



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

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

“CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ”

AÑO 2022

E21-0045



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:
“CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ”

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 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

ÍNDICE

1	OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO	5
2	ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO	5
2.1	ACTUACIONES Y/O ALCANCE	5
2.2	DESARROLLO DEL SERVICIO	7
2.2.1	INICIO DEL SERVICIO	7
2.2.2	DESARROLLO DEL SERVICIO	8
2.2.3	FINALIZACIÓN DEL SERVICIO	12
2.3	CARACTERÍST. DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO	13
2.3.1	ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	13
2.3.2	MEDIOS PERSONALES	13
2.3.3	INSTALACIONES	14
2.3.4	MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES	14
3	PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS	15
4	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	16
4.1	CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA	16
4.2	UTILIZACIÓN DE MATERIALES	17



4.3	PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS.....	17
4.4	CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS	17
4.5	PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	18
4.6	ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS.....	18
4.7	MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	18
4.8	SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL	20
4.9	ORGANIZACIÓN Y POLICÍA.....	20
4.10	INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA.....	20
4.11	INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	20
4.12	UTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	20
5	CONDICIONES GENERALES	21
5.1	MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR	21
5.2	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	22
5.3	RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO	22
5.4	GASTOS DE CARÁCTER GENERAL A CARGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA	22
5.5	MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS	23
5.6	FORMA DE PAGO	23
5.7	DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES	24
5.7.1	DISPONIBILIDAD	24
5.7.2	INCUMPLIMIENTOS.....	24
5.7.3	PENALIZACIONES	26
5.8	TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	26
5.9	OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO	27
6	CONSIDERACIONES FINALES	27

ANEXO I: VALORACIÓN

ANEXO II: PLANO DE SITUACIÓN



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

“CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ”

A lo largo de los últimos ejercicios, la Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo 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 y ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento de los diferentes edificios e instalaciones de su titularidad, afectos a los servicios que la APB debe prestar, 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 estas funciones, la APB tiene la obligación de garantizar un correcto estado de salubridad e higiene de la zona de servicio del Puerto de Maó (superficie definida en la Orden FOM/907/2006, de 14 de marzo), que comprende edificios, dependencias, imbornales, registros, tinglados, carpas, estaciones transformadoras, etc. Para dicho fin, se debe llevar a cabo trabajos tanto de control y exclusión de aves, como de desinsectación, desratización y desinfección (DDD), incluyendo todas las actuaciones que resulten necesarias contra plagas, roedores e insectos, de acuerdo con la normativa vigente.

La APB no dispone ni del personal especializado ni de los medios adecuados para la realización de estos trabajos, por lo que deben ser contratados a una empresa externa cualificada.

Por todo ello, la APB, en calidad de titular de las infraestructuras y elementos indicados anteriormente, procede a la licitación del servicio de **“CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ”**



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Es objeto del presente Pliego es regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de “CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ” de manera que con su cumplimiento se eviten zonas de insalubridad y focos de infección, llevando a cabo el control y erradicación de posibles plagas en las infraestructuras, edificios y dependencias del Puerto de Maó, realizando trabajos tanto de control y exclusión de aves, como de desinsectación, desratización y desinfección de acuerdo con la normativa vigente.

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 las partes contratantes, y siempre en cumplimiento de la legislación y normativa de aplicación.

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.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se regirá por el Derecho Común que le sea de aplicación, resultando aplicable, igualmente, lo establecido en la 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.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, con sus anexos correspondientes, revestirán carácter contractual.

2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en los trabajos necesarios para la erradicación y control de posibles plagas en la Zona de Servicio del Puerto de Maó, llevando a cabo los tratamientos y trabajos recogidos y autorizados por la normativa correspondiente.

Se trata de realizar un control de plagas basados en la gestión integral del riesgo de manera que se garantice una adecuada calidad ambiental. Para conseguir este fin, se debe priorizar la implantación de medidas preventivas, limitando el uso de biocidas. De esta forma, se minimizarán los riesgos para la salud pública y el impacto medioambiental que llevan asociados el uso de productos químicos, conforme a los principios establecidos por la OMS respecto al control integrado de plagas.

Concretamente, el objetivo que se pretende conseguir es, por un lado, la eliminación de roedores, ratones, ratas, insectos, etc., y por otro lado, la exclusión de aves, en todas aquellas zonas comunes del Puerto de Maó, que sean responsabilidad de la APB (edificios, dependencias, imbornales, registros, tinglados, carpas, estaciones transformadoras, etc...). Para ello se pondrá en práctica las necesarias medidas preventivas y activas que se consideren adecuadas para la consecución de los objetivos pretendidos. Incluye la reducción de las poblaciones a niveles mínimos en los que no presenten riesgos sanitarios o molestias de cualquier índole.

Todas las actuaciones deberán cumplir con la legalidad, priorizando la seguridad ciudadana y bienestar animal.

En todo caso, y como mínimo, la ejecución de los programas de control alcanzará a:

- Todas las Instalaciones portuarias no concesionadas
- Viales portuarios
- Parques, jardines, parterres y zonas comunes de Dominio Público Portuario.
- Muelles comerciales
- Centros de control y casetas
- Edificios e inmuebles de gestión directa de la APB



- Faros y balizas terrestres

Aunque el manejo de plagas puede variar dependiendo de la zona o edificación, deberá siempre concordar con los siguientes objetivos:

- proporcionar el ambiente más sano posible
- reducir al máximo el uso de biocidas de alto riesgo
- evitar los daños económicos y para la salud causados por las plagas
- mantener la integridad estructural y no basar las decisiones del control de plagas solamente en criterios estéticos o químicos.

El servicio se llevará a cabo en fechas previamente concertadas y programadas con el Responsable del Contrato, en jornada de mañana o tarde y adecuándose a las peculiaridades de cada centro o instalación. En ningún caso, las actuaciones que se desarrollen causarán molestias a la población, ni perturbarán el funcionamiento de los servicios y el desarrollo diario de la actividad. Asimismo, como parte del servicio incluirá la inspección y la evaluación de los tratamientos y las actuaciones ejecutadas.

Para conseguir cumplir con todo lo establecido, dispondrá de cuantos medios humanos, materiales, maquinaria y medios auxiliares sean precisos, para la prestación de los siguientes servicios:

- **Desinsectación**

En caso de que una plaga esté provocada por insectos como cucarachas, hormigas, chinches, avispa, moscas y mosquitos, garrapatas, lepisma, polillas, pulgas..., se procederá a la implantación de un programa de desinsectación.

Este programa de tratamiento se particularizará en función del nivel y tipo de plaga.

- **Desratización**

Las ratas y ratones son una de las plagas más frecuentes y peligrosas que se pueden encontrar, sobre todo, en las zonas urbanas, pues pueden transmitir una gran cantidad de enfermedades y contaminar alimentos. Para evitar este tipo de plagas, se realiza una desratización, es decir, se implanta un sistema de control donde se encuentren los roedores, vigilando e inspeccionando periódicamente estos sistemas con el fin de evitar la proliferación de los mismos.

- **Desinfección**

La desinfección es una técnica utilizada para el control de bacterias, virus y microorganismos patógenos, responsables de enfermedades transmisibles al hombre. Los tratamientos de desinfección, tienen poco efecto residual, por lo que tienen que ir de la mano de un buen programa de limpieza. En función del nivel de riesgo de cada zona, se establecerá la periodicidad adecuada.

Algunas de las zonas/espacios que tienen que estar incluidas en un plan de desinfección ambiental son: Duchas, vestuarios, aseos, cuartos de baños, salas de probadores, comedores, gimnasios, spas y piscinas o botiquines.

