



**Ports de Balears**



**Autoritat Portuària de Balears**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:  
“MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACIÓN “FAR DE  
PORTOPÍ” EN EL PUERTO DE PALMA”**

**AÑO 2022**

**E22-0040**



E22-0040

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

**“MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACIÓN “FAR DE PORTOPÍ” EN EL PUERTO  
DE PALMA”**

**ÍNDICE**

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO
  - 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
    - 2.1.1 EMBARCACIÓN
  - 2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
    - 2.2.1 INICIO DEL SERVICIO
  - 2.3 DESARROLLO DEL SERVICIO
  - 2.4 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
    - 2.4.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
    - 2.4.2 MEDIOS PERSONALES
    - 2.4.3 INSTALACIONES
    - 2.4.4 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO 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 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS



- 4.5 MEDIDAS DE SEGURIDAD
- 4.6 SEGUROS
- 4.7 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA
- 4.8 DOCUMENTACIÓN
- 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
  - 5.6 TRABAJOS NO AUTORIZADOS
  - 5.7 FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS
  - 5.8 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO
- 6 CONDICIONES PARTICULARES
- 7 CONSIDERACIONES FINALES

## ANEJOS

ANEJO I: VALORACIÓN

ANEJO II: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



**REF. E22-0040**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**

### **“MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACIÓN “FAR DE PORTOPÍ” EN EL PUERTO DE PALMA”**

*Objeto:*

Trabajos de mantenimiento de una embarcación

*Justificación:*

La Autoridad Portuaria de Balears (en lo sucesivo, APB) dispone, en el puerto de Palma, de una embarcación para poder realizar las labores de policía y para poder realizar las tareas de inspección, mantenimiento y conservación de las señales marítimas situadas en el interior del puerto de Palma.

Para garantizar que la embarcación está en perfecto estado y asegurar que cumple con toda la normativa de aplicación, se requiere de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dicha embarcación.

Por todo ello, la APB, en calidad de titular de la embarcación, procede a la licitación del servicio de **“MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACIÓN “FAR DE PORTOPÍ” EN EL PUERTO DE PALMA”**.



## 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 LA EMBARCACIÓN “FAR DE PORTOPÍ” EN EL PUERTO DE PALMA**” de manera que con su cumplimiento se garantice que la embarcación está 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 dispone la embarcación de cara a minimizar las averías y asegurar su correcto funcionamiento.

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

**Se incluyen entre los trabajos a contratar el mantenimiento así como las inspecciones y controles administrativos preceptivos de esta embarcación y de sus equipos auxiliares de seguridad, comunicación, etc.**

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

- **Mantenimiento preventivo**

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

- **Mantenimiento correctivo**

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

**IMPORTANTE: La embarcación se encuentra en STP (zona concesionada) por lo que el contratista deberá cumplir con toda la normativa de acceso y de trabajo de dicha concesión para desarrollar los trabajos de mantenimiento.**

#### 2.1.1 EMBARCACIÓN

La embarcación objeto del presente contrato tiene las características siguientes:

- Embarcación “FAR DE PORTOPÍ” (puerto Palma):
  - o Matrícula: 8ªIB1215
  - o Eslora: 6,46 m
  - o Manga: 2,64 m
  - o Puntal: 1,60 m
  - o Motorización: 110,40 kW (MOTOR SUZUKI DF-150-TGL)

**Se incluyen entre los trabajos a contratar el mantenimiento así como las inspecciones y controles administrativos preceptivos de esta embarcación y de sus equipos auxiliares de seguridad, comunicación, etc.**



## 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 Cuadros de planificación

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

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

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

## 2.3 DESARROLLO DEL SERVICIO

### 2.3.1.1 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 embarcación 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.

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.
- Respetar en la ejecución de los trabajos, la defensa del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Limpieza y orden de la embarcación** manteniéndose y mejorándose la organización ya existente.
- Conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor de los equipos así como el ahorro derivado de su correcta utilización.

