



Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

SERVICIO DE INFORMACIÓN A PASAJEROS Y USUARIOS EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE TARIFA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS

CSV : GEN-348e-766f-549d-cc60-bf04-3e29-25e2-a315

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





CONTENIDO

1	OBJETO DEL PLIEGO	3
2	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	3
3	OBJETIVO DEL SERVICIO	3
4	CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3
4.1	MÓDULO DE INFORMACIÓN. _____	3
4.2	HORARIO DEL SERVICIO. _____	3
4.3	PERSONAL PRESTADOR DEL SERVICIO. _____	4
4.4	UNIFORMIDAD. _____	5
4.5	MEDIOS TÉCNICOS. _____	5
4.6	OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. _____	5
4.7	INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO E INFORMES DEL SERVICIO. _____	7
5	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	8
6	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	8
7	FORMA DE PAGO	8
8	PRESUPUESTO	9





1 Objeto del Pliego

El objeto de este pliego es establecer los objetivos y condiciones de la prestación del Servicio de Información a Pasajeros y Usuarios en la Estación Marítima de Tarifa.

2 Procedimiento de Adjudicación

Se propone la contratación mediante procedimiento abierto, siendo el criterio de adjudicación el de la oferta económicamente más ventajosa.

3 Objetivo del Servicio

El objeto del servicio que se pretende contratar consistirá en la prestación de la información y asistencia requerida por los usuarios y pasajeros que lo soliciten desde el Módulo de Información situado en el vestíbulo de la Estación Marítima de Tarifa.

Concretamente, las funciones que deberán desarrollarse serán las siguientes:

- Información sobre horarios de salida y llegadas de buques, conexiones con autobuses, etc., así como información relacionada con los servicios prestados en la Estación Marítima de Tarifa y en el recinto portuario en general.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones de pasajeros y usuarios.
- Información a pasajeros con movilidad reducida.
- Gestión de los Sistemas de Información al Pasajero.
- Prestación del Servicio de Megafonía.
- Recepción y gestión de aviso de averías.
- Recepción de solicitudes de concesionarios y organismos públicos ubicados en la Estación Marítima de Tarifa.
- Atención inicial a pasajeros en caso de emergencia.
- Registro de incidencias diarias.
- Cualquier otra función encomendada por la Responsable del Puerto de Tarifa.

4 Condiciones de prestación del servicio

4.1 Módulo de Información.

Para la prestación de los servicios objeto del presente concurso, la Autoridad Portuaria facilitará la utilización de un módulo de 5,80 m² situado en el vestíbulo de la Estación Marítima de Tarifa, siendo por cuenta del adjudicatario el mantenimiento y limpieza de estas instalaciones.

4.2 Horario del servicio.

El horario que, como mínimo, deberá cumplirse será de lunes a domingos, de 7:00 a 23:00 horas, a excepción del período comprendido entre el 16 de julio y el 15 de agosto, en el que el servicio se prestará durante las 24 horas.





4.3 Personal prestador del servicio.

El personal que deberá asignar el adjudicatario al servicio será como mínimo el siguiente:

Temporada Baja	
Turno	Nº Trabajadores
Mañana (de 7:00 a 15:00 h)	1
Tarde (de 15:00 a 23:00 h)	1

Temporada Alta (del 16 de julio al 15 de agosto)	
Turno	Nº Trabajadores
Mañana (de 7:00 a 15:00 h)	1
Tarde (de 15:00 a 23:00 h)	1
Noche (de 23:00 a 7:00 h)	1

El personal afecto al servicio deberá poseer nivel alto, oral y escrito, en los idiomas francés e inglés, valorándose conocimientos en un tercer idioma.

La categoría profesional de referencia será la de Nivel I Grupo C Área 1 del vigente Convenio Estatal de Empresas de Consultoría.

Deberá tener legalizada la situación de sus trabajadores en todo momento, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que por incumplimiento, aunque fuera eventual, pueda exigirse responsabilidad alguna a la Autoridad Portuaria.

El personal necesario y adscrito a los servicios contratados será nombrado, remunerado y despedido por el adjudicatario, como único patrón del mismo responderá de manera directa y exclusiva, en todo momento y ocasión, de su actuación.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

- Al inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario enviará los datos personales y laborales de todo el personal que vaya a realizar el servicio, incluidas copias de los contratos de trabajo.
- Mensualmente, el adjudicatario deberá enviar a la Oficina de Coordinación de Obras y Actividades Empresariales de la APBA (OCAE), copia de los documentos acreditativos de su cotización a la Seguridad Social con indicación expresa de los operarios destinados al servicio en el Puerto (documentos cotización TC1 y TC2).
- Las altas y bajas que se produzcan en la empresa adjudicataria deberán ser notificadas a la APBA, en el plazo de diez (10) días después de sucedidas.

En todo momento, el adjudicatario deberá aclarar las cuestiones que le plantee la Dirección General de la Autoridad Portuaria relativas a la situación del personal laboral que atienda el





servicio, y estará obligado a comunicar el grado de cumplimiento del servicio o cualquier otro tipo de incidencias que surja como consecuencia de la prestación del servicio.

