



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

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

**“MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS
SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA”**

AÑO 2021

E21-0106



E21-0106

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA”

ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO
 - 2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.2.1 INICIO DEL SERVICIO
 - 2.2.2 DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 2.3.2 MEDIOS PERSONALES
 - 2.3.3 INSTALACIONES
 - 2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS
 - 3.1 PRÓRROGAS E INICIO DEL SERVICIO
 - 3.2 MEDICIÓN Y ABONO
 - 3.3 FACTURACIÓN
- 4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
 - 4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA
 - 4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES
 - 4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS



- 4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE
- 4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS
- 4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD
- 4.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA
- 4.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA
- 4.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 5 CONDICIONES GENERALES
 - 5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO
 - 5.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR
 - 5.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 - 5.4 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO
 - 5.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES
 - 5.5.1 INCUMPLIMIENTOS
 - 5.5.2 PENALIZACIONES
 - 5.6 TRABAJOS NO AUTORIZADOS
 - 5.7 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO
- 6 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN

ANEJO 2: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA”

Objeto del contrato:

Trabajos de mantenimiento de los grupos electrógenos de las señales marítimas de la isla de Mallorca

Justificación:

El 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, determina las competencias generales de las Autoridades Portuarias en el artículo 25. Entre otras, figuran entre ellas la gestión del dominio público portuario y de señales marítimas que le sea adscrito y la planificación, proyecto, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios del puerto, y el de las señales marítimas que tengan encomendadas.

Las señales marítimas encomendadas se recogen en la Orden Ministerial de 28 de abril de 1994 que adscribe a las Autoridades Portuarias las instalaciones de iluminación de costas y señalización marítima incluidas en su ámbito geográfico.

Las funciones de las Autoridades Portuarias se recogen en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2011 y figuran, entre otras, la instalación y el mantenimiento de la señalización, balizamiento y otras ayudas a la navegación que sirvan de aproximación y acceso del buque al puerto o puertos que gestionen, así como el balizamiento interior de las zonas comunes.

La Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo, APB) dispone de diversos grupos electrógenos en los faros, que permiten el mantenimiento del servicio en caso de falta de fluido eléctrico de la red normal. Estos equipos funcionan por tanto en modo de emergencia, por lo que requieren un mantenimiento preventivo que minimice la posibilidad de fallo en caso de ser necesario su uso.

Además, es preciso contar con un servicio de atención de averías que permita su reparación en plazos aceptables.

La jubilación de un farero con conocimientos suficientes en la materia, así como la falta de medios humanos en la APB que puedan sustituir las labores que éste venía ejerciendo, hace necesaria la contratación del mantenimiento de los grupos.

Por ello, la APB, en calidad de titular de los equipos, procede a la licitación del servicio de “MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA”



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato** de “**MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA**” de manera que con su cumplimiento se garantice que los equipos se encuentren permanentemente 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 servicio por personal especializado en cada actividad y con la maquinaria y/o instrumental adecuado.

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

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

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



2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

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

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

- **Mantenimiento preventivo**

Se entiende como mantenimiento preventivo el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, del edificio y la defensa del medio ambiente.

- **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 la supervisión continua como de peticiones y avisos efectuados por el Responsable del Contrato o las personas designadas.

2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Los servicios de mantenimiento objeto del presente pliego se refieren a los siguientes equipos:

Mallorca (7 grupos):

- Faro de Capdepera:
 - o LOMBARDINI 9 LD 625-2 con alternador LINZ E1S11M AS de 11,5KVA y cuadro de maniobra CAROD InteliNano
- Faro de Portocolom:
 - o CYMASA G0014YMMACA5T400 14 kVA 400/230v
- Faro de Portopí:
 - o ELECTRA MOLINS 125/220v 14KVA DEUTZ 18,4HP 1500rpm
- Faro de Cala Figuera:
 - o ELECTRA MOLINS 220/125v 14KVA
 - o AGRESA AGB17 230/400v-17KVA (motor 4M06G20/5-altenador G1R160C2B)
- Faro de Cap Gros:



- BOSCH MINSEL RDE-248 1500RPM LETAG 220/127v 5Kw
- Grupo portátil:
 - HONDA EZ2200

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 Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La APB tiene implantado un GMAO que constituye la herramienta de control, supervisión y desarrollo del servicio. En este sentido constituye la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las llaves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento del 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**

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 como el del contratista podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado. También el propio personal de mantenimiento podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

Se utilizará un sistema de codificación de tareas que permite 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 (asignadas, realizadas, cerradas, pendientes, etc.).