- **Exclusión de aves**

Con el objetivo de controlar y reducir la población de aves (gaviotas, palomas, tórtolas, etc.) presente en el Puerto de Maó, se instalarán unas pértigas con señuelo a modo de sistema ahuyentador de todas aquellas aves que vivan, sobrevuelen o pretendan establecerse en el puerto, procurando conseguir que dichas aves identifiquen al Puerto de Maó como un espacio hostil con presencia habitual de depredadores.

Igualmente, dentro de las tareas del servicio se debe llevar a cabo el control y localización de los posibles nidos de gaviotas y palomas, retirándolos en caso de necesidad o a petición del Responsable del Contrato.



- **Recogida y destrucción de cadáveres.**

Según las necesidades y la situación de las zonas objeto del Contrato, se realizarán actuaciones correctivas de recogida y destrucción mediante incineración de cadáveres de origen animal, con las acreditaciones que sean necesarias legalmente y realizando cuantos trámites y autorizaciones sean precisos ante otras administraciones.

El servicio también incluye la retirada de animales muertos (delfines, u otros peces) que puedan aparecer en la superficie de espejo de agua y su posterior incineración.

2.2 DESARROLLO DEL SERVICIO

La prestación de servicios que a continuación se describen son aquellos que como mínimo han de ser prestados por la empresa contratista para el desarrollo del servicio.

2.2.1 INICIO DEL SERVICIO

2.2.1.1 Revisión inicial de las instalaciones y planificación del servicio

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del servicio sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello

Durante el **primer mes** desde el inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria realizará una revisión inicial de las instalaciones y Zona de Servicio del Puerto de Maó, con el objetivo de analizar la situación y el estado actual, y para poder elaborar una planificación anual de las operaciones que forman parte del Servicio, de acuerdo con lo exigido en el presente Pliego.

Dicha planificación será entregada en un plazo no superior a un mes, detallando todas las operaciones previstas para el mantenimiento preventivo, para su aprobación por parte del Responsable del Contrato.

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

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

Igualmente, dentro de la documentación inicial, la empresa adjudicataria podrá, si lo considera oportuno, presentar propuestas de mejora del servicio. Cada una de las mejoras se deberá acompañar por una propuesta tecno-económica desglosada, como mínimo, en medios humanos, maquinaria y medios auxiliares. Será decisión del Responsable del Contrato la ejecución de estas actuaciones. En caso de que de dichas mejoras estén fuera del ámbito del Contrato, su tramitación se realizará en rama documental independiente.

Del mismo modo, en caso de encontrar deficiencias o algún tipo de problema relacionado con el alcance del Servicio, deberán ser notificadas al Responsable del Contrato, para ser evaluadas por la APB y decidir cómo proceder a su subsanación.

A partir de la entrega de la documentación indicada, o una vez cumplido el plazo de entrega establecido, será la nueva empresa adjudicataria quien tendrá que resolver cualquier deficiencia e incidencia que ocurra.

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

La APB dispone de un GMAO de Conservación que constituirá la herramienta de control, supervisión y desarrollo del Contrato. En este sentido constituirá la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio



de los trabajos se facilitarán las llaves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento del mantenimiento. **Será de obligada utilización por parte de la empresa 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.

De esta manera, la empresa contratista facilitará a través del GMAO, en tiempo real, la siguiente información:

- 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, estado inicial y final, problemas detectados, etc.).
- Listado de los vehículos.
- Histórico de Informes Técnicos periódicos de seguimiento de los trabajos, 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).

Todas las intervenciones que se hagan y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del Pliego tendrán que ser reflejadas en este sistema de gestión. Para lo cual, el personal designado por la APB podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado, y el personal de supervisión modificarlas una vez hayan sido solucionadas. También el propio personal de supervisión podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

El sistema permitirá introducir observaciones relativas a los servicios, adjuntar imágenes, etc. También posibilitará la obtención de listados según determinados criterios: zona, fecha, operario, estado de las órdenes de trabajos (abierta/ejecutada), etc.

2.2.2 DESARROLLO DEL SERVICIO

2.2.2.1 Dirección, organización e inspección de los servicios.

Todos los trabajos y procedimientos de mantenimiento objeto de este Contrato se atenderán a las recomendaciones de los fabricantes y, supletoriamente, a las recomendaciones o normas emitidas por los organismos oficiales competentes, así como a la legislación vigente.

La organización y administración del servicio corresponden a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que el Responsable del Contrato 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, y preste asesoramiento técnico y legal sobre el ámbito de actuación del Contrato. Deberá tener una presencia física estipulada en los medios personales del presente Pliego.

La empresa adjudicataria realizará y entregará al Responsable del Contrato o en quien delegue, cuanta documentación e informes sean precisos, siendo al menos los recogidos en este Pliego, y en los plazos definidos. De esta manera, periódicamente, y previo a cualquier certificación, actualizará y legalizará posibles deficiencias que pudieran ir existiendo, incluyendo en los informes justificación y descripción de las soluciones propuestas para subsanar estas deficiencias.

Lo no reflejado en estos informes y que corresponda con actuaciones objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por la empresa adjudicataria como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable del Contrato la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.



2.2.2.2 Actuaciones a acometer

Todos los trabajos deberán realizarse con las adecuadas medidas de seguridad y señalización, que correrán a cargo de la empresa contratista. Asimismo, la empresa contratista dispondrá, con la debida acreditación y certificación, del personal y de los medios necesarios para realizar las actuaciones que más adelante se describen.

Todas las actuaciones a realizar se reflejarán en la Petición de Servicio (PDS) generada por el GMAO y la empresa contratista tendrá para ello un plazo determinado para ejecutarlas. Una vez ejecutadas dichas **actuaciones serán supervisadas por el personal designado por la APB**, haciendo constar CONFORME o NO CONFORME con expresión de las discrepancias para cada uno de los puntos de inspección. De esta manera, este personal, bajo el consentimiento del Responsable del Contrato, tendrá la potestad de dar las indicaciones que estime oportunas para que la empresa contratista realice los trabajos de manera correcta y se cumplan las exigencias estipuladas en el Contrato.

En caso de que los trabajos no lleven la conformidad del personal de supervisión designado por la APB, no serán certificados.

▪ Desratización

Operaciones de desratización en todas las dependencias, despachos y locales de todos los Edificios dependientes directamente de la APB, así como en imbornales, registros y galerías de todos los Muelles, Explanadas y Viales del Puerto de Maó.

Se establece un tratamiento bimestral de desratización con cebos u otros productos similares autorizados, y estratégicamente distribuidos, incluyendo la inspección y control de posibles plagas.

▪ Desinfección y desinsectación

Trabajos de desinfección y desinsectación en edificios propios de la APB, Estaciones Marítimas, tinglados, locales, alcantarillado, pozos de impulsión de aguas fecales, galerías de servicio, arquetas eléctricas, alumbrado, etc.

Se establece un tratamiento bimestral mediante fumigación con productos autorizados.

▪ Exclusión de aves

Comprende las actuaciones para controlar y reducir la población de aves (gaviotas, palomas, tórtolas, etc.) presente en el Puerto de Maó. Para ello se instalarán unas pértigas, de 6m de alto como mínimo, con señuelo, a modo de sistema ahuyentador, las cuales se deberán reubicar o renovar el señuelo con una frecuencia, mínima, mensual, garantizando en todo momento su buen estado de conservación.

Se prevé un total de 5 ubicaciones a lo largo del Puerto de Maó, que serán definidas y acordadas por el Responsable del Contrato.

Igualmente, se llevará a cabo el control y localización de los posibles nidos de gaviotas y palomas, retirándolos en caso de necesidad o a petición del Responsable del Contrato.

