



**Ports de Balears**



Autoritat Portuària de Balears

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

**MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL  
PUERTO DE PALMA**

**AÑO 2023**

**E23-0156**



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

“MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL PUERTO DE PALMA”

### ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO**
  - 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
    - 2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO
  - 2.2 DEFINICIÓN DE LOTES
  - 2.3 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
    - 2.3.1 INICIO DEL SERVICIO
    - 2.3.2 DESARROLLO DEL SERVICIO
    - 2.3.3 DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.
    - 2.3.4 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO
  - 2.4 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
    - 2.4.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
    - 2.4.2 MEDIOS PERSONALES
    - 2.4.3 INSTALACIONES
    - 2.4.4 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO**
- 4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
  - 4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA
  - 4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES
  - 4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS
  - 4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE
  - 4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS
  - 4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD
  - 4.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA



- 4.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA
- 4.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

## 5 CONDICIONES GENERALES

- 5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 5.2 UNIDADES ENCARGADAS DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA
- 5.3 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR
- 5.4 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
- 5.5 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO
- 5.6 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES
  - 5.6.1 INCUMPLIMIENTOS
  - 5.6.2 PENALIZACIONES
- 5.7 TRABAJOS NO AUTORIZADOS
- 5.8 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

## 6 CONSIDERACIONES FINALES

### ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN

ANEJO 2: PLANOS

ANEJO 3: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

ANEJO 4: DECLARACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

## “MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL PUERTO DE PALMA”

#### Objeto del contrato:

Mantenimiento integral de la sede institucional

#### Justificación:

Dentro de las superficies adscritas a la Zona de Servicios del Puerto de Palma, existen áreas urbanizadas, edificios y otras infraestructuras que requieren un mantenimiento de oficios relacionados con la reparación y mantenimiento de edificios e infraestructuras.

Se finalizaron las obras correspondientes al expediente P.O. 1332 “PROYECTO CONSTRUCTIVO DE HABILITACIÓN DEL EDIFICIO DEL MOLL VELL Nº 3 DEL PUERTO DE PALMA”.

Por tanto, se hace necesario, después de estas obras, la realización de los trabajos de mantenimiento de la Sede Institucional de la Autoridad Portuaria de Baleares, tanto los normativos como los de mantenimiento ordinario del edificio. Por esta razón, la Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo, APB), como titular del edificio procede a la licitación del expediente “MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL PUERTO DE PALMA” para dar cumplimiento a lo establecido a la normativa vigente de aplicación y garantizar un perfecto estado de conservación y mantenimiento de todo el edificio..



## 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el servicio de **"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL PUERTO DE PALMA"** de manera que con su cumplimiento se realicen en mayor proporción las operaciones de mantenimiento preventivo y puntualmente mantenimiento correctivo de las infraestructuras del Edificio principal de la Autoridad Portuaria de Baleares ubicada en el Puerto de Palma.

Se entiende en todo caso que los requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho contrato por personal especializado en cada actividad y con la maquinaria y/o instrumental adecuado.

Se trata de un contrato de **servicio completo** (mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo), siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todos los equipos para poder dar un buen servicio.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho servicio por personal especializado en cada actividad y con la maquinaria y/o instrumental adecuado.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del cual se derivan los derechos y obligaciones de ambas partes.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción y el alcance de las actuaciones a acometer, y su precio unitario de licitación máximo admisible.

**Todo lo indicado en este pliego tiene consideración de condiciones mínimas a exigir. Lógicamente, el licitador podrá mejorar estas condiciones en su oferta, lo cual, se valorará técnicamente, haciendo hincapié que todo lo ofertado como mejora será de obligado cumplimiento.**



## 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

### 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para **garantizar el servicio** de todos y cada uno de los elementos, equipos e instalaciones que conforma la instalación de cara a minimizar las averías y asegurar su correcto funcionamiento.

Se trata de un contrato de **mantenimiento completo** de los equipos y sistemas que conforman la infraestructura siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todas las instalaciones para poder darse un buen servicio.

Para conseguir cumplir con todo lo establecido, dispondrá de cuantos medios humanos, materiales, maquinaria y auxiliares sean precisos, realizándose para ello un **mantenimiento completo**, en el que se incluye:

#### - **Mantenimiento preventivo**

Se entiende como mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, del edificio y la defensa del medio ambiente. **Este mantenimiento incluye el mantenimiento normativo**, que es el que establece la normativa de aplicación.

Estas acciones programadas están destinadas a garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura y reducir en lo posible las averías. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas pruebas, revisiones e inspecciones sean precisas, preceptivas o no por norma, a fin de evitar cualquier fallo o incidencia durante la vida útil de todos los elementos, equipos e instalaciones.

En la oferta técnica se deberá indicar las actuaciones y frecuencias de mantenimiento preventivo que se compromete a llevar a cabo sobre las instalaciones descritas y sus componentes. Como mínimo se deberán respetar las frecuencias y actuaciones relacionadas en el anejo del presente Pliego.

#### - **Mantenimiento correctivo**

Se considera mantenimiento correctivo a la reparación de deficiencias y averías aparecidas en cualquier elemento, equipo o instalación para restablecer el servicio y recuperar la plena disponibilidad, ya sean derivadas de las acciones de mantenimiento preventivo y normativo como de peticiones y avisos efectuados por el Responsable del Contrato o las personas designadas.

#### - **Asistencia técnica a eventos**

Consiste en la presencia de un técnico electricista y audiovisual para prestar asistencia a la APB a la realización de distintos eventos que tienen lugar en la Sede Institucional.

#### - **Disponibilidad para servicio de emergencia 24/7/365**

Fuera del horario laboral ordinario se requerirá la disponibilidad de un técnico para prestar servicio de urgencia los 365 días del año.

#### - **Formación para personal de la APB**

Consistirá en la realización de dos jornadas de formación impartidas por el Responsable Técnico (o empresa subcontratada por el mismo) en conceptos relacionados con el funcionamiento de las instalaciones del contrato.



## 2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

A título informativo y de forma **no limitativa** se indica una relación de los servicios de mantenimiento objeto del presente pliego, que engloban las infraestructuras e instalaciones, y que, de manera resumida, son los siguientes:

- Mantenimiento de fachadas.
- Mantenimiento de cubiertas.
- Mantenimiento de particiones.
- Mantenimiento de revestimientos.
- Mantenimiento de pavimentos.
- Mantenimiento de carpintería, cerrajería y metalistería.
- Mantenimiento de aparatos sanitarios.
- Mantenimiento de Baja Tensión.
- Mantenimiento de fontanería.
- Mantenimiento de red de pluviales.
- Mantenimiento de red de saneamiento.
- Mantenimiento de climatización y ventilación.
- Mantenimiento de señalización.
- Mantenimiento de seguridad y accesos.
- Mantenimiento de telecomunicaciones. Mantenimiento de sistemas informáticos.
- Mantenimiento del Equipo audiovisual de la sala de exposiciones.
- Asistencia para el mantenimiento a eventos.
- Mantenimiento de urbanización y mobiliario.

## 2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La prestación de servicios que a continuación se describen son aquellos que como mínimo han de ser prestados por el contratista para el desarrollo del servicio.



## 2.2.1 INICIO DEL SERVICIO

### 2.2.1.1 Estado de las instalaciones. Informe inicial

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del servicio sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

Durante **los dos primeros meses** desde el inicio de los trabajos, el adjudicatario realizará un informe donde se certifique la idoneidad de todos los equipos y se relacionen las deficiencias detectadas.

En el informe inicial se relacionarán las posibles mejoras/sustituciones de equipos de cara a mejorar las prestaciones de la infraestructura debido a su antigüedad o características. Cada una de las mejoras se deberá acompañar por una estimación económica desglosada, como mínimo, en mano de obra, materiales y medios auxiliares. Será decisión del Responsable del Contrato la ejecución de estas actuaciones.

Los equipos o elementos que estén provisionalmente fuera de servicio o no operativos también formarán parte del contrato y el licitador deberán tenerlos en cuenta a la hora de realizar la propuesta técnica puesto que deberán objeto del mantenimiento preventivo/correctivo que corresponda para garantizar que funcionan correctamente cuando vuelvan a entrar en servicio. Dichos equipos también deberán tenerse en consideración, a los efectos oportunos, en la elaboración del informe inicial, en el inventariado detallado de equipos y en su etiquetado.

La entrega de este informe inicial fuera del plazo exigido (tercer mes) implicará que sea el nuevo adjudicatario el que se haga cargo de las deficiencias detectadas, si las hubiere.

Lo no reflejado en este informe y que corresponda a las instalaciones objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) la posterior corrección de defectos y anomalías no recogidas en este informe.

### 2.2.1.2 Gestión del inventario y planos

Para la elaboración de estos documentos, la APB facilitará al contratista toda la información y planos que se dispongan.

El contratista tendrá que elaborar (o actualizar el existente) un inventario detallado de los elementos que conforman la infraestructura objeto de este contrato.

Durante **los dos primeros meses** de vigencia del contrato, el contratista rellenará la **tabla de carga de datos de GMAO que facilitará la APB** para los equipos y elementos que conforma la infraestructura. Dicha información, previa revisión del Responsable del Contrato o de quien delegue, pasará a formar parte del inventario de activos de la APB y será sobre estos activos sobre los que habrá que aplicar las gamas de mantenimiento propuestas por el contratista.

La tabla de carga de datos contendrá campos que deberá rellenar el contratista relativos a:

- Ubicación
- Tipología de equipo: enfriadora, bomba de calor, expansión directa, recuperador, etc. en base al catálogo de activos de la APB.
- Equipo: Marca, modelo, número de serie, año de fabricación, características, etc.

El inventario se complementará con fotografías del equipo.

La empresa contratista deberá actualizar los planos existentes para adecuarlos a la realidad de la instalación actual. Sobre los planos en planta de los emplazamientos, se deberán ubicar de forma precisa todos los equipos que se hayan inventariado junto con su



codificación. Además, se deberán indicar por donde discurren las conexiones frigoríficas para los equipos de expansión directa partidos y VRV.

Tanto el inventario como los planos una vez realizada la primera actualización, se tendrán que seguir actualizando y completando debido a correcciones y ampliaciones a lo largo de la duración del contrato por parte de la empresa adjudicataria, sin ningún coste para la APB.

Toda la información anterior deberá estar estructurada, actualizada y siempre accesible al personal de la APB en el momento que lo requiera.

### 2.2.1.3 **Etiquetado de elementos**

El contratista deberá proceder **obligatoriamente**, durante el **primer mes** del servicio, a la actualización del etiquetado de todos los elementos que constituyen la infraestructura con el código GMAO (dato a suministrar por la APB). Las etiquetas de identificación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá cuidarse que las etiquetas se coloquen de modo que se acceda a ellas, se lean y se modifiquen con facilidad, si es necesario.
- Las etiquetas deberán ser resistentes y la identificación deberá permanecer legible toda la vida útil prevista del elemento. **No podrán estar escritas a mano.**
- Las etiquetas no deberán verse afectadas por humedad ni manchas cuando se manipulen.
- Las etiquetas empleadas en el exterior u otros entornos agresivos deberán diseñarse para resistir los rigores de dicho entorno.

Si se realizan cambios, las etiquetas deberán inspeccionarse para determinar si es necesario actualizar la información recogida en las mismas.

El sistema de rotulación será el indicado por el Responsable de la APB o persona que delegue.

Cualquier referencia a un elemento de la instalación que se haga en la documentación (informes, incidencias, etc.) se hará siguiendo dicha codificación, no admitiéndose cualquier otro método de identificación.

### 2.2.1.4 **Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)**

La APB tiene implantado un Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (en lo sucesivo, GMAO) que constituye la herramienta de control, supervisión y desarrollo del servicio. En este sentido constituye la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las llaves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento del contrato. **Será de obligada utilización por parte del contratista. Todos los trabajos que se realicen deberán tener una Petición de Servicio (en adelante PDS) asignada**, ya sea debida a trabajos de mantenimiento preventivo, trabajos de mantenimiento correctivo, instalación de nuevos módulos, etc.