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

2.2.1.2 Etiquetado de elementos

El contratista deberá proceder **obligatoriamente**, durante el **primer mes** del servicio, al etiquetado de todos los elementos que constituyen la infraestructura con el código de Punto de Red (dato a suministrar por la APB a partir de la plataforma POSIDONIA). 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 de Punto de Red (dato a facilitar por la APB). Cada código será único para cada elemento que conforma la infraestructura.



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

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

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

2.2.1.3 Cuadros de planificación

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

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

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

2.2.2 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 de la APB pueda en cualquier momento asignar prioridad a unos u otros trabajos en función de las necesidades del servicio. En cualquier caso, el Responsable de la APB o la persona que designe, será quien en último término tenga que dar el visto bueno a las fechas propuestas en función de la disponibilidad de los técnicos de SSMM que siempre acompañarán al personal del adjudicatario en las visitas a los faros.

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 de la APB la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

2.2.2.2 Horario laboral

Los trabajos descritos en este documento se llevarán a cabo durante el horario laboral que comprende la franja de lunes a viernes, de las 09:00 a las 17:00 horas (40 horas semanales), excepto sábados, domingos y festivos.



El licitador podrá mejorar en su oferta la franja horaria de prestación de servicios, tanto a lo referente al horario como a los días.

Es importante remarcar que la franja horaria ofertada se mantendrá de lunes a viernes. También se aplicará la franja horaria ofertada a los otros días adicionales de servicio que el licitador oferte.

2.2.2.3 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.

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

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

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

- 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.
- Conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor de los equipos así como el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

Consideraciones relativas al mantenimiento preventivo:

1. El acceso a los emplazamientos se realizará siempre con técnicos de SSMM por lo que las visitas a los diferentes emplazamientos estará supeditada a la disponibilidad de dichos técnicos. Por ello es importante que el contratista realice una planificación consensuada con la División de SSMM de los trabajos a realizar.
2. El contratista deberá enviar semanalmente, el jueves o viernes, una planificación de los trabajos a realizar durante la semana siguiente al Responsable del Contrato y a OCAE.
3. A modo general, en cada emplazamiento se realizará primero las tareas de mantenimiento preventivo. Será durante este mantenimiento preventivo en el que se identificarán las tareas de mantenimiento correctivo (si es que existen).



4. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
5. Todas las PDS de mantenimiento preventivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.
6. Los trabajos se abonarán con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. Dichas partidas incluyen todos los costes (medios auxiliares, gestión de residuos, seguridad y salud, desplazamientos terrestres, etc.) que debe hacer frente el contratista. La APB no asumirá ningún coste adicional.
7. La APB no pondrá a disposición del contratista ningún medio de transporte para el desplazamiento de personas y materiales. Como se ha indicado anteriormente, el contratista deberá contar con todos los medios necesarios para la ejecución de los trabajos en cada emplazamiento, el coste de los cuales está incluida en la partida correspondiente. La APB no asumirá ningún coste adicional.

2.2.2.4 Mantenimiento correctivo

Se considera mantenimiento correctivo a la reparación de deficiencias y averías aparecidas en cualquier elemento, equipo o instalación para restablecer el servicio y recuperar la plena disponibilidad, ya sean derivadas de las acciones de mantenimiento preventivo y normativo como de 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.

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.

Procedimiento de resolución de incidencias

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

1. 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 MÓVIL de contacto facilitado. Posteriormente, la APB abrirá la correspondiente PDS en el GMAO, en la que se anotará la hora en la que se ha efectuado el aviso. Esta comunicación constituye el inicio del tiempo de respuesta.
2. Una vez la empresa se persone en las instalaciones de la APB, el técnico deberá fotografiar el equipo/elemento averiado. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información.
3. Cuando la empresa subsane la avería se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose una fotografía del equipo reparado. 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.

Consideraciones relativas al mantenimiento correctivo:

