



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Expediente P.O.19.24

Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de una asistencia técnica para la definición de la estrategia de Gobierno del Dato de la Autoridad Portuaria de Baleares (APB).



Índice

1.	Antecedentes y justificación	4
2.	Objeto del contrato.....	4
3.	Documentación a disposición del adjudicatario.....	5
4.	Legislación y normas que regirán los trabajos a realizar.....	5
5.	Descripción de las tareas objeto del contrato.....	8
5.1.	Gestión del proyecto	8
5.2.	Evaluación de la situación actual del Gobierno del Dato de la APB.	8
5.3.	Plan director de gobierno de datos.....	9
5.4.	<i>Benchmark</i> tecnológico.....	10
5.5.	Casos de uso.....	11
5.6.	Soporte a la preparación de la implantación	11
6.	Entregables	11
7.	Acuerdos de nivel de servicio.....	12
7.1.	Acuerdos de nivel de servicio	12
7.1.1.	ANS de gestión de la documentación	13
7.1.2.	ANS del equipo de trabajo	13
8.	Calendario y lugar de ejecución.....	14
9.	Medios humanos mínimos.....	15
10.	Presupuesto.....	18
11.	Seguridad.....	20
11.1.	Acceso a los sistemas de la APB	20
11.2.	Cambios	20
11.3.	Incidentes de seguridad de la información	20
11.4.	Derecho de auditoría.....	20
11.5.	Subcontratación	20
11.6.	Servicios críticos en disponibilidad o que afecten a servicios críticos en disponibilidad de la APB.....	21
12.	Informes sobre el desarrollo de los trabajos	21
13.	Defectos o deficiencias de los trabajos.....	21
14.	Contradicciones y omisiones del presente documento.....	21
15.	Consideración final	22



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Anexo I. Ficha de perfil profesional	23
Anexo II. Solvencia técnica de la empresa.....	25
Anexo III. Justificación de precios	26





1. Antecedentes y justificación

Las instituciones europeas han iniciado desde hace tiempo distintas estrategias con el objetivo de sacar el máximo partido a los datos que poseen. En el ámbito europeo y estatal identificamos las estrategias marcadas por la Brújula Digital 2030 de la Unión Europea, el Programa Europa Digital 2021-2027 de la Comisión Europea, la Estrategia Europea de Datos, el Reglamento del Parlamento Europeo y el Consejo relativo a la gobernanza europea de datos (Data Governance Act), la Propuesta de Reglamento sobre reglas armonizadas de acceso y uso de los datos (Data Act), los planes nacionales España Digital 2025, España Puede, el Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025 y la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial 2021.

En el ámbito más específico de la APB, el Marco Estratégico del Sistema Portuario de Interés General pone el dato en el foco de la gestión portuaria estableciendo una prioridad su gestión, así como reaprovechamiento.

En este sentido, la APB necesita iniciar una estrategia de gobierno y gestión del dato que le permita sacar el máximo rendimiento a los datos que tiene. Tanto desde el punto de vista interno permitiendo poner los datos a disposición de los gestores de la APB con el objetivo de poder tomar mejores decisiones. Así como, desde el punto de vista externo, ofreciendo los datos que dispone de un modo seguro a los usuarios de la APB en particular, y a la sociedad para que se puedan reutilizar y así contribuir a las estrategias de datos marcadas por las instituciones anteriormente descritas.

Para ello se hace un planteamiento basado en las especificaciones UNE promovidas por la oficina del dato, entidad dependiente de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial. Dichas especificaciones describen procesos normalizados aplicables a toda organización para el adecuado tratamiento de los datos a lo largo de su ciclo de vida, maximizando la aportación de valor a la estrategia de negocio, minimizando los riesgos inherentes al tratamiento del dato, procedimentando tareas y así evitando trabajos innecesarios, estableciendo marcos homogéneos de referencia y certificación, y facilitando la compartición de información con confianza y soberanía.

La familia de especificaciones UNE se compone de la especificación UNE 0077:2023 para el efectivo “Gobierno del dato”, la especificación UNE 0078:2023 para la adecuada “Gestión del dato”, la especificación UNE 0079:2023 para la “Gestión de la calidad del dato”, la especificación UNE 0080:2023 para la “Evaluación del gobierno, gestión y gestión de calidad del dato”, y la especificación UNE 0081:2023 para la “Evaluación de la calidad del dato”. Las normas UNE definen el modelo de madurez MAMD para el Gobierno del Dato, que establece 5 niveles (N1-N5), este contrato se enfoca a trabajar el nivel 3 (establecido)

2. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es obtener los servicios de una asistencia técnica que realice el plan de implantación de la estrategia de gobierno, gestión y calidad del dato de toda la APB, incluyendo todas las unidades orgánicas (se puede consultar el organigrama de la APB en la sede electrónica). Dicho plan deberá estar basado en la familia de especificaciones UNE sobre gobierno, gestión y calidad del dato (UNE 0077, UNE 0078, UNE 0079, UNE 0080 y UNE 0081) promovidas por la oficina del dato del Gobierno de España.



Para ello, la empresa adjudicataria de este contrato deberá realizar en primer lugar un análisis del estado de situación actual respecto al gobierno, gestión y calidad del dato en la APB, realizando una auditoría de nivel de madurez 3 de las especificaciones UNE. En segundo lugar se deberá definir el modelo de gobierno del dato y realizar el plan director de gobierno de datos para alcanzar el nivel de madurez 3.

