



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

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

**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GPS
DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA APB**

AÑO 2026

INV26-0025



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

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GPS DE LA
FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA APB”**

ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO**
 - 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN EXISTENTE
 - 2.2 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 2.3 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.3.1 INICIO DEL SERVICIO
 - 2.3.2 DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.4 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 2.4.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 2.4.2 MEDIOS PERSONALES
 - 2.4.3 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO**
- 4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
 - 4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA
 - 4.2 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS
 - 4.3 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA
 - 4.4 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA
 - 4.5 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 5 CONDICIONES GENERALES**
 - 5.1 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR
 - 5.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 - 5.3 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO
 - 5.4 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES
 - 5.4.1 INCUMPLIMIENTOS



5.4.2 PENALIZACIONES

5.5 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

5.6 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

6 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN

ANEJO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PERSONAL ADHERIDO AL CONTRATO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GPS DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA APB”

Objeto del contrato:

Servicios de gestión de sistemas GPS de vehículos de la APB

Justificación:

La Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante, APB) dispone una flota de vehículos (turismos, furgonetas, camiones, motocicletas y motocarros) formada por 94 elementos. 74 de ellos disponen de dispositivos de seguimiento y control a través de módulos GPS.

Actualmente, dichos sistemas de seguimiento y control están totalmente operativos. Toda la información recopilada por los dispositivos GPS es accesible a través de una aplicación on-line de gestión de flotas. Esta aplicación dispone de diversos módulos software a través de los cuales se puede extraer mucha y diversa información relativa a movimientos y viajes de los vehículos, eventos, alarmas, avisos, etc. y generar informes de diversa índole que puede ser de gran ayuda para mejorar la gestión de la flota existente, así como aportar datos que ayuden a la toma de decisiones relativas a la redistribución de los vehículos, ubicación más adecuada de puntos de recarga eléctrica, adquisición de nuevos vehículos, gasolineras, aporte de información en caso de accidentes o siniestros, etc.

No obstante, dado el volumen de trabajo que asume esta Autoridad Portuaria de Baleares, resulta necesaria una asistencia técnica externa especializada para la gestión y parametrización de la aplicación, así como extracción y análisis de los datos aportados por la misma que permita optimizar el tamaño, tipo y uso de la flota.

Por todo ello, la APB, en calidad de titular de los equipos indicados anteriormente, procede a la licitación del servicio de “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GPS DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA APB”.



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato** de “**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GPS DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA APB**” para dar apoyo técnico permanente para la parametrización, gestión, extracción, generación de informes y su posterior análisis, de los datos aportados por la aplicación online que la APB dispone para la gestión de su flota de vehículos.

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

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 DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN EXISTENTE

La aplicación web que actualmente dispone la APB para la gestión de sus flotas se denomina Veosat. Esta aplicación permite el seguimiento en tiempo real de todos los vehículos y con posibilidad de diversos mapas. Además, permite múltiples opciones tales como: agrupación vehículos, *dashboard* para supervisión de KPI, realización de informes, gestión desde diferentes dispositivos (Tablet, portátil, PC, y iOS y Android), planificación de rutas, libro de registro de kilometraje, información de tiempos de conducción, mantenimiento de vehículo, posibilidad de varios usuarios con perfiles distintos de uso etc.

2.2 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

A continuación, se muestra el alcance de los trabajos a desarrollar por la asistencia técnica objeto del contrato:

- Análisis de la situación inicial.
- Introducción y/o corrección de los datos de los vehículos y reasignación de vehículos a grupo en la aplicación según resultados del análisis de la situación de partida y visitas realizadas.
- Parametrización de los datos de la aplicación (grupos de vehículos, generación alarmas y límites, etc.) según las indicaciones de la APB.
- Generación de informes mensuales según criterios a establecer por la APB y específicos (según demanda).
- Análisis de los datos de los informes generados para la realización de propuestas de optimización de la flota: en las asignaciones de vehículos para la prestación de los servicios, tipología de vehículos, rutas, etc.

