



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:**

**“ORGANIZACIÓN DE LAS VII JORNADAS TIC
DEL SISTEMA PORTUARIO
EN EL PUERTO DE PALMA”**

AÑO 2024

E24-0047



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
“ORGANIZACIÓN DE LAS VII JORNADAS TIC
DEL SISTEMA PORTUARIO EN EL PUERTO DE PALMA”**

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	5
2	OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO	6
3	ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO.....	6
3.1	ACTUACIONES Y/O ALCANCE.....	6
3.2	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	7
3.2.1	Gestión y adecuación del lugar del evento, <i>atrezzo</i> del espacio, alquiler de mobiliario si procede, etc. 7	
3.2.2	Gestión del traslado de los participantes	8
3.2.3	Gestión y contratación de servicio de <i>catering</i>	9
3.2.4	Gestión de compras y elaboración de material diverso	10
3.2.5	Contratación de actividades lúdicas o artísticas	10
3.2.6	Obsequio para los participantes	10
3.2.7	Edición de fotos y vídeo	11
3.2.8	Alojamiento, Traslado y atención a los ponentes	11
4	TELÉFONO DE CONTACTO	11
5	CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO 11	
5.1	ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	11
5.2	MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS ADSCRITOS AL CONTRATO	12



5.3	MEDIOS TÉCNICOS.....	13
6	PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS.....	13
7	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	14
8	LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	14
9	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	14
9.1	CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA.....	14
9.2	CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS.....	15
9.3	PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	15
9.4	ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS.....	15
10	CONDICIONES GENERALES.....	16
10.1	MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR.....	16
10.2	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	16
10.3	RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO.....	17
10.4	DISPONIBILIDAD.....	17
11	TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	17
12	OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	17
13	CONSIDERACIONES FINALES.....	18

ANEXOS

ANEJO I: VALORACIÓN



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

“ORGANIZACIÓN DE LAS VII JORNADAS TIC DEL SISTEMA PORTUARIO EN EL PUERTO DE PALMA”

1 INTRODUCCIÓN

La Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo APB) es un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente del Estado y con plena capacidad para obrar. Se encarga de la gestión de los cinco puertos considerados de interés general para la Ley 27/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante en el archipiélago Balear: Palma y Alcúdia en Mallorca, Maó en Menorca, Eivissa en la isla del mismo nombre y la Savina en Formentera. Además gestiona 34 faros y más de un centenar de balizas destinadas a la señalización marítima del archipiélago balear.

En este sentido, la APB dispone de un departamento para el desarrollo tecnológico y la innovación, cuyas funciones son las relativas a liderar, coordinar y efectuar el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de sistemas de información, redes de comunicaciones, infraestructuras TIC. Funciones que tienen una gran importancia para el desarrollo tecnológico y la innovación en la competitividad de los puertos.

Durante los últimos años se han venido celebrando unas Jornadas TIC, organizadas por las Autoridades Portuarias pertenecientes al Sistema Portuario Español conjuntamente con Puertos del Estado. Son Jornadas en las que, expertos en tecnología de prácticamente todas Autoridades Portuarias del país, así como de Puertos del Estado, comparten experiencias, y se encuadran dentro de las reuniones técnicas sectoriales que organiza el sistema portuario dentro de su compromiso con la formación y el aprendizaje a través de la puesta en común de experiencias. Durante estas jornadas se presentan experiencias concretas de proyectos relacionados con la innovación, la tecnología, la ciberseguridad, la inteligencia artificial, entre otros, con el objetivo de compartir resultados, hacer networking y mejorar la competitividad global del sistema portuario estatal.

Este año 2024, en su VII edición, estas Jornadas van a celebrarse en el Puerto de Palma, organizadas por la APB, conjuntamente con Puertos del Estado. Su celebración se ha programado para los próximos días 8, 9 y 10 de mayo de 2024, y para el desarrollo de las Jornadas se ha previsto la realización de una serie de eventos que incluyen diferentes actividades tales como: cóctel de bienvenida, servicio de catering para la comida, pausa café, almuerzo y cena, traslado de los invitados, alojamiento de los ponentes, gastos promocionales de las jornadas, etc.