El incumplimiento del deber de suministrar dicha información –incluidas las aclaraciones que solicite la Administración-, dará lugar automáticamente y con carácter cautelar, a la retención del pago de la certificación correspondiente a dicha mensualidad, así como las sucesivas, si el silencio se prolonga. Todo ello sin perjuicio de incurrir en causa de resolución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones.

El personal que preste estos servicios dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin relación laboral, vínculo alguno, ni de cualquier otro carácter con la APBA; y dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, quien estará obligada al pago de sus retribuciones y de todas las cargas sociales derivadas de lo dispuesto en la legislación laboral vigente, así como por la Seguridad Social.

En particular, el adjudicatario asume la responsabilidad de garantizar el estricto cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, respondiendo de cuantas consecuencias deriven de la inobservancia de este compromiso. El adjudicatario remitirá a la Dirección General de la APBA, el estudio de evaluación de riesgos del centro de trabajo, así como una relación con los datos del Delegado de Prevención de la empresa, Encargado de prevención y trabajadores encargados de emergencias.

En el supuesto de que se produzca la resolución del contrato, la APBA, no asumirá los contratos de trabajo que pudiera haber concertado la empresa adjudicataria para el ejercicio de su actividad empresarial, sin que, por tanto, pueda en forma alguna entenderse que la resolución implica la sucesión de empresas prevista en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, ni que la APBA sea el empresario principal de la actividad realizada por el titular del contrato a efectos del artículo 42 de dicho texto refundido.

4.4 Uniformidad.

Todo el personal deberá ir uniformado e identificado adecuadamente, siguiendo las instrucciones que pueda recibir de la APBA.

Del desaseo, falta de decoro en el vestir y comportamiento de sus empleados, será responsable el adjudicatario.

4.5 Medios técnicos.

El licitador deberá proveer como mínimo un equipo informático con conexión a internet para el manejo de los sistemas de información de la Autoridad Portuaria, impresora, así como un equipo de radiotransmisión y teléfono móvil, siendo además por su cuenta el mantenimiento de los mismos.

4.6 Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

En el campo de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria deberá cumplir con la siguiente normativa:





- 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.
- Disposiciones de desarrollo o complementarias así como cuantas normas legales o convencionales contenga prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirla en dicho ámbito y resultan de aplicación al trabajo ofertado en el presente pliego.

Destacando los siguientes Reales Decretos por ser de aplicación de manera general a todas las empresas:

- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Además de la normativa de referencia, se cumplirá con el Plan de Coordinación de Actividades Empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales definido por la APBA.

Con relación a las disposiciones legales anteriores, el adjudicatario deberá hacer llegar a la Oficina de Coordinación de Obras y Actividades Empresariales de la APBA (OCAE), con carácter previo al inicio de los trabajos, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de las exigencias legales en materia preventiva:

- Modalidad del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa.
- Nombre, D.N.I. y cargo de la persona designada para la coordinación con la APBA de las labores a desarrollar en materia de prevención de riesgos.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y de Daños a Terceros y Justificante del Pago Actualizado.
- Comunicación de las subcontratas para el trabajo concertado. Dichas empresas subcontratadas deberán cumplir todos los puntos de igual manera que la compañía de servicio principal.
- Índices de Siniestralidad de último año, o de últimos meses.
- Plan de prevención de riesgos laborales, donde se incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud asociados a la actividad a desarrollar en las instalaciones de la APBA, incluyendo el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, así como la planificación de la actividad preventiva para dichos trabajos.
- Relación permanentemente actualizada de trabajadores con detalle de su categoría profesional, cualificación acorde a las tareas a realizar, así como la firma de haber recibido:
 - a) La información proporcionada por la APBA para ser trasladada a los trabajadores.
 - b) La formación general y específica en relación con los riesgos a los que van a estar expuestos.
 - c) Las medidas de emergencia definidas por la APBA.





- Acreditación de los trabajadores que van a intervenir en los trabajos y estar al corriente de pago en la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Justificante de entrega de información a los trabajadores en materia de seguridad y salud (art. 18 Ley PRL).
- Certificados de formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud (art. 19 Ley PRL).
 - Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
- Certificado de aptitud laboral de los trabajadores que vayan a realizar la actividad, realizado por un centro acreditado de Vigilancia de la Salud.
 - Relación de máquinas y/o medios auxiliares que tienen previsto utilizar.
- Certificación de conformidad de los equipos de trabajo o de su adaptación al R.D. 1215/1997 por parte de un Organismo de Control Autorizado.
- Acreditación del personal autorizado y con formación especial y/o adecuada para el uso de las máquinas y/o medios auxiliares.
- Acreditación de las inspecciones reglamentarias omitido por Oficina Técnica de Coordinación de Obras y Actividades Empresariales de la APBA (OCAE).