Todas las intervenciones que se hagan y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del Pliego se reflejarán en este sistema de gestión. Para lo cual, tanto el personal designado por la APB podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado, como el personal de la empresa contratista podrá modificarlas una vez hayan sido solucionadas. También el propio personal de la empresa contratista podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

El sistema permitirá introducir observaciones relativas en las intervenciones, adjuntar imágenes, etc. También posibilitará la obtención de listados según determinados criterios: centro, fecha, operario, estado de las órdenes de trabajos (abierta/ejecutada), operaciones por especialidades, etc.



## 2.2.1.5 Cuadros de planificación

Durante el **primer mes** de servicio, el contratista tendrá que elaborar los cuadros de planificación con la programación anual de las actuaciones programadas de acuerdo con la propuesta técnica que realice el licitador y cumpliendo con los mínimos fijados en el anejo. Se tendrán que detallar todas las operaciones previstas para el mantenimiento preventivo para su aprobación por parte del Responsable de la APB.

Dicho plan se tendrá que ir actualizando por el contratista a lo largo de la vigencia del servicio.

La elaboración de los cuadros de planificación revestirá gran importancia puesto que el GMAO será la herramienta a través de la cual se irán supervisando y certificando los trabajos. No podrá certificarse ningún trabajo que no esté planificado con anterioridad y que cuente con el visto bueno de la supervisión de dichos trabajos.

## 2.2.1.6 Formación

Dada la complejidad de los actuales sistemas del edificio, la empresa adjudicataria se compromete a impartir al personal de la APB que designe el Responsable del Contrato, formación relacionada con el objeto del mismo (Instalaciones eléctricas de BT, KNX, Dali, Climatización, Telecomunicaciones, SCADA, entre otras significativas).

Dicha formación tendrá una duración de 7,5 horas y se impartirá dos veces en cada una de las anualidades tal y como se indica en el capítulo 1 del ANEXO 1 Valoración. Se abonará una unidad por formación con independencia del número de asistentes a la misma.

## 2.2.2 **DESARROLLO DEL SERVICIO**

### 2.2.3 **Dirección, organización e inspección de los servicios.**

Todos los trabajos y procedimientos de mantenimiento objeto de este servicio atenderán a las recomendaciones de los fabricantes y, como a instancia superior, a las recomendaciones o normas emitidas por los organismos oficiales competentes, así como a la legislación vigente.

La organización y administración de los servicios de mantenimiento corresponden a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que el Responsable de la APB pueda en cualquier momento asignar prioridad a unos u otros trabajos en función de las necesidades del servicio.

La empresa adjudicataria designará una persona como Responsable directo del servicio que lleve la coordinación y dirección técnica del mismo, preste asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de los equipos. Deberá tener una presencia física estipulada en los medios personales del presente pliego.

El adjudicatario realizará y entregará al Responsable de los trabajos, cuanta documentación e informes sean precisos, siendo al menos los recogidos en el este Pliego, en los plazos allí definidos.

Lo no reflejado en estos informes y que corresponda a los equipos objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable de la APB la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

### 2.2.3.1 Horario laboral

A los efectos del desarrollo del contrato se distingue la siguiente franja horaria:

- Horario ordinario: Entre las 08:00 hasta las 16:00 de lunes a viernes, en el que deberán estar presentes dos perfiles de técnicos mantenedores.



- Horario extraordinario: El resto del tiempo que no se considera horario ordinario, incluyendo fines de semana y festivos.

## 2.2.3.2 Mantenimiento preventivo

Consiste en el conjunto de acciones periódicas regladas de revisión, inspección, ajustamiento, limpieza y sustitución de elementos de manera anticipada a la pérdida de sus prestaciones funcionales, respondiendo en su conjunto a las prescripciones normativas vigentes en cada momento y a las actuaciones reflejadas en el anejo. **Las gamas indicadas en este documento deben considerarse como actuaciones mínimas a realizar.**

Estas acciones programadas están destinadas a garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura y reducir en lo posible las averías. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas pruebas, revisiones e inspecciones sean precisas, preceptivas o no por norma, a fin de evitar cualquier fallo o incidencia durante la vida útil de todos los elementos, equipos e instalaciones.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se abonarán con cargo a la partida correspondiente.

**Este mantenimiento incluye el mantenimiento normativo**, que es el que establece la reglamentación de aplicación, tanto a nivel estatal, autonómico o local, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstas en dicha reglamentación. Quedan comprendidas, por lo tanto, en el alcance del mantenimiento preventivo las operaciones prescritas por los reglamentos y disposiciones legales de aplicación, tanto los vigentes en el momento que entre en vigor el contrato como los que se promulguen durante su periodo de validez.

El contratista dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de mantenimiento.

Todas las actuaciones a realizar propuestas por el contratista se reflejarán en la **Petición de Servicio (en adelante PDS)** generada por el GMAO y el contratista tendrá para ello un plazo determinado para ejecutarlas. Una vez ejecutadas dichas actuaciones serán supervisadas por el personal designado por la APB, haciendo constar CONFORME o NO CONFORME con expresión de las discrepancias para cada uno de los puntos de inspección.

El mantenimiento programado preventivo **cumplirá con los siguientes objetivos:**

- Asegurar un correcto funcionamiento de los diferentes equipos.
- Mantener un adecuado estado de las instalaciones a fin de garantizar el funcionamiento ofertado.
- Mantener actualizada y en perfecto estado la **etiquetación de todos los elementos**.
- Respetar en la ejecución de los trabajos, la defensa del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Limpieza y orden** de los recintos manteniéndose y mejorándose la organización ya existente.
- Conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor de los equipos, así como el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

### **Consideraciones relativas al mantenimiento preventivo:**

1. A modo general, se realizará primero las tareas de mantenimiento preventivo. Será durante este mantenimiento preventivo en el que se identificarán las tareas de mantenimiento correctivo (si es que existen).
2. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS ("iniciada" – "realizada") para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
3. En algunos casos, el técnico mantenedor deberá realizar lecturas directas sobre diversos parámetros de los equipos o cálculos para determinar variables de operación, los cuales deben anotarse en la inspección correspondiente, de lo contrario, la PDS no podrá considerarse como "realizada".
4. Todas las PDS de mantenimiento preventivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado "realizada" obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que



certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.

5. Los trabajos se abonarán con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. Dichas partidas incluyen todos los costes (medios auxiliares, gestión de residuos, seguridad y salud, desplazamientos, etc.) que debe hacer frente el contratista. La APB no asumirá ningún coste adicional.

### 2.2.3.3 Mantenimiento correctivo

Se considera mantenimiento correctivo a la reparación de deficiencias y averías aparecidas en cualquier elemento, equipo o instalación para restablecer el servicio y recuperar la plena disponibilidad, ya sean derivadas de las acciones de mantenimiento preventivo como de averías avisadas por el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución), con excepción de los casos de posible mal uso y los actos de vandalismo o sabotaje.

El adjudicatario resolverá cualquier incidencia o fallo de cualquier elemento, equipo o instalación, reponiendo las piezas, elementos o sistemas que se precisen para volver al nivel óptimo de funcionamiento. También se resolverán **las averías producidas por actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido**.

No obstante, el contratista estará obligado al conocimiento y seguimiento de las eventuales averías que pudieran surgir hasta su completa reparación.

El mantenimiento correctivo se realizará en el lugar donde se encuentre ubicado el equipo / instalación averiado. Caso de no ser posible la reparación “in situ”, se desmontarán y trasladarán los elementos necesarios a sus talleres, corriendo por cuenta del adjudicatario los gastos de desmontaje, transporte y montaje.

El mantenimiento correctivo (tanto el que se realiza “in situ” como el que no) se abonará con cargo a la unidad de obra correspondiente, tal y como se puede comprobar en el ANEJO I: VALORACIÓN. Todas las actuaciones correctivas deberán tener asociadas una PDS para poder ser certificadas.

### **Procedimiento de resolución de incidencias**

El procedimiento para la resolución de las incidencias o averías será el que se indica a continuación:

1. Responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) avisará a la empresa contratista a través de:
  - a. Una PDS del GMAO que asignará al contratista. La hora en la que se asigna la PDS constituirá el inicio del tiempo de respuesta.
  - b. El teléfono MÓVIL de contacto facilitado. Posteriormente, la APB abrirá la correspondiente PDS en el GMAO, en la que se anotará la hora en la que se ha efectuado el aviso. Esta comunicación constituye el inicio del tiempo de respuesta.
2. Una vez la empresa se persone en las instalaciones de la APB, el técnico deberá fotografiar el equipo/elemento averiado. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información.
3. Cuando la empresa subsane la avería se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose una fotografía del equipo reparado.
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, el equipo vuelve a estar operativo.



## Consideraciones relativas al mantenimiento correctivo:

1. A modo general, las tareas de mantenimiento correctivo se generarán a partir de las inspecciones realizadas en las operaciones de mantenimiento preventivo. Esto será así la mayoría de ocasiones, pero también se podrán generar tareas de mantenimiento correctivo a petición del responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
2. Para evitar desplazamientos innecesarios para las pequeñas reparaciones la empresa contratista deberá ir provisto de todos los materiales que pudiese necesitar para solucionar pequeñas averías o desperfectos en el momento de la visita.
3. TODAS las actuaciones de mantenimiento correctivo tendrán PDS asociada, tanto si tienen coste para la APB como si no.
4. En todas las PDS de mantenimiento correctivo, el contratista deberá rellenar obligatoriamente la casilla de "Coste estimado" de la PDS generada. Si el campo está a 0 se entenderá que no tiene coste para la APB. El paso de estado de la PDS de "Pendiente" a "Asignada" autoriza al contratista a proceder a la reparación de la avería.
5. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS ("iniciada" – "realizada") para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
6. Todas las PDS de mantenimiento correctivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado "realizada" obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado "realizada" como muy tarde día 31 de marzo.

### 2.2.3.4 Valoración de coste de actuaciones de mantenimiento correctivo

Para la valoración de las actuaciones de mantenimiento correctivo se considerará **incluido el coste del material de la incidencia o fallo que no supere los 1.000 € o la franquicia que el licitador oferte. El coste de la mano de obra para el mantenimiento correctivo se ha incluido en las distintas partidas del mantenimiento preventivo** (coste de la mano de obra, maquinaria y medios auxiliares, cánones, tasas, etc.). La APB no asumirá ningún coste derivado de mantenimiento correctivo cuyo material sea inferior al valor de la franquicia ofertado.

No aplicará franquicia en el mantenimiento necesario para adecuar las instalaciones a la normativa vigente en cada momento. Se establece un umbral máximo de franquicia que el licitador puede ofertar de 5.000 € para evitar valores desproporcionados.

Para el resto de casos (materiales que superan la franquicia, actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido) se utilizará la partida alzada de mantenimiento correctivo prevista en el presupuesto debido a que:

1. No es posible prever a priori todas las averías que se pueden producir durante el servicio y, por lo tanto, asignar un precio unitario a cada una de ellas.
2. El importe de dicha partida se ha estimado en base a los históricos de actuaciones de mantenimiento correctivo realizadas en los últimos años.

Para los casos de mantenimiento correctivo en los que el **precio del material supere el límite de la franquicia** ofertada se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo. El adjudicatario deberá presentar una valoración económica para la subsanación de la avería que deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato. **No se abonará coste alguno para la mano de obra.** La valoración económica, con carácter general, deberá estar desglosada en:

- **Coste del material.** Se tomará el PVP sin IVA según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se aportará documentación justificativa) y restándole el valor de franquicia ofertada por el licitador. A dicho valor se le aplicará coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación) por lo que el importe en material podrá incrementarse lo justo para compensar dicha reducción.



Para los casos de mantenimiento correctivo **derivados de actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido** se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo.