En paralelo se requiere un análisis comparativo de plataformas tecnológicas (*benchmark* tecnológico) de gobierno del dato. Para ello se definirán todos los requisitos que debe cumplir la plataforma para implementar el modelo de gobierno, gestión y calidad del dato, así como los casos de uso definidos, y se deberá analizar que plataforma del mercado se adapta mejor a las necesidades identificadas. Finalmente se deberán analizar y realizar la hoja de ruta para la implantación de 3 casos de uso concretos, de acuerdo con las especificaciones definidas en el apartado de descripción de tareas.

Cabe tener en cuenta que la APB dispone de las certificaciones ISO-9001, ISO-14001 e ISO-30301, cuyos procedimientos se deberán tener en cuenta para elaborar el plan de implantación.

3. Documentación a disposición del adjudicatario

La APB facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación necesaria y disponible para la correcta ejecución del contrato.

Dicha información estará sometida a compromiso de confidencialidad por parte de la empresa adjudicataria y de su personal. La intención de la APB es que en ningún caso salga documentación, especialmente en soporte papel, de la APB para realizar las tareas establecidas y derivadas de este Pliego.

4. Legislación y normas que regirán los trabajos a realizar

El desarrollo de los trabajos solicitados en el presente expediente se realizará al amparo de la siguiente normativa, que se entiende de obligado cumplimiento:

- **Gobierno y gestión del dato**

- REGLAMENTO (UE) 2023/2854 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 13 de diciembre de 2023 sobre normas armonizadas para un acceso justo a los datos y su utilización, y por el que se modifican el Reglamento (UE) 2017/2394 y la Directiva (UE) 2020/1828 (Reglamento de Datos)
- REGLAMENTO (UE) 2022/868 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 30 de mayo de 2022 relativo a la gobernanza europea de datos y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2018/1724 (Reglamento de Gobernanza de Datos).
- UNE-0077 Gobierno del dato.
- UNE-0078 Gestión del dato.
- UNE-0079 Calidad del dato.



Autoritat Portuària de Balears

- UNE-0080 Guía de evaluación del Gobierno, Gestión y Gestión de la Calidad del Dato.
- UNE-0081 Guía de evaluación de la Calidad de un Conjunto de Datos.
- **Procedimiento administrativo electrónico**
 - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
 - Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa.
 - Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- **Interoperabilidad**
 - Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica.
 - Normas Técnicas de Interoperabilidad derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- **Transparencia y datos abiertos**
 - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
 - Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.
- **Contratación pública**
 - 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, (UE) 2014/23 y (UE) 2014/24, de 26 de febrero de 2014.
- **Seguridad y protección de datos**
 - Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
 - Orden PCI/487/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional



Autoritat Portuària de Balears

de Ciberseguridad 2019, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.

- Reglamento (UE) 2019/881 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, relativo a ENISA (Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad) y a la certificación de la ciberseguridad de las tecnologías de la información y la comunicación y por el que se deroga el Reglamento (UE) 526/2013 (Reglamento sobre la Ciberseguridad).
 - Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - Directiva (UE) 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información.
 - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
 - Instrucciones Técnicas de Seguridad y las Guías de Seguridad derivadas del Esquema Nacional de Seguridad.
- **Accesibilidad**
 - Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
 - Directiva (UE) 2016/2102, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público
 - Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
 - **Ley de Puertos**
 - Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.
 - Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 (BOE nº 269 de 10 de noviembre) y todos los Reales Decretos que la regulan, en especial el 1627/1997.
 - Normas NTE.
 - Normas UNE.



- Normas DIN e ISO.
- Cualquier otra normativa, que se publique o desarrolle durante la duración del contrato, y sea de obligado cumplimiento a las Administraciones Públicas, y en particular, a la APB.

Asimismo, quedará incluida en el ámbito del proyecto cualquier adaptación -sea desarrollo o cualquier otro tipo de trabajo- a la legislación que pudiera surgir durante el desarrollo del proyecto y el posterior periodo de garantía.

También se tendrá en cuenta para realizar los trabajos la adecuación a las certificaciones ISO-9001, ISO-14001 e ISO-30301 que posee la APB.

5. Descripción de las tareas objeto del contrato

Con carácter enunciativo y no exhaustivo, se relacionan las siguientes tareas a realizar por la empresa adjudicataria del contrato.

5.1. Gestión del proyecto

La empresa adjudicataria deberá realizar una **gestión del proyecto basada en el marco de gestión de proyectos PMBOK**, siguiendo las directrices marcadas por el Responsable del Contrato. Para ello, desde el punto de vista de la gestión de proyectos se van a establecer tres (3) fases de gestión:

- a) **Fase de gestión inicial.** Se iniciará formalmente el proyecto y se adaptará y validará el plan de trabajo a seguir.
- b) **Fase de gestión de ejecución.** Se ejecutarán los trabajos planificados, se realizará un seguimiento y control exhaustivo de dichos trabajos y, si es necesario, se modificará la planificación para adaptarse a las circunstancias.
- c) **Procesos de gestión de finalización.** Se cerrará formalmente el proyecto, entregando toda la documentación pertinente tanto de gestión como de producto.

En cada una de estas fases se tendrán en cuenta las áreas de conocimiento de PMBOK que se consideren necesarias y se establezcan en la fase de iniciación.

El licitador deberá incluir una propuesta de metodología a seguir y especificar toda la documentación a entregar asociada a los grupos de procesos y áreas de conocimiento que establezca PMBOK. Dicha documentación se deberá adaptar por la empresa adjudicataria a las plantillas (si las hubiera) y procedimientos que determine el Responsable del Contrato.

