 4. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS

Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, Asciede el Presupuesto Base de Licitación de los trabajos sin IVA a TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO EUROS (39.808,00€) y el valor estimado del contrato para DOS (2) AÑOS y TRES (3) prórrogas de UN (1) AÑO cada una, asciende a NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE EUROS (99.520,00 €), sin incluir el IVA.

Para determinar la oferta con mejor relación calidad-precio, según establece el artículo 145 de la LCSP, se utilizará una pluralidad de criterios definidos en el Cuadro de Características entre los que figura el precio. Para evaluar el criterio “precio” se utilizará el importe de licitación ofertado por la empresa contratista obtenido a partir de los precios unitarios de cada partida de acuerdo con el anejo I.

**Los precios unitarios, con el coeficiente de adjudicación resultante, se mantendrán invariables a lo largo de la vigencia del contrato, prórrogas incluidas.** El importe de cada una de las prórrogas es el indicado en el ANEJO I: VALORACIÓN y son el resultado de los trabajos a realizar durante la vigencia de las prórrogas.

Los precios unitarios del pliego multiplicados por la medición real de los trabajos, a los que se aplicará el coeficiente de adjudicación, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, sin que pueda imputarse a la APB ningún pago otros conceptos, tasas o impuestos, con excepción del IVA.

Para efectuar la adjudicación se valorarán cada uno de los aspectos de las ofertas de los licitadores, adjudicándose el servicio a la oferta con mejor relación calidad-precio para la APB, sin que obligatoriamente tenga que ser la mejor oferta económica.

### 4.1. PRÓRROGAS E INICIO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de los trabajos será de **DOS (2) AÑOS a partir del acta de inicio de servicio.** Dicho contrato **podrá ser prorrogado en TRES (3) periodos de UN (1) AÑO cada uno.**

### 4.2. MEDICIÓN Y ABONO

**No se establece compromiso alguno en las mediciones de las partidas a ejecutar.** Los importes a abonar por la APB estarán subordinados a los trabajos realmente realizados en la forma indicada en este pliego, de forma que el contratista no podrá exigir el pago de importes mínimos de ningún tipo.

**Por necesidades del servicio y debido a que no es posible conocer las actuaciones a realizar, la APB podrá certificar una medición mayor en relación a la prevista inicialmente en el presupuesto de determinadas partidas en detrimento de otras, siempre dentro del límite del presupuesto adjudicado.**



La unidad de medición de cada trabajo será la indicada en la descripción de la partida económica. En caso de omisión o contradicción entre documentos o partes de documentos, será la indicada por el Responsable del Contrato.

Según el apartado 3.3.4.4. *Medición y abono de los trabajos*, a cada tasación/valoración se le asignan unos determinados puntos, y a cada punto, se le asigna una valoración de 402,10 € (sin incluir el I.V.A.)

Para el abono de los trabajos, **sólo se admitirán los precios unitarios del presente pliego, a los que se les aplicará el coeficiente de adjudicación resultante** (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).

**El abono de los trabajos se realizará por unidad realmente ejecutada**, siempre que exista conformidad por parte del Responsable del Contrato o en quien delegue. El importe a resarcir se obtendrá de la multiplicación de la medición de los **trabajos realmente ejecutados** (y aprobados por el Responsable del Contrato o en quien delegue) por el precio de licitación afectados por el coeficiente de adjudicación resultante.

Dicho importe será abonado mediante certificaciones periódicas a medida que se concluyan los trabajos y siempre que éstos hayan sido aceptados por el responsable del contrato.

Para ello se elaborará el documento “Relación valorada” que contendrá la relación de los trabajos realizados, multiplicados por el precio de licitación afectado por el coeficiente de adjudicación resultante. Los cálculos se realizan siempre “a origen”, descontándose para cada periodo lo abonado en el periodo anterior.

Dicha “Relación valorada” deberá ser firmada electrónicamente de conformidad, como mínimo por el representante de la Empresa adjudicataria y por el Responsable del Contrato. Su cumplimentación será indispensable para el abono de los trabajos realizados.