- **Coste del material.** Se tomará el PVP sin IVA según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se aportará documentación justificativa). A dicho valor se le aplicará coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación) por lo que el importe en material podrá incrementarse lo justo para compensar dicha reducción. La APB se reserva el derecho de presentar precios alternativos de mercado que el adjudicatario estará obligado a aceptar
- **Coste de mano de obra.** Se tomarán los precios horas de los diferentes perfiles según se recoge en el apartado "Valoración" de este pliego. A dicho coste se le aplicará el coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación). El coste resultante no podrá ser, en ningún caso, inferior al establecido en el convenio laboral vigente.
- **Gastos Generales y beneficio industrial.** Sobre la suma de los conceptos anteriores deberán aplicarse, si es el caso, el 13% de gastos generales y el 6% de beneficio industrial.

### 2.2.3.5 Asistencia técnica para la realización de eventos

Se estima la realización de hasta 200 eventos al año en este edificio, por tanto, se hace necesario disponer de la asistencia de un equipo especializado en sistemas audiovisuales y megafonía para la preparación de cada uno de ellos. Esta asistencia a la celebración de eventos, incluirá trabajos de desplazamiento de muebles y material expositivo, revisión y ajuste de la megafonía, ajuste de las pantallas audiovisuales, apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de luces, climatización, etc..., y una vez finalizado el evento retirada, apagado y cierre de puertas.

La celebración de estos eventos será comunicada al contratista por la APB con la suficiente antelación para llevar a cabo todos los trabajos necesarios de adecuación del edificio y sus instalaciones. La duración de los eventos es imprevisible y podrán celebrarse fuera del horario laboral ordinario e incluso en fines de semana y festivos.

Para la asistencia técnica a estos eventos deberá estar presente un perfil de técnico electricista, con experiencia en montaje de sistemas audiovisuales. Se requerirá que este personal en el lugar UNA (1) hora antes del inicio del evento para dar respuesta a los requerimientos de la APB y los preparativos y, además, deberá realizar el cierre del edificio una vez el evento haya concluido.

La APB **no se compromete a realizar un número mínimo de eventos al año** y la medición que aparece en el ANEXO I es solamente una estimación. Se abonarán exclusivamente los eventos realizados a los que se ha prestado la asistencia.

### 2.2.3.6 Tiempo de respuesta

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB, que constituye el inicio del tiempo de respuesta, y el personal técnico del contratista realiza la foto al equipo/elemento averiado. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información. Se establece un tiempo de respuesta máximo de **CINCO (5) horas, fuera del horario laboral ordinario.**

El licitador **podrá mejorar en su oferta el tiempo de respuesta antes indicado.** En caso de superar el tiempo de respuesta ofertado el adjudicatario aceptará las penalizaciones que más adelante se exponen.

En el supuesto que dicha actuación no la realizara la empresa adjudicataria y fuera preciso que la realizase el personal de conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele a la empresa adjudicataria las penalizaciones correspondientes, se le incluirá los costes de dichos trabajos. La primera vez se les aplicará el coste simple, la segunda vez el doble del coste y así sucesivamente, independientemente de las penalizaciones a aplicar y si por reiteración fuera aplicable la rescisión o no del contrato.



## 2.2.3.7 Inspecciones periódicas

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que por normativa hayan de realizarse por OCA y las correspondientes administraciones. En este caso:

- Inspección de la instalación térmica completa. La cual deberá realizarse obligatoriamente, como mínimo, una vez en toda la duración del contrato

Asimismo, los costes de dichas revisiones se abonarán a cargo de la partida correspondiente y se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable del Contrato entre un grupo de tres (como mínimo) propuestos por el adjudicatario. El contratista deberá subsanar las deficiencias detectadas en la inspección en los mismos términos que rige el mantenimiento correctivo hasta que la OCA emita el preceptivo informe favorable.

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que por normativa hayan de realizarse a la instalación BT y a la instalación de climatización por Organismo de Control Acreditado (OCA) y trámites necesarios a las correspondientes administraciones.

Asimismo, los costes de dichas revisiones se abonarán a cargo de la partida correspondiente y se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable del Contrato entre un grupo de tres (como mínimo) propuestos por el adjudicatario.

El contratista deberá subsanar las deficiencias detectadas en la inspección en los mismos términos que rige el mantenimiento correctivo hasta que la OCA emita el preceptivo informe favorable.

## 2.2.3.8 Gestión de residuos

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones, con respecto a la gestión de los residuos retirados:

- a) Clasificar los residuos:
  - Recogida selectiva, transporte y gestión a gestor autorizado de envases ligeros y plásticos, papel y cartón y, vidrio generados en zonas de gestión directa.
  - Recogida, transporte y gestión a gestor autorizado de residuos.

Previo a su traslado al gestor autorizado, los mencionados residuos se depositarán para su transporte en contenedores o recipientes adecuados para cada uno de ellos, debiendo prestar especial atención en el caso de los residuos peligrosos (RP), debiéndolos separar según la Lista Europea de Residuos (LER), todo a cargo y coste del adjudicatario, incluidas las labores y operaciones de mantenimiento de estos medios.

Todos estos productos o residuos serán primeramente identificados para que, en el marco de buenas prácticas medioambientales y la normativa que en cada momento esté en vigor durante la duración del contrato, se realice su recuperación o reutilización siendo esta actividad prioritaria, mediante la valorización de los mismos.

Queda prohibido utilizar las redes de drenaje y alcantarillado para la eliminación de residuos no acuosos.

Los residuos acuosos que acaben en el sistema de alcantarillado deberán ser inocuos y apropiados según normativa.

- b) Informar sobre la cantidad y tipología:

Los residuos recogidos, a modo de garantizar la trazabilidad, sea cual sea su naturaleza y forma de retirada, serán retirados y gestionados por el Adjudicatario del servicio, con respeto de la normativa de aplicación, a su coste y cargo, incluidos cánones o tasas de vertedero cuando corresponda.



Los trabajos a realizar incluirán la gestión y tramitación de cualquier tipo de inspección oficial que sea preceptiva o que tenga a bien disponer la Dirección de la APB, cuyo coste será a cargo del Contratista. Asimismo, será responsabilidad del Adjudicatario realizar y gestionar, a su cargo, las tramitaciones oficiales que para el caso sean exigibles.

El adjudicatario deberá facilitar al Responsable del Contrato los certificados, albaranes y demás documentación técnica relativa a la gestión de los residuos, de manera que haya una trazabilidad clara de los mismos desde su recogida hasta el depósito o tratamiento final.

### 2.2.3.9 Documentación a entregar

El contratista realizará y entregará al Responsable de la APB cuanta documentación e informes sean precisos a lo largo de la vigencia del servicio.

El contratista dará soporte a la APB para la redacción de los documentos necesarios que ésta solicite en para contestar las posibles reclamaciones que realicen las compañías aseguradoras en caso de siniestros

Todos los informes y documentos deberán ir firmados por el Responsable Técnico del contratista.

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

- **Informes mensuales**, en los que se especifiquen los trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable de la APB o por quien éste delegue. Estos informes deberán ser coherentes con la planificación de los trabajos realizada por el contratista y aprobada por el Responsable de la APB. Todo ello será **imprescindible para la conformidad** del Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) de los **protocolos** previos a la tramitación de cualquier certificación.

Se deberán adjuntar a la PDS de GMAO correspondiente en un único PDF firmado digitalmente por el Responsable Técnico del contratista. Se deberán enviar, como máximo, el último día del mes a las 23.59 horas.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

- o Portada: Título y número de expediente. Periodo al que hace referencia

En este caso

“MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL PUERTO DE PALMA”.

E23-0156

Informe mensual xxxxx de 2024

- o Relación ordenada y resumida de **tareas de mantenimiento ejecutadas durante el periodo** en cuestión para cada equipo, etc. así como trabajos en curso y/o pendientes. En esencia se trata de recoger de manera clara y concisa el estado de los vehículos y del estado de mantenimiento de los mismos.
- o Estado de las comprobaciones e inspecciones a realizar según las gamas de mantenimiento. Propuesta de resolución de averías/deficiencias, recomendaciones y propuestas de mejora (cada una con una estimación de coste)
- o Fotografías ilustrativas de los trabajos realizados
- o Variaciones en el inventario con respecto al ejemplar entregado al inicio del servicio.



- Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que la empresa adjudicataria considere conveniente incluir. (Fotografías, listas de chequeo, Peticiones de Servicio del GMAO, etc.)

El modelo del informe técnico será aprobado previamente por el Responsable del Contrato. Deberá contener, como mínimo, los apartados indicados anteriormente y su formato podrá ser modificado por el Responsable del Contrato para ir corrigiendo de manera más efectiva toda la información relacionada con la prestación de este servicio.

### **2.2.3.10 Gestión del inventario y esquemas de conexionado**

La empresa se comprometerá al mantenimiento del inventario inicial y los esquemas de conexionadas y a mantenerlos actualizados cada vez que se modifique algún elemento del mismo dentro de la plataforma GMAO (averías, nuevos elementos, etc.). El inventario deberá **estar actualizado en todo momento**.

El inventario se tendrá que seguir actualizando y completando debido a correcciones, ampliaciones, etc. a lo largo de la duración del contrato por parte del contratista, sin ningún coste para la APB.

Toda la información anterior deberá estar estructurada, actualizada y siempre accesible al personal de la APB en el momento que lo requiera.

### **2.2.3.11 Garantías**

Todas las intervenciones que se realicen en el marco del presente contrato contarán con una **garantía de UN (1) AÑO** desde el momento en el que se efectúe la operación.

Los nuevos equipos que se instalen contarán con una **garantía de TRES (3) AÑOS** desde el momento de la instalación.

La garantía se entiende que es **TOTAL**, incluyendo materiales aportados y mano de obra, y afectará a todos los gastos que puedan ocasionar tales como transporte, desplazamientos de operarios, valor de la mano de obra, materiales e impuestos.

Todas las piezas, accesorios y recambios que se empleen en los trabajos estarán debidamente homologados.

### **2.2.3.12 Datos de contacto**

El contratista pondrá a disposición del Responsable del Contrato los datos de contacto para la gestión ordinaria de los trabajos descritos:

- Teléfono móvil de asistencia 24/365. En el caso de que ocurra una incidencia fuera del horario laboral ordinario, habrá un perfil de técnico disponible cuyo número de móvil facilitado deberá responder todas las solicitudes que la APB requiera.
- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias-reparaciones detectadas.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-reparaciones, documentos para el abono de los trabajos, etc.

### **2.2.3.13 Gestión medioambiental**

Será por cuenta de la empresa mantenedora la gestión de los residuos sujetos a reglamentación específica generados por su actividad en relación al servicio.

El mantenedor proporcionará a la propiedad los documentos acreditativos de su tratamiento de acuerdo con la normativa aplicable.



Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos contratados debe conocer los requisitos ambientales que le sean de aplicación.

La empresa contratista cumplirá con todos los requisitos legales establecidos en los ámbitos comunitario, estatal, autonómico y municipal. Por tanto, será responsable de cualquier incumplimiento legal derivado de una mala gestión ambiental en sus trabajos.

Cualquier daño ocasionado por la empresa contratista al medio ambiente durante el desarrollo de los trabajos contratados será asumido enteramente por ella. La APB no se hace responsable de los posibles costes derivados del mismo: p.e. control, medición, corrección, sanción, indemnización.

En el caso de la empresa contratista subcontrate alguno de los trabajos, la nueva empresa contratada estará obligada a cumplir todos los requisitos ambientales aplicables a la primera.

La empresa contratista solicitará y comunicará toda la información en materia ambiental necesaria: requisitos ambientales, consultas, datos, incidentes, informes.

La empresa contratista realizará el control operacional, seguimiento y medición relativos a los residuos, vertidos, emisiones y ruidos generados por ella en el desarrollo de sus trabajos.

