



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Expediente P.O.81.23

Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del desarrollo e implantación de un modelo de gestión patrimonial para la Autoridad Portuaria de Baleares



Índice

1.	Antecedentes y justificación	4
2.	Objeto del contrato.....	5
3.	Documentación a disposición del adjudicatario.....	6
4.	Legislación y normas que regirán los trabajos a realizar	6
5.	Descripción de las tareas objeto del contrato.....	8
5.1.	Gestión del proyecto.....	9
5.2.	Definición del modelo de gestión patrimonial.	9
5.3.	Actualización del inventario, revisión y adaptación del modelo de gestión.	11
5.4.	Desarrollo/adaptación y mantenimiento de una aplicación de gestión patrimonial.12	
5.4.1.	Mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y perfectivo de la aplicación de gestión patrimonial.....	12
5.4.2.	Desarrollo evolutivo de la aplicación de gestión patrimonial.	13
5.5.	Soporte y Formación.	14
5.5.1.	Soporte, seguimiento y control de operaciones.....	14
5.5.2.	Formación y Gestión del Cambio.....	15
6.	Entregables.....	16
7.	Acuerdos de nivel de servicio y penalizaciones.....	18
7.1.	Acuerdos de nivel de servicio	18
7.1.1.	ANS de los mantenimientos correctivo, evolutivo, adaptativo y perfectivo18	
7.1.2.	ANS de gestión de la documentación.....	21
7.1.3.	ANS del equipo de trabajo	22
7.2.	Penalizaciones	23
8.	Garantía.....	24
9.	Plazo y lugar de ejecución	25
10.	Medios humanos mínimos	26
11.	Presupuesto, recepción de los trabajos y forma de pago.....	30
11.1.	Presupuesto máximo de licitación.....	30
11.2.	Medición y abono de los trabajos.....	33
11.3.	Forma de pago.....	34
12.	Seguridad	34
12.1.	Acceso a los sistemas de la APB.....	34



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

12.2.	Cambios.....	34
12.3.	Incidentes de seguridad de la información	34
12.4.	Derecho de auditoría	35
12.5.	Subcontratación.....	35
12.6.	Servicios críticos en disponibilidad o que afecten a servicios críticos en disponibilidad de la APB	35
12.7.	Desarrollo software	35
12.8.	Otros.....	36
13.	Informes sobre el desarrollo de los trabajos.....	36
14.	Defectos o deficiencias de los trabajos	36
15.	Propiedad intelectual.....	36
15.1.	Productos protegidos	37
15.2.	Continuidad	37
15.3.	Desarrollo de software	38
16.	Contradicciones y omisiones del presente documento.....	38
17.	Consideración final	39
	Anexo I. Especificaciones técnicas de la aplicación de gestión patrimonial.....	40
	Anexo II. Ficha de perfil profesional	49
	Anexo III. Solvencia técnica de la empresa	51
	Anexo IV. Justificación de precios	52
	Anexo V. Declaración sobre el compromiso de formalizar un Contrato de Depósito de Código Fuente.....	56
	Anexo VI. Modelo de Contrato de Depósito de Código Fuente	57



1. Antecedentes y justificación

Actualmente, debido principalmente a las exigencias a nivel legislativo y de gestión, existe una necesidad por parte de las organizaciones de contar con un inventario de bienes y derechos actualizado.

De esta manera, la Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante APB), ya ha llevado a cabo acciones dirigidas a la actualización de la base de datos de las aplicaciones informáticas de gestión de activos y su inventario.

En este momento, la APB quiere ampliar y actualizar las acciones realizadas, iniciando el camino hacia una gestión integral de los activos patrimoniales, por lo que es necesario realizar una serie de actuaciones que además de facilitar el registro de los activos, permitan también su gestión y control.

A los efectos de este PPT, se entenderá que los activos patrimoniales incluyen todos los que constituyen su patrimonio propio, así como los de dominio público y patrimoniales del Estado adscritos o que se adscriban a la APB y estén afectados a su servicio, incluyendo los otorgados para ocupación privativa, en concesión, autorización u otro instrumento jurídico.

La gestión efectiva de los activos patrimoniales va a proporcionar a la APB una serie de beneficios, entre los cuales destacan:

- El ahorro de costes: ya que puede ayudar a identificar y reducir costes innecesarios.
- Un aumento de la eficiencia: debido a la mejora de las operaciones en relación a los activos.
- Una reducción del riesgo: ya que permite reducir el riesgo de pérdida o daño de los activos.
- Un mayor control: optimizando los procesos de conservación, explotación, gestión económica...
- Una facilitación del cumplimiento normativo: una buena gestión de activos permite cumplir con las normas, reglamentos aplicables y con las recomendaciones de los órganos de control (IGAE) sobre el inventario y registro de concesiones públicas.

Por consiguiente, para poder realizar una gestión efectiva de los activos patrimoniales en la APB, es necesario realizar un conjunto de actuaciones que permitan la definición de un modelo de gestión patrimonial, que determine los procesos presentes en las operaciones patrimoniales, defina la estructura de los datos que se generan y la responsabilidad de las unidades de gestión, todo ello contando con el soporte de herramientas informáticas que garanticen la integridad de los datos patrimoniales.

La Autoridad Portuaria de Baleares dispone de un software ERP basado en NAVISION para todos los aspectos económico-financieros y tiene implantado la versión MS Dynamics NAV 2017, la existencia del sistema GIS de ESRI con una gran cantidad de información física, un Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) para realizar una gestión de las distintas actuaciones realizadas en materia de mantenimiento y la aplicación



Posidonia como PMS (Port Management System), así como de normas y procedimientos de calidad para la gestión de activos.

Además, en relación con el inventario de activos, la APB posee un inventario de activos registrado en una base de datos de Microsoft Access, que se mantiene actualizada hasta el mes de octubre de 2021.

2. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la definición de un modelo de gestión integral del Patrimonio para la APB que permita, por una parte, identificar las normas y procedimientos de negocio relacionados con las operaciones patrimoniales, determinar la estructura de los datos que se generan, así como la responsabilidad de las unidades de gestión y, por otra, el desarrollo/adaptación, implantación y mantenimiento de las herramientas informáticas que garanticen la integridad de los datos patrimoniales a lo largo del ciclo de vida de los bienes.

De esta manera, los servicios incluidos en este contrato comprenden la realización de las siguientes actuaciones:

1. Definir un modelo de gestión patrimonial que incluya las normas y los procedimientos de negocio vinculados a las operaciones patrimoniales de gestión de bienes, así como la definición del modelo de datos patrimoniales, las operaciones patrimoniales y los procedimientos.
2. La actualización del inventario que comprenda la revisión del modelo de gestión definido y su adaptación, en el caso de que sea necesario.
3. El desarrollo/adaptación, implantación, configuración y mantenimiento de una aplicación de patrimonio que permita consolidar la calidad y homogeneidad de los datos y garantizar su integridad a lo largo del tiempo. Esta aplicación debe incluir un módulo para la gestión de los seguros de los activos patrimoniales de la APB.
4. Servicio de asistencia, soporte y acompañamiento a la APB durante la instalación, puesta en marcha y seguimiento del modelo de gestión patrimonial, mediante el apoyo personalizado de una persona in situ en las instalaciones de la APB de Palma, así como del personal necesario para poder llevar a cabo el servicio.
5. La definición y ejecución de un plan de formación y gestión del cambio para el personal involucrado en todo el modelo de gestión definido.

Así mismo, es preciso destacar que, con esta contratación, se persigue conseguir una gestión integral del inventario patrimonial que permita:

1. La identificación física/técnica y la correcta contabilización de los activos y su correcta valoración.
2. Establecer las condiciones necesarias para cumplir los requisitos del mantenimiento de los activos.
3. Compartir entre todas las unidades gestoras y de mantenimiento, una misma base de datos de inventario patrimonial integrada con el resto de aplicaciones de gestión.



Autoritat Portuària de Balears

En relación a los trabajos a realizar, es necesario tener en cuenta que la APB cuenta con distintas sedes (Palma y Alcúdia en la isla de Mallorca, Maó en la isla de Menorca, Eivissa en la isla de Eivissa, y La Savina en la isla de Formentera) y las instalaciones de señales marítimas (actualmente 34 faros y 111 balizas o boyas).

3. Documentación a disposición del adjudicatario

La APB facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación necesaria y disponible para la correcta ejecución del contrato.

Dicha información estará sometida a compromiso de confidencialidad por parte de la empresa adjudicataria y de su personal. La intención de la APB es que en ningún caso salga documentación, especialmente en soporte papel, de la APB para realizar las tareas establecidas y derivadas de este Pliego.

4. Legislación y normas que regirán los trabajos a realizar

El desarrollo de los trabajos solicitados en el presente expediente se realizará al amparo de la siguiente normativa, que se entiende de obligado cumplimiento:

- **Procedimiento administrativo electrónico**
 - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
 - Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- **Interoperabilidad**
 - Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica.
 - Normas Técnicas de Interoperabilidad derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- **Identificación y firma electrónica**
 - Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
 - Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.



- **Transparencia y datos abiertos**

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

- **Contratación pública**

- 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, (UE) 2014/23 y (UE) 2014/24, de 26 de febrero de 2014.

- **Seguridad y protección de datos**

- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Orden PCI/487/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.
- Reglamento (UE) 2019/881 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, relativo a ENISA (Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad) y a la certificación de la ciberseguridad de las tecnologías de la información y la comunicación y por el que se deroga el Reglamento (UE) 526/2013 (Reglamento sobre la Ciberseguridad).
- Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Directiva (UE) 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información.
- 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Instrucciones Técnicas de Seguridad y las Guías de Seguridad derivadas del Esquema Nacional de Seguridad.

- **Accesibilidad**

- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Directiva (UE) 2016/2102, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los



Autoritat Portuària de Balears

sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público

- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

● Ley de Puertos

- 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.

● Patrimonio

- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 33/2003 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 (BOE nº 269 de 10 de noviembre) y todos los Reales Decretos que la regulan, en especial el 1627/1997.

- Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en los Puertos.

- Normas NTE.

- Normas UNE.

- Normas DIN e ISO.

- Cualquier otra normativa, que se publique o desarrolle durante la duración del contrato, y sea de obligado cumplimiento a las Administraciones Públicas, y en particular, a la APB.

Asimismo, quedará incluida en el ámbito del proyecto cualquier adaptación -sea desarrollo o cualquier otro tipo de trabajo- a la legislación que pudiera surgir durante el desarrollo del proyecto y el posterior periodo de garantía.

También se tendrá en cuenta para realizar los trabajos la adecuación a las certificaciones ISO-9001, ISO-14001 e ISO-30301 que posee la APB.

5. Descripción de las tareas objeto del contrato

Con carácter enunciativo y no exhaustivo, se relacionan las siguientes tareas a realizar por la empresa adjudicataria del contrato.



5.1. Gestión del proyecto

La empresa adjudicataria deberá realizar una gestión del proyecto basada en el marco de gestión de proyectos PMBOK, siguiendo las directrices marcadas por el Responsable del Contrato. Para ello, desde el punto de vista de la gestión de proyectos se van a establecer tres (3) fases de gestión:

- a) **Fase de gestión inicial.** Se iniciará formalmente el proyecto y se adaptará y validará el plan de trabajo a seguir.
- b) **Fase de gestión de ejecución.** Se ejecutarán los trabajos planificados, se realizará un seguimiento y control exhaustivo de dichos trabajos y, si es necesario, se modificará la planificación para adaptarse a las circunstancias.
- c) **Procesos de gestión de finalización.** Se cerrará formalmente el proyecto, entregando toda la documentación pertinente tanto de gestión como de producto.

En cada una de estas fases se tendrán en cuenta las áreas de conocimiento de PMBOK que se consideren necesarias y se establezcan en la fase de iniciación.

El licitador deberá incluir una propuesta de metodología a seguir y especificar toda la documentación a entregar asociada a los grupos de procesos y áreas de conocimiento que establezca PMBOK. Dicha documentación se deberá adaptar por la empresa adjudicataria a las plantillas (si las hubiera) y procedimientos que determine el Responsable del Contrato.

Asimismo, el Responsable del Contrato podrá requerir a la empresa adjudicataria que participe en aquellas reuniones en las que la temática de la misma requiera su participación.

5.2. Definición del modelo de gestión patrimonial.

Para la definición de un sistema integral de gestión del patrimonio es necesario definir cómo se van a gestionar los bienes en base a los recursos y la normativa patrimonial que sea de aplicación, de manera que se garantice y asegure la integridad de los datos patrimoniales a lo largo del tiempo. Por ello, es necesario definir un Modelo de Gestión Patrimonial que estructure, documente y comunique unos criterios de gestión patrimonial normalizados.

El Modelo de Gestión Patrimonial incluirá:

1. La **definición de normas técnicas y criterios generales que aplican a la gestión patrimonial**, es decir, se deben definir cuáles son las directrices y lineamientos que regulan de manera coherente y consistente el manejo de los activos patrimoniales de la APB, de manera que se asegure una gestión eficiente, transparente y conforme a los objetivos estratégicos de la APB. De esta manera se deberán identificar aspectos tales como la normativa aplicable, el régimen jurídico y económico de los bienes y supuestos especiales, las funciones de las unidades gestoras y de los equipos de campo, las normas técnicas para la codificación, identificación, clasificación, ubicación, etiquetado, requisitos de mantenimiento, tipos de adquisiciones, situaciones patrimoniales, naturalezas jurídicas, registro económico, determinación de vidas útiles, relaciones contables y valoración de bienes patrimoniales, etc.