## Consideraciones relativas al mantenimiento preventivo:

1. 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.
2. A modo general se realizarán 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).
3. 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.
4. Todas las PDS de mantenimiento preventivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.
5. Los trabajos se abonarán con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. Dichas partidas incluyen todos los costes (medios auxiliares, gestión de residuos, seguridad y salud, desplazamientos terrestres, etc.) que debe hacer frente el contratista. La APB no asumirá ningún coste adicional.
6. 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.

### 2.3.1.2 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 abonará con cargo a la partida correspondiente. El procedimiento de valoración económica de las averías se explica más adelante.

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

El mantenimiento correctivo se realizará en el lugar donde se encuentre ubicado el equipo / instalación averiado. Caso de no ser posible la reparación “in situ” se informará al Responsable del Contrato quien deberá dar su autorización antes de proceder a su reparación.

El mantenimiento correctivo (tanto el que se realiza “in situ” como el que no) se abonará con cargo a la unidad de obra correspondiente. El procedimiento de valoración económica de las averías se explica más adelante.

### **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.
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 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.
2. 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 del personal de la APB.
3. 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
4. TODAS las actuaciones de mantenimiento correctivo tendrán PDS asociada, tanto si tienen coste para la APB como si no.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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. La APB no asumirá ningún coste adicional en este sentido.



## Estimación del coste de averías

Esta partida 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.

La valoración económica deberá estar desglosada en:

- **Coste del material.** Se tomará el PVP según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se descontará el valor del IVA) y se aportará documentación justificativa, ya sea oferta del fabricante, copia del catálogo, etc.
- **Coste de mano de obra.** Se tomarán los precios de mano de obra indicados en la valoración de los trabajos (anejo 1).

**Al valor resultante se le aplicará el coeficiente de adjudicación resultante** (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).

### 2.3.1.3 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 mensuales**, 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

En este caso

“MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACIÓN “FAR DE PORTOPÍ” EN EL PUERTO DE PALMA”

E22-0040

xx de xxxxx de 2022



- Relación ordenada y resumida de **tareas de mantenimiento ejecutadas durante el mes** en cuestión así como trabajos en curso y/o pendientes. En esencia se trata de recoger de manera clara y concisa el estado de las tareas de mantenimiento.
- 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.

#### **2.3.1.4 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.

#### **2.3.1.5 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.

## **2.4 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.

### **2.4.1 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 desplazamiento y 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.**

## 2.4.2 MEDIOS PERSONALES

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar el mantenimiento integral (preventivo + correctivo) de todas las instalaciones, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la embarcación.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratada.

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 embarcación..

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.

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

1. **1 Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:** Con 5 años de experiencia en trabajos similares.

Esta persona **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.

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

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

2. **1 Mecánico:** Con al menos 5 años de experiencia. Podrá realizar las funciones de Responsable Técnico de la empresa
3. **1 Ayudante:** Con al menos 2 años de experiencia.

El equipo humano deberá estar **permanentemente implantado** en la isla de Mallorca.

## 2.4.3 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. 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.

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

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

## 2.4.4 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.

### 2.4.4.1 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 DIEZ MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE EUROS con CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (10.189,46 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para DOS (2) AÑOS asciende a VEINTE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS con NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (20.378,92 €) 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 el anejo I.

El presupuesto de adjudicación será el ofertado por el contratista.

**Los precios unitarios, con el coeficiente de adjudicación resultante, se mantendrán invariables a lo largo de la vigencia del contrato, prórrogas incluidas.** El importe de la posible prórroga es el indicado en el ANEJO I: VALORACION y es el resultados de los trabajos a realizar durante su vigencia.

Los precios, con el coeficiente de adjudicación resultante, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, así como todos los impuestos y tasas que sean consecuencia del mismo, incluso el IVA, sin que pueda imputarse a la APB ningún pago por estos conceptos.