En caso de incumplimiento de los requisitos legales y/o ambientales, la APB podrá adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, incluida la resolución del servicio, dependiendo de la naturaleza del perjuicio causado.

La APB se reserva el derecho de solicitar resarcimientos y compensaciones a la empresa contratista por motivo de los costes económicos adicionales derivados de sus incumplimientos: degradación ambiental, sanciones, denuncias o deterioro de la imagen pública.

La empresa contratista informará a la APB de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de los trabajos.

La APB podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos ambientales de las actividades a realizar, durante todas las fases de ejecución.

La empresa contratista se asegurará que las instalaciones utilizadas en el desarrollo de sus trabajos están ordenadas y limpias.

Las zonas que sufran alguna alteración temporal como consecuencia de los trabajos efectuados por la empresa contratista serán devueltas por éste a su estado original a la finalización de dichos trabajos.

## 2.2.4 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

### 2.2.4.1 Informe final

El informe anual que servirá para comprobar la bondad de los trabajos realizados previo a la liquidación de los mismos y tendrá que venir avalado por un **OCA independiente**. Los costes de dichos informes se abonarán con cargo a la partida correspondiente y se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable de la APB entre un grupo de tres (como mínimo) propuestos por el adjudicatario. Se presentará un mes antes de la fecha de finalización del contrato (o posibles prórrogas).

## 2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO

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



La empresa deberá disponer de las **habilitaciones como empresa mantenedora** que establece la legislación vigente para las operaciones de mantenimiento técnico-legal de las instalaciones descritas.

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

## 2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

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

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

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

**En este sentido, la empresa licitadora deberá relacionar los medios humanos que pone a disposición del servicio en el Sobre A.**

## 2.3.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar un mantenimiento integral de todas las instalaciones, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura y el **tiempo de respuesta ofertado**.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura.

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

Todo el personal asignado a la contrata tendrá que ir identificado como trabajador de su empresa.

Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la dedicación de los recursos asignados. La mejora que se realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, **como mínimo**, de:

### 1. Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:

- Ingeniero técnico o grado en ingeniería industrial, Ingeniero de caminos, canales y puertos, Ingeniero civil o Arquitecto con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos similares y gestionando personal.



Esta persona será **el único interlocutor válido con la APB**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del servicio y prestará asesoramiento técnico y legal.

Podrá mantener **reuniones periódicas** con el Responsable del Contrato, incluso presencialmente a petición de este último.

Suscribirá toda aquella documentación que se genere durante el desarrollo del servicio, por la veracidad y fiabilidad de la cual tendrá que responder profesionalmente.

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral en caso de emergencia. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto.

## PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES.

- 1 Técnico mantenedor:** Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 5 años, en trabajos de mantenimiento de instalaciones. Este perfil deberá contar con la acreditación de técnico mantenedor de instalaciones térmicas (carné RITE), curso básico de Prevención de Riesgos Laborales y la acreditación de manipulador de gases fluorados. Tendrá una adscripción del 100% de la jornada laboral al contrato.
- 1 Ayudante mantenedor:** Técnico Oficial de 2ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 2 años, en trabajos de mantenimiento de instalaciones. Deberá contar con la acreditación de manipulador de gases fluorados. Tendrá una adscripción del 100% de la jornada laboral al contrato.
- 1 Delineante:** Ingeniero técnico, arquitecto o técnico de delineación con FP Grado Medio o Superior competente.

## PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EVENTOS.

- 1 Técnico electricista:** Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 5 años, en trabajos de mantenimiento de instalaciones eléctricas y audiovisuales. Este perfil deberá contar con la acreditación de técnico mantenedor de instalaciones de baja tensión y curso básico de Prevención de Riesgos Laborales.

El equipo humano deberá estar **permanentemente implantado** en Mallorca para poder hacer frente a los tiempos de respuesta indicados:

### 2.3.3 INSTALACIONES

Para poder cumplir los tiempos de respuesta, el adjudicatario dispondrá como mínimo de **un local en Mallorca**, desde la que gestionará el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio. Deberá acreditar dicha disponibilidad antes del inicio del servicio.

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos, si la Dirección de la APB lo considera oportuno.

Deberán disponer de todo el equipamiento necesario tanto de sistemas informáticos como de ofimática para poder desarrollar los trabajos según lo indicado en el pliego.

### 2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS

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

El contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas del servicio.

**El contratista deberá disponer de al menos, de los siguientes vehículos:**



- Vehículo de carga ligero para el traslado de los equipos a los distintos lugares de trabajo.

#### 2.3.4.1 Stock de repuestos

El adjudicatario deberá mantener un stock de repuestos necesario y adecuado a las instalaciones a mantener de manera que ningún servicio quede sin atender por motivos de disponibilidad de materiales.

Todos los materiales utilizados deberán ser de la máxima calidad, cumplir con la normativa vigente y homologados por los organismos correspondientes.



## 3 PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS con SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (215.752,64 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a UN MILLÓN SESENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS con NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.060.864,98 €) sin incluir el IVA.



## 4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

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

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

#### SEGURIDAD Y SALUD

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

#### OTRAS

- Normas DIN e ISO.
- Todas cuantas normas básicas sean de aplicación a cada uno de los materiales utilizados en obra; así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual.

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

En las operaciones de mantenimiento se tendrá que dar cumplimiento tanto a la normativa y reglamentación técnica de aplicación a los elementos como a las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes, siguiendo criterios de buenas prácticas en su mantenimiento.

### 4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES

Cuantos materiales se empleen, estén o no citados expresamente en el presente documento, reunirán las condiciones de calidad exigidas por el fabricante, según la buena práctica, y si no los hubiera en la localidad deberá traerlos el contratista del sitio oportuno.

El acopio de materiales en el puerto no supone la admisión definitiva mientras no se autorice por el Responsable de la APB. Los materiales rechazados serán inmediatamente retirados de la zona de servicio portuaria.

En caso necesario, el contratista podrá proponer y presentar marcas y muestras de los materiales para su aprobación y los certificados de los ensayos y análisis que la Dirección del Contrato juzgue necesarios, los cuales se harán en los laboratorios que dicha Dirección apruebe previamente. Las muestras de los materiales serán guardadas juntamente con los certificados de los análisis para la comprobación de los materiales. Todo esto, en caso necesario, correrá a cargo del adjudicatario.

Todos estos exámenes previstos no suponen la recepción de los materiales. Por tanto, la responsabilidad del contratista, en el cumplimiento de esta obligación, no cesará mientras no sean recibidos los trabajos en los que se hayan empleado.



## 4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las recomendaciones del fabricante, las normas técnicas legales de aplicación, las instrucciones de los productos y/o materiales debidamente homologados y las buenas prácticas.

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

## 4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE

El adjudicatario someterá a la aprobación del Responsable de la APB, antes del comienzo de sus actuaciones, un programa de trabajo, con su plan de etapas, con especificaciones de los plazos parciales y fecha de terminación de las distintas fases, compatible con el plazo total de ejecución.

El adjudicatario presentará, asimismo, una relación completa de los servicios y medios que se compromete a utilizar en cada una de los servicios a prestar. Los medios propuestos quedarán adscritos a la ejecución de los trabajos sin que, en ningún caso, el contratista pueda retirarlos sin autorización de la Dirección de la APB mientras se esté prestando cualquiera de los servicios. De igual modo, el adjudicatario deberá aumentar los medios auxiliares y el personal técnico siempre que el Responsable de la APB compruebe que ello es necesario para el desarrollo del servicio en los plazos previstos, y así lo exija por escrito.

La aceptación del plan y del programa de trabajos, así como de la relación de medios auxiliares propuestos, no implicará exención alguna de responsabilidad para el contratista en caso de incumplimiento de los plazos parciales o totales convenidos.

## 4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies adscritas a la APB que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.

## 4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Balears, que la empresa y, si procede, subcontratas empleadas, estén homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, si no se encuentran en posesión de dicha homologación, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación:

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

#### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

- Ficha de datos de empresa.
- Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APB, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.
- Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.
- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.





correspondientes costes, siempre que lo ordene el Responsable de la APB, sin que por ello el contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.

## 4.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario será responsable, a su riesgo, cuenta y cargo, de la correcta gestión y tramitación de cualquier inspección exigible por la vigente normativa o por la Dirección de la APB justificadamente, referente a las actuaciones previstas en el presente documento, en lo que tengan relación con él.

A tal fin, deberá presentar y tramitar, para cada caso, la oportuna documentación ante los organismos pertinentes, solicitando, si fuera preciso, la documentación complementaria pertinente a la Dirección de la APB, y complementándola o adaptándola para ajustarla a los requisitos demandados, si así fuera necesario.

La documentación relativa a estas inspecciones, así como la entregada por la APB, deberán ser custodiadas por el contratista, que deberá entregarlas, completas y debidamente actualizadas, al Responsable de la APB antes de la recepción de los trabajos.



## 5 CONDICIONES GENERALES

### 5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la APB designará expresamente un Responsable del Contrato según se establece en el artículo 62 de la LCSP.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos contemplados en el presente expediente. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Adjudicatario.

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

- Supervisión de la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias tendentes a asegurar una correcta realización de la prestación pactada.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales.
- Firmar las "Relaciones valoradas" y demás documentos para el abono de las unidades ejecutadas.
- Seguimiento económico del contrato.

El Adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato.

### 5.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

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

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

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





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

El contratista estará obligado a obtener toda la información referente a servicios afectados por los trabajos, tanto si son de la Autoridad Portuaria como de compañías externas, con independencia de la información existente en este documento, y será responsable de cualquier avería o accidente que se pueda ocasionar por este motivo.

## 5.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

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

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

### 5.5.1 INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos que pueda cometer el Contratista en la prestación del servicio se clasificarán en muy graves, graves y leves.

#### 5.5.1.1 Incumplimientos muy graves

Se considerarán incumplimientos muy graves los siguientes casos:

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento especificada en este pliego de cualquier equipo con consecuencias muy graves para las personas o bienes responsabilidad de la APB.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan menos del 50% de los puntos de inspección).
- La no realización del inventario inicial o su realización con datos incompletos o erróneos finalizado el tercer mes del inicio de los trabajos.
- La realización por personal o empresa diferente de la adjudicataria (o subcontratista) de cualquier labor de inspección, reparación, sustitución, comunicación o documentación del servicio relacionada con el alcance del contrato.
- La detección en cualquier inspección aleatoria por parte de la APB de cualquier irregularidad respecto de los informes de las actuaciones que pueda suponer fallo grave de la infraestructura.
- La sustitución de cualquier pieza sin la debida justificación.
- La sustitución de cualquier pieza por otra defectuosa esté o no homologada.
- El uso de piezas reutilizadas sin justificar y sin la autorización del Responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
- La falsedad de la documentación acreditativa de la adecuación de los materiales.
- La firma de los informes y/o actas por técnico no competente.
- La no entrega y/o realización del informe de estado de las instalaciones, incluyendo las actualizaciones que sean necesarias.



- La ausencia de medidas preventivas colectivas durante la realización de las inspecciones en los contadores que lo requieran.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- El retraso de tres meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro de los tres primeros meses del servicio.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a tres meses.
- El retraso reiterado (dos comunicaciones previas se considera que implica reiteración) injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de cuatro meses.
- El incumplimiento de las obligaciones del servicio contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si los hubiere), o si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de dos semanas.
- Retraso u omisión en la entrega de los informes mensuales durante más de dos meses.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de cinco meses.
- La falsedad en la información aportada por el adjudicatario a la APB en relación al servicio.
- Gestión incorrecta de las alarmas con repercusión económica y/o reputacional para la APB.
- La no resolución de un incumplimiento grave en el plazo de una semana desde su notificación.
- No realizar la verificación de todos los contadores al final del servicio, cumpliéndose además que todas las mediciones del sistema deberán estar dentro de las tolerancias de los equipos utilizados.