2. La **definición del modelo de datos patrimoniales** que permita disponer de una representación estructurada y organizada de toda la información relacionada con los activos patrimoniales de la APB, de manera que se defina cómo se va a organizar, almacenar y relacionar la base de datos del patrimonio de la APB. Así pues, se deberá realizar un análisis de los datos patrimoniales existentes en la APB, para definir, entre otros: la organización, jerarquía, procesado y almacenamiento de los datos, el modelado conceptual, lógico y físico, la definición de los atributos específicos, la implementación de reglas de integridad y seguridad y sus relaciones y restricciones, los tipos de bienes identificados y los campos dinámicos, la especificación de capas de datos, etc.
3. La **definición de las operaciones patrimoniales** que involucran los activos patrimoniales de la APB, para poder llevar a cabo una gestión adecuada de estas operaciones mediante una administración eficiente y efectiva de dichos activos, protegiendo su valor y asegurando su uso óptimo a lo largo del tiempo. A partir de estas operaciones se diseñarán los procedimientos de gestión patrimonial a implantar. De esta forma, entre otros, se identificarán: las operaciones sobre bienes inmuebles y otros bienes, los aspectos funcionales, jurídico-patrimoniales (por ejemplo: situación patrimonial, naturaleza jurídica o clasificación en la que han de figurar los bienes con motivo de la operación), económico-contables (por ejemplo: por qué valor se han de dar de alta o baja los bienes o qué asiento se ha de proponer al sistema de gestión contable), las responsabilidades y funciones de las Unidades Gestoras en las Operaciones Patrimoniales, los usuarios y permisos que intervienen, así como las validaciones y aprobaciones, documentación y datos mínimos requeridos para la tramitación de la operación. etc.
4. **Definición de los procedimientos** vinculados a las operaciones patrimoniales definidas, de manera que se asegure una gestión ordenada y eficiente de dichas operaciones, garantizando la integridad de la información y el cumplimiento de las políticas y regulaciones establecidas. Así pues, esta actuación comprende: la definición de los requisitos del modelo de gestión patrimonial y su catálogo de procedimientos; la definición y modelado de los procedimientos de gestión patrimonial siguiendo la notación estándar BPMN 2.0 (Business Process Modeling and Notation), identificando la relación de procedimientos y competencias y responsabilidades de las unidades gestoras, al igual que su interoperabilidad y relación con los sistemas de información de la APB (aplicación de inventario, GMAO (Rosmiman), GIS (ESRI), PMS (Posidonia), Contabilidad (Navision), Seguros, gestor de expedientes de contratación, etc.). Será necesario definir dos tipos de procedimientos:
 - Procedimientos que regulen las operaciones patrimoniales.
 - Procedimientos de gestión y control que regulen otras actuaciones patrimoniales no soportadas en las operaciones indicadas (Entre este tipo de procedimientos caben citar: cierre del ejercicio, actualización del manual, etc).

Una vez definido el modelo, en el primer año del contrato de acuerdo con el cronograma incluido en el apartado 9, en el segundo año del contrato, así como en la prórroga, si se



produce, se realizará una revisión y adaptación del modelo de gestión en todos sus aspectos, para adaptarlo a los cambios que se vayan produciendo en la APB durante este período.

5.3. Actualización del inventario, revisión y adaptación del modelo de gestión.

Este servicio comprende además de la actualización del inventario de Bienes y Derechos de la APB (tanto de Bienes Inmuebles como de Bienes Muebles), la revisión del modelo de gestión definido en el apartado 5.2, una vez puesto en marcha el diseño tecnológico y la depuración de los datos a través de la actualización del inventario, para modificar, en caso de que sea necesario, todos aquellos aspectos que sean susceptibles de mejora con la redefinición de conceptos y procesos.

De esta forma, se deberá realizar una actualización del inventario actual consolidando una base de datos patrimonial, lo cual comprende la adaptación de las bases de datos existentes al modelo de datos definido, los trabajos de campo necesarios para llevar a cabo la actualización del inventario, la geolocalización de los bienes, así como la conciliación de los bienes entre las múltiples bases de datos, sistemas o registro de activos.

De esta manera, el servicio incluye:

1. Actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial.

Se actualizará la base de datos del inventario existente en base a las normas y criterios establecidos en el modelo de gestión.

De esta manera, se partirá de la base de datos actual de la APB para:

- Identificación de los bienes existentes no inventariados y su codificación, cuando proceda.
- Trabajo de campo (in situ) para efectuar todas las tareas necesarias de actualización e identificación del inventario.
- Conciliación de los identificadores de todos los bienes de la APB entre las múltiples bases de datos existentes.

Los bienes se inventariarán de manera individual o por cantidad, según la tipología del bien inventariado. Para la ubicación de los bienes se indicará la localización, según los criterios definidos en la definición del modelo de gestión patrimonial. Además, se recogerán fotografías digitales de todos los bienes inventariados.

2. Revisión del modelo de gestión.

Una vez realizada la actualización del inventario y puesta en marcha de la aplicación informática de gestión patrimonial detallada en el apartado 5.4 de este pliego de prescripciones técnicas, se realizará una revisión del modelo de gestión definido en el apartado 5.2 para definir las mejoras y adaptaciones que sean necesarias, tanto a nivel de normas y criterios de gestión, como de operaciones patrimoniales y de procedimientos vinculados a ellas.

3. Adaptación del modelo de gestión.

Partiendo de la revisión realizada se llevará a cabo una adaptación del modelo de gestión definido en el apartado 5.2, adaptando los documentos normativos según las recomendaciones recogidas.



Una vez realizada la actualización del inventario, así como la revisión y adaptación del modelo de acuerdo con el cronograma incluido en el apartado 9, en el segundo año del contrato, así como en la prórroga, si se produce, se realizará una revisión del inventario que incluya los cambios en el patrimonio durante el período, así como una actualización del modelo de gestión definido, respecto a los cambios en el patrimonio que se hayan producido en este período.

5.4. Desarrollo/adaptación y mantenimiento de una aplicación de gestión patrimonial.

Este servicio comprende la implantación y puesta en marcha de una aplicación de gestión patrimonial en las instalaciones de la APB que cumpla con los requisitos funcionales y técnicos detallados en el **Anexo I. Especificaciones técnicas de la aplicación de gestión patrimonial**, así como su adaptación al modelo de datos y a las operaciones patrimoniales definidas.

El servicio también incluye:

- El desarrollo/adaptación de la aplicación informática al modelo de datos y las operaciones patrimoniales definidas en el apartado 5.2.
- La implantación, configuración y puesta en marcha de la aplicación en el entorno tecnológico de la APB que soporte el modelo de gestión y sistemas de información existentes.
- La migración de datos a la aplicación informática, incluyendo los datos identificados durante la actualización del inventario (apartado 5.3), llevando a cabo todos los trabajos necesarios para extraer los datos de la fuente original, transformarlos y limpiarlos si es necesario.
- El despliegue de la aplicación en los entornos de la APB, respondiendo a los requisitos técnicos que se establecerán al inicio del contrato.
- Los servicios de mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo y de desarrollo evolutivo que deben cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) incluidos en el apartado 7.1.1 de este pliego.

5.4.1. Mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y perfectivo de la aplicación de gestión patrimonial.

La empresa adjudicataria realizará las labores de mantenimiento y actualización de la aplicación. Incluye la gestión (preventiva, correctiva, adaptativa y perfectiva) de los distintos entornos que se desplieguen, así como la corrección de las incidencias que se produzcan en el software del producto, haciendo especial hincapié en los aspectos relacionados con la seguridad del sistema:

a) **Mantenimiento correctivo**

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de mantenimiento correctivo para corregir errores del producto software, en unos tiempos de respuesta bien definidos, que garanticen un tiempo de impacto mínimo.

b) **Mantenimiento preventivo**



Autoritat Portuària de Balears

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de mantenimiento preventivo para asegurar la revisión constante del software y detectar posibles focos de problemas que puedan surgir en el futuro y anticiparse a ellos resolviéndolos previamente.

Para ello se utilizarán herramientas de monitorización para vigilar tanto el hardware como el software del sistema, alertando cuando el comportamiento no sea el deseado. Así mismo se realizarán tareas preventivas de registro de eventos para posteriores análisis. La empresa adjudicataria planteará una solución técnica para ofrecer este servicio de mantenimiento a través de la monitorización.

c) **Mantenimiento adaptativo**

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de mantenimiento adaptativo para asegurar las modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos, comunicaciones, certificados electrónicos, etc. incluida la actualización de las versiones tanto de los productos utilizados como del software base. Asimismo, se incluyen todas las integraciones que fueran precisas, en su caso, con los sistemas de información implantados o a desarrollar dentro de la APB.

d) **Mantenimiento perfectivo**

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de mantenimiento perfectivo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema y optimización del rendimiento y eficiencia. El servicio de mantenimiento perfectivo realizará cambios en el sistema para mejorar rendimiento de procesos, optimización de índices o servidores, etc. La empresa adjudicataria efectuará el despliegue de nuevas versiones que optimicen problemas de rendimiento o lentitud en la realización de determinadas tareas por parte del usuario.

Se incluye en el mantenimiento el despliegue de nuevas versiones del producto, sin cargo alguno, desarrolladas durante el periodo de mantenimiento vigente y relativo a los siguientes aspectos:

- Nuevas versiones derivadas de cambios de ley en la forma en la que están definidos en el sistema desplegado.
- BugFix detectados por el control de calidad del producto.
- Mejoras adicionales incorporadas a las funcionalidades desplegadas en el sistema realizadas por la empresa adjudicataria e incorporadas en el producto.

El mantenimiento se realizará durante el período definido en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas.

5.4.2. Desarrollo evolutivo de la aplicación de gestión patrimonial.

Durante el segundo año de contrato, se prevé la necesidad de realizar desarrollos evolutivos a la aplicación de gestión patrimonial para realizar mejoras basadas en las necesidades cambiantes de los usuarios, nuevos requisitos del proyecto o nuevas funcionalidades. Para ello, se define una bolsa de horas para la realización de estos evolutivos de 720 horas.



Autoritat Portuària de Balears

Para la gestión de las horas de la bolsa de desarrollos evolutivos y adaptación de procedimientos se seguirá el siguiente procedimiento:

- El Responsable del Contrato de la APB informará a la empresa adjudicataria de los trabajos a realizar.
- La empresa adjudicataria realizará una valoración detallada de las tareas a realizar para completar los trabajos solicitados y cuantificará cada tarea en horas de cada perfil.
- Si el Responsable del Contrato de la APB aprueba la valoración de los trabajos la empresa adjudicataria realizará la tarea. En caso de no aprobar los trabajos no se descontará ninguna hora. No se descontará ninguna hora a la bolsa si previamente no ha sido aprobado por el Responsable del Contrato de la APB.
- Una vez terminados los trabajos y aceptados por parte del Responsable del Contrato de la APB se descontarán las horas aprobadas de la bolsa de horas.

En ningún caso se podrán imputar a la bolsa de horas, las horas de cuantificación de las actuaciones.

Si la empresa adjudicataria ofrece un incremento de horas con respecto a la bolsa de horas de desarrollos previstos, se consumirán de forma proporcional las horas de la bolsa y las horas ofrecidas como incremento.

El desarrollo evolutivo se realizará durante el período definido en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas.

5.5. Soporte y Formación.

Este servicio incluye las actuaciones de los siguientes apartados orientadas al acompañamiento y puesta en marcha del modelo de gestión patrimonial definido, así como, a la elaboración e impartición de un plan de formación.

Las tareas de soporte y formación se llevarán a cabo según el calendario propuesto en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas.

5.5.1. Soporte, seguimiento y control de operaciones

Las tareas referentes a este servicio están dirigidas al soporte y asistencia para la puesta en marcha del modelo de gestión definido y para realizar un seguimiento del mismo. Se incluye en este apartado las tareas necesarias para tener el catálogo de bienes actualizado durante la duración del contrato.

Las tareas se llevarán a cabo por una persona que prestará sus servicios in situ (en las oficinas de la APB sitas en Moll Vell nº5 de Palma de Mallorca), a tiempo completo, durante el segundo año del contrato, así como del personal que resulte necesario (que podrá realizar las tareas en remoto) para la correcta prestación del servicio. Así mismo, en el caso de que se ejecute la prórroga prevista del contrato, se prevé la necesidad de continuar con los servicios de una persona in situ durante media jornada, así como del personal que resulte necesario (en remoto).

Se incluyen en este servicio las siguientes tareas:



Autoritat Portuària de Balears

- La actualización de información en los distintos sistemas de información para mantener el catálogo de bienes actualizado y conciliado con el resto de sistemas según el modelo definido, especialmente con el sistema económico-financiero Navision.
- Seguimiento del modelo, monitoreando y evaluando su comportamiento a medidas que se utiliza en aplicaciones y situaciones reales, teniendo en cuenta aspectos clave como la evaluación del rendimiento, monitoreo de datos de entrada, detección de drift de datos, actualización del modelo, así como la gestión de errores y problemas.
- Asistencia y soporte a las Unidades Gestoras de la APB en la actualización de flujos de operaciones patrimoniales.
- Actualizaciones periódicas para mantener la información del inventario de activos siempre actualizada y precisa.
- Seguimiento detallado de las operaciones críticas para asegurar una ejecución eficiente y sin contratiempos.
- Seguimiento de la regularización de los inmuebles.
- Control riguroso de los datos y la generación de reportes precisos para obtener información valiosa para la toma de decisiones.

En relación a las tareas de soporte, se incluyen en este servicio:

- Soporte funcional (consultas funcionales) y soporte técnico (incluso in situ si se estima conveniente).
- Servicio de consultoría y acompañamiento.
- Servicio post-implantación de nuevas funcionalidades.
- Asistencia y acompañamiento al personal de la APB.

5.5.2. Formación y Gestión del Cambio

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de gestión del cambio y formación para extender la implantación del modelo de gestión patrimonial a toda la APB.

La formación podrá ser presencial o remota (a decidir por la APB). La empresa adjudicataria deberá presentar en su propuesta un completo plan de formación y gestión del cambio, aunque la estimación definitiva del número de sesiones formativas, su duración, contenidos, número y perfil de los asistentes, así como aquellos aspectos no especificados, se determinará en base a las necesidades detectadas por la APB para la correcta implantación del modelo de gestión patrimonial.

Dichas sesiones dirigidas al personal de la APB, se realizarán durante los dos años de duración del contrato. Como norma general, todas las sesiones de formación incluirán la entrega de documentación al inicio de las mismas para todos los participantes. La APB grabará dichas sesiones para ponerlas a disposición de su personal. Previamente a la impartición de las formaciones, el Responsable del Contrato deberá haber aprobado el contenido de las mismas, que deberá ser modificado/adaptado por la empresa adjudicataria, sin coste adicional para la APB.



Autoritat Portuària de Balears

Se prevé formación a distintas tipologías de usuarios y finalidades:

- Orientada al personal TIC de la APB referida a la aplicación de gestión patrimonial, se realizará formación acerca de la arquitectura, componentes, explotación y mantenimiento del sistema.
- Orientada a usuarios de la aplicación de gestión patrimonial. Formación orientada a los usuarios de la APB que utilicen la aplicación en sus distintos roles. Se deberá tener en cuenta que la aplicación la van a utilizar usuarios en los cinco puertos de la APB.
- Orientada a realizar sesiones formativas para el personal de la APB, abarcando el modelo de gestión que incluyen las normas y criterios generales de gestión patrimonial, así como las operaciones y los procedimientos específicos que se aplicarán.

6. Entregables

Como resultado de los trabajos realizados, la empresa adjudicataria deberá entregar como mínimo la documentación indicada en este apartado.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva de la APB sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitar a terceros sin la expresa autorización de la APB, que la daría en su caso previa petición formal de la empresa adjudicataria con expresión del fin.

El coste de elaboración y/o actualización de la documentación generada en el proyecto, está incluida en la partida de gestión del mismo.

La documentación se entregará en formato editable (LibreOffice o Microsoft Office) y en formato pdf.