2.3 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

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

2.3.1 INICIO DEL SERVICIO

2.3.1.1 Análisis inicial y actualización de datos

Consiste en la recopilación, análisis y actualización de la información facilitada por la APB respecto la flota actual de vehículos disponibles y su contraste con el estado real de la flota, para finalmente poner al día los datos disponibles en la aplicación.

El plazo para ello es de UN (1) mes a contar desde la fecha indicada en el acta de inicio del servicio.

De este modo, al inicio del contrato, la APB facilitará a la asistencia técnica un listado de los vehículos que conforman su flota y visitará los 5 puertos que gestiona la APB para verificar la información aportada y actualizar los datos de cada uno de los vehículos (marca, modelo vehículo, matrícula, kilometraje, mantenimiento ITV, estado, etc.). Estos trabajos se realizarán en coordinación con los diferentes departamentos de la APB según la disponibilidad de los vehículos, no garantizándose que estén todos disponibles para su estudio en un único día de visita por puerto, debiéndose adaptar la asistencia técnica a los horarios de disponibilidad de los diferentes vehículos y/o departamentos.

Una vez recopilados todos los datos, se contrastarán con la información facilitada, así como con la información previamente introducida en la aplicación para la gestión de flotas. En el caso que los datos introducidos no sean correctos y/o incompletos la asistencia técnica los corregirá, reasignará y/o introducirá. Entre otros, los datos a verificar podrán ser del tipo:

- Modelo vehículo
- Matrícula



- Cuentakilómetros
- Ubicación habitual
- Conductor habitual
- Grupo, unidad organizativa o departamento al que pertenece
- Datos sobre límite de velocidad y consumo de combustible (l/100km)

La APB indicará los criterios a seguir al respecto.

2.3.1.2 Parametrización de los datos de la aplicación

En esta fase la asistencia técnica parametrizará los diferentes módulos de la aplicación definiendo las alertas, límites, avisos, alarmas, etc. todo ello según los criterios a establecer por la APB. Esta parametrización servirá de base para la creación de los informes mensuales según estos criterios establecidos.

Como mínimo se deberán parametrizar los siguientes datos:

- Entradas/salidas en la zona de servicio del puerto
- Entradas/salidas fuera de la zona del servicio del puerto
- Tiempo de conducción efectiva (por vehículo, por departamento y por puerto)
- Tiempo con vehículo parado (por vehículo, por departamento y por puerto)
- Número de viajes realizados (por vehículo, por departamento y por puerto)
- Kilómetros recorridos (por vehículo, por departamento y por puerto)
- Consumo energético (por vehículo, por departamento y por puerto)
- Avisos y alarmas (por ejemplo, si se desconectan las unidades GPS)
- Eventos de la conducción: velocidad, frenadas, etc.

La lista anterior no es limitativa. Se parametrizarán otros datos a definir por la APB pueden ser los relacionados con direcciones habituales, áreas (ubicación y tiempo) y notificaciones sobre entrada/salida de áreas, etc. que puedan considerarse necesarios.

No obstante, durante cualquier momento de la duración del contrato, la APB podrá requerir a la asistencia técnica la modificación de algún parámetro, alarma, áreas, etc. incluso el alta/baja de vehículos o modificación de asignación de grupo, debiendo la asistencia técnica realizar dichos cambios en un plazo no superior a 5 días laborables.

2.3.1.3 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.**

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.

2.3.2 DESARROLLO DEL SERVICIO

2.3.2.1 Dirección, organización e inspección de los servicios.

Todos los trabajos y procedimientos 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 la asistencia técnica 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.

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.

