



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

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

**SERVICIO PROVISIONAL DE OPERACIÓN, ASISTENCIA, Y SOPORTE TÉCNICO
INTEGRAL DE LOS SISTEMAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DEL PORT CENTER
DE PALMA**

AÑO 2026

GST26-0065



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

“SERVICIO PROVISIONAL DE OPERACIÓN, ASISTENCIA, Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE
LOS SISTEMAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DEL PORT CENTER DE PALMA”

ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO**
 - 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 2.2.1 DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 2.2.2 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 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 5 CONDICIONES GENERALES**
 - 5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO
 - 5.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR



- ## 6 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJO 1: VALORACIÓN



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“SERVICIO PROVISIONAL DE OPERACIÓN, ASISTENCIA, Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DEL PORT CENTER DE PALMA”

Objeto del contrato:

Servicio de asistencia técnica especializada para la operación, configuración, soporte técnico y explotación de los sistemas audiovisuales y museográficos instalados en el Port Center del puerto de Palma, incluyendo la atención presencial durante la celebración de eventos y la resolución de incidencias asociadas a dichos sistemas.

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, determina las competencias generales de las Autoridades Portuarias en su artículo 25. Entre ellas figuran la planificación, proyecto, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios del puerto, así como la gestión de los recursos e infraestructuras necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad portuaria.

La Autoridad Portuaria de Baleares ha finalizado la ejecución del proyecto PO 1354 «Redacción de proyecto y ejecución de las obras correspondientes a la dotación museográfica, señalización, equipamiento y decoración interior del edificio institucional de la APB en el puerto de Palma», encontrándose actualmente el edificio Port Center plenamente operativo y acogiendo de forma regular actos institucionales, jornadas técnicas, reuniones, presentaciones y otros eventos de carácter público y corporativo.

Las instalaciones incorporadas en dicho edificio incluyen una importante infraestructura audiovisual y museográfica compuesta por sistemas de proyección, pantallas, equipos de sonido, sistemas de control y otros elementos tecnológicos cuya correcta operación requiere de personal especializado durante la celebración de los diferentes eventos.

La APB tiene previsto licitar un contrato integral que contemple el mantenimiento de las instalaciones del edificio, la conservación y explotación del equipamiento museográfico y audiovisual, así como los servicios auxiliares necesarios para su funcionamiento ordinario. Sin embargo, la preparación, licitación y formalización de dicho contrato requiere de un plazo que impide disponer de estos servicios de manera inmediata.

Durante este periodo transitorio resulta imprescindible garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas audiovisuales instalados y disponer de asistencia técnica especializada que permita atender las necesidades derivadas de los actos y eventos programados, evitando incidencias que puedan afectar a su normal desarrollo o comprometer la imagen institucional de la Autoridad Portuaria de Baleares.

Por todo ello, se considera necesaria la contratación de un servicio de asistencia técnica para la operación, asistencia y soporte técnico de los sistemas audiovisuales del Port Center del puerto de Palma, que permita asegurar la continuidad del servicio, la correcta explotación de las instalaciones y el adecuado desarrollo de las actividades previstas hasta la entrada en vigor del futuro contrato integral de mantenimiento y explotación del edificio.”.



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el contrato de **“SERVICIO PROVISIONAL DE OPERACIÓN, ASISTENCIA, Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DEL PORT CENTER DE PALMA”**, de manera que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones audiovisuales y museográficas durante la celebración de eventos, actos institucionales, jornadas, conferencias, exposiciones y demás actividades desarrolladas en el edificio.

Se trata de un contrato de servicios mediante el cual el adjudicatario prestará asistencia técnica especializada para la preparación, configuración, operación, supervisión y resolución de incidencias de los sistemas audiovisuales y museográficos existentes, siendo responsable de asegurar su correcto funcionamiento durante el desarrollo de las actividades programadas por la Autoridad Portuaria de Balears.

Se entiende en todo caso que los requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos para alcanzar los niveles de calidad requeridos por la Autoridad Portuaria de Balears, debiendo prestarse el servicio mediante personal cualificado y con los conocimientos técnicos necesarios para operar los equipos objeto del contrato.

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



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 correcto funcionamiento, operación y soporte técnico de los sistemas audiovisuales, museográficos e interactivos instalados en el Port Center del puerto de Palma durante la celebración de actos institucionales, eventos, jornadas, visitas, exposiciones y cualquier otra actividad desarrollada en el edificio.

Se trata de un contrato de asistencia técnica especializada, siendo el adjudicatario responsable de la correcta preparación, puesta en servicio, supervisión, operación y apoyo técnico de todos los equipos e instalaciones audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos programados.

Para conseguir cumplir con todo lo establecido, el adjudicatario dispondrá de cuantos medios humanos, materiales, herramientas y equipos auxiliares sean necesarios, incluyendo personal con conocimientos específicos en sistemas audiovisuales, equipamiento museográfico, sistemas de reproducción multimedia, videowalls, pantallas informativas, sistemas de sonido, sistemas de control y cualquier otro elemento integrado en la instalación.