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

#### 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 UNA (1) posible prórroga de UN (1) AÑO.**

#### 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 de licitación, afectados por el coeficiente de adjudicación resultante.**

**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:
  - E22-0040
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.

#### 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; así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual.

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

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

### 4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES

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

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

En caso necesario, el contratista podrá proponer y presentar marcas y muestras de los materiales para su aprobación y los certificados de los ensayos y análisis que el Responsable del Contrato juzgue necesarios, los cuales se harán en los laboratorios que dicho responsable 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 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.

## 4.5 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 de inherentes a su puesto de trabajo.
- Certificado de médico de aptitud de los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones de APB.
- Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
- Copia mensual del TC1 y TC2 o cotización de autónomos del mes anterior, donde figuren los trabajadores que van a intervenir en los trabajos. En caso de alta del trabajador en el mismo mes que se inicia la actividad o en fecha posterior, se recabará copia del TA2 correspondiente.

#### **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:**

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

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.

## **4.6 SEGUROS**

El Contratista adjudicatario vendrá obligado a contratar un seguro que cubra los daños materiales y personales que puedan afectar a los trabajos durante su ejecución y, asimismo, un seguro de responsabilidad civil de daños a terceros que puedan causarse en el emplazamiento de los trabajos durante su ejecución. Sin perjuicio de quedar asegurados estos riesgos al completo, la cobertura de los mismos será, como mínimo, la indicada en el Cuadro de Características del contrato. El coste de estos seguros será de cuenta del Adjudicatario.

El incumplimiento por el Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones que le impone esta cláusula dará lugar a la resolución de la adjudicación con pérdida de la fianza depositada, sin perjuicio de los plazos de gracia que la Dirección de la Autoridad Portuaria de Baleares pueda concederle.

## **4.7 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.

## **4.8 DOCUMENTACIÓN**

La APB, a través del responsable del contrato, entregará al adjudicatario copia compulsada de toda la documentación oficial que disponga sobre los elementos, objeto de este contrato, previa solicitud al efecto. El adjudicatario será responsable de su archivo, conservación, tratamiento y actualización.



Corresponderá al adjudicatario, a su cuenta y cargo, el estricto cumplimiento de las exigencias de la normativa vigente en relación a la manipulación, control, utilización, mantenimiento e inspección de la embarcación de la APB.

Como mínimo, entregará al Responsable del Contrato, con periodicidad semestral (iniciándose el cómputo desde el inicio del contrato) copia de la documentación oficial de la misma, cuyos originales deberá custodiar el adjudicatario con el resto del expediente.

Al finalizar el contrato, antes de su recepción-liquidación, el Adjudicatario deberá entregar al Responsable del Contrato toda la documentación completa y actualizada relativa a la embarcación.

## 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 para las tareas de mantenimiento, 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.

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.

## 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

En el caso de que por causas atribuibles al Adjudicatario no se pudiese llevar a cabo alguno de los servicios acordados, se le repercutirán los gastos que deba realizar la APB, incrementados en un 50%.

## 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 FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS

A la finalización de los trabajos objeto de esta contratación se procederá a la recepción y liquidación de los mismos.

Si los trabajos se han realizado con arreglo a las prescripciones previstas y la embarcación se encuentra en perfecto estado, el Responsable del Contrato los dará por recibidos, levantándose la correspondiente Acta de recepción-liquidación. En caso contrario, no se dará por recibidos los trabajos hasta la subsanación por parte del Adjudicatario de los defectos o anomalías existentes.

## 5.8 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

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

## 6 CONDICIONES PARTICULARES

- La documentación necesaria, de acuerdo a la normativa vigente, de la embarcación deberá mantenerse al día, pudiendo ser revisada en cualquier momento por la APB.
- Todos los trabajos realizados deberán contar con su PDS correspondiente para que puedan ser abonados. NO se abonará ningún trabajo que no cuente con su preceptiva PDS en estado “Realizada”.



