



Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Avda. de la Hispanidad, 2
11207 Algeciras
ESPAÑA

Tel.: 956 585 400
Fax: 956 585 443
Tel.: 956 585 445

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN DE VEHÍCULOS DURANTE PERIODOS DE
DE ELEVADA AFLUENCIA EN LOS PUERTOS DE ALGECIRAS Y TARIFA PARA LOS AÑOS
2015 Y 2016, CON PRÓRROGA DE UN AÑO**

**Departamento de Protección Portuaria
Subdirección General de Explotación**



ÍNDICE

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL CONCURSO	4
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
3.1. CUESTIONES GENERALES	4
3.2. PUERTO DE ALGECIRAS	6
3.3. PUERTO DE TARIFA	7
3.4. NIVELES DE PRESTACIÓN	7
3.5. CALENDARIO	8
3.6. INCREMENTO DE AFLUENCIA	10
3.7 NIVELES DE CUMPLIMIENTO.....	10
3.8 SUPERVISIÓN	11
4. MEDIOS	
4.1 MEDIOS HUMANOS.....	11
4.2 MEDIOS MATERIALES	12
5. CONFLICTOS LABORALES	13
6. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	13
7. RELACIONES ENTRE LAS PARTES	14
8. COBERTURA DE RIESGOS	
8.1 RESPONSABILIDADES.....	14
8.2 SEGUROS.....	14
9. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	14
10. PRESUPUESTO	15
ANEXO I OBLIGACIONES LABORALES, SALARIALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL	
ANEXO II OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
ANEXO III CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	



1 INTRODUCCIÓN

La Operación Paso del Estrecho (OPE) tiene como finalidad facilitar el tránsito fluido y ordenado de vehículos y pasajeros en los puertos de Algeciras y Tarifa, en su mayoría ciudadanos de origen magrebí que residen en países europeos y que desean pasar sus vacaciones en sus países de origen, lo que comporta la puesta en marcha de complejas actuaciones administrativas y operativas entre diferentes administraciones, para lo que se precisa una coordinación eficiente y eficaz entre instituciones públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales.

A tales fines el Ministerio del Interior, a través de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias, elabora un “Plan Especial OPE” en el que se asignan funciones y responsabilidades a todas las partes implicadas.

El Plan Especial OPE, considerado a todos los efectos como un Plan Director de Protección Civil, asigna a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras (en adelante APBA) la obligación de, entre otras, disponer de espacios suficientes para el estacionamiento de vehículos en espera de embarque y su ordenación.

La APBA, siguiendo estas indicaciones, implementa las actuaciones y los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección General de Protección Civil y Emergencias; disponiendo de los mencionados espacios y contratando los servicios necesarios para su atención y que den cobertura, en particular, a las labores de encauzamiento, indicación y ordenación de vehículos en las diferentes áreas y zonas.

Las cifras son lo suficientemente significativas para comprender el fenómeno OPE, que durante el verano y desde hace unos años también en Navidad, se desarrolla básicamente en los recintos portuarios de Algeciras y de Tarifa. En las tablas que a continuación se adjuntan se detallan los flujos de embarque de vehículos y pasajeros durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de agosto del pasado año 2014.

PASAJEROS		CARGA		
		2014	2013	Variación%
	Ceuta	264.259	230.771	14,51 %
Algeciras	Tánger-Med	454.364	421.184	7,88 %
	Total	718.623	651.955	10,23 %
Tarifa	Tánger Ciudad	190.404	161.798	17,68 %
	Total	909.027	813.753	11,71 %

AUTOMÓVILES		CARGA		
		2014	2013	Variación %
	Ceuta	55.228	48.074	14,88 %
Algeciras	Tánger-Med	120.674	126.944	-4,94 %
	Total	175.902	175.018	0,51 %
Tarifa	Tánger Ciudad	31.927	28.077	13,71 %
	Total	207.829	203.095	2,33 %

Dichas cifras muestran un notable incremento con relación al año pasado y dan idea de la auténtica dimensión de la OPE. Sin embargo, hay que considerar que dichos flujos no se producen de forma uniforme. Es decir, existen periodos punta en los que por efectos del calendario el acceso de vehículos se dispara. A modo de ejemplo, durante los días 2, 3 y 4 de agosto embarcaron con destino a Ceuta 7.902 vehículos y 32.057 pasajeros; siendo aún mayores las cifras con destino a Tánger Med, 25.668 los vehículos y 73.637 los pasajeros.

