



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:  
“MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA”**

**AÑO 2021**

**E21-0016**



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

**“MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA”**

**ÍNDICE**

1.	OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	5
2.	ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL CONTRATO .....	6
2.1.	ACTUACIONES Y/O ALCANCE .....	6
2.1.1.	INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO .....	7
2.2.	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS .....	8
2.2.1.	INICIO DEL SERVICIO .....	8
2.2.1.1.	Estado de las instalaciones. Informe inicial .....	8
2.2.1.2.	Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) .....	8
2.2.1.3.	Gestión de inventario y planos .....	9
2.2.1.4.	Etiquetado de elementos .....	9
2.2.1.5.	Cuadros de planificación.....	10
2.2.2.	DESARROLLO DEL SERVICIO .....	10
2.2.2.1.	Dirección, organización e inspección de los servicios .....	10
2.2.2.2.	Mantenimiento preventivo .....	10
2.2.2.3.	Mantenimiento correctivo .....	11
2.2.2.4.	Garantía.....	13
2.2.2.5.	Tiempos de respuesta.....	13
2.2.2.6.	Tiempo de reparación .....	13
2.2.2.7.	Calibración y verificaciones.....	14
2.2.2.8.	Documentación a entregar .....	14
2.2.2.9.	Gestión del inventario .....	15
2.2.2.10.	Teléfono de contacto.....	15
2.2.2.11.	Gestión medioambiental .....	16
2.2.3.	FINALIZACIÓN DEL SERVICIO .....	16
2.2.3.1.	Informe final .....	16
2.3.	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS .....	17
3.	PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS.....	19
4.	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS .....	20
4.1.	ACTUACIONES Y/O ALCANCE .....	20



4.2. UTILIZACIÓN DE MATERIALES .....	21
4.3. CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS .....	21
4.4. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE .....	21
4.5. ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS .....	21
4.6. ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS .....	21
4.7. ORGANIZACIÓN Y POLICÍA .....	23
4.8. INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA.....	23
4.9. ORGANIZACIÓN Y POLICÍA .....	23
5. CONDICIONES GENERALES .....	24
5.1. MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR .....	24
5.2. INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA.....	24
5.3. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO .....	25
5.4. DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES .....	25
5.4.1 INCUMPLIMIENTOS .....	25
5.4.1.1 Incumplimientos muy graves .....	25
5.4.1.2 Incumplimientos graves .....	27
5.4.1.3 Incumplimientos leves .....	28
5.4.2 PENALIZACIONES .....	28
5.4.2.1 Por Incumplimientos muy graves .....	29
5.4.2.2 Por Incumplimientos graves.....	29
5.4.2.3 Por Incumplimientos leves.....	29
5.4.2.4 Por Incumplimientos relativos al tiempo de respuesta.....	29
5.4.2.5 Por Incumplimientos relativos al tiempo de reparación.....	29
5.4.2.6 Por incumplimientos relativos al retraso en la ejecución de los trabajos planificados.....	29
5.5. TRABAJOS NO AUTORIZADOS .....	29
5.6. OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	30
6. CONDICIONES GENERALES .....	31

## **ANEJOS**

ANEJO I: VALORACIÓN

ANEJO II: LISTADO DE EQUIPOS

ANEJO III: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

ANEJO IV: ESQUEMAS UNIFILARES



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

### “MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA”

A lo largo de los últimos ejercicios, la Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante APB), en la gestión de las competencias y funciones que tiene encomendadas por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (arts. 25 y 26), ha requerido de la planificación, proyecto, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios del puerto, con objeto de garantizar el cumplimiento de las normativas legales y permitir así el normal uso de los mismos en condiciones óptimas de funcionamiento y explotación.

La APB tiene, entre sus competencias el control y supervisión de los pesos declarados por los transportistas de mercancías en vehículos en los puertos dentro de su ámbito de actuación. De los pesos transportados se derivan las tasas a abonar.

Los trabajos de mantenimiento de las básculas del Puerto de Palma se están ejecutando en estos momentos con el expediente de contratación E17- 0173. Este contrato, actualmente vigente, se encuentra próximo a su conclusión. Dado que el servicio no puede verse interrumpido, se elabora el presente expediente de contratación.

Por todo ello, la APB, en calidad de titular de las diferentes básculas presentes en el Puerto de Palma, considerando la complejidad técnica y la dedicación que exige el mantenimiento y atención permanente necesaria para asegurar un correcto funcionamiento de cada uno, procede a la licitación del servicio de “MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA”.



## 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el servicio de “**MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA**” de manera que con su cumplimiento se garantice que los equipos mencionados en el presente pliego se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y de acuerdo con la normativa vigente.

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.

El 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 las partes contratantes.

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 CONTRATO

Autoritat Portuària de Balears

### 2.1. ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Las actuaciones 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 los equipos relacionados en el ANEJO II del presente documento, de cara a minimizar las averías y asegurar su correcto funcionamiento.

Dichos equipos se encuentran ubicados dentro del recinto portuario del Puerto de Palma según se indica en la siguiente imagen:



*Imagen 1: Ubicación de los elementos de pesaje*

Se trata de un contrato de mantenimiento integral de los equipos y sistemas que conforman la infraestructura, siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todas las instalaciones para poder ofrecer 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 integral, en el que se incluye:

- **Mantenimiento preventivo**, entendiéndose como tal aquél que se realiza periódicamente (trimestral, semestral, anual, etc.) para garantizar el correcto funcionamiento de las básculas de manera constante, conservando permanentemente la seguridad de las personas y la defensa al medio ambiente. Este mantenimiento incluye el mantenimiento normativo, que es el que establece la normativa de aplicación.
- **Mantenimiento correctivo**, entendiéndose como tal 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.
- **Servicio de apoyo continuo** para todos los sistemas de pesaje (software y hardware).



- **Metrología legal y voluntaria** incluye los Certificados de Verificaciones periódicas, verificaciones después de reparación o modificación del instrumento y certificados de calibraciones ENAC para calidad.

## 2.1.1. INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Los equipos objeto del presente pliego se relacionan en el ANEJO II del presente documento y se encuentran en las siguientes ubicaciones:

- Muelles Comerciales (1 plataforma de pesaje)
- Muelles de Poniente (2 plataformas de pesaje)
- Dique del Oeste (1 plataforma de pesaje)
- 2 conjuntos de plataformas pesa ruedas (4 plataformas en total)

Recientemente, la APB ha ejecutado una serie de actuaciones para la actualización y mejora del sistema de control de pesaje, las cuales consistieron básicamente en lo siguiente:

Sustitución de los visores de forma que los transportistas ya pueden procesar sus propias transacciones de pesaje, operando de esta forma las 24 h. Los visores para la gestión de los pesajes se configuran como ordenadores industriales integrados dentro de carcasas de alto índice de protección. Se conectan a la red Ethernet y permiten la ejecución del software de gestión de pesajes con la conexión en tiempo real de todos los sistemas implicados.

El mantenimiento anual del software que gestiona los pesajes y sus elementos (lectores de matrículas, visor, semáforo, lazos magnéticos, etc.) también está incluido dentro del alcance del contrato.

MARPES es un software capaz de realizar el pesado automático del camión, registrando automáticamente la matrícula delantera y trasera, así como realizar una fotografía de la parte posterior del vehículo. Las matrículas y fotografías se asocian con el peso, escala, hora, fecha, etc. Una vez realizado el pesado, el software cambiará el semáforo a verde, habiendo emitido previamente y automáticamente un ticket al conductor reflejando sus datos de peso, hora, matrículas, etc., y otro en la Caseta de Control de acceso. El software también puede realizar búsquedas con filtros (matrícula, fecha, pesos, etc.) y con posibilidad de exportar a los formatos habituales (Excel, Access, PDF, etc.) de los datos. El software está totalmente personalizado a los requerimientos de la APB, ofreciendo las siguientes posibilidades:

- Posibilidad de realizar el pesaje en una sola operación y con diferentes opciones (sin introducir Tara, Tara por defecto, cálculo automático de peso neto en una única pesada, etc.)
- Posibilidad de asociar a un pesaje un número de escala, buque, muelle, etc.
- Filtrados de pesajes por escalas, buques, muelles, días, horas, pesos, etc.

Además, está compuesto por los siguientes módulos:

- Módulo de gestión: mantenimiento de los diferentes registros programados, emisión de listados de los registros programados e informes estadísticos de las operaciones realizadas, posibilidad de gestionar varias empresas, selección idioma, definición de niveles de acceso, etc.
- Módulo de pesaje.
- Módulo diseñador de tiques.
- Módulo de idiomas.

Dispone además de un lector de tarjetas RFID para la identificación de los usuarios autorizados, de una impresora térmica para la impresión de los recibos pertinentes y de un interfono para la comunicación con la caseta de control de accesos. La pantalla es táctil para facilitar la interacción con los usuarios.

El listado de cada uno de los elementos de las básculas así como los esquemas unifilares se indican en los ANEJOS correspondientes del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



## 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 el primer mes desde el inicio de los trabajos, el adjudicatario realizará un informe donde se certifique la idoneidad de todas las instalaciones y se certifique las deficiencias. Este informe, como muy tarde, se entregará el último día hábil del primer mes. Estas deficiencias, si las hubiera, serán comunicadas al anterior adjudicatario para que las subsane durante el segundo mes. A partir de esa fecha, será el nuevo adjudicatario quien tendrá que resolver cualquier incidencia.

Los equipos 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 (segundo 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 la posterior corrección de defectos y anomalías no recogidas en este informe.

#### 2.2.1.2. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La APB tiene implantado el sistema GMAO de Conservación el cual constituye una herramienta de control, supervisión y desarrollo de los trabajos. Para ello existe una 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 mantenimiento. **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 o a trabajos de mantenimiento correctivo.

Se podrá obtener información relativa a:

- Histórico de actividades de mantenimiento realizadas.
- Actividades de mantenimiento que se están llevando a cabo.
- Actividades de mantenimiento previstas.
- Datos asociados a las actividades realizadas, actuales y previstas (fechas, operarios, problemas detectados, etc.).
- Listado de elementos
- Histórico de Informes Técnicos Mensuales con sus anexos (presupuestos de mejoras propuestas, ejecutadas, etc.).
- Gestión de incidencias: Apertura de incidencias y estado de incidencias: en curso, resueltas, etc.
- Cuanta información le solicite el Director facultativo (o en quien delegue).
- Situaciones de riesgo o emergencia de cualquier índole, seguridad para las personas, 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, y en el personal de mantenimiento de modificarla una vez hayan sido solucionadas.

También el propio personal de mantenimiento podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

Se utilizará un código de colores o cualquier otro sistema que permita identificar fácilmente si se trata de una intervención correspondiente a mantenimiento programado o a un correctivo, así como en qué estadio se encuentran las incidencias y las intervenciones (programadas, realizadas, resueltas, pendientes, etc.).

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.

### **2.2.1.3. Gestión de inventario y planos**

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

El contratista tendrá que elaborar (o actualizar el existente), un inventario detallado de los equipos que conforman la infraestructura objeto de este contrato. Durante el primer mes 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 de los equipos
- Equipo: Marca, modelo, características, etc.

El inventario se complementará con fotografías del equipo y esquemas de conexionado actualizados.

Tanto el inventario como los planos una vez realizada la primera actualización, se tendrán 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.

### **2.2.1.4. Etiquetado de elementos**

Actualmente, los equipos se encuentran etiquetados, aun así el contratista deberá mantener dichas etiquetas en perfecto estado así como proceder al etiquetado de los nuevos elementos que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

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.



El etiquetado se hará siguiendo la codificación establecida por el GMAO. Cada código será único para cada elemento que conforma la infraestructura.

Autoritat Portuària de Balears

El sistema de rotulación será el indicado por el Responsable del Contrato o persona en quien delegue.

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

### **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 de mantenimiento preventivo programado 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 del Contrato.

