



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

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

**“MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS
MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE
PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”**

AÑO 2023

E23-0054



E23-0054

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

“MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”

ÍNDICE

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO
2. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.1. ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 2.1.1. INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO
 - 2.2. DEFINICIÓN DE LOTES
 - 2.3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.3.1. INICIO DEL SERVICIO
 - 2.3.2. DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.3.3. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO
 - 2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 2.4.1. ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 2.4.2. MEDIOS PERSONALES
 - 2.4.3. INSTALACIONES
 - 2.3.2 MEDIOS TÉCNICOS
3. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS
 - 3.1. PRÓRROGAS DEL SERVICIO
 - 3.2. OFERTAS
 - 3.3. DETERMINACION DEL PRECIO. UNIDADES ADICIONALES
 - 3.4. MEDICIÓN Y ABONO
 - 3.5. FACTURACIÓN
4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



- 4.1. CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA
- 4.2. UTILIZACIÓN DE MATERIALES
- 4.3. CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS
- 4.4. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE
- 4.5. ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS
- 4.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD
- 4.7. ORGANIZACIÓN Y POLICÍA
- 4.8. INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA
- 4.9. INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
5. CONDICIONES GENERALES
 - 5.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO
 - 5.2. MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR
 - 5.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 - 5.4. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO
 - 5.5. DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES
 - 5.6. INCUMPLIMIENTOS
 - 5.6.1. Incumplimientos muy graves
 - 5.6.2. Incumplimientos graves
 - 5.6.3. Incumplimientos leves
 - 5.7. PENALIZACIONES
 - 5.7.1. Por incumplimientos muy graves:
 - 5.7.2. Por incumplimientos graves:
 - 5.7.3. Por incumplimientos leves:
 - 5.7.4. Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta:
 - 5.7.5. Por incumplimientos relativos al tiempo de reparación:
 - 5.8. TRABAJOS NO AUTORIZADOS
 - 5.9. OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO
6. CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO I: VALORACIÓN

ANEJO II: INVENTARIO DE EQUIPOS

ANEJO III: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”

Objeto del contrato:

Mantenimiento aparatos elevadores

Justificación:

Actualmente, la Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo APB) dispone de ascensores, escaleras mecánicas y pasillos móviles en los diferentes puertos para garantizar la accesibilidad de los usuarios en todos los edificios e infraestructuras.

La legislación vigente en materia de aparatos elevadores obliga al titular de los equipos suscribir un contrato de mantenimiento con una empresa conservadora debidamente habilitada para asegurar el correcto funcionamiento y estado de conservación.

Actualmente dicho contrato de mantenimiento se lleva a cabo a través del expediente E18-0058 el cual finaliza en el mes de junio del año 2024. Con el fin de dar continuidad a los trabajos de mantenimiento se redacta el nuevo expediente.

Por todo ello, la APB, en calidad de titular de dichos equipos, procede a la licitación del servicio de **“MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”**.



1. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato a todo riesgo e integral de “MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”** de manera que con su cumplimiento se garantice que los equipos se encuentren permanentemente en perfecto estado de funcionamiento y de acuerdo con la normativa vigente.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho servicio por personal especializado en cada actividad y con la maquinaria y/o instrumental adecuado.

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

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

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



2. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

2.1. ACTUACIONES Y/O ALCANCE

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

Se trata de un contrato de **mantenimiento completo** de los equipos y sistemas que conforman la infraestructura siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todas las instalaciones para poder darse un buen servicio.

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

- **Mantenimiento preventivo**

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

Estas acciones programadas están destinadas a garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura y reducir en lo posible las averías. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas pruebas, revisiones e inspecciones sean precisas, preceptivas o no por norma, a fin de evitar cualquier fallo o incidencia durante la vida útil de todos los elementos, equipos e instalaciones.

En la oferta técnica se deberá indicar las actuaciones y frecuencias de mantenimiento preventivo que se compromete a llevar a cabo sobre las instalaciones descritas y sus componentes. Como mínimo se deberán respetar las frecuencias y actuaciones relacionadas en el anejo del presente Pliego.

- **Mantenimiento correctivo**

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

En este sentido, se engloban dentro de este tipo de mantenimiento la reposición de elementos como luces de emergencia, rodamientos, placas electrónicas, relés, etc.

Sólo se tendrán en cuenta en esta partida los costes relativos al suministro de materiales (repuestos o equipos que superen la franquicia), quedando incluidos dentro de los trabajos de mantenimiento preventivo el resto de costes (coste de la mano de obra, maquinaria y medios auxiliares, gestión de las mismas, etc.).

Los equipos y activos que se adquieran a través de una rama documental diferente a este expediente podrán incorporarse al contrato y serán objeto del mismo mantenimiento que el resto, salvo en lo relativo al mantenimiento correctivo mientras estén cubiertas por la garantía. El contratista, no obstante, realizará las gestiones oportunas de las averías para que queden solucionadas lo antes posible. En caso necesario, a criterio del Responsable del Contrato, podrá realizar los correctivos sobre estas instalaciones, sin perjuicio de que la APB reclame posteriormente contra la garantía al contratista que realizó las obras (en este caso el mantenimiento correctivo sí incluiría costes de medios humanos, materiales y medios auxiliares).



2.1.1. INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

A título informativo y de forma no limitativa se indica una relación de los servicios de mantenimiento objeto del presente pliego, que engloban las infraestructuras e instalaciones, y que, de manera resumida, son los siguientes:

- Ascensores, hidráulicos y eléctricos
- Escaleras mecánicas, interiores y exteriores
- Pasillos móviles
- Montaplatos

El listado de equipos detallado se encuentra en el ANEJO II INVENTARIO DE EQUIPOS.

2.2. DEFINICIÓN DE LOTES

Para una mejor gestión del servicio y por necesidades operativas se definen los siguientes lotes:

- LOTE 1: Puerto de Palma
- LOTE 2: Puerto de Alcudia
- LOTE 3: Puertos de Eivissa y La Savina

2.3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

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

2.3.1. INICIO DEL SERVICIO

2.3.1.1. Estado de las instalaciones. Informe inicial

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

Durante los **dos primeros meses** desde el inicio de los trabajos, el adjudicatario realizará un informe donde se certifique la idoneidad de todas las instalaciones y se certifique las deficiencias detectadas.

En el informe inicial se relacionarán las posibles mejoras/sustituciones de equipos de cara a mejorar las prestaciones de la infraestructura debido a su antigüedad o características. Cada una de las mejoras se deberá acompañar por una estimación económica desglosada, como mínimo, en mano de obra, materiales y medios auxiliares. Será decisión del Responsable del Contrato la ejecución de estas actuaciones.

Los equipos o elementos que estén provisionalmente fuera de servicio o no operativos también formarán parte del contrato y el licitador deberán tenerlos en cuenta a la hora de realizar la propuesta técnica puesto que deberán objeto del mantenimiento preventivo/correctivo que corresponda para garantizar que funcionan correctamente cuando vuelvan a entrar en servicio. Dichos equipos también deberán tenerse en consideración, a los efectos oportunos, en la elaboración del informe inicial, en el inventariado detallado de equipos y en su etiquetado.

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



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

2.3.1.2. Gestión de inventarios y planos

Para la elaboración de estos documentos, la APB facilitará al contratista toda la información y planos que se dispongan. El contratista tendrá que elaborar (o actualizar el existente) un inventario detallado de los elementos que conforman la infraestructura objeto de este contrato. En caso de prórrogas estas actualizaciones deberán seguir completándose.

Durante los **dos primeros meses** de vigencia del contrato, el contratista rellenará la tabla de carga de datos de GMAO que facilitará la APB para los equipos y elementos que conforma la infraestructura. Dicha información, previa revisión del Responsable del Contrato o de quien delegue, pasará a formar parte del inventario de activos de la APB y será sobre estos activos sobre los que habrá que aplicar las gamas de mantenimiento propuestas por el contratista.

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

- Ubicación
- Tipología de equipo: ascensor eléctrico, ascensor hidráulico, escalera mecánica interior, escalera mecánica exterior, etc.
- Equipo: Marca, modelo, número de serie, año de fabricación, características, etc.

El inventario se complementará con fotografías del equipo.

La empresa contratista deberá actualizar los planos existentes para adecuarlos a la realidad de la instalación actual. Sobre los planos en planta de los emplazamientos, se deberán ubicar de forma precisa todos los equipos que se hayan inventariado junto con su codificación.

Tanto el inventario como los planos una vez realizada la primera actualización, se tendrán que seguir actualizando y completando debido a correcciones y ampliaciones a lo largo de la duración del contrato por parte de la empresa adjudicataria, sin ningún coste para la APB.

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

2.3.1.3. Etiquetado de elementos

El contratista deberá proceder **obligatoriamente**, durante **el primer mes del servicio**, a la actualización del etiquetado de todos los elementos que constituyen la infraestructura con el código GMAO (dato a suministrar por la APB). Las etiquetas de identificación deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

Si se realizan cambios, las etiquetas deberán inspeccionarse para determinar si es necesario actualizar la información recogida en las mismas. En caso de prórrogas estas actualizaciones deberán seguir completándose.

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



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

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

La APB tiene implantado un Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (en lo sucesivo, GMAO) que constituye la herramienta de control, supervisión y desarrollo del servicio. En este sentido constituye la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las llaves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento del mantenimiento. **Será de obligada utilización por parte del contratista. Todos los trabajos que se realicen deberán tener una Petición de Servicio (en adelante PDS) asignada**, ya sea debida a trabajos de mantenimiento preventivo, trabajos de mantenimiento correctivo, instalación de nuevos módulos, etc.

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

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

2.3.1.5. Cuadros de planificación

Durante el **primer mes** de servicio, el contratista tendrá que elaborar los cuadros de planificación con la programación anual de las visitas de mantenimiento preventivo programado de acuerdo con la propuesta técnica que realice el licitador y cumpliendo con los mínimos fijados en el anejo.

Se tendrán que detallar todas las operaciones previstas para el mantenimiento preventivo para su aprobación por parte del Responsable de la APB.

Dicha planificación se realizará únicamente el primer año de contrato ya que la misma servirá para las posibles prórrogas ya que el mantenimiento preventivo deberá ser acorde a las frecuencias establecidas al inicio del contrato.

2.3.2. DESARROLLO DEL SERVICIO

2.3.2.1. Dirección, organización e inspección de los servicios.

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

La organización y administración de los servicios de mantenimiento corresponden a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que el Responsable de la APB pueda en cualquier momento asignar prioridad a unos u otros trabajos en función de las necesidades del servicio.

La empresa adjudicataria designará una persona como Responsable directo del servicio que lleve la coordinación y dirección técnica del mismo, preste asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de los equipos. Deberá tener una presencia física estipulada en los medios personales del presente pliego.

El adjudicatario realizará y entregará al Responsable de los trabajos, cuanta documentación e informes sean precisos, siendo al menos los recogidos en este Pliego, en los plazos allí definidos.



Lo no reflejado en estos informes y que corresponda a las infraestructuras objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable de la APB la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

2.3.2.2. Horario laboral

Los trabajos descritos en este documento se llevarán a cabo durante el horario laboral que comprende la franja de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas (40 horas semanales), excepto sábados, domingos y festivos.

2.3.2.3. Mantenimiento preventivo

Consiste en el conjunto de acciones periódicas regladas de revisión, inspección, ajustamiento, limpieza y sustitución de elementos de manera anticipada a la pérdida de sus prestaciones funcionales, respondiendo en su conjunto a las prescripciones normativas vigentes en cada momento y a las actuaciones reflejadas en el anejo. **Las gamas que aparecen en dicho anejo deben considerarse como actuaciones mínimas a realizar.**

Estas acciones programadas están destinadas a conservar y garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura y reducir en lo posible las averías. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas pruebas, revisiones e inspecciones sean precisas, preceptivas o no por norma, a fin de evitar cualquier fallo o incidencia durante la vida útil de todos los elementos, equipos e instalaciones.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se abonarán con cargo a la partida correspondiente.

Cada equipo dispondrá de un adhesivo en el que figure la fecha de la última revisión realizada.

