



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “ASISTENCIA TÉCNICA DE SOPORTE AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS PARA LA REDACCIÓN DE PLIEGOS E INFORMES EN EL PERÍODO 2025-2026”.

### ÍNDICE

#### Contenido

1. ANTECEDENTES.....	2
2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	2
3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	2
4. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	3
5. PRESUPUESTO INDICATIVO DEL CONTRATO.....	3
6. PROCEDIMIENTO Y FORMAS DE ADJUDICAR.....	3
7. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	4
7.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR.....	4
7.2 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS.....	4
8. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	4
8.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	5
8.2 INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.....	5
8.3 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.....	5
8.4 EJEMPLARES A ENTREGAR.....	6
8.5 TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	7
8.6 RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	7
8.7 CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	7
8.8 UTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	7
ANEXOS.....	9
ANEXO I: MEDICIONES Y PRESUPUESTO.....	9
ANEXO II: JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO .....	10



## 1. ANTECEDENTES

Los artículos 108 y subsiguientes del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, Real Decreto Legislativo 2/2011 (en adelante, TRLPEMM), regulan tanto los servicios portuarios como los comerciales a prestar en el ámbito territorial de las Autoridades Portuarias. Estos servicios consisten en las actividades de prestación que son necesarias para la explotación de los puertos o aquellos que específicamente están vinculados a la actividad portuaria.

Dado que la Autoridad Portuaria de Balears (en adelante, APB) no dispone de todos los medios materiales y humanos para gestionar la prestación de estos servicios, ha desarrollado las presentes Prescripciones Técnicas, para dotarse de los medios necesarios para la prestación de dicho servicio

## 2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Es objeto del presente documento de Prescripciones técnicas establecer las bases y condiciones técnicas a que debe ajustarse la ejecución de los trabajos del contrato de servicios de "Asistencia Técnica de soporte al Departamento de Operaciones Portuarias para la redacción de pliegos e informes en el período 2025-2026".

## 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES

El adjudicatario desarrollará una labor de soporte continuo al Departamento de Operaciones Portuarias, para la elaboración de estudios de demanda, análisis logísticos, informes y expedientes propios de la actividad del departamento, así como pliegos para servicios portuarios o comerciales a prestar en los puertos competencia de la APB.

El alcance estimado de trabajos contemplado en este pliego se fija en TRES (3) pliegos de servicios portuarios, VEINTE (20) pliegos de servicios comerciales y una cantidad variable de informes y expedientes menores (recogida y análisis de datos, licencias, etc.), sin perjuicio de modificaciones sobre estas previsiones iniciales debido a eventuales nuevas necesidades de mayor urgencia para la APB.

Además, prestará el servicio de Asistencia Técnica de consultas o aclaraciones sobre pliegos de servicios u otros trabajos redactados por encargo de la APB, así como para las gestiones que se deriven de dichos trabajos.



El consultor tendrá mensualmente una reunión de coordinación con el Responsable de los trabajos en las oficinas de la APB, donde se realizará el encargo y seguimiento de los trabajos a desarrollar. En esa reunión se le entregará una “hoja de encargo” (HDE) donde se le indicará los expedientes a desarrollar con una breve descripción y copia de la documentación necesaria en poder de la APB. En esta hoja de encargo se determinará el plazo de ejecución atendiendo a la complejidad del servicio. En este plazo el consultor deberá presentar los documentos finalizados para poder ser revisados y corregidos, para su posterior trámite y presentación. El consultor deberá estar a plena e inmediata disposición para cualquier consulta, reunión, que requiera la APB. Se establecerán todas las reuniones y encuentros necesarios con la APB sin límite alguno. Estas reuniones serán preferentemente por medios telemáticos, si bien el consultor deberá estar disponible para viajar a cualquiera de las instalaciones de la APB en caso necesario.

El responsable del contrato podrá requerir la presencia del consultor en cualquiera de las instalaciones de la APB para el desarrollo de sus funciones dentro del objeto del contrato. En casos debidamente justificados y/o por razones de urgencia, el Responsable del contrato podrá exigir que el consultor se persone en cualquiera de las instalaciones de la APB en un plazo máximo de 48 h.