Asimismo, el Responsable del Contrato podrá requerir a la empresa adjudicataria que participe en aquellas reuniones en las que la temática de la misma requiera su participación.

5.2. Evaluación de la situación actual del Gobierno del Dato de la APB.

Se realizará **una evaluación de la situación inicial** en cuanto a Gobierno, Gestión y Calidad del Dato de la APB. Para ello se realizarán las siguientes tareas:



1. Plan de auditoría de nivel de madurez 3 de las especificaciones UNE. Se realizará la planificación de la auditoría. En dicho plan se deberá especificar al alcance del proyecto de auditoría, el equipo evaluador, el plan de trabajo, las áreas a cubrir...
2. Elaboración de la auditoría y elaboración del informe de auditoría. Se realizará la recogida de información, el análisis de las fuentes de datos, la revisión de la documentación, plataformas, infraestructuras, flujos de datos... Finalmente se va a elaborar el informe de la auditoría de nivel de madurez 3 de las especificaciones UNE, que deberá contener las fortalezas y debilidades, los resultados de nivel por proceso evaluado, las evidencias encontradas, puntos fuertes, oportunidades de mejora, observaciones, así como el resultado del nivel de madurez de la organización.

5.3. Plan director de gobierno de datos

El objetivo de la APB es llegar al **nivel de madurez 3 (establecido) del modelo de madurez MAMD para el gobierno, la gestión y la gestión de la calidad del dato definido en la especificación UNE-0080**. La empresa adjudicataria deberá definir un modelo de gobierno, gestión y gestión de la calidad del dato; así como definir el plan director de gobierno de datos con el plan de implantación de las distintas iniciativas, tareas e hitos para alcanzar el nivel de madurez 3 en el futuro.

Se realizarán las siguientes tareas:

1. Se deberá **definir el modelo de gobierno, gestión y gestión de la calidad del dato en la APB** con la finalidad de que la información en poder de la APB sea de calidad, genere el conocimiento requerido para hacerla más eficiente y se garantice su disponibilidad, usabilidad, consistencia, interoperabilidad, integridad y seguridad. Este modelo de trabajo permitirá construir de forma ordenada un nuevo ecosistema en torno al dato que facilite su implementación y una evolución ágil. El modelo deberá definir:
 - a. Definición del modelo organizativo. Se propondrá el modelo organizativo que mejor responda a las necesidades de la APB, que dirija las iniciativas de gobierno del dato y los aspectos relacionados con los datos en las áreas gestoras y de tecnologías de la información asegurando la correcta ejecución de la estrategia del dato definida.
 - b. Definición del modelo de calidad y seguridad del Dato.
 - c. Definición del modelo de arquitectura del dato. Se incluirán los elementos clave que definen la arquitectura del dato. Sin ser una lista exhaustiva: modelos de datos, esquema de metadatos, identificación de datos maestros, glosario de negocio...
 - d. Definición del modelo de operación del dato.
 - e. Identificación de políticas, procedimientos, tecnología y gestión del cambio cultural en la APB acordes con la normativa existente actual en relación con protección de datos, reutilización y datos abiertos.
 - f. Definición de la arquitectura tecnológica lógica y física necesaria.



- g. Definición de la gestión del cambio.
 - h. Definición de métricas e indicadores que permitan el seguimiento de la estrategia de gobierno del dato y la consecución de sus objetivos.
2. Se deberá **realizar el plan director para la implantación del modelo definido**. Se deberán definir las tareas, artefactos tanto organizativos como técnicos o de otra índole y recursos humanos, técnicos y económicos que se van a necesitar para cumplir cada uno de los niveles de madurez del modelo de madurez MAMD hasta llegar al nivel definido anteriormente. El Plan de Implantación deberá ser realista para implantar el modelo definido en la Autoridad Portuaria de Baleares, y tendrá en cuenta todos los elementos necesarios desde la perspectiva funcional, organizativa y tecnológica para su puesta en marcha. El plan contendrá las actividades que deben realizarse, los hitos que deben cumplirse, así como el establecimiento de plazos y asignación de recursos y perfiles necesarios en cada caso, con la correspondiente valoración económica.

Para la medición del cumplimiento del plan, se deberá contemplar la definición de un cuadro de mando con métricas que permitan visualizar el grado de avance de la implantación del Gobierno del Dato en la APB.

El personal debe conocer las políticas en materia de gestión de datos para poder llevarlas a cabo, por tanto, el plan director deberá incluir las tareas de gestión del cambio en dos áreas principales, un plan de formación y capacitación del personal y un plan de comunicación que den respuesta a cuestiones relativas a qué es el gobierno del dato y cómo va a afectar a título individual dando visibilidad e importancia a los cambios que se acometen.

5.4. *Benchmark* tecnológico

Mediante esta tarea se pretende **definir la plataforma tecnológica** que dé soporte al proceso de implantación del modelo de gobierno de datos definido en la tarea anterior, así como a los casos de uso analizados. Para ello se realizarán las siguientes tareas:

1. **Definición de requisitos.** Se definirán todos los requisitos, tanto funcionales como no funcionales que debe cumplir la plataforma tecnológica para implantar el modelo de gobierno del dato, así como los casos de uso definidos.
2. ***Benchmark* tecnológico.** Se realizarán las siguientes subtareas:
 - a. Preselección de plataformas. Se preseleccionarán 5 plataformas de mercado especialmente utilizadas en administraciones públicas.
 - b. Evaluación de herramientas. Se van a evaluar las herramientas preseleccionadas tanto desde el punto de vista de modelo de arquitectura como cumplimiento de cada uno de los requisitos definidos
 - c. Guía de implantación. Se va a realizar una guía de implantación del *stack* tecnológico que mejor se adapte a las necesidades definidas. Se van a definir los costes, implicaciones tecnológicas, integración entre sistemas, condicionantes, dependencias...