En la oferta técnica se deberá indicar las actuaciones y frecuencias de mantenimiento preventivo que se compromete a llevar a cabo sobre las instalaciones descritas y sus componentes. Como mínimo se deberán respetar las frecuencias y actuaciones indicadas en el presente Pliego.

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

El contratista dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de mantenimiento.

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

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

- Asegurar un correcto funcionamiento de los diferentes equipos.
- Mantener un adecuado estado de las instalaciones a fin de garantizar el funcionamiento ofertado.
- Mantener actualizada y en perfecto estado la **etiquetación de todos los elementos**.
- Respetar en la ejecución de los trabajos, la defensa del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Limpieza y orden** de los recintos manteniéndose y mejorándose la organización ya existente.
- Conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor de los equipos, así como el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

Consideraciones relativas al mantenimiento preventivo:



1. A modo general, se realizará primero las tareas de mantenimiento preventivo. Será durante este mantenimiento preventivo en el que se identificarán las tareas de mantenimiento correctivo (si es que existen).
2. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
3. En algunos casos, el técnico mantenedor deberá realizar lecturas directas sobre diversos parámetros de los equipos o cálculos para determinar variables de operación, los cuales deben anotarse en la inspección correspondiente, de lo contrario, la PDS no podrá considerarse como “realizada”.
4. Todas las PDS de mantenimiento preventivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.
5. Los trabajos se abonarán con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. Dichas partidas incluyen todos los costes (medios auxiliares, gestión de residuos, seguridad y salud, desplazamientos, etc.) que debe hacer frente el contratista. La APB no asumirá ningún coste adicional.

2.3.2.4. Mantenimiento correctivo

Se considera mantenimiento correctivo a la reparación de deficiencias y averías aparecidas en cualquier elemento, equipo o instalación para restablecer el servicio y recuperar la plena disponibilidad, ya sean derivadas de las acciones de mantenimiento preventivo y normativo como de averías avisadas por el Responsable del Contrato o las personas designadas, con excepción de los casos de posible mal uso y los actos de vandalismo o sabotaje.

El adjudicatario resolverá cualquier incidencia o fallo de cualquier elemento, equipo o instalación, reponiendo las piezas, elementos o sistemas que se precisen para volver al nivel óptimo de funcionamiento. **También se resolverán las averías producidas por actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido.**

No obstante, el contratista estará obligado al conocimiento y seguimiento de las eventuales averías que pudieran surgir hasta su completa reparación.

El mantenimiento correctivo se realizará en el lugar donde se encuentre ubicado el equipo / instalación averiado. Caso de no ser posible la reparación “in situ”, se desmontarán y trasladarán los elementos necesarios a sus talleres, corriendo por cuenta del adjudicatario los gastos de desmontaje, transporte y montaje.

El mantenimiento correctivo (tanto el que se realiza “in situ” como el que no) se abonará con cargo a la unidad de obra correspondiente, tal y como se puede comprobar en el ANEJO I: VALORACIÓN. Todas las actuaciones correctivas deberán tener asociadas una PDS para poder ser certificadas.

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

1. Responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) 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 para atender la avería finalizará el tiempo de respuesta. El técnico deberá fotografiar el equipo/elemento averiado. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información.



3. Cuando la empresa subsane la avería se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose una fotografía del equipo reparado.
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, el equipo vuelve a estar operativo.

Consideraciones relativas al mantenimiento correctivo:

1. A modo general, las tareas de mantenimiento correctivo se generarán a partir de las inspecciones realizadas en las operaciones de mantenimiento preventivo. Esto será así la mayoría de ocasiones pero también se podrán generar tareas de mantenimiento correctivo a petición del responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
2. Para evitar desplazamientos innecesarios para las pequeñas reparaciones la empresa contratista deberá ir provisto de todos los materiales que pudiese necesitar para solucionar pequeñas averías o desperfectos en el momento de la visita.
3. TODAS las actuaciones de mantenimiento correctivo tendrán PDS asociada, tanto si tienen coste para la APB como si no.
4. En todas las PDS de mantenimiento correctivo, el contratista deberá rellenar obligatoriamente la casilla de “Coste estimado” de la PDS generada. Si el campo está a 0 se entenderá que no tiene coste para la APB. El paso de estado de la PDS de “Pendiente” a “Asignada” autoriza al contratista a proceder a la reparación de la avería.
5. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
6. Todas las PDS de mantenimiento correctivo asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.

2.3.2.5. Valoración de coste de actuaciones de mantenimiento correctivo

El contratista, previo inicio de cualquier actuación, deberá realizar una valoración económica de la reparación a llevar a cabo que deberá ser aceptada por el Responsable del Contrato.

Para la valoración de las actuaciones de mantenimiento correctivo se considerará **incluido el coste del material de la incidencia o fallo que no supere los 2.000 € o la franquicia que el licitador oferte**. El coste de la mano de obra para el mantenimiento correctivo se ha incluido en las distintas partidas del mantenimiento preventivo (coste de la mano de obra, maquinaria y medios auxiliares, cánones, tasas, etc.). La APB no asumirá ningún coste derivado de mantenimiento correctivo cuyo material sea inferior al valor de la franquicia ofertado.

Para el resto de casos (materiales que superan la franquicia, actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido) se utilizará la partidaalzada de mantenimiento correctivo prevista en el presupuesto debido a que:

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

Para los casos de mantenimiento correctivo en los que el **precio del material supere el límite de la franquicia** ofertada se abonará con cargo a la partidaalzada de mantenimiento correctivo. El adjudicatario deberá presentar una valoración



económica para la subsanación de la avería que deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato. No se abonará coste alguno para la mano de obra. La valoración económica, con carácter general, deberá estar desglosada en:

- **Coste del material.** Se tomará el PVP sin IVA según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se aportará documentación justificativa) y restándole el valor de franquicia ofertada por el licitador. A dicho valor se le aplicará coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación) por lo que el importe en material podrá incrementarse lo justo para compensar dicha reducción.

Para los casos de mantenimiento correctivo **derivados de actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido** se abonará con cargo a la partida alzada de mantenimiento correctivo. El adjudicatario deberá presentar una valoración económica para la subsanación de la avería que deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato que deberá estar desglosada en:

- **Coste del material.** Se tomará el PVP sin IVA según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se aportará documentación justificativa). A dicho valor se le aplicará coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación) por lo que el importe en material podrá incrementarse lo justo para compensar dicha reducción.
- **Coste de mano de obra.** Se tomarán los precios horas de los diferentes perfiles según se recoge en el apartado “Valoración” de este pliego. A dicho coste se le aplicará el coeficiente de adjudicación resultante (cociente entre el importe ofertado y el de licitación). El coste resultante no podrá ser, en ningún caso, inferior al establecido en el convenio laboral vigente.

2.3.2.6. Tiempos de respuesta

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

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

Para el caso de emergencia (atrapamientos de personas en el interior, accidentes, etc.), el tiempo máximo de respuesta será de UNA (1) hora, y se realizarán las actuaciones necesarias para restablecer, aunque sea de manera provisional, el servicio.

Fuera del horario laboral el **tiempo máximo de respuesta será de DOCE (12) horas**.

En el supuesto que dicha actuación no la realizará la empresa adjudicataria y fuera preciso que la realizará 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.

2.3.2.7. Tiempo de reparación

El tiempo de reparación es el tiempo que transcurre entre que el técnico de la empresa contratista se persona en el lugar de la incidencia y el equipo vuelve a estar operativo.

El tiempo máximo de reparación será de **CINCO (5) días** para cualquier tipo de avería, estableciendo UN (1) día como tiempo mínimo de reparación, es decir, si se certifica que el equipo vuelve a estar operativo el mismo día en el que se detecta la avería.

En caso de superar el tiempo de reparación exigido, el adjudicatario aceptará las penalizaciones que más adelante se exponen.



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

2.3.2.8. Inspecciones periódicas

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que por normativa hayan de realizarse a los ascensores y resto de elementos elevadores de los que se compone el presente encargo por Organismo de Control Acreditado (OCA) y trámites necesarios a las correspondientes administraciones.

Asimismo, los costes de dichas revisiones se abonarán a cargo de la partida correspondiente y se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable del Contrato entre un grupo de tres (como mínimo) propuestos por el adjudicatario.

El contratista deberá subsanar las deficiencias detectadas en la inspección en los mismos términos que rige el mantenimiento correctivo hasta que la OCA emita el preceptivo informe favorable.

2.3.2.9. Documentación a entregar

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

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

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

- **Informes mensuales**, en los que se especifiquen los trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable del Contrato o por quien éste delegue. Estos informes deberán ser coherentes con la planificación de los trabajos realizada por el contratista y aprobada por el Responsable del Contrato. Todo ello será imprescindible para la conformidad del Responsable del Contrato de los protocolos previos a la tramitación de cualquier certificación.

Se adjuntarán a la PDS correspondiente y como máximo el último día del mes a las 23.59 horas.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

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

En este caso

“MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”.

E23-0054

Informe mensual xxxxx de 2024

- o Relación ordenada y resumida de **tareas de mantenimiento ejecutadas durante el periodo** en cuestión para cada equipo, etc. así como trabajos en curso y/o pendientes. En esencia se trata de recoger de manera clara y concisa el estado de los vehículos y del estado de mantenimiento de los mismos.
- o Estado de las comprobaciones e inspecciones a realizar según las gamas de mantenimiento. Propuesta de resolución de averías/deficiencias, recomendaciones y propuestas de mejora (cada una con una estimación de coste)



- Fotografías ilustrativas de los trabajos realizados
- Variaciones en el inventario con respecto al ejemplar entregado al inicio del servicio.
- Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que la empresa adjudicataria considere conveniente incluir. (Fotografías, listas de chequeo, Peticiones de Servicio del GMAO, etc.)

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

2.3.2.10. Gestión del inventario

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

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

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

2.3.2.11. Garantías

Todas las intervenciones que se realicen en el marco del presente contrato contarán con una **garantía de UN (1) AÑO** desde el momento en el que se efectúe la operación.

Los nuevos equipos que se instalen contarán con una **garantía de TRES (3) AÑOS** desde el momento de la instalación.

La garantía se entiende que es TOTAL, incluyendo materiales aportados y mano de obra, y afectará a todos los gastos que puedan ocasionar tales como transporte, desplazamientos de operarios, valor de la mano de obra, materiales e impuestos.

Todas las piezas, accesorios y recambios que se empleen en los trabajos estarán debidamente homologados.

2.3.2.12. Datos de contacto

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

- Teléfono de asistencia 24/365
- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias-reparaciones detectadas.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-reparaciones, documentos para el abono de los trabajos, etc.



2.3.2.13. Gestión medioambiental

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

El mantenedor proporcionará a la propiedad los documentos acreditativos de su tratamiento de acuerdo con la normativa aplicable.

Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos contratados debe conocer los requisitos ambientales que le sean de aplicación.

La empresa contratista cumplirá con todos los requisitos legales establecidos en los ámbitos comunitario, estatal, autonómico y municipal. Por tanto, será responsable de cualquier incumplimiento legal derivado de una mala gestión ambiental en sus trabajos.

Cualquier daño ocasionado por la empresa contratista al medio ambiente durante el desarrollo de los trabajos contratados será asumido enteramente por ella. La APB no se hace responsable de los posibles costes derivados del mismo: p.e. control, medición, corrección, sanción, indemnización.

En el caso de la empresa contratista subcontrate alguno de los trabajos, la nueva empresa contratada estará obligada a cumplir todos los requisitos ambientales aplicables a la primera.

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

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

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

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

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

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

La empresa contratista se asegurará que las instalaciones utilizadas en el desarrollo de sus trabajos están ordenadas y limpias.

Las zonas que sufran alguna alteración temporal como consecuencia de los trabajos efectuados por la empresa contratista serán devueltas por éste a su estado original a la finalización de dichos trabajos.

Aportaciones de oficina técnica ambiental

La empresa contratada deberá cumplir con los criterios mínimos de gestión ambiental que rigen el funcionamiento de la AP Balears, por lo que, o bien debe disponer de la certificación ISO 14001 con alcance completo o EMAS, o bien deberá firmar un documento vinculante de adhesión al sistema de gestión ambiental de la AP Balears.