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato vendrá fijado por la fecha en que se consuma la cantidad presupuestada fijando, en todo caso, el tope máximo de DOS AÑOS (2 años), a contar desde el día siguiente al Acta de inicio del contrato.

Ello sin menoscabo de ampliar la responsabilidad del adjudicatario para las actuaciones, contenidas o no en el alcance definido en el presente documento, manifiestamente incompletas, incorrectas o deficientes, siempre que sean imputables al adjudicatario.

La APB podrá rescindir el Contrato según lo regulado a la LCSP.

#### 5. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 33 LCSP, el presupuesto de licitación se ha determinado por precio unitario y cuantía indeterminada. El Presupuesto base de licitación se configura como máximo para la realización de los trabajos a los que este Pliego se refiere y asciende a la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL EUROS (195.000,00 €)**, cifra que incluye los gastos de desplazamiento, los gastos de asesoramiento, soporte ofimático necesario, y todos los impuestos que sean de aplicación excepción del Impuesto sobre el valor añadido, I.V.A., que se añadirá a la cifra anterior.

La APB no está obligada a demandar todas las cantidades estimadas ni tampoco a gastar todo el importe aprobado como presupuesto máximo.

Los trabajos se abonarán mediante certificaciones mensuales en función de los criterios de valoración de cada uno de los trabajos, que serán definidos por el Responsable del Contrato y de acuerdo a este documento.



### 6. PROCEDIMIENTO Y FORMAS DE ADJUDICAR

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

### 7. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

#### 7.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

El Consultor presentará un equipo pluridisciplinario que deberá estar formado como mínimo por:

- Un titulado superior especializado en servicios comerciales.
- Un titulado superior especializado en la gestión de servicios portuarios, según como se definen en el artículo 108 del TRLPEMM.
- Un titulado superior especializado en estudios de mercado de líneas marítimas de transporte de mercancías y pasajeros.

A los anteriores perfiles se les exigirá una experiencia mínima en los últimos tres años de, al menos un trabajo por cada año relacionado con la materia y objeto del contrato. Su dedicación se ha calculado en un 20% para la ejecución del contrato.

La Delegado del adjudicatario, responsable del equipo de trabajo e interlocutor de la asistencia técnica ante la APB, será un Titulado Superior.

La Dirección de la Autoridad Portuaria se reserva el derecho de comprobar la capacidad técnica del personal de la empresa adjudicataria designado para el servicio.

La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar al adjudicatario, por necesidades del servicio, personal adicional de forma temporal. De producirse esta situación, no existirá coste adicional.

#### 7.2 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las normas técnicas promulgadas por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible en primer lugar, y la costumbre en la actuación de las Unidades Administrativas de la APB.

Cualquier discrepancia que, ello no obstante, pueda surgir entre el responsable del Contrato y el adjudicatario, será resuelta por el Órgano de Contratación de la APB.

### 8. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en estas Prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.



## Autoritat Portuària de Balears

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.

En cualquier caso, el 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.

### 8.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Órgano de contratación de la APB designará expresamente un facultativo, como Responsable del Contrato.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora como Director de los Proyectos y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Consultor. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Consultor.

Serán funciones del Responsable del Contrato, entre otras, las siguientes:

- Preceder al encargo de los trabajos a través de la “hoja de encargo” (HDE) en donde se indicarán los criterios económicos, técnicos y administrativos de cada uno de ellos y en función de este pliego.
- Interpretar el Documento de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en otras disposiciones legales.
- Establecer y concretar los criterios al Consultor y supervisar el desarrollo de los trabajos.
- Emitir las certificaciones para el abono de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el Documento.
- Facilitar al Consultor, la documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades, siempre que la misma se encuentre en posesión de la APB.
- Preparar la recepción parcial de los trabajos, y proceder a la recepción única y definitiva para la totalidad, y efectuar la liquidación del Contrato.

### 8.2 INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

El Consultor informará por escrito o de palabra al Responsable del Contrato, cada vez que le sea solicitado o si lo requiere la marcha general de los trabajos encomendados.