1. El acceso a los emplazamientos se realizará siempre con técnicos de SSMM por lo que las visitas a los diferentes emplazamientos estará supeditada a la disponibilidad de dichos técnicos. Por ello es importante que el contratista realice una planificación consensuada con la División de SSMM de los trabajos a realizar.
2. El contratista deberá enviar semanalmente, el jueves o viernes, una planificación de los trabajos a realizar durante la semana siguiente al Responsable del Contrato y a OCAE.
3. A modo general, las tareas de mantenimiento correctivo se generarán a partir de las inspecciones realizadas en las operaciones de mantenimiento preventivo. Esto será así la mayoría de ocasiones pero también se podrán generar tareas de mantenimiento correctivo debido a las inspecciones de los técnicos de SSMM de la APB.
4. Para evitar desplazamientos innecesarios, además de los repuestos que correspondan según las gamas de mantenimiento, el técnico que realice el mantenimiento preventivo deberá ir provisto de todo los materiales que pudiese necesitar para solucionar pequeñas averías o desperfectos en el momento de la visita, entre los que tendrían que estar los siguientes:
 - a. manguera de combustible de tamaños habituales y abrazaderas inox
 - b. manguera de refrigerante de tamaños habituales y abrazaderas inox
 - c. surtido de abrazaderas o rollo cinta abrazadera y tornillos de apriete inox
 - d. bridas de plástico
 - e. cable eléctrico y surtido de terminales
 - f. bornes de batería
 - g. alambre
 - h. teflón
 - i. silicona juntas
 - j. adhesivo epoxy de dos componentes
 - k. cinta de reparación para tubos de goma
 - l. cinta de reparación para tubos escape (activada por agua)
 - m. pasta para junta de tubos de escape
5. TODAS las actuaciones de mantenimiento correctivo tendrán PDS asociada, tanto si tienen coste para la APB como si no.
6. En todas las PDS de mantenimiento correctivo, el contratista deberá rellenar obligatoriamente la casilla de “Coste estimado” de la PDS generada. Si el campo está a 0 se entenderá que no tiene coste para la APB. El paso de estado de la PDS de “Pendiente” a “Asignada” autoriza al contratista a proceder a la reparación de la avería.



7. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
8. 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.
9. La APB no pondrá a disposición del contratista ningún medio de transporte para el desplazamiento de personas y materiales. Como se ha indicado anteriormente, el contratista deberá contar con todos los medios necesarios para la ejecución de los trabajos en cada emplazamiento, el coste de los cuales está incluida en la partida correspondiente. La APB no asumirá ningún coste adicional.

2.2.2.5 Tabla de costes de mantenimiento correctivo

Para determinar los costes a aplicar en caso de una avería, el licitador ofertará los precios unitarios a tomar para la estimación del coste económico. Los precios unitarios se ofertarán en la “E21-0106 Tabla de costes de mantenimiento correctivo.xlsx” que estará disponible en la plataforma.

A los licitadores se les proporcionará, junto con el resto de documentos, el archivo excel “E21-0106 Tabla de costes de mantenimiento correctivo.xlsx”. Dicha tabla está disponible en formato electrónico en el portal de licitación junto con el resto de documentos.

A través de la tabla, el licitador ofertará:

- Descuento a aplicar sobre el precio del material según tarifa del fabricante (antes de IVA)
- Coste de mano de obra
- Coste de desplazamientos
- Coste de dietas

Los precios ofertados por el contratista serán los que se utilizarán en la valoración económica de las actuaciones de mantenimiento correctivo. Dichos precios se mantendrán invariables a lo largo de la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas.

El licitador deberá adjuntar **OBLIGATORIAMENTE** en la plataforma de contratación la Tabla de costes de mantenimiento correctivo indicada anteriormente en formato PDF (firmado digitalmente) y en formato Excel. Dichos modelos están disponibles en formato electrónico en el portal de licitación.

En caso de que la cifra introducida por el licitador en el criterio “Precios de mantenimiento correctivo” en la plataforma de contratación a la hora de presentar su oferta sea diferente al importe resultante del cálculo generado por el modelo de proposición económica mencionada anteriormente, prevalecerán los datos consignados en el pdf firmado digitalmente.

2.2.2.6 Estimación del coste de averías

Las averías que se produzcan se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo debido a que:

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



3. La situación de las señales marítimas hace que sean susceptibles a descargas eléctricas procedentes de impactos de rayo, lo que, junto con la antigüedad de determinados equipos, hace que sean frecuentes las pequeñas averías.

El adjudicatario deberá presentar una valoración económica para la subsanación de la avería según las siguientes directrices:

- **Coste del material.** Se aplicará el % de descuento ofertado en la “E21-0106 Tabla de costes de mantenimiento correctivo.xlsx”.
- **Coste de mano de obra.** Según los costes unitarios ofertados en la “E21-0106 Tabla de costes de mantenimiento correctivo.xlsx” para cada perfil técnico.
- **Desplazamientos.** Según los costes unitarios ofertados en la “E21-0106 Tabla de costes de mantenimiento correctivo.xlsx” para cada perfil técnico.
- **Dietas.** Según los costes unitarios ofertados en la “E21-0106 Tabla de costes de mantenimiento correctivo.xlsx” si se requiere una permanencia superior a 8 horas.

2.2.2.7 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.

El licitador podrá mejorar en su oferta la garantía ofrecida.

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.