1. Gestión de proyecto.

- i. Plan de proyecto.
- ii. Informes de seguimiento y actas de las reuniones de seguimiento.
- iii. Variaciones no sustanciales del proyecto (si surgieran durante la ejecución del mismo).
- iv. Informe de cierre de proyecto

2. Modelo de gestión patrimonial.

- v. Documento relativo a la definición de las normas técnicas y criterios generales de gestión que aplican a la gestión patrimonial que incluya toda la información relativa a los servicios a realizar según el apartado 5.2.
- vi. Documento relativo a la definición del modelo de datos patrimoniales y catálogo de bienes que incluya, entre otros: la organización, jerarquía, procesado y almacenamiento de datos; el modelo conceptual, lógico y físico; los atributos, reglas, relaciones y restricciones de datos; los tipos de bienes y campos dinámicos; las capas de datos.



Autoritat Portuària de Balears

- vii. Documento relativo a la definición de las operaciones patrimoniales incluyendo entre otros; las operaciones patrimoniales; operaciones sobre bienes inmuebles y sobre otros bienes, rectificación de capas de datos por operación, aspectos funcionales/ jurídico-patrimoniales / económico-contables; responsabilidades y funciones de las unidades gestoras de operaciones patrimoniales; usuarios y permisos; validaciones y comprobaciones.
- viii. Documento relativo a los procedimientos vinculados a las operaciones patrimoniales, que incluya, entre otros, el catálogo de procedimientos, así como la definición y modelado de los procedimientos de gestión patrimonial siguiendo la notación BPMN 2.0, definiendo para cada procedimiento los datos, los documentos y las interacciones con los distintos usuarios.

3. Actualización del inventario, revisión y actualización del modelo de gestión.

- ix. Base de datos del inventario de bienes inmuebles actualizado.
- x. Base de datos del inventario de bienes muebles actualizado.
- xi. Documento relativo a la revisión del modelo de gestión.
- xii. Documentos relativos a la actualización del modelo de gestión, incluyendo el documento de normas y criterios generales de gestión patrimonial, las operaciones patrimoniales, así como los documentos de procedimientos.

4. Aplicación para la gestión del inventario.

- xiii. Código fuente de la aplicación de gestión de expedientes debidamente documentado (se utilizará el repositorio de código fuente de la APB). En caso de que las ofertas pongan a disposición productos protegidos, se procederá según lo indicado en el apartado 15 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- xiv. Documentación de análisis y diseño de nuevas funcionalidades de la aplicación.
- xv. Pruebas de la aplicación (plan de pruebas, informes de las pruebas ejecutadas y documentación de pruebas automatizadas).
- xvi. Desplegable de la aplicación.
- xvii. Documentación de usuario de la aplicación.
- xviii. Documentación técnica de la aplicación y software base (manual de explotación, instalación y configuración, integración y otros manuales que se requieran).
- xix. Evidencias relacionadas con los requisitos del ENS, especialmente las relativas a las medidas de seguridad mp.sw1 y mp.sw2.

5. Explotación de la aplicación.

- xx. Informes de mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo.
- xxi. Documentación de los desarrollos evolutivos.
- xxii. Actualización de la documentación de la aplicación.



6. Soporte y formación a usuarios de la APB.

- xxiii. Plan de formación detallado, que se deberá consensuar y aprobar por parte de la APB.
- xxiv. Informes periódicos del servicio incluyendo actividades realizadas in situ:
 - a. Actividades realizadas, en curso y pendientes.
 - b. Registro de incidencias.
 - c. Registro de peticiones de cambios.
 - d. Seguimiento de SLAs.
 - e. Documentación generada durante el mes en curso.
- xxv. Informes de formación de usuario final.
- xxvi. Documentación utilizada en la formación.
- xxvii. Informe de acciones de soporte realizadas, incluyendo análisis de las causas de éstas y propuestas de mejoras para minimizar las peticiones de soporte.

7. Acuerdos de nivel de servicio y penalizaciones

7.1. Acuerdos de nivel de servicio

La prestación de los servicios objeto de este Pliego estarán sujetos a acuerdos de nivel de servicio (ANS) con penalizaciones asociadas en caso de incumplimiento. La finalidad de los ANS es establecer un marco objetivo para medir el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato.

La empresa adjudicataria proporcionará, sin coste adicional para la APB, una herramienta de gestión de incidencias (JIRA o equivalente) que permita conocer, con una antelación razonable, las posibles incidencias que puedan afectar a la correcta prestación de los servicios, de tal manera que sea posible identificar las situaciones de riesgo de incumplimiento de las condiciones de prestación de servicios y aplicar así las medidas correctoras oportunas.

Se definirán ANS que establecerán los umbrales mínimos de calidad exigidos en la prestación de los servicios definidos en el apartado 5 de este Pliego. En su caso, se aplicarán los ANS propuestos por la empresa adjudicataria en su oferta técnica y aceptados por el Responsable del Contrato.

7.1.1. ANS de los mantenimientos correctivo, evolutivo, adaptativo y perfectivo

Para la gestión de todos los aspectos enumerados en el alcance de los trabajos a realizar descritos en el apartado 5 de este Pliego, relacionados con algún tipo de mantenimiento, se definen los siguientes:

- **Mantenimiento correctivo:** definido como las actividades asociadas con el análisis de causa raíz y aislamiento y resolución de errores.



Autoritat Portuària de Balears

- Análisis de causa raíz: revisión de los problemas para determinar las causas que lo provocan y definir las medidas necesarias para corregir los orígenes de dichos problemas.
- Resolución de errores: reparación del problema para restablecer el servicio cuanto antes.
- **Mantenimiento evolutivo:** definido como aquel que modifica algo que funcionaba o estaba correcto, con el objeto de aumentar, disminuir o cambiar las funcionalidades del sistema para cubrir las necesidades de expansión o cambio de la APB.
- **Mantenimiento perfecto:** definido como las acciones a llevar a cabo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: reestructuración de código, redefiniciones de sistemas, optimizaciones de rendimiento y eficiencia y otros aspectos de similares características.
- **Mantenimiento adaptativo:** definido como las actividades necesarias para adaptar los servicios a los entornos en los que opera: cambios de configuración hardware, sistemas operativos, gestores de base de datos, comunicaciones, software base y demás elementos análogos.

En cuanto a la clasificación de las incidencias, se definen las siguientes:

- **Incidencia crítica.** Se da cuando el fallo de una aplicación o subsistema o servicio implica una parada o una distorsión grave en la operativa normal de funcionamiento, imposibilitando al usuario de la APB la ejecución de su trabajo, o una parte importante del mismo, no pudiendo, al no existir solución temporal alguna, ejecutar el trabajo de ninguna otra forma posible.
- **Incidencia grave.** Se da cuando el fallo de una aplicación o subsistema o servicio implica una anomalía importante, pero no impide la operativa normal del resto de funcionalidades, imposibilitando al usuario de la APB la ejecución de una pequeña parte de su trabajo, pero es capaz de completar la mayor parte de las otras tareas de su trabajo. En estos casos suelen existir soluciones temporales aceptables hasta el restablecimiento del servicio.
- **Incidencia normal.** Se da cuando el fallo de una aplicación o subsistema o servicio genera una incidencia, pero se puede usar con normalidad, imposibilitando al usuario de la APB la ejecución de una mínima parte de su trabajo, pero es capaz de ejecutar la mayor parte de sus otras tareas. En estos casos siempre existen soluciones temporales aceptables hasta el restablecimiento del servicio.

La catalogación de las incidencias y su prioridad corresponderá siempre al personal de la APB.

Indicadores del mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo vendrá precedido de la documentación que imponen los estándares de aplicación (UNE-ISO/IEC 20000 -ITIL- o la propuesta por la empresa



Autoritat Portuària de Balears

adjudicataria). Para la ejecución de las actividades derivadas de la aplicación del mantenimiento correctivo se establecen los siguientes indicadores:

- 1. Por tiempo de respuesta.** Miden el tiempo que transcurre desde que el servicio de soporte recibe una incidencia o problema (por la vía acordada con la empresa adjudicataria) hasta que esta es asignada a un técnico experto y se notifica al autor de esta que se acusa recibo de la recepción.

Código	Prioridad	Tiempo	Cálculo	Valor Mínimo Objetivo
RESP01	Crítica	30 minutos	$RESP01 = \frac{\text{Total incidencias prioridad crítica respondidas en plazo} * 100}{\text{Total incidencias prioridad crítica}}$	95%
RESP02	Grave	1 hora	$RESP02 = \frac{\text{Total incidencias prioridad grave respondidas en plazo} * 100}{\text{Total incidencias prioridad grave}}$	85%
RESP03	Normal	3 horas	$RESP03 = \frac{\text{Total incidencias prioridad normal respondidas en plazo} * 100}{\text{Total incidencias prioridad normal}}$	80%

- 2. Por tiempo de resolución.** Miden el tiempo que transcurre desde que el servicio de soporte recibe una incidencia o problema hasta que ésta es resuelta.

Código	Prioridad	Tiempo	Cálculo	Valor Mínimo Objetivo
SOLU01	Crítica	6 horas	$SOLU01 = \frac{\text{Total incidencias prioridad crítica resueltas en plazo} * 100}{\text{Total incidencias prioridad crítica}}$	95%
SOLU02	Grave	24 horas	$SOLU02 = \frac{\text{Total incidencias prioridad grave resueltas en plazo} * 100}{\text{Total incidencias prioridad grave}}$	85%
SOLU03	Normal	72 horas	$SOLU03 = \frac{\text{Total incidencias prioridad normal resueltas en plazo} * 100}{\text{Total incidencias prioridad normal}}$	80%



			normal	
--	--	--	--------	--

- 3. Por recurrencia.** Miden el número de incidencias o problemas que se reabren por recurrencia de la incidencia o problema original.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
RECU01	$RECU01 = \text{Total incidencias recurrentes (no contabiliza la original)} * 100 / \text{Total incidencias}$	10 %

No se contabilizarán en los tiempos de respuesta y resolución de la empresa adjudicataria aquellos imputables a terceros y que impidan las actuaciones de mantenimiento correctivo a realizar.

Indicadores de los mantenimientos evolutivo, adaptativo y perfectivo

Los mantenimientos evolutivo, adaptativo y perfectivo vendrán precedidos de la documentación que imponen los estándares de aplicación (UNE-ISO/IEC 20000 -ITIL- o la propuesta por la empresa adjudicataria). Para la ejecución de las actividades derivadas de la aplicación de los mantenimientos evolutivos adaptativos y perfectivos se establece el siguiente indicador:

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEAP01	Desviación en días de la fecha planificada de entrega	5

7.1.2. ANS de gestión de la documentación

La prestación de los servicios descritos en el apartado 5 de este Pliego vendrá acompañada de la documentación correspondiente y definida por los estándares de aplicación (UNE-ISO/IEC 20000 -ITIL o la propuesta por la empresa adjudicataria), así como la exigida en el apartado 6 de este Pliego. Se establecen los siguientes indicadores:

- 1. Auditoría de calidad de la documentación.** Control de la actualización o existencia de documentación mediante auditorías del servicio que realice la APB.

Código	Cálculo	Valor Objetivo



Autoritat Portuària de Balears

DOCU01	Control de la documentació = (Número de documentos no actualizados o inexistentes, detectados / Número de documentos auditados) x 100	100 %
--------	---	-------

- 2. Entrega fuera de plazo de la documentación.** Comprobación de que la documentación ha sido presentada en los plazos previstos. Este indicador se aplicará a cualquier otra documentación que, como consecuencia de la ejecución del contrato, pudiera solicitarse y para el que se hubiere acordado un plazo de presentación.

Código	Cálculo	Valor Objetivo
DOCU02	Número de documentos entregados fuera de plazo	0

7.1.3. ANS del equipo de trabajo

El equipo de trabajo que la empresa adjudicataria determine en su oferta y que deberá incluir como mínimo los perfiles indicados en el apartado 10 de este Pliego, estará sujeto a la aplicación de los siguientes indicadores:

- 1. Incorporación de los recursos propuestos del equipo de trabajo el primer día de contrato.**

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT01	Desviación en días desde el primer día laborable de contrato hasta la incorporación efectiva del recurso	0 días laborables

- 2. Coberturas de los recursos propuestos del equipo de trabajo.**

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT02	Días transcurridos con menos recursos que los propuestos por oferta, durante el periodo de facturación	0 días laborables

- 3. Notificación de salida de los recursos propuestos del equipo de trabajo.**

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
--------	---------	-----------------------



IEQT03	Diferencia de días en la comunicación de la salida de un recurso, incumpliendo el periodo de preaviso fijado en el presente Pliego, durante el periodo de facturación	0 días laborables
--------	---	-------------------

4. Período de solapamiento entre recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT04	Número de cambios no solicitados de los recursos propuestos, a lo largo de un año. No computan las coberturas siempre y cuando se hagan con los mismos suplentes	0 días laborables

5. Nivel de rotación de los recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT05	Número de cambios no solicitados de los recursos propuestos, a lo largo de un año. No computan las coberturas siempre y cuando se hagan con los mismos suplentes	1 cambio/año

7.2. Penalizaciones

Los ANS del apartado anterior fijan los niveles de servicio mínimos que se consideran adecuados para desempeñar la prestación de los servicios objeto de este Pliego. Con carácter mensual, se calcularán todos los indicadores para medir si han existido desviaciones sobre los niveles de referencia.

Aquellos niveles de servicio que estén por debajo de los umbrales marcados por los indicadores, estarán sujetos a las siguientes penalizaciones:

Código	Penalización
RESP01	2% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
RESP02	1% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
RESP02	0,5% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
SOLU01	4% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la



	medición.
SOLU02	2% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
SOLU03	1% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
RECU01	2% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEAP01	2% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
DOCU01	1% por cada punto de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
DOCU02	1% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT01	2% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT02	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT03	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT04	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.
IEQT05	0,5% por cada día de desviación aplicado a la facturación mensual siguiente a la medición.

Con carácter general, independientemente de las penalizaciones anteriores, incurrir en más de cinco ocasiones en desviaciones superiores al 20% de los objetivos previstos, podrá suponer la resolución del contrato.

8. Garantía

Se fija un periodo de garantía de VEINTICUATRO (24) MESES sobre los trabajos realizados en el ámbito de este contrato, contados desde la fecha de firma del acta de finalización del contrato, y durante los cuales la empresa adjudicataria se hace responsable de la resolución de las incidencias que éstos puedan generar y de la corrección de cualquier problema de funcionamiento que pudiera detectarse.



Autoritat Portuària de Balears

Ello sin menoscabo de ampliar la responsabilidad de la empresa adjudicataria para las actuaciones, contenidas o no en el alcance definido en el presente documento, manifiestamente incompletas, incorrectas o deficientes, siempre que sean imputables a la empresa adjudicataria.