Los trabajos incluidos en el contrato comprenderán, entre otros, los siguientes:

- **Asistencia técnica previa a los eventos**

Comprende todas las actuaciones necesarias para verificar el correcto estado de funcionamiento de los equipos y sistemas que vayan a utilizarse durante cada evento. Incluirá la revisión de conexiones, comprobación de equipos audiovisuales, pruebas de funcionamiento, configuración de sistemas de reproducción y cualquier otra actuación necesaria para asegurar el correcto desarrollo de la actividad programada.

- **Operación y soporte técnico durante los eventos**

Comprende la asistencia presencial de personal técnico durante la celebración de los actos cuando sea requerida por la Autoridad Portuaria de Baleares. El adjudicatario será responsable de la operación de los sistemas audiovisuales, gestión de contenidos, control de proyecciones, sonido, iluminación asociada a los sistemas audiovisuales y resolución inmediata de cualquier incidencia técnica que pudiera producirse.

- **Asistencia técnica posterior a los eventos**

Incluye las tareas necesarias para el apagado ordenado de los sistemas, reposición de configuraciones originales, comprobación del estado de los equipos y elaboración, en su caso, de los informes de incidencias que pudieran haberse producido durante el desarrollo del acto.

- **Soporte técnico especializado**

Comprende la atención de consultas, incidencias y necesidades relacionadas con la explotación de los sistemas audiovisuales y museográficos instalados en el edificio, incluyendo el asesoramiento técnico al personal de la APB en relación con el uso de los equipos y aplicaciones existentes.

- **Carga y gestión de contenidos**

Cuando así sea requerido por la APB, incluirá la carga, actualización, configuración y comprobación de los contenidos audiovisuales que deban reproducirse en las diferentes pantallas, videowalls, sistemas expositivos o elementos museográficos instalados.



El adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad de personal técnico cualificado durante los horarios y plazos establecidos en el contrato, aportando todos los medios necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y la adecuada celebración de los eventos programados.

Todos los trabajos incluidos en el contrato se consideran a riesgo y ventura del adjudicatario, quedando incluidos en el precio ofertado todos los costes de personal, desplazamientos, herramientas, equipos auxiliares, medios de comunicación y cualquier otro recurso necesario para la correcta prestación del servicio.

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 DESARROLLO DEL SERVICIO

2.2.2 Dirección, organización e inspección de los servicios.

La organización y administración de los servicios objeto del contrato corresponderán a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las facultades de dirección, supervisión e inspección que corresponden a la Autoridad Portuaria de Baleares (APB).

La empresa adjudicataria designará una persona como Responsable directo del servicio que actuará como interlocutor único con la APB, coordinará los medios adscritos al contrato y será responsable de la correcta ejecución de las prestaciones contratadas.

El adjudicatario realizará y entregará al Responsable del Contrato cuanta documentación e información resulte necesaria para el seguimiento de los trabajos, así como los informes que se soliciten en relación con las asistencias técnicas realizadas, incidencias detectadas y actuaciones ejecutadas.

Los servicios objeto del contrato comprenderán todas las actuaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas audiovisuales, museográficos e interactivos del Port Center durante la celebración de eventos, actos institucionales, jornadas, conferencias, reuniones, visitas o cualquier otra actividad organizada por la APB.

Con carácter general, el alcance de los trabajos incluirá las siguientes prestaciones:

- Preparación técnica previa de los espacios y puesta en funcionamiento de los equipos audiovisuales necesarios para cada evento.
- Operación de los sistemas de sonido, vídeo, proyección e iluminación auxiliar asociados al desarrollo de las actividades.
- Gestión y control de sistemas de microfonía inalámbrica y cableada.
- Supervisión técnica continuada durante la celebración de los eventos.
- Control, distribución y monitorización de señales audiovisuales.
- Asistencia técnica a ponentes, moderadores, personal de organización y usuarios de las instalaciones.
- Diagnóstico y resolución inmediata de incidencias técnicas que puedan producirse durante la prestación del servicio.
- Coordinación con otros proveedores, empresas colaboradoras y personal de sala cuando resulte necesario para el correcto desarrollo de la actividad.



- Cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la APB y de las buenas prácticas profesionales aplicables al sector audiovisual.
- Apagado ordenado de los sistemas, desmontaje técnico y retirada de los equipos temporales utilizados una vez finalizado el evento.

2.2.2.1 Horario laboral

Los trabajos se ejecutarán en función de la programación de actividades del Port Center y de las necesidades de la APB.

La prestación del servicio podrá realizarse tanto en horario laboral (LUNES a VIERNES) como fuera del mismo (SÁBADOS), incluyendo jornadas de tarde, cuando así lo requiera la celebración de eventos o actos organizados por la APB.