Todo lo anterior, motiva la necesidad de contratación de un servicio de gestión que organice las Jornadas y se encargue de la contratación de todos los servicios necesarios para la correcta realización de las diferentes actividades.

Debido a la falta de medios personales y materiales, y con el fin de agilizar los trabajos objeto de este pliego se procede a la licitación del expediente **“ORGANIZACIÓN DE LAS VII JORNADAS TIC DEL SISTEMA PORTUARIO EN EL PUERTO DE PALMA”**.

2 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del contrato es la **“ORGANIZACIÓN DE LAS VII JORNADAS TIC DEL SISTEMA PORTUARIO EN EL PUERTO DE PALMA”**.

Durante las Jornadas se van a celebrar diferentes eventos, que precisarán para su organización y desarrollo la realización de una serie de acciones a gestionar y contratar, tales como la posibilidad del alquiler del espacio para la celebración de las mismas, la organización del catering para coctel de bienvenida, pausa café, almuerzo y cena, el servicio de traslados en autocar hotel-jornadas-hotel, la contratación de alojamiento de los ponentes, la organización de algún evento cultural, el alquiler de equipos necesarios para las ponencias, así como los gastos promocionales de las Jornadas.

3 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

3.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Se pretende mediante este contrato, realizar la totalidad de las prestaciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de las actividades derivadas de dichas Jornadas. Incluye cuantas actividades previas y posteriores sean necesarias para su desarrollo.

A modo informativo, no exhaustivo, se prevé la gestión y contratación de las siguientes actividades:

- Gestión y adecuación del lugar del evento, *atrezzo* del escenario, alquiler de mobiliario si procede, etc. (el equipo y servicio de audio, así como la limpieza serán por cuenta de la APB).
- Gestión del traslado de los participantes.
- Gestión y contratación de servicio de catering (cóctel de inauguración, cafés, almuerzos y cena).
- Gestión de compras y elaboración de material diverso.
- Contratación de actividades lúdicas o artísticas.
- Obsequio para los participantes.
- Edición de fotos y vídeo.
- Alojamiento, Traslado y atención a los ponentes que lo requieran.



La empresa adjudicataria organizará cuantas actividades previas y posteriores sean necesarios y tendrá la responsabilidad de la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en el presente pliego. Para la prestación de los servicios que requieran ser subcontratados, el Responsable del contrato podrá requerir a la empresa adjudicataria evaluar varias opciones de presupuestos de subcontratación y será este quien dará el visto bueno y la autorización final.

Es importante destacar que la fecha de celebración de las Jornadas se prevé en el mes de mayo, durante los días 8, 9 y 10, pero podrá modificarse a solicitud de la APB, por causas de fuerza mayor ajenas a la APB. El Responsable del contrato confirmará una vez adjudicada las fechas concretas en que se pretende realizar dichos eventos.

La adecuación del espacio para la celebración de las Jornadas, los alojamientos de los ponentes, así como todos los demás servicios deberán reunir, al menos, todos los requisitos previstos en el presente pliego que se consideran mínimos, de obligado cumplimiento, adecuándose siempre a las necesidades en materia de seguridad y protocolo que se requieran y que determinen las autoridades competentes.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá disponer en cada actividad, al menos, de los medios materiales y humanos necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos.

3.2 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.

Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en la organización de los diferentes servicios y suministros, siguiendo las instrucciones del Responsable del contrato o persona a quien delegue mediante una secretaría técnica, la cual deberá tener un contacto permanente con el responsable de la APB. Los eventos deberán dotarse de personal asistente en función de las necesidades de la actividad.

Las actividades definidas a continuación podrán ser motivo de modificación por parte del Responsable del contrato una vez aprobado el programa definitivo de las Jornadas por parte de la APB.