9. Plazo y lugar de ejecución

El plazo de ejecución de los servicios objeto del presente Pliego se establece en DOS (2) AÑOS desde el acta de inicio de los trabajos.

Dicho contrato podrá ser prorrogado por un período de UN (1) AÑO de duración. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y serán obligatorias para el empresario, salvo que el contrato prevea expresamente lo contrario, sin que puedan producirse por el consentimiento tácito de las partes.

El equipo de trabajo propuesto por las empresas licitadoras deberá estar acorde con los plazos de ejecución requeridos.

Las empresas licitadoras podrán presentar un calendario que presente variaciones con respecto a la planificación incluida en este apartado, siempre que lo justifiquen adecuadamente. No obstante, el calendario definitivo deberá ser acordado y aprobado por el adjudicatario y el Responsable del Contrato de la APB durante la ejecución del contrato.

Periódicamente y a requerimiento de la APB la empresa adjudicataria deberá informar de la situación en la que se encuentra el proyecto, de acuerdo con la siguiente planificación.

El calendario previsto de esta contratación se desarrollará teniendo en cuenta los servicios que se identifican en el apartado 5 de este Pliego.

Servicios	Año 1				Año 2			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Gestión del proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■
Modelo de gestión patrimonial	■	■	■	■	■	■	■	■
Actualización del inventario, revisión y adaptación del modelo de gestión	■	■	■	■	■	■	■	■
Desarrollo, adaptación de una aplicación para la gestión del patrimonio	■	■	■	■	■	■	■	■
Mantenimiento aplicación patrimonio y bolsa de horas evolutivo	■	■	■	■	■	■	■	■
Soporte, seguimiento y control de operaciones	■	■	■	■	■	■	■	■



Autoritat Portuària de Balears

- Perfiles que forman parte del equipo de trabajo.
- Funciones específicas de cada uno de los perfiles dentro del equipo de trabajo.
- Currículum de los perfiles propuestos, así como dedicaciones y funciones de los mismos, según el modelo del Anexo II. Ficha de perfil profesional del presente Pliego.
- En su caso, copias de las certificaciones solicitadas.

Queda a criterio de los licitadores definir la dedicación necesaria de cada perfil según los requerimientos que se precisen.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por las personas propuestas por los licitadores en las ofertas presentadas.

Durante la ejecución del proyecto la empresa adjudicataria no podrá modificar la composición del equipo de trabajo sin el consentimiento explícito de la APB, que deberá evaluar la necesidad o conveniencia de cualquier modificación del equipo.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos de los perfiles que se incorporen, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la no facturación de los trabajos realizados en estas condiciones y la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

La autorización de cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Responsable del Contrato.
- El recurso será reemplazado por otro de igual perfil en un plazo no superior a 15 días laborables.
- Solapamiento de un mínimo de 5 jornadas laborables, cuyo coste deberá asumir el adjudicatario y que garantice la transferencia de conocimiento de un recurso al siguiente.

El equipo de trabajo estará formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

Perfil 1: Jefe/a de proyecto

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 3 (Máster).



Autoritat Portuària de Balears

- Cinco (5) años de experiencia como jefe/a de proyecto en gestión de proyectos ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.

Funciones:

- Realizar la dirección, seguimiento y control del proyecto.
- Generar la documentación de control del proyecto.
- Revisar los trabajos y la documentación realizada por el equipo de trabajo.
- Garantizar la calidad de los entregables finales.
- Participar en la elaboración y realización de presentaciones divulgativas del proyecto.
- Llevar a cabo la interlocución con la APB, como representante de la empresa adjudicataria, a todos los efectos.
- Colaborar directamente en la dirección de los trabajos en estrecha relación con el responsable de los mismos.
- Estructurar el funcionamiento y las tareas del equipo de trabajo.
- Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el responsable de los trabajos.
- Analizar los informes de seguimiento de los trabajos y recomendar acciones preventivas y correctivas.
- Realizar la coordinación y asistencia a la dirección en las reuniones de seguimiento general de los trabajos.

Perfil 2: Consultor/a senior

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado).
- Tres (3) años de experiencia como consultor/a en proyectos de gestión patrimonial o similares y ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.

Funciones:

- Ejecutar los trabajos referidos a la definición de los documentos normativos que incluye: las normas técnicas y criterios generales; la definición del modelo de datos patrimoniales, el catálogo de bienes, así como la configuración de campos y atributos; la definición de las operaciones patrimoniales, así como la definición de los procedimientos vinculados a dichas operaciones patrimoniales.
- Ejecutar los trabajos referidos a la actualización del inventario que incluyen la conciliación y valoración de los activos, la revisión del modelo de gestión, así como en la adaptación del mismo.



Autoritat Portuària de Balears

- Ejecutar los trabajos relativos al soporte, seguimiento y control de operaciones, así como de formación y gestión del cambio.

Perfil 3: Técnico de campo

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) o Formación Profesional de grado superior.
- Tres (3) años de experiencia ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.

Funciones:

- Ejecutar el trabajo de campo: identificación, etiquetado, fotografiado y recogida de características de los activos, recogida de documentación y realización del resto de comprobaciones.

Perfil 4: Responsable de calidad

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 3 (Máster).
- Tres (3) años de experiencia ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.

Funciones:

Las funciones de este perfil se dirigirán a asegurar la calidad de los trabajos realizados, así como de los productos implantados, entre ellas están:

- Colaborar en la ejecución de los trabajos referidos a la definición del modelo de datos patrimoniales, el catálogo de bienes, así como la configuración de campos y atributos.
- Participar en los trabajos para la revisión del modelo de gestión, así como en la adaptación del mismo.
- Participar en todos los trabajos relativos al desarrollo/adaptación y mantenimiento de la aplicación de gestión del patrimonio, incluyendo la adaptación de dicha aplicación al modelo de datos y a las operaciones patrimoniales definidas. También se incluyen los trabajos para la integración de la aplicación, la configuración, puesta en marcha y la migración de datos, así como los trabajos de despliegue, mantenimiento y desarrollo evolutivo del producto.
- Ejecutar los trabajos relativos al desarrollo/adaptación y mantenimiento del gestor de procesos que incluye el análisis de los procedimientos internos de la APB, la definición de reglas de negocio y el modelado BPMN de operaciones/procesos patrimoniales.

Perfil 5: Responsable de seguridad

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 3 (Máster).



Autoritat Portuària de Balears

- Tres (3) años de experiencia como responsable de seguridad en desarrollo de proyectos de software.

Funciones:

- Las funciones de este perfil se dirigirán a asegurar la seguridad de los trabajos realizados y especialmente en asegurar que el sistema ofertado cumpla con los requisitos de seguridad de nivel medio del Esquema Nacional de Seguridad.

Perfil 6: Programador/a

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) en estudios relacionados con las TIC (informática/telecomunicaciones) en informática.
- Tres (3) años de experiencia como programador/a en proyectos TIC ejerciendo las funciones de programador.

Funciones:

- Realizar las tareas relativas al desarrollo/adaptación y mantenimiento de la aplicación de gestión del patrimonio relativas a la adaptación de la aplicación al modelo de datos definido y a las operaciones patrimoniales, las tareas de integración de la aplicación, así como de configuración, puesta en marcha y despliegue.

La dedicación de cada perfil será la necesaria para llevar a cabo los trabajos con la máxima calidad y en los plazos previstos, pudiendo el Responsable del Contrato solicitar información en cualquier momento sobre el grado de dedicación de cada perfil y solicitar un incremento si se detecta un bajo rendimiento.

Las empresas licitadoras podrán incluir otros perfiles adicionales para la realización de las tareas específicas que crean conveniente y, en todo caso, incluyéndolos en la planificación.

El Jefe/a de proyecto, así como las personas asignadas a los diferentes perfiles, deberán ser aprobados previamente por el Responsable del Contrato en la fase de ejecución del contrato.

11. Presupuesto, recepción de los trabajos y forma de pago

11.1. Presupuesto máximo de licitación

El **presupuesto base de licitación** correspondiente a las dos primeras anualidades (período inicial del contrato) asciende a la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (573.673,85 €) de los cuales NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (99.563,23 €) corresponden al 21% de IVA y CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIEZ EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (474.110,62 €) al presupuesto de inversión.**

En la **prórroga anual** sucesiva el importe de los servicios objeto del contrato asciende a la cantidad de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS**



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

EUROS CON ONCE CÉNTIMOS (139.882,11 €) de los que VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (24.277,06 €) corresponden al 21% de IVA y CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCO EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (115.605,05 €) al importe sin IVA anual.

El valor estimado del contrato (período inicial más una posible prórroga), asciende la cantidad de **SETECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (713.555,96 €)** de los que **CIENTO VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (123.840,29 €)** corresponden al 21% de IVA y **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS QUINCE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (589.715,67 €)** al importe sin IVA.

El presupuesto de la licitación se desglosa en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO					
CAP.1	Ud	GESTIÓN DEL PROYECTO	Cantidad	Importe	Total
1.1	Ud	Gestión del proyecto	1,00	40.383,06 €	40.383,06 €
CAP.2	Ud	DEFINICIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN PATRIMONIAL	Cantidad	Importe	Total
2.1	Ud	Definición de la normas técnicas y criterios generales	1,00	20.925,96 €	20.925,96 €
2.2	Ud	Definición del modelo de datos patrimoniales. Catálogo de bienes. Configuración de campos y atributos	1,00	16.303,76 €	16.303,76 €
2.3	Ud	Definición de Operaciones Patrimoniales. Definición de aspectos técnicos, jurídicos, económicos y otros	1,00	5.714,72 €	5.714,72 €
2.4	Ud	Definición de procedimientos vinculados a Operaciones Patrimoniales	1,00	9.328,44 €	9.328,44 €
2.5	Ud	Mejora continua definición del Modelo de Gestión Patrimonial	1,00	9.075,60 €	9.075,60 €
CAP.3	Ud	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO	Cantidad	Importe	Total
3.1	Ud	Actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial	1,00	80.000,08 €	80.000,08 €
3.2	Ud	Revisión del Modelo de gestión	1,00	7.605,62 €	7.605,62 €
3.3	Ud	Adaptación del modelo de gestión	1,00	7.185,42 €	7.185,42 €
3.4	Ud	Revisión de la actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial	1,00	9.411,04 €	9.411,04 €
CAP.4	Ud	DESARROLLO/ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO	Cantidad	Importe	Total
4.1	Ud	Adaptación del modelo de datos	1,00	20.930,80 €	20.930,80 €
4.2	Ud	Adaptación de las operaciones patrimoniales	1,00	17.682,52 €	17.682,52 €



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

4.3	Ud	Implantación de la aplicación	1,00	7.004,92 €	7.004,92 €
4.4	Ud	Configuración y puesta en marcha	1,00	4.496,26 €	4.496,26 €
4.5	Ud	Migración de datos	1,00	4.958,52 €	4.958,52 €
4.6	Ud	Despliegue en entorno de producción	1,00	4.958,52 €	4.958,52 €
4.7	mes	Mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo	12,00	1.260,60 €	15.127,20 €
4.8	hora	Desarrollo evolutivo. Bolsa de horas	720,00	42,02 €	30.254,40 €
CAP.5	Ud	SOPORTE Y FORMACIÓN	Cantidad	Importe	Total
5.1	Ud	Soporte, seguimiento y control de operaciones	1,00	80.678,40 €	80.678,40 €
5.2	Ud	Formación y gestión del cambio	1,00	6.387,04 €	6.387,04 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (2 AÑOS)					398.412,28 €
Beneficio Industrial (6%)					23.904,74 €
Gastos Generales (13%)					51.793,60 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN SIN IVA (2 AÑOS)					474.110,62 €
IVA (21%)					99.563,23 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN CON IVA (2 AÑOS)					573.673,85 €
TOTAL PRÓRROGA (1 AÑO) SIN IVA					115.605,05 €
IMPORTE ESTIMADO (2 AÑOS + 1 AÑO)					589.715,67 €
IVA (21%)					123.840,29 €
IMPORTE TOTAL ESTIMADO IVA INCL:					713.555,96 €

El presupuesto para la prórroga se presenta en el siguiente cuadro:

Prórroga			
	Cantidad	Importe	Total
Gestión del proyecto	1	12.352,90 €	12.352,90 €
	Cantidad	Importe	Total
Mejora continua definición del Modelo de Gestión Patrimonial	1	9.075,60 €	9.075,60 €
	Cantidad	Importe	Total
Revisión de la actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial	1	9.411,04 €	9.411,04 €
	Cantidad	Importe	Total
Mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo	12	1.260,60 €	15.127,20 €
Desarrollo evolutivo. Bolsa de horas	240	42,02 €	10.084,80 €
	Cantidad	Importe	Total
Soporte, seguimiento y control de operaciones	1	40.339,20 €	40.339,20 €



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Formación y gestión del cambio	1	756,36 €	756,36 €
Total Prórroga sin IVA			97.147,10 €
Beneficio Industrial (6%)			5.828,83 €
Gastos Generales (13%)			12.629,12 €
Total Prórroga sin IVA (BI+GG)			115.605,05 €
IVA (21%)			24.277,06 €
Prórroga del contrato IVA incluido			139.882,11 €

A efectos de justificación de precios, en el anexo correspondiente (Anexo IV. Justificación de precios), se tiene en cuenta los artículos 100 y 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Están incluidos en los precios anteriores todos los costes derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, además dichos precios incluyen todos los costes laborales, ajustándose al Convenio Colectivo vigente. También está incluido en el coste de cada servicio el coste de elaboración de los entregables correspondientes solicitados en esta licitación y el coste de la notaría correspondiente al Contrato de Depósito de Código Fuente (según apartado 15. Propiedad intelectual).

Los gastos de desplazamientos y dietas y otros costes complementarios por los distintos viajes y servicios que deberá realizar el personal de la empresa adjudicataria para la ejecución de los trabajos, así como cualquier otro gasto para el desarrollo de los mismos, están incluidos en los costes indicados de los servicios.

La recepción de los trabajos será parcialmente para cada uno de ellos, hasta que se hayan completado el total de los que se prevén en este contrato. Se podrán realizar actas de recepción parcial de los trabajos, recogiendo los entregables de la etapa recibida.

11.2. Medición y abono de los trabajos

La unidad de medición de los trabajos 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 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 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 ejecutados por el precio unitario de dicho trabajo afectado por el coeficiente de adjudicación (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).

Para ello se elaborará el documento “Relación valorada” que contendrá la relación de trabajos ejecutados, el precio unitario y el coeficiente de adjudicación a aplicar.



Autoritat Portuària de Balears

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**.

11.3. Forma de pago

Una vez facilitado el número ID de certificación (nunca antes), la empresa adjudicataria podrá proceder a la emisión de la factura y su posterior remisión a la APB vía FACe.