## 7 CONSIDERACIONES FINALES

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

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO 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 ÁREA DE PLANIFICACIÓN E  
INFRAESTRUCTURAS**

Firmado digitalmente por  
D. Antonio Ginard López

**Vº Bº:**

**EL DIRECTOR**

Firmado digitalmente por  
D. Jorge Nasarre López



**Ports de Balears**



**Autoritat Portuària de Balears**

## **ANEJO I: VALORACIÓN**



# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

## PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>01</b>	<b>INFORMES</b>			
01.01	u Informe mensual			
	ud Informe de mensual a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT.			
	<b>Descomposición:</b>			
A011X000	h Responsable del Contrato	0,500	85,65	42,83
A014X000	h Administrativo/a	1,500	31,50	47,25
A012XPAT	h Oficial/a mecánico	0,100	34,85	3,49
A012XMAR	h Ayudante/a	0,100	31,42	3,14
%0500	Costes Indirectos	0,967	5,00	4,84
%19	% Gastos Generales - Beneficio Industrial	1,016	19,00	19,30
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	120,85	1.450,20
	<b>TOTAL 01</b> .....			<b>1.450,20</b>



# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

## PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE										
<b>02</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>													
02.01	<p><b>u Mantenimiento mensual embarcaciones</b></p> <p>Mantenimiento <b>mensual</b> preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.</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><b>Descomposición:</b></p> <p>A014X000 h Administrativo/a 0,100 31,50 3,15</p> <p>A012XPAT h Oficial/a mecánico 2,000 34,85 69,70</p> <p>A012XMAR h Ayudante/a 2,000 31,42 62,84</p> <p>PREVMENS u Materiales mantenimiento mensual 1,000 52,00 52,00</p> <p>%0200 % Medios auxiliares 1,877 15,00 28,16</p> <p>%0500 Costes Indirectos 2,159 5,00 10,80</p> <p>%19 % Gastos Generales - Beneficio Industrial 2,267 19,00 43,07</p> <p>%0300 % Seguridad y Salud 2,697 3,00 8,09</p> <p><b>Medición del presupuesto</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UDS</th> <th>LONGITUD</th> <th>ANCHURA</th> <th>ALTURA</th> <th>PARCIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Far de Portopí</td> <td>12</td> <td>1,00</td> <td></td> <td>12,00</td> </tr> </tbody> </table>	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	PARCIALES	Far de Portopí	12	1,00		12,00			
UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	PARCIALES										
Far de Portopí	12	1,00		12,00										
				12,00 277,81 3.333,72										
02.02	<p><b>u Mantenimiento anual embarcaciones</b></p> <p>Mantenimiento <b>anual</b> preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.</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><b>Descomposición:</b></p> <p>A014X000 h Administrativo/a 3,000 31,50 94,50</p> <p>A012XPAT h Oficial/a mecánico 8,000 34,85 278,80</p> <p>A012XMAR h Ayudante/a 8,000 31,42 251,36</p> <p>PREVANU u Materiales mantenimiento anual 1,000 325,00 325,00</p> <p>%0200 % Medios auxiliares 9,497 15,00 142,46</p> <p>%0500 Costes Indirectos 10,921 5,00 54,61</p> <p>%19 % Gastos Generales - Beneficio Industrial 11,467 19,00 217,87</p> <p>%0300 % Seguridad y Salud 13,646 3,00 40,94</p> <p><b>Medición del presupuesto</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UDS</th> <th>LONGITUD</th> <th>ANCHURA</th> <th>ALTURA</th> <th>PARCIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Far de Portopí</td> <td>1</td> <td>1,00</td> <td></td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table>	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	PARCIALES	Far de Portopí	1	1,00		1,00			
UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	PARCIALES										
Far de Portopí	1	1,00		1,00										
				1,00 1.405,54 1.405,54										
<b>TOTAL 02</b> .....				<b>4.739,26</b>										