A continuación, se desglosan los servicios que deberá organizar/gestionar la empresa adjudicataria para el desarrollo de las Jornadas:

3.2.1 Gestión y adecuación del lugar del evento, *atrezzo* del espacio, alquiler de mobiliario si procede, etc.

La realización de las Jornadas se realizará en la Sede Institucional de la APB. La empresa adjudicataria se encargará de la adecuación de ese espacio para la celebración de las Jornadas. Deberá contar con una ambientación adecuada, es decir, deberá estar convenientemente acondicionada para la celebración de las actividades objeto del contrato. Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el *atrezzo* del espacio, así como el alquiler de mobiliario, si procede.



Previo al cada inicio de cada una de las ponencias, la empresa adjudicataria verificará el correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales, la buena disposición del mobiliario, su limpieza, etc.

3.2.2 Gestión del traslado de los participantes

La empresa adjudicataria será la encargada de la gestión de los desplazamientos, tanto su contratación como su organización y seguimiento (servicio de autocares, salida en barca), si bien el coste de los mismos lo asumirá Puertos del Estado al ser organizador conjunto de las jornadas.

3.2.2.1 Servicio de traslado en autocares

La empresa adjudicataria gestionará la selección de varios presupuestos, a iniciativa del Responsable del contrato, para la contratación de un servicio de autocar para el traslado de los participantes, si bien no asumirá su coste, que será asumido por Puertos del Estado, sí se encargará, no obstante, de la relación con la empresa subcontratada para garantizar el buen servicio por parte de esta, indicarle los horarios y puntos de recogida y destino, posibles retrasos, etc.

Se pretende el traslado de aproximadamente 80 personas, en autocar de 40 plazas, o bien se podrá realizar una equivalencia del número de plazas por autocares, es decir 1 autocar de 55 plazas y 1 autocar de 25 plazas, o 1 autocar de 80 plazas, etc. Los autocares deberán estar en buen estado y contar con todos los dispositivos de seguridad que dicte la normativa vigente.

Los traslados que se prevén son los siguientes:

- **Día 1:**

Cóctel de bienvenida: Servicio de traslado ida y vuelta entre el hotel u hoteles ubicados en el paseo Marítimo (o alrededores) hasta el lugar escogido en la ciudad de Palma para celebrar el cóctel de bienvenida. La hora aproximada de recogida será las 19h y la de la vuelta las 23h. Se requerirá la cantidad suficiente de autocares para transportar un número aproximado de 80 personas.

- **Día 2:**

Traslado al lugar de celebración de las Jornadas: Servicio de traslado en autocar/es para aproximadamente 80 personas de ida entre el hotel u hoteles ubicados en el paseo Marítimo (o alrededores) hasta la Sede Institucional de la APB (Moll Vell, 3) y de regreso al hotel, desde un punto de la ciudad aún por concretar. La hora de recogida de los participantes será aproximadamente a las 8h y la vuelta a las 23h.

Traslado visita lúdica: Servicio de traslado en autocar/es para aproximadamente 80 personas desde y hasta varios puntos de la ciudad (faro de Portopí, casco antiguo, hotel y otros lugares a definir por la APB). Para ello se prevé la disposición del autocar/es por la tarde hasta la hora aproximada de la cena. Este servicio incluye la recogida de los participantes en varios puntos de Palma a definir con el Responsable del contrato.

- **Día 3:**



Traslado a las Jornadas: Servicio de traslado en autocar/es para aproximadamente 80 personas de ida entre el hotel u hoteles ubicados en el paseo Marítimo hasta la Sede Institucional de la APB. La hora de recogida de los participantes será aproximadamente a las 8h.

3.2.2.2 Servicio de traslado en barca

Se prevé la realización de una excursión en barca de 1 hora por el puerto de Palma durante la tarde del segundo día de las Jornadas. Para ello, la APB alquilará una embarcación, con capacidad suficiente para aproximadamente 80 personas, que cuente con un mínimo de tripulación de 3 personas y de baños.

La empresa adjudicataria gestionará la contratación de este servicio de excursión en barca con la selección de varios presupuestos a iniciativa del Responsable del contrato, si bien no asumirá su coste, que será asumido por Puertos del Estado, sí se encargará, no obstante, de la relación con la empresa subcontratada para garantizar el buen servicio por parte de esta, indicarle los horarios y puntos de recogida y destino, posibles retrasos, etc.