2.3.2.2 Horario laboral

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

2.3.2.3 Generación de informes mensuales y bajo petición

La asistencia técnica generará y entregará, asociándolo a la PDS correspondiente, dos tipos de informes a partir de la información parametrizada:

1. **Informes periódicos mensuales.** Se trata de informes que, con una frecuencia mensual, se enviarán al responsable del contrato con los indicadores y parámetros definidos. El contenido mínimo de estos informes y su formato se consensuarán con el Responsable del Contrato al inicio del servicio. El informe mensual contendrá, como mínimo, la siguiente información:
 - a) Un documento con alarmas de entradas/salidas de los vehículos en la zona de servicio. Se entregará un documento en PDF para cada departamento o puerto (a definir por el Responsable del Contrato). Dicho documento incorporará (como mínimo) una portada, una ortofoto con la zona de servicio y listado de alarmas de entrada y salida de cada vehículo. Estos documentos se enviarán a los responsables de los departamentos/puertos afectados para su información.
 - b) Un documento que incluya los indicadores y parámetros acordados. Se entregará en un único documento en PDF. Estará formado por una portada, relación de indicadores/parámetros a analizar con explicación de su significado, listado de vehículos que forman parte del estudio separados por departamentos o puertos, valores de los indicadores y parámetros, tabla resumen y conclusiones. Los indicadores que se utilizarán serán, como mínimo, los siguientes. No obstante, dichos criterios podrán ser modificados en cualquier momento de duración del contrato a petición y criterio de la APB:
 - i. Eficiencia de uso de la flota por departamento/puerto
 - ii. Tiempo de conducción efectiva por departamento/puerto
 - iii. Kilómetros recorridos por departamento/puerto



- iv. Viajes realizados por departamento/puerto
- v. Tiempo de conducción por vehículo del departamento/puerto
- vi. Kilómetros recorridos por vehículo del departamento/puerto
- vii. Viajes realizados por vehículo del departamento/puerto
- viii. Tiempo de conducción por viaje realizado
- ix. Kilómetros recorridos por viaje realizado

2. **Informes individualizados específicos.** Sobre algún o varios parámetros y/o criterios indicados por la APB. Se trata de informes que solicitará el Responsable del Contrato y que pueden ser a nivel global de la APB y/o personalizados según los criterios establecidos por los departamentos o servicios implicados en un grupo concreto de la flota (por ejemplo, vehículos de la flota de la Policía Portuaria de Palma, vehículos del Departamento de Conservación, etc.)

Las peticiones de informes concretos sobre algún o varios parámetros o criterios, serán atendidas inmediatamente y entregados dichos informes **en un plazo no superior a 10 días laborables**. El licitador podrá mejorar en su oferta el plazo de entrega.

A continuación, y de forma no limitativa, se muestran unos ejemplos de los tipos de informes posibles a generar:

- a) Control y registro del odómetro de un vehículo, kilometraje y rutas realizadas
- b) Control y registro del tiempo que el motor está en ralentí
- c) Control de consumo del combustible
- d) Información de uso de un vehículo en caso de robo, uso fuera de horario, uso en festivos, etc.
- e) Informe con gráficos personalizado con información diversa (tiempos de conducción-paradas, kilómetros recorridos, arranques, aceleraciones/deceleraciones, velocidad media y excesos de velocidad de alarmas, avisos, indicadores, etc.)
- f) Obtención del histórico de posiciones de un vehículo (fecha y hora de la posición, velocidad y situación geográfica del vehículo).

2.3.2.4 **Análisis de informes y propuestas de optimización**

Dentro de los trabajos a realizar por la asistencia técnica se incluyen los del análisis e interpretación de los datos e informes generados mensualmente o como consecuencia peticiones concretas, así como seguimiento de los resultados y realización de propuestas de mejora. A continuación, se incluye varios ejemplos (sin ser exhaustivos ni limitativos) de los tipos de análisis y propuestas a realizar:

- Zonas de parking más óptimas para la flota de vehículos (según departamentos)
- Optimización en la distribución de la flota de vehículos [propuestas cambio asignaciones a disposición de vehículos tipo "pool"]
- Gestión de la reserva de vehículos
- Propuestas de cambio a vehículos eléctricos (conforme análisis de rutas, tiempos de vehículo aparcado, distancias recorridas, etc.)
- Propuestas sobre nuevas adquisiciones y características recomendables de los mismos, según los resultados de los análisis de las utilizaciones actuales.
- Propuestas de recorridos óptimos
- Propuestas de creación de nuevos grupos de flotas



- Planificación de mantenimientos, gestión del combustible, etc.