El Responsable del Contrato elaborará el documento “Certificación” a partir de la información recogida en la “Relación valorada” y hará llegar al representante de la empresa adjudicataria el **ID de certificación asignado**.

La presentación del expediente o trabajo solicitado fuera de plazo penalizará en 1 punto por semana de retraso respecto a la fecha indicada en la HDE. Dicho punto, se descontará en la medición de la relación valorada siguiente.

### 4.3. FACTURACIÓN

Una vez facilitado el número ID de certificación (nunca antes), el contratista podrá proceder a la emisión de la factura electrónica en FACE.

Para que la factura sea válida deberá aparecer:

1. ID de certificación asignado
2. Datos identificativos del expediente. En este caso E23-0074



3. Importe de facturación, que deberá ser coincidente al segundo decimal con el de la relación valorada



## 5. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 5.1. CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable del Contrato dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

#### CONTRATACIÓN

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

#### ESPECÍFICA

- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción oficial de la Ley Hipotecaria, y el reglamento que la desarrolla.
- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.
- Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las Normas Técnicas de Valoración y el Cuadro Marco de Valores del Suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.
- Ley 6/1997, de 8 de julio, del Suelo Rústico de las Islas Baleares.
- Ley 22/1988, 28 julio, de Costas, y su reglamento.
- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.
- Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Planes Generales de Ordenación Urbana, Planes Actuación Urbana o similares que puedan afectar a cualquiera de las sedes de la APB contempladas en el presente encargo.
- Ley 5/1990, de 24 de mayo, de Carreteras en las Islas Baleares.
- Orden ECO 805/2003 de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras.
- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.



- Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

## SEGURIDAD Y SALUD

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

## OTRAS

- Normas DIN e ISO o equivalente de la Unión Europea.
- Todas cuantas normas, instrucciones y legislación europea, estatal, autonómica o local de los diferentes organismos que le sean de aplicación en relación con el objeto de los trabajos.

Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada. No obstante, deberá consultarse, las posibles actualizaciones de la mencionada normativa.

## 5.2. CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las normas técnicas promulgadas por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana en primer lugar, la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.

Cualquier discrepancia que, no obstante, pueda surgir entre el Responsable del Contrato y el adjudicatario, será resuelta por el órgano de contratación.

## 5.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En caso de que por necesidad del servicio sea necesario que personal de la empresa adjudicataria preste servicios de forma continuada durante un período de tiempo o bien para acceder a los distintos recintos de la Autoridad Portuaria, para que el adjudicatario pueda acceder a la misma, será necesario que la empresa y, si procede, subcontratas empleadas, estén homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, si no se encuentran en posesión de dicha homologación, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación:

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

#### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:



- Ficha de datos de empresa.
- Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APB, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.
- Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.
- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Agencia Tributaria respecto al corriente de pago de sus obligaciones tributarias.
- Número de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) en la Comunidad Autónoma de origen, en caso de pertenecer al sector de la construcción.
- Certificado de contratistas y subcontratistas, según lo establecido por el Art. 43.1.f) de la Ley Gral. Tributaria.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Declaración de riesgos proyectados en las zonas comunes del recinto portuario.
- Registro de entrega de la información sobre riesgos generales del recinto portuario, medidas preventivas, instrucciones y medidas de emergencia.

#### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:

- Relación del personal que va a intervenir en los trabajos en las instalaciones de APB (nombre y apellidos, DNI y puesto de trabajo a desempeñar) que incluya justificación de haber recibido:
- La formación general y específica en relación con los riesgos a los que van a estar expuestos, debiéndose adjuntar los certificados emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de PRL de la empresa.
- Justificante de entrega de la información sobre los riesgos de inherentes a su puesto de trabajo.
- Certificado de médico de aptitud de los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones de APB.
- Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
- Copia mensual del TC1 y TC2 o cotización de autónomos del mes anterior, donde figuren los trabajadores que van a intervenir en los trabajos. En caso de alta del trabajador en el mismo mes que se inicia la actividad o en fecha posterior, se recabará copia TA2 correspondiente.

#### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:

- Relación de equipos de trabajo (máquinas y/o medios auxiliares) y vehículos que tienen previsto utilizar en las instalaciones de APB.
- Certificación de conformidad del equipo de trabajo o de su adaptación al RD 1215/1997 por parte de O.C.A, así como revisiones/inspecciones efectuadas a los mismos.
- Acreditación del personal autorizado para el uso de los equipos de trabajo.
- Seguro e inspección técnica (ITV) en el caso de los vehículos

En cualquier caso, el contratista deberá presentar la documentación que le sea requerida para la acreditación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APB mediante la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales de la APB (OCAE) u organización que se le indique, y permaneciendo en la correcta coordinación de actividades empresariales con ésta, cumpliendo con los procedimientos que le sean entregados y comunicando puntualmente las actividades y operaciones a realizar, cuando proceda, así como los riesgos proyectados a terceros en zonas comunes y adyacentes, y debiendo difundir entre su personal afectado los riesgos que le sean comunicados por la APB.



## 6. CONDICIONES GENERALES

### 6.1. MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra, que será especializada y homologada.
- b) Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- c) Los medios auxiliares necesarios.
- d) Los seguros de responsabilidad civil y accidentes necesarios para cubrir cualquier posible daño o perjuicio a personas o cosas, incluidos terceros, en la ejecución de los trabajos definidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las condiciones de los materiales y métodos a emplear en los trabajos citados se atenderán a lo dispuesto en la normativa legal y técnica de aplicación, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los materiales a emplear, en especial los que alteren los existentes originariamente, y estar a lo que al respecto dictamine el Responsable del Contrato.

Las proposiciones de trabajo y la ejecución de las actuaciones previstas deberán adecuarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, o su representante.

Será de cuenta del contratista equipar a sus trabajadores con el correspondiente equipo para realizar sus trabajos, así como los medios de protección y vestuario correspondientes, según la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

También serán de la exclusiva responsabilidad del contratista los accidentes que pudieran producirse en la ejecución de las labores contratadas. El adjudicatario correrá a cargo de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios por este motivo.

Antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar al Responsable del Contrato la identificación completa de las personas que, debidamente cualificadas y, si es exigible, tituladas, vayan a efectuar los trabajos previstos en el presente documento, en función de la descripción que en él se realiza. Para poder ejecutar estos trabajos, estos operarios deberán obtener la tarjeta que les autorice a ello, expedida por la Dirección de la APB o su delegado, que deberá presentarse a solicitud de la autoridad competente.

Los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB.

La ejecución de cada una de las fases de trabajo que deban realizarse deberá comunicarse por parte del adjudicatario al Responsable del Contrato con una antelación suficiente, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. El contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable del Contrato, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.



## 6.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del contrato y hasta tanto haya transcurrido el plazo de garantía, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma, sin perjuicio de una mayor cobertura en el plazo de garantía en virtud de la legislación vigente en cada momento.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen las leyes.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

## 6.3. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON TERCEROS

El adjudicatario deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones cuyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.

## 6.4. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

### 6.4.1. PENALIZACIONES

El adjudicatario atenderá con su personal las llamadas - por cualquier medio de notificación - de la Dirección de la APB, o su representante, que se produzcan por necesidades del servicio y efectuará los trabajos requeridos en el plazo máximo establecido desde la recepción del aviso.



Todas las penalizaciones previstas en este pliego se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista y, no siendo esto posible, con cargo a la garantía definitiva que se haya constituido.

Las penalizaciones que se contemplan son:

Penalizaciones por incumplimientos muy graves:

- Primer incumplimiento: 6% de la anualidad prevista y la posibilidad de rescisión de contrato sin derecho a compensación alguna por parte de la APB.
- Segundo incumplimiento: 8% de la anualidad prevista y la posibilidad de rescisión de contrato sin derecho a compensación alguna por parte de la APB.
- Tercer incumplimiento: 10% de la anualidad prevista y la posibilidad de rescisión de contrato sin derecho a compensación alguna por parte de la APB.
- Cuarto incumplimiento: Incremento de un 3% por incumplimiento y rescisión de contrato sin derecho a compensación alguna por parte de la APB en los términos que amparen la LCSP.