2.3.3. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

2.3.3.1. Informe final

El informe final que servirá para comprobar la bondad de los trabajos realizados previo a la liquidación de los mismos y tendrá que venir avalado por un **OCA independiente**. Se llevará a cabo por el organismo de control elegido por el Responsable de la APB entre un grupo de tres (como mínimo) propuestos por el adjudicatario. Se presentará un mes antes de la fecha de finalización del contrato (o posibles prórrogas).

2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO

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

La empresa deberá disponer de las **habilitaciones como empresa mantenedora** que establece la legislación vigente para las operaciones de mantenimiento técnico-legal de las instalaciones descritas.

Los medios humanos, técnicos y materiales del adjudicatario deberán ser los suficientes para el desarrollo de todas estas tareas, y con las características y los conocimientos precisos para cumplir todas las funciones encomendadas en cada momento. En cualquier caso, se deberán respetar siempre las exigencias de la normativa vigente en todo el plazo contractual.

2.4.1. ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

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

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

El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

En este sentido, el adjudicatario deberá relacionar en la documentación que incluya en el sobre A, los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio.

2.4.2. MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar un mantenimiento integral (preventivo + correctivo) de todas las instalaciones, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura y el tiempo de respuesta ofertado.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, disponiendo para ello del



personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de las instalaciones.

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

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

Por ello, el licitador dispondrá un equipo de trabajo formado por técnicos con la cualificación y experiencia necesaria para hacer frente a los trabajos indicados.

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

1. Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:

- Ingeniero técnico o Ingeniero industrial superior o equivalente (grado y máster habilitante) con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos similares.

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

Mantendrá **reuniones semanales presenciales** con el Responsable del Contrato.

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

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

- 2. 1 Técnico Mantenedor:** Técnico Oficial de 1ª o con FP Grado Medio o Superior competente, con experiencia de al menos 5 años, en trabajos de mantenimiento de escaleras mecánicas y ascensores.

El equipo humano deberá estar **permanentemente implantado** en las siguientes islas:

LOTE 1 y 2: Isla de Mallorca

LOTE 3: Isla de Eivissa o isla de Formentera

2.4.3. INSTALACIONES

El adjudicatario dispondrá como mínimo de **un local en cada una de las islas (Mallorca y Eivissa-Formentera)**, desde la que gestionará el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio. Deberá acreditar dicha disponibilidad en el momento de la adjudicación.

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

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

2.3.2 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los



trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc.

El contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas de mantenimiento descritas.

El contratista deberá disponer de al menos, del siguiente equipamiento:

- Tableta equipada con conexión a internet y cámara que permita la gestión de PDS en GMAO.

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

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

2.3.4.1 Stock de repuestos

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

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



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

Tal y como aparece en el ANEJO I: VALORACIÓN, asciende el presupuesto de ejecución de los trabajos a:

LOTE 1: Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a CIENTO OCHO MIL NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (**108.098,16 €**) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para CINCO (5) AÑOS asciende a QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE EUROS con OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (**547.809,82 €**) sin incluir el IVA.

LOTE 2: Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a TREINTA Y UN MIL EUROS DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (**31.227,31 €**) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para CINCO (5) AÑOS asciende a CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS con CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (**155.768,48 €**) sin incluir el IVA.

LOTE 3: Asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS con OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (**62.885,81 €**) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para CINCO (5) AÑOS asciende a TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS EUROS con OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (**317.226,83 €**) sin incluir el IVA.

3.1. PRÓRROGAS DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de los trabajos será de **UN (AÑO)** a partir del acta de inicio de servicio.

Dicho contrato podrá ser prorrogado en **CUATRO (4) posibles prórrogas de UN (1) AÑO cada una**. Las prórrogas se acordarán 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.

3.2. OFERTAS

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

El presupuesto de adjudicación será el presupuesto ofertado por el contratista para cada lote. Tal y como se regula en el punto 14 del Anexo III de la LCSP, no se establece limitación alguna en el número de lotes a los que los licitadores puedan presentar oferta, ni tampoco se establece limitación alguna en el número de lotes que puedan adjudicarse a cada licitador.

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

Los precios, con el coeficiente de adjudicación resultante, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente



el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, así como todos los impuestos y tasas que sean consecuencia del mismo, incluso el IVA, sin que pueda imputarse a la APB ningún pago por estos conceptos.

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

3.3. DETERMINACION DEL PRECIO. UNIDADES ADICIONALES

Tal y como se establece en el artículo 309.1 de la LCSP, se prevé que en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

3.4. MEDICIÓN Y ABONO

Los importes a abonar por la APB estarán subordinados a los trabajos realmente realizados en la forma indicada en este pliego, de forma que el contratista no podrá exigir el pago de importes mínimos de ningún tipo.

Por necesidades del servicio y debido a que no es posible conocer las actuaciones de mantenimiento correctivo a realizar, la APB no establece compromiso alguno en la cuantía a ejecutar de dicha partida. Únicamente se abonarán los trabajos realmente ejecutados en función de las necesidades de servicio.

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

Para el abono de los trabajos, **sólo se admitirán los precios de licitación, afectados por el coeficiente de adjudicación resultante.**

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

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

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

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

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



3.5. FACTURACIÓN

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

- Deberá emitirse una factura para cada lote. Para que la factura sea válida deberá aparecer:
- ID de certificación asignado
- División de facturación
- Datos identificativos del expediente:
- Importe de facturación, que deberá ser coincidente al segundo decimal con el de la relación valorada



4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272, de 9 de noviembre, Secc.I.).
- Convenio colectivo del metal de Baleares en vigor.

SEGURIDAD Y SALUD

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

OTRAS

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

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

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

4.2. UTILIZACIÓN DE MATERIALES

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

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

En caso necesario, el contratista podrá proponer y presentar marcas y muestras de los materiales para su aprobación y los



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

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

4.3. CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

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

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

4.4. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE

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

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

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

4.5. ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

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

4.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

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



DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

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

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:

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

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:

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

En cualquier caso, el contratista deberá presentar la documentación que le sea requerida para la acreditación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APB mediante la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales de la APB (OCAE) u organización que se le indique, y permaneciendo en la



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

4.7. ORGANIZACIÓN Y POLICÍA

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

4.8. INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA

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

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

4.9. INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

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

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:



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

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

5.2. MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

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

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

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

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

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

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

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



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

5.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

5.4. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

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

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

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

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



5.5. DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

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

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

5.6. INCUMPLIMIENTOS

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

5.6.1. Incumplimientos muy graves

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento especificada en este pliego de cualquier equipo con consecuencias muy graves para las personas o bienes responsabilidad de la APB.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan menos del 50% de los puntos de inspección).
- La no realización del inventario inicial o su realización con datos incompletos o erróneos finalizado el tercer mes del inicio de los trabajos.
- La realización por personal o empresa diferente de la adjudicataria (o subcontratista) de cualquier labor de inspección, reparación, sustitución, comunicación o documentación del servicio relacionada con el alcance del contrato.
- La detección en cualquier inspección aleatoria por parte de la APB de cualquier irregularidad respecto de los informes de las actuaciones que pueda suponer fallo grave de la infraestructura.
- La sustitución de cualquier pieza sin la debida justificación.
- La sustitución de cualquier pieza por otra defectuosa esté o no homologada.
- El uso de piezas reutilizadas sin justificar y sin la autorización del Responsable del contrato.
- La falsedad de la documentación acreditativa de la adecuación de los materiales.
- La firma de los informes y/o actas por técnico no competente.
- La no entrega y/o realización del informe de estado de las instalaciones.
- La no entrega al final del plazo del contrato del informe final del servicio homologado por OCA
- La ausencia de medidas preventivas colectivas durante la realización de las inspecciones en los contadores que lo requieran.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro de los tres primeros meses del servicio.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a tres meses.
- El retraso reiterado (dos comunicaciones previas se considera que implica reiteración) injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de cuatro meses.
- El incumplimiento de las obligaciones del servicio contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si lo hubiere), o si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de dos semanas.
- Retraso u omisión en la entrega de los informes mensuales durante más de dos meses.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de cinco meses.
- La falsedad en la información aportada por el adjudicatario a la APB en relación al servicio.



- Gestión incorrecta de las alarmas con repercusión económica y/o reputacional para la APB.
- La no resolución de un incumplimiento grave en el plazo de una semana desde su notificación.

5.6.2. Incumplimientos graves

- La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realizan entre el 50% y el 75% de los puntos de inspección).
- El fallo evitable derivado de negligencia en las inspecciones y mantenimiento de cualquier elemento con consecuencias graves.
- Emisión del informe mensual con un retraso superior a una semana.
- La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de dos meses.
- Sustitución de las piezas defectuosas sin el pertinente informe y justificación ante el Responsable del Contrato.
- No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios de la actividad del mantenimiento contratado para la APB.
- Ausencia de medidas o propuestas ante posibles defectos de la instalación.
- El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- La no comunicación de cualquier deficiencia que pueda afectar al servicio y/o explotación portuaria.
- No comunicar cambios en la normativa que afecten al alcance de los trabajos, frecuencias, actuaciones, documentación, etc.
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato (a excepción de los tiempos de respuesta del mantenimiento correctivo si lo hubiera), si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de una semana.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.
- El retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones superior a dos meses.
- No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de hasta una semana.
- El retraso de dos meses en la actualización correspondiente del inventario o realizarla de forma incompleta hasta dicha fecha.
- No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro de los dos primeros meses del servicio.
- El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión del servicio por un periodo superior a dos meses.
- No subsanación de las tareas incompletas a realizar en el mantenimiento preventivo en un plazo de tres meses.
- Descuadre entre la medición de un contador y su registro en la plataforma de gestión, superior a la tolerancia de los elementos de contaje durante más de una semana con repercusión económica para la APB.
- El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio.

5.6.3. Incumplimientos leves

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

1. En cuanto a las tareas del servicio y sus frecuencias:
 - a. Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
 - b. El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
 - c. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
 - d. Entrega con retraso de un mes del inventario inicial o la entrega del mismo sin contemplar todos los datos requeridos (exigidos en el pliego o acordados con el Responsable de la APB).



- e. No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
 - f. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.
 - g. No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro del primer mes de servicio.
 - h. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
 - i. Entrega del cuadro de planificación inicial más tarde del primer mes.
 - j. La no actualización en el GMAO de las planificaciones cuando estas cambien de acuerdo con el Responsable del Contrato.
 - k. La no coherencia entre la planificación y la certificación de los trabajos.
 - l. No reflejar las modificaciones en la infraestructura durante un periodo de tiempo superior a un mes sin causa justificada.
 - m. Incumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (se realiza más del 75% de los puntos de inspección).
2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
- a. Incumplir indicaciones y/o recomendaciones establecidas por OCAE y/o por el Responsable del Contrato o quien éste designe.
 - b. Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
 - c. La falta de EPIs específicos para la realización del servicio.
3. En cuanto a la organización del servicio:
- a. Falta de aviso previo de los trabajos de mantenimiento al Responsable del Contrato para evitar interferencias con la operatividad de la APB.
 - b. Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal.
 - c. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
4. En cuanto al control de calidad:
- a. Cuando el informe mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

5.7. PENALIZACIONES

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

5.7.1. Por incumplimientos muy graves:

- No se abonarán los trabajos hasta que todos los incumplimientos estén subsanados.
- En caso de que el incumplimiento muy grave supusiese un daño a la propia instalación o personas bienes y servicios el adjudicatario se hará cargo de las posibles indemnizaciones.
- Se aplicará una penalización de un 5% diario sobre la facturación mensual hasta la resolución de todos los incumplimientos muy graves.

5.7.2. 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 1% diario sobre el presupuesto de adjudicación hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.
- En caso de retraso en la ejecución de los trabajos, se aplicará una penalización de un 3% sobre el importe económico de la PDS (En GMAO “coste final de la PDS”) por cada día de retraso y por cada PDS. Dichas penalizaciones se aplicarán en cada relación valorada acumuladas en una sola partida, sin perjuicio de otras penalizaciones que le fueran de aplicación, descontándose del importe a certificar, y se calculará de la siguiente forma:
 - Se considerará retraso al número de días contados a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de inicio/aviso de la PDS establecida en GMAO, hasta que la PDS esté en estado “realizada”. Ej. Para una PDS cuyo “coste final” es de 30€, fecha de realización de la PDS (31/08/2023) y fecha de inicio/aviso de la PDS (01/07/2023). → Exceso= 31 días → 31 días x 0,03 x 30 = 27,9 € de penalización.