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 dado que se irán contrastando con lo recogido en el GMAO. Todo trabajo deberá quedar recogido en el GMAO a través del cual, se irán supervisando y certificando. No podrá certificarse ningún trabajo que no esté planificado con anterioridad y que cuente con el visto bueno de la supervisión de dichos trabajos en GMAO.

## **2.2.2. DESARROLLO DEL SERVICIO**

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

Todos los trabajos y procedimientos de mantenimiento objeto de este servicio se 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 del Contrato 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 las infraestructuras objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable del Contrato la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

### **2.2.2.2. 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 que aparecen en dicho anejo deben considerarse como actuaciones mínimas a realizar.

Estas acciones programadas están destinadas a conservar y 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.



De este modo, se trata preservar en perfecto estado de funcionamiento y operación todos los elementos que componen la infraestructura, tanto de la plataforma de pesado en sí (báscula) como de todas sus instalaciones auxiliares enumeradas en el anejo correspondiente (visores, barreras, semáforos, cámaras, PC, software, incluso cuadros eléctricos, etc.)

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.

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 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:

- 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 (salas de máquinas, fosos, hueco, etc.) 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.

### **2.2.2.3 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 las personas designadas, 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. Se incluye asimismo la reposición de todo el material fungible (papel de impresora de peana, pequeño material, etc.). Se considerará todo incluido siempre y cuando el coste unitario de cada una de las piezas de material para la subsanación de la incidencia o fallo no supere los 1.000 € o la franquicia que el licitador oferte. Por tanto, el adjudicatario no podrá reclamar gasto adicional alguno por incidencia o fallo hasta dicho límite de franquicia.

Además, dará soporte a la APB para la gestión de la reparación de acuerdo con las normas de contratación vigentes, redactando los documentos necesarios que ésta solicite si procede iniciar cualquier tipo de licitación independiente.

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.

Se incluye dentro de este mantenimiento aquellas actividades imprevistas necesarias para evitar que se produzcan determinados tipos de fallos en las diferentes instalaciones que forman parte de la instalación, con el fin de no alterar la explotación portuaria. Dichas actividades pueden estar encaminadas a la sustitución de piezas por otras que ya no se encuentran en el mercado, diseño de la instalación para readaptarlo a nuevos condicionantes imprevistos y evitar así determinados modos de fallo, adaptación a las necesidades de explotación, o aquellas actuaciones necesarias para evitar que las instalaciones dejen de funcionar en un futuro.

Todos los costes derivados del mantenimiento serán asumidos por el contratista (coste de la mano de obra, maquinaria y medios auxiliares, gestión, etc.), con excepción de los costes relativos al suministro de materiales (repuestos de equipos/instalaciones que superen la franquicia), que se facturarán en la partida de alzada.



El adjudicatario resolverá cualquier incidencia, rotura o deterioro de cualquier elemento o instalación, reponiendo las piezas o elementos que se precisen para su correcto mantenimiento.

También podrán ser propuestas por el contratista, en este último caso deberán ser aprobadas por el Responsable del Contrato antes de proceder a su ejecución.

## Procedimiento de resolución de incidencias

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

1. El Centro de Control, el Encargado de Conservación y/o el Responsable del Contrato (o en quien delegue) 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 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 y el inicio del tiempo de reparación. 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. En la PDS se incluirán, al menos, los siguientes datos:
  - a. Avería
  - b. Elemento que causa de la avería
  - c. Acción llevada a cabo para la subsanación de la avería
  - d. Descripción de la reparación
  - e. Tiempo de mano de obra empleada
  - f. Materiales utilizados
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, el equipo vuelve a estar operativo. El cierre de la petición por parte de la APB constituirá el final del tiempo de reparación.

## Estimación del coste de averías

Al tratarse de un mantenimiento integral, la mano de obra y medios auxiliares para la reparación de la avería serán a cargo del contratista. No obstante, en caso de que el coste del material supere el límite de la franquicia ofertada, el adjudicatario deberá presentar una valoración económica del coste material para la subsanación de la avería. Esta partida se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo debido a que:

1. La suma de los importes de las partidas con precios unitarios relacionados en la valoración del servicio superan el 80% del total de licitación.
2. 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.

La valoración económica deberá estar desglosada en:

- **Coste del material.** Se tomará el PVP según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se descontará el valor del IVA) y se aportará documentación justificativa, restándole el valor de franquicia ofertada por el licitador. Al valor resultante se le aplicará coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).



**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.**

En caso de que el coste unitario del material supere el límite de la franquicia ofertada, el adjudicatario deberá presentar una valoración económica para la subsanación de la avería. Esta partida se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo debido a que 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.

#### **2.2.2.4 Garantía**

Todas las intervenciones que se realicen en el marco del presente contrato contarán con una garantía mínima de UN (1) AÑO desde el momento en el que se efectúe la operación. Dicha garantía podrá ser mejorada por el licitador en su oferta.

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, desplazamiento 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.

#### **2.2.2.5 Tiempos de respuesta**

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB, se persona en las instalaciones el personal de la empresa contratista y subsana dicha incidencia.

Dicha incidencia no requerirá la sustitución de piezas por otras nuevas o el traslado de las existentes a taller.

**Para el caso de incidencias, el tiempo máximo de respuesta será de CUATRO (4) horas durante los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm.** El tiempo de respuesta empezará a contar desde que se da al aviso al contratista según el procedimiento indicado anteriormente y finalizará con la realización de una fotografía por parte del técnico en el lugar de la incidencia una vez subsanada la misma.

El adjudicatario acudirá, en el tiempo máximo de respuesta indicado, al lugar de cualquier incidencia que pudiera darse. En el supuesto que dicha actuación no la realizara el adjudicatario y fuera preciso que la realizara el personal de Conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele al adjudicatario 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.

#### **2.2.2.6 Tiempo de reparación**

El tiempo de reparación es el tiempo que transcurre entre que el técnico de la empresa contratista inicia los trabajos para subsanar una incidencia que requiera la sustitución de alguna pieza o su traslado a taller, y el equipo vuelve a estar operativo. Este tiempo de reparación será de aplicación **durante los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm.**

**El tiempo máximo de reparación será de SETENTA Y DOS (72) horas para cualquier tipo de avería y podrá ser mejorado según se indica en el cuadro de características.**

En caso de superar los tiempos de reparación el adjudicatario aceptará las penalizaciones que más adelante se exponen.

El tiempo de reparación se suspenderá, en casos en los que el coste unitario del material supere la franquicia ofertada, en su caso, durante el periodo de suministro de dicho material. Para ello será necesaria la notificación expresa del fabricante, aportándose justificantes y compromisos de entrega que deberán ser aceptados por el Responsable del Contrato.



## 2.2.2.7 Calibración y verificaciones

Autoritat Portuària de Balears

Las básculas puente son instrumentos de pesaje sometidos a control reglamentario desarrollado en la Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por la que se regula el control metrológico del Estado de determinados instrumentos de medida.

Dicha orden establece los usos reglados en su artículo. En caso de las básculas de la APB, objeto del presente pliego, les afectan los siguientes:

- Realización de transacciones comerciales.
- Cálculo de tasas, aranceles, impuestos, primas, multas, remuneraciones, indemnizaciones y otros tipos de cánones similares.
- Aplicación de normas o reglamentaciones así como realización de peritajes judiciales.

Dentro del alcance de los trabajos del Contratista se incluye:

- Calibración ENAC anual voluntaria (certificado) de las 8 básculas.
- Verificación Obligatoria (metrología legal). Periodicidad bianual de las 8 básculas o cuando se especifique en la normativa aplicable.

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 calibración y/o verificación obligatoria en los mismos términos que rige el mantenimiento correctivo hasta que se emita el preceptivo informe favorable.

## 2.2.2.8 Documentación a entregar

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

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

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

1. **Informes trimestrales**, en los que se especifiquen los trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable del Contrato 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 del Contrato. Todo ello será imprescindible para la conformidad del Responsable del Contrato de los protocolos previos a la tramitación de cualquier certificación.

Se deberán enviar a través de correo electrónico al Responsable del Contrato en un único PDF antes de día 5 del mes siguiente al periodo considerado o el siguiente día hábil en caso que sea sábado o festivo. (por ejemplo, para los trabajos del mes de febrero, el plazo máximo de entrega sería el 5 de marzo; para los trabajos del trimestre de enero, febrero y marzo, el plazo máximo de entrega sería el 5 de abril y así sucesivamente).

**El contenido mínimo del informe será el siguiente:**

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

En este caso

“MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA”

E21-0016

Informe mensual xxxxx de 2021



- 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 equipos e instalaciones y del estado de mantenimiento de los mismos.

En este caso, a modo de ejemplo:

**BÁSCULA MUELLES COMERCIALES:**

- Mantenimiento preventivo trimestral:

Plataforma:

Los apoyos, sufrideras y células de carga deben ser objeto de comprobación, estar centradas y libres de derrames ó depósitos de suciedad. REALIZADO

Engrasar todas las partes móviles de la báscula con grasa de cobre. REALIZADO

Comprobar sistema de limitación y topes de movimiento de las plataformas. Ajustar dilataciones longitudinales. Los topes deberán ajustarse durante cada revisión a una holgura de 2mm. REALIZADO

(...)

Microprocesador, visor y peana:

(...)

Mantenimiento correctivo:

Incidencia 1: Número PDS XXXXX: Resuelta

Incidencia 2: Número PDS XXXXX: Iniciada

Incidencia 3: Número PDS XXXXX: Finalizada

(...)

- Variaciones en el inventario con respecto al ejemplar entregado al inicio del servicio.
- Propuestas de mejora o reformas a realizar, que obligatoriamente deberán ser valoradas.
- Gestión de residuos. Justificantes de entrega en vertedero controlado/gestor autorizado de residuos que se hayan generado. Deberá realizarse un archivo cronológico donde consten todos los residuos gestionados por tipo e indicando su cantidad.
  - Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que el adjudicatario 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.

### **2.2.2.9 Gestión del inventario**

La empresa se comprometerá al mantenimiento del inventario inicial y de la documentación gráfica, y a mantenerlo actualizado cada vez que se modifique/añada/suprima algún elemento del mismo dentro de la plataforma GMAO de Conservación (averías, revisiones, etc.).

### **2.2.2.10 Teléfono de contacto**

El adjudicatario dispondrá de un **teléfono MÓVIL y persona de contacto con disponibilidad durante el horario laboral** donde la APB pueda notificar las incidencias-averías producidas y reclamar la presencia de técnicos para su reparación en los tiempos de respuesta y resolución contractuales. Este número será un punto de contacto único para la APB, desde el cual se podrá atender todas las incidencias relacionadas con los sistemas objeto de este servicio.



## 2.2.2.11 Gestió medioambiental

Autoritat Portuària de Balears

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

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. trabajos en GMAO.

## 2.2.3 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

### 2.2.3.1 Informe final

El informe final, que servirá para comprobar la bondad de los trabajos en cada anualidad del contrato, deberá estar avalado por una OCA independiente

El coste de dicho informe queda recogido en el ANEJO I del presente documento 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. Se presentará **un mes antes de la fecha de finalización de cada anualidad**.



## 2.3 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

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.

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 de mantenimiento, 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, el adjudicatario deberá relacionar en su proposición técnica los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio.

### 2.3.2 MEDIOS PERSONALES

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar un mantenimiento integral (preventivo + correctivo) de todas las instalaciones, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura y los tiempos de respuesta y reparación ofertados.

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.

Por ello, el licitador presentará un equipo de trabajo formado por técnicos con la cualificación y experiencia necesaria para hacer frente a los trabajos indicados. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales. La mejora que se realice será la que se exigirá durante el seguimiento del servicio.

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 superior, máster o grado, o ingeniero técnico, con experiencia de al menos 5 años realizando trabajos de mantenimiento de básculas de vehículos pesados.

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

Subscribirá 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.

2. **1 Técnico de mantenimiento:** Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con una experiencia de al menos 3 años en mantenimiento de básculas de vehículos pesados.