**TRES (3) incumplimientos muy graves en el año de contrato, podrá ser causa de rescisión de contrato sin indemnización.**

Penalizaciones por incumplimientos graves (en un mes en concreto):

- Primer incumplimiento grave: 3% de la anualidad prevista.
- Segundo incumplimiento grave: 5% de la anualidad prevista.
- Tercer incumplimiento grave: 7% de la anualidad prevista.
- Cuartos incumplimientos graves y sucesivos: 10 % de la anualidad prevista.

**DOS (2) incumplimientos graves en un mes, o más de SEIS (6) en un año, podrán ser causas de rescisión del contrato sin indemnización.**

Penalizaciones por incumplimientos leves (en un mes en concreto):

- Primer incumplimiento leve: 1% de la anualidad prevista.
- Segundo incumplimiento leve: 3% de la anualidad prevista.
- Tercer incumplimiento leve: 5% de la anualidad prevista.
- Cuartos incumplimientos leves y sucesivos: 7 % de la anualidad prevista.

**TRES (3) incumplimientos leves en un mes, o más de NUEVE (9) en el año del contrato, podrán ser causa de rescisión del contrato sin indemnización.**

## 6.4.2. INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos que pueda cometer el Contratista en la prestación del servicio se clasificarán en:

Muy graves:

- La información/entregas proporcionadas por el adjudicatario que no cumpla los requisitos legales.
- La falsedad la información/entregas proporcionadas.



- La no realización de los informes.
- La no atención inmediata a las llamadas del Responsable del contrato o persona en que delegue.
- El incumplimiento total (si el contratista no contesta al requerimiento) o parcial (cuando la información suministrada es insuficiente) de las condiciones especiales de ejecución del contrato referentes al pago de los salarios y de las cotizaciones sociales.

## Graves:

- La comisión de cuatro incumplimientos leves en menos de un mes.
- La acumulación de ocho incumplimientos leves en tres meses consecutivos.
- Omisión en la gestión de la documentación legal asociada a los trabajos.
- La acumulación de doce incumplimientos leves en un año.
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de 48 horas.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.
- La firma de los documentos del control de la prestación cuando no se hayan ejecutados los trabajos.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución (art. 202 de la LCSP) recogidas en el Cuadro de Características o pliego administrativo.

## Leves:

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato, si no se justifica adecuadamente.

A continuación, se definen algunos de los incumplimientos penalizables desglosado por distintos ámbitos de gestión.

1. En cuanto a las tareas del servicio y sus frecuencias:
  - a. El retraso injustificado en la realización de las tareas programadas.
  - b. La no realización de alguna de las tareas planificadas en los tiempos estipulados.
2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
  - a. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones por el Responsable del Contrato o quien éste designe.
  - b. Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
3. En cuanto a la organización del servicio:
  - a. La presentación de cualquier expediente o trabajo solicitado fuera de plazo, además, penalizará en 1 punto por semana de retraso respecto a la fecha indicada en la HDE.
  - b. El abandono injustificado de la figura del Director del equipo de trabajo desatendiendo la prestación del servicio. Toda sustitución o reemplazo deberá preavisarse con una antelación de 15 días salvo causa sobrevenida.
  - c. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
4. En cuanto al control de calidad:



- a. Cuando el informe o documento solicitado de los distintos servicios no contenga todos los puntos establecidos.

NOTA: Se considera el horario laboral la jornada de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00, oscilando el tramo según necesidades.

## 6.5. TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable del Contrato lo exige, y en ningún caso serán abonables.