Las peticiones de los análisis de informes e interpretación de los datos, así como las propuestas solicitadas, serán atendidas inmediatamente y entregadas **en un plazo no superior a 20 días laborables**. El licitador podrá mejorar en su oferta el plazo de entrega.

A parte de lo indicado anteriormente, la asistencia técnica deberá asistir a la APB para la contratación de futuras plataformas y aplicaciones de gestión de flotas de vehículos GPS, con el objetivo de mejorar las prestaciones disponibles en la actual o a partir de las necesidades futuras. Para ello, deberá presentar en el momento que el Responsable del Contrato los solicite un informe comparativo de las plataformas de gestión de flotas de mercado actuales (benchmarking), identificando aquellas que ofrezcan las prestaciones más adecuadas a las necesidades de la APB.

2.3.2.5 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.

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

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

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

2.4.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

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

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de equipos objeto del servicio, 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.

2.4.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará el personal que sea necesario para el mejor cumplimiento del objeto del Contrato. Este personal contará con las competencias, conocimientos y cualificaciones necesarias para desempeñar los trabajos objeto de este expediente.

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.



Por ello, el licitador presentará un equipo de trabajo formado por técnicos con la cualificación y experiencia necesaria para hacer frente a los trabajos indicados. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales. La mejora que se realice será la que se exigirá durante el seguimiento del servicio.

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

- 1) **Jefe de Proyecto y dirección técnica del servicio:** Titulado universitario, con experiencia de al menos 3 años como jefe de proyectos en asistencias similares.

Esta persona **el único interlocutor válido con la APB**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. Sus funciones serán:

- Dirección, seguimiento y control del servicio contratado
- Generación de documentación de control del servicio contratado.
- Revisión de los trabajos y la documentación realizada por el equipo de trabajo.
- Garantizar la calidad del producto final.
- Colaborar directamente en la dirección de los trabajos en estrecha relación con el responsable de los mismos.
- Estructurar el funcionamiento y las tareas del equipo de trabajo.
- Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el responsable de los trabajos.
- Analizar los informes de seguimiento de los trabajos y recomendar acciones preventivas y correctivas.
- Coordinación y asistencia a la dirección en las reuniones de seguimiento general de los trabajos.

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

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

- 2) **Consultor principal:** Titulación universitaria en estudios relacionados con las TIC (informática, telecomunicaciones, industria, etc.) con una experiencia de al menos dos (2) años de experiencia como analista de información, gestión en base a modelos de datos definidos, manejo e interpretación de datos. Sus funciones serán:

- Realizar las tareas de toma de datos de partida y verificaciones
- Parametrización de la aplicación
- Realización las tareas de gestión de la aplicación
- Realización de informes y extracción de datos
- Análisis de los datos y propuesta de mejoras
- Benchmarking de las aplicaciones de gestión de flota disponibles en mercado.

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



2.4.3 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.



3 PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA EUROS con VEINTISIETE CÉNTIMOS (38.830,27 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS con TREINTA Y UN CÉNTIMOS (178.473,31 €) 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.

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 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.

4.3 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.

4.4 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.



4.5 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 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 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.

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.

5.2 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.

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.

5.3 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.

5.4 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.

5.4.1 INCUMPLIMIENTOS

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

5.4.1.1 Incumplimientos muy graves

Se considerará incumplimiento 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 inicial del servicio
 - b. No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
 - c. No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable de la APB.
 - d. Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.
2. En cuanto a la organización del servicio:
 - a. Falta de aviso previo de los trabajos 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.
3. En cuanto al control de calidad:
 - a. Cuando el informe mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

5.4.2 PENALIZACIONES

Indicadas en el Cuadro de Características.

5.5 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.

