



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

“Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma”

AÑO 2022

E22-0025



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

“Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma”

INDICE

1.	OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	5
2.	ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL CONTRATO.....	6
2.1.	ACTUACIONES Y/O ALCANCE.....	6
2.2.	INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO	7
2.3.	DESARROLLO DEL SERVICIO	9
2.3.1.	Planificación inicial anual e inventario de equipos.....	9
2.3.2.	Informe inicial	10
2.3.3.	Informes mensuales	11
2.3.4.	Informes anuales avalados por OCA independiente.....	12
2.3.5.	Dirección, organización e inspección de los servicios.....	12
2.3.6.	Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)	13
2.3.7.	Mantenimiento preventivo.....	13
2.3.8.	Mantenimiento correctivo.....	15
2.3.9.	Tiempos de respuesta.....	18
2.3.10.	Documentación a entregar.....	18
3.	CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO	19
3.1.	ESTRUCTURA DE LA EMPRESA.....	19
3.2.	MEDIOS PERSONALES MINIMOS.....	19
3.3.	INSTALACIONES	20
3.4.	MEDIOS TÉCNICOS	21
3.4.1.	Stock de repuestos.....	21
4.	PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS.	22
5.	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	24
5.1.	CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA	24
5.1.1	CONTRATACION.....	24



5.1.2	SEGURIDAD Y SALUD.....	24
5.1.3	PUERTAS MOTORIZADAS Y MANUALES	24
5.1.4	GESTION DE RESIDUOS	25
5.1.5	OTRAS.....	25
5.2.	UTILIZACIÓN DE MATERIALES.....	25
5.3.	CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS	26
5.4.	PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE... 26	
5.5.	ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS.....	26
5.6.	MEDIDAS DE SEGURIDAD	26
5.7.	ORGANIZACIÓN Y POLICÍA.....	28
5.8.	INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA	28
5.9.	INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	28
6.	CONDICIONES GENERALES.....	28
6.1.	MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR.....	28
6.2.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	30
6.3.	RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO	30
6.4.	DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES	31
6.5.	INCUMPLIMIENTOS.....	31
6.5.1.	Incumplimientos muy graves.....	31
6.5.2.	Incumplimientos graves.....	32
6.5.3.	Incumplimientos leves	33
6.6.	PENALIZACIONES	35
6.6.1.	Por incumplimientos muy graves:.....	35
6.6.2.	Por incumplimientos graves:.....	35
6.6.3.	Por incumplimientos leves:.....	35
6.6.4.	Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta en la gestión de incidencias en horario ordinario: 35	
6.6.5.	Por incumplimientos relativos al retraso en la ejecución de los trabajos planificados..... 35	
6.7.	TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	36
6.8.	OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO	36
7.	CONSIDERACIONES FINALES	37
	ANEXO I: VALORACIÓN	39
	ANEXO II: INVENTARIO DE EQUIPOS.....	40
	ANEXO III: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO.....	41
	ANEXO IV CERTIFICADO SUBROGACIÓN.....	42

REF. E22-0025



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS:

“Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma”

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

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

Los trabajos de mantenimiento de las puertas motorizadas y manuales del puerto de Palma se han venido realizando a través del expediente de contratación E18-0108 el cual finaliza en el mes de febrero de 2023 por lo que, con el propósito de dar continuidad a dichos trabajos, y redefinir el alcance de las instalaciones a mantener, se elabora este nuevo expediente.

Por todo ello, la APB procede a la licitación del servicio de **“Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma”**



1. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el servicio de **“Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma”** de manera que con su cumplimiento se garantice que los equipos y elementos que conforman la infraestructura 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 contrato 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 CONTRATO

2.1. ACTUACIONES Y/O ALCANCE

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

Se trata de un contrato de **mantenimiento integral**, siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todas las instalaciones para poder dar un buen servicio.

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

- Mantenimiento preventivo

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

- Mantenimiento correctivo

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

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

Las instalaciones objeto de mantenimiento, así como las actuaciones mínimas a efectuar y sus frecuencias aparecen relacionadas en el ANEXO III: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO.

Quedan incluidas dentro del alcance del adjudicatario aquellas actividades encaminadas a cumplir con los requisitos y disposiciones reglamentarias que son de obligado cumplimiento (Directivas, Código Técnico de la Edificación y normas armonizadas, entre otras).



2.2. INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Forman parte del servicio la totalidad de puertas tanto motorizadas como manuales reflejadas en el ANEXO II del presente pliego y que de forma resumida se encuentran en los siguientes emplazamientos:

- Estación Marítima 1 (en adelante EM1)
- Estación Marítima 2 (en adelante EM2)
- Estación Marítima 3 (en adelante EM3)
- Estación Marítima 4 (en adelante EM4)
- Estación Marítima 5 (en adelante EM5)
- Estación Marítima 6 (en adelante EM6)
- Edificio de Interpretación ubicado en Moll Vell 1
- Talleres APB
- Edificio Moll Vell 17
- Contramuelle Mollet
- Muelle de pescadores
- Sant Magi-Es Jonquet
- Muelles Comerciales
- Muelles de Poniente
- Dique del Oeste
- Portixol

Tal y como se refleja en el mencionado anejo, formarán parte del contrato de mantenimiento los siguientes elementos:

1.- PUERTAS MANUALES de la siguiente tipología:

- ✓ Batientes
- ✓ Correderas
- ✓ Basculantes
- ✓ Enrollables



2.- PUERTAS MOTORIZADAS de la siguiente tipología:

- ✓ Automáticas
- ✓ Enrollables
- ✓ Basculantes
- ✓ Correderas-Batientes
- ✓ Correderas
- ✓ Tipo Parking
- ✓ Pasillos anti-retorno

En el ANEXO II INVENTARIO DE EQUIPOS se adjunta listado de puertas que actualmente se encuentran en servicio. Cabe destacar que en el ANEXO I VALORACIÓN se ha previsto incluir un número de puertas determinado a mantener a futuro de forma que se cubran posibles necesidades de mantenimiento producidas por la incorporación de nuevos equipos al contrato. Dichas necesidades pueden ser debidas a modificaciones en alguna de las infraestructuras actuales donde se incorporen nuevas puertas o bien incorporación de nuevos equipos procedentes de nuevas infraestructuras. Debido a la imposibilidad de disponer de fecha exacta de incorporación de estas puertas, se incluye en el mantenimiento un número estimado de puertas a mantener.

Se adjunta a continuación cuadro resumen de las mediciones consideradas en el ANEXO I donde se releja el número de puertas estimado a futuro.

	EN MANTENIMIENTO	A FUTURO	TOTAL	UD TRIMESTRAL
MOTORIZADAS				
Automáticas	43	4	47	188
Anti-retorno	4	0	4	16
Basculantes	4	2	6	24
Corredera	20	2	22	88
Corredera-batiente	3	0	3	12
Enrollable	42	2	44	176
Barrera parking	2	0	2	8
MANUALES				
Basculante	4	2	6	24
Batiente	36	2	38	152
Corredera	14	2	16	64
Enrollable	7	2	9	36



2.3. DESARROLLO DEL SERVICIO

La realización de los trabajos que a continuación se describen, son aquellos que como mínimo han de ser prestados por el contratista para el desarrollo del servicio.

2.3.1. Planificación inicial anual e inventario de equipos

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

El adjudicatario utilizará las plantillas de carga facilitadas por la autoridad portuaria, la estructura de árbol y las zonas, localizaciones y departamentos que se hayan definido y se consideren necesarias para así estructurar lo mejor posible los activos que haya que inventariar y cargarlos correctamente en el sistema GMAO (gestión del mantenimiento asistido por ordenador) de la APB con la empresa ROSMIMAN, y a cuyo sistema GMAO tendrá que adaptarse el adjudicatario a la hora de aportar, no sólo este inventario, sino también cualquier actuación que realice.

Este inventario se tiene que complementar con los planos de implantación de los centros, esquemas y fotografías.

Para ello, el adjudicatario dispondrá de un **plazo máximo de un (1) mes** para la realización de dicho servicio, a partir del día siguiente al de la firma del contrato. Este servicio se considera prioritario y esencial.

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

- Ubicación
- Equipo: Marca, modelo, año de fabricación, características, etc. El inventario se complementará con fotografías del equipo.

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

Una vez la empresa adjudicataria haya realizado el inventario detallado inicial, se comprometerá a su mantenimiento y actualización cada vez que se modifique algún elemento del mismo dentro de la plataforma GMAO de Conservación, ya sea por acción del propio contratista o debido a una inversión, a lo largo de la duración del contrato. La gestión incluye también la actualización sistemática de los planos y esquemas. Todo ello 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.

Realizado el inventario, el contratista deberá proceder al etiquetado de todos los elementos que constituyen la infraestructura, en aquellos casos en los que la etiqueta se encuentre en mal estado o inexistente. Las etiquetas de identificación deberán cumplir los siguientes requisitos:



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

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

El sistema de rotulación será el indicado por el Responsable de los Trabajos o persona que delegue.