2.2.2.8 Tiempos de respuesta

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB y el personal técnico del contratista se persona hasta el lugar de la avería. Se establece un tiempo de respuesta de **CINCO (5) horas durante el horario laboral**.

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

El adjudicatario acudirá, en el tiempo máximo de respuesta ofertado, 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.

2.2.2.9 Documentación a entregar

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

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

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

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

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

- Portada: Título y número de expediente. Faro objeto de la visita

En este caso

“MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA”

FARO DE CAPDEPERA

E21-0106

xx de xxxxx de 2020

- Relación ordenada y resumida de **tareas de mantenimiento ejecutadas durante el mes** 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.
- Estado de las comprobaciones e inspecciones a realizar según las gamas de mantenimiento. Propuesta de resolución de averías/deficiencias, recomendaciones y propuestas de mejora (cada una con una estimación de coste)
- Fotografías ilustrativas de los trabajos realizados
- Variaciones en el inventario con respecto al ejemplar entregado al inicio del servicio.
- Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que 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.

2.2.2.10 Gestión del inventario y esquemas de conexionado

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

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



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

2.2.2.11 Datos de contacto

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

- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias-reparaciones detectadas.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-reparaciones, documentos para el abono de los trabajos, etc.

2.2.2.12 Gestión medioambiental

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

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

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

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 ofertados.**

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando según se establezca en el Cuadro de Características. A la hora de indicar qué tareas van a ejecutarse con personal propio y qué tareas van a ejecutarse con medios subcontratados deberá tenerse en cuenta, si es el caso, las tareas cuya subcontratación no está permitida. Evidentemente, estas últimas tareas deberán ser ejecutadas con personal propio y deberá. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.



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

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

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

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 en trabajos de mantenimiento similares.

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

Mantendrá reuniones semanales con el Responsable del Contrato.

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.

1. **Técnico montador:** Técnico Oficial 1ª o con FP grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 3 años realizando trabajos similares.
2. **Ayudante montador:** Ayudante montador con experiencia de al menos 2 años realizando trabajos similares.

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

2.3.3 INSTALACIONES

El adjudicatario será el titular de una actividad legalmente habilitada e implantada en **Mallorca**, disponiendo dicha actividad, como mínimo de **un local en Mallorca**, desde el que gestionar el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio. El adjudicatario deberá acreditar la titularidad de la actividad antes de la adjudicación.

Si necesita ocupar superficies dentro del dominio público portuario, el Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar las zonas que, a su juicio, necesite para la ejecución de los trabajos, si la Dirección de la APB lo considera oportuno.

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.

2.3.4.1 Stock de repuestos

El adjudicatario deberá mantener un stock de repuestos necesario y adecuado a las instalaciones a mantener.

Con el fin de evitar desplazamientos innecesarios, además de los repuestos que correspondan según las gamas de mantenimiento, el técnico que realice el mantenimiento preventivo deberá ir provisto de todo los materiales que pudiese necesitar para solucionar pequeñas averías o desperfectos en el momento de la visita, entre los que tendrían que estar los siguientes:

- manguera de combustible de tamaños habituales y abrazaderas inox
- manguera de refrigerante de tamaños habituales y abrazaderas inox
- surtido de abrazaderas o rollo cinta abrazadera y tornillos de apriete inox
- bridas de plástico
- cable eléctrico y surtido de terminales
- bornes de batería
- alambre
- teflón
- silicona juntas
- adhesivo epoxy de dos componentes
- cinta de reparación para tubos de goma
- cinta de reparación para tubos escape (activada por agua)



- pasta para junta de tubos de escape



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 DIECINUEVE MIL TREINTA Y NUEVE EUROS con VEINTISIETE CÉNTIMOS (19.039,27 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para CINCO (5) AÑOS asciende a NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS con OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (94.374,83 €) sin incluir el IVA.

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

El presupuesto de adjudicación será el ofertado por el contratista.

A los licitadores se les proporcionará, junto con el resto de documentos, el archivo excel “E21-0106 Modelo de proposición económica.xlsx” en los que ofertará los precios unitarios para cada una de las partidas. **La partida alzada de mantenimiento correctivo se mantendrá invariable, manteniéndose el valor de licitación a la hora de generar el “Precio” ofertado por el contratista de acuerdo con la plantilla de cálculo.**

El licitador deberá adjuntar **OBLIGATORIAMENTE** en la plataforma de contratación el modelo de proposición económica indicado en PDF (firmado digitalmente) y en formato Excel. Dichos modelos están disponibles en formato electrónico en el portal de licitación.