## PRESUPUESTO, DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
<b>03</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>			
03.01	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	4.000,00	4.000,00
<b>TOTAL 03</b> .....				<b>4.000,00</b>
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA) .....				<b>10.189,46 €</b>
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA) .....				<b>10.189,46 €</b>
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR DOS (2) AÑOS (sin IVA).....				<b>20.378,92 €</b>
IVA (21%) .....				<b>4.279,57 €</b>
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR DOS (2) AÑOS (con IVA) .....				<b>24.658,49 €</b>

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

EL JEFE DE DIVISIÓN DE SEÑALES MARÍTIMAS Y  
SERVICIOS GENERALES

*Firmado digitalmente por*  
D. Joan M. Llaneras Pascual



**Ports de Balears**



**Autoritat Portuària de Balears**

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



## E22-0040 - MANTENIMIENTO DE LA EMBARCACIÓN "FAR DE PORTOPÍ" EN EL PUERTO DE PALMA

### ANEJO II: GAMAS DE MANTENIMIENTO

nº	ELEMENTO	FRECUENCIA	PUNTO DE INSPECCIÓN	NIVEL
VYE.EMB-01	Embarcaciones	Mensual	Comprobación de niveles motores (aceite, agua, inversoras)	OB
VYE.EMB-02	Embarcaciones	Mensual	Comprobación apertura de tomas de fondo, limpieza de filtros de agua	OB
VYE.EMB-03	Embarcaciones	Mensual	Limpieza o purga de prefiltros de gasoil, comprobación niveles de gasoil	OB
VYE.EMB-04	Embarcaciones	Mensual	Comprobar baterías , cables y Conectar baterías	OB
VYE.EMB-05	Embarcaciones	Mensual	Arrancar motores y comprobar escapes de salida (agua)	OB
VYE.EMB-06	Embarcaciones	Mensual	Mantener motores al Relanti 30'	OB
VYE.EMB-07	Embarcaciones	Mensual	Comprobar posibles fugas de refrigerante	OB
VYE.EMB-08	Embarcaciones	Mensual	Comprobar correcto funcionamiento de la bomba de refrigeración de agua salada	OB
VYE.EMB-09	Embarcaciones	Mensual	Comprobar correcto funcionamiento de las bomba de achique (manual y automática)	OB
VYE.EMB-10	Embarcaciones	Mensual	Comprobar correcto funcionamiento de la Radio con Posicionamiento GPS,	OB
VYE.EMB-11	Embarcaciones	Mensual	Comprobar correcto funcionamiento del Morse en punto muerto y aceleración	OB
VYE.EMB-12	Embarcaciones	Mensual	Comprobar correcto funcionamiento de la palanca de Avante y Atrás	OB
VYE.EMB-13	Embarcaciones	Mensual	Comprobar correcto funcionamiento y accionamiento del timón	OB
VYE.EMB-14	Embarcaciones	Mensual	Comprobar entrada de agua salada por la bocina y refrigerante de la bocina	OB
VYE.EMB-15	Embarcaciones	Mensual	Comprobar temperatura de los motores al finalizar em mantenimiento	OB
VYE.EMB-16	Embarcaciones	Mensual	Comprobar equipo de seguridad (aros salvavidas, chalecos, bengalas, etc...)	OB
VYE.EMB-17	Embarcaciones	Mensual	Comprobar amarras y defensas del barco	OB
VYE.EMB-18	Embarcaciones	Mensual	Cerrar tomas de fondo , comprobar filros de agua	OB
VYE.EMB-19	Embarcaciones	Mensual	Desconectar baterías y comprobar bomba automática	OB