2.2.2.3 Procedimiento para la resolución de incidencias

La empresa adjudicataria cumplirá en todo momento con lo estipulado a continuación para resolver las incidencias que surjan a lo largo de la vigencia del Contrato:

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, o escribirá algún comentario u observación en la PDS que se haya



creado. El tiempo de respuesta finalizará una vez se registre dicha acción en el GMAO, de manera que el Responsable del Contrato, o persona en quien delegue, pueda cotejar dicha información.

3. Cuando la empresa subsane la incidencia se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose documentación justificativa de la actuación ejecutada (parte de trabajo, fotografías...). En la PDS se incluirán, al menos, los siguientes datos:
 - Tipo de incidencia
 - Motivo o afección que causa de la misma
 - Acción llevada a cabo para la subsanación de la incidencia
 - Descripción del arreglo
 - Tiempo de mano de obra empleada
 - Materiales utilizados
 - Cualquier documento que se pida por parte del Responsable del Contrato o persona en quien delegue
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, ha sido resuelta.
5. Previa a cualquier certificación, la empresa adjudicataria aportará un listado de las incidencias-avisos asignados y el estado de las mismas, indicando si está resuelta, el lugar, la fecha y hora, el tiempo de resolución de la misma, y demás datos relevantes.

2.2.2.4 Tiempo de respuesta

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB y se persona en la zona o instalación el personal de la empresa contratista para subsanar la incidencia. Por tanto, el tiempo de respuesta empezará a contar desde que se da al aviso a la empresa contratista, según el procedimiento indicado, y finalizará con la presencia del técnico en el lugar de la incidencia para su resolución, para lo que dejará registro en el GMAO mediante fotografía o comentario al respecto.

En caso que el aviso se produzca por teléfono, se deberá dejar constancia por escrito en el GMAO de la APB, o en su defecto mediante correo electrónico. Por este motivo, la empresa contratista deberá proporcionar al Responsable de la APB, al inicio del Contrato, una dirección de correo electrónico para recibir este tipo de notificaciones

En consecuencia con lo anterior, cuando por necesidades del servicio haya que acometer una actuación urgente, el **tiempo de respuesta no superará las tres (3) horas en horario laboral** de 8:00 a 18:00 horas en las zonas objeto del Contrato, considerando un tiempo de saciedad para movilización hasta la zona donde se debe realizar la actuación de 30 minutos (0,5 horas).

El tiempo de respuesta podrá ser mejorado por el licitador, incluido como criterio evaluable mediante fórmula en el cuadro de características técnicas.

En caso de superar el tiempo de respuesta contractual la empresa adjudicataria aceptará las penalizaciones que más adelante se exponen.

La empresa adjudicataria acudirá, en el tiempo máximo de respuesta estipulado, al lugar de cualquier incidencia que pudiera darse. En el supuesto que dicha actuación no la realizara la empresa adjudicataria y fuera preciso que la realizara el personal de Conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele a la empresa adjudicataria las penalizaciones correspondientes, se le incluirá los costes de dichos trabajos. La primera vez se les aplicará el coste simple, la segunda vez el doble del coste y así sucesivamente, independientemente de las penalizaciones a aplicar y si por reiteración fuera aplicable la rescisión o no del contrato.

2.2.2.5 Teléfono de contacto

La empresa adjudicataria dispondrá de un **teléfono de contacto** disponible 24h/365días donde la APB pueda notificar las incidencias-averías producidas y reclamar la presencia de técnicos para su reparación en los tiempos de respuesta y resolución contractuales. Este número será un punto de contacto único para la APB, desde el cual se podrá atender todas las incidencias relacionadas con los sistemas objeto de este Contrato.



Este teléfono de contacto será complementario al GMAO de Conservación indicado en puntos anteriores, desde el cual también se podrán abrir y gestionar incidencias.

2.2.2.6 Documentación a entregar

La empresa 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 de la empresa contratista.

Como mínimo, se generará la siguiente documentación:

- **Informes bimestrales** para el seguimiento del servicio, en los que se especifiquen los trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable del Contrato o por quien éste delegue. Los informes deberán ser coherentes con la planificación de los trabajos realizada por la empresa contratista y aprobada por el Responsable del Contrato. Además, se deberán actualizar los estados de las gamas de mantenimiento de los elementos en el GMAO de Conservación para dicho periodo. Debe ser entregado dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al periodo considerado.

Se deberán adjuntar a la PDS de GMAO correspondiente, en un único PDF firmado digitalmente por técnico acreditado y, en caso de no ser la misma persona, con la conformidad del Responsable Técnico de la empresa contratista. El contenido mínimo del informe será el siguiente:

- Portada: título, número de expediente y periodo al que hace referencia.
- Relación ordenada y resumida de tareas mantenimiento preventivo ejecutadas durante el periodo en cuestión, así como trabajos en curso y/o pendientes. En esencia, se trata de recoger de manera clara y concisa las actuaciones realizadas, con indicación de las fechas concretas de ejecución y especificación de las técnicas utilizadas.
- Relación de puntos críticos de cada instalación, parámetros a medir y procedimientos a seguir.
- Deficiencias encontradas o mala adecuación de la programación o las actuaciones planificadas, así como incumplimientos a las disposiciones vigentes que les sean aplicables.
- Propuestas de mejoras, actuaciones a realizar o anomalías detectadas. Se incluirán en este apartado las posibles mejoras o actuaciones o anomalías no urgentes que deben ejecutarse.
- 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 la empresa adjudicataria considere conveniente incluir. (Fotografías, listas de chequeo, Peticiones de Servicio del GMAO, etc.)

El modelo del informe será aprobado previamente por el Responsable del Contrato. Deberá contener, como mínimo, los apartados indicados anteriormente y su formato podrá ser modificado por el Responsable del Contrato para ir corrigiendo de manera más efectiva toda la información relacionada con la prestación de este servicio.

- Cuantos informes y documentación sea necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo en el ámbito del Contrato, y del cual entregará una copia completa a la APB si lo requiere.
- **Libro de Registro** de cada actuación actualizado. El Registro debe recoger:
 - Fecha de realización de las tareas de control de plagas, disposición de cebos, etc. Incluyendo protocolos seguidos, técnicas, procedimientos o medios complementarios utilizados, y tiempo de actuación.
 - Fecha de realización de cualquier otra operación de control, y especificación de éstas, así como cualquier tipo de incidencia y medidas adoptadas. Algunas de estas anotaciones podrán llevarse a cabo por personal ajeno a la empresa adjudicataria, por lo que el citado registro se mantendrá accesible.



El libro de registro de control estará siempre a disposición de las autoridades sanitarias responsables de la inspección de las instalaciones.

2.2.2.7 Gestión medioambiental

Será por cuenta de la empresa mantenedora la gestión y tasas de los residuos sujetos a reglamentación específica generados por su actividad. El mantenedor proporcionará a la propiedad los documentos acreditativos de su tratamiento de acuerdo con la normativa aplicable.

Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos contratados debe conocer los requisitos ambientales que le sean de aplicación. La empresa contratista cumplirá con todos los requisitos legales establecidos en los ámbitos comunitario, estatal, autonómico y municipal.

Por tanto, será responsable de cualquier incumplimiento legal derivado de una mala gestión ambiental en sus trabajos. Cualquier daño ocasionado por la empresa contratista al medio ambiente durante el desarrollo de los trabajos contratados será asumido enteramente por ella.

La APB no se hace responsable de los posibles costes derivados del mismo: p.e. control, medición, corrección, sanción, indemnización. En el caso de la empresa contratista subcontrate alguno de los trabajos, la nueva empresa contratada estará obligada a cumplir todos los requisitos ambientales aplicables a la primera.

La empresa contratista solicitará y comunicará toda la información en materia ambiental necesaria: requisitos ambientales, consultas, datos, incidentes, informes.