5.7.3. Por incumplimientos leves:

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

5.7.4. Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta:

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

5.7.5. Por incumplimientos relativos al tiempo de reparación:

- Para el caso de superarse el tiempo de reparación se aplicarán una penalización de 500 € por cada día de retraso sobre la facturación mensual por cada incumplimiento.

5.8. TRABAJOS NO AUTORIZADOS

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

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

5.9. 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 al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



6. CONSIDERACIONES FINALES

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

EL AUTOR DEL DOCUMENTO

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO

Jefe de Departamento de Conservación de
Infraestructuras y SSMM

Firmado digitalmente por
Fdo. Joan Llaneras Pascual

REVISADO Y CONFORME

Jefe de Área de Planificación de
Infraestructuras

VºBº
El Director,

Firmado digitalmente por
Fdo. Antonio Ginard López

Firmado digitalmente por
Fdo. Jorge Nasarre López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO I: VALORACIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E23-0054.- “MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA”





LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
01	INICIO DE LOS TRABAJOS			
01.1	Planificación del mantenimiento preventivo Ud. Realización de la planificación del mantenimiento preventivo según lo especificado en el PPTP.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	4,00	52,00	208,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	Medios materiales	2,31	2,00	4,62
%0150	Gestión de residuos	2,35	1,50	3,53
%0250	Seguridad y Salud	2,39	2,50	5,98
%0600	CI	2,45	6,00	14,70
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,59	19,00	49,21
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	308,54	308,54
01.2	Gestión de inventario y planos Ud. Actualización del inventario y planos de los elementos/equipos que conforman la infraestructura, Según lo establecido en el PPT.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	8,00	52,00	416,00
A014X000	Administrativo	2,00	22,50	45,00
%0200	Medios materiales	4,61	2,00	9,22
%0150	Gestión de residuos	4,70	1,50	7,05
%0250	Seguridad y Salud	4,77	2,50	11,93
%0600	CI	4,89	6,00	29,34
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	5,19	19,00	98,61
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	617,15	617,15
01.3	Actualización del etiquetado Ud. Actualización del etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura según lo establecido en el PPTP.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
A012X000	Oficial 1ª	4,00	39,00	156,00
A013X000	Peon especializado	4,00	29,00	116,00
%0200	Medios materiales	3,00	2,00	6,00
%0150	Gestión de residuos	3,06	1,50	4,59
%0250	Seguridad y Salud	3,10	2,50	7,75
%0600	CI	3,18	6,00	19,08
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	3,37	19,00	64,03
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	401,15	401,15
TOTAL 01				1.326,84



LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
02	INFORMES			
02.1	Informe inicial ud Informe inicial del contrato según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	8,00	52,00	416,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	Medios materiales	4,39	2,00	8,78
%0600	CI	4,47	6,00	26,82
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	4,74	19,00	90,06
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	564,16	564,16
02.2	Informe mensual y gestión GMAO ud Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT así como trabajos de gestión de PDS en GMAO, según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	2,00	52,00	104,00
A014X000	Administrativo	0,50	22,50	11,25
%0200	Medios materiales	1,15	2,00	2,30
%0600	CI	1,18	6,00	7,08
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,25	19,00	23,75
Total cantidades alzadas		12,00		
		12,00	148,38	1.780,56
02.3	Informe final avalado por OCA ud Informe final de servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización del año, según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	2,00	52,00	104,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
A012X000	Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00
A013X000	Peon especializado	1,00	29,00	29,00
BINF0003	Informe final OCA	1,00	2.300,00	2.300,00
%0200	Medios materiales	24,95	2,00	49,90
%0250	Seguridad y Salud	25,44	2,50	63,60
%0600	CI	26,08	6,00	156,48
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	27,64	19,00	525,16
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	3.289,64	3.289,64
TOTAL 02.....				5.634,36



LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
03.1	Ascensores				
03.1.1	Mantenimiento mensual				
	Ud. Mantenimiento mensual preventivo de ascensores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00	
A013X000	Peon especializado	1,00	29,00	29,00	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	0,75	20,00	15,00	
%0200	Medios materiales	0,90	2,00	1,80	
%0150	Gestion de residuos	0,92	1,50	1,38	
%0250	Seguridad y Salud	0,94	2,50	2,35	
%0600	CI	0,96	6,00	5,76	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,02	19,00	19,38	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM1		1	12,00		12,00
EM2		3	12,00		36,00
EM3		2	12,00		24,00
EM4		1	12,00		12,00
EM5		1	12,00		12,00
Moll Vell 17		1	12,00		12,00
Faro Porto Pi		1	12,00		12,00
Sede APB		2	12,00		24,00
Moll Vell 3		2	12,00		24,00
				Subtotal	168,00
		168,00	121,12		20.348,16

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

	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	1,50	39,00	58,50	
A013X000	Peon especializado	1,50	29,00	43,50	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,08	20,00	21,60	
%0200	Medios materiales	1,30	2,00	2,60	
%0150	Gestion de residuos	1,33	1,50	2,00	
%0250	Seguridad y Salud	1,35	2,50	3,38	
%0600	CI	1,38	6,00	8,28	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,46	19,00	27,74	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E23-0054.- "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA"

ANEJO 1. VALORACIÓN LOTE 1





LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
EM1		1	1,00		1,00
EM2		3	1,00		3,00
EM3		2	1,00		2,00
EM4		1	1,00		1,00
EM5		1	1,00		1,00
Moll Vell 17		1	1,00		1,00
Faro Porto Pi		1	1,00		1,00
Sede APB		2	1,00		2,00
Moll Vell 3		2	1,00		2,00
			Subtotal	14,00	
				14,00	174,01
					2.436,14

TOTAL 03.1..... 22.784,30

03.2 Escaleras mecánicas

03.2.1 Mantenimiento mensual escaleras mecánicas

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

Descomposición

A011X000	h	Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20
A014X000		Administrativo	0,10	22,50	2,25
A012X000		Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00
A013X000		Peon especializado	1,20	29,00	34,80
%200		Maquinaria y medios auxiliares	0,81	20,00	16,20
%0200		Medios materiales	0,97	2,00	1,94
%0150		Gestión de residuos	0,99	1,50	1,49
%0250		Seguridad y Salud	1,01	2,50	2,53
%0600		CI	1,03	6,00	6,18
%19		Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,10	19,00	20,90

Medición

	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	
EM1	4	12,00			48,00
EM2	4	12,00			48,00
EM3	1	12,00			12,00
EM4	2	12,00			24,00
Moll Vell 3	4	12,00			48,00

Subtotal 180,00

180,00 130,49 23.488,20

03.2.2 Mantenimiento trimestral escaleras mecánicas

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

Descomposición

A011X000	h	Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16
A014X000		Administrativo	0,10	22,50	2,25

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E23-0054.- "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA"

ANEJO 1. VALORACIÓN LOTE 1





LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
A012X000	Oficial 1ª		1,40	39,00	54,60
A013X000	Peon especializado		1,40	29,00	40,60
%200	Maquinaria y medios auxiliares		1,02	20,00	20,40
%0200	Medios materiales		1,22	2,00	2,44
%0150	Gestión de residuos		1,24	1,50	1,86
%0250	Seguridad y Salud		1,26	2,50	3,15
%0600	CI		1,29	6,00	7,74
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial		1,37	19,00	26,03
Medición		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM1		4 4,00	16,00		
EM2		4 4,00	16,00		
EM3		1 4,00	4,00		
EM4		2 4,00	8,00		
Moll Vell 3		4 4,00	16,00		
			Subtotal	60,00	
				60,00	163,23
					9.793,80

03.2.3 Mantenimiento semestral escaleras mecánicas

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

Descomposición

A011X000	h Responsable del Contrato		0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo		0,10	22,50	2,25
A012X000	Oficial 1ª		2,30	39,00	89,70
A013X000	Peon especializado		2,30	29,00	66,70
%200	Maquinaria y medios auxiliares		1,63	20,00	32,60
%0200	Medios materiales		1,95	2,00	3,90
%0150	Gestión de residuos		1,99	1,50	2,99
%0250	Seguridad y Salud		2,02	2,50	5,05
%0600	CI		2,07	6,00	12,42
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial		2,20	19,00	41,80

Medición

	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	
EM1	4	2,00			8,00
EM2	4	2,00			8,00
EM3	1	2,00			2,00
EM4	2	2,00			4,00
Moll Vell 3	4	2,00			8,00

Subtotal 30,00

30,00 261,57 7.847,10

03.2.4 Mantenimiento anual escalera mecánicas

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



LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
Descomposición					
A011X000	h Responsable del Contrato		0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo		0,10	22,50	2,25
A012X000	Oficial 1ª		2,80	39,00	109,20
A013X000	Peon especializado		2,80	29,00	81,20
%200	Maquinaria y medios auxiliares		1,97	20,00	39,40
%0200	Medios materiales		2,36	2,00	4,72
%0150	Gestión de residuos		2,41	1,50	3,62
%0250	Seguridad y Salud		2,45	2,50	6,13
%0600	CI		2,51	6,00	15,06
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial		2,66	19,00	50,54
Medición					
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM1		4 1,00	4,00		
EM2		4 1,00	4,00		
EM3		1 1,00	1,00		
EM4		2 1,00	2,00		
Moll Vell 3		4 1,00	4,00		
			Subtotal	15,00	
				15,00	316,28
					4.744,20
TOTAL 03.2.....					45.873,30

03.3 Pasillos móviles

03.3.1

Mantenimiento mensual pasillos móviles

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

Descomposición					
A011X000	h Responsable del Contrato		0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo		0,10	22,50	2,25
A012X000	Oficial 1ª		1,20	39,00	46,80
A013X000	Peon especializado		1,20	29,00	34,80
%200	Maquinaria y medios auxiliares		0,88	20,00	17,60
%0200	Medios materiales		1,06	2,00	2,12
%0150	Gestión de residuos		1,08	1,50	1,62
%0250	Seguridad y Salud		1,09	2,50	2,73
%0600	CI		1,12	6,00	6,72
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial		1,19	19,00	22,61
Medición					
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM1		2 12,00	24,00		
			Subtotal	24,00	
				24,00	141,41
					3.393,84

03.3.2

Mantenimiento trimestral pasillos móviles

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E23-0054.- "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA"

ANEJO 1. VALORACIÓN LOTE 1





LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.			
Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25
A012X000	Oficial 1ª	1,42	39,00	55,38
A013X000	Peon especializado	1,42	29,00	41,18
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,03	20,00	20,60
%0200	Medios materiales	1,24	2,00	2,48
%0150	Gestión de residuos	1,26	1,50	1,89
%0250	Seguridad y Salud	1,28	2,50	3,20
%0600	CI	1,31	6,00	7,86
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,39	19,00	26,41
Medición				
	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM1	2 4,00	8,00		
		Subtotal	8,00	
			8,00	165,41
				1.323,28

03.3.3

Mantenimiento semestral pasillos móviles

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

Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16
Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25
A012X000	Oficial 1ª	2,30	39,00	89,70
A013X000	Peon especializado	2,30	29,00	66,70
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,63	20,00	32,60
%0200	Medios materiales	1,95	2,00	3,90
%0150	Gestión de residuos	1,99	1,50	2,99
%0250	Seguridad y Salud	2,02	2,50	5,05
%0600	CI	2,07	6,00	12,42
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,20	19,00	41,80
Medición				
	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
EM1	2 2,00	4,00		
		Subtotal	4,00	
			4,00	261,57
				1.046,28

03.3.4

Mantenimiento anual pasillos móviles

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



LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
Descomposición					
A011X000	h Responsable del Contrato		0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo		0,10	22,50	2,25
A012X000	Oficial 1ª		2,80	39,00	109,20
A013X000	Peon especializado		2,80	29,00	81,20
%200	Maquinaria y medios auxiliares		1,97	20,00	39,40
%0200	Medios materiales		2,36	2,00	4,72
%0150	Gestion de residuos		2,41	1,50	3,62
%0250	Seguridad y Salud		2,45	2,50	6,13
%0600	CI		2,51	6,00	15,06
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial		2,66	19,00	50,54
Medición					
		UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM1		2	1,00		
					2,00
				Subtotal	2,00
				2,00	316,28
					632,56
	TOTAL 03.3				6.395,96
	TOTAL 03				75.053,56