5.5. Casos de uso.

Se **analizarán 3 casos de usos concretos** con el objetivo de implantar el modelo de gobierno, gestión y calidad del dato definido en el punto anterior. Los tres casos de uso, inicialmente definidos (se podrán cambiar al inicio del contrato) son:

- Caso de uso de gobierno de datos. El objetivo de este caso de uso es gobernar y gestionar los datos geoespaciales de la APB. La APB tiene implantada la plataforma ESRI para gestionar los datos espaciales, se deberá definir el caso de uso para gobernar todos los datos geoespaciales.
- Caso de uso de datos maestros. El objetivo de este caso de uso es poder tener una visión global de los datos de los usuarios externos de la APB (clientes y proveedores). La finalidad es tanto interna, poder tener una visión de los usuarios por parte de los usuarios de las distintas unidades orgánicas de la APB; como externa, que los usuarios puedan ver todos los datos que la APB tiene de ellos.
- Caso de uso de analítica de datos. El objetivo de este caso de uso es extraer y explotar información de los documentos almacenados en los expedientes administrativos electrónicos de la APB.

Para cada caso de uso se deberán realizar las siguientes tareas:

1. Análisis de todos los aspectos que le afecten (alcance, necesidad y objetivo; análisis de regulaciones y normativas, procesos de negocio, arquitectura, identificación y clasificación de datos, perfilado de datos, riesgos...),
2. Definir el *stack* tecnológico para su implantación.
3. Elaborar la hoja de ruta que permita implantar dicho caso de uso, teniendo en cuenta todos los aspectos que se precisen: tareas, recursos de cualquier índole (humanos, materiales...), costes, requisitos de la infraestructura tecnológica, políticas, procesos, formación....

5.6. Soporte a la preparación de la implantación

La empresa adjudicataria deberá dar soporte a la APB en el proceso de preparación de la implantación. Para ello la APB podrá solicitar a la empresa adjudicataria las dudas que requiera aclarar, así como desarrollar aspectos concretos del modelo, del plan de implantación de dicho modelo, del *benchmark* tecnológico, del análisis de los casos de uso o de la hoja de ruta para implantarlos.

6. Entregables

Como resultado de los trabajos realizados, la empresa adjudicataria deberá entregar como mínimo la documentación indicada en este apartado.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva de la APB sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitar a terceros sin la expresa autorización de la APB, que la daría en su caso previa petición formal de la empresa adjudicataria con expresión del fin.



El coste de elaboración y/o actualización de la documentación generada en el proyecto, está incluida en la partida de gestión del mismo.

La documentación se entregará en formato editable (LibreOffice o Microsoft Office) y en formato pdf.

1. Gestión de proyecto.

- i. Plan de proyecto.
- ii. Informes de seguimiento y actas de las reuniones de seguimiento.
- iii. Variaciones no sustanciales del proyecto (si surgieran durante la ejecución del mismo).
- iv. Informe de cierre de proyecto

2. Evaluación de la situación inicial.

- v. Plan de auditoría
- vi. Informe de auditoría.

3. Plan director de gobierno de datos.

- vii. Modelo de gobierno, gestión y gestión de calidad del datos.
- viii. Plan director de gobierno de datos.

4. Benchmark tecnológico

- ix. Documento de requisitos de la plataforma tecnológica.
- x. Informe de *benchmark* de soluciones de mercado.

5. Casos de uso

Para cada caso de uso se entregará:

- xi. Análisis del caso de uso.
- xii. Hoja de ruta de implantación del caso de uso.

6. Soporte

- xiii. Informes de soporte.

7. Acuerdos de nivel de servicio

7.1. Acuerdos de nivel de servicio

La prestación de los servicios objeto de este Pliego estarán sujetos a acuerdos de nivel de servicio (ANS) con penalizaciones asociadas en caso de incumplimiento. La finalidad de los ANS es establecer un marco objetivo para medir el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato.

La empresa adjudicataria proporcionará, sin coste adicional para la APB, una herramienta de gestión de incidencias (JIRA o equivalente) que permita conocer, con una antelación



razonable, las posibles incidencias que puedan afectar a la correcta prestación de los servicios, de tal manera que sea posible identificar las situaciones de riesgo de incumplimiento de las condiciones de prestación de servicios y aplicar así las medidas correctoras oportunas.

Se definirán ANS que establecerán los umbrales mínimos de calidad exigidos en la prestación de los servicios definidos en el apartado 5 de este Pliego. En su caso, se aplicarán los ANS propuestos por la empresa adjudicataria en su oferta técnica y aceptados por el Responsable del Contrato.

7.1.1. ANS de gestión de la documentación

La prestación de los servicios descritos en el apartado 5 de este Pliego vendrá acompañada de la documentación correspondiente y definida por los estándares de aplicación, así como la exigida en el apartado 6 de este Pliego. Se establecen los siguientes indicadores:

- 1. Auditoría de calidad de la documentación.** Control de la actualización o existencia de documentación mediante auditorías del servicio que realice la APB.