### 5.5.1.2 **Incumplimientos graves**

Se considerarán incumplimientos graves los siguientes casos:

- La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan entre el 50% y el 75% de los puntos de inspección).
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento de cualquier elemento con consecuencias graves.
- Emisión del informe mensual con un retraso superior a una semana.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de dos meses.
- Sustitución de las piezas defectuosas sin el pertinente informe y justificación ante el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).



- No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios de la actividad del mantenimiento contratado para la APB.
- Ausencia de medidas o propuestas ante posibles defectos de la instalación.
- El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- La no comunicación de cualquier deficiencia que pueda afectar al servicio y/o explotación portuaria.
- No comunicar cambios en la normativa que afecten al alcance de los trabajos, frecuencias, actuaciones, documentación, etc.
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si lo hubiera), si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de una semana.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.
- El retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones superior a dos meses.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de hasta una semana.
- El retraso de dos meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro de los dos primeros meses del servicio.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a dos meses.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de tres meses.
- Descuadre entre la medición de un contador y su registro en la plataforma de gestión, superior a la tolerancia de los elementos de contaje durante más de una semana con repercusión económica para la APB.
- El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio.

### 5.5.1.3 **Incumplimientos leves**

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato.

1. En cuanto a las tareas del servicio y sus frecuencias:
  - a. Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
  - b. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
  - c. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
  - d. Entrega con retraso de un mes del inventario inicial o la entrega del mismo sin contemplar todos los datos requeridos (exigidos en el pliego o acordados con el Responsable de la APB).
  - e. No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
  - f. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.



- g. No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro del primer mes de servicio.
  - h. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
  - i. Entrega de los informes mensuales con retraso de hasta una semana.
  - j. Entrega del cuadro de planificación inicial más tarde del primer mes.
  - k. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
  - l. La no coherencia entre la planificación y la certificación de los trabajos.
  - m. No reflejar las modificaciones en la infraestructura durante un periodo de tiempo superior a un mes sin causa justificada.
  - n. Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realiza más del 75% de los puntos de inspección).
2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
    - a. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones establecidas por OCAE y/o por el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
    - b. Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
    - c. La falta de EPIs específicos para la realización del servicio.
  3. En cuanto a la organización del servicio:
    - a. Falta de aviso previo de los trabajos de mantenimiento al Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) para evitar interferencias con la operatividad de la APB.
    - b. Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal.
    - c. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
  4. En cuanto al control de calidad:
    - a. Cuando el informe mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

## 5.5.2 PENALIZACIONES

Se podrán aplicar las siguientes penalizaciones:

### 5.5.2.1 Por incumplimientos muy graves:

- No se abonarán los trabajos hasta que todos los incumplimientos estén subsanados.
- En caso de que el incumplimiento muy grave supusiese un daño a la propia instalación o personas bienes y servicios la empresa adjudataria se hará cargo de las posibles indemnizaciones.
- Se aplicará una penalización de un 2% diario sobre el presupuesto de adjudicación hasta la resolución de todos los incumplimientos muy graves.

### 5.5.2.2 Por incumplimientos graves:

- Se abonará únicamente el 50% de la factura del servicio hasta la resolución de todos los incumplimientos graves. A este porcentaje se le añadirá:
  - o La penalización de un 1% diario sobre el presupuesto de adjudicación hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.



- En caso de retraso en la ejecución de los trabajos, se aplicará una penalización de un 3% sobre el importe económico de la PDS (En GMAO “coste final de la PDS”) por cada día de retraso y por cada PDS. Dichas penalizaciones se aplicarán en cada relación valorada acumuladas en una sola partida, sin perjuicio de otras penalizaciones que le fueran de aplicación, descontándose del importe a certificar, y se calculará de la siguiente forma:
  - o Se considerará retraso al número de días contados a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de inicio/aviso de la PDS establecida en GMAO, hasta que la PDS esté en estado “realizada”. Ej. Para una PDS cuyo “coste final” es de 30€, fecha de realización de la PDS (31/08/2023) y fecha de inicio/aviso de la PDS (01/07/2023). → Exceso= 31 días → 31 días x 0,03 x 30 = 27,9 € de penalización.

### 5.5.2.3 Por incumplimientos leves:

- Se aplicará una penalización de un 0,5% diario sobre el presupuesto de adjudicación hasta la resolución de todos los incumplimientos leves.

### 5.5.2.4 Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta:

- Para el caso de superarse el tiempo de respuesta ofertado por el licitador se aplicarán una penalización de 50 € por cada hora de retraso y por cada incumplimiento.

### 5.5.2.5 Por incumplimientos relativos al tiempo de reparación:

- Se aplicará una penalización del 1% diario sobre la facturación mensual hasta el cierre de la Petición de Servicio por cada incumplimiento.

## 5.6 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable de la APB lo exige, y en ningún caso serán abonables. El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

## 5.7 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



## 6 CONSIDERACIONES FINALES

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

### EL AUTOR DEL DOCUMENTO

#### LA RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Firmado digitalmente por  
Dña. Araceli Gutiérrez Bernal

### EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO

#### EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y SSMM

Firmado digitalmente por  
D. Joan M. Llaneras Pascual

Vº Bº:

#### EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por  
D. Antonio Ginard López



**Ports de Balears**



Autoritat Portuària de Balears

## **ANEJO 1: VALORACIÓN**



# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN</b>						
1.1	u Formación a personal de la APB ud. Formación impartida por Responsable Técnico del contratista a personal de la APB desingada por el Responsable del Contrato en el funcionamiento de las instalaciones relacionadas con el objeto del contrato. Dicha formación se realizará en las instalaciones de la APB.						
	<b>Descomposición</b>						
	MO006 h Ingeniero Técnico				10,000	52,450	524,50
	%0200 % Medios auxiliares				5,245	2,000	10,49
	%7CI % Costes Indirectos				5,350	5,000	26,75
	%GGBI % Gastos generales + Beneficio industrial				5,617	19,000	106,73
	<b>Medición</b>	<b>UDS</b>	<b>LONGITUD</b>	<b>ANCHURA</b>	<b>ALTURA</b>		
		2				2,00	
						<b>Subtotal</b>	<b>2,00</b>
						<b>2,00</b>	<b>668,47</b>
							<b>1.336,94</b>
<b>TOTAL 1</b>	.....						<b>1.336,94</b>







# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>3</b>	<b>FACHADAS</b>						
3.1	u Fachada de Mares: Mantenimiento Anual Mantenimiento anual , según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.						
	En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.						
	<b>Descomposición</b>						
MO003	h Oficial 1ª			16,000	35,000	560,00	
MO004	h Ayudante			16,000	30,000	480,00	
MQ07PLE010BGu	Alquiler diario de cesta elevadora de brazo articulado, motor diesel, de 20 m de altura máxima de tr			1,000	120,000	120,00	
MAFA001	u Materiales utilizados para reparacion de fachada de mares			1,000	500,000	500,00	
%0200	% Medios auxiliares			16,600	2,000	33,20	
%SYS02	% Seguridad y Salud			16,932	2,000	33,86	
%GR02	% Gestión de residuos			17,271	2,000	34,54	
%7CI	% Costes Indirectos			17,616	5,000	88,08	
%GGBI	% Gastos generales + Beneficio industrial			18,497	19,000	351,44	
	<b>Medición</b>						
		<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>					
				1	1,00		
					<b>Subtotal</b>	<b>1,00</b>	
					<b>1,00</b>	<b>2.201,12</b>	
						<b>2.201,12</b>	
<b>TOTAL 3</b>	.....						<b>2.201,12</b>



# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																																													
<b>4</b>	<b>CUBIERTAS</b>																																																																																	
4.1	<p>u Cubierta: Mantenimiento Mensual</p> <p>Mantenimiento mensual , según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.</p> <p>Se incluye la revision de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tejado de teja plana de cerámica color envejecido en Cubierta inclinada teja</li> <li>- Pavimento de piedra calcárea abujardada en terrazas de la planta 2 y 3</li> <li>- Solera hormigón en instalaciones de la planta 2</li> <li>- Sumidero formado por cubeta troncocónica en chapa de acero galvanizado y pintada</li> <li>- Gárgolas rebosadero</li> <li>- Resto de elementos existentes en los diferentes tipos de cubiertas</li> </ul> <p>En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.</p> <p><b>Descomposición</b></p> <table border="0"> <tr> <td>MO003</td> <td>h</td> <td>Oficial 1ª</td> <td>3,000</td> <td>35,000</td> <td>105,00</td> </tr> <tr> <td>MO004</td> <td>h</td> <td>Ayudante</td> <td>3,000</td> <td>30,000</td> <td>90,00</td> </tr> <tr> <td>MAC001</td> <td>u</td> <td>Materiales reparación de cubiertas</td> <td>1,000</td> <td>60,000</td> <td>60,00</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios auxiliares</td> <td>2,550</td> <td>2,000</td> <td>5,10</td> </tr> <tr> <td>%SYS02</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>2,601</td> <td>2,000</td> <td>5,20</td> </tr> <tr> <td>%GR02</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>2,653</td> <td>2,000</td> <td>5,31</td> </tr> <tr> <td>%7CI</td> <td>%</td> <td>Costes Indirectos</td> <td>2,706</td> <td>5,000</td> <td>13,53</td> </tr> <tr> <td>%GGBI</td> <td>%</td> <td>Gastos generales + Beneficio industrial</td> <td>2,841</td> <td>19,000</td> <td>53,99</td> </tr> </table> <p><b>Medición</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td>12,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Subtotal</b></td> <td><b>12,00</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>12,00</b></td> <td><b>338,13</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>4.057,56</b></td> </tr> </table>	MO003	h	Oficial 1ª	3,000	35,000	105,00	MO004	h	Ayudante	3,000	30,000	90,00	MAC001	u	Materiales reparación de cubiertas	1,000	60,000	60,00	%0200	%	Medios auxiliares	2,550	2,000	5,10	%SYS02	%	Seguridad y Salud	2,601	2,000	5,20	%GR02	%	Gestión de residuos	2,653	2,000	5,31	%7CI	%	Costes Indirectos	2,706	5,000	13,53	%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	2,841	19,000	53,99			<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>						12			12,00					<b>Subtotal</b>	<b>12,00</b>					<b>12,00</b>	<b>338,13</b>						<b>4.057,56</b>			
MO003	h	Oficial 1ª	3,000	35,000	105,00																																																																													
MO004	h	Ayudante	3,000	30,000	90,00																																																																													
MAC001	u	Materiales reparación de cubiertas	1,000	60,000	60,00																																																																													
%0200	%	Medios auxiliares	2,550	2,000	5,10																																																																													
%SYS02	%	Seguridad y Salud	2,601	2,000	5,20																																																																													
%GR02	%	Gestión de residuos	2,653	2,000	5,31																																																																													
%7CI	%	Costes Indirectos	2,706	5,000	13,53																																																																													
%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	2,841	19,000	53,99																																																																													
		<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>																																																																																
		12			12,00																																																																													
				<b>Subtotal</b>	<b>12,00</b>																																																																													
				<b>12,00</b>	<b>338,13</b>																																																																													
					<b>4.057,56</b>																																																																													
<b>TOTAL 4</b>					<b>4.057,56</b>																																																																													





# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.					
<b>Descomposición</b>					
MO003	h	Oficial 1ª	4,000	35,000	140,00
MO004	h	Ayudante	4,000	30,000	120,00
MO004	h	Ayudante	4,000	30,000	120,00
MAP004	u	Materiales para particiones reparacion de cerramientos interiores	1,000	50,000	50,00
%0200	%	Medios auxiliares	3,100	2,000	6,20
%SYS02	%	Seguridad y Salud	3,162	2,000	6,32
%GR02	%	Gestión de residuos	3,225	2,000	6,45
%7CI	%	Costes Indirectos	3,290	5,000	16,45
%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	3,454	19,000	65,63
<b>Medición</b>			<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>		
			12		12,00
				<b>Subtotal</b>	<b>12,00</b>
			<b>12,00</b>	<b>411,05</b>	<b>4.932,60</b>
<b>TOTAL 5.....</b>					<b>10.660,68</b>





# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
			12,00	324,87	3.898,44
	<b>TOTAL 6.....</b>				<b>8.671,97</b>



# Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																																												
<b>7</b>	<b>PAVIMENTOS</b>																																																																															
7.1	<p>u Pavimentos: Mantenimiento Mensual</p> <p>Mantenimiento mensual , según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.</p> <p>Se incluye la revision de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terrazo</li> <li>- Piedra</li> <li>- Baldosa de gres porcelánico</li> <li>- Hormigon</li> <li>- Parquet</li> <li>- Resto de elementos existentes relativos a Pavimentos</li> </ul> <p>En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.</p> <p><b>Descomposición</b></p> <table border="0"> <tr> <td>MO003</td> <td>h</td> <td>Oficial 1ª</td> <td>4,000</td> <td>35,000</td> <td>140,00</td> </tr> <tr> <td>MO004</td> <td>h</td> <td>Ayudante</td> <td>4,000</td> <td>30,000</td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td>MAPAV003</td> <td>u</td> <td>Materiales para reparaciones de pavimentos</td> <td>1,000</td> <td>75,000</td> <td>75,00</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios auxiliares</td> <td>3,350</td> <td>2,000</td> <td>6,70</td> </tr> <tr> <td>%SYS02</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>3,417</td> <td>2,000</td> <td>6,83</td> </tr> <tr> <td>%GR02</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>3,485</td> <td>2,000</td> <td>6,97</td> </tr> <tr> <td>%TCI</td> <td>%</td> <td>Costes Indirectos</td> <td>3,555</td> <td>5,000</td> <td>17,78</td> </tr> <tr> <td>%GGBI</td> <td>%</td> <td>Gastos generales + Beneficio industrial</td> <td>3,733</td> <td>19,000</td> <td>70,92</td> </tr> </table> <p><b>Medición</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>UDS</b></td> <td><b>LONGITUD</b></td> <td><b>ANCHURA</b></td> <td><b>ALTURA</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td>12,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Subtotal</b> 12,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>12,00</b></td> </tr> </table>	MO003	h	Oficial 1ª	4,000	35,000	140,00	MO004	h	Ayudante	4,000	30,000	120,00	MAPAV003	u	Materiales para reparaciones de pavimentos	1,000	75,000	75,00	%0200	%	Medios auxiliares	3,350	2,000	6,70	%SYS02	%	Seguridad y Salud	3,417	2,000	6,83	%GR02	%	Gestión de residuos	3,485	2,000	6,97	%TCI	%	Costes Indirectos	3,555	5,000	17,78	%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	3,733	19,000	70,92			<b>UDS</b>	<b>LONGITUD</b>	<b>ANCHURA</b>	<b>ALTURA</b>					12			12,00							<b>Subtotal</b> 12,00							<b>12,00</b>			
MO003	h	Oficial 1ª	4,000	35,000	140,00																																																																											
MO004	h	Ayudante	4,000	30,000	120,00																																																																											
MAPAV003	u	Materiales para reparaciones de pavimentos	1,000	75,000	75,00																																																																											
%0200	%	Medios auxiliares	3,350	2,000	6,70																																																																											
%SYS02	%	Seguridad y Salud	3,417	2,000	6,83																																																																											
%GR02	%	Gestión de residuos	3,485	2,000	6,97																																																																											
%TCI	%	Costes Indirectos	3,555	5,000	17,78																																																																											
%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	3,733	19,000	70,92																																																																											
		<b>UDS</b>	<b>LONGITUD</b>	<b>ANCHURA</b>	<b>ALTURA</b>																																																																											
			12			12,00																																																																										
						<b>Subtotal</b> 12,00																																																																										
						<b>12,00</b>																																																																										
			<b>12,00</b>	<b>444,20</b>	<b>5.330,40</b>																																																																											
<b>TOTAL 7</b>					<b>5.330,40</b>																																																																											



# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																																														
<b>8</b>	<b>CARPINTERÍA, CERRAJERÍA Y METALISTERÍA</b>																																																																																	
8.1	<p>u Carpintería y herrajes, cerrajería y metalistería: Mantenimiento Mensual</p> <p>Mantenimiento mensual , según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.</p> <p>Se incluye la revision de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carpinteria Metalica</li> <li>- Carpinteria Madera</li> <li>- Puertas de Madera</li> <li>- Puertas de Cristal</li> <li>- Barandilla de acero y acero corten</li> <li>- Escalera metálica de caracol</li> <li>- Barandilla modular de vidrio</li> <li>- Resto de elementos existentes relativos a carpinteria, cerrajería y metalistería</li> </ul> <p>En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.</p> <p><b>Descomposición</b></p> <table border="0"> <tr> <td>MO003</td> <td>h</td> <td>Oficial 1ª</td> <td>4,000</td> <td>35,000</td> <td>140,00</td> </tr> <tr> <td>MO004</td> <td>h</td> <td>Ayudante</td> <td>4,000</td> <td>30,000</td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td>MACAR001</td> <td>u</td> <td>Material para reparaciones de carpinteria, cerrajería y metalistería</td> <td>1,000</td> <td>100,000</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios auxiliares</td> <td>3,600</td> <td>2,000</td> <td>7,20</td> </tr> <tr> <td>%SYS02</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>3,672</td> <td>2,000</td> <td>7,34</td> </tr> <tr> <td>%GR02</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>3,745</td> <td>2,000</td> <td>7,49</td> </tr> <tr> <td>%7CI</td> <td>%</td> <td>Costes Indirectos</td> <td>3,820</td> <td>5,000</td> <td>19,10</td> </tr> <tr> <td>%GGBI</td> <td>%</td> <td>Gastos generales + Beneficio industrial</td> <td>4,011</td> <td>19,000</td> <td>76,21</td> </tr> </table> <p><b>Medición</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td>12,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Subtotal</b></td> <td><b>12,00</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>12,00</b></td> <td><b>477,34</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>5.728,08</b></td> </tr> </table>	MO003	h	Oficial 1ª	4,000	35,000	140,00	MO004	h	Ayudante	4,000	30,000	120,00	MACAR001	u	Material para reparaciones de carpinteria, cerrajería y metalistería	1,000	100,000	100,00	%0200	%	Medios auxiliares	3,600	2,000	7,20	%SYS02	%	Seguridad y Salud	3,672	2,000	7,34	%GR02	%	Gestión de residuos	3,745	2,000	7,49	%7CI	%	Costes Indirectos	3,820	5,000	19,10	%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	4,011	19,000	76,21			<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>						12			12,00					<b>Subtotal</b>	<b>12,00</b>					<b>12,00</b>	<b>477,34</b>						<b>5.728,08</b>			
MO003	h	Oficial 1ª	4,000	35,000	140,00																																																																													
MO004	h	Ayudante	4,000	30,000	120,00																																																																													
MACAR001	u	Material para reparaciones de carpinteria, cerrajería y metalistería	1,000	100,000	100,00																																																																													
%0200	%	Medios auxiliares	3,600	2,000	7,20																																																																													
%SYS02	%	Seguridad y Salud	3,672	2,000	7,34																																																																													
%GR02	%	Gestión de residuos	3,745	2,000	7,49																																																																													
%7CI	%	Costes Indirectos	3,820	5,000	19,10																																																																													
%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial	4,011	19,000	76,21																																																																													
		<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>																																																																																
		12			12,00																																																																													
				<b>Subtotal</b>	<b>12,00</b>																																																																													
				<b>12,00</b>	<b>477,34</b>																																																																													
					<b>5.728,08</b>																																																																													
<b>TOTAL 8.....</b>				<b>5.728,08</b>																																																																														



# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>9</b>	<b>APARATOS SANITARIOS</b>				
9.1	u Aparatos Sanitarios y Griferías: Mantenimiento Semestral Mantenimiento semestral , según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. Se incluye la revision de: - Aparatos sanitarios - Griferías - Espejos - Cualquiera de los elementos que se encuentren en aseos En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	<b>Descomposición</b>				
	MO003 h Oficial 1ª		10,000	35,000	350,00
	MO004 h Ayudante		10,000	30,000	300,00
	MATSA001 u Materiales utilizados para mantenimiento de elementos sanitarios		1,000	150,000	150,00
	%0200 % Medios auxiliares		8,000	2,000	16,00
	%SYS02 % Seguridad y Salud		8,160	2,000	16,32
	%GR02 % Gestión de residuos		8,323	2,000	16,65
	%7CI % Costes Indirectos		8,490	5,000	42,45
	%GGBI % Gastos generales + Beneficio industrial		8,914	19,000	169,37
	<b>Medición</b>	<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>			
		2		2,00	
				<b>Subtotal</b>	<b>2,00</b>
			<b>2,00</b>	<b>1.060,79</b>	<b>2.121,58</b>
<b>TOTAL 9.....</b>					<b>2.121,58</b>





















# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA			
		12				12,00		
						Subtotal	12,00	
						12,00	371,28	4.455,36
	TOTAL 11.....							10.707,45























# Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears				CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CÓDIGO	RESUMEN					
%SYS02	%	Seguridad y Salud		0,663	2,000	1,33
%GR02	%	Gestión de residuos		0,676	2,000	1,35
%7CI	%	Costes Indirectos		0,690	5,000	3,45
%GGBI	%	Gastos generales + Beneficio industrial		0,724	19,000	13,76
<b>Medición</b>			<b>UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA</b>			
			4 2,00	8,00		
				<b>Subtotal</b>	<b>8,00</b>	
				<b>8,00</b>	<b>86,19</b>	<b>689,52</b>
<b>TOTAL 14</b>	.....					<b>24.881,59</b>











# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA			
		1	12,00			12,00		
						Subtotal	12,00	
						12,00	129,28	1.551,36
	TOTAL 17.....							5.237,65









# Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
<b>21</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>							
22.1	u Mantenimiento Correctivo							
	Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.							
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA			
		1				1,00		
				Subtotal		1,00		
					1,00	15.000,00	15.000,00	
	<b>TOTAL 21</b> .....							<b>15.000,00</b>
	<b>TOTAL</b> .....							<b>215.752,64</b>



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>RESUMEN DEL PRESUPUESTO</b>				
	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA) .....			215.752,64 €
	IMPORTE DE LOS SUMINISTROS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....			205.884,27 €
	IMPORTE DE LOS SUMINISTROS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....			205.884,27 €
	IMPORTE DE LOS SUMINISTROS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....			205.884,27 €
	IMPORTE DE LOS SUMINISTROS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....			205.884,27 €
	UNIDADES ADICIONALES SEGÚN ART. 309 LCSP (sin IVA).....			21.575,26 €
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA).....			1.060.864,98 €
	IVA (21%) .....			222.781,65 €
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....			1.283.646,63 €