LOTE 1: PUERTO DE PALMA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
09.1	Mantenimiento correctivo Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.			
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	14.000,00	14.000,00
TOTAL 05.....				14.000,00
TOTAL.....				108.098,16





LOTE 1: PUERTO DE PALMA

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

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA)	108.098,16 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	107.225,46 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	107.225,46 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	107.225,46 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	107.225,46 €
UNIDADES ADICIONALES SEGÚN ART. 309.1 LCSP (sin IVA).....	10.809,82 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA).....	547.809,82 €
IVA (21%)	115.040,06 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....	662.849,88 €

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y
SEÑALES MARÍTIMAS

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
01	INICIO DE LOS TRABAJOS			
01.1	Planificación del mantenimiento preventivo Ud. Realización de la planificación del mantenimiento preventivo según lo especificado en el PPTP.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	4,00	52,00	208,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	Medios materiales	2,31	2,00	4,62
%0150	Gestión de residuos	2,35	1,50	3,53
%0250	Seguridad y Salud	2,39	2,50	5,98
%0600	CI	2,45	6,00	14,70
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,59	19,00	49,21
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	308,54	308,54
01.2	Gestión de inventario y planos Ud. Actualización del inventario y planos de los elementos/equipos que conforman la infraestructura, Según lo establecido en el PPT.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	8,00	52,00	416,00
A014X000	Administrativo	2,00	22,50	45,00
%0200	Medios materiales	4,61	2,00	9,22
%0150	Gestión de residuos	4,70	1,50	7,05
%0250	Seguridad y Salud	4,77	2,50	11,93
%0600	CI	4,89	6,00	29,34
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	5,19	19,00	98,61
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	617,15	617,15
01.3	Actualización del etiquetado Ud. Actualización del etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura según lo establecido en el PPTP.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
A012X000	Oficial 1ª	4,00	39,00	156,00
A013X000	Peon especializado	4,00	29,00	116,00
%0200	Medios materiales	3,00	2,00	6,00
%0150	Gestión de residuos	3,06	1,50	4,59
%0250	Seguridad y Salud	3,10	2,50	7,75
%0600	CI	3,18	6,00	19,08
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	3,37	19,00	64,03
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	401,15	401,15
TOTAL 01.....				1.326,84



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
02	INFORMES			
02.1	Informe inicial ud Informe inicial del contrato según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	8,00	52,00	416,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	Medios materiales	4,39	2,00	8,78
%0600	CI	4,47	6,00	26,82
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	4,74	19,00	90,06
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	564,16	564,16
02.2	Informe mensual y gestión GMAO ud Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT así como trabajos de gestión de PDS en GMAO, según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	2,00	52,00	104,00
A014X000	Administrativo	0,50	22,50	11,25
%0200	Medios materiales	1,15	2,00	2,30
%0600	CI	1,18	6,00	7,08
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,25	19,00	23,75
Total cantidades alzadas		12,00		
		12,00	148,38	1.780,56
02.3	Informe final avalado por OCA ud Informe final de servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización del año, según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	2,00	52,00	104,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
A012X000	Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00
A013X000	Peon especializado	1,00	29,00	29,00
BINF0003	Informe final OCA	1,00	2.300,00	2.300,00
%0200	Medios materiales	24,95	2,00	49,90
%0250	Seguridad y Salud	25,44	2,50	63,60
%0600	CI	26,08	6,00	156,48
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	27,64	19,00	525,16
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	3.289,64	3.289,64
TOTAL 02.....				5.634,36



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
03.1	Ascensores				
03.1.1	Mantenimiento mensual				
	Ud. Mantenimiento mensual preventivo de ascensores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00	
A013X000	Peon especializado	1,00	29,00	29,00	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	0,75	20,00	15,00	
%0200	Medios materiales	0,90	2,00	1,80	
%0150	Gestión de residuos	0,92	1,50	1,38	
%0250	Seguridad y Salud	0,94	2,50	2,35	
%0600	CI	0,96	6,00	5,76	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,02	19,00	19,38	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM		5	12,00		60,00
				Subtotal	60,00
				60,00	121,12
					7.267,20
03.1.2	Mantenimiento anual				
	Ud. Mantenimiento anual preventivo de ascensores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	1,50	39,00	58,50	
A013X000	Peon especializado	1,50	29,00	43,50	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,08	20,00	21,60	
%0200	Medios materiales	1,30	2,00	2,60	
%0150	Gestión de residuos	1,33	1,50	2,00	
%0250	Seguridad y Salud	1,35	2,50	3,38	
%0600	CI	1,38	6,00	8,28	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,46	19,00	27,74	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM1		5	1,00		5,00
				Subtotal	5,00
				5,00	174,01
					870,05
TOTAL 03.1					8.137,25



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO RESUMEN CANTIDAD PRECIO IMPORTE

03.2 Escaleras mecánicas

03.2.1

Mantenimiento mensual escaleras mecánicas

Ud. Mantenimiento mensual preventivo de escaleras mecánicas tanto interiores como exteriores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

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

Descomposición

A011X000	h	Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20
A014X000		Administrativo	0,10	22,50	2,25
A012X000		Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00
A013X000		Peon especializado	1,20	29,00	34,80
%200		Maquinaria y medios auxiliares	0,81	20,00	16,20
%0200		Medios materiales	0,97	2,00	1,94
%0150		Gestión de residuos	0,99	1,50	1,49
%0250		Seguridad y Salud	1,01	2,50	2,53
%0600		CI	1,03	6,00	6,18
%19		Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,10	19,00	20,90

Medición

UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA

EM 2 12,00 24,00

Subtotal 24,00

24,00 130,49 3.131,76

03.2.2

Mantenimiento trimestral escaleras mecánicas

Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de escaleras mecánicas tanto interiores como exteriores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.

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

Descomposición

A011X000	h	Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16
A014X000		Administrativo	0,10	22,50	2,25
A012X000		Oficial 1ª	1,40	39,00	54,60
A013X000		Peon especializado	1,40	29,00	40,60
%200		Maquinaria y medios auxiliares	1,02	20,00	20,40
%0200		Medios materiales	1,22	2,00	2,44
%0150		Gestión de residuos	1,24	1,50	1,86
%0250		Seguridad y Salud	1,26	2,50	3,15
%0600		CI	1,29	6,00	7,74
%19		Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,37	19,00	26,03

Medición

UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA

EM 2 4,00 8,00

Subtotal 8,00

8,00 163,23 1.305,84

03.2.3

Mantenimiento semestral escaleras mecánicas

Ud. Mantenimiento semestral preventivo de escaleras mecánicas tanto interiores como exteriores, según programa anexo de mantenimiento y

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E23-0054.- "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y PASILLOS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, ALCÚDIA, EIVISSA Y LA SAVINA"

ANEJO 1. VALORACIÓN LOTE 2





LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
	condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	2,30	39,00	89,70	
A013X000	Peon especializado	2,30	29,00	66,70	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,63	20,00	32,60	
%0200	Medios materiales	1,95	2,00	3,90	
%0150	Gestión de residuos	1,99	1,50	2,99	
%0250	Seguridad y Salud	2,02	2,50	5,05	
%0600	CI	2,07	6,00	12,42	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,20	19,00	41,80	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM		2	2,00		4,00
				Subtotal	4,00
		4,00		261,57	1.046,28
03.2.4	Mantenimiento anual escalera mecánicas				
	Ud. Mantenimiento anual preventivo de escaleras mecánicas tanto interiores como exteriores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	2,80	39,00	109,20	
A013X000	Peon especializado	2,80	29,00	81,20	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,97	20,00	39,40	
%0200	Medios materiales	2,36	2,00	4,72	
%0150	Gestión de residuos	2,41	1,50	3,62	
%0250	Seguridad y Salud	2,45	2,50	6,13	
%0600	CI	2,51	6,00	15,06	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,66	19,00	50,54	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM		1	1,00		1,00
				Subtotal	1,00
		1,00		316,28	316,28
	TOTAL 03.2.....				5.800,16

03.3 Montaplatos

03.3.1 Mantenimiento mensual montaplatos

Ud. Mantenimiento mensual preventivo de equipo montaplatos, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.
En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
	necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	1,20	39,00	46,80	
A013X000	Peon especializado	1,20	29,00	34,80	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	0,88	20,00	17,60	
%0200	Medios materiales	1,06	2,00	2,12	
%0150	Gestion de residuos	1,08	1,50	1,62	
%0250	Seguridad y Salud	1,09	2,50	2,73	
%0600	CI	1,12	6,00	6,72	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,19	19,00	22,61	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM		1	12,00		12,00
				Subtotal	12,00
				12,00	141,41
					1.696,92
03.3.2	Mantenimiento anual montaplatos				
	Ud. Mantenimiento anual preventivo de equipo montaplatos, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	2,80	39,00	109,20	
A013X000	Peon especializado	2,80	29,00	81,20	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,97	20,00	39,40	
%0200	Medios materiales	2,36	2,00	4,72	
%0150	Gestion de residuos	2,41	1,50	3,62	
%0250	Seguridad y Salud	2,45	2,50	6,13	
%0600	CI	2,51	6,00	15,06	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,66	19,00	50,54	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM		1,00			1,00
				Subtotal	1,00
				1,00	316,28
					316,28
	TOTAL 03.3				2.013,20
	TOTAL 03				15.950,61





LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
04	INSPECCIONES PERIÓDICAS				
04.1	Inspección periódica OCA				
	Ud. Inspección periódica OCA según lo establecido en el PPTP				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
BOCA0001	Inspección periódica OCA	1,00	550,00	550,00	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	5,56	20,00	111,20	
%0250	Seguridad y Salud	6,68	2,50	16,70	
%0600	CI	6,84	6,00	41,04	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	7,25	19,00	137,75	
	Medición				
		UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
EM		5	1,00		5,00
					Subtotal
					5,00
					5,00
					863,10
					4.315,50
TOTAL 04					4.315,50



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
09.1	Mantenimiento correctivo Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.			
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	4.000,00	4.000,00
	TOTAL 05.....			4.000,00
	TOTAL.....			31.227,31



LOTE 2: PUERTO DE ALCÚDIA

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

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA)	31.227,31 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	30.354,61 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	30.354,61 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	30.354,61 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	30.354,61 €
UNIDADES ADICIONALES SEGÚN ART. 309.1 LCSP (sin IVA).....	3.122,73 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA).....	155.768,48 €
IVA (21%)	32.711,38 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....	188.479,86 €

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y
SEÑALES MARÍTIMAS

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
01	INICIO DE LOS TRABAJOS			
01.1	Planificación del mantenimiento preventivo Ud. Realización de la planificación del mantenimiento preventivo según lo especificado en el PPTP.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	4,00	52,00	208,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	Medios materiales	2,31	2,00	4,62
%0150	Gestión de residuos	2,35	1,50	3,53
%0250	Seguridad y Salud	2,39	2,50	5,98
%0600	CI	2,45	6,00	14,70
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,59	19,00	49,21
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	308,54	308,54
01.2	Gestión de inventario y planos Ud. Actualización del inventario y planos de los elementos/equipos que conforman la infraestructura, Según lo establecido en el PPT.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	8,00	52,00	416,00
A014X000	Administrativo	2,00	22,50	45,00
%0200	Medios materiales	4,61	2,00	9,22
%0150	Gestión de residuos	4,70	1,50	7,05
%0250	Seguridad y Salud	4,77	2,50	11,93
%0600	CI	4,89	6,00	29,34
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	5,19	19,00	98,61
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	617,15	617,15
01.3	Actualización del etiquetado Ud. Actualización del etiquetado de elementos/equipos que conforman la infraestructura según lo establecido en el PPTP.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
A012X000	Oficial 1ª	4,00	39,00	156,00
A013X000	Peon especializado	4,00	29,00	116,00
%0200	Medios materiales	3,00	2,00	6,00
%0150	Gestión de residuos	3,06	1,50	4,59
%0250	Seguridad y Salud	3,10	2,50	7,75
%0600	CI	3,18	6,00	19,08
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	3,37	19,00	64,03
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	401,15	401,15
TOTAL 01				1.326,84