Para que la factura sea válida deberá consignarse en el envío FACe:

- ID de certificación asignado.
- Datos identificativos del expediente.
- Importe de facturación, que deberá ser coincidente al segundo decimal con el de la “Relación valorada”.

12. Seguridad

12.1. Acceso a los sistemas de la APB

En caso de que el personal de la empresa adjudicataria necesite conectarse a los sistemas de información de la APB, ya sea local o remotamente, la empresa adjudicataria deberá identificar a todos y cada uno de sus empleados que vayan a realizar el mencionado tipo de actividades, con el fin de asignarles a cada uno de ellos credenciales de acceso personalizadas.

La empresa adjudicataria se obliga a transmitir al personal mencionado anteriormente la necesidad de custodiar diligentemente sus credenciales, evitando compartirlas o revelarlas. En caso de que las credenciales sean reveladas, la empresa adjudicataria deberá comunicar tal circunstancia de forma inmediata a la APB para que sean revocadas.

En caso de que algún empleado con acceso a los sistemas de la APB causara baja, la empresa adjudicataria deberá poner en conocimiento de la APB tal circunstancia de forma inmediata.

12.2. Cambios

Cualquier cambio que la empresa adjudicataria vaya a realizar en sus procesos, sus infraestructuras y, en general, en su entorno, y que pudiera afectar directa o indirectamente a la APB o al objeto del contrato, debe ser previamente comunicado y consensuado con la misma.

12.3. Incidentes de seguridad de la información

La empresa adjudicataria deberá comunicar de inmediato a la APB cualquier incidente de seguridad de la información que hubiera afectado al entorno de la empresa adjudicataria (malware, fugas de información, etc.) que pudiera afectar, a su vez, a la APB, ya sea a través



de correos electrónicos, pendrives, equipos portátiles, el propio personal o por cualquier otro medio.

12.4. Derecho de auditoría

La empresa adjudicataria deberá admitir, y facilitará a la APB, la realización de auditorías que permitan comprobar que la empresa adjudicataria cumple con los requisitos de seguridad establecidos en el marco del contrato.

12.5. Subcontratación

En caso de que se subcontrate alguno de los servicios incluidos en el presente proyecto, la empresa adjudicataria deberá transmitir a los posibles subcontratistas todos los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, y muy especialmente, aquellos requisitos relacionados con la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y de los servicios de la APB.

12.6. Servicios críticos en disponibilidad o que afecten a servicios críticos en disponibilidad de la APB

La empresa adjudicataria deberá disponer de la suficiente redundancia en sus infraestructuras como para ofrecer un servicio con garantías de disponibilidad a la APB.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de continuidad de su negocio o un plan de recuperación de desastres que afecten a sus infraestructuras relacionadas con el objeto del contrato. Estos planes estarán a disposición de la APB para ser revisados en caso de que se estimara oportuno por parte de la APB.

12.7. Desarrollo software

En las ofertas se debe describir la metodología de desarrollo de software que se utilizará. Se debe mencionar explícitamente:

- Cómo se tiene en cuenta la seguridad de la información durante todo el ciclo de vida del desarrollo.
- Cómo se utilizarán los datos de prueba en caso de ser datos reales.
- Si se utilizan lenguajes que permitan la inspección del código fuente en caso de ser necesario.

Para el desarrollo de software objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar unas reglas de codificación segura. En este sentido, en las ofertas se debe incluir la descripción de las reglas que se utilizarán para garantizar que el software desarrollado no contiene vulnerabilidades.

Previo a su entrega, el software desarrollado será objeto de pruebas funcionales y pruebas de seguridad por parte de la empresa adjudicataria, de forma que se verifique que los requisitos funcionales y de seguridad se cumplen satisfactoriamente. La empresa adjudicataria deberá realizar un plan de pruebas formales, donde se describan los casos de prueba, las condiciones



Autoritat Portuària de Balears

de la prueba, las entradas inyectadas, los resultados esperados y los resultados obtenidos. El plan de pruebas, junto con sus resultados, será entregado a la APB junto con las entregas de software a las que hace referencia.

12.8. Otros

Se valorará que la empresa adjudicataria utilice sistemas, productos o equipos cuyas funcionalidades de seguridad y su nivel hayan sido evaluados conforme a normas europeas o internacionales y cuyos certificados estén reconocidos por el Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información.

13. Informes sobre el desarrollo de los trabajos

La empresa adjudicataria informará al Responsable del Contrato, con una periodicidad mínima mensual y en todo caso cada vez que le sea solicitado, y en la forma que el Responsable del Contrato considere oportuna en cada momento, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

Independientemente, en el Plan de Trabajos a concretar con fechas determinadas tras la adjudicación, se redactará el calendario de reuniones, a las que asistirá el Responsable del Contrato y el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de los trabajos. Se podrá requerir una (1) reunión presencial mensual.

El Responsable del Contrato podrá convocar periódicamente reuniones con la empresa adjudicataria para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Plan de Trabajos y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

14. Defectos o deficiencias de los trabajos

Todos los trabajos desarrollados por el contratista deberán ser aceptados por la APB, antes de considerarse entregados a efectos de responsabilidad del contratista.

En el caso de que el Responsable del Contrato presentará reparos para la aceptación de los trabajos debidamente comunicados a la empresa adjudicataria, y éstos se derivaren de errores, incumplimientos de normas o reglamentos técnicos; o bien errores de cualquier aspecto de los trabajos cuya realización haya incumbido a la empresa adjudicataria, será obligación de ésta subsanar las deficiencias en los términos que se señalen por el Responsable del Contrato, y en los plazos que éste conceda, sin que por ello tenga derecho a compensación económica alguna.

La posibilidad de apreciación de defectos por la APB con responsabilidad del adjudicatario no expira hasta transcurrido el periodo de garantía del contrato.

15. Propiedad intelectual

En este contrato de servicios se realiza el suministro de un producto tecnológico de mercado, que puede estar sujeto o considerado total o parcialmente como producto protegido, junto con el servicio de desarrollo de software para las adaptaciones necesarias. Sin perjuicio de lo que



Autoritat Portuària de Balears

disponga la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, los derechos de propiedad intelectual se basarán en las cláusulas definidas a continuación.

15.1. Productos protegidos

En caso de que las ofertas pongan a disposición productos protegidos, por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Autoridad Portuaria de Balears del derecho de uso de dichos productos. El licitador especificará en su oferta el régimen aplicable de protección y cesión de derechos de explotación o uso relativos a la propiedad intelectual o industrial de los productos ofertados en su propuesta. La Autoridad Portuaria de Balears reconocerá los derechos derivados de la Ley de Propiedad Intelectual a favor del adjudicatario, tanto del componente software protegido, como del conjunto de documentos, diagramas, esquemas y demás elementos previos que lo conforman. El adjudicatario deberá garantizar a la Autoridad Portuaria de Balears que el software protegido es absolutamente original, por lo que puede garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés o propiedad de terceros.

15.2. Continuidad

La solución a contratar constituye una apuesta por un sistema de gestión que supera la duración del presente contrato. Por ello, al tratarse de un producto protegido, es objetivo de la Autoridad Portuaria de Balears garantizar y salvaguardar dicho sistema y prevenir cualquier situación que dificulte o impida su plena utilización o desarrollo de funcionalidades. A tal efecto, el licitador deberá presentar en su documentación, incluida como Anexo V de este pliego de prescripciones técnicas, una declaración responsable en la que se comprometa a firmar un contrato de depósito de código fuente (también denominado contrato de escrow), que implique proporcionar una solución de continuidad en caso de cese en su actividad o en la del licenciante o, en los casos de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores, disolución, liquidación, etc. tanto del contratista como del licenciante, o en caso de incumplimiento grave y reiterado de las condiciones establecidas en el contrato. Como Anexo VI de este pliego se incluye un modelo de contrato de depósito de código fuente o contrato de escrow a firmar, si bien podrá adoptarse un nuevo modelo según mutuo acuerdo entre las partes.

El código fuente del producto protegido, junto con la documentación asociada, se depositará de forma cifrada en las instalaciones que se establezcan en el contrato de depósito de código fuente o de escrow y según la forma que se regule en el mismo. El código fuente depositado inicialmente se actualizará durante la duración del contrato cada vez que se proceda a la liberación de una nueva versión del software, o cuando, sin que se trate de una nueva versión, las actualizaciones llevadas a cabo en el software resulten sustanciales, garantizando que durante toda la vigencia del contrato, el depósito se corresponde con la última versión implantada en producción en las instalaciones de la Autoridad Portuaria de Balears.



15.3. Desarrollo de software

Para todos los servicios de desarrollo de software la Autoridad Portuaria de Baleares adquirirá la propiedad intelectual de los trabajos objeto del presente contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del adjudicatario los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables y se regirán conforme a las siguientes cláusulas:

- El adjudicatario cederá los derechos derivados de la Ley de Propiedad Intelectual a favor del Autoridad Portuaria de Baleares, tanto del componente software desarrollado, como de los subsistemas que lo integren, así como de todos los productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato, cediendo todos los derechos de explotación y propiedad de los mismos. Estos derechos comprenderán la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, total o parcialmente, a favor del Autoridad Portuaria de Baleares sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.
- La titularidad de estos derechos afectará, a título enunciativo y no limitativo, al conjunto de la documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, documentación de usuario y, en conjunto, todos y cada uno de los trabajos, informes y documentos susceptibles de ser objeto de propiedad intelectual.
- El adjudicatario garantizará a la Autoridad Portuaria de Baleares que el desarrollo es absolutamente original, por lo que podrá garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés o propiedad de terceros.
- El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que pueda corresponderle sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados sobre la base de este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Autoridad Portuaria de Baleares.

16. Contradicciones y omisiones del presente documento

Las omisiones erróneas de los detalles que sean indispensables para llevar a cabo los trabajos descritos según el espíritu e intención expuestos en estas prescripciones técnicas, o que, por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no eximen a la empresa adjudicataria de la obligación de ejecutar estos detalles omitidos o erróneamente descritos, sino que, por el contrario, deberán ser ejecutados como si hubieran sido completos y correctamente especificados en este Documento.



17. Consideración final

Las condiciones del presente Documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidos el adjudicatario para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al Contrato cuanto previene la normativa vigente.

El desconocimiento del Contrato o de cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de los servicios objeto del Contrato, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Palma, a fecha de firma del documento

Autor del Documento

Revisado y Conforme

Felip Salas Suau

Javier Segovia Mascaró

Responsable de Sistemas de Información e Infraestructuras TIC

Jefe de División de Sistemas de Información e Infraestructuras TIC

Revisado y Conforme

Aprobación

Antonio Ginard López

Jorge Nasarre López

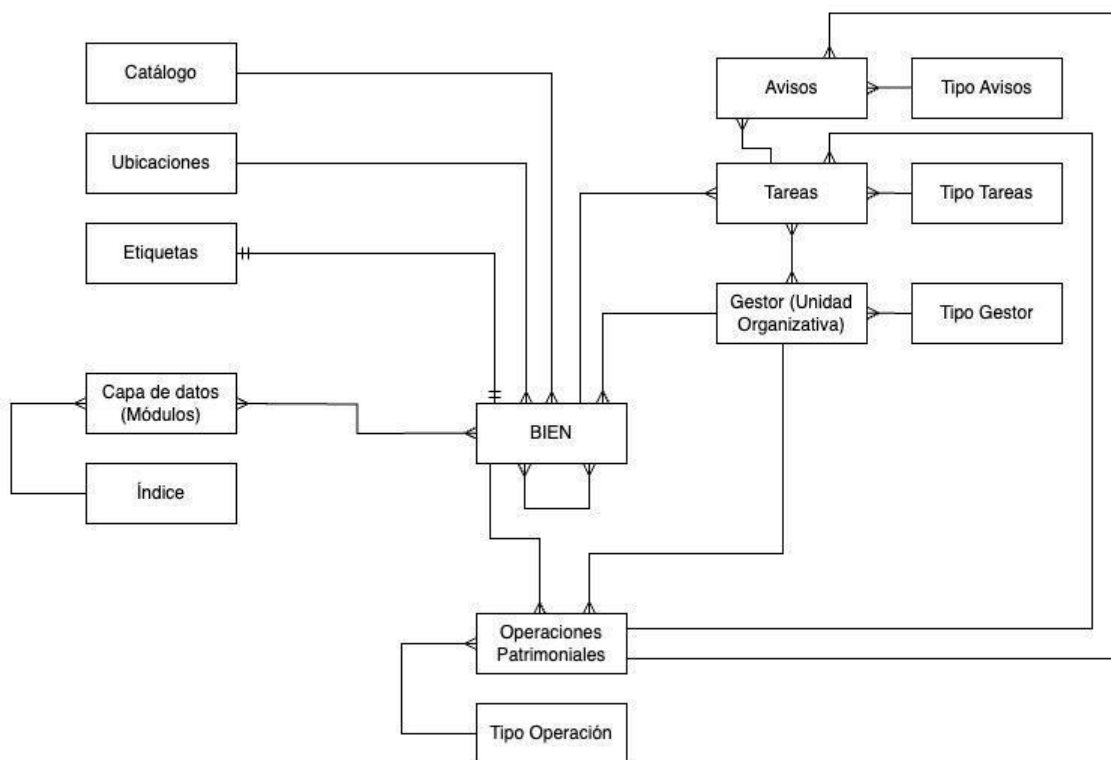
Jefe de Área de Planificación e Infraestructuras

Director



Anexo I. Especificaciones técnicas de la aplicación de gestión patrimonial

Modelo del dominio



- REQ-1** La entidad principal de la aplicación será el BIEN.
- REQ-2** Los bienes podrán estar relacionados entre ellos. Por ejemplo, se pueden establecer relaciones entre bienes para considerar componentes de bienes principales, para agrupar conjuntos...etc.
- REQ-3** Los bienes se identificarán a partir de la definición de su información primaria, según el modelo de datos de la APB que se defina. Esta información primaria identificará el tipo de bien, su ubicación y su identificador físico único (etiqueta).
- REQ-4** Los tipos de bienes se identificarán a partir de la definición de un catálogo tipificado propio de la APB, común a toda la organización, según su modelo de gestión y su modelo de datos.
- REQ-5** Estos tipos presentes en el catálogo deberán identificar atributos relacionados con: movilidad del bien, tipo y ubicación de etiqueta, tipo de riesgo, tipo de geometría, tipo de mantenimiento, cuenta contable y valor medio, capas de información que le aplican, según el modelo de datos de la APB.
- REQ-6** Los bienes se ubicarán a partir de la definición de un catálogo de ubicaciones físicas anidadas y georeferenciadas propio de la APB, común a toda la organización, según



Autoritat Portuària de Balears

su modelo de gestión y su modelo de datos. Deberá permitir la asignación de cualquier nivel de ubicación propuesto en el modelo, identificando y codificando (en consonancia con lo expuesto en los DEUP) el Puerto / Área / Zona / Edificio-Instalación / Planta / Espacio donde se ubica el bien.