## EL AUTOR DEL DOCUMENTO

## LA RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Firmado digitalmente por  
Dña. Araceli Gutiérrez Bernal

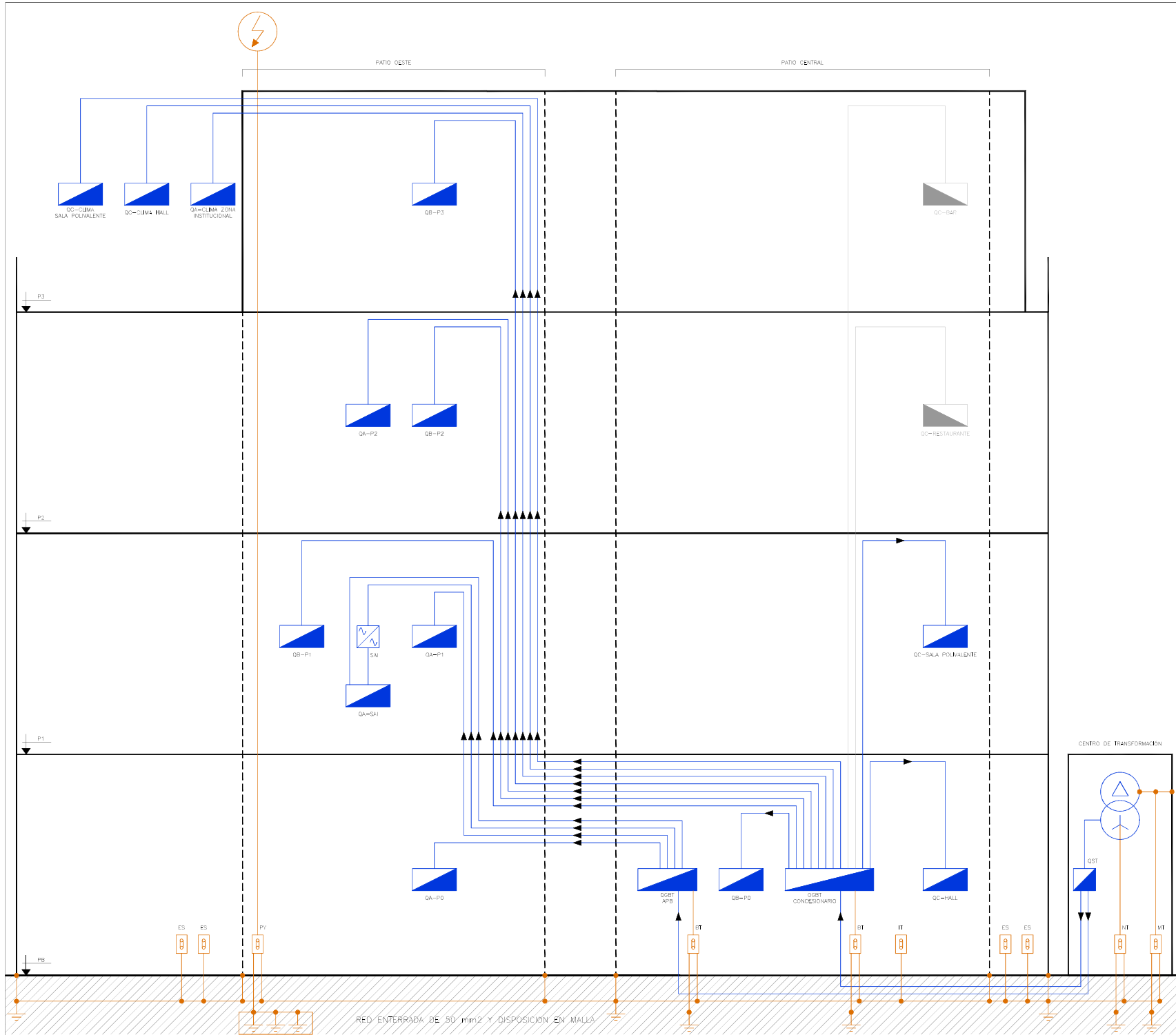


# Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

## ANEJO 2: PLANOS



LEYENDA	
	TRANSFORMADOR MT/BT DE ABIQUEADO
	CUADRO ELECTRICO
	SAI
	DISTRIBUCION ELECTRICA
	PARARRAYOS
	PUNTO DE COMPROBACION PUESTA A TIERRA
	PIEA DE PUESTA A TIERRA
	CONEXION CON RED DE PUESTA A TIERRA
	CONDUCTORES DE TIERRA

		<b>PUERTOS DEL ESTADO</b>	
		Ministerio de Fomento <b>AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES</b>	
<b>TITULO DEL PROYECTO</b> CENTRO DE INTERPRETACION Habilitación del edificio del Moll Vell nº 3 del Puerto de Palma		<b>Nº DE REFERENCIA</b> PO.1332	
<b>PROYECTO EJECUTIVO</b>		<b>ESCALAS:</b> A1 S/E A3 S/E	
<b>PLANO Nº:</b> 20726_C_3000 <b>denominación plano:</b> ELECTRICIDAD ESQUEMA GENERAL		<b>FECHA</b> AGOSTO 2018	
<b>HOJA Nº:</b> de _		<b>DIBUJADO POR:</b> 	
EL AUTOR DEL DOC. IDOM JONATHAN GARCIA SALVADOR COLEGIO Nº 11.736-1 COC		REVISADO, EL JEFE DE DIVISION DE PROYECTOS Y OBRAS VICTOR DARDER GALLARDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	
CONFORME, EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS ANTONIO IGNARD LOPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.		Vº Bº EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	

RED ENTERRADA DE 30 mm2 Y DISPOSICION EN MALLA





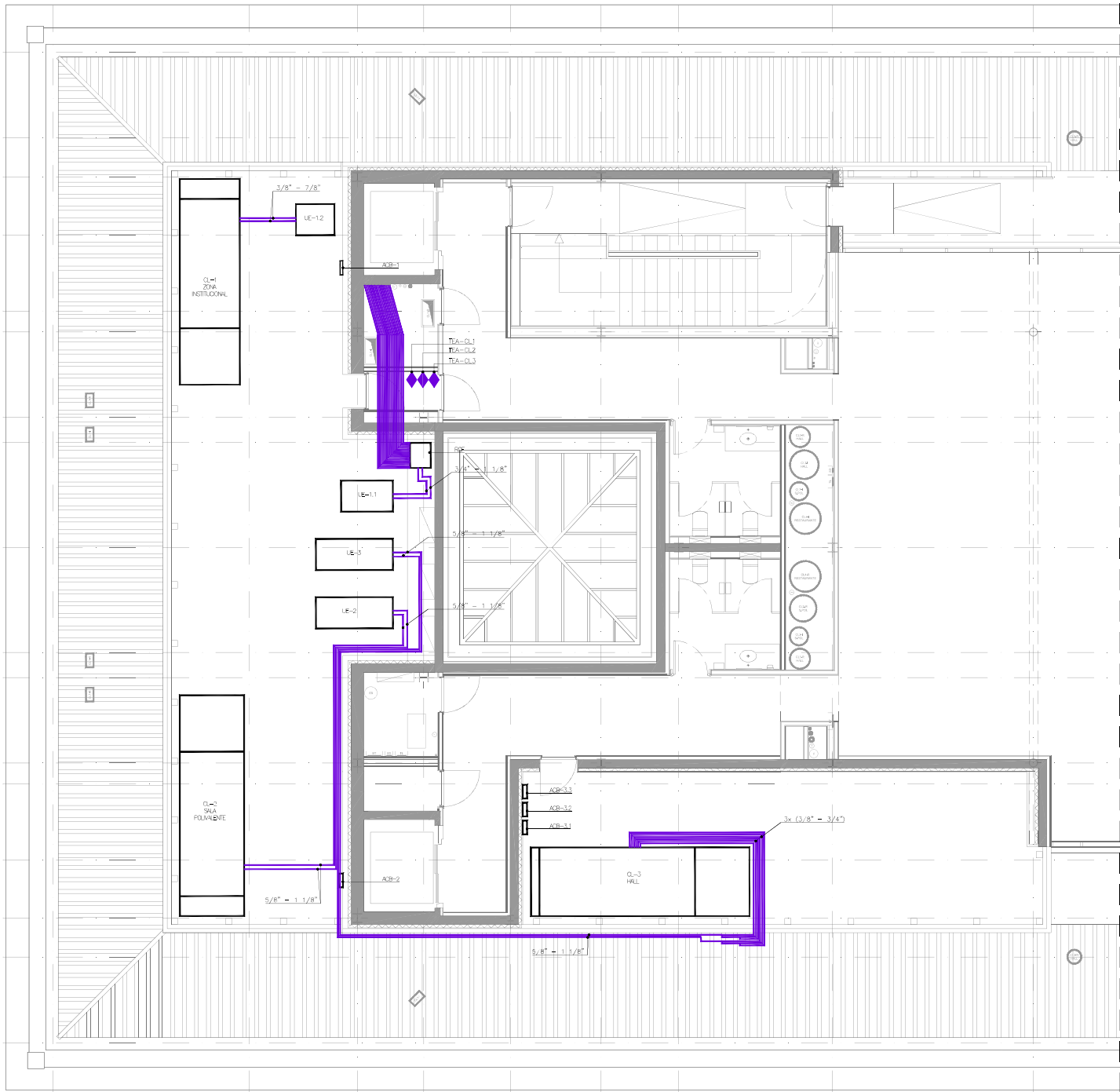




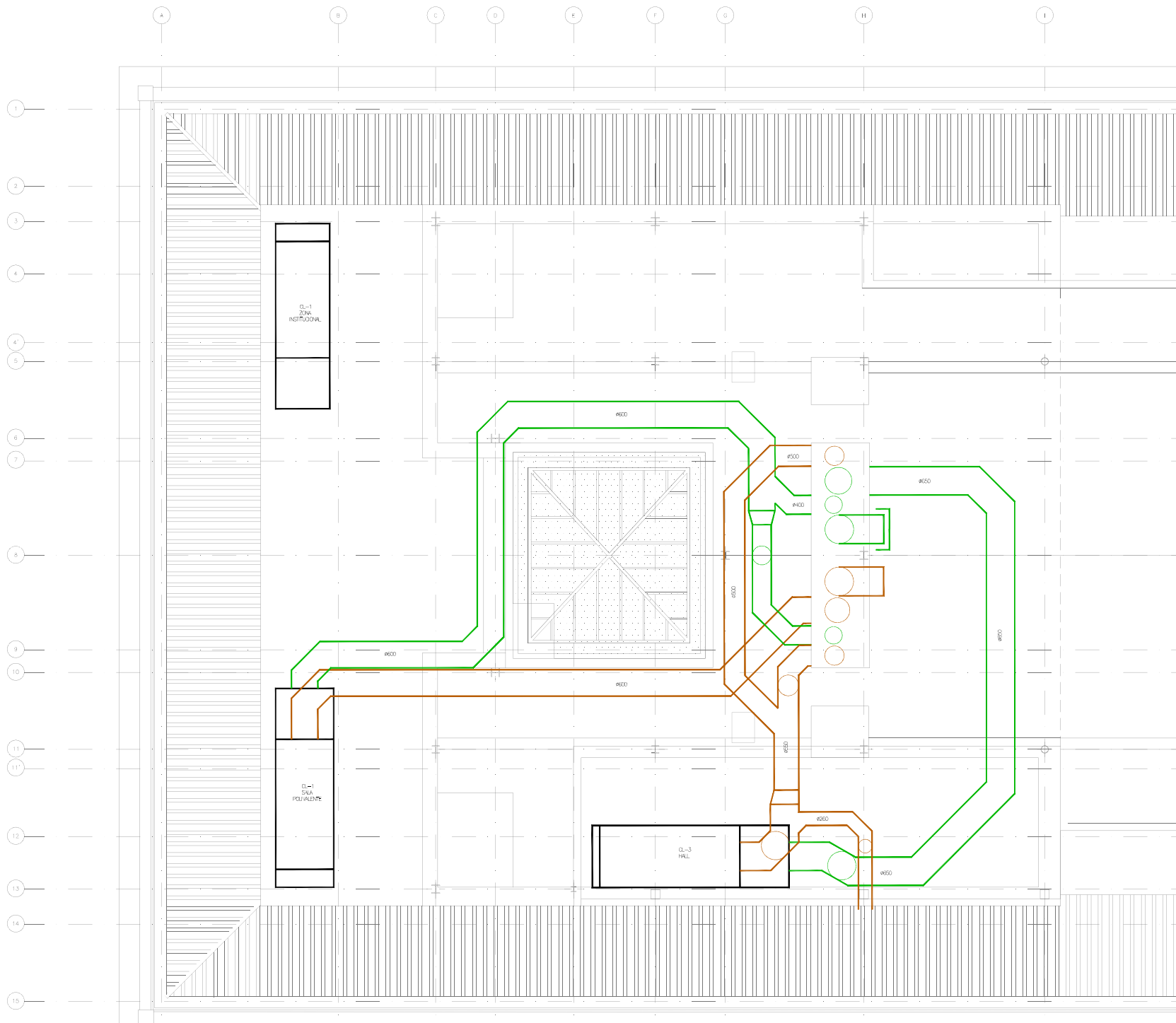
A B C D E F G H I

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
11  
12  
13  
14  
15

LEYENDA	
	TUBERÍA COBRE LÍQUIDO & GAS (SEMIORO EN EXTERIOR, RECOCIDO EN INTERIOR)
	REPOSICIÓN (SITUADO CERCA DEL RECORNO, NO EN PUERTA)



 Ministerio de Fomento		<b>PUERTOS DEL ESTADO</b>	
		AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO <b>CENTRO DE INTERPRETACIÓN</b> Habilitación del edificio del Moll Vell nº 3 del Puerto de Palma		Nº DE REFERENCIA PO.1332	
PROYECTO EJECUTIVO		ESCALAS: A1 1:50 A3 1:100	
PLANO Nº: 20726_C_5231	DENOMINACIÓN PLANO: <b>CLIMATIZACIÓN</b> <b>DISTRIBUCIÓN TUBERÍAS</b> <b>PLANTA TERCERA</b>		FECHA AGOSTO 2018
HOJA Nº: de _		DIBUJADO POR: 	
EL AUTOR DEL DOC. IDOM JONATHAN GARCÍA SALVADOR COLEGIADO Nº. 73661 COAC	REVISADO, EL JEFE DE DIVISIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS	CONFORME, EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS	Vº Bº EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.
JOAN ESPINÁS I RIERA COLEGIADO Nº. 38046 COAC	VÍCTOR DARDER GALLARDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	ANTONIO IGNARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.