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
02	INFORMES			
02.1	Informe inicial ud Informe inicial del contrato según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	8,00	52,00	416,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
%0200	Medios materiales	4,39	2,00	8,78
%0600	CI	4,47	6,00	26,82
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	4,74	19,00	90,06
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	564,16	564,16
02.2	Informe mensual y gestión GMAO ud Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT así como trabajos de gestión de PDS en GMAO, según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	2,00	52,00	104,00
A014X000	Administrativo	0,50	22,50	11,25
%0200	Medios materiales	1,15	2,00	2,30
%0600	CI	1,18	6,00	7,08
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,25	19,00	23,75
Total cantidades alzadas		12,00		
		12,00	148,38	1.780,56
02.3	Informe final avalado por OCA ud Informe final de servicio avalado por Organismo de Control Acreditado (OCA) a entregar un mes antes de la finalización del año, según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas			
	Descomposición			
A011X000	h Responsable del Contrato	2,00	52,00	104,00
A014X000	Administrativo	1,00	22,50	22,50
A012X000	Oficial 1ª	1,00	39,00	39,00
A013X000	Peon especializado	1,00	29,00	29,00
BINF0003	Informe final OCA	1,00	2.300,00	2.300,00
%0200	Medios materiales	24,95	2,00	49,90
%0250	Seguridad y Salud	25,44	2,50	63,60
%0600	CI	26,08	6,00	156,48
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	27,64	19,00	525,16
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	3.289,64	3.289,64
TOTAL 02.....				5.634,36



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
03.1	Ascensores				
03.1.1	Mantenimiento mensual				
	Ud. Mantenimiento mensual preventivo de ascensores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.				
	En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
	A011X000 h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20	
	A014X000 Administrativo	0,10	22,50	2,25	
	A012X000 Oficial 1ª	1,50	39,00	58,50	
	A013X000 Peon especializado	1,50	29,00	43,50	
	%200 Maquinaria y medios auxiliares	1,09	20,00	21,80	
	%0200 Medios materiales	1,31	2,00	2,62	
	%0150 Gestion de residuos	1,34	1,50	2,01	
	%0250 Seguridad y Salud	1,36	2,50	3,40	
	%0600 CI	1,39	6,00	8,34	
	%19 Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,48	19,00	28,12	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Martillo	1	12,00		12,00
	Botafoc	3	12,00		36,00
	Oficinas	1	12,00		12,00
	EM La Savina	1	12,00		12,00
	Oficinas la Savina	1	12,00		12,00
				Subtotal	84,00
				84,00	175,74
					14.762,16
03.1.2	Mantenimiento anual				
	Mantenimiento anual preventivo de ascensores, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos.				
	En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
	A011X000 h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
	A014X000 Administrativo	0,10	22,50	2,25	
	A012X000 Oficial 1ª	2,00	39,00	78,00	
	A013X000 Peon especializado	2,00	29,00	58,00	
	%200 Maquinaria y medios auxiliares	1,42	20,00	28,40	
	%0200 Medios materiales	1,71	2,00	3,42	
	%0150 Gestion de residuos	1,74	1,50	2,61	
	%0250 Seguridad y Salud	1,77	2,50	4,43	
	%0600 CI	1,81	6,00	10,86	
	%19 Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,92	19,00	36,48	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Martillo	1	1,00		1,00
	Botafoc	3	1,00		3,00
	Oficinas	1	1,00		1,00
	EM La Savina	1	1,00		1,00
	Oficinas la Savina	1	1,00		1,00
				Subtotal	7,00



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
		7,00	228,61	1.600,27
TOTAL 03.1.....				16.362,43





LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
03.2	Escaleras mecánicas				
03.2.1	Mantenimiento mensual escaleras mecánicas				
	Ud. Mantenimiento mensual preventivo de escaleras mecánicas, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
	A011X000 h Responsable del Contrato	0,10	52,00	5,20	
	A014X000 Administrativo	0,10	22,50	2,25	
	A012X000 Oficial 1ª	1,50	39,00	58,50	
	A013X000 Peon especializado	1,50	29,00	43,50	
	%200 Maquinaria y medios auxiliares	1,09	20,00	21,80	
	%0200 Medios materiales	1,31	2,00	2,62	
	%0150 Gestión de residuos	1,34	1,50	2,01	
	%0250 Seguridad y Salud	1,36	2,50	3,40	
	%0600 CI	1,39	6,00	8,34	
	%19 Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,48	19,00	28,12	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Pantalán Sur	2	12,00		24,00
	Pantalán Norte	2	12,00		24,00
	Botafoc	2	12,00		24,00
				Subtotal	72,00
				72,00	175,74
					12.653,28
03.2.2	Mantenimiento trimestral escaleras mecánicas				
	Ud. Mantenimiento trimestral preventivo de escaleras mecánicas, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
	A011X000 h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
	A014X000 Administrativo	0,10	22,50	2,25	
	A012X000 Oficial 1ª	1,75	39,00	68,25	
	A013X000 Peon especializado	1,75	29,00	50,75	
	%200 Maquinaria y medios auxiliares	1,25	20,00	25,00	
	%0200 Medios materiales	1,50	2,00	3,00	
	%0150 Gestión de residuos	1,53	1,50	2,30	
	%0250 Seguridad y Salud	1,56	2,50	3,90	
	%0600 CI	1,60	6,00	9,60	
	%19 Gastos Generales-Beneficio Industrial	1,69	19,00	32,11	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Pantalán Sur	2	4,00		8,00
	Pantalán Norte	2	4,00		8,00
	Botafoc	2	4,00		8,00
				Subtotal	24,00
				24,00	201,32
					4.831,68
03.2.3	Mantenimiento semestral escaleras mecánicas				
	Ud. Mantenimiento semestral preventivo de escaleras mecánicas, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego				



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
	de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	2,30	39,00	89,70	
A013X000	Peon especializado	2,30	29,00	66,70	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,63	20,00	32,60	
%0200	Medios materiales	1,95	2,00	3,90	
%0150	Gestión de residuos	1,99	1,50	2,99	
%0250	Seguridad y Salud	2,02	2,50	5,05	
%0600	CI	2,07	6,00	12,42	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,20	19,00	41,80	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
Pantalán Sur		2	2,00		4,00
Pantalán Norte		2	2,00		4,00
Botafoc		2	2,00		4,00
				Subtotal	12,00
		12,00	261,57	3.138,84	
03.2.4	Mantenimiento anual escalera mecánicas				
	Ud. Mantenimiento anual preventivo de escaleras mecánicas, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. En esta partida se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida. También se incluyen todos aquellos materiales, elementos, accesorios, medios (mecánicos, humanos) y recursos necesarios para su completa ejecución, eliminación de restos y limpieza.				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato	0,08	52,00	4,16	
A014X000	Administrativo	0,10	22,50	2,25	
A012X000	Oficial 1ª	2,80	39,00	109,20	
A013X000	Peon especializado	2,80	29,00	81,20	
%200	Maquinaria y medios auxiliares	1,97	20,00	39,40	
%0200	Medios materiales	2,36	2,00	4,72	
%0150	Gestión de residuos	2,41	1,50	3,62	
%0250	Seguridad y Salud	2,45	2,50	6,13	
%0600	CI	2,51	6,00	15,06	
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,66	19,00	50,54	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
Pantalán Sur		2	1,00		2,00
Pantalán Norte		2	1,00		2,00
Botafoc		2	1,00		2,00
				Subtotal	6,00
		6,00	316,28	1.897,68	
	TOTAL 03.2.....			22.521,48	
	TOTAL 03.....			38.883,91	



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
04	INSPECCIONES PERIÓDICAS				
04.1	Inspección periódica OCA				
	Ud. Inspección periódica OCA según lo establecido en el PPTP				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato		0,08	52,00	4,16
A014X000	Administrativo		0,10	22,50	2,25
BOCA0001	Inspección periódica OCA		1,00	750,00	750,00
%200	Maquinaria y medios auxiliares		7,56	20,00	151,20
%0250	Seguridad y Salud		9,08	2,50	22,70
%0600	CI		9,30	6,00	55,80
%19	Gastos Generales-Beneficio Industrial		9,86	19,00	187,34
	Medición				
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA			
	Martillo	1 1,00	1,00		
	Botafoc	3 1,00	3,00		
	Oficinas	1 1,00	1,00		
	EM La Savina	1 1,00	1,00		
				Subtotal	6,00
			6,00	1.173,45	7.040,70
TOTAL 04					7.040,70



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
09.1	Mantenimiento correctivo P.A. Partida alzada a justificar para el desarrollo del mantenimiento correctivo según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las actuaciones en las que el material supere la franquicia ofertada por el licitador. Incluidos materiales (descontando la franquicia), mano de obra (según coste horario ofertado por el licitador) y medios auxiliares.			
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	10.000,00	10.000,00
	TOTAL 05.....			10.000,00
	TOTAL.....			62.885,81



LOTE 3: PUERTO DE EIVISSA y LA SAVINA

CÓDIGO RESUMEN CANTIDAD PRECIO IMPORTE

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA)	62.885,81 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	62.013,11 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	62.013,11 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	62.013,11 €
IMPORTE DE LOS S SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....	62.013,11 €
UNIDADES ADICIONALES SEGÚN ART. 309.1 LCSP (sin IVA).....	6.288,58 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA).....	317.226,83 €
IVA (21%)	66.617,63 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....	383.844,46 €

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y
SEÑALES MARÍTIMAS

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

ANEJO II: INVENTARIO DE EQUIPOS

TIPO INSTALACION	PUERTO	UBICACIÓN	RAE	ESTADO	TIPO	PERSONAS	NIVELES	V (m/s)	FABRICANTE	OBS.
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº1	13708	En funcionamiento	Hidráulico	8	2	0,6	THYSSENKRUPP	SERIE F
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº2	8671	En funcionamiento	Hidráulico	20	2	0,62	THYSSENKRUPP	CMC3
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº2	8672	En funcionamiento	Hidráulico	20	2	0,62	THYSSENKRUPP	CMC3
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº2	25223	En funcionamiento	Hidráulico	6	2	1	THYSSENKRUPP	CMC3
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº3	13077	En funcionamiento	Hidráulico	6	2	1	THYSSENKRUPP	SERIE F
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº3	25282	En funcionamiento	Hidráulico	6	2	1	THYSSENKRUPP	CMC3
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº4	18458	En funcionamiento	Hidráulico	8	2	0,6	THYSSENKRUPP	CMC3
Ascensor	Palma	Est. Marítima. Nº5	14148	En funcionamiento	Hidráulico	6	2	0,62	THYSSENKRUPP	SERIE F
Ascensor	Palma	Moll Vell, 17	25835	En funcionamiento	Eléctrico	8	3	1	THYSSENKRUPP	
Ascensor	Palma	Faro Porto Pi	15120	En funcionamiento	Hidráulico	6	2	0,6	THYSSENKRUPP	CMC3
Ascensor	Palma	Sede APB	29130	En funcionamiento	Eléctrico	8	4	1	THYSSENKRUPP	
Ascensor	Palma	Sede APB	29129	En funcionamiento	Eléctrico	8	4	1	THYSSENKRUPP	
Ascensor	Palma	Edificio de Interpretación/Moll Vell nº3	33471	En funcionamiento	Eléctrico		4	1	THYSSENKRUPP	FUSYN
Ascensor	Palma	Edificio de Interpretación/Moll Vell nº3	33527	En funcionamiento	Eléctrico		4	1	THYSSENKRUPP	FUSYN
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº1		En funcionamiento	Eléctrico				THYSSENKRUPP	MODEL O TN- FT- 722/5K /42179

Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº1		En funcionamiento	Eléctrico						SCHINDLER	MODEL O -- Nº SERIE RL 19930-9300AE
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº1		En funcionamiento	Eléctrico						THYSSENKRUPP	MODEL O FSP692 5EK Nº SERIE 115010 096
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº1		En funcionamiento	Eléctrico						THYSSENKRUPP	MODEL O FSP692 5EK Nº SERIE 115010 097
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº2		En funcionamiento	Eléctrico						THYSSENKRUPP	MODEL O TNE20 22/A8-500156 17 Nº SERIE 115000 1566
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº2		En funcionamiento	Eléctrico						THYSSENKRUPP	MODE LO TNE20 22/A8 - 50015 618 Nº SERIE 11500 01567
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº2		En funcionamiento	Eléctrico						THYSSENKRUPP	MODE LO TNE20 22/A1 0-50039 913 Nº SERIE 11500 00461 9
Escalera mecánica	Palma	Est. Marítima. Nº2		En funcionamiento	Eléctrico						THYSSENKRUPP	MODE LO TNE20 22/A1 0-50039 913 Nº SERIE 11500 00461 9