Código	Cálculo	Valor Objetivo
DOCU01	Control de la documentación = (Número de documentos no actualizados o inexistentes, detectados / Número de documentos auditados) x 100	100 %

- 2. Entrega fuera de plazo de la documentación.** Comprobación de que la documentación ha sido presentada en los plazos previstos. Este indicador se aplicará a cualquier otra documentación que, como consecuencia de la ejecución del contrato, pudiera solicitarse y para el que se hubiere acordado un plazo de presentación.

Código	Cálculo	Valor Objetivo
DOCU02	Número de documentos entregados fuera de plazo	0

7.1.2. ANS del equipo de trabajo

El equipo de trabajo que la empresa adjudicataria determine en su oferta y que deberá incluir como mínimo los perfiles indicados en el apartado 10 de este Pliego, estará sujeto a la aplicación de los siguientes indicadores:

- 1. Incorporación de los recursos propuestos del equipo de trabajo el primer día de contrato.**



Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT01	Desviación en días desde el primer día laborable de contrato hasta la incorporación efectiva del recurso	0 días laborables

2. Coberturas de los recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT02	Días transcurridos con menos recursos que los propuestos por oferta, durante el periodo de facturación	0 días laborables

3. Notificación de salida de los recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT03	Diferencia de días en la comunicación de la salida de un recurso, incumpliendo el periodo de preaviso fijado en el presente Pliego, durante el periodo de facturación	0 días laborables

4. Período de solapamiento entre recursos propuestos del equipo de trabajo.

Código	Cálculo	Valor Máximo Objetivo
IEQT04	Número de cambios no solicitados de los recursos propuestos, a lo largo de un año. No computan las coberturas siempre y cuando se hagan con los mismos suplentes	0 días laborables

8. Calendario y lugar de ejecución

El equipo de trabajo propuesto por las empresas licitadoras deberá estar acorde con los plazos de ejecución requeridos.

Las empresas licitadoras podrán presentar un calendario que presente variaciones con respecto a la planificación incluida en este apartado, siempre que lo justifiquen adecuadamente. No obstante, el calendario definitivo deberá ser acordado y aprobado por el Responsable del Contrato de la APB durante la ejecución del contrato.



Periódicamente y a requerimiento de la APB la empresa adjudicataria deberá informar de la situación en la que se encuentra el proyecto, de acuerdo con la siguiente planificación.

El calendario previsto de esta contratación se desarrollará teniendo en cuenta los servicios que se identifican en el apartado 5 de este Pliego.

Tarea	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
Gestión del proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Evaluación situación inicial	■	■	■						
Plan director			■	■	■				
<i>Benchmark</i> tecnológico			■	■					
Casos de uso		■	■	■	■	■			
Soporte							■	■	■

El desarrollo de los trabajos se realizará en los locales de las empresas adjudicatarias con sus propios recursos físicos y lógicos. En caso necesario, la APB podrá autorizar y/o requerir la presencia de personal de la empresa adjudicataria en las oficinas de la APB sitas en Moll Vell nº5 de Palma de Mallorca, para las reuniones y actividades propias para el desarrollo de los trabajos objeto del presente Pliego. Cabe tener en cuenta que la APB cuenta con distintas sedes (Palma, Maó, Eivissa, Alcúdia y La Savina) y señales marítimas.

9. Medios humanos mínimos

La empresa adjudicataria aportará el equipo humano mínimo que se indica a continuación.

Los licitadores presentarán una propuesta del equipo de trabajo que deberá incluir como mínimo los perfiles indicados, basándose en los perfiles detallados en este apartado, aunque se podrán incluir otros perfiles adicionales para la realización de las tareas específicas que se crean conveniente. Deberán presentar:

- Perfiles que forman parte del equipo de trabajo.
- Funciones específicas de cada uno de los perfiles dentro del equipo de trabajo.
- Currículum de los perfiles propuestos, así como dedicaciones y funciones de los mismos, según el modelo del Anexo I. Ficha de perfil profesional del presente Pliego.
- En su caso, copias de las certificaciones solicitadas.

Queda a criterio de los licitadores definir la dedicación necesaria de cada perfil según los requerimientos que se precisen.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por las personas propuestas por los licitadores en las ofertas presentadas.



Durante la ejecución del proyecto la empresa adjudicataria no podrá modificar la composición del equipo de trabajo sin el consentimiento explícito de la APB, que deberá evaluar la necesidad o conveniencia de cualquier modificación del equipo.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos de los perfiles que se incorporen, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la no facturación de los trabajos realizados en estas condiciones y la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

La autorización de cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Responsable del Contrato.
- El recurso será reemplazado por otro de igual perfil en un plazo no superior a 15 días laborables.
- Solapamiento de un mínimo de 5 jornadas laborables, cuyo coste deberá asumir el adjudicatario y que garantice la transferencia de conocimiento de un recurso al siguiente.

El equipo de trabajo estará formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

Perfil 1: Jefe/a de proyecto

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado).
- Tres (3) años de experiencia como jefe/a de proyecto en gestión de proyectos relacionados con el objeto del contrato y ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.

Funciones:

- Realizar la dirección, seguimiento y control del proyecto.
- Generar la documentación de control del proyecto.
- Revisar los trabajos y la documentación realizada por el equipo de trabajo.
- Garantizar la calidad de los entregables finales.
- Participar en la elaboración y realización de presentaciones divulgativas del proyecto.