VYE.EMB-20	Embarcaciones	Mensual	Comprobar estado balsa salvavidas y radio baliza	OB
VYE.EMB-21	Embarcaciones	Mensual	Aplicar producto Antisalitre y lubricante a cerraduras y partes articuladas del motor	OB
VYE.EMB-23	Embarcaciones	Anual	Traslado programado a varadero en club nautico o puerto	OB
VYE.EMB-24	Embarcaciones	Anual	izado del barco en el Traveling y limpieza de incrustaciones en obra viva con lanza de agua	OB
VYE.EMB-25	Embarcaciones	Anual	Limpieza de incrustaciones en helice , ejes y timón	OB
VYE.EMB-26	Embarcaciones	Anual	Desmante de ánodos, tomas de fondo y bocinas del barco	OB
VYE.EMB-27	Embarcaciones	Anual	Limpieza de sentinas del barco	OB
VYE.EMB-28	Embarcaciones	Anual	Comprobar equipo de seguridad ( aros salvavidas, chalecos, bengalas, etc...)	OB
VYE.EMB-29	Embarcaciones	Anual	Comprobar equipos buen funcionamiento equipos electronicos(radio, gps, navtec, sonda)	OB
VYE.EMB-30	Embarcaciones	Anual	Comprobar buen funcionamiento de luces de navegación	OB
VYE.EMB-31	Embarcaciones	Anual	Comprobar estado balsa salvavidas y radio baliza	OB
VYE.EMB-32	Embarcaciones	Anual	Comprobar existencia de osmosis en obra viva	OB
VYE.EMB-33	Embarcaciones	Anual	Pintar de patente antiincrustante la obra viva (International Antifouling Micron o similar)	OB
VYE.EMB-34	Embarcaciones	Anual	Pintura especial antiincrustante metales (elices, timón)	OB
VYE.EMB-35	Embarcaciones	Anual	Montar bocinas con estopada nueva	OB
VYE.EMB-36	Embarcaciones	Anual	Montar ánodos de Zinc nuevos	OB
VYE.EMB-37	Embarcaciones	Anual	Botadura y traslado de embarcación hasta amarre	OB
VYE.EMB-38	Embarcaciones	Anual	Comprobar buen funcionamiento de motores	OB
VYE.EMB-39	Embarcaciones	Anual	Comprobar correcto funcionamiento de la bomba de refrigeración de agua salada	OB
VYE.EMB-40	Embarcaciones	Anual	Comprobar correcto funcionamiento de las bomba de achique (manual y automática)	OB
VYE.EMB-41	Embarcaciones	Anual	Comprobar correcto funcionamiento de la Radio con Posicionamiento GPS,	OB
VYE.EMB-42	Embarcaciones	Anual	Comprobar correcto funcionamiento del Morse en punto muerto y aceleración	OB
VYE.EMB-43	Embarcaciones	Anual	Comprobar correcto funcionamiento de la palanca de Avante y Atrás	OB
VYE.EMB-44	Embarcaciones	Anual	Comprobar correcto funcionamiento y accionamiento del timón	OB
VYE.EMB-45	Embarcaciones	Anual	Comprobar entrada de agua salada por la bocina y refrigerante de la bocina	OB
VYE.EMB-46	Embarcaciones	Anual	Comprobar equipo de seguridad ( aros salvavidas, chalecos, bengalas, etc...)	OB
VYE.EMB-47	Embarcaciones	Anual	Comprobar amarras y defensas del barco	OB
VYE.EMB-48	Embarcaciones	Anual	Cerrar tomas de fondo , comprobar filros de agua)	OB
VYE.EMB-49	Embarcaciones	Anual	Desconectar baterías y comprobar bomba automática	OB
VYE.EMB-50	Embarcaciones	Anual	Recoger Tasas a pagar en el banco	OB
VYE.EMB-51	Embarcaciones	Anual	Recoger Certificados en Capitanía Marítima	OB
VYE.EMB-52	Embarcaciones	Anual	Despachar barco con tripulación contratada en Capitanía	OB