En este mismo orden de cosas cabe citar que desde hace varios años concurren dos hechos que añaden cierto grado de incertidumbre al desarrollo del operativo OPE. Primero, que la Dirección General de Protección Civil no contabiliza los vehículos que cruzan la frontera por Irún



y La Junquera; y, segundo, que cada vez son más los magrebíes residentes en territorio nacional que cruzan el estrecho. Ambos hechos incrementan la posibilidad de que se produzcan puntas de tráfico imprevistas, reduciendo los tiempos de reacción para adoptar medidas adecuadas ante las necesidades sobrevenidas.

Ese factor de incertidumbre obliga a mantener el operativo en cierto nivel de alerta permanente, con las implicaciones que ello conlleva en materia de contratación de personal, en la adecuación de las instalaciones y, por supuesto, en el diseño del plan de flota acordado con las compañías navieras que prestan servicio en el estrecho y que tiene por objeto, entre otros, la eficiente asignación de buques y la gestión del tráfico marítimo a través de escalas y rotaciones.

Por último, considerando todo lo anteriormente expuesto y sin olvidar que el desarrollo de la OPE debe hacerse compatible con las actividades propias de la explotación portuaria, evitando en la medida de lo posible la interferencia con la misma, se hace necesaria la contratación de un servicio que tenga por objeto la ordenación de los vehículos desde que llegan al recinto portuario, tanto de Algeciras como de Tarifa, hasta su embarque con destino a los puertos de Ceuta o Tánger (Med y ciudad).

2 OBJETO DEL CONCURSO

El presente concurso tiene por objeto la contratación de un servicio que se encargue de gestionar de manera óptima y eficiente el flujo de vehículos durante la Operación Paso del Estrecho y otros periodos de elevada afluencia como Navidad.

El servicio se presta en los recintos portuarios de Algeciras y Tarifa, desde que los vehículos acceden a los mismos hasta su embarque con destino a Ceuta o Tánger Med, cuando el embarque se produce en Algeciras, y a Tánger Ciudad, en el caso de Tarifa.

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 CUESTIONES GENERALES

Básicamente, el servicio comprende dos tareas bien diferenciadas: en primer lugar el encauzamiento de los vehículos mediante indicaciones a los conductores sobre los trayectos a seguir en los viales habilitados a tales efectos y, en segundo lugar, su ordenación y estacionamiento en las áreas de esperas y zonas de embarque; todo ello, de manera ordenada y eficiente para que el tiempo de estancia de los vehículos en el puerto sea lo más reducido posible; y, al mismo tiempo, procurar la satisfacción de los pasajeros durante su paso por las instalaciones portuarias.

El ejercicio concreto de las funciones que comprenden la prestación del servicio será en todo caso dirigido y gestionado por la adjudicataria y desarrollado por aquellas personas que designe al efecto, siendo la responsable de la determinación específica del trabajo a desarrollar de acuerdo con las instrucciones dadas por la APBA, quien dictará las oportunas directrices para garantizar el normal desarrollo y un efectivo cumplimiento de los servicios contratados.

En todo caso, el personal contratado colaborará con el Servicio de Policía Portuaria en los aspectos operativos requeridos para el buen desarrollo de la Operación Paso del Estrecho.



El servicio se prestará en régimen de tres turnos: **Mañana:** 06,00-14,00 h; **Tarde:** 14,00-22,00 h; y **Noche:** 22,00-06,00 h.

3.2 PUERTO DE ALGECIRAS.

Los servicios que se han de prestar son los que a continuación se detallan, en función del puerto y del área de que se trate.

A) Área de Recepción

Zona establecida para el control de destino de los vehículos que acceden al recinto portuario por el Acceso Norte.

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- El encauzamiento y la ordenación de los vehículos hacia y en el interior de ésta.
- Llevar a efecto el control del destino de cada vehículo
- Llevar a cabo el conteo de entrada horaria de vehículos en función de destino.

B) Área de Galera

Área multifuncional dividida en las siguientes zonas:

a) Zona multifuncional (Ceuta/Tánger/Sin billetes/autobuses).

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- El encauzamiento de los vehículos OPE hacia la parcela que corresponda.
- Indicar a los conductores de los vehículos las entradas y salidas de las parcelas.
- Ordenar los vehículos en las parcelas.
- Colocar los sistemas de aperturas/cierres de las parcelas.
- Encauzar los vehículos hacia el control de billetes de las Cías. Navieras.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

b) Zona destinada a Tánger.

