



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

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

**MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL “EDIFICIO A” DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA**

AÑO 2024

E24-0170



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:
MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL “EDIFICIO A” DE SERVICIOS DEL PUERTO DE 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 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.2.1 INICIO DEL SERVICIO
 - 2.2.2 DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.2.3 DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.
 - 2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 2.3.2 MEDIOS PERSONALES
 - 2.3.3 INSTALACIONES
 - 2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO**
- 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
 - 5.5.1 INCUMPLIMIENTOS
 - 5.5.2 PENALIZACIONES
- 5.6 TRABAJOS NO AUTORIZADOS
- 5.7 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

6 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN

ANEJO 2: GAMAS E INVENTARIO DE EQUIPOS

ANEJO 3: PLANOS



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL “EDIFICIO A” DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA

Objeto del contrato:

Trabajos de mantenimiento.

Justificación:

El Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, establece en su artículo 25 las competencias generales de las Autoridades Portuarias, entre las que se encuentra la gestión, mantenimiento y explotación de las infraestructuras e instalaciones portuarias que se encuentren dentro de su ámbito de actuación. Este marco normativo atribuye a la Autoridad Portuaria de Baleares (APB) la responsabilidad de garantizar que estas infraestructuras se mantengan en condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades, asegurando tanto su funcionalidad como la seguridad de los usuarios y trabajadores.

En este contexto, el edificio de servicios de la APB en el puerto de La Savina, en la isla de Formentera, constituye una instalación clave para el desarrollo de la actividad portuaria. Este edificio alberga dependencias destinadas a la prestación de servicios esenciales relacionados con la operativa portuaria y actividades administrativas de soporte, por lo que su correcto mantenimiento es indispensable para garantizar la continuidad y calidad de los servicios prestados.

El mantenimiento integral del edificio incluye tanto tareas preventivas como correctivas, necesarias para la conservación de los elementos estructurales, las instalaciones técnicas (eléctricas, mecánicas y de climatización) y los servicios auxiliares. Dichas actuaciones no solo contribuyen a preservar la funcionalidad y seguridad del inmueble, sino que también aseguran el cumplimiento de las normativas técnicas y medioambientales aplicables.

Por todo ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2011, se procede a la redacción del presente pliego, cuyo objeto es la contratación de un servicio de mantenimiento integral para el edificio de servicios de la APB en el puerto de La Savina. Este expediente tiene como objetivo garantizar la operatividad y sostenibilidad de la infraestructura, alineándose con los principios de eficiencia, calidad y seguridad en la gestión de las instalaciones portuarias.



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato de “MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL “EDIFICIO A” DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA”** de manera que con su cumplimiento se garantice que los equipos y elementos que conforman la infraestructura se encuentren permanentemente en perfecto estado de funcionamiento y de acuerdo con la normativa vigente.

Se trata de un contrato de **servicio completo** (mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo), siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto funcionamiento de todos los equipos para poder dar un buen servicio.

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, haciendo hincapié que todo lo ofertado será contractual.



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 infraestructura de los equipos relacionados en el anejo 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:

- **Limpieza**

Hace referencia a la limpieza rutinaria de dependencias así como servicios puntuales que se requieran debido al uso del edificio.

- **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.

- **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.

2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Los servicios de limpieza y mantenimiento objeto del presente pliego engloban las infraestructuras e instalaciones presentes en el EFIFICIO A de Servicios que aparecen listado en el anejo correspondiente.

De manera resumida, se distinguen los siguientes tipos de servicios y elementos a mantener:

- Limpieza integral del edificio
- Mantenimiento de la red de fontanería, saneamiento y pluviales.
- Mantenimiento de la red eléctrica e iluminación.
- Mantenimiento de la instalación de climatización.
- Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
- Desinfección, desratización y desinsectación del edificio.



- Control microbiológico y prevención de legionelosis.

2.2 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.

2.2.1 INICIO DEL SERVICIO

2.2.1.1 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 todos los equipos y se relacionen 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 que podrán ejecutarse en rama documental aparte.

La entrega de este informe inicial fuera del plazo exigido (a partir del 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 la posterior corrección de defectos y anomalías no recogidas en este informe.

2.2.1.2 Gestión del inventario 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.

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: enfriadora, bomba de calor, extintor CO2, cuadro eléctrico, etc. en base al catálogo de activos de la APB.
- 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.

2.2.1.3 **Etiquetado de elementos**

El contratista deberá proceder **obligatoriamente**, durante el **primer mes** del servicio, al 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.

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.

2.2.1.4 **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 contrato. **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, como el personal de la empresa contratista podrá modificarlas una vez hayan sido solucionadas. También el propio personal de la empresa contratista 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.



2.2.1.5 Cuadros de planificación

Durante el **primer mes** de servicio, el contratista tendrá que elaborar los cuadros de planificación con la programación anual de las actuaciones programadas 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.

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

La elaboración de los cuadros de planificación revestirá gran importancia puesto que el GMAO será la herramienta a través de la cual se irán supervisando y certificando los trabajos. No podrá certificarse ningún trabajo que no esté planificado con anterioridad y que cuente con el visto bueno de la supervisión de dichos trabajos.

2.2.2 **DESARROLLO DEL SERVICIO**

2.2.3 **Dirección, organización e inspección de los servicios.**

Todos los trabajos y procedimientos de mantenimiento objeto de este servicio 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 el este Pliego, en los plazos allí definidos.

Lo no reflejado en estos informes y que corresponda a los equipos 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.

2.2.3.1 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).

Los trabajos de limpieza en zonas comunes y dependencias donde no se desarrollen tareas administrativas además se realizaran los fines de semana y festivos en el mismo horario.

2.2.3.2 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 indicadas en este documento deben considerarse como actuaciones mínimas a realizar.**



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.

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

Los equipos de contraincendios dispondrán de un adhesivo en el que figure la fecha de la última revisión realizada.

Este mantenimiento incluye el mantenimiento normativo, que es el que establece la reglamentación de aplicación, tanto a nivel estatal, autonómico 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.



2.2.3.3 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 como de averías avisadas por el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución), 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.

Procedimiento de resolución de incidencias

El procedimiento para la resolución de las incidencias o 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, 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 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.

2.2.3.4 Valoración de coste de actuaciones de mantenimiento correctivo

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 100 € 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.

No aplicará franquicia en el mantenimiento necesario para adecuar las instalaciones a la normativa vigente en cada momento.

Para el resto de casos (materiales que superan la franquicia, actos de vandalismo, catástrofe o uso indebido) se utilizará la partida alzada 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 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. 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). La APB se reserva el derecho de presentar precios alternativos de mercado que el adjudicatario estará obligado a aceptar
- **Gastos Generales y beneficio industrial.** Sobre la suma de los conceptos anteriores deberán aplicarse, si es el caso, el 13% de gastos generales y el 6% de beneficio industrial.

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.



- **Coste del material.** Se tomará el PVP sin IVA según catálogo oficial u oferta del suministrador de dicho material, (se aportará documentación justificativa). La APB se reserva el derecho de presentar precios alternativos de mercado que el adjudicatario estará obligado a aceptar
- **Coste de mano de obra.** Se establece un coste hora de 25,00 €/h para oficial/a o coste ofertado para cada uno de los perfiles. El coste resultante no podrá ser, en ningún caso, inferior al establecido en el convenio laboral vigente.
- **Gastos Generales y beneficio industrial.** Sobre la suma de los conceptos anteriores deberán aplicarse, si es el caso, el 13% de gastos generales y el 6% de beneficio industrial.

2.2.3.5 Tiempo de respuesta del mantenimiento correctivo

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB, que constituye el inicio del tiempo de respuesta, y el personal técnico del contratista realiza la foto al 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 pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información. Se establece un tiempo de respuesta de **DOCE (12) 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 se exponen.

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

2.2.3.6 Inspecciones periódicas

El adjudicatario estará obligado a estar presente en las revisiones periódicas obligatorias que por normativa hayan de realizarse por OCA y las correspondientes administraciones. En este caso:

- Inspección periódica de eficiencia energética.
- Inspección de la instalación térmica completa. La cual deberá realizarse obligatoriamente, como mínimo, una vez en toda la duración del contrato

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.

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.



2.2.3.7 Gestión de residuos

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones, con respecto a la gestión de los residuos retirados:

- a) Clasificar los residuos:
 - Recogida selectiva, transporte y gestión a gestor autorizado de envases ligeros y plásticos, papel y cartón y, vidrio generados en zonas de gestión directa.
 - Recogida, transporte y gestión a gestor autorizado de residuos.

Previo a su traslado al gestor autorizado, los mencionados residuos se depositarán para su transporte en contenedores o recipientes adecuados para cada uno de ellos, debiendo prestar especial atención en el caso de los residuos peligrosos (RP), debiéndolos separar según la Lista Europea de Residuos (LER), todo a cargo y coste del adjudicatario, incluidas las labores y operaciones de mantenimiento de estos medios.

Todos estos productos o residuos serán primeramente identificados para que, en el marco de buenas prácticas medioambientales y la normativa que en cada momento esté en vigor durante la duración del contrato, se realice su recuperación o reutilización siendo esta actividad prioritaria, mediante la valorización de los mismos.

Queda prohibido utilizar las redes de drenaje y alcantarillado para la eliminación de residuos no acuosos.

Los residuos acuosos que acaben en el sistema de alcantarillado deberán ser inocuos y apropiados según normativa.

- b) Informar sobre la cantidad y tipología:

Los residuos recogidos, a modo de garantizar la trazabilidad, sea cual sea su naturaleza y forma de retirada, serán retirados y gestionados por el Adjudicatario del servicio, con respeto de la normativa de aplicación, a su coste y cargo, incluidos cánones o tasas de vertedero cuando corresponda.

Los trabajos a realizar incluirán la gestión y tramitación de cualquier tipo de inspección oficial que sea preceptiva o que tenga a bien disponer la Dirección de la APB, cuyo coste será a cargo del Contratista. Asimismo, será responsabilidad del Adjudicatario realizar y gestionar, a su cargo, las tramitaciones oficiales que para el caso sean exigibles.

El adjudicatario deberá facilitar al Responsable del Contrato los certificados, albaranes y demás documentación técnica relativa a la gestión de los residuos, de manera que haya una trazabilidad clara de los mismos desde su recogida hasta el depósito o tratamiento final.

2.2.3.8 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 de la APB 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 de la APB. Todo ello será **imprescindible para la conformidad** del Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) de los **protocolos** previos a la tramitación de cualquier certificación.



Se deberán adjuntar a la PDS de GMAO correspondiente en un único PDF firmado digitalmente por el Responsable Técnico del contratista. Se deberán enviar, como máximo, el último día del mes a las 23.59 horas.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

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

En este caso

“MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL “EDIFICIO A” DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA”.

E24-0170

Informe mensual xxxxx de 2025

- 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 mantenimiento y conservación.
- 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.

2.2.3.9 Gestión del inventario y esquemas de conexionado

La empresa se comprometerá al mantenimiento del inventario inicial y los esquemas de conexionadas 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.



2.2.3.10 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 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.

2.2.3.11 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.

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.

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

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

La empresa 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.

2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

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

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de equipos objeto del servicio, 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, la empresa licitadora propuesta antes de la adjudicación deberá aportar los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio.

2.3.2 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 la infraestructura.

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.

Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la dedicación de los recursos asignados. La mejora que se



realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

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

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

- Ingeniero industrial superior o equivalente (grado y máster habilitante) con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos similares.
- Ingeniero técnico o grado en ingeniería industrial, Ingeniero de caminos, canales y puertos, Ingeniero civil o Arquitecto con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos similares y gestionando personal.