### 2.3.3 INSTALACIONES

El adjudicatario dispondrá como mínimo de un local en la isla de Mallorca, desde el que gestionar el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio para poder cumplir con los tiempos de respuesta requeridos.

Estas instalaciones deberán estar abiertas, a lo sumo, en un mes después de la firma del servicio y hasta la extinción y liquidación del mismo. Constituirá el domicilio del adjudicatario frente a la APB.

Deberán disponer de todo el equipamiento necesario tanto de sistemas informáticos como de ofimática:

- Ordenadores
- Impresoras
- Teléfono
- Fax
- Fotocopiadora
- Mobiliario adecuado.

### 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 de mantenimiento descritas.

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

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



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

Tal y como aparece en el ANEJO I: VALORACIÓN, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a **CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (59.730,86 €)** sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (294.740,98 €)** sin incluir el IVA.

En función del contenido del mencionado anejo, los licitadores detallarán, en su oferta, el presupuesto global de ejecución de los trabajos.

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

Estos precios, con el coeficiente de adjudicación resultante, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, 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.

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

El plazo de ejecución de los trabajos será de **UN (1) AÑO** a partir del acta de inicio de los trabajos, una vez concluido el actual contrato en vigor. **Dicho contrato podrá ser prorrogado en CUATRO (4) posibles prórrogas de UN (1) AÑO cada una.**



## 4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 4.1. ACTUACIONES Y/O ALCANCE

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

#### CONTRATACIÓN

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272, de 9 de noviembre, Secc.I.).
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
- Convenio colectivo del metal de Baleares en vigor.

#### METROLOGÍA

- Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por la que se regula el control metrológico del Estado de determinados instrumentos de medida.
- Real Decreto 244/2016, de 3 de junio, por el que se desarrolla la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología

#### 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.
- Nota Técnica de Prevención 1.071 Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto.

#### 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 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 del Contrato. 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, ello no obstante, pueda surgir entre el Responsable del Contrato 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 del Contrato, 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 del Contrato 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 las superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.

## 4.6. ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Baleares, 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:

**Autoritat Portuària de Balears**

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

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

### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:

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

### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:

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

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



## 4.7. ORGANIZACIÓN Y POLICÍA

Autoritat Portuària de Balears

El contratista será responsable del orden, limpieza y condiciones sanitarias de las zonas de actuación afectadas por sus actuaciones para el desarrollo del servicio, y de que no se interfiera o perjudique la función que desempeñan. Deberá adoptar a este respecto las medidas que le sean señaladas por las Autoridades competentes y por el Responsable del Contrato.

## 4.8. INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA

El conjunto de las operaciones previstas se realizará de forma que no se produzca interferencia con la explotación del recinto portuario.

Si resultase necesario el desplazamiento de equipos o instalaciones o interrumpir las operaciones por causas derivadas de la explotación portuaria, dichos desplazamientos o interrupciones se efectuarán por el adjudicatario, que responderá de los correspondientes costes, siempre que lo ordene el Responsable del Contrato, sin que por ello el contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.

## 4.9. ORGANIZACIÓN Y POLICÍA

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 del Contrato antes de la recepción de los trabajos.



## 5. CONDICIONES GENERALES

### 5.1. MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra, que será especializada y homologada.
- b) Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas, y las de mantenimiento y reparación exigibles.
- 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 del Contrato.

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

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

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

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

Tanto el vestuario y equipamiento del personal que efectúe los trabajos, como los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB.

La ejecución de cada una de las fases de trabajo o de las actuaciones de mantenimiento que deban realizarse deberá comunicarse por el adjudicatario al Responsable del Contrato con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. El contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable del Contrato, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

### 5.2. INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA

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

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio y hasta tanto haya transcurrido el plazo de garantía, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.



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

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

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

Cuando el Adjudicatario subcontrate alguno de los trabajos, seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento del servicio.

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

### 5.3. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

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

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 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.

### 5.4. 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.

#### 5.4.1 INCUMPLIMIENTOS

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

##### 5.4.1.1 Incumplimientos muy graves

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.

*Pliego de Prescripciones Técnicas E21-0016 "Mantenimiento de las básculas del Puerto de Palma"*



- 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 de la preceptiva verificación metrológica.
- 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 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.
- 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.
- La no entrega al final del plazo del contrato del informe final del servicio homologado por OCA
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- El retraso de tres meses o más 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 lo 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.



## 5.4.1.2 Incumplimientos graves

Autoritat Portuària de Balears

- 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).
- La no realización de la calibración voluntaria.
- 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.
- 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.
- El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio.



## 5.4.1.3 Incumplimientos leves

Autoritat Portuària de Balears

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:
  - 1.1. Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
  - 1.2. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
  - 1.3. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
  - 1.4. 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).
  - 1.5. No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
  - 1.6. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.
  - 1.7. No mantener el etiquetado de los equipos.
  - 1.8. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
  - 1.9. Entrega de los informes mensuales con retraso de hasta una semana.
  - 1.10. Entrega del cuadro de planificación inicial más tarde del primer mes.
  - 1.11. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato.
  - 1.12. La no coherencia entre la planificación y la certificación de los trabajos.
  - 1.13. No reflejar las modificaciones en la infraestructura durante un periodo de tiempo superior a un mes sin causa justificada.
  - 1.14. 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:
  - 2.1. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones establecidas por OCAE y/o por el Responsable del Contrato o quien éste designe.
  - 2.2. Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
  - 2.3. La falta de EPIs específicos para la realización del servicio.
3. En cuanto a la organización del servicio:
  - 3.1. Falta de aviso previo de los trabajos de mantenimiento al Responsable del Contrato para evitar interferencias con la operatividad de la APB.
  - 3.2. Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal.
  - 3.3. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
4. En cuanto al control de calidad:
  - 4.1. Cuando el informe mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

## 5.4.2 PENALIZACIONES

Se podrán aplicar las siguientes penalizaciones para los incumplimientos determinados según los siguientes criterios:

*Pliego de Prescripciones Técnicas E21-0016 "Mantenimiento de las básculas del Puerto de Palma"*



## **5.4.2.1 Por Incumplimientos muy graves**

Autoritat Portuària de Balears

- 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 el adjudicatario se hará cargo de las posibles indemnizaciones.
- Se aplicará una penalización de un 5% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos muy graves.

## **5.4.2.2 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 3% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.

## **5.4.2.3 Por Incumplimientos leves**

- Se aplicará una penalización de un 2% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos leves.

## **5.4.2.4 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 100 € por cada hora de retraso por cada incumplimiento.

## **5.4.2.5 Por Incumplimientos relativos al tiempo de reparación**

- Se aplicarán las siguientes penalizaciones sobre la facturación mensual por cada incumplimiento:
  - o **Averías:** 2% por cada día de retraso hasta el cierre de la Petición de Servicio.

## **5.4.2.6 Por incumplimientos relativos al retraso en la ejecución de los trabajos planificados**

- Los trabajos objeto de este pliego (preventivos o puntuales) se planificarán y lanzarán mediante la PDS correspondiente en el GMAO. Dichos trabajos deben realizarse dentro del mes natural al de la “fecha de inicio/aviso”.
- 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 neto de la PDS”) por cada día de retraso y por cada PDS. En el caso de retraso de inspecciones reglamentarias (OCAS) la penalización será de 150€ por PDS y día, salvo casos justificados a criterio del Responsable del Contrato. 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:
- 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 neto” es de 30€, fecha de realización de la PDS (31/08/2020) y fecha de inicio/aviso de la PDS (01/07/2020). → Exceso= 31 días → 31días x 0,03 x 30= 27,9€ penalización

## **5.5. TRABAJOS NO AUTORIZADOS**

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable 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.  
**Autoritat Portuària de Balears**

## 5.6. 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. CONDICIONES GENERALES

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.

En Palma de Mallorca, 14 de Abril de 2021

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO,  
EL REPOSABLE DE MANTENIMIENTO DE  
EQUIPOS E INSTALACIONES**

**CONFORME:  
EL JEFE DE CONSERVACIÓN Y  
MANTENIMIENTO**

Firmado digitalmente por  
Joan Gili Mulet

Firmado digitalmente por  
José Bascuñana Pastor

Visto bueno,

**Jefe del Área de Infraestructuras**

**El director,**

*Firmado digitalmente por  
Antonio Ginard López*

*Firmado digitalmente por  
Jorge Nasarre López*



**Ports de Balears**



**Autoritat Portuària de Balears**

# **ANEJO I: VALORACIÓN**



**E21-0016 MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA**

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

<b>Código</b>	<b>Ud</b>	<b>Resumen</b>	<b>CanPres</b>	<b>Pres</b>	<b>ImpPres</b>
<b>01</b>		<b>INICIO DE LOS TRABAJOS</b>	<b>1,00</b>	<b>1.574,88</b>	<b>1.574,88</b>
<b>01.01</b>		<b>Actualización de inventario y planificación del mantenimiento preventivo</b>	<b>1,00</b>	<b>525,30</b>	<b>525,30</b>
		Ud. Actualización del inventario de los elementos/equipos que conforman la infraestructura, completar los campos de características técnicas y planificación del mantenimiento preventivo de la tabla de carga de GMAO a facilitar por la APB. Según lo establecido en el PPT.			
		Actualización de inventario, tabla de carga y planificación			1,00
			Med total		1,00
<b>01.02</b>		<b>Etiquetado de elementos</b>	<b>1,00</b>	<b>1.049,58</b>	<b>1.049,58</b>
		Ud. Mantenimiento del Etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura así como el etiquetado de nuevos equipos según lo establecido en el PPT			
		Etiquetado de elementos y equipos			1,00
			Med total		1,00
<b>CAPÍTULO Nº2</b>		<b>INFORMES</b>	<b>1,00</b>	<b>2.643,84</b>	<b>2.643,84</b>
<b>02.01</b>		<b>Informe Inicial</b>	<b>1,00</b>	<b>822,12</b>	<b>822,12</b>
		Ud. Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP			
		Informe inicial			1,00
			Med total		1,00
<b>02.02</b>		<b>Informe trimestral</b>	<b>4,00</b>	<b>108,12</b>	<b>432,48</b>
		Ud. Informe trimestral previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT y actualización de inventario según trabajos efectuados.			
		Informes trimestrales a entregar			4,00
			Med total		4,00
<b>02.03</b>		<b>Informe final OCA</b>	<b>1,00</b>	<b>1.389,24</b>	<b>1.389,24</b>
		Ud. Informe final de servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización del año.			
		Informe final de OCA			1,00
			Med total		1,00
<b>CAPÍTULO Nº3</b>		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	<b>1,00</b>	<b>16.832,32</b>	<b>16.832,32</b>
<b>03.01</b>		<b>Mantenimiento trimestral báscula puente</b>	<b>16,00</b>	<b>504,40</b>	<b>8.070,40</b>



Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de una báscula puente en el puerto de Palma, 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.

Muelles Comerciales	1,00	4,00	4,00
Muelles Poniente	2,00	4,00	8,00
Dique del Oeste	1,00	4,00	4,00
Med total			16,00

<b>03.02</b>	<b>Mantenimiento trimestral portátil</b>	<b>16,00</b>	<b>235,12</b>	<b>3.761,92</b>
--------------	--	--------------	---------------	-----------------

Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de una báscula portátil en el puerto de Palma, 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.

Básculas portátiles	4,00	4,00	16,00
Med total			16,00

<b>03.03</b>	<b>Mantenimiento anual software</b>	<b>1,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
--------------	-------------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Mantenimiento anual del Software utilizado para la gestión de la báscula y sus elementos (lectores de matrícula, visor, semáforo, lazos magnéticos, etc) denominado MARPES.

<b>CAPÍTULO Nº4</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	<b>1,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
---------------------	---------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

<b>04.01</b>	<b>PA Mantenimiento correctivo</b>	<b>1,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
--------------	------------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

PA 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 y que como mínimo será de 1.000,00€. Para una disponibilidad 24 h los 365 días del año. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.