Autoritat Portuària de Balears

- Llevar a cabo la interlocución con la APB, como representante de la empresa adjudicataria, a todos los efectos.
- Colaborar directamente en la dirección de los trabajos en estrecha relación con el responsable de los mismos.
- Estructurar el funcionamiento y las tareas del equipo de trabajo.
- Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el responsable de los trabajos.
- Analizar los informes de seguimiento de los trabajos y recomendar acciones preventivas y correctivas.
- Realizar la coordinación y asistencia a la dirección en las reuniones de seguimiento general de los trabajos.

Perfil 2: Experto en gobierno del dato

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 3 o superior (Máster) en áreas de ingenierías relacionados con las TIC.
- Tres (3) años de experiencia en proyectos similares y ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.
- Tres (3) años de experiencia en auditorías TIC.
- Certificado CertGED, CDMP o similar.
- Participación en proyectos de implantación de las especificaciones UNE 0077-0081.

Funciones:

- Responsable del desarrollo de las actividades relacionadas con la evaluación de la situación actual.
- Responsable de la definición del modelo de gobierno y plan de implantación.
- Responsable del *benchmark* tecnológico.
- Responsable del análisis y realización de la hoja de ruta de los casos de uso.
- Soporte a la preparación de la implantación.

Perfil 3: Consultor/a senior en gobierno del dato

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) en áreas de ingeniería relacionadas con las TIC.
- Tres (3) años de experiencia como consultor sénior en proyectos similares y ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.



Funciones:

- Participación en el desarrollo de las actividades relacionadas con la evaluación de la situación actual.
- Participación en la definición del modelo de gobierno y plan de implantación.
- Soporte en la realización del *benchmark* tecnológico.
- Participación en el análisis y realización de la hoja de ruta de los casos de uso.
- Soporte a la preparación de la implantación.

Perfil 4: Arquitecto de datos

Requisitos:

- Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) en áreas de ingeniería relacionadas con las TIC.
- Tres (3) años de experiencia como arquitecto de datos en proyectos similares y ejerciendo las funciones establecidas en este perfil.

Funciones:

- Soporte en el desarrollo de las actividades relacionadas con la evaluación de la situación actual.
- Soporte en la definición del modelo de gobierno y plan de implantación.
- Realización del *benchmark* tecnológico.
- Participación en el análisis y realización de la hoja de ruta de los casos de uso.
- Soporte a la preparación de la implantación.

La dedicación de cada perfil será la necesaria para llevar a cabo los trabajos con la máxima calidad y en los plazos previstos, pudiendo el Responsable del Contrato solicitar información en cualquier momento sobre el grado de dedicación de cada perfil y solicitar un incremento si se detecta un bajo rendimiento.

Las empresas licitadoras podrán incluir otros perfiles adicionales para la realización de las tareas específicas que crean conveniente y, en todo caso, incluyéndolos en la planificación.

El Jefe/a de proyecto, así como las personas asignadas a los diferentes perfiles, deberán ser aprobados previamente por el Responsable del Contrato en la fase de ejecución del contrato.

10. Presupuesto

El **presupuesto base de licitación** asciende a la cantidad de CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS Y SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS



Autoritat Portuària de Balears

(120.375,64 €) de los cuales VEINTEMIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS Y SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (20.891,64 €) corresponden al 21% de IVA y NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (99.484,00 €) al presupuesto de inversión.

El presupuesto de la licitación se desglosa en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO					
CAP	Ud	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Importe	Total
1	Ud	Gestión de proyecto	1	5.600,00€	5.600,00€
2	Ud	Evaluación de la situación actual	1	17.600,00€	17.600,00€
3	Ud	Plan director	1	28.000,00€	28.000,00€
4	Ud	Benchmark tecnológico	1	5.040,00€	5.040,00€
5	Ud	Casos de uso	3	8.560,00€	25.680,00€
6	Ud	Soporte a la preparación	1	1.680,00€	1.680,00€
Total					83.600,00 €
Beneficio Industrial (6%)					5.016,00 €
Gastos Generales (13%)					10.868,00 €
Presupuesto de Inversión (sin IVA)					99.484,00 €
IVA (21%)					20.891,64 €
Presupuesto base de licitación (con IVA)					120.375,64 €

A efectos de justificación de precios, en el anexo correspondiente (Anexo III. Justificación de precios), se tiene en cuenta los artículos 100 y 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Están incluidos en los precios anteriores todos los costes derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, además dichos precios incluyen todos los costes laborales, ajustándose al Convenio Colectivo vigente. También está incluido en el coste de cada servicio el coste de elaboración de los entregables correspondientes solicitados en esta licitación y el coste de la notaría correspondiente al Contrato de Depósito de Código Fuente (según apartado 15. Propiedad intelectual).

Los gastos de desplazamientos y dietas y otros costes complementarios por los distintos viajes y servicios que deberá realizar el personal de la empresa adjudicataria para la ejecución de los trabajos, así como cualquier otro gasto para el desarrollo de los mismos, están incluidos en los costes indicados de los servicios.

La recepción de los trabajos será parcialmente para cada uno de ellos, hasta que se hayan completado el total de los que se prevén en este contrato. Se podrán realizar actas de recepción parcial de los trabajos, recogiendo los entregables de la etapa recibida.



11. Seguridad

11.1. Acceso a los sistemas de la APB

En caso de que el personal de la empresa adjudicataria necesite conectarse a los sistemas de información de la APB, ya sea local o remotamente, la empresa adjudicataria deberá identificar a todos y cada uno de sus empleados que vayan a realizar el mencionado tipo de actividades, con el fin de asignarles a cada uno de ellos credenciales de acceso personalizadas.