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.

Podrá mantener **reuniones periódicas** con el Responsable del Contrato, incluso presencialmente a petición de este último.

Suscribirá 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. Ingeniero técnico de apoyo:

- Ingeniero técnico o grado en ingeniería industrial, Ingeniero civil o Ingeniero técnico de edificación con formación específica en instalaciones mecánicas y experiencia demostrable de al menos 2 años realizando trabajos similares.

Este perfil estará dedicado a prestar apoyo técnico en la mayor parte del desarrollo del servicio. Comprendiendo la redacción de informes, tareas de delimitación, inventariado, gestión de GMAO, etc. Deberá tener una adscripción al contrato de un 25% de su jornada laboral. Si son 40 horas semanales, deberá dedicar 10 horas a la semana en exclusiva, como mínimo.

- 3. 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 instalaciones térmicas. Este perfil deberá contar con la acreditación de técnico mantenedor de instalaciones térmicas (carné RITE), curso básico de Prevención de Riesgos Laborales y la acreditación de manipulador de gases fluorados.
- 4. 1 Técnico mantenedor:** Con la cualificación acreditada según establece el RIPCI, con al menos 5 años de experiencia en trabajos de mantenimiento de trabajos similares.
- 5. 1 Peón especialista limpiador** con experiencia de al menos 2 años en trabajos similares.

El equipo humano deberá estar **permanentemente implantado** en la isla de Eivissa y/o Formentera.

2.3.2.1 Subrogación de personal

Durante la ejecución del contrato objeto de esta licitación, la incorporación de cualquier trabajador en el equipo de trabajo y que sea susceptible de ser subrogado, deberá contar con la autorización expresa y escrita del Responsable de Contrato. En ningún caso se subrogará ningún trabajador que no haya sido autorizado.



La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del Responsable del Contrato en un plazo de 10 días hábiles como máximo a contar desde dicha petición.

Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

2.3.3 INSTALACIONES

Para poder cumplir los tiempos de respuesta, el adjudicatario dispondrá como mínimo de **un local en cada en Eivissa y/o Formentera**, desde la que gestionará el mantenimiento de los equipos y las cuestiones administrativas referentes al servicio. Deberá acreditar dicha disponibilidad antes del inicio del servicio.

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

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.

2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS

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

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

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

- Vehículo de carga ligero para el traslado de los equipos a los distintos lugares de trabajo. Como condición de especial ejecución, tal y como indica el Cuadro de Características, y dada la naturaleza del servicio será exigible que, al menos un vehículo que esté adscrito al contrato, cuente con la etiqueta medioambiental "Cero" de la DGT.



3 PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (228.757,60 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a UN MILLON TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN EUROS con CUATRO CÉNTIMOS (1.137.261,04 €) sin incluir el IVA.



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:

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.

BAJA TENSIÓN

- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

INSTALACIONES TÉRMICAS

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

CONTRAINCENDIOS

- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

LEGIONELLA

- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

OTRAS

- Normas DIN e ISO.
- Todas cuantas normas básicas sean de aplicación a cada uno de los materiales utilizados en obra; 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.

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 superficies adscritas a la APB 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 portuaria, sea de la titularidad que sea.

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 será especializada y homologada.
- b) Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- 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.

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 servicio 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 (si existe), 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 suyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.



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

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 si la hubiere.

5.5.1 INCUMPLIMIENTOS

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

5.5.1.1 Incumplimientos muy graves

Se considerarán incumplimientos muy graves los siguientes casos:

- 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 (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
- 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, incluyendo las actualizaciones que sean necesarias.
- 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.
- El retraso de tres 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 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 los 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.
- No realizar la verificación de todos los contadores al final del servicio, cumpliéndose además que todas las mediciones del sistema deberán estar dentro de las tolerancias de los equipos utilizados.

5.5.1.2 Incumplimientos graves

Se considerarán incumplimientos graves los siguientes casos:

- 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 (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
- 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.

5.5.1.3 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. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.
 - f. No tener realizado el etiquetado completo de acuerdo el pliego de los elementos dentro del primer mes de servicio.
 - g. No actualizar en cada inspección los datos relativos a cada equipo
 - h. Entrega de los informes mensuales con retraso de hasta una semana.



- 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 (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
 - 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 Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
 - 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 (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) 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.

5.5.2 PENALIZACIONES

Indicadas en el Cuadro de Características.

5.6 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.

5.7 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 y RESPONSABLE
DE LA UNIDAD DE GASTO**

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN Y SEÑALES MARÍTIMAS**

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO

EL DELEGADO DEL PUERTO DE EIVISSA Y LA SAVINA

Firmado digitalmente por
D. Ignacio Revilla Alonso

REVISADO y CONFORME:

EL JEFE DE ÁREA EXPLOTACIÓN y MEDIO AMBIENTE

Firmado digitalmente por
D. Jorge Martín Jiménez

Vº Bº:

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO 1: VALORACIÓN



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
01	INICIO DE LOS TRABAJOS				
01.1	Elaboración de inventario, planos y cuadros de planificación				
	Ud. Elaboración o actualización del inventario de equipos y elementos que son objeto del Contrato. Listado con datos característicos y ubicación sobre plano en CAD. Del mismo modo, se completará los campos de características técnicas y planificación del mantenimiento preventivo de la tabla de carga de GMAO a facilitar por la APB. Según lo establecido en el PPT.				
	Descomposición				
	<i>mo001</i>	<i>h Responsable Técnico</i>	10,0000	45,0000	450,00
	<i>MO002</i>	<i>h Delineante</i>	40,0000	35,0000	1.400,00
	<i>%0150</i>	<i>% Maquinaria y medios auxiliares</i>	18,5000	1,5000	27,75
	<i>%0200</i>	<i>% Medios materiales</i>	18,7775	2,0000	37,56
	<i>%0250</i>	<i>% Seguridad y Salud</i>	19,1531	2,5000	47,88
	<i>%0600</i>	<i>% Costes indirectos</i>	19,6319	6,0000	117,79
	<i>%19</i>	<i>% Gastos Generales-Beneficio Industrial</i>	20,8098	19,0000	395,39
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	2.476,37	2.476,37
01.2	Etiquetado elementos				
	Ud. Actualización o renovación del etiquetado, siguiendo la codificación establecida por el GMAO de la APB, de los elementos/equipos que considere el Responsable del Contrato, según lo establecido en el PPT.				
	Descomposición				
	<i>mo001</i>	<i>h Responsable Técnico</i>	5,0000	45,0000	225,00
	<i>mo006.E</i>	<i>h Encargado general</i>	25,0000	35,0000	875,00
	<i>%0150</i>	<i>% Maquinaria y medios auxiliares</i>	11,0000	1,5000	16,50
	<i>%0200</i>	<i>% Medios materiales</i>	11,1650	2,0000	22,33
	<i>%0250</i>	<i>% Seguridad y Salud</i>	11,3883	2,5000	28,47
	<i>%0600</i>	<i>% Costes indirectos</i>	11,6730	6,0000	70,04
	<i>%19</i>	<i>% Gastos Generales-Beneficio Industrial</i>	12,3734	19,0000	235,09
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	1.472,43	1.472,43
TOTAL 01.....					3.948,80



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
02	INFORMES				
02.01	Informe Inicial				
	Ud. Informe INICIAL del Contrato según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas				
	Descomposición				
	mo001 h Responsable Técnico		10,0000	45,0000	450,00
	mo006.E h Encargado general		20,0000	35,0000	700,00
	mo002A.C h Administrativo		3,0000	23,0000	69,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares		12,1900	1,5000	18,29
	%0200 % Medios materiales		12,3729	2,0000	24,75
	%0250 % Seguridad y Salud		12,6204	2,5000	31,55
	%0600 % Costes indirectos		12,9359	6,0000	77,62
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial		13,7121	19,0000	260,53
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	1.631,74	1.631,74
02.02	Informe mensual, gestion GMAO y del contrato				
	Ud. Informe MENSUAL previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB, para realización del seguimiento de las actividades con el contenido indicado en el PPT. Incluye la gestión de PDS en programa GMAO, con aportación en cada PDS de la información justificativa de la realización de los trabajos.				
	Descomposición				
	mo001 h Responsable Técnico		47,1700	45,0000	2.122,65
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares		21,2265	1,5000	31,84
	%0200 % Medios materiales		21,5449	2,0000	43,09
	%0250 % Seguridad y Salud		21,9758	2,5000	54,94
	%0600 % Costes indirectos		22,5252	6,0000	135,15
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial		23,8767	19,0000	453,66
	Total cantidades alzadas		12,00		
			12,00	2.841,33	34.095,96
TOTAL 02.....					35.727,70



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
03.02	Limpieza de interiores y exteriores			
03.02.01	Limpieza interior Edificio y exterior de patio			
	Mes. Servicio de limpieza DIARIA del edificio (completo), según lo establecido en las gamas de mantenimiento y siguiendo las especificaciones del PPT. Se incluye el suministro y colocación de consumibles como papel higiénico, jabón, bacteriostáticos higienizantes y olorizantes, bolsas de basura, contenedores higiénicos femeninos, ambientadores, etc. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.			
	Descomposición			
	MO.003.CRIS h Limpiador especialista cristales	20,0000	18,0000	360,00
	001009PL h Peón especialista limpiador	237,0000	16,0000	3.792,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	41,5200	1,5000	62,28
	%0200 % Medios materiales	42,1428	2,0000	84,29
	%0250 % Seguridad y Salud	42,9857	2,5000	107,46
	%0600 % Costes indirectos	44,0603	6,0000	264,36
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial	46,7039	19,0000	887,37
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	5.557,76	66.693,12
	TOTAL 03.02.....			66.693,12
03.03	Red de fontanería, saneamiento y pluviales			
03.03.03	ud Mantenimiento mensual de la red de fontanería, saneamiento y pluviales			
	Mantenimiento MENSUAL de la red de fontanería, saneamiento y pluviales presentes en el edificio, según gamas de mantenimiento y puntos de inspección reflejados en el PPTP. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.			
	Descomposición			
	mo006.E h Encargado general	5,0000	35,0000	175,00
	MO001.F h Oficial de 1º fontanero	40,0000	21,0000	840,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	10,1500	1,5000	15,23
	%0200 % Medios materiales	10,3023	2,0000	20,60
	%0250 % Seguridad y Salud	10,5083	2,5000	26,27
	%0600 % Costes indirectos	10,7710	6,0000	64,63
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial	11,4173	19,0000	216,93
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	1.358,66	16.303,92
03.03.01	ud Mantenimiento semestral de la red de fontanería, saneamiento y pluviales			
	Mantenimiento SEMESTRAL de la red de drenaje (arquetas, pozos de registro y sumideros) presentes en la zona de servicio, inmediaciones de las oficinas de la APB y paseo marítimo, según gamas de mantenimiento y puntos de inspección reflejados en el PPTP. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.			
	Descomposición			
	mo006.E h Encargado general	6,0000	35,0000	210,00
	MO001.F h Oficial de 1º fontanero	50,0000	21,0000	1.050,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	12,6000	1,5000	18,90
	%0200 % Medios materiales	12,7890	2,0000	25,58
	%0250 % Seguridad y Salud	13,0448	2,5000	32,61
	%0600 % Costes indirectos	13,3709	6,0000	80,23
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial	14,1732	19,0000	269,29
	Total cantidades alzadas	2,00		
		2,00	1.686,61	3.373,22
	TOTAL 03.03.....			19.677,14