Total cantidades alzadas			1,00
Med total			1,00



<b>CAPÍTULO Nº5</b>	<b>CALIBRACIÓN Y VERIFICACIONES</b>	<b>1,00</b>	<b>20.142,96</b>	<b>20.142,96</b>
<b>05.01</b>	<b>Calibración voluntaria</b>	<b>4,00</b>	<b>1.522,86</b>	<b>6.091,44</b>
	<p>Ud. Calibración anual voluntaria de una báscula y emisión de certificado ENAC. 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>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>			
	Muelles Comerciales	1,00	1,00	1,00
	Muelles Poniente	2,00	1,00	2,00
	Dique del Oeste	1,00	1,00	1,00
	Med total			4,00
<b>05.02</b>	<b>Verificación periódica</b>	<b>4,00</b>	<b>1.385,16</b>	<b>5.540,64</b>
	<p>Ud. Verificación bienal obligatoria de una báscula. 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>			
	Muelles Comerciales	1,00	1,00	1,00
	Muelles Poniente	2,00	1,00	2,00
	Dique del Oeste	1,00	1,00	1,00
	Med total			4,00
<b>05.03</b>	<b>Calibración voluntaria pesa ruedas</b>	<b>4,00</b>	<b>1.063,86</b>	<b>4.255,44</b>
	<p>Ud. Calibración anual voluntaria de una báscula pesa ruedas y emisión de certificado ENAC.</p> <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>			
	Plataformas pesa ruedas	4,00	1,00	4,00
	Med total			4,00
<b>05.04</b>	<b>Verificación periódica pesa ruedas</b>	<b>4,00</b>	<b>1.063,86</b>	<b>4.255,44</b>



Ud. Verificación bianual obligatoria de una báscula pesa ruedas

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.

Plataformas pesa ruedas	4,00	1,00	4,00
	Med total		4,00

### RESUMEN

<b>CAPÍTULO Nº1 INICIO DE LOS TRABAJOS</b>	<b>1.574,88</b>
<b>CAPÍTULO Nº2 INFORMES</b>	<b>2.643,84</b>
<b>CAPÍTULO Nº3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	<b>16.832,32</b>
<b>CAPÍTULO Nº4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	<b>9.000,00</b>
<b>CAPÍTULO Nº5 CALIBRACIÓN Y VERIFICACIONES</b>	<b>20.142,96</b>

<b>PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL</b>	<b>50.194,00</b>
---------------------------------------	------------------

<b>13% GASTOS GENERALES</b>	<b>6.525,22</b>
-----------------------------	-----------------

<b>6% BENEFICIO INDUSTRIAL</b>	<b>3.011,64</b>
--------------------------------	-----------------

<b>IMPORTE DE LICITACIÓN (SIN IVA)</b>	<b>59.730,86</b>
--	------------------

<b>21% IVA</b>	<b>12.543,48</b>
----------------	------------------

<b>PRESUPUESTO EJECUCIÓN POR CONTRATA</b>	<b>72.274,34</b>
---	------------------

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA a CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (59.730,86 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (72.274,34 €), de los que DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (12.543,48 €) corresponden al 21 % de I.V.A

En Palma, a 29 de Abril de 2021

EL AUTOR DEL DOCUMENTO:  
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E  
INSTALACIONES,

Fdo. Joan Gili Mulet  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

CONFORME:  
EL JEFE DE CONSERVACION Y  
MANTENIMIENTO,

Fdo. José Bascuñana Pastor  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos



CONFORME: EL JEFE DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS,

VºBº:  
EL DIRECTOR,

Fdo. Antonio Ginard López  
Jefe del Área de Infraestructuras  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

Fdo. Jorge Nasarre López  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos



E21-0016 MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA

PRESUPUESTO DE LAS PRÓRROGAS

<b>Código</b>	<b>Ud Resumen</b>	<b>CanPres</b>	<b>Pres</b>	<b>ImpPres</b>
<b>01</b>	<b>INICIO DE LOS TRABAJOS</b>	<b>1,00</b>	<b>1.574,88</b>	<b>1.574,88</b>
<b>01.01</b>	<b>Actualización de inventario y planificación del mantenimiento preventivo</b>	<b>1,00</b>	<b>525,30</b>	<b>525,30</b>
	Ud. Actualización del inventario de los elementos/equipos que conforman la infraestructura, completar los campos de características técnicas y planificación del mantenimiento preventivo de la tabla de carga de GMAO a facilitar por la APB. Según lo establecido en el PPT.			
	Actualización de inventario, tabla de carga y planificación			0,00
		Med total		0,00
<b>01.02</b>	<b>Etiquetado de elementos</b>	<b>1,00</b>	<b>1.049,58</b>	<b>1.049,58</b>
	Ud. Mantenimiento del Etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura así como el etiquetado de nuevos equipos según lo establecido en el PPT			
	Etiquetado de elementos y equipos			1,00
		Med total		1,00
<b>CAPÍTULO Nº2</b>	<b>INFORMES</b>	<b>1,00</b>	<b>1.821,72</b>	<b>1.821,72</b>
<b>02.02</b>	<b>Informe trimestral</b>	<b>4,00</b>	<b>108,12</b>	<b>432,48</b>
	Ud. Informe trimestral previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT y actualización de inventario según trabajos efectuados.			
	Informes trimestrales a entregar			4,00
		Med total		4,00
<b>02.03</b>	<b>Informe final OCA</b>	<b>1,00</b>	<b>1.389,24</b>	<b>1.389,24</b>
	Ud. Informe final de servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización del año.			
	Informe final de OCA			1,00
		Med total		1,00
<b>CAPÍTULO Nº3</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	<b>1,00</b>	<b>16.832,32</b>	<b>16.832,32</b>
<b>03.01</b>	<b>Mantenimiento trimestral báscula puente</b>	<b>16,00</b>	<b>504,40</b>	<b>8.070,40</b>
	Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de una báscula puente en el puerto de Palma, 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.			



Muelles Comerciales	1,00	4,00	4,00
Muelles Poniente	2,00	4,00	8,00
Dique del Oeste	1,00	4,00	4,00
			16,00
	Med total		

<b>03.02</b>	<b>Mantenimiento trimestral portátil</b>	<b>16,00</b>	<b>235,12</b>	<b>3.761,92</b>
--------------	--	--------------	---------------	-----------------

Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de una báscula portátil en el puerto de Palma, 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.

Básculas portátiles	4,00	4,00	16,00
			16,00
	Med total		

<b>03.03</b>	<b>Mantenimiento anual software</b>	<b>1,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
--------------	-------------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Mantenimiento anual del Software utilizado para la gestión de la báscula y sus elementos (lectores de matrícula, visor, semáforo, lazos magnéticos, etc) denominado MARPES.

<b>CAPÍTULO Nº4</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	<b>1,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
---------------------	---------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

<b>04.01</b>	<b>PA Mantenimiento correctivo</b>	<b>1,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
--------------	------------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

PA 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 y que como mínimo será de 1.000,00€. Para una disponibilidad 24 h los 365 días del año. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.

Total cantidades alzadas			1,00
			1,00
	Med total		

<b>CAPÍTULO Nº5</b>	<b>CALIBRACIÓN Y VERIFICACIONES</b>	<b>1,00</b>	<b>20.142,96</b>	<b>20.142,96</b>
---------------------	-------------------------------------	-------------	------------------	------------------

<b>05.01</b>	<b>Calibración voluntaria</b>	<b>4,00</b>	<b>1.522,86</b>	<b>6.091,44</b>
--------------	-------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Calibración anual voluntaria de una báscula y emisión de certificado ENAC. 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.

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.

Muelles Comerciales	1,00	1,00	1,00
---------------------	------	------	------



Muelles Poniente	2,00	1,00	2,00
Dique del Oeste	1,00	1,00	1,00
	Med total		4,00

<b>05.02</b>	<b>Verificación periódica</b>	<b>4,00</b>	<b>1.385,16</b>	<b>5.540,64</b>
--------------	-------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Verificación bienal obligatoria de una báscula. 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.

Muelles Comerciales	1,00	1,00	1,00
Muelles Poniente	2,00	1,00	2,00
Dique del Oeste	1,00	1,00	1,00
	Med total		4,00

<b>05.03</b>	<b>Calibración voluntaria pesa ruedas</b>	<b>4,00</b>	<b>1.063,86</b>	<b>4.255,44</b>
--------------	---	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Calibración anual voluntaria de una báscula pesa ruedas y emisión decertificado ENAC.

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.

Plataformas pesa ruedas	4,00	1,00	4,00
	Med total		4,00

<b>05.04</b>	<b>Verificación periódica pesa ruedas</b>	<b>4,00</b>	<b>1.063,86</b>	<b>4.255,44</b>
--------------	---	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Verificación bianual obligatoria de una báscula pesa ruedas

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.

Plataformas pesa ruedas	4,00	1,00	4,00
	Med total		4,00

<b>CAPÍTULO Nº1 INICIO DE LOS TRABAJOS</b>	<b>1.574,88</b>
<b>CAPÍTULO Nº2 INFORMES</b>	<b>1.821,72</b>
<b>CAPÍTULO Nº3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	<b>16.832,32</b>
<b>CAPÍTULO Nº4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	<b>9.000,00</b>
<b>CAPÍTULO Nº5 CALIBRACIÓN Y VERIFICACIONES</b>	<b>20.142,96</b>



<b>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LA PRÓRROGA POR UN AÑO</b>	<b>49.371,88</b>
<b>13% GASTOS GENERALES</b>	<b>6.418,34</b>
<b>6% BENEFICIO INDUSTRIAL</b>	<b>2.962,31</b>
<b>IMPORTE DE LA PRÓRROGA POR UN AÑO (SIN IVA)</b>	<b>58.752,53</b>
<b>IMPORTE DE CUATRO PRÓRROGAS (SIN IVA)</b>	<b>235.010,12</b>
<b>21% IVA</b>	<b>49.352,13</b>
<b>PRESUPUESTO EJECUCIÓN POR CONTRATA</b>	<b>284.362,25</b>

Asciende el presupuesto de las prórrogas sin IVA a DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DIEZ EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (235.010,12 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (284.362,25 €), de los que CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (49.352,13 €) corresponden al 21 % de I.V.A

En Palma, a 29de Abril de 2021

EL AUTOR DEL DOCUMENTO:  
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E  
INSTALACIONES,

Fdo. Joan Gili Mulet  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

CONFORME:  
EL JEFE DE CONSERVACION Y  
MANTENIMIENTO,

Fdo. José Bascañana Pastor  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

CONFORME: EL JEFE DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS,

Fdo. Antonio Ginard López  
Jefe del Área de Infraestructuras  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

VºBº:  
EL DIRECTOR,

Fdo. Jorge Nasarre López  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos



E21-0016 MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO Nº1 INICIO DE LOS TRABAJOS	1.574,88
CAPÍTULO Nº2 INFORMES	2.643,84
CAPÍTULO Nº3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	16.832,32
CAPÍTULO Nº4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO	9.000,00
CAPÍTULO Nº5 CALIBRACIÓN Y VERIFICACIONES	20.142,96
<b>PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL</b>	<b>50.194,00</b>
13% GASTOS GENERALES	6.525,22
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	3.011,64
<b>IMPORTE DE LICITACIÓN (SIN IVA)</b>	<b>59.730,86</b>
	IVA (21%) 12.543,48
<b>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA</b>	<b>62.737,48</b>
	IMPORTE 1ª PRÓRROGA (SIN IVA) 58.752,53
	IMPORTE 2ª PRÓRROGA (SIN IVA) 58.752,53
	IMPORTE 3ª PRÓRROGA (SIN IVA) 58.752,53
	IMPORTE 4ª PRÓRROGA (SIN IVA) 58.752,53
<b>IMPORTE DE LAS PRÓRROGAS (SIN IVA)</b>	<b>235.010,12</b>
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (1 AÑO) + 4 PRORROGAS DE UN (1) AÑO (SIN IVA).-	294.740,98
	I.V.A. (21%).- 61.895,61
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (1 AÑO) + 4 PRORROGAS DE UN (1) AÑO (IVA INCLUIDO).-	356.636,59

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA a CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (59.730,86 €), y valor estimado del contrato DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (294.740,98 €), a los que les corresponden SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (61.895,61 €) del 21 % de I.V.A.