La empresa contratista realizará el control operacional, seguimiento y medición relativos a los residuos, vertidos, emisiones y ruidos generados por ella en el desarrollo de sus trabajos.

En caso de incumplimiento de los requisitos legales y/o ambientales, la APB podrá adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, incluida la resolución del servicio, dependiendo de la naturaleza del perjuicio causado.

La APB se reserva el derecho de solicitar resarcimientos y compensaciones a la empresa contratista por motivo de los costes económicos adicionales derivados de sus incumplimientos: degradación ambiental, sanciones, denuncias o deterioro de la imagen pública.

La empresa contratista informará a la APB de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de los trabajos.

La APB podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos ambientales de las actividades a realizar, durante todas las fases de ejecución del servicio.

La empresa contratista se asegurará que las instalaciones utilizadas en el desarrollo de sus trabajos están ordenadas y limpias. Igualmente, las zonas que sufran alguna alteración temporal como consecuencia de los trabajos efectuados por la empresa contratista serán devueltas por éste a su estado original a la finalización de dichos trabajos.

2.2.3 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Al final del contrato el Responsable del Contrato analizará la situación del Puerto de Maó en cuanto al objeto del Contrato y comprobará la bondad de los trabajos realizados previo a la liquidación de los mismos.

En caso de encontrar deficiencias o trabajos mal realizados, la empresa adjudicataria deberá subsanarlos a la mayor brevedad posible.



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

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

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

Además, la empresa adjudicataria deberá cumplir todos los requisitos que exige la normativa vigente y deberá responsabilizarse que las actuaciones que son objeto del Contrato se efectúan de acuerdo con las normas y requisitos que hay establecidos.

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

2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

Las empresas licitadoras deberán estar inscritas en el “Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de las Islas Baleares”.

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este Contrato, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de infraestructuras objeto del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

La empresa adjudicataria 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.

2.3.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar una correcta ejecución de los trabajos objeto de este Pliego, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado.

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.

Cualquier cambio en los trabajadores por bajas laborales, vacaciones u otras circunstancias deberá ser comunicado al Responsable del Contrato por mail indicando qué persona realizará la sustitución. Todos los cambios acontecidos durante la vigencia del Contrato se deberán ir reflejando en los informes periódicos de servicio.

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

El licitador presentará un equipo de trabajo formado por técnicos con la cualificación, experiencia y dedicación mínima exigida a continuación:



1. **Un (1) Responsable Técnico del equipo de trabajo y dirección técnica del servicio:** Persona que reúna los requisitos establecidos en el artículo 5 del RD 830/2010, y que ejercerá, como mínimo, las funciones recogidas en dicho artículo. Deberá tener una experiencia demostrable mínima de 5 años en trabajos relacionados con el objeto del Contrato y con la gestión y coordinación de equipos de trabajo.

Será el único interlocutor válido con la APB, esta persona ejercerá las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable del Contrato o en quien éste delegue, y manteniendo reuniones periódicas en el Puerto de Maó. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del Contrato y prestará asesoramiento técnico y legal.

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

Será el único interlocutor válido con la APB, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable del Contrato o persona en quien delegue.

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) Oficial 1ª**, con capacitación para realizar actividades laborales relacionadas con la aplicación de biocidas según lo recogido en el artículo 3 del RD 830/2010. Estará directamente asignado al desarrollo del Contrato y deberá tener una experiencia demostrable mínima de 1 año en trabajos relacionados con el objeto del Contrato.

Una vez haya sido adjudicado, la empresa contratista aportará al Responsable del Contrato, el equipo adscrito con las titulaciones correspondientes que cumplan el mínimo indicado en este capítulo, así como las acreditaciones y certificados mínimos anteriormente exigidos.

2.3.3 INSTALACIONES

La empresa adjudicataria dispondrá, como mínimo, de **un local próximo al Puerto de Maó** para poder cumplir con el tiempo de respuesta contractual, desde el que gestionar el desarrollo del Contrato y realizar las cuestiones administrativas referentes al servicio.

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

Correrán de su cuenta los gastos de mantenimiento de la dependencia, incluidos los gastos de agua, electricidad, teléfono, calefacción, mantenimiento de los sistemas de radiocomunicación, etc. Deberán disponer de todo el equipamiento necesario tanto de sistemas informáticos como de ofimática (ordenador, impresora, teléfono, etc.)

2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar el servicio. Así, el equipo deberá disponer de útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc.

La empresa contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de los trabajos según la normativa vigente y en condiciones de seguridad adecuadas al personal propio y externo. En este sentido, corresponderá, a su cuenta y cargo, el estricto cumplimiento de las exigencias de las leyes y normativa vigente que sea de aplicación.

Asimismo, dispondrá de los medios y elementos de protección necesarios, tanto para las instalaciones como para el personal, cumpliendo en todo momento la normativa de seguridad laboral existente. En este sentido, se cumplirán todas las recomendaciones sanitarias y normativas de prevención, así como se implantarán las medidas que establezcan las autoridades nacionales e insulares y las específicas del sector para evitar la propagación de la covid-19 o cualquier otro tipo de pandemia.



La empresa contratista deberá disponer, como mínimo:

- 1 Ud. Vehículo de carga ligero con etiqueta medioambiental “cero” de la DGT, para el traslado de materiales y personal a los distintos lugares de trabajo.
- Dispositivo móvil (tableta o smartphone) con conectividad 4G y cámara fotográfica, que permita recoger el estado inicial y final de los trabajos, cumplimentar la documentación necesaria de cada intervención y dar respuesta rápida a urgencias o incidencias.

Ropa de uniforme: los operarios deberán disponer de todos los elementos necesarios, así como los equipos de protección individual para prevención de riesgos laborales propios de su trabajo y estar debidamente identificados.

Equipos de trabajo: los operarios deberán disponer de todos los elementos necesarios para desempeñar adecuadamente su trabajo, siendo el suministro y mantenimiento de los mismos a cargo de la empresa adjudicataria.

Medios auxiliares: correrán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución de las tareas requeridas.

3 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 para TRES (3) años de Contrato a TREINTA Y SIES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (36.359,27 €), sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para CINCO (5 AÑOS) incluyendo UNA (1) posible prórroga de DOS (2) AÑOS, a la cantidad de CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (59.981,81 €), sin incluir el IVA.

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

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

Estos precios, con el coeficiente de adjudicación resultante, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente la empresa adjudicataria 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.

La APB se reserva el derecho de fijar el número de actuaciones, en base a las necesidades que puedan existir durante el periodo de duración del contrato, con lo que el presupuesto de los trabajos considerado en este pliego se entenderá como máximo, pudiéndose finalizar los trabajos sin agotar el mismo.

Así pues, sólo se abonarán los trabajos realmente ejecutados según los precios recogidos en el ANEXO I: VALORACIÓN una vez aplicada la baja correspondiente, y no teniendo necesariamente que agotar el total del presupuesto del servicio. Con lo cual no se generará ningún derecho de reclamación económica por parte de la empresa adjudicataria en el supuesto de no agotar el presupuesto de mantenimiento recogido en la valoración del ANEXO I.

Para efectuar la adjudicación se valorarán cada uno de los aspectos de las ofertas de los licitadores, adjudicándose el contrato a la oferta más ventajosa para la APB, sin que obligatoriamente tenga que ser la mejor oferta económica.

El plazo de ejecución de los trabajos será el que figura en el cuadro de características del Pliego de Condiciones y el inicio de los mismos será a partir del acta de inicio de los trabajos. Esto es, se establece un **plazo máximo inicial** de ejecución de los trabajos de **TRES (3) AÑOS**. Dicho contrato **podrá ser prorrogado en UNA (1) posible prórroga de DOS (2) AÑOS**.