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
03.04	Red Eléctrica e Iluminación			
03.2.EL1	<p>ud Mantenimiento mensual de instalaciones de electricidad y alumbrado Mantenimiento MENSUAL de las instalaciones de electricidad y alumbrado, según lo establecido en las gamas de mantenimiento, y en la normativa y legislación de aplicación. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.</p> <p>Descomposición</p> <p>mo006.E h Encargado general 5,0000 35,0000 175,00 MO001.E h Oficial de 1º electricista 35,0000 21,0000 735,00 %0150 % Maquinaria y medios auxiliares 9,1000 1,5000 13,65 %0200 % Medios materiales 9,2365 2,0000 18,47 %0250 % Seguridad y Salud 9,4212 2,5000 23,55 %0600 % Costes indirectos 9,6567 6,0000 57,94 %19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial 10,2361 19,0000 194,49</p>			
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	1.218,10	14.617,20
03.2.EL2	<p>ud Mantenimiento anual de instalaciones de electricidad y alumbrado Mantenimiento ANUAL de las instalaciones de electricidad y alumbrado, según lo establecido en las gamas de mantenimiento, y en la normativa y legislación de aplicación. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.</p> <p>Descomposición</p> <p>mo006.E h Encargado general 5,0000 35,0000 175,00 MO001.E h Oficial de 1º electricista 40,0000 21,0000 840,00 %0150 % Maquinaria y medios auxiliares 10,1500 1,5000 15,23 %0200 % Medios materiales 10,3023 2,0000 20,60 %0250 % Seguridad y Salud 10,5083 2,5000 26,27 %0600 % Costes indirectos 10,7710 6,0000 64,63 %19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial 11,4173 19,0000 216,93</p>			
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	1.358,66	1.358,66
03.2.CT2	<p>ud Inspección anual por OCA Pública Concurrencia Inspección y revisión ANUAL Publica Concurrencia, por Organismo de Control Autorizado, y siguiendo lo establecido en la normativa y legislación de aplicación. Se deberá emitir un informe OCA. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.</p> <p>Descomposición</p> <p>mo006.E h Encargado general 2,0000 35,0000 70,00 MO001.E h Oficial de 1º electricista 7,0000 21,0000 147,00 IN0102CT Informe OCA 1,0000 1.000,0000 1.000,00 %0150 % Maquinaria y medios auxiliares 12,1700 1,5000 18,26 %0200 % Medios materiales 12,3526 2,0000 24,71 %0250 % Seguridad y Salud 12,5997 2,5000 31,50 %0600 % Costes indirectos 12,9147 6,0000 77,49 %19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial 13,6896 19,0000 260,10</p>			
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	1.629,06	1.629,06
TOTAL 03.04.....				17.604,92
03.05	Instalaciones de Aire acondicionado, climatización y extracción			
03.3.AC1	<p>ud Mantenimiento mensual de instalaciones térmicas Mantenimiento MENSUAL, siguiendo las gamas establecidas y cumpliendo lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, de las instalaciones de aire acondicionado, climatización y extracción del edificio. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.</p> <p>Descomposición</p> <p>MO005 h Oficial 1º frigorista 40,0000 21,0000 840,00 TECOF2A h Oficial 2º frigorista 40,0000 21,0000 840,00 %0150 % Maquinaria y medios auxiliares 16,8000 1,5000 25,20 %0200 % Medios materiales 17,0520 2,0000 34,10</p>			



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	%0250	% Seguridad y Salud	17,3930	2,5000	43,48
	%0600	% Costes indirectos	17,8278	6,0000	106,97
	%19	% Gastos Generales-Beneficio Industrial	18,8975	19,0000	359,05
	Total cantidades alzadas		12,00		
			12,00	2.248,80	26.985,60
03.3.AC2	ud Mantenimiento semestral de instalaciones térmicas				
	Mantenimiento SEMESTRAL, siguiendo las gamas establecidas y cumpliendo lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, de las instalaciones de aire acondicionado, climatización y extracción del edificio.				
	Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.				
	Descomposición				
	MO005	h Oficial 1ª frigorista	50,0000	21,0000	1.050,00
	TECOF2A	h Oficial 2ª frigorista	50,0000	21,0000	1.050,00
	%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	21,0000	1,5000	31,50
	%0200	% Medios materiales	21,3150	2,0000	42,63
	%0250	% Seguridad y Salud	21,7413	2,5000	54,35
	%0600	% Costes indirectos	22,2848	6,0000	133,71
	%19	% Gastos Generales-Beneficio Industrial	23,6219	19,0000	448,82
	Total cantidades alzadas		2,00		
			2,00	2.811,01	5.622,02
03.3.AC3	ud Mantenimiento anual instalaciones térmicas				
	Mantenimiento ANUAL siguiendo las gamas establecidas y cumpliendo lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios de las instalaciones de aire acondicionado, climatización y extracción del edificio.				
	Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.				
	Descomposición				
	MO005	h Oficial 1ª frigorista	60,0000	21,0000	1.260,00
	TECOF2A	h Oficial 2ª frigorista	60,0000	21,0000	1.260,00
	%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	25,2000	1,5000	37,80
	%0200	% Medios materiales	25,5780	2,0000	51,16
	%0250	% Seguridad y Salud	26,0896	2,5000	65,22
	%0600	% Costes indirectos	26,7418	6,0000	160,45
	%19	% Gastos Generales-Beneficio Industrial	28,3463	19,0000	538,58
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	3.373,21	3.373,21
03.3.AC4	ud Inspección periódica OCA de instalación térmica				
	Inspección periódica obligatoria, realizada por OCA, de las instalaciones térmicas que son objeto del Contrato, según lo estipulado en la normativa de aplicación.				
	Descomposición				
	MO005	h Oficial 1ª frigorista	7,0000	21,0000	147,00
	IN0101TERM	ud Inspección obligatoria por OCA-termicas	1,0000	1.150,0000	1.150,00
	%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	12,9700	1,5000	19,46
	%0200	% Medios materiales	13,1646	2,0000	26,33
	%0250	% Seguridad y Salud	13,4279	2,5000	33,57
	%0600	% Costes indirectos	13,7636	6,0000	82,58
	%19	% Gastos Generales-Beneficio Industrial	14,5894	19,0000	277,20
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	1.736,14	1.736,14
03.3.AC5	ud Inspección periódica OCA de eficiencia energética (térmicas)				
	Inspección periódica obligatoria, realizada por OCA, de eficiencia energética de las instalaciones térmicas que son objeto del Contrato, según lo estipulado en la normativa de aplicación.				
	Descomposición				
	MO005	h Oficial 1ª frigorista	8,0000	21,0000	168,00
	IN0102TERM	Inspección obligatoria por OCA-eficiencia energetica térmicas	1,0000	1.000,0000	1.000,00
	%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	11,6800	1,5000	17,52
	%0200	% Medios materiales	11,8552	2,0000	23,71
	%0250	% Seguridad y Salud	12,0923	2,5000	30,23

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E24-070. "MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL "EDIFICIO A" DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA"
ANEJO I. VALORACIÓN





Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
%0600	%	Costes indirectos	12,3946	6,0000	74,37
%19	%	Gastos Generales-Beneficio Industrial	13,1383	19,0000	249,63
Total cantidades alzadas			1,00		
			1,00	1.563,46	1.563,46
TOTAL 03.05.....					39.280,43



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
03.06	Instalaciones Protección Contra Incendios			
03.06.EXT	EXTINCIÓN			
03.06.EXT1	ud Mantenimiento trimestral de extintores Mantenimiento TRIMESTRAL preventivo de los extintores presentes en el edificio, según lo establecido en las gamas de mantenimiento, y en la normativa y legislación de aplicación. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.			
	Descomposición			
	MO2022 h Oficial 1ª	0,2000	26,0000	5,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	0,0520	1,5000	0,08
	%0200 % Medios materiales	0,0528	2,0000	0,11
	%0250 % Seguridad y Salud	0,0539	2,5000	0,13
	%0600 % Costes indirectos	0,0552	6,0000	0,33
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial	0,0585	19,0000	1,11
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA
				ALTURA
	Extintor polvo APC 6Kg eficacia 21A 113B	4	14,00	56,00
	Extintor CO2 5Kg eficacia 89B	4	5,00	20,00
			Subtotal	76,00
		76,00	6,96	528,96
03.06.EXT2	ud Mantenimiento anual de extintores Mantenimiento ANUAL preventivo de los extintores presentes en el edificio, según lo establecido en las gamas de mantenimiento, y en la normativa y legislación de aplicación. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.			
	Descomposición			
	MO2022 h Oficial 1ª	0,3000	26,0000	7,80
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	0,0780	1,5000	0,12
	%0200 % Medios materiales	0,0792	2,0000	0,16
	%0250 % Seguridad y Salud	0,0808	2,5000	0,20
	%0600 % Costes indirectos	0,0828	6,0000	0,50
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial	0,0878	19,0000	1,67
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA
				ALTURA
	Extintor polvo APC 6Kg eficacia 21A 113B	4	14,00	56,00
	Extintor CO2 5Kg eficacia 89B	4	5,00	20,00
			Subtotal	76,00
		76,00	10,45	794,20
03.06.EXT3	ud Mantenimiento quinquenal de extintores Mantenimiento QUINQUENAL preventivo (retimbrado), de los extintores presentes en el edificio, según lo establecido en las gamas de mantenimiento, y en la normativa y legislación de aplicación. Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.			
	Descomposición			
	MO2022 h Oficial 1ª	0,5000	26,0000	13,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	0,1300	1,5000	0,20
	%0200 % Medios materiales	0,1320	2,0000	0,26
	%0250 % Seguridad y Salud	0,1346	2,5000	0,34
	%0600 % Costes indirectos	0,1380	6,0000	0,83
	%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial	0,1463	19,0000	2,78
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA
				ALTURA
	Extintor polvo APC 6Kg eficacia 21A 113B	4	14,00	56,00
	Extintor CO2 5Kg eficacia 89B	4	5,00	20,00
			Subtotal	76,00
		76,00	17,41	1.323,16
	TOTAL 03.06.EXT			2.646,32