En Palma, a 29 de Abril de 2021

EL AUTOR DEL DOCUMENTO:  
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE  
EQUIPOS E INSTALACIONES,

Fdo. Joan Gili Mulet  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

CONFORME:  
EL JEFE DE CONSERVACION Y  
MANTENIMIENTO,

Fdo. José Bascuñana Pastor  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

CONFORME: EL JEFE DE ÁREA DE  
INFRAESTRUCTURAS,

Fdo. Antonio Ginard López  
Jefe del Área de Infraestructuras  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

VºBº:  
EL DIRECTOR,

Fdo. Jorge Nasarre López  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos



## E21-0016 MANTENIMIENTO DE LAS BÁSCULAS DEL PUERTO DE PALMA

### PRECIOS DESCOMPUESTOS

<b>Código</b>	<b>Ud</b>	<b>Resumen</b>	<b>CanPres</b>	<b>Pres</b>	<b>ImpPres</b>
<b>CAPITULO Nº1</b>		<b>INICIO DE LOS TRABAJOS</b>			
<b>01.01</b>		<b>Actualización de inventario y planificación del mantenimiento preventivo</b>	<b>1,00</b>	<b>525,30</b>	<b>525,30</b>
		Ud. Actualización del inventario de los elementos/equipos que conforman la infraestructura, completar los campos de características técnicas y planificación del mantenimiento preventivo de la tabla de carga de GMAO a facilitar por la APB. Según lo establecido en el PPT.			
	h	Responsable del Contrato	4,00	29,00	116,00
	h	Oficial 1a	8,00	17,00	136,00
	h	Ayudante	8,00	16,00	128,00
	h	Administrativo/a	9,00	15,00	135,00
%0200		Medios auxiliares	5,15	2,00	10,30
		Precio total			525,30
<b>01.02</b>		<b>Etiquetado de elementos</b>	<b>1,00</b>	<b>1.049,58</b>	<b>1.049,58</b>
		Ud. Mantenimiento del Etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura así como el etiquetado de nuevos equipos según lo establecido en el PPT			
	h	Responsable del Contrato	6,00	29,00	174,00
	h	Oficial 1a	25,00	17,00	425,00
	h	Ayudante	25,00	16,00	400,00
	h	Administrativo/a	2,00	15,00	30,00
%0200		Medios auxiliares	10,29	2,00	20,58
		Precio total			1.049,58
<b>CAPÍTULO Nº2</b>		<b>INFORMES</b>			
<b>02.01</b>		<b>Informe Inicial</b>	<b>1,00</b>	<b>822,12</b>	<b>822,12</b>
		Ud. Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP			
	h	Responsable del Contrato	4,00	29,00	116,00
	h	Oficial 1a	20,00	17,00	340,00
	h	Ayudante	20,00	16,00	320,00
	h	Administrativo/a	2,00	15,00	30,00
%0200		Medios auxiliares	8,06	2,00	16,12
		Precio total			822,12
<b>02.02</b>		<b>Informe trimestral</b>	<b>1,00</b>	<b>108,12</b>	<b>108,12</b>
		Ud. Informe trimestral previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT y actualización de inventario según trabajos efectuados.			
	h	Responsable del Contrato	2,00	29,00	58,00



## Autoritat Portuària de Balears

	h Oficial 1a	1,00	17,00	17,00
	h Ayudante	1,00	16,00	16,00
	h Administrativo/a	1,00	15,00	15,00
%0200	Medios auxiliares	1,06	2,00	2,12
		Precio total		108,12

<b>02.03</b>	<b>Informe final OCA</b>	<b>1,00</b>	<b>1.389,24</b>	<b>1.389,24</b>
	Ud. Informe final de servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización del año.			
	h Responsable del Contrato	8,00	29,00	232,00
	h Administrativo/a	2,00	15,00	30,00
	Informe anual OCA	1,00	1.100,00	1.100,00
%0200	Medios auxiliares	13,62	2,00	27,24
		Precio total		1.389,24

<b>CAPÍTULO Nº3</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>			
<b>03.01</b>	<b>Mantenimiento trimestral báscula puente</b>	<b>1,00</b>	<b>504,40</b>	<b>504,40</b>
	Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de una báscula puente en el puerto de Palma, 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.			
	h Responsable del Contrato	2,00	29,00	58,00
	h Oficial 1a	13,00	17,00	221,00
	h Ayudante	13,00	16,00	208,00
	h Administrativo/a	0,50	15,00	7,50
%0200	Medios auxiliares	4,95	2,00	9,90
		Precio total		504,40

<b>03.02</b>	<b>Mantenimiento trimestral portátil</b>	<b>1,00</b>	<b>235,12</b>	<b>235,12</b>
--------------	--	-------------	---------------	---------------



Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de una báscula portátil en el puerto de Palma, 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.

	h Responsable del Contrato	2,00	29,00	58,00
	h Oficial 1a	5,00	17,00	85,00
	h Ayudante	5,00	16,00	80,00
	h Administrativo/a	0,50	15,00	7,50
%0200	Medios auxiliares	2,31	2,00	4,62
			Precio total	235,12

<b>03.03</b>	<b>Mantenimiento anual software</b>	<b>1,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
--------------	-------------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Mantenimiento anual del Software utilizado para la gestión de la báscula y sus elementos (lectores de matrícula, visor, semáforo, lazos magnéticos, etc) denominado MARPES.

	h Técnico de mantenimiento	200,00	25	5.000,00
--	----------------------------	--------	----	----------

<b>CAPÍTULO Nº4</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>			
---------------------	---------------------------------	--	--	--

<b>04.01</b>	<b>PA Mantenimiento correctivo</b>	<b>1,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
--------------	------------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

PA 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 y que como mínimo será de 1.000,00€. Para una disponibilidad 24 h los 365 días del año. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.

	Total cantidades alzadas	1,00	9.000,00	9.000,00
			Precio total	9.000,00

<b>CAPÍTULO Nº5</b>	<b>CALIBRACIÓN Y VERIFICACIONES</b>			
---------------------	-------------------------------------	--	--	--

<b>05.01</b>	<b>Calibración voluntaria</b>	<b>1,00</b>	<b>1.522,86</b>	<b>1.522,86</b>
--------------	-------------------------------	-------------	-----------------	-----------------



Ud. Calibración anual voluntaria de una báscula y emisión de certificado ENAC. 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.

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.

	h Responsable del Contrato	1,00	29,00	29,00
	h Oficial 1a	3,00	17,00	51,00
	h Ayudante	3,00	16,00	48,00
	h Administrativo/a	1,00	15,00	15,00
	u Calibración voluntaria ENAC	1,00	1.350,00	1.350,00
%0200	Medios auxiliares	14,93	2,00	29,86
			Precio total	1.522,86

<b>05.02</b>	<b>Verificación periódica</b>	<b>1,00</b>	<b>1.385,16</b>	<b>1.385,16</b>
--------------	-------------------------------	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Verificación bianual obligatoria de una báscula. 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.

	h Responsable del Contrato	1,00	29,00	29,00
	h Oficial 1a	3,00	17,00	51,00
	h Ayudante	3,00	16,00	48,00
	h Administrativo/a	1,00	15,00	15,00
	u Verificación periódica obligatoria	1,00	1.215,00	1.215,00
%0200	Medios auxiliares	13,58	2,00	27,16
			Precio total	1.385,16

<b>05.03</b>	<b>Calibración voluntaria pesa ruedas</b>	<b>1,00</b>	<b>1.063,86</b>	<b>1.063,86</b>
--------------	---	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Calibración anual voluntaria de una báscula pesa ruedas y emisión de certificado ENAC.

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.



## Autoritat Portuària de Balears

	h	Responsable del Contrato	1,00	29,00	29,00
	h	Oficial 1a	3,00	17,00	51,00
	h	Ayudante	3,00	16,00	48,00
	h	Administrativo/a	1,00	15,00	15,00
	u	Calibración voluntaria ENAC báscula pesa ruedas	1,00	900,00	900,00
%0200		Medios auxiliares	10,43	2,00	20,86
				Precio total	1.063,86

<b>05.04</b>	<b>Verificación periódica pesa ruedas</b>	<b>1,00</b>	<b>1.063,86</b>	<b>1.063,86</b>
--------------	---	-------------	-----------------	-----------------

Ud. Verificación bienal obligatoria de una báscula pesa ruedas

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.

	h	Responsable del Contrato	1,00	29,00	29,00
	h	Oficial 1a	3,00	17,00	51,00
	h	Ayudante	3,00	16,00	48,00
	h	Administrativo/a	1,00	15,00	15,00
	u	Verificación periódica obligatoria báscula pesa ruedas	1,00	900,00	900,00
%0200		Medios auxiliares	10,43	2,00	20,86
				Precio total	1.063,86



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

E21-0016

**ANEJO II**  
**LISTADO DE EQUIPOS**



## 1. MUELLES COMERCIALES'

### 1.1. CASETA DE CONTROL DE ACCESO

- 1 Ordenador HP Pavilion
- 1 Impresora Brother
- 1 Teléfono IP Yealink T26
- 1 Convertidor de medio Damocles 1208 HW
- 1 Botonera apertura/cierre Barreras Via Damocles
- 1 Visor Repetidor ENI-71
- 1 Convertidor de medio ICS 100 Planet.

### 1.2. BÁSCULA

Una única bascula para entrada y salida: Puente EPEL-21 bi-direccional CEL.CPC 20T

#### 1.2.1. ELEMENTOS SENTIDO ENTRADA

- 1 Visor industrial integrado que incorpora:
  - Soporte inoxidable AISI 316
  - Armario en acero inoxidable AISI 316
  - Pantalla táctil capacitiva 17" de ELO o similar
  - CPU Industrial Modelo ML400 Mini-ITX de Logic Supply o similar.
  - Visor ENI-71
  - Impresora térmica de tickets
  - Interfono digital EP-40 SIP Optimus
  - Lector de tarjetas MIFARE RS232
  - Kit Relés de apertura de barreras de acceso a básculas
  - Kit Relés de gobierno de semáforos
  - Convertidor de medio ICS 100 Planet
  - Switch 5 Puertos
- 1 Cuadro eléctrico:
  - Magneto térmicos
  - Protecciones
  - Convertidor Damocles 1208 hv
  - Switch Planet IGS 10020MT conversor FO
  - Caja conexiones FO a CCAA MMCC
- 1 Barrera tipo parking M3 de SUMIPARK
- 1 Semáforo Rojo/Verde sobre columna de acero inoxidable
- 1 Lector Matrículas modelo UI-5540SE de iDS IMAGING

#### 1.2.2. ELEMENTOS SENTIDO SALIDA

- 1 Visor industrial integrado que incorpora:
  - Soporte inoxidable AISI 316



- Armario en acero inoxidable AISI 316
- Pantalla táctil capacitiva 17" de ELO o similar
- CPU Industrial Modelo ML400 Mini-ITX de Logic Supply o similar.
- Visor ENI-71
- Impresora térmica de tickets
- Interfono digital EP-40 SIP Optimus
- Lector de tarjetas MIFARE RS232
- Kit Relés de apertura de barreras de acceso a básculas
- Kit Relés de gobierno de semáforos
- Convertidor de medio ICS 100 Planet
- Switch 5 Puertos
- 1 Cuadro eléctrico:
  - Magneto térmicos
  - Protecciones
  - Switch Planet IGS 10020MT
- 1 Barrera tipo parking M3 de SUMIPARK
- 1 Semáforo Rojo/Verde sobre columna de acero inoxidable
- 1 Lector Matrículas modelo UI-5540SE de iDS IMAGING