- REQ-7** Las ubicaciones físicas tendrán una relación directa con el modelo analítico de costes de la APB, según su modelo de gestión y su modelo de datos.
- REQ-8** La identificación unitaria de bienes se realizará mediante etiquetas físicas (identificando su tecnología, codificación y rango al que pertenece) siempre que el catálogo lo exija.
- REQ-9** Los datos identificativos del bien se agruparán en capas de datos modulares atendiendo a su naturaleza (capas y atributos dinámicos). La APB decidirá el comportamiento de estos atributos: cuáles se comportarán como *índices* (de selección múltiple o sencilla), como datos obligatorios o como valor por defecto, según su modelo de gestión y su modelo de datos.
- REQ-10** Deberán existir como mínimo 6 capas-módulos de información:
1. Datos descriptivos
 2. Datos jurídicos
 3. Datos urbanísticos
 4. Datos seguros
 5. Documentos
 6. Relaciones
- REQ-11** La *capa descriptiva* deberá incluir información dinámica (distinguiendo no solo bienes inmuebles de otro tipo de bienes, sino bienes de diferente naturaleza, según el modelo definido) acerca de: denominación oficial del bien, código interno, etiqueta antigua, uso, destino, fabricante, modelo, serie, referencia catastral, finca registral, superficies, fecha de construcción, fecha de rehabilitación, medidas, color, material, autor, técnica, área funcional, estado de conservación, albarán, factura, características, matrícula, bastidor, fecha ITV, valor, código activo fijo, persona responsable, estado, así como cualquier otro campo de información definido en el modelo de datos de la APB.
- REQ-12** La *capa jurídica* deberá incluir información (incluyendo índices) acerca de: tipo de adquisición, fecha de adquisición, situación patrimonial, naturaleza jurídica, clasificación jurídica, uso jurídico, derechos reales y personales a favor, derechos reales y personales en contra, entidad propietaria, entidad cesionaria, fecha inicio cesión, fecha fin cesión, tipo de enajenación, fecha enajenación, estado, según el modelo de gestión y el modelo de datos de la APB.
- REQ-13** La *capa urbanística* deberá incluir información (incluyendo índices) acerca de: planeamiento general, planeamiento de desarrollo, ámbito planeamiento, parcela



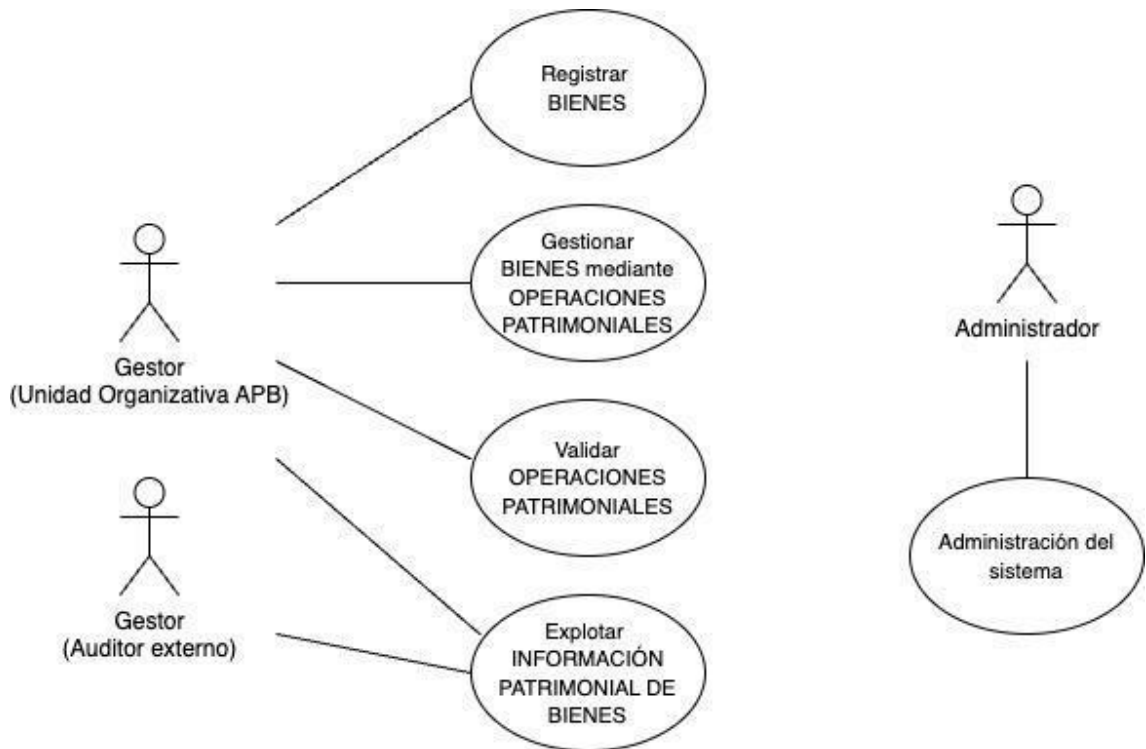
Autoritat Portuària de Balears

urbanística, tipo de gestión, clasificación del suelo, calificación del suelo, uso permitido, edificabilidad, según el modelo de gestión y el modelo de datos de la APB.

- REQ-14** La *capa de seguros* deberá incluir información (incluyendo índices) acerca de: nº de póliza, fecha vigencia póliza, aseguradora, capital asegurado, tipo de riesgo, fecha de capitalización y fecha de actualización, según el modelo de gestión y el modelo de datos de la APB.
- REQ-15** La *capa de documentos* incluirá los diferentes documentos (indexados) vinculados al bien y a las operaciones patrimoniales que se realicen sobre él. Para ello se deberán atender los requisitos relacionados con la gestión documental.
- REQ-16** La *capa de relaciones* incluirá las relaciones del bien con otros bienes, estableciendo el tipo de relación existente, así como relaciones con identificadores de sistemas externos (sistema económico-financiero para gestión económica del bien, sistema GMAO para bienes que requieren mantenimiento, sistema de contratación para bienes adquiridos mediante un contrato,...).
- REQ-17** Sobre un bien se podrán realizar operaciones patrimoniales. Una operación patrimonial es un evento que encapsula datos y procesos, inserta o modifica datos de bienes, regula y modifica estados y genera el histórico patrimonial de los bienes.
- REQ-18** Las operaciones patrimoniales son procesos de negocio de la APB y se gestionarán a partir de expedientes. Esto significa que debe existir una relación directa entre operaciones patrimoniales y expedientes (procedimientos patrimoniales de la APB).
- REQ-19** Los procedimientos administrativos vinculados a un expediente patrimonial y su validación se ejecutarán mediante el gestor de tramitación existente en la APB. La implantación de los procedimientos en dicho gestor queda fuera del alcance de este contrato.
- REQ-20** Los gestores de las unidades organizativas realizan operaciones patrimoniales.
- REQ-21** Una operación patrimonial podrá tener estados, como mínimo de validación.
- REQ-22** Se deberán definir avisos para operaciones patrimoniales.
- REQ-23** Se podrán asignar tareas tanto a bienes como a operaciones patrimoniales. El sistema permitirá programar tareas en una determinada fecha.
- REQ-24** Se establecerán permisos de edición y consulta sobre los bienes y las operaciones patrimoniales, en función del rol que tenga asignado cada usuario.
- REQ-25** Los usuarios se establecerán por Unidad Orgánica (Grupo).
- REQ-26** Se establecerán permisos de consulta sobre los bienes y las operaciones patrimoniales, en función del grupo al que pertenezca el usuario.



Modelo del negocio



REQ-27 Los usuarios de una unidad organizativa registran bienes y gestionan operaciones patrimoniales. Se definirán las operaciones patrimoniales que deberán enlazar con el proceso correspondiente del motor BPM (expedientes) de la APB.

REQ-28 Los usuarios de una unidad organizativa con permisos validan operaciones patrimoniales y éstas se registran en el sistema como histórico patrimonial.

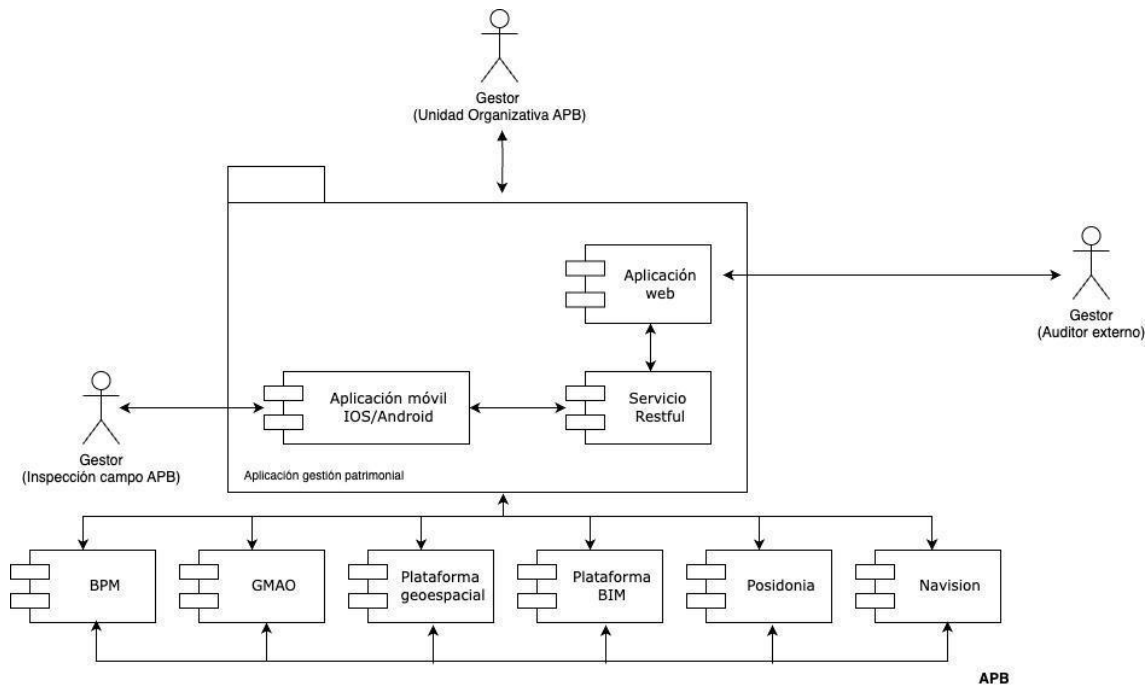
REQ-29 Los usuarios de una unidad organizativa explotan la información que genera el sistema.

REQ-30 Esta información patrimonial podrá ser explotada/auditada por gestores externos.

REQ-31 El usuario administrador podrá realizar las tareas típicas de administración: gestión de índices, gestión de grupos, seguimiento de errores de integración, corrección de operaciones, tareas y avisos...etc.



Requisitos no funcionales



REQ-32 La aplicación deberá ser multiplataforma y estará conformada por los siguientes componentes:

- **Aplicación web.** Este componente incluye toda la información patrimonial de los bienes de la APB y el histórico de operaciones. Permitirá a los gestores de las Unidades Organizativas operar sobre bienes, explotar la información patrimonial, reportar mediante informes y descargar archivos.
- **Aplicación móvil iOS/Android.** Este componente estará orientado a la inspección física en campo y a la actualización del inventario. Permitirá la utilización de hardware RFID para la automatización de búsquedas e identificación inteligente de bienes.

Este componente debe permitir trabajar en modo *sin conexión*.

- **Servicio RESTful.** Este componente provee los datos de negocio y contiene toda la lógica del sistema. Permite la comunicación entre la aplicación web y la aplicación móvil, así como la interoperabilidad con otros sistemas de información.

RESTful es un servicio web que utiliza el protocolo HTTP (utilizado para la transferencia de datos en la web) para la comunicación a través de una red, y procede de la arquitectura de software REST (Representational State Transfer). Su flexibilidad permite no solo su funcionamiento mediante lenguaje XML, sino



Autoritat Portuària de Balears

que también utiliza el formato JSON (JavaScript Object Notation, basado en la sintaxis de Javascript) para la representación de datos.

REQ-33 Se deberán implantar y mantener tres entornos de trabajo: desarrollo, preproducción y producción, todos ellos sobre los servidores de la APB.

REQ-34 El sistema se desplegará mediante tecnología de contenedores. La APB proveerá las máquinas virtuales necesarias para el despliegue, el cual deberá ser realizado por la empresa adjudicataria.

REQ-35 La base de datos a utilizar será Oracle. La APB va a proveer la infraestructura de base de datos (se definirá la versión a utilizar).

REQ-36 La arquitectura interna de la aplicación deberá estar basada en patrones de capas orientados a servicios (capa de persistencia, capa de negocio, capa de intercambio y capa de presentación) ampliamente implantados.

REQ-37 El software base y componentes asociados que se utilicen deberán estar basados en versiones actualizadas que no impliquen deuda técnica.

REQ-38 El componente de la aplicación web deberá funcionar correctamente en los navegadores habituales existentes en el mercado, especialmente Chrome y en cualquier dispositivo independientemente de su resolución.

Requisitos no funcionales. Seguridad y privacidad

REQ-39 El sistema deberá cumplir los requisitos para obtener una certificación de nivel medio del Esquema Nacional de Seguridad.

REQ-40 El sistema deberá cumplir todos los requisitos derivados de la normativa de protección de datos y garantizar la encriptación de datos sensibles en reposo y tránsito.

REQ-41 El protocolo de acceso al sistema será HTTPS.

REQ-42 El acceso al sistema debe estar restringido a usuarios autorizados a través de autenticación LDAP.

Requisitos no funcionales. Escalabilidad

REQ-43 El sistema deberá ser capaz de soportar un incremento del 50% en el tráfico de solicitudes durante periodos ocasionales sin degradar el rendimiento.

REQ-44 El sistema deberá permitir el desarrollo de nuevas funcionalidades sobre la aplicación, así como la definición de nuevas operaciones patrimoniales.

Requisitos no funcionales. Usabilidad

REQ-45 El sistema deberá contar con una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar, con una curva de aprendizaje mínima para nuevos usuarios.

REQ-46 Se deberá proporcionar documentación detallada y tutoriales en línea para ayudar a los usuarios a utilizar todas las funciones del sistema de manera efectiva.

REQ-47 La interfaz del sistema permitirá utilizar todo el ancho de pantalla disponible, pudiendo mostrar/ocultar el menú de opciones de navegación.