Cada prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato prevea expresamente lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.



4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- 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

ESPECÍFICA

- RD 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.
- UNE-EN 16636:2015 Servicios de gestión de plagas. Requisitos y competencias, que anula a la norma UNE 171210:2008 de buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización.
- RD 3349/1983 Reglamentación Técnico-Sanitaria de Plaguicidas.
- Orden del 24 de febrero de 1993 sobre el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas.
- Orden del 8 de Marzo de 1994 sobre la Capacitación para Tratamientos con Plaguicidas.
- RD 363/1995 y RD 255/2003 sobre Sustancias y Preparados Peligrosos.
- RD 1054/2002 sobre Registro y Comercialización de Biocidas.
- Decreto 52/2012, de 6 de julio, por el que se regulan los establecimientos y servicios biocidas, así como los requisitos para la inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de las Illes Balears.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Ley 4/1989 de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres (incluye Catálogo Nacional de Especies Amenazadas y aves protegidas).
- RD 865/2003 por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

SEGURIDAD Y SALUD

- RD-Ley 11/2020, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente a la COVID-19.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (reformada por la ley 54/2003 de 12 de diciembre).
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

OTRAS

- Normas DIN e ISO.

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



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

4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES

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

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

En caso necesario, la empresa 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 de la empresa adjudicataria.

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

No se permitirá el acopio de materiales en zonas no autorizadas dentro del Puerto.

4.3 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos generados por la empresa adjudicataria, así como notas, fotografías, planos o cualquier otro objeto conteniendo información de la APB y empresas contratadas por ésta y/o autorizaciones, concesiones administrativas de la APB y/o empresas censadas en la APB, así como clientes, proveedores o usuarios, de la APB o de los titulares de derechos antes citados, deberán ser custodiados atendiendo a la más estricta confidencialidad, siendo entregados en su totalidad de inmediato si el Responsable del Contrato nombrado por la APB así lo decidiera, o, en cualquier circunstancia, a la finalización del contrato, antes de su recepción.

La empresa adjudicataria deberá presentar, al inicio de los trabajos, un compromiso de confidencialidad sobre los mismos suscrito por representante legalmente válido. El compromiso de confidencialidad abarcará toda información recabada y documentación generada durante el proceso de ejecución de los trabajos, e incluirá la adopción, por parte de la empresa adjudicataria, de los medios necesarios para evitar la difusión de la información y la documentación generadas, cuando ésta no sea precisa.

4.4 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las normas técnicas promulgadas por los Organismos competentes, las recomendaciones del fabricante, las normas técnicas legales de aplicación, las instrucciones de los productos y/o materiales debidamente homologados y la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.



No obstante, cualquier discrepancia que ello pueda surgir entre el Responsable del Contrato y la empresa adjudicataria, será resuelta por el órgano de contratación.

4.5 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria se compromete a realizar las actuaciones expresadas en la valoración adjunta, con las frecuencias y los medios que sean necesarios, siempre cumpliendo con el mínimo exigible.

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

La empresa adjudicataria presentará, asimismo, una relación completa de los servicios y medios que se compromete a utilizar en cada uno de los servicios a prestar. En caso de que decida realizar algún cambio sobre los mismos, deberá comunicarlo a la Dirección de la APB para su aprobación. De igual modo, la empresa adjudicataria deberá aumentar los medios auxiliares y el personal técnico siempre que el Responsable del Contrato compruebe que ello es necesario para el desarrollo de los trabajos en los plazos previstos, y así lo exija por escrito.

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

4.6 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

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

4.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Es condición indispensable, para que la empresa adjudicataria 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, la empresa 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.

Adicionalmente, y derivado de la emergencia sanitaria por la Covid-19, serán obligatorias las Medidas Preventivas (con especialmente énfasis en: Formación, dotación de EPI's y medidas Colectivas y Organizativas – turnos, horarios, limpiezas y desinfecciones de los locales y dependencias, etc.-) y acreditaciones que se deriven a nivel estatal (vía RD), autonómico y que dicte la propia APB en el ámbito de aplicación correspondiente.



4.8 SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL

Durante los trabajos, y cuando proceda, deberá señalizarse provisionalmente la zona de actuación de forma reglamentaria, y de acuerdo con la normativa vigente y bajo la responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Tanto la instalación como la conservación de la señalización y su retirada, cuando fuera menester, correrá a cargo de la empresa adjudicataria durante el plazo de ejecución de los trabajos.

4.9 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA

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

4.10 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 la empresa adjudicataria, que responderá de los correspondientes costes, siempre que lo ordene el Responsable del Contrato, sin que por ello la empresa contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.

4.11 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa adjudicataria 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 la empresa contratista, que deberá entregarlas, completas y debidamente actualizadas, al Responsable del Contrato antes de la recepción de los trabajos.

4.12 UTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La Dirección de la APB, a través del Responsable del Contrato, entregará a la empresa adjudicataria, originales o copia compulsada de toda la documentación oficial que disponga sobre los trabajos a desarrollar en aplicación de las previsiones del presente Pliego, previa solicitud al efecto. La empresa adjudicataria será responsable de su archivo, conservación, tratamiento y actualización.



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

Al finalizar el contrato, antes de su recepción, la empresa adjudicataria deberá entregar al Responsable del Contrato toda la documentación completa y actualizada relativa a las labores y actuaciones previstas en este Pliego que posea.

5 CONDICIONES GENERALES

5.1 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

La empresa adjudicataria 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 la normativa legal y técnica de aplicación, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los materiales a emplear, en especial los que alteren los existentes originariamente, y estar a lo que al respecto dictamine el Responsable del Contrato.

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

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

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

Tanto el vestuario y equipamiento del personal que efectúe los trabajos, como los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB. La ejecución de cada una de las fases de trabajo o de las actuaciones de mantenimiento que deban realizarse deberá comunicarse por la empresa adjudicataria al Responsable del Contrato con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, y obtener la conformidad OCAE, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. La empresa contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable del Contrato, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.



5.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

La empresa contratista será responsable, mientras dure la ejecución del contrato 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 contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

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

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

Si la empresa adjudicataria subcontrata alguno de los trabajos (dentro de los límites establecidos en el Cuadro de Características), seguirá siendo responsabilidad de ésta el cumplimiento del servicio.

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

5.3 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

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

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

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

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

5.4 GASTOS DE CARÁCTER GENERAL A CARGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Serán de cuenta de la empresa contratista, en lo que proceda, los gastos que originen la replanificación de los trabajos o su comprobación; los de señalización de los trabajos; los de instalación, desmontaje y retirada de toda clase de construcciones auxiliares que fueran menester; los de autorización, alquiler o adquisición de terrenos para depósitos de maquinaria y materiales; los de la limpieza y evacuación de desperdicios y basura; los de retirada, al finalizar los



trabajos, de las instalaciones, herramientas, materiales, etc. y limpieza general de la zona de actuación, si hiciera falta; los de retirada de los materiales rechazados y corrección de las deficiencias observadas y puestas de manifiesto por los correspondientes ensayos y pruebas que deban desarrollarse; y cuantos deban acometerse para la correcta ejecución de los trabajos contratados.

Los gastos de inspección, ensayos, recepción y liquidación, que sea necesario acometer, serán por cuenta de la empresa contratista, de acuerdo con la legislación vigente.

Todos los tributos, gravámenes, tasas o cualquier otro gasto relativo al contrato serán a cargo de la empresa adjudicataria.

En los casos de resolución del Contrato, cualquiera que sea la causa que la motive, serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos originados por la recepción y liquidación, así como los de retirada de los medios auxiliares empleados o no en la ejecución de los trabajos, si ello fuera preciso.