C) Área de Galerilla

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la parcela que corresponda.
- Indicar a los conductores de los vehículos las entradas y salidas de las parcelas.
- Ordenar los vehículos en las parcelas.
- Colocar los sistemas de aperturas/cierres de las parcelas.
- Encauzar los vehículos hacia el control de billetes de las Cías. Navieras.
- Ordenar los vehículos en la zona previa al control de billetes de las Cías. Navieras.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.



D) Área de Rotabel

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la parcela que corresponda.
- Indicar a los conductores de los vehículos las entradas y salidas de las parcelas.
- Ordenar los vehículos en las parcelas.
- Colocar los sistemas de aperturas/cierres de las parcelas.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

E) Área Edificio Parking Estación Marítima

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzamiento de los vehículos OPE hacia la parcela que corresponda.
- Indicar a los conductores de los vehículos las entradas y salidas de las parcelas.
- Ordenar los vehículos en las parcelas.
- Encauzar los vehículos hacia el control de billetes de las Cías. Navieras.
- Colocar los sistemas de aperturas/cierres de las parcelas.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

F) Área Preembarque Ceuta

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la zona de preembarque que corresponda.
- Ordenar los vehículos en las zonas de preembarque.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

G) Área Parking Estación Marítima

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la entrada de esta zona.
- Indicar a los conductores de los vehículos la entrada y salida de éste área.
- Ordenar los vehículos en esta zona.
- Asignar a los vehículos las cartulinas correspondientes según el destino elegido a la salida del área.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

H) Área Schengen

Zona destinada al estacionamiento de vehículos con destino a Tánger, previa a su embarque en el ferry correspondiente.

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la zona de preembarque que corresponda.



- Ordenar los vehículos en las zonas de preembarque.
- Ordenar los vehículos en la zona comprendida entre el control de billetes de las Cías. Navieras y el control de pasaportes de la Policía Nacional.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

D) Área de Llano Amarillo

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la parcela que corresponda.
- Indicar a los conductores de los vehículos las entradas y salidas de las parcelas.
- Ordenar los vehículos en las parcelas.
- Colocar los sistemas de aperturas/cierres de las parcelas.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

3.3 PUERTO DE TARIFA

Las zonas y áreas del Puerto de Tarifa son las siguientes:

- Área de Recepción y Gestión
- Estacionamiento Estación Marítima.
- Embarque Naviera 1
- Embarque Naviera 2
- Desembarque

El personal de servicio en esta área tendrá asignadas las siguientes tareas:

- Encauzar los vehículos OPE hacia la parcela que corresponda.
- Indicar a los conductores de los vehículos las entradas y salidas de las parcelas.
- Ordenar los vehículos en las parcelas.
- Colocar los sistemas de aperturas/cierres de las parcelas.
- Apoyar a los agentes del Servicio de Policía Portuaria.

3.4 NIVELES DE PRESTACIÓN

En función de la afluencia de vehículos prevista en cada momento del calendario OPE, se establecen distintos niveles de prestación del servicio, definidos por el número de efectivos que se precisan en cada uno. Son los siguientes:



1. Nivel básico

Algeciras	11 auxiliares y 1 supervisor
Tarifa	2 auxiliares y 1 supervisor

2. Nivel básico Reducido

Algeciras	5 auxiliares y 1 supervisor
------------------	-----------------------------

3. Nivel intermedio

Algeciras	20 auxiliares y 2 supervisores
Tarifa	2 auxiliares y 1 supervisor

4. Nivel Superior

Algeciras	65 auxiliares y 4 supervisores
Tarifa	En el supuesto de que NO se procediera al cierre del puerto, se dispondrá de 2 auxiliares y 1 supervisor.

3.5 CALENDARIO

Se establecen tres periodos:

- **Periodo de salida:** Desde el viernes día 3 de julio a las 22.00 h. hasta el lunes día 14 de agosto a las 14.00 h.
- **Periodo de vuelta:** Desde el lunes día 24 de agosto a las 22,00 h. hasta el miércoles día 2 de septiembre a las 14,00 h.
- **Periodo navideño:** Desde el martes día 22 de diciembre a las 22,00 h. hasta el viernes día 1 de enero a las 14,00 h.