Esta documentación deberá ser entregada en OCAE dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato y antes del comienzo de la prestación del servicio.

Siempre que se produzca un accidente en sus actividades, incluso cuando no se produzcan víctimas, el adjudicatario tiene la obligación de dar cuenta del mismo al OCAE, procediendo a realizar un informe de investigación en el que se reflejen las causas originarias del accidente y las medidas preventivas adoptadas.

El adjudicatario está obligado a comunicar al OCAE las situaciones de riesgo que pudieran detectarse en el desarrollo de su actividad y que no hayan sido detectadas previamente.

Las comunicaciones con el OCAE se realizarán por escrito a través de la persona designada por el adjudicatario para la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales.

En caso de subcontratación de empresa externa, con carácter previo al inicio de los trabajos, esta deberá documentar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales según se ha definido anteriormente.

4.7 Inspección, mantenimiento e informes del servicio.

Los servicios contratados estarán sometidos a la inspección de la Dirección General de la APBA y personal en quien delegue.

Del resultado de estas inspecciones, la Dirección General de la Autoridad Portuaria propondrá las modificaciones que estime oportunas a la organización de los trabajos.

En el caso de que se observasen deficiencias de las que pueda ser responsable el adjudicatario, será puesto de manifiesto al representante de la empresa, con el fin de que dichas deficiencias sean corregidas inmediatamente.

Trimestralmente, el adjudicatario enviará un informe donde se resumirá las principales actuaciones del servicio, incidencias ocurridas y propuestas de mejora.





5 Documentación Técnica

La propuesta técnica a presentar por el licitador (Sobre B) deberá incluir, además de los puntos que considere oportunos, al menos los siguientes apartados:

- a) Plan operativo del servicio
El licitador aportará un plan operativo del servicio, en el que se realice una descripción de las tareas a realizar y los procedimientos de ejecución en base a las características del Puerto de Tarifa, para asegurar una adecuada prestación del servicio.
- b) Medios materiales
El licitador aportará relación de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.
- c) Organización del equipo de trabajo propuesto
El licitador aportará información sobre la organización de las jornadas, cuadrantes y horarios de prestación de servicios según temporadas.
- d) Cualificación del equipo de trabajo propuesto
Se detallarán la titulación, formación adicional y conocimientos de idiomas del personal propuesto.
- e) Experiencia del equipo de trabajo propuesto
Se detallarán la experiencia del personal propuesto en la realización de trabajos similares tanto de información como de atención al cliente.
- f) Propuestas de mejora
Se tendrán en cuenta los refuerzos de personal en períodos punta como Semana Santa y Navidad.

6 Plazo de prestación del servicio

El plazo que se establece para la prestación del servicio descrito será de UN (1) AÑO prorrogable por un (1) año más.

No obstante, el contrato concluirá anticipadamente y sin derecho a indemnización alguna en el caso de que, durante el citado plazo, sea adjudicada una licencia para la prestación del servicio portuario al pasaje en el Puerto de Tarifa.

7 Forma de pago

El importe de los servicios prestados se abonará al adjudicatario por doceavas partes del valor anual del contrato y por mensualidades vencidas, mediante la presentación de la factura.

Las facturas se harán efectivas una vez conformadas por la Dirección General de la APBA y según la forma y condiciones que este organismo tenga establecido en cada momento.

En caso de solicitarlo el adjudicatario, podrán conformarse certificaciones de endoso en los primeros días del mes inmediato siguiente a la prestación del servicio y por el importe correspondiente a la factura presentada.





8 Presupuesto

El presupuesto de licitación del presente concurso no podrá superar la cantidad de NOVENTA Y TRES MIL EUROS (93.000 €), IVA no incluido.

El valor estimado del contrato se establece en CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL EUROS (186.000 €).

LA JEFA DE DIVISIÓN DE OPERACIONES Y
SERVICIOS A LA COMUNIDAD PORTUARIA

María Román del Molino

EI JEFE DEL ÁREA DE OPERACIONES TERRESTRES

Rafael Olivares Pabón

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE EXPLOTACIÓN

Alejandro M. López Prieto

EL JEFE DE ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Juan Antonio Patrón Sandoval

Vº Bº
EL DIRECTOR GENERAL

José Luis Hormaechea Escós



FIRMANTE(1) : MARIA ROSA ROMAN DEL MOLINO | FECHA : 13/05/2020 13:28 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : RAFAEL OLIVARES PABÓN | FECHA : 14/05/2020 08:33 | Sin acción específica
FIRMANTE(3) : ALEJANDRO MANUEL LÓPEZ PRIETO | FECHA : 15/05/2020 10:03 | Sin acción específica
FIRMANTE(4) : JUAN ANTONIO PATRÓN SANDOVAL | FECHA : 15/05/2020 13:36 | Sin acción específica
FIRMANTE(5) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 15/05/2020 14:03 | Sin acción específica

CSV : GEN-348e-766f-549d-cc60-bf04-3e29-25e2-a315

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