5.5 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán por unidad realmente ejecutada. Las unidades se medirán en función de la descripción que figura en el presente documento, una vez comprobada su idoneidad, formándose la correspondiente “relación valorada”, aplicándose al efecto los precios unitarios contractuales afectados por la baja de adjudicación.

Dicha relación valorada deberá ser firmada, de conformidad, por el representante de la empresa adjudicataria y por el Responsable del Contrato. Su cumplimentación será indispensable para el abono de los trabajos realizados.

El pago al contratista se realizará en los plazos y condiciones establecidos en la normativa de contratación del sector público aplicable a la APB, y con respeto a lo preceptuado por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, sobre morosidad en las operaciones comerciales. Cuando la modalidad de pago elegida sea la de abonos a cuenta del precio final, el documento que acredite el cumplimiento parcial se expedirá con la periodicidad establecida por este pliego, y, en su defecto, por la fijada por el Responsable del Contrato.

En el caso de que el Responsable del Contrato presentara reparos para la aceptación de los trabajos y éstos se derivaran de errores, incumplimientos de normas o reglamentos técnicos, debidamente comunicados a la empresa adjudicataria, o bien errores de cualquier aspecto del trabajo cuya realización haya incumbido a la empresa adjudicataria, será de obligación de éste subsanar las deficiencias en los términos que se señalen por la Dirección del Contrato, y en los plazos que éste conceda, sin que, por ello, tenga derecho a compensación económica alguna.

No procederá, durante todo el plazo contractual la revisión de precios a la empresa adjudicataria.

5.6 FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria percibirá de la APB el importe fijado en el contrato. Dicho importe será abonado una vez concluidos los trabajos y siempre que éstos hayan sido aceptados por el Responsable del Contrato, todo ello sin menoscabo de que el mismo pueda ser fraccionado en pagos parciales a cuenta de lo ya ejecutado, teniendo éstos carácter de abono a buena cuenta de los trabajos realizados en un periodo de tiempo determinado, sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de los trabajos realizados.



5.7 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

5.7.1 DISPONIBILIDAD

La empresa adjudicataria atenderá con su personal las llamadas - por cualquier medio de notificación - de la Dirección de la APB, o su representante, que se produzcan por necesidades del servicio y efectuará los trabajos requeridos 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 a la empresa contratista.

5.7.2 INCUMPLIMIENTOS

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

- **Incumplimientos muy graves:**

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en menos de un mes.
- La acumulación de ocho incumplimientos leves en tres meses consecutivos.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses consecutivos.
- El incumplimiento de la legislación en cualquiera de los trabajos asociados al servicio.
- El uso de productos, materiales o técnicas no autorizados por la normativa de aplicación.
- La falsedad de la documentación acreditativa de la adecuación de los materiales.
- La firma de los informes y/o actas por técnico no competente.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a tres meses.
- El retraso reiterado (dos comunicaciones previas se considera que implica reiteración) injustificado en la realización de las tareas según 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 los hubiere), si una vez advertido la empresa 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 periódicos 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 la empresa adjudicataria a la APB en relación al servicio.
- La no resolución de un incumplimiento grave en el plazo de una semana desde su notificación.



- **Incumplimientos graves:**

- La comisión de tres incumplimientos leves en menos de un mes.
- La acumulación de doce incumplimientos leves en un año.
- 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 la empresa contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de una semana.
- Emisión del informe periódico con un retraso superior a una semana, a partir del quinto día del mes siguiente.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de dos meses.
- No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios 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.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este Pliego.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de hasta una semana.
- Interlocutor con la APB no localizable más de 24h.

- **Incumplimientos leves:**

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

A continuación, se definen algunos de los incumplimientos penalizables desglosado por distintos ámbitos de gestión.

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

- a. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
- b. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
- c. No realizar el informe periódico de seguimiento según lo indicado en el Pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
- d. Retraso en la entrega del informe periódico de seguimiento de hasta una semana a partir del quinto día del mes siguiente.
- e. Entrega de la planificación inicial más tarde del plazo establecido.
- f. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato.
- g. Cuando, aunque por motivos justificados no se pueda asistir o solventar la incidencia, no se comunique debidamente al Responsable del Contrato dentro del tiempo de respuesta establecido.

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. El abandono injustificado del puesto de trabajo de alguno de los operarios en los periodos de trabajo planificados, desatendiendo el servicio.
 - b. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este Contrato.
4. En cuanto a la gestión energética:
 - a. El mal uso energético de las instalaciones.

5.7.3 PENALIZACIONES

Las penalizaciones se aplicarán para los incumplimientos muy graves y graves según los siguientes criterios:

5.7.3.1 Por incumplimientos muy graves:

- No se abonarán los trabajos hasta que todos los incumplimientos estén corregidos.
- En caso de que el incumplimiento muy grave supusiese un daño a personas, bienes y servicios la empresa adjudicataria se hará cargo de las posibles indemnizaciones.
- La utilización de productos y/o materiales que no cumpla los requisitos legales, supondrá una penalización de un 10% del valor del Contrato.
- Se aplicará una penalización de un 5% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos muy graves.

5.7.3.2 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:
*La penalización de un 3% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.

5.7.3.3 Por incumplimientos leves:

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

5.7.3.4 Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta:

- Para el caso de superarse el tiempo de respuesta ofertado por el licitador se aplicarán una penalización de 150 € por cada hora de retraso.

5.8 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

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



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

5.9 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

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

6 CONSIDERACIONES FINALES

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

En Maó, a 10 de agosto de 2022

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

EL RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA Y
CONSERVACIÓN DEL P. DE MAÓ

Fdo. digitalmente:

Manel González Amo

REVISADO Y CONFORME,

EL DELEGADO DE LA APB EN
MENORCA

Fdo. digitalmente:

Vicente Fullana Santonja

CONFORME,

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS Y SS. MM.

Fdo. digitalmente:

Joan Llaneras Pascual

CONFORME,

EL JEFE DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN
E INFRAESTRUCTURAS

Fdo. digitalmente:

Antonio Ginard López

VºBº,

EL DIRECTOR

Fdo. digitalmente:

Jorge Nasarre López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO I

VALORACIÓN



E21-0045 CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ

Presupuesto de licitación

Código	Ud Descripción	Medición	Precio unitario	Total
01	INICIO DE LOS TRABAJOS			777,69
01.1	u Revisión inicial y planificación del mantenimiento preventivo Revisión inicial de las instalaciones y Zona de Servicio del Puerto de Maó, así como la elaboración de la tabla de carga de GMAO completando los campos de características técnicas y planificación del mantenimiento preventivo. Según lo establecido en el PPT.	1,00	777,69	777,69
02	INFORMES			3.477,96
02.1	u Informe bimestral Informe bimestral específico sobre tratamientos realizados y asesoría técnica, a remitir al Responsable del Contrato con el contenido indicado en el PPT.	18,00	193,22	3.477,96
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO			18.601,74
03.1	u Tratamiento bimestral de desratización Tratamiento bimestral de desratización con cebos u otros productos similares autorizados, y estratégicamente distribuidos en todas las dependencias, despachos y locales de todos los Edificios dependientes directamente de la Autoridad Portuaria de Baleares, incluidos los faros y balizas terrestres, así como en imbornales, registros y galerías de todos los Muelles, Explanadas y Viales del Puerto de Maó.	18,00	375,88	6.765,84
03.2	u Tratamiento de desinfección y desinsectación Tratamiento de desinfección y desinsectación mediante fumigación con productos autorizados en Edificios propios de la APB, Estaciones Marítimas, tinglados, locales, alcantarrillado, pozos de impulsión de aguas fecales, galerías de servicio, arquetas eléctricas y alumbrado, etc., en función de lo reseñado al respecto por el Responsable del Contrato, o persona en quien delegue, y cumpliendo en todo momento con las necesidades de la APB	18,00	456,25	8.212,50
03.3	u 5 sistemas ahuyentadores de aves (suministro, instalación y gestión) Suministro e instalación de sistema ahuyentador de aves formado por señuelo con pértiga o mástil telescópico de 6 metros de altura como mínimo. Incluido el transporte. Se prevé un total de 5 ubicaciones a lo largo del Puerto de Maó, que serán definidas y acordadas por el Responsable del Contrato. Se deberán gestionar los sistemas instalados, reubicándolos o renovando el señuelo mensualmente, y manteniéndolos en buen estado de conservación. Se incluyen todos los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida, y recursos necesarios para su completa ejecución. Además del cumplimiento de las consiguientes medidas de seguridad y salud para la ejecución de los trabajos.	36,00	100,65	3.623,40
04	GESTIÓN DEL SERVICIO			4.658,76
04.1	mes Gestión del Contrato y actualización del GMAO Tareas de gestión, control y supervisión del servicio, actualización del libro de registro, y mantenimiento mensual de la herramienta GMAO de la APB siguiendo lo recogido en el PPT.	36,00	129,41	4.658,76
05	ACTUACIONES CORRECTIVAS			3.037,86
05.1	u Recogida y destrucción de cadáveres. Recogida y destrucción mediante incineración de cadáveres de origen animal, y cuantos trabajos sean precisos a fin de tener un control efectivo de la fauna portuaria, con las acreditaciones que sean necesarias legalmente, realizando cuantos trámites y autorizaciones sean precisos ante otras administraciones. Incluye la retirada de animales muertos que puedan aparecer en la superficie de espejo de agua (delfines, u otros peces), y su posterior incineración.	18,00	168,77	3.037,86
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL				30.554,01
Gastos generales (13 %)				3.972,02
Beneficio Industrial (6 %)				1.833,24
IMPORTE DE LICITACIÓN (por 3 años) (SIN IVA)				36.359,27
IVA (21%)				7.635,45
PRESUPUESTO EJECUCIÓN POR CONTRATA				43.994,72

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA para TRES (3) años de Contrato a TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (36.359,27 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (43.994,72 €), de los que SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (7.635,45 €) corresponden al 21 % de I.V.A.



E21-0045 CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ

Presupuesto de prórroga

Código	Ud Descripción	Medición	Precio unitario	Total
01	INICIO DE LOS TRABAJOS			0,00
01.1	u Revisión inicial y planificación del mantenimiento preventivo Revisión inicial de las instalaciones y Zona de Servicio del Puerto de Maó, así como la elaboración de la tabla de carga de GMAO completando los campos de características técnicas y planificación del mantenimiento preventivo. Según lo establecido en el PPT.	0,00	777,69	0,00
02	INFORMES			2.318,64
02.1	u Informe bimestral Informe bimestral específico sobre tratamientos realizados y asesoría técnica, a remitir al Responsable del Contrato con el contenido indicado en el PPT.	12,00	193,22	2.318,64
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO			12.401,16
03.1	u Tratamiento bimestral de desratización Tratamiento bimestral de desratización con cebos u otros productos similares autorizados, y estratégicamente distribuidos en todas las dependencias, despachos y locales de todos los Edificios dependientes directamente de la Autoridad Portuaria de Balears, incluidos los faros y balizas terrestres, así como en imbornales, registros y galerías de todos los Muelles, Explanadas y Viales del Puerto de Maó.	12,00	375,88	4.510,56
03.2	u Tratamiento de desinfección y desinsectación Tratamiento de desinfección y desinsectación mediante fumigación con productos autorizados en Edificios propios de la APB, Estaciones Marítimas, tinglados, locales, alcantarillado, pozos de impulsión de aguas fecales, galerías de servicio, arquetas eléctricas y alumbrado, etc., en función de lo reseñado al respecto por el Responsable del Contrato, o persona en quien delegue, y cumpliendo en todo momento con las necesidades de la APB	12,00	456,25	5.475,00
03.3	u 5 sistemas ahuyentadores de aves (suministro, instalación y gestión) Suministro e instalación de sistema ahuyentador de aves formado por señuelo con pértiga o mástil telescópico de 6 metros de altura como mínimo. Incluido el transporte. Se prevé un total de 5 ubicaciones a lo largo del Puerto de Maó, que serán definidas y acordadas por el Responsable del Contrato. Se deberán gestionar los sistemas instalados, reubicándolos o renovando el señuelo mensualmente, y manteniéndolos en buen estado de conservación. Se incluyen todos los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida, y recursos necesarios para su completa ejecución. Además del cumplimiento de las consiguientes medidas de seguridad y salud para la ejecución de los trabajos.	24,00	100,65	2.415,60
04	GESTIÓN DEL SERVICIO			3.105,84
04.1	mes Gestión del Contrato y actualización del GMAO Tareas de gestión, control y supervisión del servicio, actualización del libro de registro, y mantenimiento mensual de la herramienta GMAO de la APB siguiendo lo recogido en el PPT.	24,00	129,41	3.105,84
05	ACTUACIONES CORRECTIVAS			2.025,24
05.1	u Recogida y destrucción de cadáveres Recogida y destrucción mediante incineración de cadáveres de origen animal, con las acreditaciones que sean necesarias legalmente, y realizando cuantos trámites y autorizaciones sean precisos ante otras administraciones. Incluye la retirada de animales muertos que puedan aparecer en la superficie de espejo de agua (delfines, u otros peces), y su posterior incineración.	12,00	168,77	2.025,24
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL				19.850,88
Gastos generales (13 %)				2.580,61
Beneficio Industrial (6 %)				1.191,05
IMPORTE DE PRÓRROGA (por 2 años) (SIN IVA)				23.622,54
IVA (21%)				4.960,73
PRESUPUESTO EJECUCIÓN POR CONTRATA				28.583,27

Asciende el presupuesto de prórroga sin IVA para DOS (2) años de Contrato a VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (23.622,54 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (28.583,27 €), de los que CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (4.960,73 €) corresponden al 21 % de I.V.A.