En caso de que la cifra introducida por el licitador en el criterio “Precio” en la plataforma de contratación a la hora de presentar su oferta sea diferente al importe resultante del cálculo generado por el modelo de proposición económica mencionada anteriormente, prevalecerá la cifra de los datos consignados en el pdf firmado digitalmente.

Los precios unitarios ofertados por el contratista se mantendrán invariables a lo largo de la vigencia del contrato, prórrogas incluidas. El importe de cada una de las prórrogas es el indicado en el ANEJO I: VALORACION y son el resultados de los trabajos a realizar durante la vigencia de las prórrogas. **No es coincidente con el presupuesto de licitación (del primer año) debido a que hay trabajos que únicamente se van a ejecutar al inicio del contrato.**

Los precios ofertados 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.

3.1 PRÓRROGAS E INICIO DEL SERVICIO

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

3.2 MEDICIÓN Y ABONO

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



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

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

Para el abono de los trabajos, **sólo se admitirán los precios unitarios ofertados por el contratista.**

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

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

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

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

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

3.3 FACTURACIÓN

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

Para que la factura sea válida deberá aparecer:

1. ID de certificación asignado
2. Datos identificativos del expediente. En este caso:
 - E21-0106
3. Importe de facturación, que deberá ser coincidente al segundo decimal con el de la relación valorada



4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021

BAJA TENSIÓN

- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión

SEGURIDAD Y SALUD

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

OTRAS

- Normas DIN e ISO.
- 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 de la APB. Los materiales rechazados serán inmediatamente retirados de la zona de servicio portuaria.

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



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

4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

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

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

4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE

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

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

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

4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

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

4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

- Ficha de datos de empresa.
- Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.



- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APB, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.
- Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.
- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 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 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 31/1995, 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

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 de la APB.



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 de la APB, sin que por ello el contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.

4.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

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



5 CONDICIONES GENERALES

5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

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

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

5.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra, 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 de la APB.

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



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 de la APB 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 de la APB 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 de la APB, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

5.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio 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.

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.

5.4 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 cuyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.

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

5.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

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

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

5.5.1 INCUMPLIMIENTOS

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

5.5.1.1 Incumplimientos muy graves

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- 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.
- Retraso u omisión en la entrega de los informes de estado durante más de dos meses.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de cinco meses.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- 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.
- 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.
- 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.

5.5.1.2 Incumplimientos graves

- La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- 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 mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a dos meses.
- El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio.



5.5.1.3 Incumplimientos leves

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

1. En cuanto a las tareas del servicio y sus frecuencias:
 - a. Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
 - b. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
 - c. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
 - d. No realizar el informe de estado según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
 - e. Retraso en la entrega del informe de estado de hasta una semana.
 - f. No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro del primer mes de servicio.
 - g. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
 - h. Entrega del cuadro de planificación inicial más tarde del primer mes.
 - i. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato.
 - j. La no coherencia entre la planificación y la certificación de los trabajos.
 - k. No reflejar las modificaciones en la infraestructura durante un periodo de tiempo superior a un mes sin causa justificada.
2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
 - a. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones establecidas por OCAE y/o por el Responsable del Contrato o quien éste designe.
 - b. Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
 - c. La falta de EPIs específicos para la realización del servicio.
3. En cuanto a la organización del servicio:
 - a. Falta de aviso previo de los trabajos de mantenimiento al Responsable del Contrato para evitar interferencias con la operatividad de la APB.
 - b. Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal.
 - c. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
4. En cuanto al control de calidad:
 - a. Cuando el informe de estado no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

5.5.2 PENALIZACIONES

Se podrán aplicar las siguientes penalizaciones para los incumplimientos muy graves y graves según los siguientes criterios:



5.5.2.1 Por incumplimientos muy graves:

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

5.5.2.2 Por incumplimientos graves:

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

5.5.2.3 Por incumplimientos leves:

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

5.5.2.4 Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta:

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

5.5.2.5 Por incumplimientos relativos a la franja horaria de disponibilidad

- Para el caso que el contratista incumpla la franja horaria de disponibilidad ofertada se aplicará una penalización de 50 € por cada hora de servicio no satisfecho y por cada incumplimiento.

5.5.2.6 Por incumplimientos relativos a los días de disponibilidad para la prestación de servicios

- Para el caso que el contratista incumpla los días de disponibilidad ofertados se aplicará una penalización de 200 € por día de servicio no satisfecho y por cada incumplimiento.