 Ministerio de Fomento		<b>PUERTOS DEL ESTADO</b> AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
		TÍTULO DEL PROYECTO <b>CENTRO DE INTERPRETACIÓN</b> Habilitación del edificio del Moll Vell nº 3 del Puerto de Palma	
PROYECTO EJECUTIVO PLANO Nº: 20726_C_5341		DENOMINACIÓN PLANO: <b>CLIMATIZACIÓN</b> <b>DISTRIBUCIÓN CONDUCTOS</b> <b>PLANTA CUBIERTA</b>	
HOJA Nº: de _		FECHA AGOSTO 2018	
EL AUTOR DEL DOC. IDOM JONATHAN GARCÍA SALVADOR COLEGIO Nº. 13.661 COC/C		REVISADO, EL JEFE DE DIVIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS VÍCTOR DARDER GALLARDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS ANTONIO IGNARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.
 JOAN ESPINÁS I RIERA COLEGIO Nº. 38.046 COC/C		Vº Bº EL DIRECTOR,  JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	



**Ports de Balears**



Autoritat Portuària de Balears

## **ANEJO 3: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO**



## ANEJO III

### **GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO**

1.	FACHADAS .....	1
1.1.	FACHADA DE MARES .....	1
2.	CUBIERTA.....	1
2.1.	CUBIERTA.....	1
3.	PARTICIONES.....	1
3.1.	CERRAMIENTOS EXTERIORES .....	1
3.2.	CERRAMIENTOS EXTERIORES .....	1
4.	REVESTIMIENTOS .....	2
4.1.	REVESTIMIENTOS .....	2
5.	PAVIMENTOS .....	2
5.1.	PAVIMENTOS .....	2
6.	CARPINTERIA.....	2
6.1.	CARPINTERIA.....	2
7.	APARATOS SANITARIOS.....	2
7.1.	APARATOS SANITARIOS.....	2
8.	BAJA TENSION.....	3
8.1.	GRUPO ELECTROGENO .....	3
8.2.	SAI.....	3
8.3.	CUADRO GENERAL DE BAJA TENSION.....	4
8.4.	CUADROS SECUNDARIOS.....	5
8.5.	ELEMENTOS DE PROTECCION .....	5
8.6.	PARARRAYOS.....	5
8.7.	RED DE GENERAL DE TIERRAS.....	6
8.8.	ALUMBRADO INTERIOR Y EXTERIOR.....	6
8.9.	ALUMBRADO ESPECIAL.....	6
8.10.	CONTROL ALUTOMATICO ALUMBRADO .....	6
8.11.	CONTADORES ELECTRICOS.....	6
8.12.	TOMAS DE CORRIENTE .....	7



9.	FONTANERIA.....	7
9.1.	CONTADOR AFS .....	7
9.2.	RED AFS .....	7
9.3.	VALVULERIA.....	7
10.	RED DE PLUVIALES.....	7
10.1.	RED DE PLUVIALES.....	7
11.	RED DE SANEAMIENTO .....	8
11.1.	RED DE SANEAMIENTO .....	8
12.	CLIMATIZACION Y VENTILACION.....	9
12.1.	UNIDADES EXTERIORES VRV .....	9
12.2.	CLIMATIZADOR UTA.....	10
12.3.	EQUIPO AUTONOMO SPLIT (P<70 KW) .....	11
12.4.	RED DE CONDUCTOS DE AIRE .....	11
12.5.	DIFUSORES Y REJILLAS .....	11
12.6.	RED DE TUBERIAS Y VALVULERIA.....	12
12.7.	DEPOSITO DE EXPANSION.....	12
12.8.	REGULACION AUTOMATIZA DE CLIMATIZACION.....	12
13.	SEÑALIZACIÓN.....	13
13.1.	SEÑALIZACIÓN.....	13
14.	SEGURIDAD Y ACCESOS.....	13
14.1.	CONTROL DE ACCESOS .....	13
14.2.	SISTEMA DE APERTURA DE PUERTAS.....	13
15.	TELECOMUNICACIONES.....	14
15.1.	INFRAESTRUCTURA DE VOZ Y DATOS.....	14
15.1.1.	TOMAS RJ45.....	14
15.1.2.	RACKS .....	14
15.2.	MEGAFONIA .....	14
15.3.	CCTV .....	15
15.3.1.	CCTV .....	15
15.4.	GESTION CENTRALIZADA.....	16
15.5.	INSTALACION DE RTV .....	17
15.5.1.	TOMAS TV-FM/SAT .....	17
15.5.2.	SISTEMA DE CAPTACION .....	17
16.	EQUIPO AUDIOVISUAL SALA DE EXPOSICIONES.....	17
17.	URBANIZACIÓN + MOBILIARIO + JARDIN.....	17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E23-0156.-

"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA APB EN EL PUERTO DE PALMA"

ANEJO 3 V GAMAS DE MANTENIMIENTO





17.1.	JARDINERÍA.....	17
17.2.	RIEGO POR GOTEO.....	17
17.3.	MOBILIARIO.....	18



## 1. FACHADAS

### 1.1. FACHADA DE MARES

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
A	Revisión, limpieza y tareas de reparación para un mantenimiento en buen estado de fachada de mares

## 2. CUBIERTA

### 2.1. CUBIERTA

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	Inspección visual, aparición de humedades, balsas de agua, roturas
M	Revisión de Claraboyas, Impermeabilización, Rodapiés y paramentos
M	Limpieza de sumideros, canalones, gárgolas y elementos de desagüe
M	Colocación de sumideros faltantes o deteriorados
M	Eliminación de cualquier tipo de vegetación y de materiales acumulados
M	Ajuste o sustitución de canalones
M	Verificación general del sistema de evacuación.
M	Revisión de los remates de los bordes, piezas de sujeción y sellados expuestos
M	Revisión de los ganchos de servicio y elementos de seguridad de la cubierta (líneas de vida).
M	Revisión del estado del pavimento, de sí existen desperfectos que dejen al descubierto la impermeabilización

## 3. PARTICIONES

### 3.1. CERRAMIENTOS EXTERIORES

FREC.	CERRAMIENTOS EXTERIORES
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de tabiquerías, mamparas, cerramientos, muro cortina de aluminio, cierres, etc...
M	Revisión de los remates de los bordes, piezas de sujeción y uniones y sellados expuestos
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de fachada acústica, fachada ventilada, coronamientos y bases de balaustrada de piedra, cornisas y muros de piedra artificial, incluida la reparación, o en su caso cambio, de algún elemento roto o suelto
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de lucernarios de placas de policarbonato con estructuras de perfiles de aluminio lacado y toldo vertical exterior de tejido de fibra de vidrio y recubrimiento de pvc, incluida la reparación, o en su caso cambio, de algún elemento roto o suelto.

### 3.2. CERRAMIENTOS EXTERIORES

FREC.	CERRAMIENTOS INTERIORES
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de tabiquerías, paredes divisorias, mamparas, etc.
M	Revisión de los remates de los bordes, piezas de sujeción y sellados expuestos

## 4. REVESTIMIENTOS

### 4.1. REVESTIMIENTOS

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de techos continuos, techos de placas, revestimientos, etc.
A	Trabajos de pintura en todo el edificio de la APB de manera completa, pintado de lamas de aluminio lacada, barandillas y reja de acero y revisión, limpieza, mantenimiento, reparación y, en su caso, sustitución de revestimientos de verticales de lamas de bambú

## 5. PAVIMENTOS

### 5.1. PAVIMENTOS

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de suelo de terrazo, hormigón pulido, piedra, gres porcelánico, cerámico, vidrio, parquet, etc.

## 6. CARPINTERIA

### 6.1. CARPINTERIA

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	Revisión, limpieza y mantenimiento en buen estado de carpintería de madera, metálica, plástico, cristal y persianas, barandillas de acero, de acero corten, escalera de caracol y barandilla modular de vidrio.

## 7. APARATOS SANITARIOS

### 7.1. APARATOS SANITARIOS

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
	GRIFERIAS
SM	Desmontaje de rociadores, limpieza y sustitución si procede
SM	Comprobar cierres hidráulicos de la grifería
SM	Comprobar estanquidad de latiguillos y llaves de corte
	APARATOS SANITARIOS
SM	Limpieza de los sifones del desagüe de los aparatos
SM	Comprobación visual del estado de las juntas de desagüe y con los tabiques

































	sustitución, si procede, de aspersores o piezas de la red de riego.
--	---

## 17.3. MOBILIARIO

FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	Revisión, limpieza y reparación de las piezas de mobiliario pertenecientes al edificio.



**Ports de Balears**



Autoritat Portuària de Balears

## **ANEJO 4: DECLARACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE**

**DECLARACION RESPONSABLE**

Dña. ESPERANZA LIIN GARCIA, mayor de edad, provista de DNI 43084525M, como apoderada de la entidad EULEN, S.A con CIF.: A28517308, y domicilio social en la calle GREMI DE PASSAMANERS 3 07009 PALMA DE MALLORCA

**DECLARA QUE:**

EULEN, S.A. es la adjudicataria del actual contrato de "MANTENIMIENTO EDIFICIO INSTITUCIONAL" (Expediente E22-0093).

Tras la solicitud del jefe del Departamento de Conservación de Infraestructuras y Señales Marítimas de la Autoridad Portuaria de Baleares, D. Joan M. Llaneras Pascual, se adjunta relación del personal adscrito al contrato:

FECHA ALTA	CATEGORÍA	SALARIO 2024	COBERTURA EVENTOS	DEDICACIÓN	Seguridad Social	TOTAL
01/07/2023	OFICIAL 1ª	25.000,00 €	4.000,00 €	100%	9.860,00 €	38.860,00 €
01/07/2023	OFICIAL 2ª	19.736,00 €	4.000,00 €	100%	8.070,24 €	31.806,24 €

**70.666,24 €**

Por ello, solicita se tenga por presentado este escrito y a los efectos oportunos se dé por entregada la documentación requerida por la Autoridad Portuaria de Baleares.

Palma a 4 de Enero de 2.024

43084525M

ESPERANZA

LLIN (R:

A28517308)

Firmado digitalmente  
por 43084525M  
ESPERANZA LLIN (R:  
A28517308)  
Fecha: 2024.01.04  
16:14:50 +01'00'

Fdo. Esperanza Llin García

Apoderada