3.2.3 Gestión y contratación de servicio de *catering*

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión y contratación de todos los servicios de restauración, que, como mínimo se desglosan a continuación.

- Día 1: Cóctel de bienvenida para 90 personas aproximadamente:
 - o Cena a base de aperitivos o tapas frías y caliente a modo de *finger food*. Preferentemente con productos típicos de las Islas en un lugar a definir por la APB. Servicio de bebidas compuesto por aguas, vinos, cervezas y refrescos.
 - o Contratación de una actuación musical o servicio de hilo musical

- Día 2: *Coffee Break*, almuerzo y cena para 80 personas aproximadamente:
 - o *Coffee Break*: a servir en la Sede Institucional de la APB a base de cafés, infusiones, aguas, zumos, pastas típicas mallorquinas, bollería y bocadillos.
 - o Almuerzo a base de entrantes y plato principal a base de arroz o fideuá, postre, café y copa. Servicio de bebidas compuesto por aguas, vinos, cervezas y refrescos.
 - o Cena: Menú degustación de varios platos o bien entrantes y segundo plato a elegir, postres, cafés y copa. Servicio de bebidas compuesto por aguas, vinos, cervezas y refrescos.

- Día 3: *Coffee break* para 80 personas y almuerzo para 80 personas aproximadamente:
 - o *Coffee Break*: a servir en la Sede Institucional de la APB a base de cafés, infusiones, aguas, zumos, pastas típicas mallorquinas, bollería y bocadillos.



- Almuerzo a base de aperitivos o tapas frías y calientes a modo de finger food. Preferentemente con productos típicos de las Islas en un lugar a definir por la APB. Servicio de bebidas compuesto por aguas, vinos, cervezas y refrescos.

3.2.4 Gestión de compras y elaboración de material diverso

Corresponderá a la empresa adjudicataria la elaboración y/o adquisición de material de papelería, así como el diseño y la elaboración de material promocional de acuerdo con la imagen corporativa del evento, como carteles, identificadores, material de *merchandising*, lonas publicitarias, etc., con imagen gráfica del evento.

Todo el material de papelería y promocional deberán llevar como mínimo los logotipos de Puertos del Estado y de la APB, y el de las Jornadas a diseñar por la empresa adjudicataria. La imagen gráfica base será proporcionada por el Responsable del contrato. Así mismo, la empresa adjudicataria se encargará de suministrar y colocar la cartelería, nombre de los ponentes y señalización de los espacios donde se celebrarán las Jornadas, respetando las normas de imagen corporativa de la APB, así como las directrices que le vengán dadas por el Responsable del contrato.

3.2.5 Contratación de actividades lúdicas o artísticas

La empresa adjudicataria propondrá al Responsable del contrato propuestas de actividades lúdicas y/o de actuaciones artísticas para amenizar los distintos periodos de tiempo que quedan fuera de los horarios estrictamente dedicados a las ponencias, tales como, reserva y adquisición de entradas para visitas culturales, actuaciones musicales y/o teatrales, etc., dirigidas a amenizar a los asistentes. Las propuestas serán debatidas con el Responsable del contrato, o con quien este delegue, previa a su autorización.

Deberá haber como mínimo una actividad el día de la entrega de acreditaciones, una actividad por la tarde del segundo día además del paseo en barca y una actuación humorística o musical en la cena del segundo día.

3.2.6 Obsequio para los participantes

La empresa adjudicataria gestionará la selección de varios presupuestos a iniciativa del Responsable del contrato para la adquisición de un obsequio o *pack* para cada uno de los asistentes a las Jornadas. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la relación con la empresa subcontratada para garantizar el buen servicio por parte de esta, calidad de los productos, entrega en lugar y día previstos, etc.

Se priorizarán productos de las islas, ya sea gastronómicos o artesanales. La empresa adjudicataria se encargará de la gestión con los hoteles para que el obsequio sea depositado en las habitaciones de los asistentes a las Jornadas antes de su entrada.