2.2.2.2 Prestación del servicio

El adjudicatario aportará todos los medios humanos, técnicos y auxiliares necesarios para la correcta ejecución de los trabajos contratados.

La asistencia técnica comprenderá tanto las actuaciones previas de preparación y configuración de equipos como la operación de los sistemas durante el evento y las actuaciones posteriores necesarias para devolver las instalaciones a su estado normal de funcionamiento.

Los técnicos adscritos al contrato deberán disponer de experiencia y capacitación suficiente para operar los sistemas audiovisuales instalados en el edificio y resolver cualquier incidencia que pudiera afectar al correcto desarrollo de los eventos.

2.2.2.3 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.

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

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, con todas las licencias, homologaciones y autorizaciones sectoriales exigibles por la legislación vigente 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 aplicable 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 que pone a disposición del servicio.

2.3.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar la operación, asistencia técnica en vivo, configuración y soporte técnico de todos los sistemas audiovisuales y museográficos, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo de la infraestructura.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando, debiendo quedar muy clara la separación de medios humanos propios y ajenos en la documentación..

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 en el puerto de Palma durante el calendario de eventos programados:.

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

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

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.

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

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. Técnico especialista de Operación y Soporte Audiovisual: Técnico con experiencia demostrable de 3 años en la operación en directo de mesas de mezclas de audio, sistemas de proyección digital, escaladores de vídeo, sistemas de control automatizado y gestión de contenidos en pantallas integradas.



2.3.3 INSTALACIONES

Para garantizar la agilidad operativa en la cobertura de los eventos programados en el Port Center, el contratista deberá acreditar, antes del inicio del servicio, la disponibilidad de soporte logístico u oficina técnica operativa en la isla de Mallorca. 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, cableado de testeo, herramientas de mano y/o mecánicas, analizadores de señal, programas informáticos y licencias necesarias para la carga, monitorización y actualización de los sistemas de las salas de control..



Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO EUROS con DIEZ CÉNTIMOS (214.135,10 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO EUROS con DIEZ CÉNTIMOS (214.135,10 €) 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.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

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 vehículos

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 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 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 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.





Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO 1: VALORACIÓN



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
01	SERVICIOS AUDIOVISUALES						
01.02	u Servicio de operación, asistencia y soporte técnico. LABORAL						
	Prestación de servicio de operación, asistencia y soporte técnico integral de los sistemas audiovisuales para eventos del Port Center de Palma de LUNES a VIERNES según lo indicado en el Pliego de Prescripciones técnicas. Se contemplan una jornada de 8 horas de UN (1) trabajador de forma permanentemente presencial.						
	Se incluye en esta partida todos los gastos derivados de desplazamientos, dietas, alojamientos, etc. para la prestación del servicio						
	Descomposición						
	AX002 h Técnico audiovisual				8,000	32,15	257,20
	BX001 u Desplazamientos, dietas, alojamientos, etc.				1,000	750,00	750,00
	%MA002 % Medios auxiliares				10,072	3,00	30,22
	%CI005 % Costes indirectos				10,374	5,00	51,87
	%GGBI19 % Gastos generales + Beneficio industrial				10,893	19,00	206,97
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA		
	Eventos	110				110,00	
						Subtotal	110,00
						110,00	1.296,26
							142.588,60
01.03	u Servicio de operación, asistencia y soporte técnico. SÁBADOS						
	Prestación de servicio de operación, asistencia y soporte técnico integral de los sistemas audiovisuales para eventos del Port Center de Palma en SÁBADOS según lo indicado en el Pliego de Prescripciones técnicas. Se contemplan una jornada de 8 horas de UN (1) trabajador de forma permanentemente presencial.						
	Se incluye en esta partida todos los gastos derivados de desplazamientos, dietas, alojamientos, etc. para la prestación del servicio						
	Descomposición						
	AX001 h Técnico audiovisual. sábados				8,000	45,23	361,84
	BX001 u Desplazamientos, dietas, alojamientos, etc.				1,000	750,00	750,00
	%MA002 % Medios auxiliares				11,118	3,00	33,35
	%CI005 % Costes indirectos				11,452	5,00	57,26
	%GGBI19 % Gastos generales + Beneficio industrial				12,025	19,00	228,48
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA		
	Eventos	50				50,00	
						Subtotal	50,00
						50,00	1.430,93
							71.546,50
	TOTAL 01.....						214.135,10
	TOTAL.....						214.135,10



Ports de Balears



CÓDIGO	RESUMEN	Autoritat Portuària de Balears	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
--------	---------	--------------------------------	----------	--------	---------

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA) 214.135,10 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR UN (1) AÑO (sin IVA)..... 214.135,10 €

IVA (21%) 44.968,37 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR UN (1) AÑO (con IVA) 259.103,47 €

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: GST26-0065. “SERVICIO PROVISIONAL DE OPERACIÓN, ASISTENCIA, Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DEL PORT CENTER DE PALMA”

ANEJO 1. VALORACIÓN LOTE 1