Autoritat Portuària de Balears

REQ-48 Se incluirá un sistema de búsqueda por distintos parámetros y filtros que permita buscar dentro de los datos y documentos, de bienes y operaciones patrimoniales, disponibles en el sistema.

REQ-49 Siempre que tenga sentido, las interfaces incorporarán la posibilidad de generar un informe con la información mostrada y la descarga en formatos habituales (.csv, .pdf...etc).

Requisitos no funcionales. Interoperabilidad

REQ-50 Gestor de expedientes / Gestor de tramitación (procesos BPM). Se realizará una integración bidireccional con el gestor de procesos BPM de la APB con el objetivo de nutrir los procedimientos de negocio de la APB con los datos patrimoniales necesarios y gestionar las operaciones patrimoniales, incluyendo la información de expedientes auxiliares cuando sea necesario (por ejemplo, expedientes de contratación para la adquisición de bienes).

REQ-51 Gestión documental. La APB está certificada en la ISO-30301 y las operaciones patrimoniales y gestión de bienes están dentro del alcance de la certificación, por tanto, se deberá seguir los requisitos de la APB en cuanto a la gestión documental e integrar con el sistema de gestión documental de la APB.

REQ-52 LDAP. El sistema se deberá integrar con el LDAP de la APB para la autenticación de usuarios internos y asignación de roles

REQ-53 El sistema deberá ser capaz de generar la información necesaria para comunicarse con plataformas de otras instituciones, ya sea mediante el envío de información estructurada (datos y documentos) o mediante documentos y expedientes ENI.

Requisitos no funcionales. Monitorización y diagnóstico.

REQ-54 El sistema contará con un sistema de auditoría que registre todas las acciones realizadas sobre él, así como su análisis y explotación.

REQ-55 Se deberá implementar un sistema de registro para registrar eventos, errores y métricas de rendimiento.

Requisitos funcionales

REQ-56 El sistema deberá ser capaz de gestionar bienes a partir de las operaciones patrimoniales definidas en el modelo de gestión de la APB e incluirá las operaciones más habituales en la gestión de bienes inmuebles y cualquier otra naturaleza de bienes, diferenciando tantos tipos de adquisición y tipos de enajenación en las operaciones de alta y baja de bienes como sea necesario.

REQ-57 La edición de datos de un bien estará vinculada a una operación patrimonial en base al modelo de gestión y al modelo de datos de la APB.



Autoritat Portuària de Balears

- REQ-58** El sistema debe permitir el registro y actualización de datos mediante cargas masivas de datos a partir de plantillas personalizadas.
- REQ-59** El sistema deberá proveer ayuda contextual (tanto de contenido, como técnica) en las diferentes interfaces.
- REQ-60** El sistema deberá atender a la configuración de idioma del navegador y responder ante la selección del usuario. Por defecto, deberá estar disponible en castellano y catalán.
- REQ-61** El sistema deberá atender a la configuración del tema del sistema operativo del usuario, permitiendo la alternancia entre los temas *claro* y *oscuro*.
- REQ-62** El sistema deberá ser capaz de gestionar los distintos roles de usuarios que se definan y autorizar o denegar las acciones que puedan realizar en función de dicho rol.
- REQ-63** Cada usuario podrá configurar los tipos de avisos que quiere recibir por correo electrónico.
- REQ-64** El sistema incluirá listados consolidados del patrimonio, incluyendo buscador, filtros directos por naturaleza de bienes y filtros directos a la base de datos.
- REQ-65** El sistema permitirá la exportación masiva o concreta de datos en formatos estándares (.csv, .xlsx, .pdf...etc).
- REQ-66** El sistema permitirá la visualización de fichas individualizadas con desglose de datos.
- REQ-67** El sistema deberá permitir filtrar bienes por ubicaciones (puerto) y en función de los grupos de usuario. Por ejemplo ver sólo los bienes relacionados con el grupo dominio público de Eivissa.
- REQ-68** El sistema permitirá una gestión avanzada de rangos y etiquetas, incluyendo solicitudes de impresión a proveedores.
- REQ-69** El sistema permitirá la gestión de ubicaciones y centros, incluyendo reglas de contenido máximo, mínimo y presencia de bienes críticos por ubicación.
- REQ-70** El sistema permitirá la descarga de fichas patrimoniales y certificados (.pdf).
- REQ-71** El sistema permitirá la descarga de balances por ejercicios, con inclusión de estados patrimoniales (altas, bajas, cesiones y concesiones) (.pdf).
- REQ-72** El sistema permitirá la descarga de resúmenes y listados patrimoniales (.csv, .xlsx, .pdf).
- REQ-73** El sistema permitirá la descripción de estados de bienes y operaciones e incidencias patrimoniales, incluyendo flujos de comunicación para su resolución.
- REQ-74** El sistema permitirá la integración con lectores RFID para gestión de etiquetas y actualizaciones (aplicación móvil).



Autoritat Portuària de Balears

- REQ-75** El sistema incluirá un módulo de gestión de seguros que a partir de la capa de seguros permita ver las pólizas e importes que aplican a un bien.
- REQ-76** El módulo de seguros deberá incorporar funcionalidades de gestión de seguros. Debe permitir gestionar los seguros que aplique a un bien. Así mismo, deberá poder gestionar todos los bienes que cubra una póliza de seguros concreta, gestionando riesgos, incidencias, plazos, generando avisos... Dicho módulo debe permitir adjuntar la información necesaria relacionada con los seguros la cual se almacenará en el gestor documental de acuerdo con los criterios de gestión documental de la APB.
- REQ-77** El sistema debe mantener actualizada la relación entre las pólizas y los bienes ante los cambios que se realicen en dichas entidades.



Anexo II. Ficha de perfil profesional

Datos del perfil (1 hoja por perfil aplicable al objeto del contrato):

Identificación oferta:	
Empresa licitadora:	
Perfil:	
Nombre y apellidos:	

	Requisitos mínimos	
Titulación (MECES):	(Sí/No)	T1, T2, ..., Tn
Experiencia (años):	(Años)	P1, P2, ..., Pn
Dedicación (%)	% mínimo	
Formación específica/complementaria:	(Sí/No)	F1, F2, ..., Fn

Se han de cumplir los requisitos mínimos exigidos en el Pliego y referenciar los códigos de los bloques de Titulación académica, Formación y Datos relativos a los proyectos en los que ha participado relacionados con las funciones a realizar en el contrato para acreditar los diferentes aspectos.

Currículo profesional:

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad realizada

Formación – certificaciones relacionadas con el objeto del expediente:

Código	Curso/Certificación	Horas	Entidad/Organismo	F-inicio
F1				
...				
Fn				



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Titulación académica¹:

Código	Título académico	Centro	Años	F-expedición	Objeto Expediente
T1					
...					
Tn					

Años: duración oficial.

Objeto expediente: Sí/No según sea requisitos para el contrato o no.

Datos relativos a los proyectos en los que ha participado relacionados con las funciones a realizar en el contrato:

Código	Proyecto	Perfil	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción
P1						
...						
Pn						

Perfil: El ejercido en el proyecto.

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aaaa.

¹ La titulación deberá ser oficial, o en su defecto, reconocida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.



Anexo III. Solvencia técnica de la empresa

Relación de proyectos similares realizados

Identificación oferta:	
Empresa licitadora:	

Nº Orden	Nombre Proyecto	Organismo/Empresa contratante	Fecha	Plazo	Importe licitación	Descripción
P1						
...						
Pn						

Perfil	Nº de empleados



Anexo IV. Justificación de precios

Los costes unitarios salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia “*Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública*” son los siguientes (sin IVA):

PERFILES	Precio/hora
Consultor-Jefe de Proyecto	50,42 €
Consultor	42,02 €
Técnico de campo	33,61 €
Responsable de calidad	42,02 €
Responsable de seguridad	42,02 €
Programador	37,82 €

Beneficio Industrial (BI): 6%

Gastos Generales (GG): 13%

CAP. 1	Ud	GESTIÓN DEL PROYECTO	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
1.1	Ud	Gestión del proyecto				40.383,06 €
		Consultor - Jefe proyecto	793	50,42	1	39.983,06 €
		Costes notaria	1	400,00	1	400,00 €
CAP. 2	Ud	DEFINICIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN PATRIMONIAL	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
2.1	Ud	Definición de la normas técnicas y criterios generales				20.925,96 €
		Consultor	498	42,02	1	20.925,96 €
2.2	Ud	Definición del modelo de datos patrimoniales. Catálogo de bienes. Configuración de campos y atributos				16.303,76 €
		Consultor	228	42,02	1	9.580,56 €
		Responsable de calidad	160	42,02	1	6.723,20 €
2.3	Ud	Definición de Operaciones Patrimoniales. Definición de aspectos técnicos, jurídicos, económicos y otros				5.714,72 €
		Consultor	136	42,02	1	5.714,72 €
2.4	Ud	Definición de procedimientos vinculados a Operaciones Patrimoniales				9.328,44 €
		Consultor	222	42,02	1	9.328,44 €



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

2.5	Ud	Mejora continua definición del Modelo de Gestión Patrimonial				9.075,60 €
		Consultor - Jefe proyecto	180	50,42	1	9.075,60 €
CAP. 3	Ud	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
3.1	Ud	Actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial				80.000,08 €
		Consultor	1104	42,02	1	46.390,08 €
		Técnico de campo	1000	33,61	1	33.610,00 €
3.2	Ud	Revisión del Modelo de gestión				7.605,62 €
		Consultor	155	42,02	1	6.513,10 €
		Responsable de calidad	26	42,02	1	1.092,52 €
3.3	Ud	Adaptación del modelo de gestión				7.185,42 €
		Consultor	145	42,02	1	6.092,90 €
		Responsable de calidad	26	42,02	1	1.092,52 €
3.4	Ud	Revisión de la actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial				9.411,04 €
		Responsable de calidad	32	42,02	1	1.344,64 €
		Técnico de campo	240	33,61	1	8.066,40 €
CAP. 4	Ud	DESARROLLO/ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
4.1	Ud	Adaptación del modelo de datos				20.930,80 €
		Responsable de calidad	132	42,02	1	5.546,64 €
		Responsable de seguridad	79	42,02	1	3.319,58 €
		Programador	319	37,82	1	12.064,58 €
4.2	Ud	Adaptación de las operaciones patrimoniales				17.682,52 €
		Responsable de calidad	132	42,02	1	5.546,64 €
		Responsable de seguridad	62	42,02	1	2.605,24 €
		Programador	252	37,82	1	9.530,64 €
4.3	Ud	Implantación de la aplicación				7.004,92 €
		Responsable de calidad	60	42,02	1	2.521,20 €
		Responsable de seguridad	23	42,02	1	966,46 €
		Programador	93	37,82	1	3.517,26 €
4.4	Ud	Configuración y puesta en marcha				4.496,26 €
		Responsable de calidad	40	42,02	1	1.680,80 €
		Responsable de seguridad	13	42,02	1	546,26 €
		Programador	60	37,82	1	2.269,20 €
4.5	Ud	Migración de datos				4.958,52 €



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

		Responsable de calidad	26	42,02	1	1.092,52 €
		Responsable de seguridad	20	42,02	1	840,40 €
		Programador	80	37,82	1	3.025,60 €
4.6	Ud	Despliegue en entorno de producción				4.958,52 €
		Responsable de calidad	26	42,02	1	1.092,52 €
		Responsable de seguridad	20	42,02	1	840,40 €
		Programador	80	37,82	1	3.025,60 €
4.7	mes	Mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo				15.127,20 €
		Responsable de calidad	20	42,02	12	10.084,80 €
		Responsable de seguridad	10	42,02	12	5.042,40 €
4.8	hora	Desarrollo evolutivo. Bolsa de horas				30.254,40 €
		Responsable de calidad	720	42,02	1	30.254,40 €
CAP. 5	Ud	SOPORTE Y FORMACIÓN	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
5.1	Ud	Soporte, seguimiento y control de operaciones				80.678,40 €
		Consultor	1920	42,02	1	80.678,40 €
5.2	Ud	Formación y gestión del cambio				6.387,04 €
		Consultor	152	42,02	1	6.387,04 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (2 AÑOS)						398.412,28 €
Beneficio Industrial (6%)						23.904,74 €
Gastos Generales (13%)						51.793,60 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN BI Y GG SIN IVA (2 AÑOS)						474.110,61 €
IVA (21%)						99.563,23 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN BI y GG CON IVA (2 AÑOS)						573.673,84 €

Desglose de precios Prórroga				
	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
Gestión del proyecto				12.352,90 €
Consultor - Jefe proyecto	245	50,42	1	12.352,90 €
	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
Mejora continua definición del Modelo de Gestión Patrimonial				9.075,60 €
Jefe proyecto	180	50,42	1	9.075,60 €



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
Revisión de la actualización del inventario y consolidación de la base de datos patrimonial				9.411,04 €
Responsable de calidad	32	42,02	1	1.344,64 €
Técnico de campo	240	33,61	1	8.066,40 €
	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
Mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo				15.127,20 €
Responsable de calidad	20	42,02	12	10.084,80 €
Responsable de seguridad	10	42,02	12	5.042,40 €
Desarrollo evolutivo. Bolsa de horas				10.084,80 €
Responsable de calidad	240	42,02	1	10.084,80 €
	Horas	Precio/hora	Subtotal Unidad	Total
Soporte, seguimiento y control de operaciones				40.339,20 €
Consultor	960	42,02	1	40.339,20 €
Formación y gestión del cambio				756,36 €
Consultor	18	42,02	1	756,36 €
Total Prórroga sin IVA				97.147,10 €
Beneficio Industrial (6%)				5.828,83 €
Gastos Generales (13%)				12.629,12 €
Total Prórroga sin IVA (BI+GG):				115.605,05 €
IVA (21%)				24.277,06 €
Prórroga del contrato IVA incluido				139.882,11 €



Anexo V. Declaración sobre el compromiso de formalizar un Contrato de Depósito de Código Fuente

Do. / D., en nombre propio, o como (señalar las facultades de representación: administrador / a, único / a, apoderado /a) de la

empresa
....., en relación al procedimiento para la contratación del servicio para el desarrollo e implantación de un modelo de gestión patrimonial para la Autoridad Portuaria de Balears.

SE COMPROMETE, en el caso de resultar adjudicatario de contrato referenciado, a formalizar un contrato de depósito de código fuente (también denominado contrato de escrow) con el órgano de contratación, para aquellos supuestos en que la empresa adjudicataria implantara inicialmente una solución tecnológica sujeta a propiedad intelectual.

(Se adjunta a este Anexo, un modelo del contrato de depósito de código fuente a firmar entre el órgano de contratación y la empresa adjudicataria, si bien podrá adoptarse un nuevo modelo según mutuo acuerdo entre las partes).