Estos periodos, atendiendo al nivel de prestación y de forma gráfica se resumen como sigue:

NIVEL BÁSICO	VIERNES 03 JULIO 22:00 H. / VIERNES 17 DE JULIO 22:00 H.
NIVEL INTERMEDIO	VIERNES 17 DE JULIO 22:00 H. / LUNES 20 JULIO 14:00 H.
NIVEL BÁSICO	LUNES 20 JULIO 14:00 H. / VIERNES 24 JULIO 22:00 H.
NIVEL INTERMEDIO	VIERNES 24 JULIO 22:00 H. / LUNES 27 JULIO 14:00 H.
NIVEL BÁSICO	LUNES 27 JULIO 14:00 H. / VIERNES 31 JULIO 22:00 H.
NIVEL SUPERIOR	VIERNES 31 JULIO 22:00 H. / MARTES 04 AGOSTO 14:00 H.
NIVEL BÁSICO	MARTES 4 AGOSTO 14:00 H. / VIERNES 7 AGOSTO 22:00 H.
NIVEL INTERMEDIO	VIERNES 07 AGOSTO 22:00 H. / LUNES 10 AGOSTO 14:00 H.
NIVEL BÁSICO	LUNES 10 AGOSTO 14:00 H. / VIERNES 14 AGOSTO 14:00 H.
NIVEL BÁSICO REDUCIDO (RETORNO)	LUNES 24 AGOSTO 22:00 H. / MIÉRCOLES 2 SEPTIEMBRE 14:00 H.
NIVEL BÁSICO (NAVIDAD 2015)	MARTES 21 DICIEMBRE 22:00 H. / VIERNES 01 ENERO 14:00 H.



VERANO 2015

JULIO 2015						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3 3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17 17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
20				24		
27	28	29	30	31		
27				31		

AGOSTO 2015						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4 4	5	6	7 7	8	9
10 10	11	12	13	14 14	15	16
	18	19	20	21	22	23
17						
24	25	26	27	28	29	30
24						
31						

SEPTIEMBRE 2015						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2 2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

NAVIDAD 2015

DICIEMBRE 2015						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22 22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2016						
L	M	X	J	V	S	D
				1 1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

AÑOS 2016 Y 2017

Para los años 2016 y 2017 (prórroga), la APBA elaborará el calendario correspondiente a esos años, y determinará igualmente las condiciones y los niveles de prestación que, salvo los posibles cambios en el calendario, serán en líneas generales muy similares a las del año 2015.



3.6 INCREMENTO DE AFLUENCIA

Al inicio del servicio, la adjudicataria deberá enviar al Departamento de Recursos Humanos de la APBA los datos personales y laborales de los trabajadores que vaya a realizar el servicio, incluidas copias de sus respectivos contratos.

La adjudicataria deberá ser capaz de atender puntas de trabajo que se puedan presentar de forma imprevista en el **plazo máximo de 8 horas**, desde que sean puestas en su conocimiento. En este caso los servicios incrementados se facturarán al mismo coste que los definidos en este Pliego.

En aquéllos periodos no contemplados en este Pliego, en los que pudieran darse importantes afluencias de vehículos a los recintos portuarios de Algeciras y de Tarifa, la APBA podrá solicitar, con una antelación suficiente, los servicios de la empresa adjudicataria, debiendo facturarse los servicios prestados al mismo coste que los definidos en este Pliego.

Del mismo modo, la APBA se reserva el derecho a ajustar los puestos de trabajo definidos, los periodos y los niveles a las necesidades sobrevenidas.

En caso de que se produzcan incrementos en los flujos de vehículos que superen las previsiones iniciales y que puedan motivar cambios que afecten a los referidos niveles dentro de cada periodo, la APBA podrá disminuir o aumentar los efectivos y los puestos a cubrir previamente programados y planificados en el presente Pliego para adaptarse a las circunstancias sobrevenidas, sin otra repercusión que la aplicación directa de los precios ofertados a los servicios realmente realizados. La APBA deberá comunicar a la adjudicataria estas incidencias con una antelación de **8 horas**.

Para dar cobertura económica al coste derivado de los posibles incrementos de flujos imprevistos, el Departamento de Protección Portuaria emitirá las correspondientes memorias justificativas.

3.7 NIVELES DE CUMPLIMIENTO

La APBA determinará la organización de los servicios a prestar dictando aquellas normas genéricas necesarias para un normal y óptimo ejercicio de los servicios, quedando en todo caso a favor de la adjudicataria la facultad de dirección y coordinación del servicio y del personal encargado de la prestación del mismo.