También se dispondrá de un obsequio o *pack* para cada uno de los ponentes de las Jornadas. Se deberá coordinar con el Responsable del contrato de la APB para confirmar su idoneidad.



3.2.7 Edición de fotos y vídeo

Al final de las Jornadas, la empresa adjudicataria deberá entregar un vídeo editado de no más de tres minutos de las jornadas para su posterior difusión en redes sociales, o donde proceda, y un reportaje fotográfico en formato digital que constará de entre 40 y 100 fotografías retocadas de todas las actividades realizadas.

3.2.8 Alojamiento, Traslado y atención a los ponentes

La empresa adjudicataria se encargará del alojamiento y la atención preferente a los ponentes invitados a las Jornadas (aproximadamente 5 personas). Se entiende como atención preferente el orden de precedencia en los actos, así como el traslado entre el hotel y el aeropuerto, quedando excluidas del contrato la compra y logística de los viajes.

4 TELÉFONO DE CONTACTO

La empresa adjudicataria dispondrá de un teléfono móvil y persona de contacto 24 horas durante el plazo de ejecución de los trabajos, al que la APB pueda contactar en caso necesario y reclamar la presencia de la secretaria técnica.

Este número será un punto de contacto único para la APB, desde el cual se podrá atender todas las cuestiones relacionadas con el objeto de este servicio.

5 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

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

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

5.1 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 contrato, 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 los elementos objeto del presente contrato, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

La empresa adjudicataria será la responsable de la administración de las actuaciones de recogida y retirada 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, los licitadores deberán incluir en sus propuestas declaración responsable indicando que cumplen con los medios humanos y técnicos a disposición del contrato, que como mínimo serán los que se describen a continuación, y que tienen consideración de solvencia técnica. Además, presentarán un organigrama donde se especifiquen nombres y cargos y calificación profesional de todas las figuras indicadas a continuación.

5.2 MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS ADSCRITOS AL CONTRATO

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

Por ello, el licitador presentará el personal que asignará para el desarrollo de los trabajos y que se encargará de las labores de Secretaría Técnica durante la preparación de las Jornadas y el personal que designará durante la celebración de los eventos.

Se deberá adscribir los medios técnicos y personales suficientes para realizar las tareas objeto del contrato. Una misma persona podrá tener más de un perfil.

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

- Un (1) perfil de Responsable técnico
- Una persona para las labores de Secretaría técnica
- Un (1) perfil de técnico de fotografía
- Un (1) perfil de técnico de video
- Un (1) perfil de técnico de audio
- Un (1) perfil de técnico de mantenimiento
- Personal de montaje y desmontaje
- Personal de asistencia y seguridad de las Jornadas

El Responsable técnico del equipo de trabajo y dirección técnica del contrato, ejercerá las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable del contrato. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del contrato.

La empresa adjudicataria, a través de su secretaría técnica, será la encargada de realizar las siguientes funciones:



- Actuar como secretaria permanente de la organización, tanto para las labores preparatorias de la misma como durante su celebración, hasta la finalización de la ejecución de las Jornadas.
- Organizar y realizar los servicios logísticos de ponentes y participantes de las actividades.
- Contratar todos los servicios, equipamiento, suministros y personal necesarios para la celebración de las actividades derivadas de la organización.
- Supervisar todas las labores de carácter organizativo preparatorias de los diferentes eventos.
- Control de todo el equipamiento técnico y su correcto funcionamiento durante el desarrollo de los mismos.
- Coordinación de todo el personal técnico y de apoyo durante el desarrollo de las actividades.
- Supervisión de todos servicios descritos en el punto 3.2 Desarrollo de los trabajos.

5.3 MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria estará obligada a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. El equipo deberá disponer de los útiles y herramientas, programas informáticos, licencias, etc.

En todo caso, los licitadores deberán contar con los medios informáticos, telemáticos y de otra índole precisos a efectos de mantener una fluida comunicación con la APB.

6 PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS

Tal y como aparece en el **ANEXO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS euros (44.200,00€)** sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato a **CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE euros (48.620,00 €)** sin incluir el IVA.