El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

## 6.6. OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones o faltas de descripción en este Documento de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el objeto del contrato y que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al Adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



## 7. CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para la ejecución de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al contrato cuanto previene la normativa vigente

La liquidación del Contrato se llevará a cabo conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO  
EL JEFE DE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN  
FÍSICA E INTERACCIÓN PUERTO-CIUDAD**

Firmado digitalmente por  
D. Joan Gili Mulet

**EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE  
GASTO  
EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA**

Firmado Digitalmente por  
D. Ramón María Montis Sánchez

**REVISADO y CONFORME:  
EL JEFE DE ÁREA DE  
PLANIFICACIÓN E  
INFRAESTRUCTURAS**

Firmado digitalmente por  
D. Antonio Ginard López

**Vº Bº:  
EL DIRECTOR**

Firmado digitalmente por  
El Director



## ANEJO 1: VALORACIÓN ECONÓMICA



## EXPEDIENTE E23-0074 "A.T. PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

CÓDIGO RESUMEN CANTIDAD PRECIO IMPORTE

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
<b>01</b>	<b>Tasación de hasta 300.000 €</b>	<b>3</b>	<b>1.206,30</b>	<b>3.618,91</b>
	Ud. Tasación inmueble de hasta 300.000 € (3 pts)	3	402,10	1.206,30
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 01</b> .....			<b>3.618,91</b>
<b>02</b>	<b>Tasación entre &gt;300.000-600.000 €</b>	<b>5</b>	<b>2.010,51</b>	<b>10.052,53</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 300.000-600.000 € (5 pts)	5	402,10	2.010,51
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 02</b> .....			<b>10.052,53</b>
<b>03</b>	<b>Tasación entre &gt;600.000-2.000.000 €</b>	<b>2</b>	<b>3.216,81</b>	<b>6.433,62</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 600.000-2.000.000 € (8 pts)	8	402,10	3.216,81
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 03</b> .....			<b>6.433,62</b>





## EXPEDIENTE E23-0074 "A.T. PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>04</b>	<b>Tasación entre &gt;2.000.000 -4.000.000 €</b>	<b>1</b>	<b>4.825,21</b>	<b>4.825,21</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 2.000.000-4.000.000 € (12 pts)	12	402,10	4.825,21
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 04</b> .....			<b>4.825,21</b>
<b>05</b>	<b>Tasación entre &gt;4.000.000-6.000.000 €</b>	<b>1</b>	<b>6.433,62</b>	<b>6.433,62</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 4.000.000-6.000.000 € (16 pts)	16	402,10	6.433,62
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 05</b> .....			<b>6.433,62</b>
<b>06</b>	<b>Tasación entre &gt;6.000.000-8.000.000 €</b>	<b>1</b>	<b>8.444,12</b>	<b>8.444,12</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 6.000.000-8.000.000 € (21 pts)	21	402,10	8.444,12
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 06</b> .....			<b>8.444,12</b>





## EXPEDIENTE E23-0074 "A.T. PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>07</b>	<b>Tasación entre &gt;8.000.000-10.000.000 €</b>	<b>0</b>	<b>9.248,32</b>	<b>0,00</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 8.000.000-10.000.000 € (23 ptos)	23	402,10	9.248,32
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 07</b> .....			<b>0,00</b>
<b>08</b>	<b>Tasación entre &gt;10.000.000-12.000.000 €</b>	<b>0</b>	<b>10.454,63</b>	<b>0,00</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 10.000.000-12.000.000 € (26 ptos)	26	402,10	10.454,63
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 08</b> .....			<b>0,00</b>
<b>09</b>	<b>Tasación entre &gt;12.000.000-15.000.000 €</b>	<b>0</b>	<b>11.660,93</b>	<b>0,00</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 12.000.000-15.000.000 € (29 ptos)	29	402,10	11.660,93
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 09</b> .....			<b>0,00</b>