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
03017	Inspección obligatoria SCI publica concurrencia			
OCASCI	<p>Inspeccion OCA SCI</p> <p>Inspección periódica obligatoria, realizada por OCA, de las instalaciones contraincendios del Edificio A del Puerto de La Savina, que son objeto del Contrato, según lo estipulado en la normativa de aplicación.</p> <p>Descomposición</p> <p>OCA SCI u Inspeccion OCA- Contraincendios 1,0000 800,0000 800,00</p> <p>%0150 % Maquinaria y medios auxiliares 8,0000 1,5000 12,00</p> <p>%0200 % Medios materiales 8,1200 2,0000 16,24</p> <p>%0250 % Seguridad y Salud 8,2824 2,5000 20,71</p> <p>%0600 % Costes indirectos 8,4895 6,0000 50,94</p> <p>%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial 8,9989 19,0000 170,98</p> <p>Total cantidades alzadas 1,00</p>			
		1,00	1.070,87	1.070,87
	TOTAL 03017.....			1.070,87
	TOTAL 03.06.....			3.717,19
03.16	Desratización, desinsectación y desinfección en edificios y dependencias			
03.16.1	<p>Tratamiento mensual de desratización</p> <p>ud Tratamiento MENSUAL de desratización mediante la aplicación de cebos parafinados preparados al efecto y autorizados para este uso y, estratégicamente distribuidos en el edificio, así como en el patio, incluye informe específico sobre los tratamientos realizados. Las tapas del alcantarillado intervenido se marcarán mediante un método de marcaje adecuado que permita conocer en cada momento si un registro (tapa) ha sido o no tratado.</p> <p>Descomposición</p> <p>03.16.01.02 h Técnico en aplicacion de biocidas 20,0000 25,0000 500,00</p> <p>INFDESRAT u Informe desratización 1,0000 200,0000 200,00</p> <p>%0150 % Maquinaria y medios auxiliares 7,0000 1,5000 10,50</p> <p>%0200 % Medios materiales 7,1050 2,0000 14,21</p> <p>%0250 % Seguridad y Salud 7,2471 2,5000 18,12</p> <p>%0600 % Costes indirectos 7,4283 6,0000 44,57</p> <p>%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial 7,8740 19,0000 149,61</p> <p>Total cantidades alzadas 12,00</p>			
		12,00	937,01	11.244,12
03.16.2	<p>Tratamiento mensual de desinfección y desinsectación</p> <p>Tratamiento MENSUAL de desinfección y desinsectación del edificio y patio, en función de lo reseñado al respecto en el PPTP y por el Responsable del Contrato, incluye informe específico sobre los tratamientos realizados.</p> <p>Descomposición</p> <p>03.16.01.02 h Técnico en aplicacion de biocidas 20,0000 25,0000 500,00</p> <p>INFDESINF u Informe desinfección 1,0000 200,0000 200,00</p> <p>%0150 % Maquinaria y medios auxiliares 7,0000 1,5000 10,50</p> <p>%0200 % Medios materiales 7,1050 2,0000 14,21</p> <p>%0250 % Seguridad y Salud 7,2471 2,5000 18,12</p> <p>%0600 % Costes indirectos 7,4283 6,0000 44,57</p> <p>%19 % Gastos Generales-Beneficio Industrial 7,8740 19,0000 149,61</p> <p>Total cantidades alzadas 12,00</p>			
		12,00	937,01	11.244,12
	TOTAL 03.16.....			22.488,24

03.17 Tratamiento Legionela

03.10.04 **ud Mantenimiento, tratamiento y revisión mensual para prevencion de legionela**

Mantenimiento, tratamiento y revisión MENSUAL de todas las instalaciones objeto del contrato para dar cumplimiento al Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevencion y control de la legionelosis, en especial a lo indicado en su ANEXO IV PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y REVISION Y PROGRAMA DE INSTALACIONES Y EQUIPOS y al PPTP.

Se incluyen todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.

Descomposición

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E24-070. "MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL "EDIFICIO A" DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA"

ANEJO 1. VALORACIÓN





Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CÓDIGO	RESUMEN				
	mo006.E	h Encargado general	1,0000	35,0000	35,00
	MO001.F	h Oficial de 1ª fontanero	14,0000	21,0000	294,00
	%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	3,2900	1,5000	4,94
	%0200	% Medios materiales	3,3394	2,0000	6,68
	%0250	% Seguridad y Salud	3,4062	2,5000	8,52
	%0600	% Costes indirectos	3,4914	6,0000	20,95
	%19	% Gastos Generales-Beneficio Industrial	3,7009	19,0000	70,32
	Total cantidades alzadas		12,00		
			12,00	440,41	5.284,92
03.10.05	Tratamiento anual legionela y certificado anual de calidad de agua del edificio				
	Tratamiento ANUAL, según programa anexo de mantenimiento y condicionantes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el desarrollo de los trabajos. Se incluye el tratamiento de Legionella en toda la instalación. 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				
	mo006.E	h Encargado general	1,0000	35,0000	35,00
	MO001.F	h Oficial de 1ª fontanero	7,0000	21,0000	147,00
	%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	1,8200	1,5000	2,73
	%0200	% Medios materiales	1,8473	2,0000	3,69
	%0250	% Seguridad y Salud	1,8842	2,5000	4,71
	%0600	% Costes indirectos	1,9313	6,0000	11,59
	%19	% Gastos Generales-Beneficio Industrial	2,0472	19,0000	38,90
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	243,62	243,62
	TOTAL 03.17				5.528,54
	TOTAL 03.....				174.989,58



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
04	MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
04.2	PA Mantenimiento correctivo PA a justificar para intervenciones y operaciones que quedan fuera del alcance del mantenimiento preventivo, pero que se deben realizar para preservar el buen estado de las infraestructuras y equipos objeto del Contrato.				
	Total cantidades alzadas		1,00		
			1,00	10.000,00	10.000,00
TOTAL 04				10.000,00



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																				
06	GESTION DE RESIDUOS																																								
09.1	<p>u Gestión de residuos generados</p> <p>Servicio de gestión de los residuos procedentes de la totalidad de las prestaciones tanto preventivas como correctivas contenidas en el PPTP (envases, restos de materiales, restos de podas, etc.), que deben ser retirados de la zona portuaria y gestionados por gestor autorizado. Incluye el canon de gestión del residuo, la recogida, separación y acopio, pesaje, y transporte, así como todos los materiales y medios técnicos necesarios, su correspondiente mano de obra y los posibles gastos indirectos subyacentes de la propia partida.</p> <p>Se deberá tener un registro de los residuos gestionados, clasificados según código LER, al cual tendrá acceso el Responsable del Contrato y persona en quien delegue. El acopio de los residuos no podrá superar, en ningún caso, los 6 meses.</p> <p>Partida a justificar mediante la entrega de la documentación correspondiente, sometida a la aprobación del Responsable del Contrato o persona en quien delegue.</p> <p>Descomposición</p> <table border="0"> <tr> <td><i>mo001</i></td> <td><i>h</i></td> <td><i>Responsable Técnico</i></td> <td>5,0000</td> <td>45,0000</td> <td>225,00</td> </tr> <tr> <td><i>%20</i></td> <td><i>%</i></td> <td><i>Canon gestion de residuos</i></td> <td>2,2500</td> <td>20,0000</td> <td>45,00</td> </tr> <tr> <td><i>%0150</i></td> <td><i>%</i></td> <td><i>Maquinaria y medios auxiliares</i></td> <td>2,7000</td> <td>1,5000</td> <td>4,05</td> </tr> <tr> <td><i>%0200</i></td> <td><i>%</i></td> <td><i>Medios materiales</i></td> <td>2,7405</td> <td>2,0000</td> <td>5,48</td> </tr> <tr> <td><i>%0250</i></td> <td><i>%</i></td> <td><i>Seguridad y Salud</i></td> <td>2,7953</td> <td>2,5000</td> <td>6,99</td> </tr> <tr> <td><i>%19</i></td> <td><i>%</i></td> <td><i>Gastos Generales-Beneficio Industrial</i></td> <td>2,8652</td> <td>19,0000</td> <td>54,44</td> </tr> </table>					<i>mo001</i>	<i>h</i>	<i>Responsable Técnico</i>	5,0000	45,0000	225,00	<i>%20</i>	<i>%</i>	<i>Canon gestion de residuos</i>	2,2500	20,0000	45,00	<i>%0150</i>	<i>%</i>	<i>Maquinaria y medios auxiliares</i>	2,7000	1,5000	4,05	<i>%0200</i>	<i>%</i>	<i>Medios materiales</i>	2,7405	2,0000	5,48	<i>%0250</i>	<i>%</i>	<i>Seguridad y Salud</i>	2,7953	2,5000	6,99	<i>%19</i>	<i>%</i>	<i>Gastos Generales-Beneficio Industrial</i>	2,8652	19,0000	54,44
<i>mo001</i>	<i>h</i>	<i>Responsable Técnico</i>	5,0000	45,0000	225,00																																				
<i>%20</i>	<i>%</i>	<i>Canon gestion de residuos</i>	2,2500	20,0000	45,00																																				
<i>%0150</i>	<i>%</i>	<i>Maquinaria y medios auxiliares</i>	2,7000	1,5000	4,05																																				
<i>%0200</i>	<i>%</i>	<i>Medios materiales</i>	2,7405	2,0000	5,48																																				
<i>%0250</i>	<i>%</i>	<i>Seguridad y Salud</i>	2,7953	2,5000	6,99																																				
<i>%19</i>	<i>%</i>	<i>Gastos Generales-Beneficio Industrial</i>	2,8652	19,0000	54,44																																				
	Total cantidades alzadas		12,00																																						
			12,00	340,96	4.091,52																																				
	TOTAL 06.....				4.091,52																																				
	TOTAL.....				228.757,60																																				



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA)	228.757,60 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	227.125,86 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	227.125,86 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	227.125,86 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	227.125,86 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA)	1.137.261,04 €
IVA (21%)	238.824,82 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....	1.376.085,86 €



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO 2: GAMAS E INVENTARIO DE EQUIPOS



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO II

GAMAS E INVENTARIO DE EQUIPOS MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL “EDIFICIO A” DE SERVICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES EN EL PUERTO DE LA SAVINA



ÍNDICE

ANEXO II.....	1
1 LIMPIEZA INTEGRAL DEL EDIFICIO	3
1.1 ALCANCE	3
1.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.....	3
2 RED DE FONTANERÍA, SANEAMIENTO Y PLUVIALES.....	5
2.1 ALCANCE	5
2.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.....	5
3 RED ELECTRICA E ILUMINACIÓN	7
3.1 ALCANCE	7
3.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.....	8
4 MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN	9
4.1 ALCANCE	9
4.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.....	10
5 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	15
5.1 ALCANCE	15
5.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.....	15
6 DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN	16
7 CONTROL MICROBIOLÓGICO Y PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS	16



1 LIMPIEZA INTEGRAL DEL EDIFICIO

A continuación, se describe las características generales de los materiales de acabado y las condiciones mínimas de limpieza, así como las acciones mínimas de mantenimiento de dichos materiales. Esta relación se debe entender como **mínima, orientativa y no limitativa**.

1.1 ALCANCE

La limpieza preventiva deberá contemplar la limpieza general del Edificio A de Servicios del Puerto de La Saina y sus elementos constituyentes, de manera que se garantice el perfecto estado de limpieza, con el objetivo clave de la calidad del servicio para la seguridad y salubridad de sus visitantes, empleados y usuarios del Puerto en general.

En líneas generales, las actuaciones del servicio de limpieza de interiores se recogen a continuación:

- Limpieza ordinaria general de todas las dependencias del edificio (incluido el patio), así como también los bienes de equipo y mobiliario que hay en ellas.
 - Limpieza, fregado y barrido de suelos tanto interiores como exteriores.
 - Limpieza de paramentos horizontales y verticales.
 - Limpieza y desinfección de inodoros, lavabos y otros utensilios de los cuartos de aseo.
 - Limpieza de aparatos de iluminación y de puntos de luz.
 - Limpieza de rejillas de aire.
 - Incluye zonas comunes.
 - Limpieza de aceros y dorados.
 - Limpieza de teléfonos.
 - Desempolvado de muebles y enseres.
 - Limpieza de puertas.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Gestión de todos los residuos generados que incluye la recogida, separación del residuo por tipología, pesaje, transporte y gestión a gestor autorizado de envases ligeros y plásticos, papel y cartón y vidrio generados en zonas de gestión directa.
 - Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
 - Retirada de basuras y desperdicios.
 - Suministro y colocación de recambios de bolsas de basura.
- Mantenimiento de aparatos bacteriostáticos con reposición de líquido higienizante y ambientador.
- Reposición de material higiénico necesario como jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel en los baños.

Además, el servicio incluye una limpieza correctiva sin coste para la APB derivada de una incorrecta ejecución de la limpieza preventiva. La limpieza preventiva se considerará incorrecta cuando se detecten deficiencias generalizadas con niveles que superen bastante los mínimos aceptables y se requiera de una actuación de choque para recuperar el nivel de servicio exigido. En particular, será un **nivel de limpieza inaceptable** a partir de que las papeleras estén llenas a punto de rebosar, no se indiquen los registros de limpieza en baños, no se gestionen los residuos, o que las frecuencias de limpieza establecidas en el Pliego no se cumplan en más de un 75%.