Y para que conste, firmo esta declaración en,

..... de 20

(lugar, fecha y firma electrónica)



Anexo VI. Modelo de Contrato de Depósito de Código Fuente

CONTRATO DE ESCROW PARA “EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PATRIMONIAL PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”

Expediente de contratación _____ En Palma, a __de _____ de 20__

REUNIDOS:

De una parte, D. _____, actuando en nombre y representación de la **Autoridad Portuaria de Balears**, con C.I.F. número _____, y domicilio en la _____, en el ejercicio de las atribuciones que tal nombramiento le confiere;

De otra parte D. _____ con D.N.I. número _____, actuando en nombre y representación de _____ (en adelante **EL CONTRATISTA**) con C.I.F. número _____ y domicilio en _____, en virtud de las facultades que le confiere la Escritura de elevación a público de acuerdos sociales de adaptación de sociedad a la vigente legislación, cese y nombramiento de administradores, autorizada por el Notario de ____ D. _____, el día _____ con el número ____ de su Protocolo.

Ambas partes reconocen competencia y capacidad, respectivamente para formalizar el presente contrato.

EXPONEN:

- I. Que con fecha _____ se acordó la apertura del procedimiento _____ para la contratación del servicio titulado “**CONTRATO PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN PATRIMONIAL PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES**”, expediente número _____ (en adelante **EL CONTRATO**).
- II. Que **EL CONTRATISTA** es titular de los derechos de explotación del aplicativo software _____ denominado “_____” (que figura inscrito en el Registro de la Propiedad Intelectual de _____ con número de asiento _____ (en adelante **SOFTWARE**).
- III. Que, con carácter previo a este contrato, **EL CONTRATISTA** tiene depositado, en las **instalaciones de la Autoridad Portuaria de Balears**,



Autoritat Portuària de Balears

- el “código fuente cifrado” del **SOFTWARE**,
- el código ejecutable del programa compilador del **SOFTWARE**, en el soporte que se determine por ambas partes, en el que se incluye la licencia de uso propiedad de **EL CONTRATISTA**,
- y una copia cifrada con la misma clave de la siguiente documentación:
 - Modelo de Datos.
 - Manual técnico de instalación.
 - Manuales de usuario.
 - Casos de Uso.

A los efectos del presente contrato, se entiende por “Código Fuente”, el texto que contiene las instrucciones del programa informático, escritas en el lenguaje de programación, siendo un archivo de texto legible que se puede copiar, modificar e imprimir sin dificultad, así como los programas, subprogramas, librerías, materiales, manuales y demás documentación asociada necesaria para la instalación, el uso, la modificación y la actualización de dicho código fuente y programa; y por “Código Fuente Cifrado” se entiende aquél cuyo texto normal se ha convertido en un texto codificado que es ilegible para cualquier persona que desconozca la contraseña necesaria para su descodificación.

- IV. Que la **Autoridad Portuaria de Balears** deberá estar protegido frente a posibles pérdidas y daños sufridos en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a la discontinuidad y/o falta de soporte de los productos **SOFTWARE** incluidos en el Objeto del Contrato asumido por **EL CONTRATISTA** en **EL CONTRATO** y, en particular, en cada uno de los supuestos incluidos en la Cláusula Tercera del presente contrato de Escrow, para lo cual se le facilitará el acceso a la contraseña de descifrado.
- V. Que la empresa ha requerido al Notario del Ilustre Colegio de _____ D. _____ (en adelante "**EL NOTARIO**"), para que actúe como depositario de la contraseña de descifrado del “Código Fuente” del **SOFTWARE**, cumpliendo con todas las especificaciones previstas en el presente contrato.
- VI. Que, de acuerdo con los expositivos precedentes, ambas partes han convenido la formalización del presente **CONTRATO DE DEPÓSITO O ESCROW**, que se regirá por lo establecido en la legislación española vigente en materia de Propiedad Intelectual, Código Civil y de Comercio y de manera especial por las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Objeto del Contrato.



Autoritat Portuària de Balears

El objeto del presente contrato es otorgar al **Autoridad Portuaria de Baleares** la posibilidad de acceder a la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE** en la eventualidad de que se produzca alguna de las causas establecidas en la Cláusula Tercera.

EL CONTRATISTA ha depositado la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE** en **EL NOTARIO**, hasta en tanto en cuanto no sea requerida por ninguna de las partes cumpliendo los requisitos indicados en este contrato.

EL CONTRATISTA garantiza en este acto a la **Autoridad Portuaria de Baleares** que lo depositado es precisamente la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE**, de manera legible para su uso, garantizando asimismo su correcto funcionamiento durante la vigencia de este contrato.

SEGUNDA. - Duración.

El presente Contrato entrará en vigor el día de su firma por las partes. El contrato estará vigente hasta la finalización del período de garantía de **EL CONTRATO**. Todo ello, a salvo de la terminación anticipada del presente contrato, por las causas y circunstancias recogidas expresamente en el mismo.

Los gastos que se deriven de la formalización, ejecución, renovación o terminación del presente contrato correrán, en todo caso, por cuenta de **EL CONTRATISTA**, incluidos los aranceles, impuestos, tasas o precios públicos que pudieran devengarse

TERCERA. - Supuestos de retirada.

La **Autoridad Portuaria de Baleares** podrá retirar la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE** en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento grave y reiterado de las condiciones establecidas en **EL CONTRATO**, siempre que este incumplimiento no se deba o sea consecuencia de la actuación de la **Autoridad Portuaria de Baleares** o de un tercero no autorizado por **EL CONTRATISTA**, dándose la circunstancia de, al menos, un requerimiento previo y formal, de la **Autoridad Portuaria de Baleares** a **EL CONTRATISTA**, por algún medio que permita dar fe indubitada de su recepción, y no habiéndose corregido el mencionado incumplimiento en tiempo y forma.
- b) Incumplimiento por **EL CONTRATISTA** del contenido del presente contrato, incluido el impago de las cantidades debidas a **EL NOTARIO** en concepto de precio por el depósito de la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE**
- c) Con carácter general, en los siguientes supuestos:



Autoritat Portuària de Balears

1. Concurso, disolución y liquidación del licenciante o **EL CONTRATISTA** o cuando se esté ante un desequilibrio patrimonial que afecte al cumplimiento de sus obligaciones presentes o futuras.
2. La desaparición del licenciante o **EL CONTRATISTA** o extinción de su personalidad jurídica.
3. Cambio en el objeto social o cese en la actividad del licenciante o **EL CONTRATISTA**, de forma que deje de actualizar el **SOFTWARE** que le imposibilite para el correcto cumplimiento y continuidad de las obligaciones de ésta referentes al **SOFTWARE**, salvo que el licenciante o **EL CONTRATISTA** transmita sus actividades a las que pertenezca este contrato por medio de compraventa, fusión, escisión, segregación o por cualquier otro título a un adquirente que asuma las obligaciones del licenciante en este contrato, lo cual deberá ser acreditado documentalmente.
4. Fusión o absorción que desemboque en la falta de mantenimiento del **SOFTWARE**.
5. Falta de interoperabilidad del **SOFTWARE** con otros programas o dispositivos.
6. Solicitud no atendida de actualización del **SOFTWARE**. El licenciante o **EL CONTRATISTA** no responde o no actualiza dentro del plazo acordado.
7. Incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento que figuran en **EL CONTRATO**.
8. Cuando, a la finalización de **EL CONTRATO**, y ante una nueva licitación de un contrato de mantenimiento del **SOFTWARE**, el contrato sea declarado desierto por no haberse presentado oferta alguna, lo cual desemboque en una falta de mantenimiento del **SOFTWARE**.

CUARTA. - Procedimientos de retirada.

Ante la concurrencia de cualquiera de las circunstancias enumeradas en la cláusula tercera, la **Autoridad Portuaria de Balears** podrá proceder a la retirada de la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE**, mediante los procedimientos siguientes, atendiendo al supuesto de retirada del que se trate:

- a) Cuando se cumpla el supuesto de retirada referido en la letra a) o en la letra b) de la cláusula tercera anterior, la **Autoridad Portuaria de Balears** podrá proceder a la retirada de la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE**, inmediatamente, mediante la mera exhibición a **EL NOTARIO** de la **RESOLUCIÓN dictada por el** _____ **por**



Autoritat Portuària de Balears

la que se acuerde la resolución de EL CONTRATO o la resolución del presente contrato.

b) Cuando tenga lugar cualquiera de las circunstancias previstas en la letra c) de la cláusula tercera anterior, la **Autoridad Portuaria de Baleares** podrá proceder a la retirada de los elementos depositados, inmediatamente, mediante la mera exhibición a **EL NOTARIO** de la siguiente documentación atendiendo a la circunstancia de que se trate:

1. En caso de declaración de concurso a instancia de acreedor legítimo, certificación del Registro Mercantil en la que se acredite tal extremo.
2. En caso de declaración de concurso voluntario, certificación del Registro Mercantil en la que se acredite cualquiera de tales extremos.
3. En caso de cambio de actividad, certificación del Registro Mercantil acreditando el cambio en el objeto social del licenciante o **EL CONTRATISTA**.
4. Cualquier otra documentación que permita acreditar los supuestos previstos en la letra c).

QUINTA. - Identificación del usuario.

EL NOTARIO debe entregar la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE** exclusivamente en los supuestos previstos en la cláusula tercera anterior y según el procedimiento descrito en la cláusula cuarta anterior, ambas del presente contrato, a la persona suficientemente apoderada para ello en nombre y representación de la **Autoridad Portuaria de Baleares**, en el mismo estado en que la recibió, sin usar o acceder al objeto del depósito. **EL NOTARIO** deberá comprobar la identidad de la persona que le solicita la retirada de los elementos.

SEXTA. - Garantía.

EL CONTRATISTA garantiza expresamente que la contraseña de descifrado del código fuente del **SOFTWARE** no contiene artificio lógico alguno, ni mecanismo, que impida:

- a) La compilación del código fuente del software.
- b) La obtención, mediante la compilación del código fuente depositado, de un código objeto del software cuyo funcionamiento sea el garantizado en el manual de usuario por **EL CONTRATISTA**.
- c) La transformación, uso o reproducción, tanto del código fuente depositado como del código objeto obtenido mediante el proceso de compilación.



SÉPTIMA. - Actualización del depósito.

EL CONTRATISTA procederá a actualizar los elementos del depósito que se señalan en el punto III del texto expositivo, sustituyendo los depositados por los elementos que incluyan las modificaciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que proceda a la liberación de una nueva versión del software o cuando sin que se trate de una nueva versión, las actualizaciones llevadas a cabo en el software resulten sustanciales, garantizando que durante toda la vigencia de **EL CONTRATO** los elementos del depósito se corresponden con la última versión implantada en la **Autoridad Portuaria de Baleares**.

EL CONTRATISTA garantiza expresamente que los elementos que deposite en cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula cumplirán igualmente con lo garantizado en la cláusula sexta anterior.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** está obligado a comunicar modificaciones en la titularidad de los derechos de propiedad intelectual que pudiera suceder sobre el software durante la duración del presente contrato.

OCTAVA. - Derechos y obligaciones de la Autoridad Portuaria de Baleares

En caso de que se presenten cualquiera de las situaciones detalladas en la cláusula tercera, la **Autoridad Portuaria de Baleares**:

- Se compromete a no comercializar el software.
- Estará autorizada a emplear el código con el propósito de reproducir o modificar el software. Esta facultad no se limita únicamente a la corrección de errores necesaria para garantizar la funcionalidad del software, sino que también abarca su modificación o transformación, no limitándose exclusivamente al mantenimiento del software, sino que puede extenderse a la incorporación de nuevas funcionalidades, en caso de ser requerido.

NOVENA. - Causas de resolución.

Serán justas causas de resolución del presente contrato:

- a) En caso de resolución, ya sea por acuerdo mutuo de las partes o por incumplimiento de la **Autoridad Portuaria de Baleares** de **EL CONTRATO**.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes del contenido del presente contrato.

DÉCIMA. - Penalización por incumplimiento contractual.

En caso de que **EL CONTRATISTA** incurra en incumplimiento total o parcial de alguno de los supuestos indicados en la cláusula **SEXTA** de este Contrato, la **Autoridad Portuaria de**



Autoritat Portuària de Balears

Baleares tendrá derecho a imponer una penalización económica equivalente al doble del coste total (IVA incluido) establecido para **EL CONTRATO**. Esta penalización se aplicará automáticamente y sin necesidad de notificación previa por escrito, y será considerada como una compensación razonable por los daños y perjuicios sufridos debido al incumplimiento contractual.

La imposición de esta penalización no exime a **EL CONTRATISTA** de cumplir con las obligaciones contractuales pendientes ni limita el derecho de la parte afectada a buscar otras acciones legales o medidas de reparación que puedan considerarse apropiadas en función de la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

Ambas partes acuerdan que esta cláusula de penalización por incumplimiento contractual es esencial para proteger los intereses legítimos y financieros de ambas partes y refleja una estimación razonable de los daños previsibles en caso de incumplimiento. La aplicación de esta penalización no afectará a otros derechos o remedios disponibles para las partes de acuerdo con la ley aplicable.

UNDÉCIMA. - Confidencialidad.

Ambas partes garantizan que mantendrán la más estricta confidencialidad y expreso cumplimiento del deber de secreto profesional en relación con los asuntos de la otra parte durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación.

EL CONTRATISTA y la **Autoridad Portuaria de Baleares** tratarán, durante y con posterioridad a la vigencia de este Contrato, toda información propiedad de la parte contraria de forma estrictamente confidencial, tomando las medidas necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la parte a la que pertenece dicha información.

A los efectos del presente Contrato, tendrá la consideración de “Información Confidencial” toda aquella susceptible de ser revelada por palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en un futuro, ya sea intercambiada como consecuencia de esta relación contractual o que una parte señale o designe como confidencial a la otra. En ningún caso tendrá carácter confidencial la información referente a:

- a) Cualquier tema que aparezca en bibliografías públicas o que pase a ser de dominio público, salvo cuando llegue a serlo como consecuencia del incumplimiento de una por las partes, del presente pacto de confidencialidad.

- b) Cualquier información o conocimiento adquirido de terceros.



Autoritat Portuària de Balears

c) Divulgación requerida por ley o alguna normativa.

DUODÉCIMA. - Legislación aplicable y Jurisdicción.

El presente Contrato se rige por las cláusulas del mismo y en lo no previsto, por las normas del vigente Código de Comercio y demás legislación mercantil, civil y administrativa en cuanto le fuera aplicable. Toda controversia derivada de este contrato o que guarde relación con él, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez o terminación, quedará sometida al enjuiciamiento de los Juzgados y Tribunales de las Illes Balears, con renuncia expresa de las partes a cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede y con voluntad de obligarse, las partes firman el presente documento en duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL CONTRATISTA

Autoridad Portuaria de Baleares