## 2. MUELLES DE PONIENTE

### 2.1. CASETA CONTROL DE ACCESO

- 1 Ordenador HP Pavilion
- 1 Impresora Brother
- 1 Teléfono IP Yealink T26
- 1 Botonera apertura/cierre Barreras Via Damocles
- 2 Visores Repetidores ENI-71

### 2.2. BÁSCULA SENTIDO ENTRADA

- 1 Báscula Puente EPEL-21 direccional CEL.CPC 20T
- 1 Visor industrial integrado que incorpora:
  - Soporte inoxidable AISI 316
  - Armario en acero inoxidable AISI 316



- Pantalla táctil capacitiva 17" de ELO o similar
  - CPU Industrial Modelo ML400 Mini-ITX de Logic Supply o similar.
  - Visor ENI-71
  - Impresora térmica de tickets
  - Interfono digital EP-40 SIP Optimus
  - Lector de tarjetas MIFARE RS232
  - Kit Relés de apertura de barreras de acceso a básculas
  - Kit Relés de gobierno de semáforos
  - Convertidor de medio ICS 100 Planet
  - Switch 5 Puertos
- 1 cuadro eléctrico compartido
    - Magneto térmicos
    - Protecciones
  - 1 Barrera tipo parking M3 de SUMIPARK
  - 1 Semáforo Rojo/Verde sobre columna de acero inoxidable
  - 1 Lector Matrículas modelo UI-5540SE de iDS IMAGING

### 2.3. BÁSCULA SENTIDO SALIDA

- 1 Báscula Puente EPEL-21 direccional CEL.CPC 20T
- 1 Visor industrial integrado que incorpora:
  - Soporte inoxidable AISI 316
  - Armario en acero inoxidable AISI 316
  - Pantalla táctil capacitiva 17" de ELO o similar
  - CPU Industrial Modelo ML400 Mini-ITX de Logic Supply o similar.
  - Visor ENI-71
  - Impresora térmica de tickets
  - Interfono digital EP-40 SIP Optimus
  - Lector de tarjetas MIFARE RS232
  - Kit Relés de apertura de barreras de acceso a básculas
  - Kit Relés de gobierno de semáforos
  - Convertidor de medio ICS 100 Planet
  - Switch 5 Puertos
- 1 cuadro eléctrico compartido en CCAA MP
  - Magneto térmicos
  - Protecciones
- 1 Barrera tipo parking M3 de SUMIPARK
- 1 Semáforo Rojo/Verde sobre columna de acero inoxidable
- 1 Lector Matrículas modelo UI-5540SE de iDS IMAGING



### 3. DIQUE DEL OESTE

Una báscula de único sentido: Báscula Puente RV-2000 CEL.740 UTILCEL

#### 3.1. CASETA CONTROL DE ACCESO

- 1 Ordenador HP Pavilion
- 1 Impresora Brother
- 1 Teléfono IP Yealink T26
- 1 Convertidor de medio Damocles 1208 HW
- 1 Botonera apertura/cierre Barreras Via Damocles
- 2 Visores Repetidores ENI-71
- 1 Convertidor de medio ICS 100 Planet

#### 3.2. BASCULA UNICO SENTIDO

- 1 Visor industrial integrado que incorpora:
  - Soporte inoxidable AISI 316
  - Armario en acero inoxidable AISI 316
  - Pantalla táctil capacitiva 17" de ELO o similar
  - CPU Industrial Modelo ML400 Mini-ITX de Logic Supply o similar.
  - Visor ENI-71
  - Impresora térmica de tickets
  - Interfono digital EP-40 SIP Optimus
  - Lector de tarjetas MIFARE RS232
  - Kit Relés de apertura de barreras de acceso a básculas
  - Kit Relés de gobierno de semáforos
  - Convertidor de medio ICS 100 Planet
  - Switch 5 Puertos
- 1 Cuadro eléctrico
  - Magneto térmicos
  - Protecciones
  - Convertidor Damocles 1208 hv
  - Switch Planet IGS 10020MT conversor FO
  - Caja conexiones FO a CCAA MMCC
- 1 Barrera tipo parking M3 de SUMIPARK
- 1 Semáforo Rojo/Verde sobre columna de acero inoxidable
- 1 Lector Matrículas modelo UI-5540SE de iDS IMAGING



## 4. PLATAFORMAS PESA RUEDAS

Dos conjuntos de dos plataformas pesa ruedas, modelo BPRF de 15 Ton de dimensiones 882 x 500 cm. Conectadas al mismo visor digital de peso modelo GI511ANST 4R, para configurar sistemas portátiles de pesaje de vehículos (para todos los vehículos homologados para la circulación por carretera). Aprobación metrológica OIMLR60 N 76. Cada plataforma incluye un juego de dos rampas-esteriilas de acceso plegables de 0,5 m de longitud. Cada plataforma se suministra con un maletín de transporte con ruedas.

Visor GI511 ANST 4R, carcasa metálica tipo RAC completo con impresora incorporada. Display alfanumérico LCD retroiluminado. Cuatro conectores de serie para conectar a cuatro plataformas. Un conector de serie para conexión a PC. Calibración y set-up configurable por teclado. Cálculo baricentro. Maleta de serie predispuesta para conexiones del visor.



E21-0016

## ANEJO III

# GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

### INDICE

<b>1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO .....</b>	<b>2</b>
1.1. BÁSCULAS .....	2
1.2. PLATAFORMAS PESA RUEDAS (PORTÁTILES) .....	5



## 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

### 1.1. BÁSCULAS

FRECUENCIA	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
	<b>PLATAFORMA</b>
Trimestral	Limpieza de la báscula con agua y jabón neutro. En las zonas en el que autosecado sea difícil, se procederá a un secado manual.
Trimestral	Revisión desconches o deterioro de superficie de rodadura. Toda raya, desconche ó el desgaste de la superficie de rodadura deberá ser reparado inmediatamente. Pintura y mano de obra incluida
Trimestral	Revisión y limpieza del desagüe, canalizaciones, arquetas y registros, que deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza para evitar daños por inundaciones.
Trimestral	Revisión de soldaduras de los módulos de la estructura. Reforzar en caso necesario.
Trimestral	Apriete y engrase de tornillos de fijación de tapas de cobertura.
Trimestral	Comprobar sistema de limitación y topes de movimiento de las plataformas. Ajustar dilataciones longitudinales. Los topes deberán ajustarse durante cada revisión a una holgura de 2mm.
Trimestral	Engrasar todas las partes móviles de la báscula con grasa de cobre.
Trimestral	Los apoyos, sufrideras y células de carga deben ser objeto de comprobación, estar centradas y libres de derrames ó depósitos de suciedad
	<b>MICROPROCESADOR, VISOR Y PEANA</b>
Trimestral	Repintado de peana para su mantenimiento en perfectas condiciones
Trimestral	Comprobación estructura de la peana (estructura soporte) y visor así como el estado de la pintura de ambos. Incluso sellados y prensaestopas. Toda raya, desconche ó el desgaste deberá ser reparado inmediatamente
Trimestral	Comprobación del conexionado y reajuste de terminales.
Trimestral	Comprobación y limpieza de cámara minidodo en peana. Ajuste de óptica en caso necesario.
Trimestral	Comprobación de interfono
Trimestral	Comprobación de lector de proximidad
Trimestral	Comprobación del correcto funcionamiento de las funciones del visor (display, botonera, etc.)
Trimestral	Pruebas de funcionamiento de la impresión, engrase y limpieza del cabezal.
Trimestral	Comprobar alimentación de red y estado de cuadro general.
Trimestral	Verificar la recepción de datos desde los distintos módulos.
Trimestral	Comprobar conectividad de todos los elementos enlazados.



Trimestral	Realizar pruebas de configuración del sistema.
Trimestral	Mantenimiento y comprobación del software del visor según fabricante.
	<b>RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS Y ELEMENTOS ASOCIADOS</b>
Trimestral	Comprobación soportes y su pintura (revisión desconches o deterioro de superficie de rodadura). Toda raya, desconche ó el desgaste deberá ser reparado inmediatamente. Pintura y mano de obra incluida.
Trimestral	Configuración y funcionamiento del software de reconocimiento de matriculas
Trimestral	Limpieza de óptica y sensores
Trimestral	Comprobación de alimentación de infrarrojos
Trimestral	Comprobación de alimentación de las cámaras
Trimestral	Comprobación de sensor de nocturno
Trimestral	Comprobación infrarrojos.
Trimestral	Comprobar óptica de cámaras y bloqueos
	<b>BARRERAS</b>
Trimestral	Verificación y estado físico de los elementos metálicos (verificar óxidos, pérdida de pintura, etc.). En caso necesario actuación
Trimestral	Verificación del motor y control de la velocidad y respuesta. En caso necesario ajuste
Trimestral	Verificación estado general elementos mecánicos
Trimestral	Comprobación funcionamiento barreras
	<b>LAZOS DE INDUCCIÓN</b>
Trimestral	Verificación de la sensibilidad de los detectores. En caso necesario ajuste
Trimestral	Comprobación de los lazos de inducción
	<b>SEMÁFOROS</b>
Trimestral	Comprobación interconexiones con visor.
Trimestral	Verificación de conexión con barrera y visor
Trimestral	Verificación de los leds de la óptica del semáforo. En caso necesario ajuste o sustitución
Trimestral	Verificación del estado general de los elementos mecánicos
Trimestral	Comprobación funcionamiento semáforos.
	<b>SISTEMA DE CONTROL DE BÁSCULAS Y ELEMENTOS DE RED</b>
Trimestral	Revisión y configuración software visionado cámaras (Bosch Video Client)
Trimestral	Revisión, configuración y asesoramiento del software BPWIN instalado en cada garita
Trimestral	Revisión interfono garita seguridad
Trimestral	Revisión repetidor pesados y conversor RS-422/IP OK NO OK Comprobación sistema operativo, disco duro y corrección de errores
Trimestral	Comprobaciones alimentación y tomas de tierra.



Trimestral	Verificación del funcionamiento del switch de comunicaciones en la garita de control, así como de su fuente de alimentación
Trimestral	Revisión y reajustes impresora.
Trimestral	Limpieza de ventiladores y lubricación.
Trimestral	Limpieza y mantenimiento torres
	<b>CABLEADOS, CONEXIONES y CONFIGURACIONES DE RED</b>
Trimestral	Comprobación botoneras y sistema de transmisión IP (En M. Comerciales y Dique del Oeste)
Trimestral	Comprobación y reapriete de conexiones de terminales.
Trimestral	Comprobación alimentación de los equipos.
Trimestral	Verificación del etiquetado de todos los elementos. En caso necesario, actuar
Trimestral	Actualización de la documentación disponible registrando todos los cambios tanto físicos como lógicos (direccionamiento IP) de todos los sistemas de pesaje
Trimestral	Revisión configuraciones de red de todos los elementos (direcciones IP, VLANs, etc.)
Trimestral	Comprobación de sujeciones de los elementos del sistema.
Trimestral	Revisión de los diferentes cableados de fibra y cobre, convertidores, en los nodos OTN de conexión de los sistemas de pesaje
Trimestral	Verificación conexiones de red (tomas de datos).
Trimestral	Limpieza de Cuadro Eléctrico. Verificar y reapretar borneras de conexión eléctricas
Trimestral	Verificación del estado general de Cuadro Eléctrico de alimentación de las básculas.
Trimestral	Revisión de conducciones y su estado (agua, roedores, tierra, derrames..)
Trimestral	Revisión ocular de todos los cableados y comprobación de su estado.