Independientemente, en el Plan de Trabajo, a concretar tras la adjudicación, se redactará el calendario de reuniones, a las que asistirá el Consultor con el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de los trabajos.

De las citadas reuniones, se levantará acta por parte del contratista, con el conforme del Responsable del Contrato, o de su delegado y de los Técnicos Autores.

El Director de la APB podrá convocar periódicamente reuniones de trabajo con el Responsable del Contrato y el Consultor para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Programa y del Pliego de Prescripciones Técnicas.



### 8.3 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos se hará mensualmente, y de acuerdo a unos puntos que se establecerán en el momento del encargo de cada trabajo (HDE). El Responsable del Contrato indicará para cada expediente el número de puntos que le corresponden y su distribución.

- a) Expedientes relativos a servicios portuarios o comerciales.

En función de la tipología del expediente de servicio se establecerán los siguientes parámetros de puntuación:

- Para pliegos de servicios portuarios: 12,5 puntos
  - Para pliegos de servicios comerciales: 4 puntos
- b) Para otro tipo de expedientes, la medición de puntos de los mismos será la suma de los puntos asignados por tipología de expediente (a) y de los puntos asignados por ámbito espacial del mismo (b)

- a. Según la tipología del expediente

En función de la tipología del expediente de servicio se establecerán los siguientes parámetros de puntuación:

- Para estudios (demanda, movilidad, etc.): 1 punto
- Para asistencia en recogida y análisis de datos informativos requeridos en las licencias y autorizaciones de servicios: 1 punto
- Para licencias: 0,5 puntos
- Para revisión de datos de servicios anuales con destino a la fijación del tramo de tarifa a aplicar en el siguiente año: 0,5 puntos
- Para otro tipo de informes: 0,5 puntos

- b. Según el ámbito espacial del expediente

En función del ámbito espacial del expediente se establecerán los siguientes parámetros de puntuación:

- Para ámbito local (un puerto en concreto, junto con su área de influencia terrestre): 0,5 puntos
- Para ámbito autonómico (todos los puertos de la APB, junto con sus respectivas áreas de influencia): 1 punto
- Para ámbitos territoriales superiores: 2 puntos

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

El presupuesto de gasto se considerará el presupuesto de ejecución material con todos los coeficientes aplicables a excepción del impuesto sobre el valor añadido (I.V.A.). Se puntuará el trabajo en función de la cuantía del presupuesto:

A cada punto se le establece una valoración que será el precio unitario del presupuesto de licitación afectado en igual porcentaje de baja que el contenido en la proposición económica de la empresa que resulte adjudicataria (IVA excluido).

La presentación del expediente o trabajo solicitado fuera de plazo penalizará en 1 punto



por semana de retraso respecto a la fecha indicada en la HDE.

Al finalizar cada mes se realizará una relación valorada en donde se indicará de los expedientes redactados, aprobados y recepcionados de conformidad, su valoración por puntos y presupuesto a liquidar.

La relación valorada mensual irá acompañada por las hojas de encargo (HDE) y las hojas de entrega de dicho encargo, objeto de la certificación mensual, debidamente firmada por el consultor y el Responsable del Contrato.

El incumplimiento de la Condición Especial de Ejecución del presente contrato podrá, a criterio de la APB, ser objeto de penalización. Dicha penalización queda recogida en el capítulo 25 del Pliego Administrativo.

### **8.4 EJEMPLARES A ENTREGAR**

En general, los trabajos se entregarán en soporte digital, en forma de un único documento en formato PDF con índice y marcadores vinculados y firmado digitalmente.

También se deberán entregar los archivos editables utilizados para conformar el trabajo.

Si por cualquier motivo la APB precisara de la entrega de los trabajos en papel, el número de ejemplares a entregar sería de dos (2) copias, debidamente encarpadas.

### **8.5 TRABAJOS NO AUTORIZADOS**

Los trabajos efectuados por el adjudicatario, que se hayan realizado sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos, en su caso, a su costa si el responsable del contrato lo exige, y en ningún caso serán abonables.

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

### **8.6 CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Las omisiones o faltas de descripción en este Documento de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el objeto del contrato y que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al 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.