5.6 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



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



6 CONSIDERACIONES FINALES

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

EL AUTOR DEL DOCUMENTO

EL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Firmado digitalmente por
D. Aleix Larruscain Monar

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SEÑALES MARÍTIMAS

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

REVISADO y CONFORME:

EL JEFE DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS

Firmado digitalmente por
D. Víctor Darder Gallardo

Vº Bº:

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López



ANEJO 1: VALORACIÓN



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
01	INICIO DE LOS TRABAJOS				
INIX0002	u Análisis inicial y actualización de datos				
	Análisis de la situación de partida, introducción de datos, reasignación, parametrización de los datos de la aplicación y actualización de la información de la aplicación según lo establecido en el PPT				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato		5,000	88,00	440,00
A012X000	h Consultor		50,000	52,11	2.605,50
%MA005	% Medios Auxiliares		30,455	5,00	152,28
%CI002	% Costes Indirectos		31,978	3,00	95,93
%GGBI019	% Gastos Generales + Beneficio Industrial		32,937	19,00	625,80
	Medición	UDSLONGITUDANCHURAALTURA			
	Inicio de los trabajos	1	1,00		
			Subtotal	1,00	
				1,00	3.919,51
					3.919,51
TOTAL 01				3.919,51





Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
02	INFORMES				
INFX0003	u Informes mensuales				
	ud Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT.				
	Descomposición				
	A011X000 h Responsable del Contrato		5,000	88,00	440,00
	A012X000 h Consultor		16,000	52,11	833,76
	A014X000 h Administrativo		0,500	35,50	17,75
	%MA005 % Medios Auxiliares		12,915	5,00	64,58
	%CI002 % Costes Indirectos		13,561	3,00	40,68
	%GGBI019 % Gastos Generales + Beneficio Industrial		13,968	19,00	265,39
	Medición	UDSLONGITUDANCHURAALTURA			
	Informes mensuales	12		12,00	
			Subtotal	12,00	
				12,00	1.662,16
					19.945,92
INFX0004	u Informes específicos				
	ud Informe individualizado sobre algún o varios parámetros y/o criterios indicados por la APB según lo especificado en el PPT.				
	Descomposición				
	A011X000 h Responsable del Contrato		1,000	88,00	88,00
	A012X000 h Consultor		10,000	52,11	521,10
	A014X000 h Administrativo		0,500	35,50	17,75
	%MA005 % Medios Auxiliares		6,269	5,00	31,35
	%CI002 % Costes Indirectos		6,582	3,00	19,75
	%GGBI019 % Gastos Generales + Beneficio Industrial		6,780	19,00	128,82
	Medición	UDSLONGITUDANCHURAALTURA			
	Informes individualizados	10		10,00	
			Subtotal	10,00	
				10,00	806,77
					8.067,70
TOTAL 02.....					28.013,62





Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN		CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
03	ESTUDIOS Y PROPUESTAS DE OPTIMIZACIÓN				
INFX0005	u Informe de estudios y propuestas de optimización				
	Elaboración de estudios y propuestas de optimización propuestos por el Responsable del contrato y según lo especificado en el PPT				
	Descomposición				
A011X000	h Responsable del Contrato		25,000	88,00	4.400,00
A012X000	h Consultor		6,001	52,11	781,65
A014X000	h Administrativo		4,700	35,50	177,50
%MA005	% Medios Auxiliares		53,592	5,00	267,96
%CI002	% Costes Indirectos		56,271	3,00	168,81
%GGBI019	% Gastos Generales + Beneficio Industrial		57,959	19,00	1.101,22
	Total cantidades alzadas		2,00		
			2,00	3.448,57	6.897,14
TOTAL 03					6.897,14
TOTAL					38.830,27





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

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL SERVICIO (sin IVA)	38.830,27 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin IVA)	178.473,31 €
IVA (21%)	37.479,40 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (con IVA)	215.952,71 €





Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL	IMPORTE
02	INFORMES					
INFX0003	Informes mensuales		u			
	ud Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB con el contenido indicado en el PPT.					
A011X000	Responsable del Contrato		5,000 h	88,00	440,00	
A012X000	Consultor		16,000 h	52,11	833,76	
A014X000	Administrativo		0,500 h	35,50	17,75	
%MA005	Medios Auxiliares		12,915 %	5,00	64,58	
%CI002	Costes Indirectos		13,561 %	3,00	40,68	
%GGBI019	Gastos Generales + Beneficio Industrial		13,968 %	19,00	265,39	
TOTAL PARTIDA.....						1.662,16
INFX0004	Informes específicos		u			
	ud Informe individualizado sobre algún o varios parámetros y/o criterios indicados por la APB según lo especificado en el PPT.					
A011X000	Responsable del Contrato		1,000 h	88,00	88,00	
A012X000	Consultor		10,000 h	52,11	521,10	
A014X000	Administrativo		0,500 h	35,50	17,75	
%MA005	Medios Auxiliares		6,269 %	5,00	31,35	
%CI002	Costes Indirectos		6,582 %	3,00	19,75	
%GGBI019	Gastos Generales + Beneficio Industrial		6,780 %	19,00	128,82	
TOTAL PARTIDA.....						806,77





Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL	IMPORTE
03	ESTUDIOS Y PROPUESTAS DE OPTIMIZACIÓN					
INFX0005	Informes de estudios y propuestas de optimización		u			
	Partida alzada a justificar para la elaboración de estudios y propuestas de optimización propuestos por el Responsable del contrato y según lo especificado en el PPT					
A011X000	Responsable del Contrato		25,000 h	88,00	2.200,00	
A012X000	Consultor		6,001 h	52,11	312,71	
A014X000	Administrativo		4,700 h	35,50	166,85	
%MA005	Medios Auxiliares		26,796 %	5,00	133,98	
%CI002	Costes Indirectos		28,135 %	3,00	84,41	
%GGBI019	Gastos Generales + Beneficio Industrial		28,980 %	19,00	550,62	
TOTAL PARTIDA.....						3.448,57



CÓDIGO RESUMEN **Autoritat Portuària de Balears** CANTIDAD PRECIO SUBTOTAL IMPORTE

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	34.910,76 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	34.910,76 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	34.910,76 €
IMPORTE DE LOS S SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....	34.910,76 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin IVA)	178.473,31 €
IVA (21%)	37.479,40 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (con IVA).....	215.952,71 €



DECLARACION RESPONSABLE

D. **[Redacted Name]**, mayor de edad, provisto del DNI **[Redacted ID]**, como Administrador de la entidad Aldebaran 2.0 IT Projects & Services, S.L. con CIF.: B65322869, y domicilio social en la calle Antoni Planas i Franch número 7 (070011) de Palma de Mallorca (Illes Balears)

DECLARA QUE:

La empresa ALDEBARAN 2.0 IT Projects & Services, S.L. es la adjudicataria del actual contrato de "Asistencia Técnica para la gestión del sistema de posicionamiento GPS de la flota de vehículos de la APB" (ExpedientePO24.20). Con Convenio Colectivo Oficinas y Despachos.

Tras la solicitud del Responsable de Mantenimiento y Servicios Generales, se adjunta relación del personal adscrito al contrato según establece el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Nombre	Tipo de contrato	Puesto Categoría	Porcentaje dedicación al servicio	Antigüedad Fecha alta	Convenio	Salario bruto total 2026	Pluses productividad	Otros pluses	Coste bruto empresa
FSB	INDEFINIDO	Jefe proyecto	2%	01/08/2014	OFICINAS Y DESPACHOS	40.900,00 €	-	-	40.900,00 €
XGM	INDEFINIDO	Técnico	25%	01/10/2018	OFICINAS Y DESPACHOS	24.911,88 €	-	-	31.704,00 €
AGM	INDEFINIDO	Analista	5 %	17/02/2016	OFICINAS Y DESPACHOS	24.150,84 €	-	-	31.101,00 €

Por ello, solicita se tenga por presentado este escrito y a los efectos oportunos se dé por entregada la documentación requerida por la Autoridad Portuaria de Baleares.