5.6 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

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

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

5.7 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

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



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears



6 CONSIDERACIONES FINALES

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

En Palma, a 12 de julio de 2021

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO**

**EL JEFE DE DIVISIÓN DE SEÑALES
MARÍTIMAS Y SERVICIOS GENERALES**

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

REVISADO y CONFORME:

**EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y
SEÑALES MARÍTIMAS**

Firmado digitalmente por
D. Juan Antonio García Martínez

REVISADO y CONFORME:

EL JEFE DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López

Vº Bº:

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Jorge Nasarre López



ANEJO 1: VALORACIÓN



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

| CÓDIGO | RESUMEN | CANTIDAD | PRECIO | IMPORTE |
|--------|---------|----------|--------|---------|
|--------|---------|----------|--------|---------|

LOS COSTES SALARIALES UTILIZADOS EN LA GENERACIÓN DE PRECIOS SON SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO LABORAL VIGENTE

TODAS LAS PARTIDAS INCLUYEN EL BENEFICIO INDUSTRIAL, COSTES GENERALES y SYS

01 INICIO DE LOS TRABAJOS

01.01 u Etiquetado de elementos

ud Etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura según lo establecido en el PPT.

Descomposición:

| | | | | | |
|-----------|---|--------------------------|-------|-------|-------|
| A011X000 | h | Responsable del Contrato | 0,001 | 85,65 | 0,09 |
| A012X000 | h | Oficial 1a | 0,200 | 38,56 | 7,71 |
| A013X000 | h | Ayudante | 0,200 | 27,85 | 5,57 |
| A014X000 | h | Administrativo | 0,005 | 31,50 | 0,16 |
| BINIX0002 | u | Material para etiquetado | 1,000 | 15,23 | 15,23 |
| %0200 | % | Medios auxiliares | 0,288 | 2,00 | 0,58 |

Medición del presupuesto

| | UDS | LONGITUD | ANCHURA | ALTURA | PARCIALES | | | |
|-------------------------|-----|----------|---------|--------|-----------|------|------|--------|
| Etiquetado de elementos | | | | | | | | |
| Faro de Capdepera | 1 | | | | 1,00 | | | |
| Faro de Portocolom | 1 | | | | 1,00 | | | |
| Faro de Portopí | 1 | | | | 1,00 | | | |
| Faro de Cala Figuera | 2 | | | | 2,00 | | | |
| Faro de Cap Gros | 1 | | | | 1,00 | | | |
| Equipo portátil | 1 | | | | 1,00 | 7,00 | | |
| | | | | | | | 7,00 | 29,34 |
| | | | | | | | | 205,38 |

TOTAL 01 205,38



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

| CÓDIGO | RESUMEN | | CANTIDAD | PRECIO | IMPORTE |
|----------------------|--|--|----------|--------|-----------------|
| 02 | INFORMES | | | | |
| 02.01 | u Informe de estado de equipos | | | | |
| | ud Informe de estado a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT. | | | | |
| | Descomposición: | | | | |
| A011X000 | h Responsable del Contrato | | 0,500 | 85,65 | 42,83 |
| A012X000 | h Oficial 1a | | 0,100 | 38,56 | 3,86 |
| A013X000 | h Ayudante | | 0,100 | 27,85 | 2,79 |
| A014X000 | h Administrativo | | 2,000 | 31,50 | 63,00 |
| %0200 | % Medios auxiliares | | 1,125 | 2,00 | 2,25 |
| | Medición del presupuesto | UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA PARCIALES | | | |
| Faro de Capdepera | | 1 2,00 | | | 2,00 |
| Faro de Portocolom | | 1 2,00 | | | 2,00 |
| Faro de Portopí | | 1 2,00 | | | 2,00 |
| Faro de Cala Figuera | | 2 2,00 | | | 4,00 |
| Faro de Cap Gros | | 1 2,00 | | | 2,00 |
| Equipo portátil | | 1 2,00 | | | 2,00 |
| | | | 14,00 | | |
| | | | | | |
| | | | 14,00 | 114,73 | 1.606,22 |
| TOTAL 02 | | | | | 1.606,22 |



PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

| CÓDIGO | RESUMEN | CANTIDAD | PRECIO | IMPORTE | | | | | |
|-----------------------|--|------------|-----------------|----------------|---------------|------------------|-------|----------|------------------|
| 03 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | | | | | | | | |
| 03.01 | <p>u Mantenimiento semestral</p> <p>Mantenimiento semestral preventivo, según programa listado de puntos de inspección de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</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> <p>Descomposición:</p> <p>A012X000 h Oficial 1a</p> <p>A013X000 h Ayudante</p> <p>FUNG u Materiales fungibles para mantenimiento</p> <p>%0200 % Medios auxiliares</p> | | | | | | | | |
| | | 4,000 | 38,56 | 154,24 | | | | | |
| | | 4,000 | 27,85 | 111,40 | | | | | |
| | | 1,000 | 100,00 | 100,00 | | | | | |
| | | 3,656 | 2,00 | 7,31 | | | | | |
| | Medición del presupuesto | UDS | LONGITUD | ANCHURA | ALTURA | PARCIALES | | | |
| | Mantenimiento semestral | | | | | | | | |
| | Faro de Capdepera | 1 | 2,00 | | | 2,00 | | | |
| | Faro de Portocolom | 1 | 2,00 | | | 2,00 | | | |
| | Faro de Portopí | 1 | 2,00 | | | 2,00 | | | |
| | Faro de Cala Figuera | 2 | 2,00 | | | 4,00 | | | |
| | Faro de Cap Gros | 1 | 2,00 | | | 2,00 | | | |
| | Equipo portátil | 1 | 2,00 | | | 2,00 | 14,00 | | |
| | | | | | | | 14,00 | 372,95 | 5.221,30 |
| 03.02 | <p>u Mantenimiento anual</p> <p>Mantenimiento anual preventivo, según programa listado de puntos de inspección de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</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> <p>Descomposición:</p> <p>A012X000 h Oficial 1a</p> <p>A013X000 h Ayudante</p> <p>FUNG_AN u Materiales fungibles para mantenimiento</p> <p>DIET u Dietas y desplazamientos</p> <p>%0200 % Medios auxiliares</p> | | | | | | | | |
| | | 8,000 | 38,56 | | | 308,48 | | | |
| | | 8,000 | 27,85 | | | 222,80 | | | |
| | | 1,000 | 250,00 | | | 250,00 | | | |
| | | 2,000 | 100,00 | | | 200,00 | | | |
| | | 9,813 | 2,00 | | | 19,63 | | | |
| | Medición del presupuesto | UDS | LONGITUD | ANCHURA | ALTURA | PARCIALES | | | |
| | Mantenimiento anual | | | | | | | | |
| | Faro de Capdepera | 1 | | | | 1,00 | | | |
| | Faro de Portocolom | 1 | | | | 1,00 | | | |
| | Faro de Portopí | 1 | | | | 1,00 | | | |
| | Faro de Cala Figuera | 2 | | | | 2,00 | | | |
| | Faro de Cap Gros | 1 | | | | 1,00 | | | |
| | Equipo portátil | 1 | | | | 1,00 | 7,00 | | |
| | | | | | | | 7,00 | 1.000,91 | 7.006,37 |
| TOTAL 03 | | | | | | | | | 12.227,67 |



PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

| CÓDIGO | RESUMEN | CANTIDAD | PRECIO | IMPORTE |
|-----------|--|----------|----------|---------------------|
| 04 | MANTENIMIENTO CORRECTIVO | | | |
| 04.01 | PA Mantenimiento correctivo Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas | | | |
| | Descomposición: | | | |
| | Total cantidades alzadas | 1,00 | | |
| | | 1,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | TOTAL 04 | | | 5.000,00 |
| | PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA) | | | 19.039,27 € |
| | IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) | | | 18.833,89 € |
| | IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) | | | 18.833,89 € |
| | IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) | | | 18.833,89 € |
| | IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) | | | 18.833,89 € |
| | VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA) | | | 94.374,83 € |
| | IVA (21%) | | | 19.818,71 € |
| | VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA) | | | 114.193,54 € |

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

EL JEFE DE DIVISIÓN DE SEÑALES MARÍTIMAS Y
SERVICIOS GENERALES

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual



ANEJO 2: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

E21-0106 - MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LAS SEÑALES MARÍTIMAS DE MALLORCA