## 1.2. PLATAFORMAS PESA RUEDAS (PORTÁTILES)

FRECUENCIA	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
	<b>BÁSCULAS PORTÁTILES</b>
Trimestral	Comprobación contenedor soporte visor, estructura bascula y alfombrillas nivelación
Trimestral	Comprobación correcto funcionamiento funciones visor (teclado, display y bloqueos)
Trimestral	Emisión de tiquet con comprobación suma ejes OK NO OK Comprobación estado de impresora , limpieza cabezal y engrase partes móviles
Trimestral	Comprobación conectividad elementos enlazados, verificación de datos en módulos
Trimestral	Mantenimiento y comprobación del software y realización pruebas de sistema
Trimestral	Revisión de soldaduras de los módulos de estructura
Trimestral	Revisión de las uniones atornilladas de los módulos de la estructura
Trimestral	Comprobación sistema de limitación y topes de movimiento
Trimestral	Comprobación de apoyos con su simetría y pivotadura



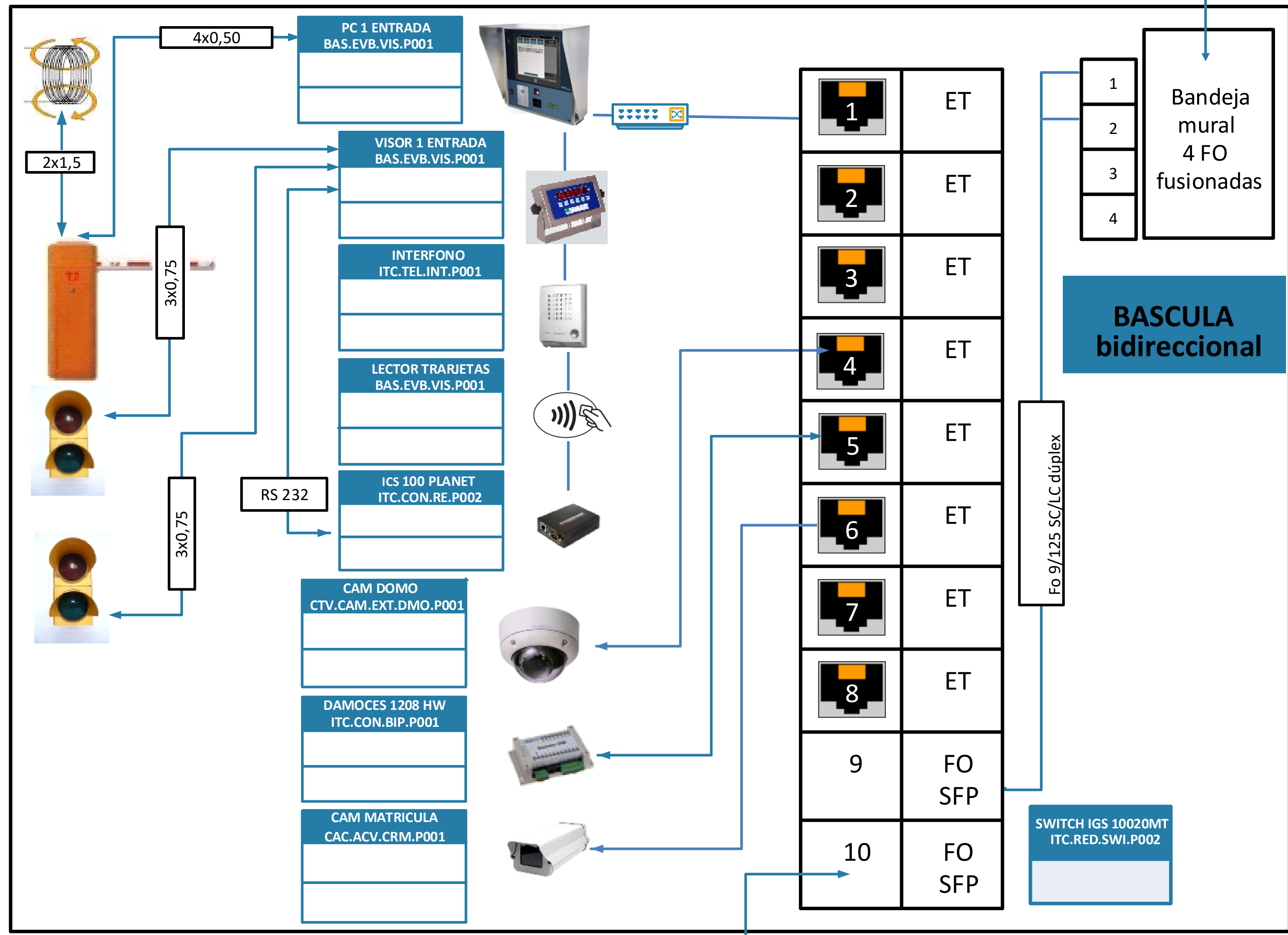
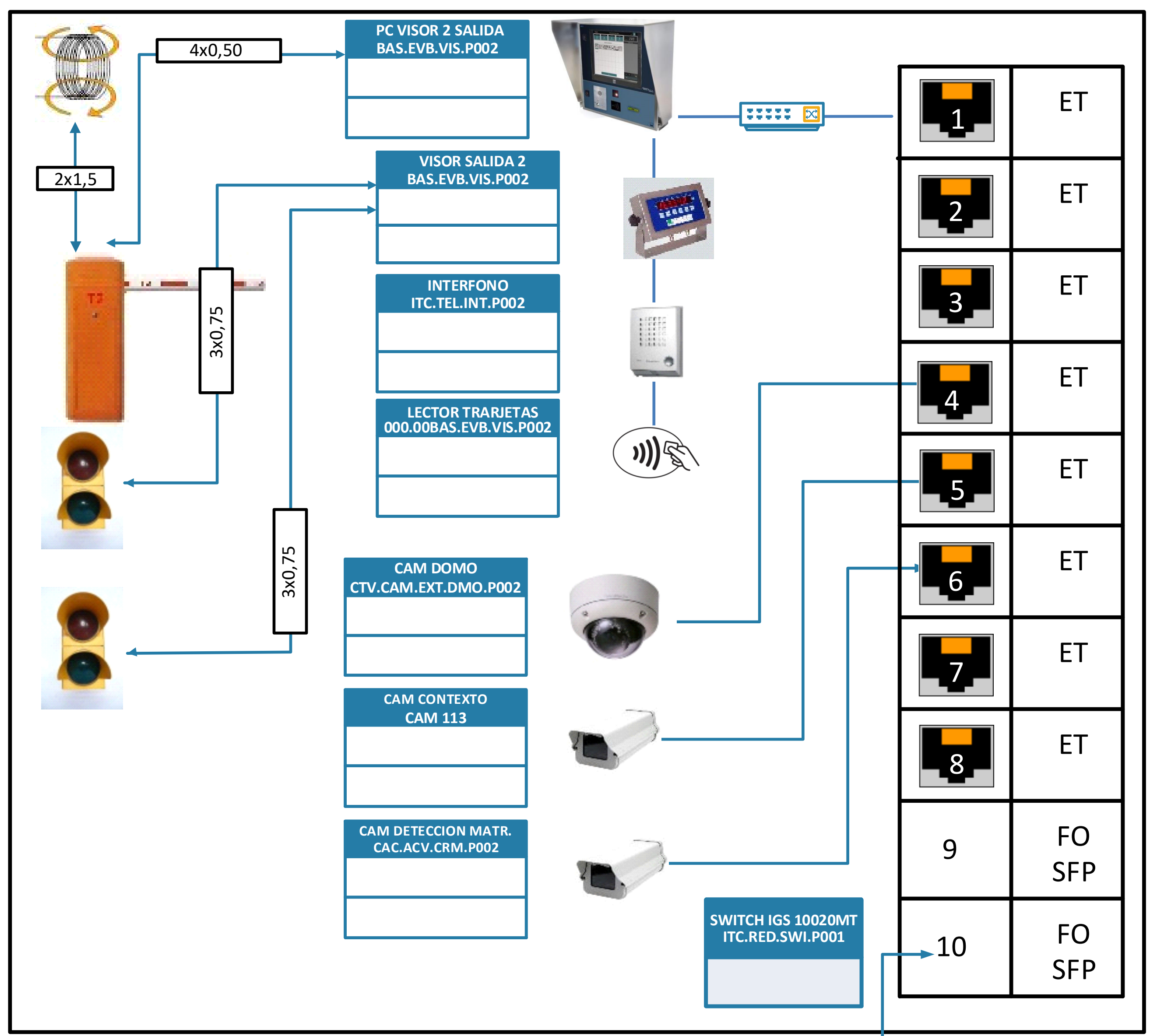
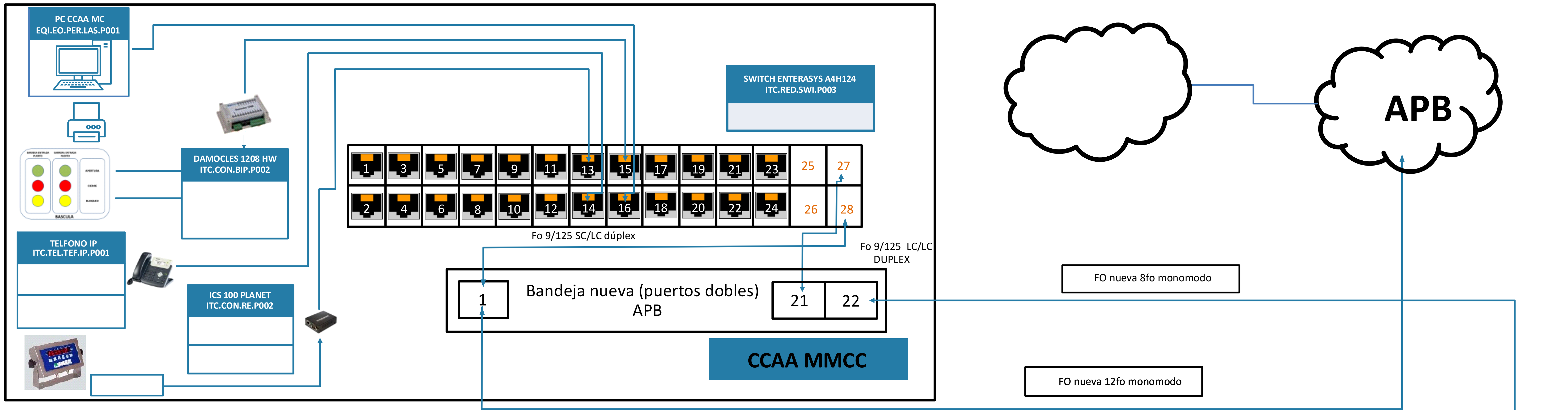
**Ports de Balears**