La empresa adjudicataria se obliga a transmitir al personal mencionado anteriormente la necesidad de custodiar diligentemente sus credenciales, evitando compartirlas o revelarlas. En caso de que las credenciales sean reveladas, la empresa adjudicataria deberá comunicar tal circunstancia de forma inmediata a la APB para que sean revocadas.

En caso de que algún empleado con acceso a los sistemas de la APB causara baja, la empresa adjudicataria deberá poner en conocimiento de la APB tal circunstancia de forma inmediata.

11.2. Cambios

Cualquier cambio que la empresa adjudicataria vaya a realizar en sus procesos, sus infraestructuras y, en general, en su entorno, y que pudiera afectar directa o indirectamente a la APB o al objeto del contrato, debe ser previamente comunicado y consensuado con la misma.

11.3. Incidentes de seguridad de la información

La empresa adjudicataria deberá comunicar de inmediato a la APB cualquier incidente de seguridad de la información que hubiera afectado al entorno de la empresa adjudicataria (malware, fugas de información, etc.) que pudiera afectar, a su vez, a la APB, ya sea a través de correos electrónicos, pendrives, equipos portátiles, el propio personal o por cualquier otro medio.

11.4. Derecho de auditoría

La empresa adjudicataria deberá admitir, y facilitará a la APB, la realización de auditorías que permitan comprobar que la empresa adjudicataria cumple con los requisitos de seguridad establecidos en el marco del contrato.

11.5. Subcontratación

En caso de que se subcontrate alguno de los servicios incluidos en el presente proyecto, la empresa adjudicataria deberá transmitir a los posibles subcontratistas todos los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, y muy especialmente, aquellos requisitos relacionados con la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y de los servicios de la APB.



11.6. Servicios críticos en disponibilidad o que afecten a servicios críticos en disponibilidad de la APB

La empresa adjudicataria deberá disponer de la suficiente redundancia en sus infraestructuras como para ofrecer un servicio con garantías de disponibilidad a la APB.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de continuidad de su negocio o un plan de recuperación de desastres que afecten a sus infraestructuras relacionadas con el objeto del contrato. Estos planes estarán a disposición de la APB para ser revisados en caso de que se estimara oportuno por parte de la APB.

12. Informes sobre el desarrollo de los trabajos

La empresa adjudicataria informará al Responsable del Contrato, con una periodicidad mínima mensual y en todo caso cada vez que le sea solicitado, y en la forma que el Responsable del Contrato considere oportuna en cada momento, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

Independientemente, en el Plan de Trabajos a concretar con fechas determinadas tras la adjudicación, se redactará el calendario de reuniones, a las que asistirá el Responsable del Contrato y el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de los trabajos. Se podrá requerir una (1) reunión presencial mensual.

El Responsable del Contrato podrá convocar periódicamente reuniones con la empresa adjudicataria para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Plan de Trabajos y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

13. Defectos o deficiencias de los trabajos

Todos los trabajos desarrollados por el contratista deberán ser aceptados por la APB, antes de considerarse entregados a efectos de responsabilidad del contratista.

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

La posibilidad de apreciación de defectos por la APB con responsabilidad del adjudicatario no expira hasta transcurrido el periodo de garantía del contrato.

14. Contradicciones y omisiones del presente documento

Las omisiones erróneas de los detalles que sean indispensables para llevar a cabo los trabajos descritos según el espíritu e intención expuestos en estas prescripciones técnicas, o que, por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no eximen a la empresa adjudicataria de la



obligación de ejecutar estos detalles omitidos o erróneamente descritos, sino que, por el contrario, deberán ser ejecutados como si hubieran sido completos y correctamente especificados en este Documento.

15. Consideración final

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

El desconocimiento del Contrato o de cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de los servicios objeto del Contrato, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Palma, a fecha de firma del documento

Autor del Documento

Revisado y Conforme

Felip Salas Suau

Javier Segovia Mascaró

Responsable de Desarrollo Tecnológico e Innovación

Jefe del Departamento de Desarrollo Tecnológico e Innovación

Aprobación

Antonio Ginard López

Director



Anexo I. Ficha de perfil profesional

Datos del perfil (duplicar anexo para cada perfil):

Identificación oferta:	
Empresa licitadora:	
Perfil:	
Nombre y apellidos:	

Cumplimiento de requisitos mínimos¹

Titulación (MECES):	Nivel MECES	T1, T2, ..., Tn
Experiencia (meses):	(Meses totales)	P1, P2, ..., Pn
Formación/Certificaciones:	Sí/no	F1, F2, ..., Fn

Se han de cumplir los requisitos mínimos exigidos en el Pliego y referenciar los códigos de los bloques de Titulación académica, Formación y Datos relativos a los proyectos en los que ha participado relacionados con las funciones a realizar en el contrato para acreditar los diferentes aspectos.

Experiencia adicional valorable²

Experiencia (meses):	(Meses totales)	P1, P2, ..., Pn
----------------------	-----------------	-----------------

Se van a referenciar los proyectos que aporten la experiencia adicional valorable

Formación – certificaciones relacionadas con el objeto del expediente:

Código	Curso/Certificación	Horas	Entidad/Organismo	Fecha fin
F1				
...				
Fn				

Req/Mer: Requisito/Mérito según sea requisitos o mérito valorable para el contrato.