Por otro lado, el servicio incluye una limpieza correctiva con coste para la APB para dar respuesta a un servicio especial de limpieza derivado de actos públicos, eventos diversos u obras, así como de emergencias, accidentes o cualquier otro incidente impredecible.

1.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS

Los servicios que comprende este apartado consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para mantener el edificio en las condiciones que dicte el presente documento, cumpliéndose en todo momento con las especificaciones dictadas por el Responsable del Contrato y con todos los medios que sean precisos (personal, maquinaria, productos de limpieza ecológicos certificados, medios auxiliares, pequeño material, etc.) para que la limpieza y la conservación de las instalaciones del edificio sea la que se merece, a nivel de imagen, higiene, salubridad y seguridad.



El nivel de calidad del servicio de limpieza será valorado tanto por la propia APB, como por la Policía portuaria o el personal de supervisión designado, aportando la correspondiente fotografía, y deberá mantenerse todos los días del año.

El adjudicatario resolverá cualquier incidencia que pudiera darse. En el supuesto que dicha actuación no la realizara el adjudicatario y fuera preciso que la realizara el personal de conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele al adjudicatario las penalizaciones correspondientes, se le incluirán los costes de dichos trabajos.

Para conseguir cumplir con las exigencias y especificaciones del servicio, se realizará una limpieza integral en la que se incluye:

➤ Limpieza preventiva:

Se entiende como limpieza preventiva al conjunto de operaciones necesarias para asegurar la limpieza del edificio de manera constante, con la mayor calidad y excelencia posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, de la infraestructura y la defensa del medio ambiente. Esta limpieza se ejecutará, como mínimo, con los equipos humanos y materiales definidos en este Pliego.

- Diariamente
 - Mopeado de todos los pavimentos interiores de oficinas, pasillos, despachos, etc. Y fregado y extracción de manchas de estos pavimentos.
 - Fregado con fregadora de los pavimentos del edificio
 - Fregado manual de pavimentos que se encuentren sucios.
 - Quitar polvo y manchas del mobiliario existente en el edificio
 - Vaciado de papeleras
 - Reposición de productos consumibles en lavabos de todos los edificios.
 - Fregado y limpieza de lavabos, vestuarios y duchas
- Semanalmente
 - Fregado a fondo de todos los pavimentos interiores mediante fregadora
 - Limpieza y desinfección de teléfonos
 - **Limpieza a fondo** de lavabos y vestuarios, paredes embaldosadas, puertas complementos lavabo y sanitarios con productos adecuados.
 - Quitar polvo a estantes, archivadores, muebles y accesorios y resto.
 - Limpieza de fondos bajos: rincones, estantes, detrás de mesas, cables posteriores ordenador, guías y perfiles, conducciones accesibles, radiadores, etc.
 - Limpieza de vidrios interiores y exteriores de fácil acceso.
- Mensualmente
 - Limpieza de vidrios interiores y exteriores de difícil acceso.
 - Limpieza de persianas interiores y exteriores.

Las labores de limpieza deberán ajustarse a cada tipo de material y realizarse con la frecuencia necesaria para garantizar la calidad del servicio.

Desde el 1 de enero de 2021, **es obligatorio el uso de productos de limpieza naturales y/o ecológicos con certificación** en todas las contrataciones y compras públicas, siempre que existan productos de estas características en el mercado según se indica en Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears.

La limpieza deberá realizarse de Lunes a Viernes en todas las dependencias del Edificio incluyendo los sábados y domingos todas las dependencias menos las dedicadas a labores administrativas.



2 RED DE FONTANERÍA, SANEAMIENTO Y PLUVIALES

A continuación, se describen las acciones a realizar correspondientes a la instalación de la red de fontanería, saneamiento y pluviales del Edificio que son objeto del contrato de mantenimiento. Esta relación se debe entender como **mínima, orientativa y no limitativa**.

2.1 ALCANCE

➤ FONTANERIA

En líneas generales se trata de realizar el mantenimiento de la siguiente instalación:

- Llave general de paso
- Grifos de agua fría y caliente
- Sanitarios y lavabos
- Válvulas y resto de piezas especiales
- Red de distribución

➤ SANEAMIENTO Y PLUVIALES

Los trabajos a realizar se centran en la limpieza de los desagües del patio y bajantes de la cubierta, incluida la retirada de todos los elementos que puedan impedir la libre circulación del agua a través de la red de drenaje. Se emplearán todos los medios humanos, auxiliares y maquinaria que se precisen, siguiendo las instrucciones del Responsable del Contrato o persona en quien delegue

En líneas generales, se puede agrupar en los siguientes grupos:

- Red de fecales, residuales y pluviales.
- Bajantes
- Imbornales

2.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS

Los actuaciones y trabajos mínimos a realizar para el correcto funcionamiento de la red de fontanería, saneamiento y pluviales del Edificio se describen a continuación:

- Mensualmente
 - Verificación de ausencia de fugas
 - Reparación y sustitución de elementos necesarios
 - Revisión del funcionamiento de aparatos y desagües
 - Mediciones de los servicios utilizados por los usuarios del puerto. Lectura de contadores de agua.
 - Revisión de válvulas de entrada y paso
 - Limpieza de imbornales de la red de drenaje
- Semestralmente
 - Comprobación del estado de botes sifónicos.
 - Limpieza de las bajantes. Revisión y reparación de los daños encontrados
 - Comprobación de:
 - La ausencia de fugas de agua en ningún punto de la red. Condiciones de los soportes de sujeción.
 - La ausencia de humedad y goteos, así como de condensaciones. El buen estado del aislamiento térmico.
 - Ausencia de deformaciones por causa de las dilataciones. Indicios de corrosión o incrustaciones excesivas.
 - Ausencia de golpes de ariete.
 - La existencia y buen funcionamiento de las válvulas de purga situadas en los puntos más altos de la instalación, procediendo a su limpieza, si fuese necesario.
 - Revisión de las llaves, en general. Revisión de la instalación en general y, si existieran indicios de alguna manifestación patológica tales como corrosión o incrustación, se efectuaría una prueba de estanqueidad y presión de funcionamiento, bajo la supervisión de un técnico competente
 - Realización de una prueba de estanqueidad y funcionamiento.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Las incidencias en encontradas en esta revisión semestral deberán ser subsanadas y registradas en GMAO a través de las correctivas correspondientes creadas por el contratista.



3 RED ELECTRICA E ILUMINACIÓN

A continuación, se describen las acciones a realizar correspondientes a la instalación de la red eléctrica y de iluminación (incluida la de emergencia). Esta relación se debe entender **como mínima, orientativa y no limitativa**.

3.1 ALCANCE

El alcance mínimo del mantenimiento de los elementos y las instalaciones de la red eléctrica y de iluminación del Edificio indica a continuación:

- Mantenimiento de todos los puntos de luz, incluyendo la reparación o sustitución de elementos y/o equipos:
 - Lámparas.
 - Equipos de arranque completos o elementos de los mismos. Portalámparas.
 - Condensadores de compensación de equipos de iluminación. Cableado interior de luminarias o proyectores.
 - Pequeño material de fijación y conexión de cableados y equipos de las luminarias o proyectores. Elementos fusibles de protección local.
- Mantenimiento y comprobación del funcionamiento y del estado de conservación de los siguiente equipos y elementos:
 - Cuadros generales.
 - Cuadros secundarios de mando, protección y distribución
 - Unidad de Alimentación ininterrumpida S.A.I.
 - Líneas repetidoras
 - Circuitos de alumbrado
 - Circuitos de toma de corriente
 - Luminarias y equipos de iluminación
 - Mecanismos y tomas de corriente
 - Líneas de alimentación de equipos
 - Luces de emergencia (39 ud)

Se entenderán incluidas todas las actuaciones de mantenimiento, incluso revisiones periódicas realizadas por entidad homologada por la conserjería ("OCA"), y demás actuaciones que se deriven para su correcto funcionamiento. Para ello, la empresa adjudicataria deberá estar totalmente acreditada para la realización de cualquier operación de mantenimiento tanto en baja como en media tensión, las inspecciones, comprobaciones y trabajos mínimos a realizar en las revisiones periódicas de mantenimiento, según lo estipulado en los preceptos de las Normas que le sean de su competencia y demás disposiciones que rijan en dicha materia, así como las instrucciones que dicte la Dirección de la Autoridad Portuaria de Balears. En especial se **deberán realizar las comprobaciones mínimas indicadas en el Anejo II del decreto 55/2004 del 18/06/2004, y el adjudicatario debe garantizar un servicio de reparación de averías 24 h.**

- Localización y reparación de averías. El contratista queda obligado a localizar cualquier avería que pudiera presentarse en las instalaciones objeto de este contrato, bien sea ésta detectada en inspección o avisada por la Autoridad Portuaria.
- En cada intervención por avería, reposición o reparación en luminarias y proyectores, engrase de tornillería, clips y bisagras de las partes móviles.
- Limpieza de luminarias y proyectores.
- Se programará una inspección visual diaria de funcionamiento de todas las instalaciones objeto de este contrato, con carácter quincenal, para detectar puntos de luz apagados u otros defectos o averías que generarán las correspondientes órdenes de reparación o informes, según los casos.

Además, el adjudicatario se encargará de tramitar y gestionar las correspondientes inspecciones periódicas obligatorias en las fechas y plazos estipulados en la normativa de aplicación, y según la periodicidad de las mismas. Del mismo modo, estará obligado a estar presente en dichas inspecciones. En este caso, corresponde:



- OCA anual por Edificio de Pública Concurrencia.

3.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS

Los actuaciones y trabajos mínimos a realizar para el correcto funcionamiento de la red eléctrica y de iluminación del Puerto de Alcúdia se describen a continuación:

- Mensualmente
 - Comprobación de cuadros: general, contadores, etc.
 - La reparación y sustitución de material.
 - Comprobación del funcionamiento de los cuadros de control y mando, y del funcionamiento y ajuste de los elementos de control de encendidos y apagados (relojes y fotocélulas).
 - Comprobación del estado general de lámparas.

- Anualmente
 - Limpieza, engrase de cerraduras de puertas, limpieza dieléctrica de contactores, reapretado de tornillería y comprobación de protecciones diferenciales de los cuadros de control y mando de las instalaciones de alumbrado.
 - Medición de tensión de alimentación, resistencia de tierra, resistencia de aislamiento de líneas y consumos. El contratista emitirá el correspondiente informe a la Autoridad Portuaria.
 - Se realizarán las intervenciones necesarias para limpiar todos los puntos de luz, objetos de este Contrato, con periodicidad anual. Independientemente, cuando se intervenga en un proyector o luminaria para una reparación o reposición, se realizará una limpieza completa del mismo.

- Según necesidades
 - Reposición de tubos fluorescentes y equipos auxiliares
 - Reposición de equipos y/o puntos de iluminación y soportes auxiliares



4 MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN

A continuación, se describe la instalación de aire acondicionado, climatización, y extracción del Edificio. Lo recogido a continuación se debe entender como **mínimo, orientativo y no limitativo**, y teniendo en cuenta que el inventario de equipos está pendiente de actualización.

4.1 ALCANCE

El alcance del mantenimiento a que se refiere este apartado, engloba el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el correcto 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 tanto a nivel estatal, autonómico 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.