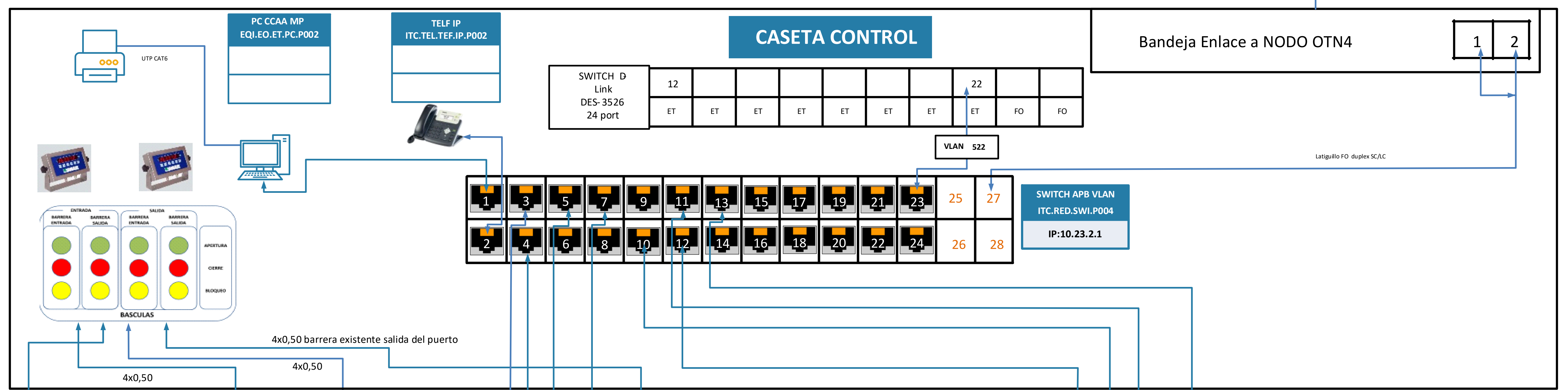
Autoritat Portuària de Balears

# **ANEJO IV: ESQUEMAS UNIFILARES**

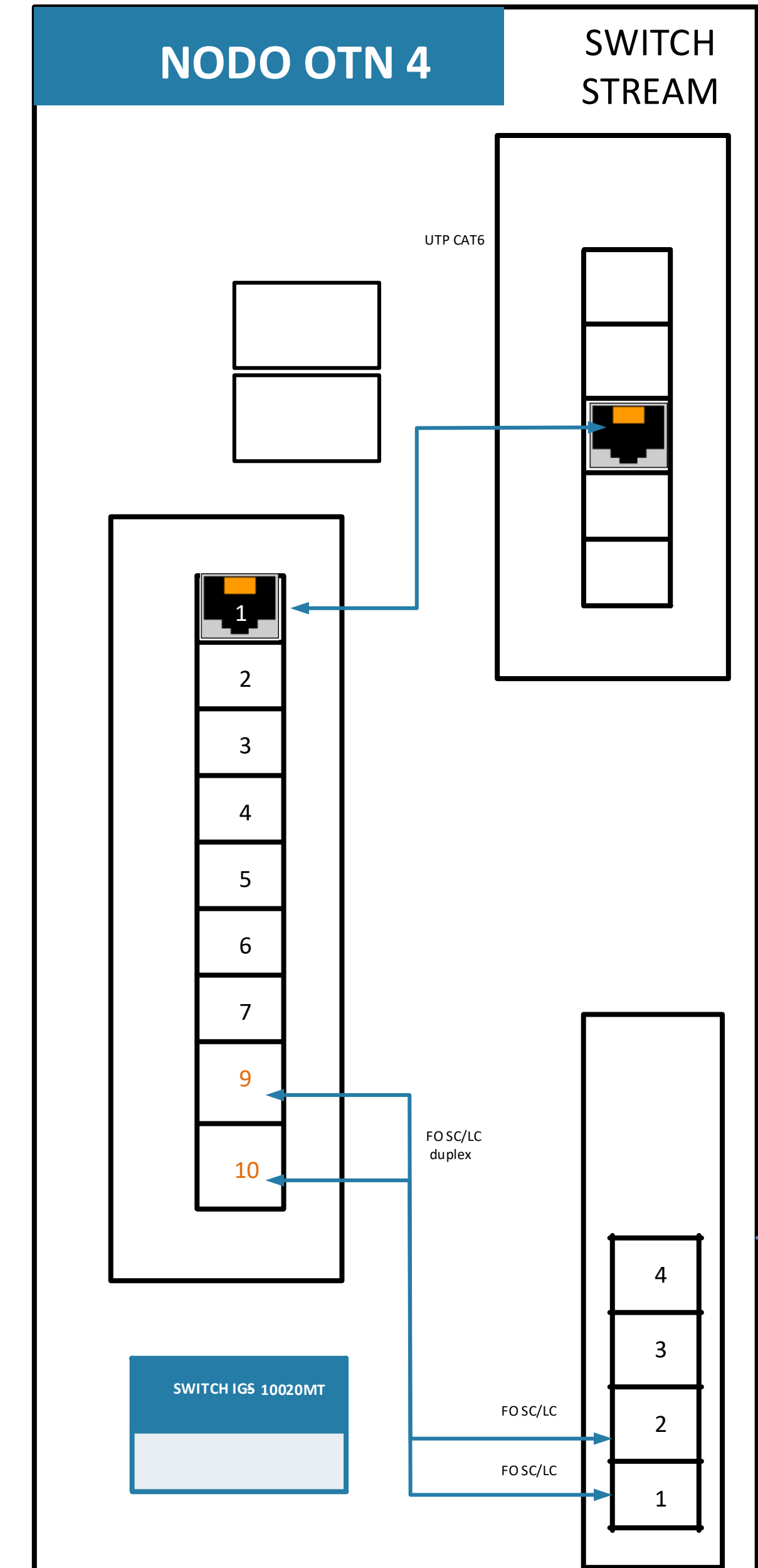
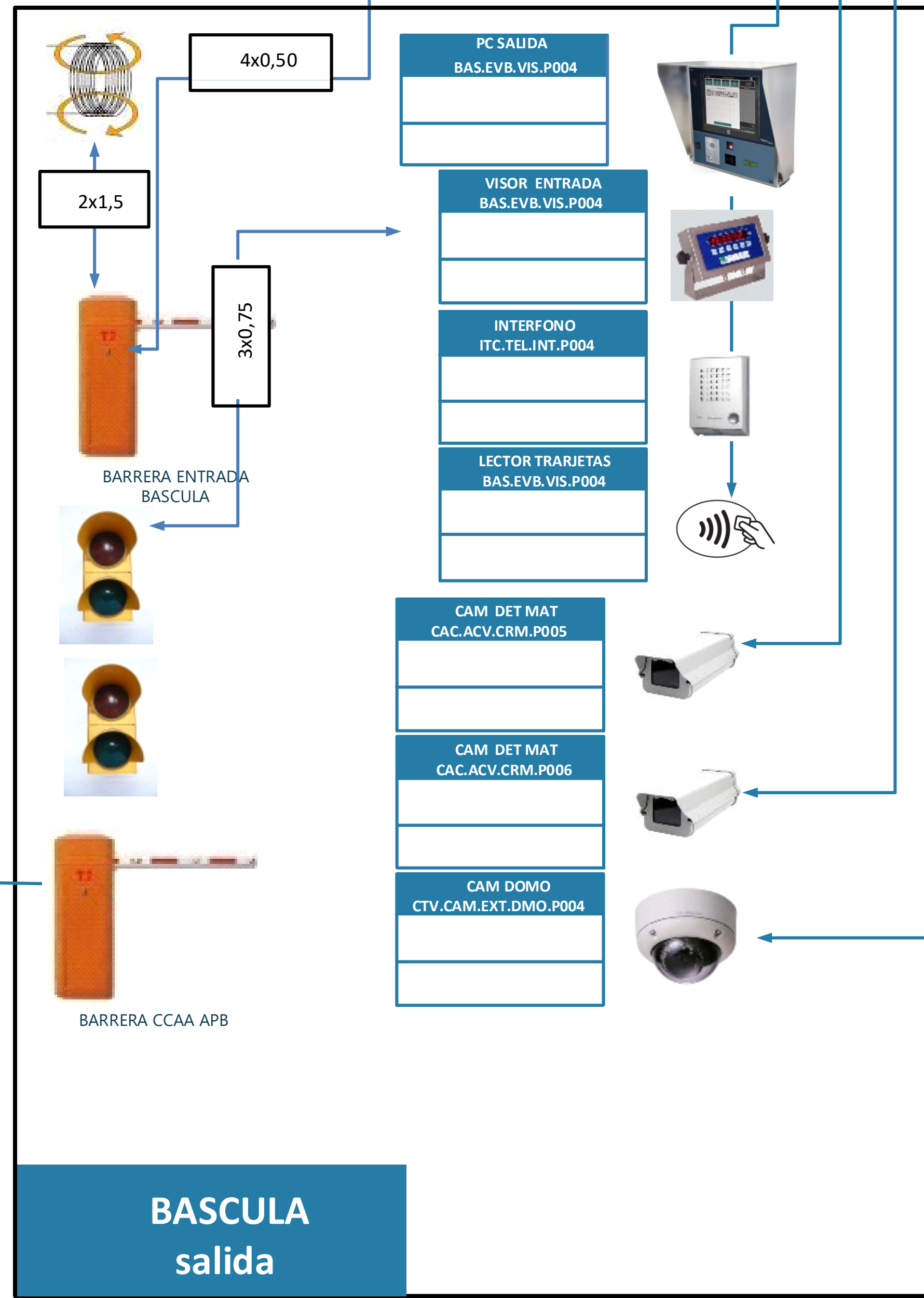
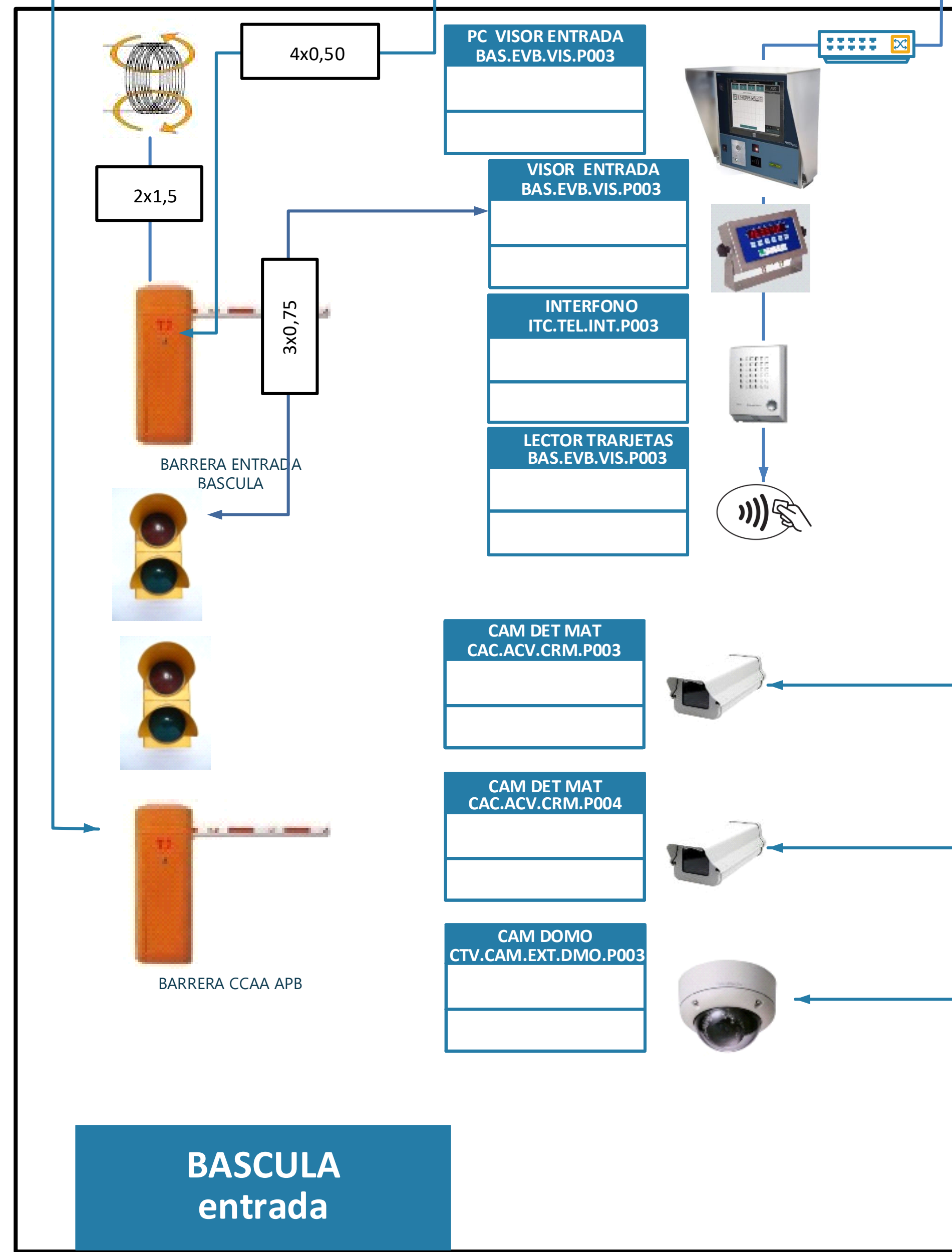
**MUELLES COMERCIALES:**



**MUELLE DE PONIENTE:**



4x0,50 barrera existente salida de la entrada



FO existente TRONCAL

Bandeja Enlace troncal