Ascensor	Alcúdia	Alcúdia	Alcúdia Bloque A	27263	En funcionamiento	Eléctrico	13	3	1	KONE	Modelo PW13 /10- /10-19
Ascensor	Alcúdia	Alcúdia	Alcúdia Bloque B	27264	En funcionamiento	Eléctrico	8	3	1	KONE	Modelo PW13 /10- /10-19
Ascensor	Alcúdia	Alcúdia	Alcúdia Bloque B	27265	En funcionamiento	Eléctrico	13	2	1	KONE	Modelo PW13 /10- /10-19
Ascensor	Alcúdia	Alcúdia	Alcúdia Bloque B	27266	En funcionamiento	Eléctrico	21	2	1	KONE	Modelo PW13 /10- /10-19
Ascensor	Alcúdia	Alcúdia	Alcúdia Bloque B	27276	En funcionamiento	Eléctrico	13	2	1	KONE	Modelo PW13 /10- /10-19
Escalera mecánica	Alcúdia	Alcúdia	Est. Marítima		En funcionamiento	Eléctrico				KONE	STAR DELTA
Escalera mecánica	Alcúdia	Alcúdia	Est. Marítima		En funcionamiento	Eléctrico				KONE	
Montaplatos	Alcúdia	Alcúdia	Est. Marítima		En funcionamiento	Eléctrico		3		HIDRAL	
Ascensor	Eivissa	Eivissa	Oficinas APB Ibiza	16990	En funcionamiento		6	3		OTIS	
Ascensor	Eivissa	Eivissa	Botafoc	NO LEGALIZADO	Fuera de servicio					OTIS	
Ascensor	Eivissa	Eivissa	Pantalán Sur Botafoc	30999	En funcionamiento		8	2		CARLOS SILVA	
Ascensor	Eivissa	Eivissa	Pantalán Norte Botafoc	30998	Fuera de servicio		8	2		THYSSENKRUPP	
Ascensor	Eivissa	Eivissa	Martillo	31473	En funcionamiento		8	2		ORONARA CA320/50	
Escalera mecánica	Eivissa	Eivissa	Botafoc		En funcionamiento					OTIS	11500 10786

Escalera mecánica	Eivissa	Botafoç		En funcionamiento					OT IS	11500 10787
Escalera mecánica	Eivissa	Botafoç		En funcionamiento					THYSSENKRUPP	
Escalera mecánica	Eivissa	Botafoç		En funcionamiento					THYSSENKRUPP	
Escalera mecánica	Eivissa	Botafoç		En funcionamiento						
Escalera mecánica	Eivissa	Botafoç		En funcionamiento						
Ascensor	La Savina	Oficinas APB		En funcionamiento						
Ascensor	La Savina	Estación Marítima		En funcionamiento						



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

ANEJO III: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E18-0088.- “MANTENIMIENTO Y MANIPULACIÓN DE LAS PASARELAS MÓVILES EN LOS PUERTOS DE PALMA, EIVISSA Y MAÓ”





ANEJO III GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO

1	ASCENSORES	2
1.1	ASCENSORES ELÉCTRICOS	2
1.2	ASCENSORES HIDRÁULICOS	3
2	ESCALERAS MECÁNICAS	5
3	PASILLOS MÓVILES	8

S:semanal / QC:quincenal / M:mensual / BM:bimensual / TM: trimestral / CM:cuatrimestral / SM:semestral / A:anual /
BA:bianual TA:trianual / CA:cuatrienal / QA:quinquenal / DA:decenal

OB:Obligatorio / OR: Ordinario



ASCENSORES ASCENSORES ELÉCTRICOS

FR EC.	NIV EL	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	OB	Foso: Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
M	OB	Foso: Comprobar estado de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
M	OB	Foso: Verificar interruptor de STOP y conmutador iluminación en foso. Comprobar estado de finales/cambios inferiores.
M	OB	Int. Cabina. Al entrar en cabina y antes de dar viajes: Estado de cabina y sus elementos de decoración, iluminación y señalización. Comprobar existencia carteles inspecciones periódicas y código aparato.
M	OB	Int. Cabina. Al entrar en cabina y antes de dar viajes: Apertura y cierre de puertas de cabina (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.).
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Comprobación de pulsadores de mando en cabina, señalización e indicador de posición.
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Comprobación de arranque, parada y nivelación. Observar funcionamiento simultáneo de puertas exteriores en cada planta.
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.
M	OB	Int. Cabina. En pl. extrema superior: Comprobar equipo autónomo de emergencia en caso de corte de la corriente "alarma, luz, de emergencia y batería". Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.
M	OB	Cuarto de M.: Examinar máquina y sus componentes: estado de poleas, freno, sujeción de bancada, fugas/nivel de aceite y holguras motor-reductor-polea.
M	OB	Cuarto de M.: Estado de los cables de tracción y del limitador.
M	OB	Cuarto de M.: Observar funcionamiento del limitador, garganta de polea, engrase, conexión del contacto y existencia del precinto.
M	OB	Techo Cabina: Estado del techo de cabina y accesorios (estación de mando, rozaderas, operador, fijación cabina-estribo, dispositivo de sobrecarga, etc.) . Hacer fin de alarma si es necesario.
A	OB	Provar acuñaamiento en velocidad pequeña.
A	OB	Efectuar test freno bobina única (sólo en máquina Sincrospeed).
A	OB	Comprobación de las tomas de tierra.
A	OB	Cabina en pl. Ext. Superior: Comprobar alargamiento de cables de tracción. Observar el estado y sujeción de amortiguadores y pantalla de protección de contrapeso.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Comprobación dispositivo telefónico petición de socorro, bajo cabina.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Comprobar estado de rozaderas inferiores, sujeción cordón de maniobra y cadena de compensación. Accionar manualmente la palanquería del acuñaamiento.
A	OB	A la entrada a techo cabina: Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro, techo cabina.
A	OB	Bajando en revisión: Apertura de puertas con llave de emergencia.
A	OB	Bajando en revisión: Limpieza del techo sobre cabina.
A	OB	Observar funcionamiento del cuadro de maniobra y reapretar sus conexiones de fuerza. Verificar termostato control tº y equipos opcionales (rescata personas, etc.).
A	OB	Pasar de recorrido y actuat finales. Verificar holguras máquina.
A	OB	Limpieza de hueco, guías y fijaciones.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

A	OB	Limpieza de foso.
A	OB	Limpieza de cuarto de máquinas.
A	OB	En viaje subida en interior de cabina: Comprobar pulsadores y señalización exteriores.
A	OB	En viaje subida en interior de cabina: Observar cara exterior de puertas de pasillo, estado superficial, mirillas, tiradores y cristales. (Sólo en puertas de batiente).
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Estado de finales/cambios superiores.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Estado de pantallas e inductores.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Estado, limpieza y comprobación de ajuste de mecanismos de puertas de pasillo y sus cerraduras. Comprobar enclavamientos eléctricos/mecánicos.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco.
A	OB	A la entrada al techo cabina bajando en revisión: Accionar manualmente la palanquería del sistema de acuñaamiento.
A	OB	En la zona cruce con contrapeso: Observar contrapeso, sus rozaderas, amarre de cables, acuñaamiento.
A	OB	En la zona cruce con contrapeso: Comprobar la igualación de tensión de los cables de tracción, estado de amarres, aflojamiento de cables, etc.
A	OR	Comprobar y ajustar las condiciones de viaje del ascensor, en especial de su nivelación en planta y precisión de parada
A	OR	Comprobar y verificar el estado de los elementos estructurales y en especial los metálicos (verificar que no haya presencia de humedad, ni signos de corrosión)



ASCENSORES HIDRÁULICOS

FR EC.	NIV EL	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	OB	Foso: Estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
M	OB	Foso: Comprobar estado de polea tensora del limitador, contacto y engrase.
M	OB	Foso: Verificar interruptor de STOP y conmutador iluminación en foso. Comprobar estado de finales/cambios inferiores.
M	OB	Foso: Comprobar estado de amarres de cables y contactos de aflojamiento.
M	OB	Int. Cabina. Al entrar en cabina y antes de dar viajes: Estado de cabina y sus elementos de decoración, iluminación y señalización. Comprobar existencia carteles inspecciones periódicas y código aparato.
M	OB	Int. Cabina. Al entrar en cabina y antes de dar viajes: Apertura y cierre de puertas de cabina (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.).
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Comprobación de pulsadores de mando en cabina, señalización e indicador de posición.
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Comprobación de arranque, parada y nivelación. Observar funcionamiento simultáneo de puertas exteriores en cada planta.
M	OB	Int. Cabina. Parando en cada planta: Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta.
M	OB	Int. Cabina. en pl. mas prox a c. de máquinas: Comprobar equipo autónomo de emergencia en caso de corte de la corriente "alarma, luz, de emergencia y batería". Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro.
M	OB	Techo Cabina. A la entrada al techo cabina: Estado del techo de cabina y accesorios (estación de mando, rozaderas, operador, fijación cabina-estribo, dispositivo de sobrecarga, etc.) . Hacer fin de alarma si es necesario.
M	OB	Máquinas y poleas: Comprobar grupo hidráulico: ruidos, fugas, y estado de conducciones. Verificar nivel de aceite con cabina en planta superior.
M	OB	Máquinas y poleas: Verificar funcionamiento de llave de paso, manómetro de presión y válvula de descarga de emergencia (sistema de renivelación).
A	OB	Provar acuñaamiento en velocidad pequeña.
A	OB	Comprobación de las tomas de tierra.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Comprobación dispositivo telefónico petición de socorro, bajo cabina.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Comprobar estado de rozaderas inferiores, sujeción cordón de maniobra y cadena de compensación. Accionar manualmente la palanquería del acuñaamiento.
A	OB	Cabina a media altura en pl. Ext. Inf.: Observar el estado y sujeción de amortiguadores y soporte pistón.
A	OB	A la entrada a techo cabina: Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro, techo cabina.
A	OB	Bajando en revisión: Apertura de puertas con llave de emergencia.
A	OB	Bajando en revisión: Limpieza del techo sobre cabina.
A	OB	Bajando en revisión: Observar funcionamiento del limitador, garganta de polea, engrase, conexión del contacto y existencia del precinto.
A	OB	Observar funcionamiento del cuadro de maniobra y reapretar sus conexiones de fuerza. Verificar termostato control 1º y equipos opcionales (rescata personas, etc.).
A	OB	Pasar de recorrido y actuat finales. Verificar holguras máquina.
A	OB	Limpieza de hueco, guías y fijaciones.
A	OB	Limpieza de foso.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

A	OB	Limpieza del cuarto de máquinas
A	OB	En interior de cabina: Comprobar pulsadores y señalización exteriores.
A	OB	En interior de cabina: Observar cara exterior de puertas de pasillo, estado superficial, mirillas, tiradores y cristales. (Sólo en puertas de batiente).
A	OB	A la entrada al techo cabina: Estado de finales/cambios superiores.
A	OB	Bajando en revisión: Estado de pantallas e inductores.
A	OB	Bajando en revisión: Estado, limpieza y comprobación de ajuste de mecanismos de puertas de pasillo y sus cerraduras. Comprobar enclavamientos eléctricos/mecánicos.
A	OB	Bajando en revisión: Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco.
A	OB	En la zona cruce con cabeza del pistón: Accionar manualmente la palanquera del sistema de acuñaamiento.
A	OB	En la zona cruce con cabeza del pistón: Estado de los cables de tracción.
A	OB	En la zona cruce con cabeza del pistón: Estado de pistón, sujeción, pérdidas de aceite y guía superior de tracción con su polea.os cables de tracción.
A	OB	En zona máquina: Observar funcionamiento del limitador, garganta de polea, conexión de contactos y bobinas y existencia de precintos.
A	OR	Comprobar y verificar el estado de los elementos estructurales y en especial los metálicos (verificar que no haya presencia de humedad, ni signos de corrosión)
A	OR	Comprobar y ajustar las condiciones de viaje del ascensor, en especial de su nivelación en planta y precisión de parada