## EXPEDIENTE E23-0074 "A.T. PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>10</b>	<b>Tasación entre &gt;15.000.000-20.000.000 €</b>	<b>0</b>	<b>12.867,23</b>	<b>0,00</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 15.000.000-20.000.000 € (32 ptos)	32	402,10	12.867,23
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 10</b> .....			<b>0,00</b>
<b>11</b>	<b>Tasación entre &gt;20.000.000-40.000.000 €</b>	<b>0</b>	<b>14.475,64</b>	<b>0,00</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 20.000.000-40.000.000 € (36 ptos)	36	402,10	14.475,64
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10
	<b>TOTAL 11</b> .....			<b>0,00</b>
<b>12</b>	<b>Tasación entre &gt;40.000.000-50.000.000 €</b>	<b>0</b>	<b>16.084,04</b>	<b>0,00</b>
	Ud. Tasación inmueble entre 40.000.000-50.000.000 € (40 ptos)	40	402,10	16.084,04
	Descomposición por punto			
	Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el			
h	PPT	5	45,70	228,50
	Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de			
h	experiencia	0,4	22,40	8,96
ud	Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes	1	83,46	83,46
ud	Gastos oficina, SyS, residuos, etc.	1	16,98	16,98
%	GG+BI (19%)	0,19	337,90	64,20
				402,10





## EXPEDIENTE E23-0074 "A.T. PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

CÓDIGO RESUMEN CANTIDAD PRECIO IMPORTE

TOTAL 12 ..... 0,00

**13 Tasación entre >50.000.000 € 0 19.300,85 0,00**

Ud. Tasación inmueble de más de 50.000.000 € (48 ptos) 48 402,10 19.300,85

## Descomposición por punto

h Técnico titulado universitario para los trabajos que se detallan en el PPT 5 45,70 228,50

h Auxiliar administrativo para tareas de apoyo y soporte con 3 años de experiencia 0,4 22,40 8,96

ud Parte proporcional dietas, desplazamientos y viajes 1 83,46 83,46

ud Gastos oficina, SyS, residuos, etc. 1 16,98 16,98

% GG+BI (19%) 0,19 337,90 64,20

402,10

TOTAL 13 ..... 0,00

## RESUMEN

**01 Tasación de hasta 300.000 € 3 1.206,30 3.618,91****02 Tasación entre >300.000-600.000 € 5 2.010,51 10.052,53****03 Tasación entre >600.000-2.000.000 € 2 3.216,81 6.433,62****04 Tasación entre >2.000.000 -4.000.000 € 1 4.825,21 4.825,21****05 Tasación entre >4.000.000-6.000.000 € 1 6.433,62 6.433,62****06 Tasación entre >6.000.000-8.000.000 € 1 8.444,12 8.444,12****07 Tasación entre >8.000.000-10.000.000 € 0 9.248,32 0,00****08 Tasación entre >10.000.000-12.000.000 € 0 10.454,63 0,00****09 Tasación entre >12.000.000-15.000.000 € 0 11.660,93 0,00****10 Tasación entre >15.000.000-20.000.000 € 0 12.867,23 0,00****11 Tasación entre >20.000.000-40.000.000 € 0 14.475,64 0,00****12 Tasación entre >40.000.000-50.000.000 € 0 16.084,04 0,00****13 Tasación entre >50.000.000 € 0 19.300,85 0,00**

TOTAL CAP. .... 39.808,00 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DE DOS (2) AÑOS (sin IVA) ..... 39.808,00 €

PRESUPUESTO DE LA 1ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) ..... 19.904,00 €

PRESUPUESTO DE LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) ..... 19.904,00 €

PRESUPUESTO DE LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) ..... 19.904,00 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA) ..... 99.520,00 €





EXPEDIENTE E23-0074 "A.T. PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES DE INTERÉS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
			IVA (21%) .....	20.899,20 €
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA) .....			120.419,20 €

EL AUTOR DEL DOCUMENTO

EL JEFE DE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN FÍSICA  
E INTERACCIÓN PUERTO-CIUDAD

Firmado digitalmente

D. Joan Gili Mulet

EL JEFE DE PARTAMENTO DE  
PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

Firmado digitalmente

D. Ramón Montis Sánchez

REVISADO y CONFORME

EL JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACIÓN  
E INFRAESTRUCTURAS

Firmado digitalmente

D. Antonio Ginard López

VºBº

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente