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

Continuamente se revisará el estado del etiquetado, se actualizará el etiquetado y se repondrá aquellos que se hayan deteriorado o extraviado o subsanar posibles errores.

Durante el primer mes de servicio, el contratista tendrá que elaborar los cuadros de planificación con la programación anual de las visitas de mantenimiento preventivo programado, cumpliendo con los mínimos fijados en el anexo. 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.

2.3.2. Informe inicial

Durante el primer mes desde el inicio de los trabajos, el adjudicatario realizará un informe donde se certifique la idoneidad de todas las instalaciones y se certifique las deficiencias que debe asumir el anterior adjudicatario.

Estas deficiencias las subsanará el anterior contratista durante el tercer mes.

El Informe inicial se contrastará con el informe final del anterior contratista.

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

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

El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:



- Inventario de instalaciones actualizado donde se indique ubicación y características técnicas del equipo.
- Fotografías de cada uno de los equipos.
- Evaluación técnica de su estado
- Los protocolos, controles e inspecciones que se compromete a realizar, que deberán ajustarse a los señalados en su oferta y correspondiendo al Responsable del Contrato la conformidad de dichos protocolos añadiendo las consideraciones o puntualizaciones oportunas al efecto. Estos protocolos serán previos a cualquier certificación de los trabajos y servirán para verificar, tanto las inspecciones periódicas (sean o no preceptivas según normativas) como el control de los servicios realizados. Su cumplimentación será obligatoria. Dichos protocolos vendrán conformados por el Responsable del Contrato, quién podrá apoyarse, para su inspección, control y cumplimentación, en el personal de Conservación que por su oficio corresponda.
- Propuesta de acciones correctivas para aquellos equipos que no funcionen correctamente.

2.3.3. Informes mensuales

Todos los meses el contratista presentará un informe en el 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 a la tramitación de cualquier certificación.

Se deberán colgar en plataforma GMAO en un único PDF firmado digitalmente por el Responsable Técnico del contratista antes de día 5 del mes siguiente al periodo considerado o el siguiente día hábil en caso que sea sábado o festivo. (por ejemplo, para los trabajos del mes de febrero, el plazo máximo de entrega sería el 5 de marzo)

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

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

En este caso

“MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PUERTAS MOTORIZADAS Y MANUALES DEL PUERTO DE PALMA”.

E22-0025

Informe mensual xxxxx de 2023

- ✓ Índice
- ✓ Relación ordenada y resumida de tareas de mantenimiento ejecutadas durante el mes en cuestión, incluyendo una descripción de las mismas, con indicación de los medios técnicos y humanos utilizados, así como de las incidencias que pudieran surgir durante el desarrollo de las mismas.



- ✓ Esquemas y/o planos que indiquen situación de la actuación realizada y dimensiones.
- ✓ Reportaje fotográfico
- ✓ Variaciones en el inventario con respecto al ejemplar entregado al inicio del servicio. o Gestión de residuos.
- ✓ Justificantes de entrega en vertedero controlado/gestor autorizado de residuos que se hayan generado. Deberá realizarse un archivo cronológico donde consten todos los residuos gestionados por tipo e indicando su cantidad.
- ✓ Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que el adjudicatario considere conveniente incluir.

Deberá contener, como mínimo, lo indicado 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.

La APB podrá introducir modificaciones en el contenido de los informes con objeto de homogeneizar la información generada.

2.3.4. Informes anuales avalados por OCA independiente

Al final de cada anualidad, el contratista deberá presentar al Responsable del Contrato un informe final de la anualidad el cual tendrá que estar avalado por OCA independiente.

La OCA se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable del Contrato entre un grupo de tres (como mínimo), dos meses antes de la finalización de cada año, a fin de que durante el último mes de cada año se pueda resolver cualquier deficiencia. El informe anual del último año servirá para comprobar la bondad de los trabajos realizados previo a la liquidación de los mismos y será comparado con el que presente el adjudicatario del nuevo contrato por si hubiera divergencias.

2.3.5. 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.

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 este Pliego, en los plazos allí definidos.



2.3.6. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La APB tiene implantado el sistema GMAO de Conservación el cual constituye una herramienta de control, supervisión y desarrollo de los trabajos. Para ello existe una plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las llaves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento del mantenimiento. Será de obligada utilización por parte del contratista. Todos los trabajos que se realicen deberán tener una Petición de Servicio (en adelante PDS) asignada, ya sea debida a trabajos de mantenimiento preventivo o a trabajos de mantenimiento correctivo.

Se podrá obtener información relativa a:

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

Todas las intervenciones que se hagan y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del Pliego se reflejarán en este sistema de gestión. Para lo cual, tanto el personal designado por la APB podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado, y en el personal de mantenimiento de modificarla una vez hayan sido solucionadas.

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

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

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

2.3.7. 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 europeo, estatal, autonómico o local, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstos en dicha reglamentación. Quedan comprendidas, por lo tanto, en el alcance del mantenimiento preventivo, las operaciones prescritas en el Código de la Edificación (CTE DB-SUA) el cual establece que las puertas industriales, comerciales, de garaje y portones cumplirán con las condiciones de seguridad de utilización que se establecen en su reglamentación específica y tendrán marcado CE de conformidad con los correspondientes Reglamentos y Directivas Europeas.

En relación a las condiciones de seguridad de utilización las puertas industriales, comerciales, de garaje y portones deben contar con Marcado CE de conformidad con la norma de producto UNE-EN 13241:2004+A2:2017.

En relación a su instalación, uso y mantenimiento, la conformidad con la Directiva de máquinas puede obtenerse mediante el cumplimiento de la norma UNE-EN 12635:2022+este tipo de puertas deber realizarse conforme a la norma UNE-EN 12635

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 teniendo en cuenta tanto la normativa aplicable en cada caso y la tipología de la puerta a mantener. 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.

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.
- Cumplir con la normativa aplicable en cada caso.

A través del expediente actualmente vigente con referencia E18-0108, se han realizado los certificados CE de las puertas presentes en el puerto que no disponían del mismo. En caso que, durante la vigencia del contrato objeto del presente pliego se deba realizar una modificación sustancial de alguna de las puertas debido a una circunstancia inesperada como puede ser un golpe de un camión, se deberá certificar dicha puerta una vez reparada. El trabajo de reparación y nueva certificación de la puerta se abonará a través de la partida correctiva o por rama documental aparte, según considere el Responsable del Contrato.

2.3.8.Mantenimiento correctivo

Se incluyen en el objeto de este contrato todas las operaciones que se deban realizar, para la vuelta al funcionamiento idóneo del equipo o instalación afectada, como consecuencia de avisos por avería o rotura, con excepción de los casos de posible mal uso y los actos de vandalismo o sabotaje. Dicha actuación se realizará dentro de los tiempos de respuesta y resolución contractuales. En caso de superar dichos tiempos, el adjudicatario aceptará las penalizaciones que más adelante se exponen.

El adjudicatario resolverá cualquier incidencia o fallo de cualquier elemento, equipo o instalación, reponiendo las piezas, elementos o sistemas que se precisen para volver al nivel óptimo de funcionamiento. **Se considerará todo incluido siempre y cuando el coste unitario de cada una de las piezas de material no supere los 500 € (o la franquicia que el licitador oferte). La franquicia se aplicará por incidencia o fallo y se aplicará sobre el precio unitario de cada una de las piezas de material (no para todo el material) sin que haya límite en el número de incidencias o en el importe acumulado a lo largo del periodo.** Por tanto, el adjudicatario no podrá reclamar gasto adicional alguno por incidencia o fallo hasta dicho límite de franquicia.

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

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

Todas las intervenciones que se realicen en el mantenimiento correctivo quedarán registradas en GMAO a través de PDS a las cuales se les adjuntará todo tipo de documentación que justifique el trabajo a realizar y el realizado como pueden ser fotografías, informes técnicos, valoraciones, etc.



Estimación del coste de averías

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

1. La suma de los importes de las partidas con precios unitarios relacionados en la valoración del servicio

superan el 80% del total de licitación.

2. No es posible prever a priori todas las averías que se pueden producir durante el servicio y, por lo tanto, asignar un precio unitario a cada una de ellas.

La valoración económica deberá estar desglosada en:

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

Procedimiento de resolución de incidencias

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

1. El Encargado de Conservación y/o el Responsable del Contrato (o en quien delegue) avisará a la empresa contratista a través de:
 - a. Una PDS del GMAO que asignará al contratista. La hora en la que se asigna la PDS constituirá el inicio del tiempo de respuesta.
 - b. El teléfono 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 objeto de este pliego, el técnico deberá fotografiar la superficie o elemento sobre el que actuar. 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 incidencia se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose una fotografía del arreglo. En la PDS se incluirán, al menos, los siguientes datos:
 - a. Tipo de incidencia



- b. Motivo o afección que causa de la misma
 - c. Acción llevada a cabo para la subsanación de la incidencia
 - d. Descripción del arreglo
 - e. Tiempo de mano de obra empleada
 - f. Materiales utilizados
 - g. Cualquier documento que se pida por parte del Responsable del Contrato
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, la infraestructura ha quedado en perfecto estado de uso.

El adjudicatario ejecutará los trabajos y prestaciones según las condiciones del contrato y con la maquinaria, medios materiales y medios humanos ofertados, conforme a las instrucciones recibidas y con arreglo al presupuesto aprobado.

Como se trata de trabajos de mantenimiento correctivo, ya sea urgente o no, será necesaria una actuación rápida, para evitar una situación de riesgo y garantizar la conservación del elemento. Para ello, si se considera necesario y así lo demanda la propiedad, se deberá balizar la zona afectada y adoptar las medidas oportunas para poder empezar el trabajo de reparación en al menos un plazo inferior a 48 horas, cualquiera de los 7 días de la semana.

Antes de acometer cualquier actuación de este tipo se requerirá de la autorización por parte del Responsable del Contrato de la APB, o la persona en quien este delegue.

Mensualmente se emitirá un informe digital y compatible con el GMAO en el que se detallará cada una de las actuaciones realizadas, indicando fecha, lugar, actuación realizada, motivo de la actuación o del arreglo, y tiempo de resolución. Cumplimentándose toda la información en el GMAO. Incluido la emisión de cualquier tipo de informe de inspección relacionado con cualquier infraestructura civil dentro de las instalaciones del Puerto de Palma que requiera el Responsable del Contrato.

El adjudicatario dispondrá de un teléfono MÓVIL y persona de contacto 24 horas/365 días donde la APB pueda notificar las incidencias-averías producidas y reclamar la presencia de técnicos para su arreglo en los tiempos de respuesta contractual.

La hora de inicio del tiempo de respuesta coincidirá con el de resolución, es decir, la hora en la que se asigna la PDS a través de GMAO y, la final será una vez la empresa se persone en las instalaciones de la APB objeto de este pliego, el técnico deberá fotografiar la actuación/elemento. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta.

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



2.3.9. Tiempos de respuesta

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

Para el caso de averías, el tiempo máximo de respuesta será de TRES (3) horas durante el horario laboral (08:00 horas hasta las 16:00 horas de lunes a viernes). El tiempo de respuesta empezará a contar desde que se da al aviso al contratista según el procedimiento indicado anteriormente y finalizará con la realización de una fotografía por parte del técnico en el lugar de la incidencia.

Fuera del horario laboral el tiempo máximo de respuesta será de CINCO (5) horas, incluyendo sábados, domingos y festivos.

En el supuesto que dicha actuación no la realizará 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.

2.3.10. Documentación a entregar

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

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

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

- Informe inicial según lo especificado en el punto 2.3.2. del presente pliego
- Informe mensual según lo especificado en el punto 2.3.3. del presente pliego.
- Informe anual según lo especificado en el punto 2.3.4. del presente pliego.
- Documentación marcado CE de las puertas, el contratista entregará a la APB una copia firmada de la Declaración de Conformidad CE de las puertas que lo requieran. El contenido de dicha documentación será la indicada en la norma UNE-EN 13241:2004+A2:2017 "Puertas Industriales, comerciales, de garaje y portones, características de prestación" así como la UNE-EN 16034:2015 «Puertas peatonales, industriales, comerciales, de garaje y ventanas practicables. Norma de producto, características de prestación. Características de resistencia al fuego y/o control de humo» para aquellas puertas que presenten características de resistencia al fuego y/o control de humo.



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.

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.

3.2. MEDIOS PERSONALES MINIMOS

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para asegurar un correcto mantenimiento integral (preventivo+ correctivo) así como el técnico legal de TODAS las instalaciones indicadas en este pliego, cumpliendo con las obligaciones y deberes establecidos en la normativa vigente en el convenio de aplicación para este tipo de trabajo, en especial en materia de subrogación de personal, a efectos de antigüedad y derechos económicos, en los contratos laborales del personal que el anterior contratista estuviera empleando para la prestación del servicio, con las modalidades y duración con que se hayan suscrito.

En el ANEJO IV se adjunta certificado emitido por el actual prestatario donde se indica que no existe personal a subrogar.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa, subcontratando dicho servicio o de manera mixta.



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 las instalaciones.

Sea cual sea la modalidad escogida por el licitador, estará obligado a que los trabajos de mantenimiento se lleven a cabo por personal experto en el sistema a manejar, con la formación necesaria para garantizar en todo momento una correcta ejecución del mismo.

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.

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

1.- Un (1) Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio: Ingeniero industrial superior, máster o grado, o ingeniero técnico industrial, o FP Grado Superior con experiencia de al menos 10 años realizando 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.- Un (1) Técnico Conservador. Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 5 años, en trabajos de mantenimiento de trabajos similares.

3.- Un (1) Ayudante Conservador: Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 2 años, en trabajos de mantenimiento de trabajos similares.

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

3.3.INSTALACIONES

El adjudicatario dispondrá como mínimo de **un local en la isla de Mallorca**, desde la que gestionar el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio.



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

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.

Además, se deberá disponer de los medios técnicos que se indican en el siguiente apartado.

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 herramienta, material y personal de mantenimiento a los distintos lugares de trabajo.

3.4.1. Stock de repuestos

El adjudicatario deberá mantener un stock de repuestos necesario y adecuado a las instalaciones a mantener **teniendo en cuenta el tiempo de respuesta indicado en el presente pliego.**

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



4. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS.

Tal y como aparece en el **ANEXO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (124.709,45 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para UN (1) AÑO MÁS CUATRO (4) posibles prórrogas de UN (1) AÑO asciende a SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (615.494,85 €) sin incluir el IVA.

Asciende el presupuesto de cada una las prórrogas sin IVA a CIENTO VEINTIDOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (122.696,35 €)

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

Para valorar los trabajos, se podrán utilizar dos criterios:

✓ Por partidas del servicio.

Trabajos valorables según el listado de precios unitarios del presupuesto detallado en el ANEXO I VALORACIÓN del presente Pliego, aplicada la baja aportada por el Contratista en su oferta.

Estos trabajos se medirán según los criterios de medición establecidos para cada una de las partidas y se valorarán aplicando dichas mediciones a los precios unitarios correspondientes. No obstante, el contratista deberá hacer un seguimiento de los recursos utilizados para cada una de las partidas ejecutadas que podrá ser requerido en cualquier momento por la APB. Dicho listado no dará derecho a reclamación por ninguna de las partes independientemente de las conclusiones que se pudieran extraer.

✓ Por descompuestos o precios simples a justificar en la partida alzada.

En el caso de que los trabajos a ejecutar no puedan ser valorados en base al anterior criterio, deberán valorarse de forma justificada y previa aceptación por parte del Responsable del contrato. En caso de que el GMAO vigente aplique coeficiente de baja de forma automática en la partida de alzada, el presupuesto podrá incrementarse lo justo para compensar dicha baja.

En caso de discrepancia en la utilización del criterio de valoración de los trabajos prevalecerá siempre la que establezca la APB.

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



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

El plazo de ejecución de los trabajos será **de UN (1) AÑO a contar desde la fecha del Acta de Inicio de los trabajos. Dicho contrato podrá ser prorrogado en CUATRO (4) posibles prórrogas de UN (1) AÑO cada una.**



5. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

5.1. 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:

5.1.1 CONTRATACION

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272, de 9 de noviembre, Secc.I.).
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE).

5.1.2 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.

5.1.3 PUERTAS MOTORIZADAS Y MANUALES

- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Norma UNE-EN 13241-1:2004+A1:2017.
- Norma UNE-EN 16034:2015
- UNE-EN 16005:2013 Puertas automáticas motorizadas
- UNE 85635:2012. Puertas industriales, comerciales, de garaje y portones ya instalados o de nueva instalación. Requisitos específicos de instalación, uso, mantenimiento y modificación.



5.1.4 GESTION DE RESIDUOS

- Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears.
- Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.
- - Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas
- y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- - BOE - Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial.
- - Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2016-2022.

5.1.5 OTRAS

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

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

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.

5.2. 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.

5.3. 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, las buenas prácticas, así como los criterios fijados por el responsable del contrato.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Baleares, que la empresa y, si procede, subcontratas empleadas, estén homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, si no se encuentran en



posesión de dicha homologación, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación:

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 31/95, de 8 de noviembre) y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APB mediante la Oficina de Coordinación de Actividades



Empresariales de la APB (OCAE) u organización que se le indique, y permaneciendo en la correcta coordinación de actividades empresariales con ésta, cumpliendo con los procedimientos que le sean entregados y comunicando puntualmente las actividades y operaciones a realizar, cuando proceda, así como los riesgos proyectados a terceros en zonas comunes y adyacentes, y debiendo difundir entre su personal afectado los riesgos que le sean comunicados por la APB.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra, que será especializada y homologada.



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

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



6.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio 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. En caso de no estar contemplado, se estará a lo fijado por el responsable del contrato.

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.

6.3. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

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

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

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

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



6.4. DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

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

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

6.5. INCUMPLIMIENTOS

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

6.5.1. Incumplimientos muy graves

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento especificada en este pliego de cualquier equipo con consecuencias muy graves para las personas o bienes responsabilidad de la APB.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan menos del 50% de los puntos de inspección).
- El retraso de tres meses o más en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- La detección en cualquier inspección aleatoria por parte de la APB de cualquier irregularidad respecto de los informes de las actuaciones que pueda suponer fallo grave de la infraestructura.
- La sustitución de cualquier pieza sin la debida justificación.
- La sustitución de cualquier pieza por otra defectuosa esté o no homologada.
- El uso de piezas reutilizadas sin justificar y sin la autorización del Responsable del contrato.
- La falsedad de la documentación acreditativa de la adecuación de los materiales.
- La firma de los informes y/o actas por técnico no competente.
- La no entrega y/o realización del informe de estado de las instalaciones.
- La no entrega al final del plazo del contrato del informe final del servicio homologado por OCA
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.



- El retraso de tres meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- No tener realizado el etiquetado de los equipos de acuerdo al pliego.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a tres meses.
- El retraso reiterado (dos comunicaciones previas se considera que implica reiteración) injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de cuatro meses.
- El incumplimiento de las obligaciones del servicio contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si lo hubiere), o si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de dos semanas.
- Retraso u omisión en la entrega de los informes mensuales durante más de dos meses.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de cinco meses.
- La falsedad en la información aportada por el adjudicatario a la APB en relación al servicio.
- La no resolución de un incumplimiento grave en el plazo de una semana desde su notificación.
- El incumplimiento del mantenimiento técnico-legal en cuanto a la emisión de los correspondientes certificados CE de los equipos cuando corresponda.
- El incumplimiento total (si el contratista no contesta al requerimiento) o parcial (cuando la información suministrada es insuficiente) de las condiciones especiales de ejecución del contrato referentes al pago de los salarios y de las cotizaciones sociales, así como de la remisión de la información sobre el coste real de la subrogación de los trabajadores.

6.5.2. Incumplimientos graves

- La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan entre el 50% y el 75% de los puntos de inspección).
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento de cualquier elemento con consecuencias graves.



- Emisión del informe mensual con un retraso superior a una semana.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de dos meses.
- Sustitución de las piezas defectuosas sin el pertinente informe y justificación ante el Responsable del Contrato.
- No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios de la actividad del mantenimiento contratado para la APB.
- Ausencia de medidas o propuestas ante posibles defectos de la instalación.
- El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- La no comunicación de cualquier deficiencia que pueda afectar al servicio y/o explotación portuaria.
- No comunicar cambios en la normativa que afecten al alcance de los trabajos, frecuencias, actuaciones, documentación, etc.
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si lo hubiera), si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de una semana.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.
- El retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones superior a dos meses.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de hasta una semana.
- El retraso de dos meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a dos meses.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de tres meses.
- El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio.

6.5.3. Incumplimientos leves

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

1. En cuanto a las tareas del servicio y sus frecuencias:



- a. Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
 - b. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
 - c. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
 - d. Entrega con retraso de un mes del inventario inicial o la entrega del mismo sin contemplar todos los datos requeridos (exigidos en el pliego o acordados con el Responsable de la APB).
 - e. No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
 - f. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.
 - g. No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro del primer mes de servicio.
 - h. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
 - i. Entrega de los informes mensuales con retraso de hasta una semana.
 - j. Entrega del cuadro de planificación inicial más tarde del primer mes.
 - k. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato.
 - l. La no coherencia entre la planificación y la certificación de los trabajos.
 - m. No reflejar las modificaciones en la infraestructura durante un periodo de tiempo superior a un mes sin causa justificada.
 - n. Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realiza más del 75% de los puntos de inspección).
2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
 - a. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones establecidas por OCAE y/o por el Responsable del Contrato o 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 mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.



6.6. PENALIZACIONES

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

6.6.1. 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 5% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos muy graves.
- El incumplimiento total (si el contratista no contesta al requerimiento) o parcial (cuando la información suministrada es insuficiente) de las condiciones especiales de ejecución del contrato referentes al pago de los salarios y de las cotizaciones sociales, así como de la remisión de la información sobre el coste real de la subrogación de los trabajadores podrá ser causa expresa de resolución del contrato por parte del órgano de contratación.

6.6.2. Por incumplimientos graves:

- Se abonará únicamente el 50% de la factura del servicio hasta la resolución de todos los incumplimientos graves. A este porcentaje se le añadirá:
 - o La penalización de un 3% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.

6.6.3. Por incumplimientos leves:

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

6.6.4. Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta en la gestión de incidencias en horario ordinario:

- Para el caso de superarse el tiempo de respuesta indicado en el presente pliego se aplicarán una penalización de 150 € por cada 30 minutos de retraso por cada incumplimiento.

6.6.5. Por incumplimientos relativos al retraso en la ejecución de los trabajos planificados

- Los trabajos objeto de este pliego (preventivos o puntuales) se planificarán y lanzarán mediante la PDS correspondiente en el GMAO. Dichos trabajos deben realizarse dentro del mes natural al de la “fecha de inicio/aviso”.



- En caso de retraso en la ejecución de los trabajos, se aplicará una penalización de un 3% sobre el importe económico de la PDS (En GMAO “coste neto de la PDS”) por cada día de retraso y por cada PDS. En el caso de retraso de inspecciones reglamentarias (OCAS) la penalización será de 150€ por PDS y día, salvo casos justificados a criterio del Responsable del Contrato. Dichas penalizaciones se aplicarán en cada relación valorada acumuladas en una sola partida, sin perjuicio de otras penalizaciones que le fueran de aplicación, descontándose del importe a certificar, y se calculará de la siguiente forma:

1. Retraso en la ejecución de trabajos:

Importe PDS x 0,03 x nº de días de retraso en la PDS que corresponda = importe a descontar en la certificación mensual.

2. Retraso en inspecciones reglamentarias:

150 € x nº de días de retraso en la PDS que corresponda= importe a descontar en la certificación mensual

Se considerará retraso al número de días contados a partir del décimo día del mes siguiente al de la fecha de inicio/aviso de la PDS establecida en GMAO, hasta que la PDS esté en estado “realizada”.

6.7. 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.

6.8. 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.



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 ejecución de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al contrato cuanto previene la normativa vigente.

En Palma, a 15 de marzo de 2022

EL AUTOR DEL DOCUMENTO:

CONFORME:

RESPONSABLE DE EQUIPOS
MANTENIMIENTO:

EL JEFE DE CONSERVACIÓN Y

E INSTALACIONES

Firmado digitalmente por

Firmado digitalmente por

Joan Gili Mulet

José Bascuñana Pastor

CONFORME

EL JEFE DE CONSERVACION DE

INFRAESTRUCTURAS Y SSMM

Firmado digitalmente por

Joan Llaneras Pascual



CONFORME:

VºBº

EL JEFE DE AREA DE PLANIFICACIÓN E
INFRAESTRUCTURAS

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por

Antonio Ginard López

Firmado digitalmente por

Jorge Nasarre López



ANEXO I: VALORACIÓN

**E22-0025 Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma****PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

Código	Ud	Resumen	CanPres	Pres	ImpPres
CAPÍTULO Nº1		PLANIFICACION E INVENTARIO DE EQUIPOS	1	1.865,60	1.865,60
01.1		Planificación inicial anual Ud. Elaboración antes del inicio de los trabajos de planificación anual de las actividades preventivas programadas, teniendo en cuenta la frecuencia mínima y gamas de mantenimiento indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.	1,00	333,04	333,04
01.2		Inventario anual y actualización Ud. Elaboración de inventario y actualización del mismo de los equipos objeto del mantenimiento codificados según criterio GMAO. Se incluye el etiquetado en aquellos equipos nuevos y/o reposición de etiquetas en mal estado.	1,00	1.532,56	1.532,56
02		INFORMES Y OCA	1	3.577,10	3.577,10
02.1		Informe inicial Ud. Elaboración de Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP	1,00	666,06	666,06
02.2		Informe mensual Ud. Elaboración de Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable del Contrato según contenido mínimo en el PPTP	12,00	100,92	1.211,04
02.3		Informe final y OCA Ud. Informe final del servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización de cada anualidad.	1,00	1.700,00	1.700,00
PUE.MO		PUERTAS MOTORIZADAS	1	57.949,72	57.949,72
PUE.MO.AUT		PUERTAS MOTORIZADAS AUTOMÁTICAS			
PUE.MO.AUT.P		Mantenimiento trimestral Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza	188,00	105,49	19.832,12
PUE.MO.ROL		PUERTAS MOTORIZADAS ENROLLABLES			
PUE.MO.ROL.P		Mantenimiento trimestral Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.	176,00	67,47	11.874,72



PUE.MO.BAS	PUERTAS MOTORIZADAS BASCULANTES			
PUE.MO.BAS.P	Mantenimiento trimestral	24,00	67,47	1.619,28
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
PUE.MO.COR.BTT	PUERTAS MOTORIZADAS CORREDERA BATIENTES			
PUE.MO.COR.BTT.P	Mantenimiento trimestral	12,00	102,82	1.233,84
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
PUE.MO.COR	PUERTAS MOTORIZADAS CORREDERAS			
PUE.MO.COR.P	Mantenimiento trimestral	88,00	84,01	7.392,88
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
CAC.CER.PKN	PUERTAS MOTORIZADAS TIPO PARKING			
CAC.CER.PKN.P	Mantenimiento trimestral	8,00	67,47	539,76
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
PUE.MO.ANT	PUERTAS MOTORIZADAS ANTI-RETORNO			
PUE.MO.ANT.P.SEM	Mantenimiento semanal	208,00	54,31	11.296,48
	Mantenimiento semanal preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			



PUE.MO.ANT.P	Mantenimiento trimestral	16,00	260,04	4.160,64
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			

PUE.MA	PUERTAS MANUALES	1	16.405,44	16.405,44
---------------	-------------------------	----------	------------------	------------------

PUE.MA.BTT	PUERTAS MANUALES BATIENTES			
PUE.MA.BTT.P	Mantenimiento trimestral	152,00	59,44	9.034,88
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			

PUE.MA.COR	PUERTAS MANUALES CORREDERAS			
-------------------	------------------------------------	--	--	--

PUE.MA.COR.P	Mantenimiento trimestral	64,00	59,44	3.804,16
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			

PUE.MA.BAS	PUERTAS MANUALES BASCULANTES			
-------------------	-------------------------------------	--	--	--

PUE.MA.BAS.P	Mantenimiento trimestral	24,00	59,44	1.426,56
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			

PUE.MA.ROL	PUERTAS MANUALES ENROLLABLES			
-------------------	-------------------------------------	--	--	--

PUE.MA.ROL.P	Mantenimiento trimestral	36,00	59,44	2.139,84
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			

05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	25.000,00	25.000,00
-----------	---------------------------------	----------	------------------	------------------

P.A.	Mantenimiento correctivo	1,00	25.000,00	25.000,00
	Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.			

CAPÍTULO Nº1 PLANIFICACION E INVENTARIO DE EQUIPOS	1.865,60
CAPÍTULO Nº2 INFORMES Y OCA	3.577,10
CAPÍTULO Nº3 PUERTAS MOTORIZADAS	57.949,72
CAPÍTULO Nº4 PUERTAS MANUALES	16.405,44
CAPÍTULO Nº5 MANTENIMIENTO CORRECTIVO	25.000,00



PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL	104.797,86
13% GASTOS GENERALES	13.623,72
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	6.287,87
IMPORTE DE LICITACIÓN POR UN AÑO (SIN IVA)	124.709,45
	26.188,98
PRESUPUESTO EJECUCION POR CONTRATA	150.898,43

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA a CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (124.709,45 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (150.898,43 €), de los que VEINTISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (26.188,98 €) corresponden al 21 % de I.V.A

En Palma a 15 de marzo de 2022

CONFORME:
EL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
EQUIPOS E INSTALACIONES,

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

CONFORME:
EL JEFE DE CONSERVACION DE
INFRAESTRUCTURAS Y SSMM

Fdo. Joan Llaneras Pascual
Ingeniero Industrial

CONFORME:
EL JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACION E
INFRAESTRUCTURAS

Fdo. Antonio Ginard López
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

CONFORME:
EL JEFE DE CONSERVACION Y
MANTENIMIENTO,

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

VºBº
EL DIRECTOR,

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



E22-0025 Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma

PRESUPUESTO DE LAS PRÓRROGAS

Código	Ud	Resumen	CanPres	Pres	ImpPres
CAPÍTULO Nº1		PLANIFICACION E INVENTARIO DE EQUIPOS	1	839,98	839,98
01.1		Planificacion inicial anual Ud. Elaboración antes del inicio de los trabajos de planificacion anual de las actividades preventivas programadas, teniendo en cuenta la frecuencia mínima y gamas de mantenimiento indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.	1,00	333,04	333,04
01.2A		Actualizacion del inventario Ud. Actualizacion del inventario de los equipos objeto del mantenimiento codificados según criterio GMAO. Se incluye el etiquetado en aquellos equipos nuevos y/o reposicion de etiquetas en mal estado.	1,00	506,94	506,94
02		INFORMES Y OCA	1	2.911,04	2.911,04
02.2		Informe mensual Ud. Elaboración de Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable del Contrato según contenido mínimo en el PPTP	12,00	100,92	1.211,04
02.3		Informe final y OCA Ud. Informe final del servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalizacion de cada anualidad.	1,00	1.700,00	1.700,00
PUE.MO		PUERTAS MOTORIZADAS	1	57.949,72	57.949,72
PUE.MO.AUT		PUERTAS MOTORIZADAS AUTOMÁTICAS			
PUE.MO.AUT.P		Mantenimiento trimestral Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminacion de restos y limpieza	188,00	105,49	19.832,12
PUE.MO.ROL		PUERTAS MOTORIZADAS ENROLLABLES			
PUE.MO.ROL.P		Mantenimiento trimestral Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.	176,00	67,47	11.874,72
PUE.MO.BAS		PUERTAS MOTORIZADAS BASCULANTES			
PUE.MO.BAS.P		Mantenimiento trimestral	24,00	67,47	1.619,28



Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

PUE.MO.COR.BTT
PUE.MO.COR.BTT.P

PUERTAS MOTORIZADAS CORREDERA BATIENTES

Mantenimiento trimestral

12,00 102,82 1.233,84

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

PUE.MO.COR
PUE.MO.COR.P

PUERTAS MOTORIZADAS CORREDERAS

Mantenimiento trimestral

88,00 84,01 7.392,88

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

CAC.CER.PKN
CAC.CER.PKN.P

PUERTAS MOTORIZADAS TIPO PARKING

Mantenimiento trimestral

8,00 67,47 539,76

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

PUE.MO.ANT
PUE.MO.ANT.P.SEM

PUERTAS MOTORIZADAS ANTI-RETORNO

Mantenimiento semanal

208,00 54,31 11.296,48

Mantenimiento semanal preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

PUE.MO.ANT.P

Mantenimiento trimestral

16,00 260,04 4.160,64

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.



PUE.MA		1	16.405,44	16.405,44
PUERTAS MANUALES				
PUE.MA.BTT	PUERTAS MANUALES BATIENTES			
PUE.MA.BTT.P	Mantenimiento trimestral	152,00	59,44	9.034,88
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
PUERTAS MANUALES CORREDERAS				
PUE.MA.COR	PUERTAS MANUALES CORREDERAS			
PUE.MA.COR.P	Mantenimiento trimestral	64,00	59,44	3.804,16
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
PUERTAS MANUALES BASCULANTES				
PUE.MA.BAS	PUERTAS MANUALES BASCULANTES			
PUE.MA.BAS.P	Mantenimiento trimestral	24,00	59,44	1.426,56
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
PUERTAS MANUALES ENROLLABLES				
PUE.MA.ROL	PUERTAS MANUALES ENROLLABLES			
PUE.MA.ROL.P	Mantenimiento trimestral	36,00	59,44	2.139,84
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
05 MANTENIMIENTO CORRECTIVO		1	25.000,00	25.000,00
P.A.	Mantenimiento correctivo	1,00	25.000,00	25.000,00
	Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.			



CAPÍTULO Nº1 PLANIFICACION E INVENTARIO DE EQUIPOS	839,98
CAPÍTULO Nº2 INFORMES Y OCA	2.911,04
CAPÍTULO Nº3 PUERTAS MOTORIZADAS	57.949,72
CAPÍTULO Nº4 PUERTAS MANUALES	16.405,44
CAPÍTULO Nº5 MANTENIMIENTO CORRECTIVO	25.000,00

PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL DE LA PRÓRROGA POR UN AÑO	103.106,18
---	-------------------

13% GASTOS GENERALES	13.403,80
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	6.186,37

IMPORTE DE LA PRÓRROGA POR UN AÑO (SIN IVA)	122.696,35
--	-------------------

IMPORTE DE LA 1ª PRÓRROGA	122.696,35
IMPORTE DE LA 2ª PRÓRROGA	122.696,35
IMPORTE DE LA 3ª PRÓRROGA	122.696,35
IMPORTE DE LA 4ª PRÓRROGA	122.696,35

IMPORTE DE LAS CUATRO PRÓRROGAS (SIN IVA)	490.785,40
--	-------------------

21% IVA	103.064,93
---------	------------

PRESUPUESTO EJECUCION POR CONTRATA	593.850,33
---	-------------------

Asciende el presupuesto de las prórrogas de los trabajos sin IVA a CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (490.785,40 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (593.850,33 €), de los que CIENTO TRES MIL SESENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (103.064,93 €) corresponden al 21 % de I.V.A

En Palma a 15 de marzo de 2022

CONFORME:
EL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO EQUIPOS
E INSTALACIONES,

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

CONFORME:
EL JEFE DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO,

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

CONFORME:
EL JEFE DE CONSERVACION DE
INFRAESTRUCTURAS Y SSMM

Fdo. Joan Llaneras Pascual
Ingeniero Industrial

CONFORME:
EL JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACION E
INFRAESTRUCTURAS

VºBº
EL DIRECTOR,



Fdo. Antonio Ginard López
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

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

**E22-0025 Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma****RESUMEN DEL PRESUPUESTO**

PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL	104.797,86
13% GASTOS GENERALES	13.623,72
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	6.287,87
IMPORTE DE LICITACIÓN (por un año) SIN IVA	124.709,45
I.V.A. (21%)	26.188,98
PRESUPUESTO EJECUCION POR CONTRATA	150.898,43
IMPORTE 1ª PRÓRROGA (SIN IVA)	122.696,35
IMPORTE 2ª PRÓRROGA (SIN IVA)	122.696,35
IMPORTE 3ª PRÓRROGA (SIN IVA)	122.696,35
IMPORTE 4ª PRÓRROGA (SIN IVA)	122.696,35
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (1 AÑO) + 4 PRORROGAS DE UN (1) AÑO (SIN IVA)-	615.494,85
I.V.A. (21%)	129.253,92
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (1 AÑO) + 4 PRORROGAS DE UN (1) AÑO (IVA INCLUIDO)-	744.748,77

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA a CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (124.709,45€), y el valor estimado del contrato a SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (615.494,85 €), a los que CIENTO VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (129.253,92€) corresponden al 21 % de I.V.A.

En Palma a 15 de marzo de 2022

VºBº
EL DIRECTOR,

CONFORME:
EL JEFE DE CONSERVACION Y
MANTENIMIENTO,

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

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

CONFORME:
EL JEFE DE CONSERVACION DE
INFRAESTRUCTURAS Y SSMM

Fdo. Joan Llaneras Pascual
Ingeniero Industrial

CONFORME:
EL JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACION E
INFRAESTRUCTURAS

VºBº
EL DIRECTOR,

Fdo. Antonio Ginard López
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

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



E22-0025 Mantenimiento Integral de las Puertas Motorizadas y Manuales del Puerto de Palma

PRECIOS DESCOMPUESTOS

Codigo	Ud	Resumen	CanPres	Pres	ImpPres
CAPÍTULO Nº1 PLANIFICACION E INVENTARIO DE EQUIPOS			1	1.865,60	1.865,60
01.1		Planificacion inicial anual	1,00	333,04	333,04
		Ud. Elaboración antes del inicio de los trabajos de planificacion anual de las actividades preventivas programadas, teniendo en cuenta la frecuencia mínima y gamas de mantenimiento indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.			
A011X000	h	Responsable del Contrato	8,00	38,00	304,00
A014X000	h	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	%	Medios auxiliares	3,27	2,00	6,54
		Precio total			333,04
01.2		Inventario anual y actualizacion	1,00	1.532,56	1.532,56
		Ud. Elaboración de inventario y actualización del mismo de los equipos objeto del mantenimiento codificados según criterio GMAO. Se incluye el etiquetado en aquellos equipos nuevos y/o reposición de etiquetas en mal estado.			
A011X000	h	Responsable del Contrato	5,00	38,00	190,00
A014X000	h	Administrativo	5,00	22,50	112,50
A012X000	h	Oficial 1ª	40,00	30,00	1.200,00
%0200	%	Medios auxiliares	15,03	2,00	30,06
		Precio total			1.532,56
01.2A		Actualizacion del inventario	1,00	506,94	506,94
		Ud. Actualización del inventario de los equipos objeto del mantenimiento codificados según criterio GMAO. Se incluye el etiquetado en aquellos equipos nuevos y/o reposición de etiquetas en mal estado.			
A011X000	h	Responsable del Contrato	4,00	38,00	152,00
A014X000	h	Administrativo	2,00	22,50	45,00
A012X000	h	Oficial 1ª	10,00	30,00	300,00
%0200	%	Medios auxiliares	4,97	2,00	9,94
		Precio total			506,94
CAPÍTULO Nº2 INFORMES Y OCA			1	2.526,98	2.526,98
02.1		Informe inicial	1,00	666,06	666,06
		Ud. Elaboración de Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP			
A011X000	h	Responsable del Contrato	16,00	38,00	608,00
A014X000	h	Administrativo	2,00	22,50	45,00
%0200	%	Medios auxiliares	6,53	2,00	13,06
		Precio total			666,06
02.2		Informe mensual	12,00	100,92	1.211,04
		Ud. Elaboración de Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable del Contrato según contenido mínimo en el PPTP			
A011X000	h	Responsable del Contrato	2,00	38,00	76,00
A014X000	h	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	%	Medios auxiliares	1,21	2,00	2,42
		Precio total			100,92
02.3		Informe final y OCA	1,00	1.760,00	1.760,00
		Ud. Informe final del servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización de cada anualidad.			
A011X000	h	Responsable del Contrato	20,00	38,00	760,00
OCA	ud	Inspección OCA	1,00	1.000,00	1.000,00
		Precio total			1.760,00
CAPÍTULO Nº3 PUERTAS MOTORIZADAS			1	65.072,72	65.072,72
		PUERTAS MOTORIZADAS AUTOMÁTICAS			
		Mantenimiento trimestral	188,00	105,49	19.832,12
		Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza			
A012X000	h	Oficial 1ª	2,00	30,00	60,00
A013X000	h	Peon	1,00	21,00	21,00
%0200	%	Medios auxiliares	0,81	2,00	1,62
		Suma de la partida			100,47
%0500		CI		0,05	5,02
		Precio total			105,49
		PUERTAS MOTORIZADAS ENROLLABLES			
		Mantenimiento trimestral	176,00	67,47	11.874,72



Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

A012X000	h	Oficial 1ª	1,75	30,00	52,50
A013X000	h	Peon	0,50	21,00	10,50
%0200	%	Medios auxiliares	0,63	2,00	1,26
		Suma de la partida			64,26
%0500		Cl		0,05	3,21
			Precio total		67,47

**PUERTAS MOTORIZADAS BASCULANTES**

Mantenimiento trimestral 12,00 67,47 809,64

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.
En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

A012X000	h	Oficial 1ª	1,75	30,00	52,50
A013X000	h	Peon	0,50	21,00	10,50
%0200	%	Medios auxiliares	0,63	2,00	1,26
		Suma de la partida			64,26
%0500		CI		0,05	3,21
		Precio total			67,47

PUERTAS MOTORIZADAS CORREDERA BATIENTES

Mantenimiento trimestral 12,00 102,82 1.233,84

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.
En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

		Oficial 1ª	2,50	30,00	75,00
		Peon	1,00	21,00	21,00
		Medios auxiliares	0,96	2,00	1,92
		Suma de la partida			97,92
%0500		CI		0,05	4,9
		Precio total			102,82

PUERTAS MOTORIZADAS CORREDERAS

Mantenimiento trimestral 176,00 84,01 14.785,76

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.
En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

		Oficial 1ª	1,75	30,00	52,50
		Peon	1,25	21,00	26,25
		Medios auxiliares	0,63	2,00	1,26
		Suma de la partida			80,01
%0500		CI		0,05	4
		Precio total			84,01

PUERTAS MOTORIZADAS TIPO PARKING

Mantenimiento trimestral 16,00 67,47 1.079,52

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.
En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

		Oficial 1ª	1,75	30,00	52,50
		Peon	0,50	21,00	10,50
		Medios auxiliares	0,63	2,00	1,26
		Suma de la partida			64,26
%0500		CI		0,05	3,21
		Precio total			67,47



PUERTAS MOTORIZADAS ANTI-RETORNO				
	Mantenimiento semanal	208,00	54,31	11.296,48
	Mantenimiento semanal preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
	Oficial 1ª	1,00	30,00	30,00
	Peon	1,00	21,00	21,00
	Medios auxiliares	0,36	2,00	0,72
	Suma de la partida			51,72
%0500	CI		0,05	2,59
	Precio total			54,31
	Mantenimiento trimestral	16,00	260,04	4.160,64
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
	Oficial 1ª	6,00	30,00	180,00
	Peon	3,00	21,00	63,00
	Medios auxiliares	2,33	2,00	4,66
	Suma de la partida			247,66
%0500	CI		0,05	12,38
	Precio total			260,04
CAPÍTULO N°4	PUERTAS MANUALES	1	16.643,20	16.643,20
	PUERTAS MANUALES BATIENTES			
	Mantenimiento trimestral	152,00	59,44	9.034,88
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
	Oficial 1ª	1,50	30,00	45,00
	Peon	0,50	21,00	10,50
	Medios auxiliares	0,56	2,00	1,11
	Suma de la partida			56,61
%0500	CI		0,05	2,83
	Precio total			59,44
	PUERTAS MANUALES CORREDERAS			
	Mantenimiento trimestral	64,00	59,44	3.804,16
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
	Oficial 1ª	1,50	30,00	45,00
	Peon	0,50	21,00	10,50
	Medios auxiliares	0,56	2,00	1,11
	Suma de la partida			56,61
%0500	CI		0,05	2,83
	Precio total			59,44
	PUERTAS MANUALES BASCULANTES			
	Mantenimiento trimestral	24,00	59,44	1.426,56
	Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
	Oficial 1ª	1,50	30,00	45,00
	Peon	0,50	21,00	10,50
	Medios auxiliares	0,56	2,00	1,11
	Suma de la partida			56,61
%0500	CI		0,05	2,83
	Precio total			59,44



PUERTAS MANUALES ENROLLABLES

Mantenimiento trimestral 40,00 59,44 2.377,60

Mantenimiento trimestral preventivo, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.

Oficial 1ª 1,50 30,00 45,00

Peon 0,50 21,00 10,50

Medios auxiliares 0,56 2,00 1,11

Suma de la partida 56,61

%0500 CI 0,05 2,83

Precio total 59,44

CAPÍTULO Nº5 MANTENIMIENTO CORRECTIVO 1 25.000,00 25.000,00

Mantenimiento correctivo 1,00 25.000,00 25.000,00

Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.



ANEXO II: INVENTARIO DE EQUIPOS



TIPO DE PUERTA	CODIGO GMAO	Modelo Puerta	Modelo Motor	UBICACIÓN
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P001	Corr.simp. CN C44 OB		Acceso Oeste EM1 Planta Baja (PB)
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P002	Visio-125 central		Acceso Norte EM1 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P003	Visio-125 central		Acceso Sur EM1 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P004	Corr.simp. CN C44 OB		Salida (Escuelas) EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P005	Corr.simp. CN C44 OB		Salida (Hipódromo) EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P006	Corr.simp. CN C44 OB		Acceso Izq. vestíbulo ppal EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P007	Corr.simp. CN C44 OB		Acceso dcho. vestíbulo ppal EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P008	Corr.simp. CN C44 OB		Acceso zona embarque vehículos EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P009	Corr.simp. CN C44 OB		Acceso escaleras EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P010	Visio-125 central		Salida (sala espera) EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P011			Acceso sala embarque 2B/C EM2 Planta 1ª
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P012	Corr.simp. CN C44 OB		Embarque 2B EM2 Planta 1ª
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P013	Corr.simp. CN C44 OB		Embarque 2C EM2 Planta 1ª
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P014	Corr.simp. CN C44 OB		Salida dcha equipajes EM2 Planta 1ª
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P015	Corr.simp. CN C44 OB		Salida Izq. equipajes EM2 Planta 1ª
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P016			Embarque 2A EM2 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P017	Corr.simp. CN S44 OB		Acceso Izq. vestíbulo ppal EM3
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P018	Corr.simp. CN S44 OB		Acceso dcho. vestíbulo ppal EM3
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P019	Corr.simp. CN S44 OB		Acceso Sala de espera EM3 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P020	Corr.simp. CN S44 OB		Salida dcha sala de equipajes EM3 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P021	Corr.simp. CN S44 OB		Salida Izq sala de equipajes EM3 PB
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P022	Corr.simp. CN S44 OB		Embarque 3B EM3 Planta primera
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P023	Corr.simp. CN S44 OB		Vestíbulo EM3 en Planta primera
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P024	Corr.simp. CN S44 OB		Embarque 3A EM3 en Planta primera
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P025	Visio-125 central		Vestíbulo dcha EM4 en Planta baja
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P026	Visio-125 central		Vestíbulo Izq EM4 en Planta baja
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P027	Corr. telesc. LD D20 OBT		Sala de equipajes dcha EM4 en Planta baja
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P028	Corr. telesc. LD D20 OBT		Sala de equipajes Izq EM4 en Planta baja
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P029	Visio-125 central		Pasarela a EM2 EM4 en Planta primera
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P030	Visio-125 central		Acceso pasarela a EM1 EM4 en Planta primera
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P031	Visio-125 central		Embarque 4B EM4 en Planta primera
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P032	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 1 muro sur EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P033	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 2 muro sur EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P034	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 3 muro sur EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P035	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 4 muro sur EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P036	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 5 muro sur EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P037	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 1 muro norte EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P038	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 2 muro norte EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P039	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Acceso 3 muro norte EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P040	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Puerta Interior 1 EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P041	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Puerta Interior 2 EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P042	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Puerta Interior 3 EM6
Motorizada Automática	PUE.MO.AUT.P043	ASSA ABLOY SL-500	BESSAM	Puerta Sala VIP EM6
Motorizada Anti-retorno	PUE.MO.ANT.P001	Record		Estación marítima 4
Motorizada Anti-retorno	PUE.MO.ANT.P002	Record		Estación marítima 2
Motorizada Anti-retorno	PUE.MO.ANT.P003	Record		Estación marítima 2
Motorizada Anti-retorno	PUE.MO.ANT.P004	Record		Estación marítima 2
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P002	MXS-100		Puerta 1 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P003	MXS-100		Puerta 2 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P004	MXS-100		Puerta 3 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P005	MXS-100		Puerta 4 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P006	ECO-100		Puerta 5 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P007	ECO-100		Puerta 6 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P008	ECO-100		Puerta 7 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P009	ECO-100		Puerta 8 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P010	ECO-100		Puerta 9 EM7
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P011	ECO-100		Puerta 10 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P012	ECO-100		Puerta 11 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P013	ECO-100		Puerta 12 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P014	MXS-100 MP		Puerta 13 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P015	MXS-100 MP		Puerta 14 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P016	MXS-100 MP		Puerta 15 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P017	MXS-100 MP		Puerta 16 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P018	MXS-100 MP		Puerta 17 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P019	MXS-100 MP		Puerta 18 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P020	MXS-100 MP		Puerta 19 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P021	MXS-100 MP		Puerta 20 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P022	MXS-100 MP		Puerta 21 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P023	MXS-100 MP		Puerta 22 EM6
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P024			Almacén EM2 PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P025			Almacén EM3 PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P026			Almacén EM4 en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P027			Fachada vial principal Izq T. San Carlos en PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P028			Fachada vial principal Der T. San Carlos en PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P029			Albañil Talleres en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P030			Carpintería Talleres en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P031			Electricista Talleres en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P032			Herrería Talleres en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P033			Segundo Pasaje Izq Almacén en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P034			Separación aparcamiento/alm Almacén en PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P035			Fontanería Talleres en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P036			Mecánico Talleres en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P037			Moll Vell 17, 1ª Izq Ed. Prestación de Ser. en PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P041			Persiana equipajes EM2 PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P042			Persiana equipajes 2 EM2 PB
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P043			Sala de equipajes EM4 en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P044			Edificio Serveis Duaners en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P045			Edificio Serveis Duaners en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P046			# 14 Contramollet Mollet, 10/14 en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P047			# 20 Contramollet Mollet, 10/14 en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P048			Segundo Pasaje Izq Almacén en Planta baja
Motorizada Enrollable	PUE.MO.ROL.P049			Camí Escullera 8, 2ª der EPS en Planta Baja
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P001			Deposito de vehicul. en Muelles de Poniente
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P002			Acceso dcha veh. preembarque EM3 en M. Poniente
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P003			Acceso Izq veh. preembarque EM3 en M. Poniente
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P004			Acceso veh. preembarque EM2 en M. Poniente
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P005			Acceso oeste Ampliación M. poniente Norte
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P007			Sal. Control de Accesos en M. de Poniente



Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P008		Explanada (Albañiles) en M. San Carlos
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P009		Explanada (Desgüace) en M. de San Carlos
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P010		Talleres nuevos Ent. Talleres en Planta baja
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P011		Entrada Control de Accesos M.Comerciales
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P012		Sal.Control de Accesos en M. Comerciales
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P013		Acceso rampa Troneras en Portixol
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P014		Acceso rampa Roquetas en Portixol
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P015		Acceso este Ampliación m. poniente Norte
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P016		Acceso vehiculos en San Magín
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P017		Acceso vehiculos en Muelle de pescadores
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P019		Acceso derecho EM6
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P020		Acceso central EM6
Motorizada Corredera	PUE.MO.COR.P021		Acceso izquierdo EM6
Motorizada Basculante	PUE.MO.BAS.P001		Entrada Talleres en Planta baja
Motorizada Basculante	PUE.MO.BAS.P002		Mecánico Talleres en Planta baja
Motorizada Basculante	PUE.MO.BAS.P003		Jardineros Talleres en Planta baja
Motorizada Basculante	PUE.MO.BAS.P004		Contramoll Mollet, 10/14 en Planta baja
Motorizada Seccional	PUE.MO.SEC.P001		Acceso Cami Escullera Almacén en PB
Motorizada Corredera-Batiente	PUE.MO.COR.BAT.P001		Entrada Control de Accesos en M. Poniente
Motorizada Corredera-Batiente	PUE.MO.COR.BAT.P002		Salida Control de Accesos en Dique del Oeste
Motorizada Corredera-Batiente	PUE.MO.COR.BAT.P003		Entrada Control Accesos en Dique del Oeste
Barrera Parking	CAC.CER.PKN.P010		Entrada parking en Portixol
Barrera Parking	CAC.CER.PKN.P011		Salida parking en Portixol
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P001		Barrera Marina seca Roquetas Sur Portixol
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P002		Barrera Marina seca Roquetas Norte Portixol
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P007		Deposito embarcaciones M. Comerciales
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P008		Acceso almacén APB Tinglado Oeste MMCC (Iscomar) en PB
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P009		Fachada Este Tinglado Oeste MMCC (Iscomar) en PB
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P010		Fachada Norte Tinglado Oeste MMCC (Iscomar) en PB
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P011		Acceso Moll de la Lotja
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P012		Acceso zona pesquera desde Passeig de la Lotja
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P013		Acceso en 1ª Travesía M.Industria pesquera
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P014		Acceso lateral Almacén Cemento en PB
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P015		Acceso Principal Almacén Cemento en PB
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P018		Barrera Marina Seca Troneras Sur en Portixol
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P019		Barrera Marina Seca Troneras Norte en Portixol
Manual Corredera	PUE.MA.COR.P020		Barrera Marina Acceso Zona Pescadores Portixol
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P002		Puerta de Moll Vell 17, 3ª Izq E.P.S en Planta baja
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P003		Puerta de Moll Vell 17, 2ª Izq E.P.S en Planta baja
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P004		Puerta de Cuarto pasaje Izq E.P.S en Planta baja
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P005		Puerta de Cuarto pasaje Der E.P.S en Planta baja
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P007		Puerta de Taller Carpintería E.P.S en Planta baja
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P008		Puerta de Cami Escullera 8, 1ª der E.P.S en Planta baja
Manual Enrollable	PUE.MA.ROL.P009		Puerta nº14 Contramoll mollet
Manual Basculante	PUE.MA.BAS.P001		Puerta de Edificio de Servicios MMCC en Planta baja
Manual Basculante	PUE.MA.BAS.P002		Puerta de Edificio de Servicios MMCC en Planta baja
Manual Basculante	PUE.MA.BAS.P004		Fachada explanada Izq Tinglado Muelle de Ribera en PB
Manual Basculante	PUE.MA.BAS.P008		Fachada explanada Derecha Tinglado San Carlos en PB
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P001		Barrera peatonal embarque vehiculos lado tierra en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P002		Barrera Salida embarque vehiculos lado tierra en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P003		Barrera Salida embarque vehiculos EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P004		Barrera Salida embarque vehiculos EM2 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P005		Barrera peatonal embarque vehiculos lado mar en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P006		Barrera Sectorizacion preembarque 1 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P007		Barrera Sectorizacion preembarque 2 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P008		Barrera Sectorizacion preembarque 3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P009		Barrera Salida embarque vehiculos EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P010		Barrera Embarque peatonal EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P011		Barrera Embarque peatonal EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P012		Barrera Embarque peatonal EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P013		Barrera Embarque peatonal EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P014		Barrera Embarque peatonal EM3 en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P015		Barrera Deposito temporal en MP
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P016		Puerta de 2A en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P017		Puerta de 2C en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P018		Puerta de 3A en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P019		Puerta de 3B en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P020		Puerta de Sector EM4 en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P021		Puerta de Escalera de emergencia en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P022		Puerta de Sector EM1 en Pasarela
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P023		Puerta peatonal Muelle Pescadores
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P025		Puerta de Cuadros electricos Lonja de Pescado en PB
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P027		Puerta de Acceso peatones Darsena en San Magín
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P028		Barrera manual en Dique del Oeste
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P029		Antiguo camino acceso Castillo San Carlos en Dique del Oeste
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P030		Barrera 1ª Alineación (Diente de Ribera) en Dique del Oeste
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P031		Barrera 1ª Alineación (Acceso central) en Dique del Oeste
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P032		Barrera 1ª Alineación (Acceso EM5) en Dique del Oeste
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P033		Barrera Explanada basuras en Muelle de San Carlos
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P034		Barrera Explanada albañiles en Muelle de San Carlos
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P035		Barrera Acceso espigón en Portixol
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P036		Barrera Acceso pantalan P en Portixol
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P037		Barrera Acceso sur Ampliación muelle poniente Norte en Muelles de Poniente
Manual Batiente	PUE.MA.BTT.P038		Puerta 4 Tecosa union EM1-EM2



ANEXO III: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

INDICE

1. PUERTAS MANUALES	2
2. PUERTAS MOTORIZADAS.....	3



El mantenimiento deberá ser realizado de acuerdo con las instrucciones de mantenimiento facilitadas por el fabricante de las puertas y siguiendo los requisitos de la normativa aplicable.

A continuación, se indican unas comprobaciones mínimas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento correcto de las puertas según su tipología.

1. PUERTAS MANUALES

2. FRECUENCIA: TRIMESTRAL

0. DOCUMENTACION
0.1. Etiqueta marcado CE
0.2. Etiqueta código GMAO
1. ELEMENTOS MECÁNICOS
<u>1.1. Hojas de la puerta</u>
1.1.1. Verificar el estado de la/s hoja/s
1.1.2. Verificar el estado de la cerradura engrasándola en caso necesario
1.1.3. Comprobar el estado de los elementos de articulación (bisagras)
1.1.4. Revisión del estado de las chapas, perfiles y marcos para detectar posibles roturas y deformaciones, así como pérdida o deterioro de la pintura u otro tipo de tratamiento externo anticorrosivo.
1.1.5. Revisión y engrase de los herrajes de cierre, pernos u otros elementos.
1.1.6. Asegurarse de que la guía se encuentre libre de suciedad y elementos externos que pudieran afectar a su correcto funcionamiento.
1.1.7. Comprobar que la/s hoja/s se desplazan sin rozamientos indeseables contra los elementos de guiado
1.1.8. Comprobar y reajustar los elementos de soporte de la puerta como pueden ser pilares, tensores, entre otros.
<u>1.2. Marco de la puerta</u>
1.2.1. Comprobar los elementos de fijación (tornillos, tacos y garras)
<u>1.3. Sistema de Equilibrado</u>
1.3.1. Verificar el estado de los contrapesos y medios de fijación
<u>1.4. Elemento de suspensión</u>
1.4.1. Verificar el estado del elemento de suspensión (cables, muelles y cadenas)
1.4.2. Verificar el estado de los amarra cables
1.4.3. Comprobar el estado de los tambores de arrollamiento



2. PUERTAS MOTORIZADAS

2. FRECUENCIA: TRIMESTRAL

1. DOCUMENTACION
1.1. Etiqueta marcado CE
1.2. Etiqueta código GMAO
2. INSTALACION ELÉCTRICA
2.1. Verificar el estado de las protecciones eléctricas(Magneto térmico, Diferencial, Cableados Motor)
2.2. Verificar el estado de puesta a tierra
2.3. Verificar el estado general del cuadro eléctrico y de maniobra
3. MOTORIZACIÓN
3.1. Verificar la protección contra contactos directos
4. ELEMENTOS MECÁNICOS
<u>4.1. Hojas de la puerta</u>
4.1.1. Verificar el estado de la/s hoja/s
4.1.2. Verificar el dispositivo para la maniobra manual (Cerradura y desbloqueo)
4.1.3. Comprobar el estado de los elementos de articulacion (bisagras)
4.1.4. Comprobar que la/s hoja/s se desplazan sin rozamientos indeseables contra los elementos de guiado
<u>4.2. Marco de la puerta</u>
4.2.1. Comprobar los elementos de fijación (tornillos, tacos y garras)
<u>4.3. Sistema de Equilibrado</u>
4.3.1. Verificar el estado de los contrapesos y medios de fijación
<u>4.4. Elemento de suspensión</u>
4.4.1. Verificar el estado del elemento de suspension (cables, muelles y cadenas)
4.4.2. Verificar el estado de los amarra cables
4.4.3. Comprobar el estado de los tambores de arrollamiento
<u>4.5. Maniobra motorizada</u>
4.5.1. Verificar el estado de la banda de seguridad
4.5.2. Verificar el estado de la pantalla contra atrapamiento (partes fijas o móviles)
4.5.3. Verificar el control por impulso
4.5.4. Verificar el control automático (fotocélulas)
4.5.5. Verificar el limitador de recorrido

5. FRECUENCIA: SEMANAL

En los pasillos anti retorno se realizará una limpieza semanal de las fotocélulas.



ANEXO IV CERTIFICADO SUBROGACIÓN



ARTEMATIC

Instalación, Mantenimiento y
Reparación de Puertas Automáticas

Palma De Mallorca, a 1 de Abril de 2022

D. Agustín Artero Alcaraz, con DNI43056282-Y actuando como gerente de la empresa **ARTEMATIC PUERTAS, S.L.U.**, con CIF B-57960205, adjudicatario del expediente de contratación de esta **AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES: E18 – 0108 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS Y MOTORIZADAS DEL PUERTO DE PALMA** manifiesto que,

Debido a que no existe personal adscrito al contrato del expediente anteriormente mencionado declaro que no habrá personal subrogado una vez finalice el periodo contractual del mismo.

Lo cual comunico a efectos oportunos.

01-04-2022

ARTEMATIC PUERTAS, S.L.U

Agustín Artero Alcaraz

~~ARTEMATIC PUERTAS S.L.U.~~

CIF: B-57960205

C/ Valencia Nº 65

07180 Polígono Son Bugadelles

Tel. 971 690 760

Distribuidor Oficial

forsa
AUTOMATISMOS

C/ Valencia nº 65, 07184 Pol. Son Bugadellas, Sta. Ponsa
Tel./ Fax: 971 690 760 • Mov: 696 178 495 • artematic@artematic.com