### **8.7 UTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

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

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



Palma de Mallorca, octubre de 2.024

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO,  
LA JEFA DE DEPARTAMENTO DE  
OPERACIONES Y SERVICIOS  
PORTUARIOS**

*Fdo.: Eva González Alonso*

**Vº Bº:  
EL DIRECTOR**

*Fdo.: Antonio Ginard López*



## ANEXOS

### ANEXO I: MEDICIONES Y PRESUPUESTO

UDS.	DESIGNACIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
150	Ud. Punto de valoración en la realización de trabajos	1.300,00 €	195.000,00 €
<b>TOTAL INVERSION</b>			<b>195.000,00 €</b>
I.V.A.(21%)			<b>40.950,00 €</b>
<b>TOTAL EJECUCIÓN POR CONTRATA</b>			<b>235.950,00 €</b>

Asciende el presupuesto de **Inversión** a la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL euros (195.000,00 €)**, y el de **Contrata** a la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS (235.950,00 €)** que incluye el 21% de IVA.

Se adjunta justificación de los 150 uds. de punto de valoración en la realización de trabajos objeto del contrato en el plazo máximo de 24 meses



### ANEXO II: JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo	Uds	Coste empresa	Dedicación	Importes
Titulado superior senior ( servicios comerciales en puertos)	24	5.500 €	0,2	26.400 €
Titulado superior senior (gestión de servicios portuarios)	24	5.500 €	0,2	26.400 €
Titulado superior senior (estudios de mercado)	24	5.500 €	0,2	26.400 €
Titulado medio	24	4.200 €	0,25	25.200 €
Auxiliar administrativo	24	2.500 €	0,25	15.000 €
Dietas y viajes	170	177,90 €	1	30.242 €
Gastos de reprografía	24	230 €	1	5.520 €
Oficina y ofimática	24	1.200 €	1	28.800 €
% B.I empresa	6	183.962 €	1	11.038 €
		TOTAL.....		195.000 €

Se tienen en cuenta salarios brutos anuales, con el nivel retributivo establecido para el año 2022 en el Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos. A los valores considerados en la tabla inferior, se han aplicado los coeficientes correctores por la variación anual del Índice de Precios al Consumo (IPC) para los años 2023 (diciembre 2022), 2024 (diciembre 2023) y 2025 (noviembre 2024). Los valores a considerar para el personal que interviene en el contrato, en función de su grupo salarial son:

Nivel salarial	Tabla salarial art. 33		Plus convenio según art. 38 convenio	Total anual
	Mes x 14	Anual		
1	1.765,51	24.717,14	2.396,68	27.113,82
2	1.331,06	18.634,84	2.396,68	21.031,52
3	1.283,52	17.969,28	2.396,68	20.365,96
4	1.176,74	16.474,36	2.396,68	18.871,04
5	1.051,43	14.720,02	2.396,68	17.116,70
6	905,87	12.682,18	2.396,68	15.078,86
7	875,48	12.256,72	2.396,68	14.653,40
8	864,28	12.099,92	2.396,68	14.496,60
9	857,97	12.011,58	2.396,68	14.408,26



		Total anual (incl. Plus convenio)	Coste anual empresa	Coste mensual empresa	Coste Mensual considerado en la justificación
Titulación	Grupo				
- Titulado superior	Grupo 1	30.256,89 €	40.846,80 €	3.403,90 €	5.500,00 €
- Titulado medio	Grupo 2	23.469,52 €	31.683,86 €	2.640,32 €	5.500,00 €
- Auxiliar Administrativo	Grupo 5	19.100,89 €	25.786,20 €	2.148,85 €	2.500,00 €

El coste empresa total se ha obtenido añadiendo al total mensual un 35% (el 31,55% que incluye los valores de cotizaciones reflejados en el cuadro siguiente más un 3,45 % en concepto de costes de empresa asociados como, por ejemplo, gastos de gestoría para elaboración de nóminas):

Contingencias comunes	23,60%
Desempleo contrato fijo	5,50%
Fogasa	0,20%
Formación Profesional	0,60%
Incapacidad temporal	0,65%
IMS (incapacidad, muerte y supervivencia)	1,00%
<b>TOTAL</b>	<b>31,55%</b>