Tal como señala el artículo 309 de la LCSP, se podrá producir una variación, que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas, no superior al 10% del Presupuesto de Licitación sin IVA, sin ser considerado modificación del contrato.

En función del contenido del mencionado anexo, los licitadores detallarán, en su oferta, el presupuesto global de ejecución de los trabajos definidos en la partida 6 de Gastos de gestión.

Para el abono de los trabajos, sólo se admitirán los gastos presupuestados y aceptados previamente por el Responsable del contrato y los gastos de gestión ofertados (partida 6 del Anexo I) por la empresa adjudicataria.

El abono de los trabajos se realizará al final de la ejecución de los mismos, siempre que estos sean satisfactorios, expidiéndose certificación de los mismos que suscribirá el representante del contratista conjuntamente con el Responsable del contrato por parte de la APB.



Los precios recogidos en la partida 6 del Anexo I, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos hasta finalización, así como todos los impuestos y tasas que sean consecuencia del mismo, incluso el IVA, sin que pueda imputarse a la APB ningún pago por estos conceptos.

Así pues, sólo se abonarán los trabajos realmente ejecutados según los presupuestos aprobados por el Responsable del contrato referente a las partidas 1 a las 6 recogidas en el ANEXO I: VALORACIÓN y los gastos de gestión (partida 6) ofertada por la empresa adjudicataria, y no teniendo necesariamente que agotar el total del presupuesto del servicio. Con lo cual no se generará ningún derecho de reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria en el supuesto de no agotar el presupuesto recogido en la valoración del ANEXO I.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos será de dos (2) MESES.

Debido a que se trata de un evento que se requiere planificar con antelación, para realizar gestiones oportunas y que no se requiere ejecutar trabajos por lo menos 2 meses antes de la celebración del mismo, el plazo de ejecución de los trabajos se considera suficiente con dos (2) meses hasta el día siguiente a la finalización de las Jornadas para la recogida de enseres y terminación de trabajos pendientes, si los hubiere.

8 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El desarrollo de los trabajos se realizará en los locales de la empresa adjudicataria con sus propios recursos físicos y lógicos. El contratista deberá disponer de una organización propia y autonomía para la prestación del servicio, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia con la APB, no pudiendo utilizar medios materiales o personales de esta APB para la realización de la prestación.

En caso necesario, la APB autorizará la presencia de personal de desarrollo de la empresa adjudicataria en cualquiera de las oficinas de la APB, para las reuniones y actividades propias para el desarrollo de las tareas objeto del presente pliego.

9 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

9.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

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

- 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. (BOE nº 272, de 9 de noviembre, Secc.I.).



- Ley 31/1995, de 3 de febrero, de 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.

Todas cuantas normas básicas sean de aplicación en el servicio; 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.

9.2 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

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

Cualquier discrepancia que ello, no obstante, pueda surgir entre el Responsable del contrato y la empresa adjudicataria, será resuelta por el órgano de contratación.

9.3 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria someterá a la aprobación del Responsable del contrato, antes del comienzo de sus actuaciones, un programa de trabajo, con un plan de ejecución de los mismos, compatible con el plazo total de ejecución.

La empresa adjudicataria presentará, asimismo, una relación completa de los trabajos y medios que se compromete a utilizar en su plan de ejecución. 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 en los periodos de trabajo contemplados en la planificación. De igual modo, la empresa adjudicataria deberá aumentar los medios auxiliares y el personal técnico siempre que el Responsable del contrato compruebe que ello es necesario para el desarrollo de los trabajos en los plazos previstos, y así lo exija por escrito.

La aceptación del plan de ejecución 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.

9.4 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

El contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente las superficies de zona de dominio portuario que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.



10 CONDICIONES GENERALES

10.1 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

La empresa adjudicataria aportará, a su cargo:

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

Las condiciones de los materiales y métodos a emplear en los trabajos citados se atenderán a lo dispuesto en la normativa legal y técnica de aplicación, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las disposiciones dictadas por la dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los contratos de los servicios y material a suministrar.

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.

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

10.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.

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

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

En general, la empresa adjudicataria responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otros, sin que



pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

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

10.3 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

La empresa adjudicataria deberá obtener todos los permisos y licencias de los organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación.