Además, el adjudicatario se encargará de tramitar y gestionar las correspondientes inspecciones periódicas obligatorias en las fechas y plazos estipulados en la normativa de aplicación, y según la periodicidad de las mismas. Del mismo modo, estará obligado a estar presente en dichas inspecciones revisiones. En este caso, corresponde:

- Inspección periódica obligatoria de eficiencia energética.
- Inspección de la instalación térmica completa.

Dada la periodicidad de estas inspecciones y la duración máxima del Contrato, solo se realizarán una vez.

Los equipos instalados en el Edificio son los siguientes:

Descripción	Marca/Modelo	Cantidad	Ubicación
Unidades exteriores	SAMSUNG/AM060BXMDGR	1	Bar exterior
	SAMSUNG/AM080AXVA	1	Capitanía exterior
	SAMSUNG/AM180AXVA	1	APB exterior
Unidades interiores Cassete Windfree 600x600	SAMSUNG/AM022NNNDEH/EU	1	Consulta médica
	SAMSUNG/AM028NNNDEH/EU	1	Medio ambiente
	SAMSUNG/AM028NNNDEH/EU	1	Reserva marina
	SAMSUNG/AM028NNNDEH/EU	1	Consultorio
	SAMSUNG/AM045NNNDEH/EU	1	Capitanía marítima
	SAMSUNG/AM045NNNDEH/EU	1	Despacho APB
	SAMSUNG/AM056NNNDEH/EU	1	Centro de control APB
Unidades interiores Cassete Windfree 360	SAMSUNG/AM056KN4DEH/EU	1	Atención al público capitanía
	SAMSUNG/AM056KN4DEH/EU	2	Sala polivalente
	SAMSUNG/AM071KN4DEH/EU	1	Sala de reuniones APB
	SAMSUNG/AM071KN4DEH/EU	1	Comedor APB
	SAMSUNG/AM071KN4DEH/EU	1	Zona bar HABITACIONES
	SAMSUNG/AM071KN4DEH/EU	1	Recepción
Split de pared		3	Zona juego
Split de conductos	SAMSUNG/AM056ANMPKH/EU	2	Vestuarios APB
Split de pared	SAMSUNG/F-AR09ART		Sala rack APB
unidad interior	AR09TXHQASINEU	1	
unidad exterior	AR09TXHQASIXEU	1	



Recuperadores	L.C.I. HVAC/ARR CC 40 (H)	1	Zona APB
	L.C.I. HVAC/ARR CC 40 (H)	1	Zona Capitanía
Control individual y central	SAMSUNG/MWR-SH11N	16	
	SAMSUNG/MCM-A300N	1	

La distribución de los mismos puede consultarse en el ANEJO PLANOS.

4.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS

Las instalaciones térmicas se utilizarán y mantendrán de conformidad con los procedimientos que se establecen a continuación, y de acuerdo con su potencia térmica nominal y sus características técnicas:

- La instalación térmica dispondrá de un programa de gestión energética, que cumplirá con el apartado IT.3.4. del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- La instalación térmica dispondrá de instrucciones de seguridad actualizadas de acuerdo con el apartado IT.3.5. del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- La instalación térmica se utilizará de acuerdo con las instrucciones de manejo y maniobra, según el apartado IT.3.6. del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- La instalación térmica se utilizará de acuerdo con un programa de funcionamiento, según el apartado IT.3.7. del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- **La instalación térmica se mantendrá de acuerdo con un programa de mantenimiento preventivo que cumpla con lo establecido en el apartado IT.1.3 del Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Asimismo, las operaciones y periodicidades de mantenimiento se ajustarán a las contenidas en el programa de mantenimiento preventivo establecido en el “Manual de Uso y Mantenimiento” de cada equipo, que serán, al menos, las indicadas a continuación:**

UNIDADES VRV	
FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
UNIDAD EXTERIOR	
M	Verificar el funcionamiento general
M	Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos
M	Comprobación de tarado de elementos de seguridad
M	Comprobación de intensidades y consumos.
M	Revisión de ventiladores
M	Revisión de compresores
M	Comprobación de ausencia de ruidos y vibraciones
M	Comprobación correcto consumo eléctrico
M	Comprobación correcto control automático
S	Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del evaporador.
S	Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del condensador.
S	Pérdida de presión en el evaporador.
S	Pérdida de presión en el condensador.
S	Temperatura y presión de evaporación.



S	Temperatura y presión de condensación.
S	Potencia absorbida.
S	Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima.
S	CEE o COP instantáneo
S	Caudal de agua en el evaporador.
S	Verificar y ajustar los programadores.
S	Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario.
A	Comprobar los anclajes.
A	Comprobar los soportes antivibratorios
A	Limpieza general de la unidad
A	Revisar cableado y conexiones eléctricas
A	Comprobar la ausencia de obstrucciones en la bandeja de condensados, y limpiar dicha bandeja
A	Revisar y limpiar la tubería de desagüe
A	Revisar el estado del aislamiento térmico
A	Limpiar los condensadores.
A	Limpiar los evaporadores.
A	Revisión de baterías de intercambio térmico
A	Limpieza exterior de batería de intercambio térmico
A	Peinar las aletas que lo necesiten.
TUBERÍA FRIGORÍFICA	
M	Comprobación de la estanqueidad
S	Revisar el estado del aislamiento térmico
S	Revisar y reparar todo el aislamiento térmico que se encuentre deteriorado o despegado
A	Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado de la tubería
UNIDADES INTERIORES	
M	Verificar el funcionamiento general
M	Revisar y limpiar los filtros o reponerlos si es necesario
M	Revisión de ventiladores
M	Verificar estanqueidad del equipo (agua y condensados)
M	Comprobar vibraciones y estado de anclajes
M	Comprobación correcto consumo eléctrico
M	Comprobación correcto control automático
M	Anotar Tª de Impulsión y Retorno aire
S	Limpieza general de la unidad
S	Revisar cableado y conexiones eléctricas
S	Comprobar la ausencia de obstrucciones en la bandeja de condensados, y limpiar dicha bandeja
S	Verificar el correcto funcionamiento de la bomba de los condensados
A	Revisar y limpiar la tubería de desagüe



A	Comprobar el sifón de condensados
A	Revisión de baterías de intercambio térmico
A	Limpieza exterior de batería de intercambio térmico

BOMBAS DE CALOR	
FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y OPERACIONES
M	Verificar el funcionamiento general
M	Verificar el funcionamiento de los interruptores de flujo
M	Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos
M	Comprobación de niveles de agua en circuitos
M	Comprobación de tarado de elementos de seguridad
M	Revisión de ventiladores
M	Revisión de compresores
M	Comprobación de ausencia de ruidos y vibraciones
S	Comprobación de estanquidad de las válvulas de interceptación
S	Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general
S	Revisar y limpiar los filtros de agua.
S	Verificar y ajustar los programadores.
S	Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario.
S	Comprobar los anclajes.
S	Comprobar los soportes antivibratorios
S	Limpieza general de la unidad
S	Comprobar la ausencia de obstrucciones en la bandeja de condensados, y limpiar dicha bandeja
A	Revisar y limpiar la tubería de desagüe
A	Verificación y ajuste de sonda de temperatura
A	Verificación y ajuste de presostatos
A	Verificación funcionamiento correcto de válvulas/compuertas motorizadas de acuerdo con la señal de mando.
A	Verificación y ajuste de los órganos de accionamiento de las válvulas/compuertas motorizadas.
A	En posición de cierre total, verificar la estanquidad.
A	Verificación y ajuste termómetros
A	Verificación y ajuste manómetros.
A	Lubricación y limpieza de los elementos actuadores.
A	Revisar el estado del aislamiento térmico, cambiar si procede
A	Limpiar los condensadores.
A	Limpiar los evaporadores.
A	Revisión de baterías de intercambio térmico
A	Limpieza exterior de batería de intercambio térmico
A	Peinar las aletas que lo necesiten.
MÁQUINAS FRIGORÍFICAS	
M	Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del evaporador.



M	Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del condensador.
M	Pérdida de presión en el evaporador.
M	Pérdida de presión en el condensador.
M	Temperatura y presión de evaporación.
M	Temperatura y presión de condensación.
M	Potencia absorbida.
M	Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima.
M	CEE o COP instantáneo
M	Caudal de agua en el evaporador.
M	Caudal de agua en el condensador

RECUPERADORES DE CALOR	
FREC.	OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y OPERACIONES
M	Verificación y ajuste de la correa de transmisión
M	Comprobación de vibraciones y estado de los anclajes
M	Revisión del estado de los filtros, reponerlos en caso necesario
M	Verificar acondicionamiento del motor
M	Comprobar el correcto funcionamiento del rotor y limpieza

DISTRIBUCION DE AIRE DIFUSORES Y REJILLAS: anual

OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
Inspección de estanqueidad: corrección de fugas de aire
Inspección uniones y acoplamientos elásticos con conductos y máquinas. Reparación de defectos.
Medición de caudales en circulación y pérdidas de carga y comparación con los valores de diseño
Inspección de estado de lamas y goznes de soporte. Limpieza de superficies en contacto con el aire y engrase de goznes, si procede.
Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apriete de bridas y juntas).
Comprobación del posicionamiento de las compuertas. Apertura y cierre manual.
Verificación de estado y funcionamiento de servomotores. Apriete de conexiones eléctricas. Comprobación de respuesta a las señales de mando
ELEMENTOS DE DIFUSIÓN, RETORNO Y EXTRACCIÓN DE AIRE
Inspección de estado exterior: limpieza de superficies y zonas de influencia.
Verificación de la fijación de lamas, aletas y toberas. Verificación de inexistencia de ruidos y vibraciones provocadas por el flujo de aire durante el funcionamiento. Ajustes, si procede.
Verificación de estado y funcionalidad de compuertas de regulación de caudal, manuales o automáticas. Comprobación de libre apertura y cierre. Ajuste, si procede.
Inspección de deflectores. Corrección de orientaciones, si procede.
Medición de caudales de aire, por muestreo, y comparación con los valores de diseño.
Verificación del estado y afianzamiento de marcos y elementos de sujeción.
Inspección del sellado de elementos de difusión a conductos y paramentos. Corrección, si procede.



OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
Inspección de estado exterior: oxidaciones, uniones, cintas adhesivas desprendidas, fisuras, pérdidas de aislamiento, enlucidos, etc. Corrección de defectos observados
Inspección de estanquidad. Localización de fugas de aire por juntas o uniones: sellado de uniones
Inspección deformaciones en conducto: corrección de deformaciones o aplicación de refuerzos
Inspección signos de humedad, goteras de agua sobre conductos. Corrección de defectos
Verificación de inexistencia de corrosiones en conductos metálicos. Limpieza y protección de zonas oxidadas
Inspección de estado de uniones. Corrección de deformaciones y fugas
Inspección del estado del aislamiento térmico exterior y barrera antivapor y reparación, si procede
Inspección de acoplamientos y uniones flexibles o elásticas con máquinas: corrección de roturas y fugas
Inspección de los soportes: verificación de espaciado, anclajes, fijaciones a los tirantes, tacos de anclaje, inexistencia de vibraciones
Inspección interior: suciedad acumulada, desprendimiento de paneles, de deflectores, de aislamiento, etc. Limpieza interior de los conductos con maquinaria especializada.
Inspección interior de conductos de fibra de vidrio: verificación de inexistencia de deterioros en las superficies en contacto con el aire, erosiones en la fibra de vidrio. Reparaciones, si procede
Comprobación de estado de burletes y juntas de los registros de acceso y sustitución, si procede
Comprobación de cierre y ajuste de compuertas manuales de regulación de caudal

DISTRIBUCION DE AIRE RED DE CONDUCTOS: anual

OPERACIONES / TAREAS DE MANTENIMIENTO
Inspección de estado exterior: oxidaciones, uniones, cintas adhesivas desprendidas, fisuras, pérdidas de aislamiento, enlucidos, etc. Corrección de defectos observados
Inspección de estanquidad. Localización de fugas de aire por juntas o uniones: sellado de uniones
Inspección deformaciones en conducto: corrección de deformaciones o aplicación de refuerzos
Inspección signos de humedad, goteras de agua sobre conductos. Corrección de defectos
Verificación de inexistencia de corrosiones en conductos metálicos. Limpieza y protección de zonas oxidadas
Inspección de estado de uniones. Corrección de deformaciones y fugas
Inspección del estado del aislamiento térmico exterior y barrera antivapor y reparación, si procede
Inspección de acoplamientos y uniones flexibles o elásticas con máquinas: corrección de roturas y fugas
Inspección de los soportes: verificación de espaciado, anclajes, fijaciones a los tirantes, tacos de anclaje, inexistencia de vibraciones
Inspección interior: suciedad acumulada, desprendimiento de paneles, de deflectores, de aislamiento, etc. Limpieza interior de los conductos con maquinaria especializada.
Inspección interior de conductos de fibra de vidrio: verificación de inexistencia de deterioros en las superficies en contacto con el aire, erosiones en la fibra de vidrio. Reparaciones, si procede
Comprobación de estado de burletes y juntas de los registros de acceso y sustitución, si procede
Comprobación de cierre y ajuste de compuertas manuales de regulación de caudal

Es responsabilidad del mantenedor autorizado o del Responsable de mantenimiento, cuando la participación de este último sea preceptiva, la actualización y adecuación permanente de las mismas a las características técnicas de la instalación.



5 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

A continuación, se describe la instalación de protección contra incendios del Edificio. Igualmente, se recogen las acciones de mantenimiento a realizar para el correcto funcionamiento de las mismas. Esta relación se debe entender como **mínima, orientativa y no limitativa**.

5.1 ALCANCE

El alcance del mantenimiento a que se refiere este apartado, engloba el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento 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, concretamente el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, RIPCI (Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo).

Además, el adjudicatario se encargará de tramitar y gestionar las correspondientes inspecciones periódicas obligatorias en las fechas y plazos estipulados en la normativa de aplicación, y según la periodicidad de las mismas. Del mismo modo, estará obligado a estar presente en dichas inspecciones revisiones. En este caso, corresponde:

- Inspección periódica obligatoria de los SCI de establecimientos no industriales de pública concurrencia. Se contempla realizar dicha OCA el primer año de contrato

Los servicios de protección contraincendios que son objeto del Contrato, ya sean existentes o que se instalen durante el desarrollo de contrato, son los siguientes:

- 14 ud extintores de polvo ABC 6Kg eficacia 21ª 113B
- 5 ud extintores CO2 5Kg eficacia 89B

Los recorridos de salida están debidamente señalizados con carteles fotoluminiscentes, así como con alumbrado de emergencia que funcionará durante una hora aun cuando falle el suministro eléctrico. El mantenimiento del alumbrado de emergencia se ha tenido en cuenta en el capítulo de electricidad e iluminación. Se trata de mantener un total de 39 ud de alumbrado de emergencia.

5.2 SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS

Como mínimo, se realizará el mantenimiento normativo, en particular lo establecido en el RIPCI. No obstante, a modo orientativo se recogen en la siguiente tabla las operaciones de mantenimiento y revisión a realizar por personal autorizado.

Equipo o Sistema	CADA		QUINQUENAL
	TRES MESES	ANUAL	
Extintores	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. - Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. - Comprobación del peso y presión en su caso. - Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de Mantenimiento Anual" de la norma UNE 23120 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una prueba de nivel C (TIMBRADO), de acuerdo a lo establecido en el Anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por el RD 2060/2008 DE 12 de diciembre.



6 DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN

Este servicio será realizado sobre todas aquellas instalaciones que así lo requieran los diferentes Reglamentos y Normas vigentes, tanto de las Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, y de acuerdo a los procedimientos y frecuencias previstos en las mismas, y con una **frecuencia mínima MENSUAL**

El contratista, deberá entregar Plan DDD (Desratización, desinsectación, desinfección) según lo indicado en el apartado 3.2.1.1. de PPTP

En el caso de que se detecte alguna irregularidad durante el servicio, se deberá entregar un plan puntual. Este plan debe ser presentado y/o efectuado en un plazo inferior a las 24 horas desde que se recibió la notificación del problema.

7 CONTROL MICROBIOLÓGICO Y PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS

Las operaciones de mantenimiento, tratamiento y prevención para el control microbiológico y prevención de la legionelosis en las instalaciones de agua fría para consumo humano, agua caliente sanitaria y depósitos de agua objeto del contrato deberán cumplir en todo momento con las las prescripciones contenidas para estas instalaciones en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis

La empresa adjudicataria, en el plazo de dos meses desde el inicio de los trabajos deberá entregar un informe inicial según los establecido en el apartado 3.2.2.1. del PPTP en el cual deberá incluir un Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) cuyo contenido deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 487/2022

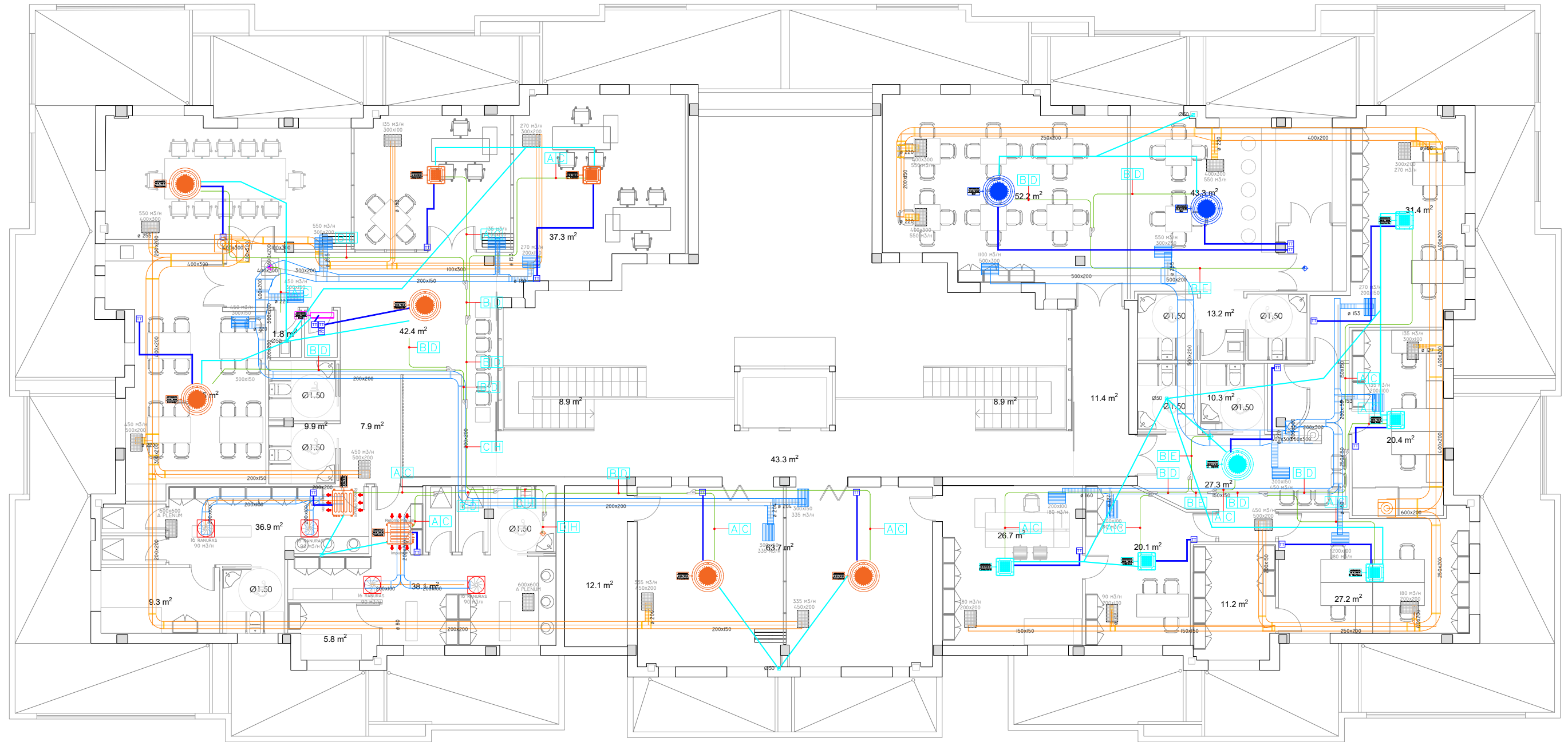


Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO 3: PLANOS



PP - ESTADO PROPUESTO

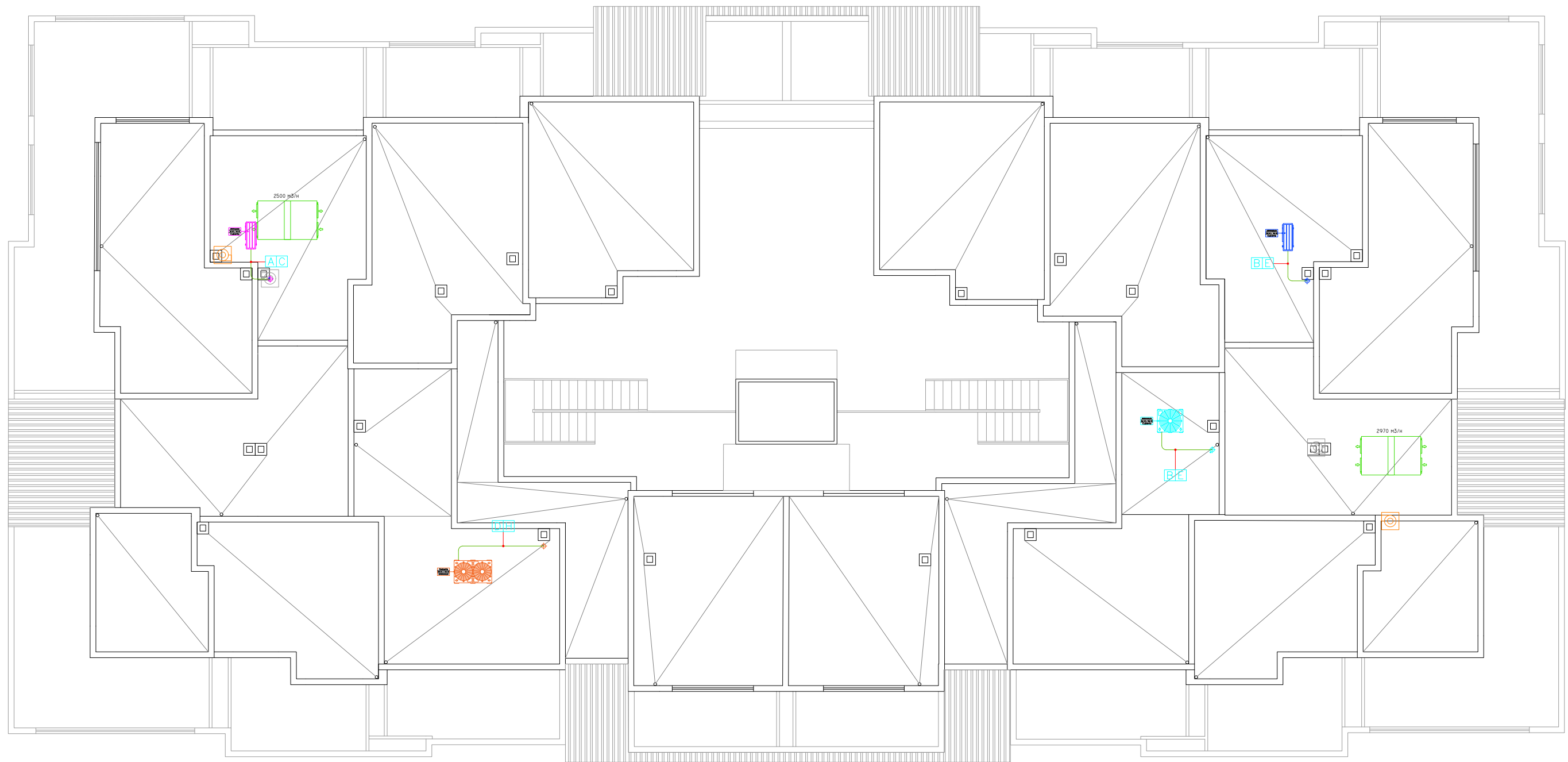
LEYENDA CLIMATIZACIÓN	
	REJILLA IMPULSIÓN DOBLE DEFLEXIÓN
	REJILLA RETORNO LAMA FIJA 45°
	DIFUSOR ROTACIONAL
	VERTICAL A RECUPERADOR RETORNO
	VERTICAL A RECUPERADOR IMPULSIÓN
	RECUPERADOR S&P CAD COMPACT 3200 BASIC N8
	CONDUCTO IMPULSIÓN medidas s/plano
	CONDUCTO RETORNO medidas s/plano