¹ Se especificará la información que permita acreditar los requisitos mínimos del perfil. Atención sólo los requisitos mínimos.

² Se especificará la información de la experiencia adicional que sea valorable. Atención sólo la que sea valorable.



Titulación académica³:

Código	Título académico	Centro	Meces	F-expedición
T1				
...				
Tn				

Meces: Nivel Mecés.

Req/Mer: Requisito/Mérito según sea requisitos o mérito valorable para el contrato.

Proyectos

Datos relativos a los **proyectos** en los que ha participado relacionados con las funciones a realizar en el contrato:

Código	Proyecto	Perfil	Meses	Entidad y contacto	Funciones
P1					
...					
Pn					

Perfil: El ejercido en el proyecto.

Meses: Meses de experiencia asignados al proyecto. Los meses serán al 100% de dedicación, en caso de que la participación al proyecto no fuera completa se deberá ponderar. Por ejemplo una participación en un proyecto a un 50% durante un año implica 6 meses de experiencia.

Funciones: Se indicarán las funciones realizadas, que deberán ser las solicitadas en el PPT para el perfil descrito.

Entidad y contacto: Entidad que esponsoriza el proyecto y contacto de referencia.

Currículo profesional:

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad realizada

³ La titulación deberá ser oficial, o en su defecto, reconocida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.



Anexo II. Solvencia técnica de la empresa

Relación de proyectos similares realizados

Identificación oferta:	
Empresa licitadora:	

Nº Orden	Nombre Proyecto	Organismo/Empresa contratante	Fecha	Plazo	Importe licitación	Descripción
P1						
...						
Pn						

Perfil	Nº de empleados



Anexo III. Justificación de precios

Los costes unitarios salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia “*Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública*” son los siguientes (sin IVA):

PERFILES	Precio/hora	Categoría profesional según convenio	Coste hora empresa según convenio*
Jefe de proyecto	50 €	Área 4 grupo B Nivel 2	20,35 €
Experto gobierno del dato	60 €	Área 4 grupo A Nivel 1	21,08 €
Consultor sénior	40 €	Área 4 grupo C Nivel 1	19,68 €
Arquitecto de datos	40 €	Área 4 grupo C Nivel 1	19,68 €

*Se ha supuesto la tabla para el año 2024 y un coste empresa adicional aproximado al 31%

Descripción	Horas	Precio/hora	Unidades	Total
Gestión de proyecto				5.600,00€
Inicio				800,00€
Jefe de Proyecto	16	50,00€	1	800,00€
Ejecución				3.600,00€
Jefe de Proyecto	8	50,00€	9	3.600,00€
Finalización				1.200,00€
Jefe de Proyecto	24	50,00€	1	1.200,00€
Evaluación de la situación actual				17.600,00€
Plan de auditoría				4.400,00€
Jefe de proyecto	40	50,00€	1	2.000,00€
Experto gobierno del dato	40	60,00€	1	2.400,00€
Elaboración de auditoría				13.200,00€
Experto gobierno del dato	60	60,00€	1	3.600,00€
Consultor sénior	120	40,00€	1	4.800,00€
Arquitecto de datos	120	40,00€	1	4.800,00€
Plan director				28.000,00€
Modelo de gobierno del dato				14.800,00€
Experto gobierno del dato	60	60,00€	1	3.600,00€
Consultor sénior	140	40,00€	1	5.600,00€
Arquitecto de datos	140	40,00€	1	5.600,00€
Plan director				13.200,00€
Experto gobierno del dato	60	60,00€	1	3.600,00€
Consultor sénior	120	40,00€	1	4.800,00€
Arquitecto de datos	120	40,00€	1	4.800,00€



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Benchmark tecnológico				5.040,00€
Definición de requisitos				2.240,00€
Experto gobierno del dato	8	60,00€	1	480,00€
Consultor sénior	4	40,00€	1	160,00€
Arquitecto de datos	40	40,00€	1	1.600,00€
Benchmark tecnológico				2.800,00€
Experto gobierno del dato	4	60,00€	1	240,00€
Consultor sénior	4	40,00€	1	160,00€
Arquitecto de datos	60	40,00€	1	2.400,00€
Casos de uso				25.680,00€
Análisis de caso de uso				9.600,00€
Experto gobierno del dato	16	60,00€	3	2.880,00€
Consultor sénior	40	40,00€	3	4.800,00€
Arquitecto de datos	16	40,00€	3	1.920,00€
Definir <i>stack</i> tecnológico				5.520,00€
Experto gobierno del dato	4	60,00€	3	720,00€
Consultor sénior	8	40,00€	3	960,00€
Arquitecto de datos	32	40,00€	3	3.840,00€
Elaborar hoja de ruta				10.560,00€
Experto gobierno del dato	16	60,00€	3	2.880,00€
Consultor sénior	40	40,00€	3	4.800,00€
Arquitecto de datos	24	40,00€	3	2.880,00€
Soporte a la preparación				1.680,00€
Soporte a la preparación				1.680,00€
Experto gobierno del dato	12	60,00€	1	720,00€
Consultor sénior	12	40,00€	1	480,00€
Arquitecto de datos	12	40,00€	1	480,00€
			Total	83.600,00€
			Beneficio Industrial (6%)	5.016,00€
			Gastos Generales (13%)	10.868,00€
			Presupuesto de Inversión (sin IVA)	99.484,00€
			IVA (21%)	20.891,64€
			Presupuesto base de licitación (con IVA)	120.375,64€