Asimismo, serán de cuenta de la empresa adjudicataria 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 APB 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.

10.4 DISPONIBILIDAD

La empresa adjudicataria 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.

11 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

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

La empresa adjudicataria será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

12 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 a la empresa adjudicataria de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.

13 CONSIDERACIONES FINALES

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

En Palma, a fecha de firma del documento

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO,
JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN**

Fdo.: JAVIER SEGOVIA MASCARÓ



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO I: VALORACIÓN



VALORACIÓN

“ORGANIZACIÓN DE LAS VII JORNADAS TIC DEL SISTEMA PORTUARIO EN EL PUERTO DE PALMA” E24-0047

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Sub-Total	Total
1	Servicio de catering (Comidas)					
1.1	Servicio de catering día 1					
1.1.1	Cóctel de bienvenida día 1: Cena a base de aperitivos o tapas frías y calientes a modo de <i>finger food</i> . Preferentemente con productos típicos de las Islas.	u	90	40,00€	3.600,00€	
1.2	Servicio de catering (Comidas) día 2.					
1.2.1	<i>Coffee Break</i> : Cafés, infusiones, aguas, zumos con pastas, bollería y bocadillos.	u	80	15,00€	1.200,00€	
1.2.2	Almuerzo día 2: Incluye entrantes y plato principal a base de arroz o fideuá, más postre, café y copa.	u	80	60,00€	4.800,00€	
1.2.3	Cena: Menú degustación de varios platos o bien entrantes y segundo plato a elegir, postre, café y copa.	u	80	70,00€	5.600,00€	
1.3	Servicio de catering (Comidas) día 3.					
1.3.1	<i>Coffee Break</i> : Cafés, infusiones, aguas, zumos con pastas, bollería y bocadillos.	u	80	15,00€	1.200,00€	
1.3.2	Almuerzo día 3: A base de aperitivos o tapas frías y calientes a modo de <i>finger food</i> . Preferentemente con productos típicos de las Islas.	u	80	40,00€	3.200,00e	
						19.600,00€
2	Obsequios a los participantes y ponentes					
2.1	Obsequios para participantes de las Jornadas.	u	80	30,00€	2.400,00€	
2.2	Obsequios para ponentes de las Jornadas.	u	14	50,00€	700,00€	
						3.100,00€
3	Material de papelería para las Jornadas y edición de vídeo y fotos					



3.1	Diseño de logo, Carteles, identificadores, <i>merchandising</i> , lonas, etc.	PA	1	1.500,00€	1.500,00€	
3.2	Edición de fotos y vídeo.	PA	1	2.000,00€	2.000,00€	
						3.500,00€
4	Contratación de actividades lúdicas o artísticas y <i>atrezzo</i> del espacio					
4.1	Contratación de actividades lúdicas o artísticas.	PA	1	4.000,00€	4.000,00€	
4.2	<i>Atrezzo</i> del espacio, así como el alquiler de mobiliario, si procede.	PA	1	1.000,00€	1.000,00€	
						5.000,00€
5	Alojamiento de los Ponentes					
5.1	Primera noche Alojamiento y Desayuno	u	5	300,00€	1.500,00€	
5.2	Segunda noche Alojamiento y Desayuno	u	5	300,00€	1.500,00€	
						3.000,00€
6	Gastos de gestión					
6.1	Gestión de las Jornadas: Incluye la gestión, organización de las Jornadas, contratación de los diferentes servicios y suministros, honorarios del equipo adscrito y sus medios auxiliares, según se describe en el punto 5 del Pliego Técnico.	PA	2,50	4.000,00	10.000,00	
						10.000,00€
				Presupuesto de Licitación sin IVA		44.200,00€
				21% IVA		8.295,00 €
				Presupuesto de Licitación con IVA		53.482,00 €
				Valor estimado del contrato sin IVA (presupuesto licitación +10% art.309 LCSP)		48.620,00 €
				21% IVA		10.210,20 €
				Valor estimado del contrato con IVA		58.830,20 €