ESCALERAS MECÁNICAS

FR EC.	NIV EL	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	OR	Inspeccionar visualmente los escalones.
M	OR	Inspeccionar las holguras: guías, centrajes y escalones.
M	OR	Inspeccionar los peines.
M	OR	Inspeccionar las balastradas: molduras y plafones.
M	OR	Inspeccionar los rodapiés y las holguras.
M	OR	Verificar el estado y la tensión de los pasamanos.
M	OR	Inspeccionar las plataformas.
M	OR	Limpiar la sala de máquinas.
M	OR	Comprobar el nivel de aceite.
M	OR	Rellenar los engrasadores de goteo.
M	OR	Inspeccionar la máquina, el motor y el freno.
M	OR	Verificar el funcionamiento del dispositivo de no inversión.
M	OR	Verificar el funcionamiento de arranque: paro y arranque.
M	OR	Inspeccionar los guardapasamanos.
M	OR	Inspeccionar los interruptores de paro de la cadena de escalones.
SM	OR	Limpiar el foso.
SM	OR	Inspeccionar el interior del pasamanos.
SM	OR	Comprobar el correcto rodaje de la escalera en sentido contrario.
SM	OR	Lubricar las cadenas de los escalones desde el foso.
SM	OR	Inspeccionar la holgura vertical entre escalones y peines.
SM	OR	Inspeccionar el eje de tracción de los pasamanos.
SM	OR	Inspeccionar las cadenas de los pasamanos.
SM	OR	Inspeccionar los tensores de las cadenas de los pasamanos.
SM	OR	Inspeccionar las poleas de tracción de los pasamanos.
SM	OR	Engrasar ligeramente los pasadores de freno.
SM	OR	Inspeccionar las conexiones del motor.
SM	OR	Lubricar los casquetes de los escalones.
SM	OR	Verificar el estado y la posición de los trinquetes de los escalones.
SM	OR	Desmontar y limpiar todos los escalones.
A	OR	Desmontar y limpiar todos los plafones.
A	OR	Desmontar todos los escalones.
A	OR	Inspeccionar el carro de retorno.
A	OR	Inspeccionar las ruedas de cadena y escalón.
A	OR	Inspeccionar las poleas de aluminio y las correas en forma de v.
A	OR	Inspeccionar los rodillos por segmentos.
A	OR	Inspeccionar las guías de los pasamanos.
A	OR	Inspeccionar los relés, los contactores y el transformador.
A	OR	Inspeccionar las conexiones eléctricas en cuadro.
A	OR	Inspeccionar los fusibles, el interruptor principal y el interruptor térmico.
A	OR	Inspeccionar la llave de encendido y el botón de parada.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

A	OR	Inspeccionar el interruptor de vías.
A	OR	Inspeccionar el interruptor del rodapié.
A	OR	Inspeccionar el freno de emergencia.
A	OR	Inspeccionar el eje principal: holguras axiales y radiales.
A	OR	Limpiar totalmente el interior: estructura, vías,...
A	OR	Lubricar el cojinete del motor.
M	OR	Revisar y conservar peldaños (huellas y contrahuellas)
M	OR	Revisar y conservar pasamanos (Estado y tensión).
M	OR	Verificar el freno
M	OR	Verificar los contactos de las placas de peine y de los contactos de la introducción del pasamanos.
M	OR	Verificar el pulsador de llave y del pulsador de emergencia, por accionamiento.
M	OR	Verificar los contactos tensores de cadena y los contactos de vigilancia de altura de los peldaños.
M	OR	Verificar la entrada de las paletas y ajuste de las guías laterales.
M	OR	Substituir los segmentos de peine con dientes rotos.
M	OR	Verificar las distancias de los zócalos en relación a los peldaños.
M	OR	Controlar la carrera de la banda de los peldaños y limpieza de los carriles guía.
M	OR	Verificar la tensión de la cadena dúplex o triplex del accionamiento y Verificación del interruptor de aproximación de seguridad de la cadena.
M	OR	Verificar el aceite del reductor de tornillo sinfín y de los engranajes. Rellenar la falta de aceite con SYNTHESO D460 EP. Cambio del aceite cada 4 años.
M	OR	Comprobar niveles de aceite y grasa de reductores, tipo D
M	OR	Comprobar niveles de aceite y grasas de ruedas de estación tensora, engrase continuo, tipo B para rodamientos.
M	OR	Comprobar niveles de aceite y grasa de cadena para los peldaños, tipo E.
M	OR	Comprobar niveles de aceite y grasa de rodillos de cadena de peldaños, engrase permanente.
M	OR	Comprobar guías de centrado lateral de peldaños
M	OR	Comprobar guías de centrado lateral del cojinete del eje principal, engrase permanente.
M	OR	Comprobar guías de centrado lateral del motor de accionamiento, tipo B para rodamientos.
M	OR	Llenar depósito de aceite para la cadena que acciona el pasamanos, tipo E, si no lleva engrase automático. Si lo lleva llenar el depósito, tipo E.
M	OR	Llenar depósito de aceite de la rueda de accionamiento para el pasamanos engrase y permanente
M	OR	Llenar depósito de aceite de la cadena de rodillos para tensar el pasamanos, engrase permanente, si la lleva.
M	OR	Llenar depósito de aceite de los rodillos tensores del pasamanos, engrase permanente.
M	OR	Llenar depósito de aceite del tensor de cadena de peldaños, engrase permanente
M	OR	Llenar depósito de aceite de la guía para la entrada de la cadena tipo F.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

M	OR	Llenar deposito de aceite de la rueda de accionamiento para el pasamanos engrase y permanente
M	OR	Llenar deposito de aceite de la cadena de transmisión duplex o triple, tipo E, si la lleva y si no lleva engrase automático.
M	OR	Comprobar niveles de aceite y grasa de reductores, tipo D
M	OR	Comprobar freno doble zapata
M	OR	Comprobar contacto placa de peines
M	OR	Comprobar contacto de la estación tensora de la cadena
M	OR	Comprobar contacto contra la bajada del peldaño.
M	OR	Comprobar contacto contra la bajada del peldaño.
M	OR	Comprobar tablero y distribución superior con pulsador de llavín S2.1/S2.2 y con pulsador de parada de emergencia.
M	OR	Comprobar Pulsador de usuario inferior para la entrada
M	OR	Comprobar Base botonera revisión
M	OR	Comprobar Pulsador para la parada. FOSO SUP y FOSO INF
M	OR	Comprobar Caja enchufe
M	OR	Comprobar Cuadro de control
M	OR	Comprobar Caja de acometida
M	OR	Comprobar Detector de proximidad para controlar la cadena principal
M	OR	Comprobar Bobina de freno con doble imán y detectores
M	OR	Comprobar Contacto alargamiento pasamanos Contacto Buggy Contacto zócalos. Contacto apertura foso. Detector inductivo velocidad del motor Holguras guías centraje y escalones Balastrada (molduras y paneles) Faldillas (holgura con escalones) Plataformas
M	OR	Limpiar cuarto máquinas
M	OR	Limpiar cubetas recogeaceite Cadena principal de transmisión Dispositivo de no-inversión Arranques, paradas y marcha Guarda pasamanos
M	OR	Limpiar foso y Interruptores rotura cadena escalones
TM	OR	Comprobar pasamanos interiormente
TM	OR	Limpiar guías y rodillos en cabezas balastradas
TM	OR	Rodar la escalera en sentido contrario
TM	OR	Lubricar cadenas de escalones desde el foso
SM	OR	Lubricar Holguras vertical escalones con peines Eje tracción pasamanos Cadenas de pasamanos Tensores cadenas pasamanos Poleas tracción pasamanos (balastrada cristal) Poleas tracción pasamanos (balastrada opaca)
SM	OR	Aceitar ligeramente bulones de freno
SM	OR	Limpiar bandejas recogeaceite
SM	OR	Lubricar casquillos de escalones
A	OR	Desmontar los paneles
A	OR	Desmontar la mitad de los escalones



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PASILLOS MÓVILES

FR EC.	NIV EL	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
M	OR	Revisar y conservar las paletas por dentro de la zona de inversión.
M	OR	Revisar y conservar los pasamanos.
M	OR	Verificar el freno
M	OR	Verificar los contactos de las placas de peine y de los contactos de la introducción del pasamanos.
M	OR	Verificar el pulsador de llave y del pulsador de emergencia, por accionamiento.
M	OR	Verificar los contactos tensores de cadena y los contactos de vigilancia de altura de las paletas
M	OR	Verificar la entrada de las paletas y ajuste de las guías laterales.
M	OR	Substituir los segmentos de peine con dientes rotos.
M	OR	Verificar las distancias de los zócalos en relación a las paletas
M	OR	Controlar la carrera de la banda de los peldaños y limpieza de los carriles guía.
M	OR	Verificar la tensión de la cadena dúplex o triplex del accionamiento y Verificación del interruptor de aproximación de seguridad de la cadena.
M	OR	Verificar el aceite del reductor de tornillo sinfín y de los engranajes. Rellenar la falta de aceite con SYNTHESO D460 EP. Cambio del aceite cada 4 años.
M	OR	Comprobar niveles de aceite y grasa:
M	OR	- de curva retorno pasamanos, tipo B.
M	OR	- de ruedas de estación tensora, engrase continuo, tipo B para rodamientos.
M	OR	- de guía de entrada de paletas.
M	OR	- de caballete portapolea, engrase continuo, tipo B para rodamientos.
M	OR	- de rodillo apoyo pasamanos, engrase continuo, tipo B para rodamientos
M	OR	- de cadena de paletas, tipo E.
M	OR	- de rodillo de paletas, engrase continuo, tipo B para rodamientos
M	OR	- chapas recogeaceites en los ejes huecos.
M	OR	deposito de aceite para cadena accionamiento pasamanos tipo E.de motor de accionamiento, tipo B para rodamiento
M	OR	de motor de accionamiento, tipo B para rodamiento
M	OR	de rueda de accionamiento del pasamanos, engrase continuo, tipo B para rodamiento.
M	OR	- de correa presora del pasamanos, rodillos, engrase continuo, tipo B para rodamientos.
M	OR	- control de aceite, manguitos de llenado y succión para engranaje helicoidal, tipo D.
M	OR	- de cadena de accionamiento dúplex o triplex, tipo E.
M	OR	-freno zapata doble.
M	OR	- de cojinete, engrase continuo, tipo F para rodamientos.
M	OR	Comprobar sistema eléctrico



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

M	OR	Comprobar Holguras guías centraje, Balaustrada (molduras y paneles), Plataformas
M	OR	Limpiar cuarto máquinas
M	OR	Limpiar cubetas recogeaceite Cadena principal de transmisión Dispositivo de no-inversión Arranques, paradas y marcha Guarda pasamanos
M	OR	Limpiar foso y Interruptores rotura cadena escalones
TM	OR	Comprobar pasamanos interiormente
TM	OR	Limpiar guías y rodillos en cabezas balaustradas
TM	OR	Rodar la escalera en sentido contrario
TM	OR	Lubricar cadenas de escalones desde el foso
SM	OR	Lubricar eje tracción pasamanos Cadenas de pasamanos Tensores cadenas pasamanos Poleas tracción pasamanos (balaustrada cristal) Poleas tracción pasamanos (balaustrada opaca)
SM	OR	Aceitar ligeramente bulones de freno
SM	OR	Limpiar bandejas recogeaceite
A	OR	Desmontar los paneles
A	OR	Desmontar Carro de retorno, Ruedas de cadena , Limpieza interior (estructuras, vías, etc...), Poleas de aluminio y correas en V, Rodillos de segmentos, Guiaderas de pasamanos, Relés, contactores, transformador, Condensador, resistencia, rectificador, Conexiones eléctricas en cuadro, Fusibles, Interruptor principal y térmico, Cojinete motor (lubricar), Llavín puesta en marcha y botón de parada, Interruptores de vías, Freno de emergencia, Eje principal (holguras axiales y radiales), Estado guías de centraje