	UNIDAD INTERIOR Samsung WindFree 4 vías Mini
	UNIDAD INTERIOR Samsung WindFree 360
	UNIDAD INTERIOR Samsung Split Conductos
	UNIDAD INTERIOR Samsung Split Pared
	UNIDAD EXTERIOR Samsung
	UNIDAD EXTERIOR Samsung
	Tubería frigorífica
	Derivación de tubería frigorífica
	Termostato
	Control centralizado
	Red de condensados PVC

	ZONA CLIMATIZACIÓN ALA DERECHA (CAPITANÍA)
	ZONA CLIMATIZACIÓN ALA RESTAURANTE
	ZONA CLIMATIZACIÓN ALA IZQUIERDA (APB)
	ZONA CLIMATIZACIÓN RACK

Sim	Diámetro
A	Ø1/4"
B	Ø3/8"
C	Ø1/2"
D	Ø5/8"
E	Ø3/4"
H	Ø1 1/8"
J	Ø1 3/8"

 Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO "PROYECTO MODIFICADO Nº1 DEL DE HABILITACIÓN DE LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO A DE SERVICIOS DEL PUERTO DE LA SAVINA"		Nº DE REFERENCIA P.O.: 1100-G	
PLANO Nº: 017		DENOMINACIÓN PLANO: CLIMATIZACIÓN PLANTA PISO	
HOJA Nº: 1 de 2		ESCALAS: A1 1/75 A3 1/150	
EL AUTOR DEL PROYECTO: BEATRIZ PADILLA MORA INGENIERO DE OBRAS, C. y P.		REVISADO: EL JEFE DE DIVISIÓN DE PROYECTOS Y OBRA JOAQUÍN JIMÉNEZ BUEDO INGENIERO DE OBRAS, C. y P.	
CONFORME, TÉCNICA MARTA GARCÍA CURESES ARQUITECTA		CONFORME, EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS VÍCTOR DÁDIER GALLARDO INGENIERO DE OBRAS, C. y P.	
Vº Bº EL DIRECTOR. ANTONIO GIMARÓ LÓPEZ INGENIERO DE OBRAS, C. y P.			
FECHA FEBRERO 2024		DIBUJADO POR: 	



PC - ESTADO PROPUESTO

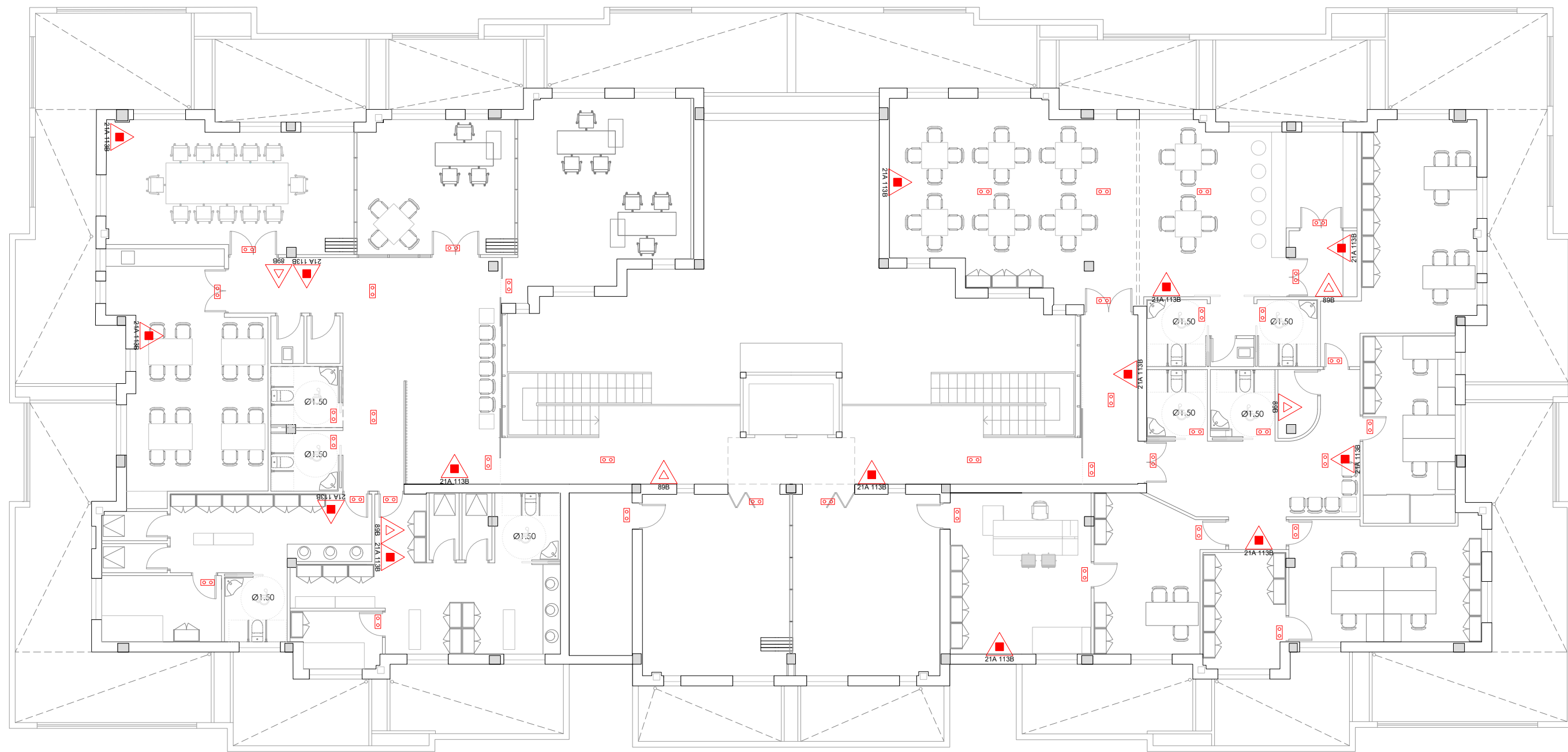
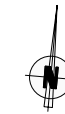
LEYENDA CLIMATIZACIÓN	
	REJILLA IMPULSIÓN DOBLE DEFLEXIÓN 62,2 m²
	REJILLA RETORNO 45° 13,2 m²
	DIFUSOR ROTACIONAL 108,7 m²
	VERTICAL A RECUPERADOR RETORNO
	VERTICAL A RECUPERADOR IMPULSIÓN
	RECUPERADOR S&P CAD COMPACT 3200 BASIC N8
	CONDUCTO IMPULSIÓN medidas s/plano
	CONDUCTO RETORNO medidas s/plano

	UNIDAD INTERIOR Samsung WindFree 4 vías Mini
	UNIDAD INTERIOR Samsung WindFree 360
	UNIDAD INTERIOR Samsung Split Conductos
	UNIDAD INTERIOR Samsung Split Pared
	UNIDAD EXTERIOR Samsung
	UNIDAD EXTERIOR Samsung
	Tubería frigorífica
	Derivación de tubería frigorífica
	Termostato
	Control centralizado
	Red de condensados PVC




	ZONA CLIMATIZACIÓN ALA DERECHA (CAPITANÍA)
	ZONA CLIMATIZACIÓN ALA RESTAURANTE
	ZONA CLIMATIZACIÓN ALA IZQUIERDA (APB)
	ZONA CLIMATIZACIÓN RACK


Sim	Diámetro
A	Ø1/41,4 m
B	Ø3/80,4 m
C	Ø1/40,3 m
D	Ø5/87,3 m
E	Ø3/47,2 m
H	Ø1/178 m
J	Ø1/378 m

 Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO "PROYECTO MODIFICADO Nº1 DEL DE HABILITACIÓN DE LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO A DE SERVICIOS DEL PUERTO DE LA SAVINA"		Nº DE REFERENCIA P.O.: 1100-G	
PLANO Nº: 017		DENOMINACION PLANO: CLIMATIZACIÓN PLANTA CUBIERTA	
HOJA Nº: 2 de 2		ESCALAS: A1 1/75 A3 1/150	
		FECHA FEBRERO 2024	
		DIBUJADO POR: 	
EL AUTOR DEL PROYECTO, TYPESA,	CONFORME, TECOUSA,	REVISADO, EL JEFE DE DIVISIÓN DE PROYECTOS Y OBRA	CONFORME, EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS
BEATRIZ PABILLA MORA INGENIERO DE OBRAS, C. y P.	MARTA GARCÍA CURESES ARQUITECTA	JOAQUÍN JIMÉNEZ BUEDO INGENIERO DE OBRAS, C. y P.	VÍCTOR CARRER GALLARDO INGENIERO DE OBRAS, C. y P.
		1º SR EL DIRECTOR, ANTONIO GIMENO LÓPEZ INGENIERO DE OBRAS, C. y P.	



PP - ESTADO PROPUESTO

LEYENDA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
 21A 113B	EXTINTOR POLVO POLIVALENTE 6Kg 21A 113B
	LUMINARIA DE EMERGENCIA
 89B	EXTINTOR CO ₂ 5Kg 89B

 Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO "PROYECTO MODIFICADO Nº1 DEL DE HABILITACIÓN DE LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO A DE SERVICIOS DEL PUERTO DE LA SAVINA"		Nº DE REFERENCIA P.O.: 1100-G	
PLANO Nº: 019		ESCALAS: A1 1/75 A3 1/150	
HOJA Nº: 1 de 1		FECHA FEBRERO 2024	
DENOMINACIÓN PLANO: PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS PLANTA PISO		DIBUJADO POR: 	
EL AUTOR DEL PROYECTO, TYPSA,	CONFORME, TEÓPICA,	REVISADO, EL JEFE DE DIVISION DE PROYECTOS Y OBRA	CONFORME, EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS
BEATRIZ PADILLA MORAL INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	MARTA GARCIA CURIESES ARQUITECTA	JOAQUÍN JIMÉNEZ BUEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	VÍCTOR DARDER GALLARDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.
			Vº Bº EL DIRECTOR, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.