E21-0045 CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ

Precios descompuestos

Código	Ud	Descripción	Medición	Precio unitario	Total
01 INICIO DE LOS TRABAJOS					
01.1	u	Revisión inicial y planificación del servicio			
		Revisión inicial de las instalaciones y Zona de Servicio del Puerto de Maó, así como la elaboración de la tabla de carga de GMAO completando los campos de características técnicas y planificación del servicio. Según lo establecido en el PPT.			
mo001T	h	Responsable técnico	10,000	22,78	227,80
mo006D	h	Oficial 1ª (DDD)	30,000	16,15	484,50
%0300	%	Medios auxiliares	7,123	3,00	21,37
%0600	%	Costes indirectos	7,337	6,00	44,02
				Precio total por Ud.	777,69
02 INFORMES					
02.1	u	Informe bimestral			
		Informe bimestral específico sobre tratamientos realizados y asesoría técnica, a remitir al Responsable del Contrato con el contenido indicado en el PPT.			
mo001T	h	Responsable técnico	6,817	22,78	155,29
mo006D	h	Oficial 1ª (DDD)	2,000	16,15	32,30
%0300	%	Medios auxiliares	1,876	3,00	5,63
%0600	%	Costes indirectos	1,932	6,00	11,59
				Precio total por ud	193,22
03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
03.1	u	Tratamiento bimestral de desratización			
		Tratamiento bimestral de desratización con cebos u otros productos similares autorizados, y estratégicamente distribuidos en todas las dependencias, despachos y locales de todos los Edificios dependientes directamente de la Autoridad Portuaria de Balears, incluidos los faros y balizas terrestres, así como en imbornales, registros y galerías de todos los Muelles, Explanadas y Viales del Puerto de Maó.			
mo001T	h	Responsable técnico	1,500	22,78	34,17
mo006D	h	Oficial 1ª (DDD)	8,000	16,15	129,20
mo011v	h	Vehículo	8,000	10,80	86,40
mt92RAT001	kg	Raticida para el control de plagas de roedores	5,000	17,55	87,75
%0200	%	Seguridad y Salud	3,375	2,00	6,75
%0300	%	Medios auxiliares	3,443	3,00	10,33
%0600	%	Costes indirectos	3,546	6,00	21,28
				Precio total por ud	375,88
03.2	u	Tratamiento de desinfección y desinsectación			
		Tratamiento de desinfección y desinsectación mediante fumigación con productos autorizados en Edificios propios de la APB, Estaciones Marítimas, tinglados, locales, alcantarillado, pozos de impulsión de aguas fecales, galerías de servicio, arquetas eléctricas y alumbrado, etc., en función de lo reseñado al respecto por el Responsable del Contrato, o persona en quien delegue, y cumpliendo en todo momento con las necesidades de la APB			
mo001T	h	Responsable técnico	1,500	22,78	34,17
mo006D	h	Oficial 1ª (DDD)	8,000	16,15	129,20
mo011v	h	Vehículo	8,000	10,80	86,40
mq07FUM002	h	Bomba manual de pistón para fumigación	2,867	26,38	75,63
mt92INS001	kg	Insecticida para el control de plagas insectos	3,000	28,10	84,30
%0200	%	Seguridad y Salud	4,097	2,00	8,19
%0300	%	Medios auxiliares	4,179	3,00	12,54
%0600	%	Costes indirectos	4,304	6,00	25,82
				Precio total por ud	456,25

Código	Ud Descripción	Medición	Precio unitario	Total
03.3	u 5 sistemas ahuyentadores de aves (suministro, instalación y gestión) Suministro e instalación de sistema ahuyentador de aves formado por señuelo con pértiga o mástil telescópico de 6 metros de altura como mínimo. Incluido el transporte. Se prevé un total de 5 ubicaciones a lo largo del Puerto de Maó, que serán definidas y acordadas por el Responsable del Contrato. Se deberán gestionar los sistemas instalados, reubicándolos o renovando el señuelo mensualmente, y manteniéndolos en buen estado de conservación. Se incluyen todos los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida, y recursos necesarios para su completa ejecución. Además del cumplimiento de las consiguientes medidas de seguridad y salud para la ejecución de los trabajos.			
mo001T	h Responsable técnico	0,010	22,78	0,23
mo006D	h Oficial 1ª (DDD)	0,600	16,15	9,69
mo011v	h Vehículo	0,600	10,80	6,48
mt97AVE001	u 5 dispositivos ahuyentadores, tipo cometa con mástil telescópico h>6m	0,083	590,00	48,97
mt97AVE003	u Señuelo para sist. ahuyentador de aves	1,000	25,00	25,00
%0200	% Seguridad y Salud	0,904	2,00	1,81
%0300	% Medios auxiliares	0,922	3,00	2,77
%0600	% Costes indirectos	0,950	6,00	5,70
			Precio total por ud	100,65

04 GESTIÓN DEL SERVICIO

04.1	mes Gestión del Contrato y actualización del GMAO Tareas de gestión, control y supervisión del servicio, actualización del libro de registro, y mantenimiento mensual de la herramienta GMAO de la APB siguiendo lo recogido en el PPT.			
mo001T	h Responsable técnico	4,000	22,78	91,12
mo007	h Auxiliar	2,000	13,70	27,40
%0300	% Medios auxiliares	1,185	3,00	3,56
%0600	% Costes indirectos	1,221	6,00	7,33
			Precio total por ud	129,41

05 ACTUACIONES CORRECTIVAS

05.1	u Recogida y destrucción de cadáveres Recogida y destrucción mediante incineración de cadáveres de origen animal, con las acreditaciones que sean necesarias legalmente, y realizando cuantos trámites y autorizaciones sean precisos ante otras administraciones. Incluye la retirada de animales muertos que puedan aparecer en la superficie de espejo de agua (delfines, u otros peces), y su posterior incineración.			
mo001T	h Responsable técnico	0,167	22,78	3,80
mo006D	h Oficial 1ª (DDD)	2,000	16,15	32,30
MA01022	h Camión volquete con grúa	2,000	37,80	75,60
TX03IN04ANI	u Tasa de incineración de animales	1,00	42,88	42,88
%0300	% Medios auxiliares	1,55	3,00	4,65
%0600	% Costes indirectos	1,59	6,00	9,54
			Precio total por ud	168,77



E21-0045 CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ

Resumen del presupuesto

CAPÍTULO Nº1	INICIO DE LOS TRABAJOS	777,69 €
CAPÍTULO Nº2	INFORMES	3.477,96 €
CAPÍTULO Nº3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	18.601,74 €
CAPÍTULO Nº4	GESTIÓN DEL SERVICIO	4.658,76 €
CAPÍTULO Nº5	ACTUACIONES CORRECTIVAS	3.037,86 €

PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL 30.554,01 €

13% GASTOS GENERALES	3.972,02 €
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	1.833,24 €

TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (por 3 años), sin IVA 36.359,27 €

I.V.A. (21%) 7.635,45 €

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA 43.994,72 €

IMPORTE DE PRORROGA (por 2 años) SIN IVA 23.622,54 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (3 AÑOS) + 1 PRÓRROGA DE DOS (2) AÑOS, sin IVA 59.981,81 €

I.V.A. (21%) 12.596,18 €

PRESUPUESTO TOTAL CON IVA 72.577,99 €

Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos sin IVA para TRES (3) años de Contrato a TREINTA Y SIES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (36.359,27 €), y el presupuesto de ejecución por contrata a CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (43.994,72 €), de los que SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (7.635,45 €) corresponden al 21 % de I.V.A.

Asciende el valor estimado del Contrato de CINCO (5) AÑOS incluyendo UNA (1) posible prórroga de DOS (2) AÑOS, a la cantidad de CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (59.981,81 €), sin incluir el IVA.

En Maó, a 10 de agosto de 2022

EL AUTOR:
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURAS Y
CONSERVACIÓN DEL P. DE MAÓ

Fdo. digitalmente: Manel González Amo

REVISADO Y CONFORME:
DELEGADO DE LA APB EN MENORCA

Fdo. digitalmente: Vicente Fullana Santonja

CONFORME:
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN Y SS. MM.

Fdo. digitalmente: Joan Llaneras Pascual

CONFORME:
EL JEFE DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN E
INFRAESTRUCTURAS

Fdo. digitalmente: Antonio Ginard López

VºBº:
EL DIRECTOR

Fdo. digitalmente: Jorge Nasarre López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO II

PLANO DE SITUACIÓN



TÍTULO DEL DOCUMENTO CONTROL DE PLAGAS EN EL PUERTO DE MAÓ		Nº DE REFERENCIA E21-0045
PLANO Nº 1		ESCALA 1/10.000
HOJA Nº 1		FECHA AGOSTO 2022
DENOMINACIÓN DEL PLANO PLANO DE SITUACIÓN		DIBUJADO POR A.P.B.

- EDIFICIOS**
- 1 E. MARÍTIMA DE CÓS NOU
 - 2 ALMACÉN APB EN CÓS NOU
 - 3 CASETA DE CONTROL DE CÓS NOU
 - 4 CASETA CONSIGNATARIOS
 - 5 E. MARÍTIMA DE CRUCEROS
 - 6 EDIFICIO APB Nº1
 - 7 EDIFICIO APB Nº2
 - 8 ALMACÉN CALAS FONTS