ANEJO II: GAMAS DE MANTENIMIENTO

| nº | ELEMENTO | FRECUENCIA | PUNTO DE INSPECCIÓN | NIVEL |
|--|-------------------|------------|---|-------|
| CON GRUPO PARADO | | | | |
| BT.GE-28 | Grupo electrógeno | Semestral | Verificar niveles de aceite, líquido, refrigerante, gasóleo y electrolito de las baterías (rellenar en caso necesario) | OB |
| BT.GE-29 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobación del estado de los bornes de las baterías y conexiones. | OB |
| BT.GE-30 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar poder de arranque baterías, cortando paso de gasóleo, haciendo funcionar motor de arranque 10 seg. y midiendo la tensión de las baterías. En caso de que la batería no supere la tensión mínima de seguridad, se procederá a cambiarla por una nueva. | OB |
| BT.GE-31 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar el sistema de carga de las baterías y tensar si procede la correa del generador de la carga de baterías. | OB |
| BT.GE-32 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar tornillería; sujeción motor, alternador, radiador, templete, depósito, cuadro, etc... | OB |
| BT.GE-33 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar apriete de tornillería de anclaje a cimentación y silent-blocks. | OB |
| BT.GE-34 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar estado de la instalación eléctrica propia del grupo (cables, conexiones, aparatos, etc...) | OB |
| BT.GE-35 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar estado de la instalación eléctrica propia del cuadro (cables, conexiones, aparatos, etc...) | OB |
| BT.GE-36 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar en el 'Carnet de mantenimiento' cuando deben efectuarse los cambios de aceite, filtros y líquido refrigerante. | OB |
| CON GRUPO EN MARCHA | | | | |
| BT.GE-37 | Grupo electrógeno | Semestral | Arrancar el grupo y calentarlo 10 minutos haciendo un cero de compañía | OB |
| BT.GE-38 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar presión y temperatura de aceite, carga y tensión de baterías, ausencia de fugas de agua, aceite o gasóleo, temperatura del agua y ausencia de ruidos anormales. | OB |
| BT.GE-39 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar frecuencia, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro. | OB |
| BT.GE-40 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar la correcta conmutación entre grupo y red, frecuencia, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro. Registrar el tiempo hasta potencia nominal. | OB |
| CON GRUPO EN MARCHA Y EN CARGA | | | | |
| BT.GE-41 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar presión y temperatura de aceite, carga de baterías, fugas de agua, aceite y gasóleo, temperatura del agua y ruidos anormales. | OB |
| BT.GE-42 | Grupo electrógeno | Semestral | Comprobar frecuencia, intensidad eléctrica, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro. | OB |
| BT.GE-43 | Grupo electrógeno | Semestral | Probar las alarmas y los equipos de protección del grupo: baja presión de aceite, alta temperatura de agua, etc... | OB |
| OPERACIONES EN EL MOTOR | | | | |
| BT.GE-44 | Grupo electrógeno | Anual | Cambio del aceite, del filtro de aceite, líquido refrigerante, incluso recogida ecológica del mismo. | OB |
| BT.GE-45 | Grupo electrógeno | Anual | Cambio del filtro de gasoil | OB |
| BT.GE-46 | Grupo electrógeno | Anual | Cambio del filtro de aire | OB |
| BT.GE-47 | Grupo electrógeno | Anual | Verificar la estanqueidad de los circuitos de aire, aceite, combustible, refrigerante y humos de escape | |
| BT.GE-48 | Grupo electrógeno | Anual | Verificar estanqueidad de la bomba de agua | |
| BT.GE-49 | Grupo electrógeno | Anual | Inspección de estado de manguitos y correas | OB |
| BT.GE-50 | Grupo electrógeno | Anual | Comprobar aislamiento eléctrico de alternador. | OB |
| BT.GE-51 | Grupo electrógeno | Anual | Limpieza del colector del motor-arranque y generador de carga de las baterías; ajuste y sustitución de las escobillas. | OB |
| BT.GE-52 | Grupo electrógeno | Anual | Comprobar calentamiento cojinetes del alternador. | OB |
| OPERACIONES EN EL ALTERNADOR | | | | |
| BT.GE-53 | Grupo electrógeno | Anual | Verificación del apriete de las conexiones | OB |
| BT.GE-54 | Grupo electrógeno | Anual | Inspección del cableado y las conexiones de potencia | OB |
| BT.GE-55 | Grupo electrógeno | Anual | Control del ajuste de tensión en caso necesario | OB |
| BT.GE-56 | Grupo electrógeno | Anual | Verificación del aislamiento en caso necesario | OB |
| OPERACIONES EN EL CUADRO DE CONTROL | | | | |
| BT.GE-57 | Grupo electrógeno | Anual | Limpieza de los relés, contactores y elementos auxiliares | OB |
| BT.GE-58 | Grupo electrógeno | Anual | Verificación del correcto funcionamiento de los dispositivos de seguridad y control | OB |
| BT.GE-59 | Grupo electrógeno | Anual | Inspección de las conexiones. Reapretar conectores, limpieza de bornes | OB |
| BT.GE-60 | Grupo electrógeno | Anual | Verificación de las órdenes que gestionan la maniobra | OB |
| OPERACIONES EN LAS BATERÍAS | | | | |
| BT.GE-61 | Grupo electrógeno | Anual | Inspección de baterías, sulfatado de bornas. Aplicación de vaselina | OB |
| BT.GE-62 | Grupo electrógeno | Anual | Control y ajuste del cargador en caso necesario | OB |