La adjudicataria procederá con anterioridad al comienzo del servicio contratado, a dar de alta el centro de trabajo en el Registro General de la Seguridad Social y a solicitar las licencias y autorizaciones respectivas, así como a pagar los impuestos y tasas que legalmente correspondan.

A tal efecto, documentará ante la contratante todos aquellos extremos, una vez se vayan produciendo y siempre que además lo solicite aquélla.



3.8 SUPERVISIÓN

Tanto la APBA como la adjudicataria designarán representantes, que en el caso de ésta será un **jefe de operaciones**, así como de un sustituto, que actuará como interlocutor con la APBA a través de su representante, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado. El jefe de operaciones deberá estar localizable permanentemente.

Básicamente las funciones del jefe de operaciones serán, entre otras, las siguientes:

- Organización, control y verificación del servicio.
- Velar de que los turnos y puestos estén cubiertos, poniendo en conocimiento de cualquier incidencia que hubiera a la empresa adjudicataria y a la APBA.
- Reportar la información e incidencias a la APBA.
- Interlocución entre empresa, APBA y otras instituciones intervinientes.
- Recepcionar e implantar todos los avisos y órdenes dadas por parte de la APBA en referencia a la prestación de los servicios contratados.
- Recepcionar todas las reclamaciones, responder las mismas y entregarla en tiempo y forma a la APBA para su tramitación.
- Velar por las instalaciones y equipos titularidad de la APBA.

4 MEDIOS

4.1 MEDIOS HUMANOS

El personal que contrate la adjudicataria se registrará por el Convenio que le sea de aplicación y quedará bajo la exclusiva responsabilidad de aquélla.

La adjudicataria, como entidad autónoma e independiente, designará el personal capacitado y especializado que estime conveniente para que, a su cargo, y en su nombre y representación, desempeñe los servicios objeto de este contrato.

La adjudicataria cuidará de que el personal que desarrolle el servicio contratado posea la cualificación, la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuados a los trabajos a realizar. Asimismo deberá uniformar a todo su personal, de manera que ofrezca una imagen adecuada, y facilitarles una acreditación que les identifique como personal de la adjudicataria dentro del dispositivo objeto de este concurso, en la que deberá constar como mínimo una fotografía, nombre, logotipo de la empresa y cargo que desempeña en el operativo.

Para garantizar la calidad de prestación del servicio aprovechando la experiencia acumulada por el personal, el adjudicatario del presente concurso, tanto si es distinto al del anterior contrato como si no, estará obligado a mantener un mínimo del 60 % de la plantilla de trabajadores del anterior adjudicatario. No obstante, quedará liberado de esta obligación respecto de aquellos trabajadores a quienes ofreciéndoles la posibilidad de ser contratados renuncien a ello de forma expresa.

La empresa adjudicataria se habrá de comprometer a retribuir a dicho personal por jornada efectiva de trabajo según la siguiente tabla salarial:



CATEGORÍA	JORNADA	SALARIO (en euros)
Supervisor	Nocturna	91.06
Supervisor	Diurna	79.32
Auxiliar	Nocturna	81.82
Auxiliar	Diurna	66.31

Coordinación del servicio: Los efectivos encargados de la coordinación del servicio serán cinco, los cuales deberán cubrir el servicio en régimen de turno con un cuadrante rotatorio de dos mañanas, dos tardes, dos noches y cuatro descansos. Asimismo, deberán estar integrados en la estructura de la empresa adjudicataria, con al menos un año de antigüedad en la misma.

El salario bruto del coordinador deberá reseñarse expresamente en la oferta y se entenderá incluido en el presupuesto de licitación. **Su retribución será por tiempo completo durante el periodo de salida (ver 3.5 CALENDARIO), con un salario mensual bruto de 2.500 € (dos mil quinientos euros).**

Notas:

- El personal que preste servicio los **días 24 de diciembre o 31 de enero, en turno de noche**, percibirá un complemento salarial lineal para todas las categorías de **85,00 €**.
- Las retribuciones salariales del personal y el referido complemento navideño no serán objeto de mejora.
- Las retribuciones económicas del personal directivo, técnico, jefe de operaciones, así como las correspondientes al personal administrativo han de ser entendidas como propias de la empresa y no tendrán repercusión ni reflejo en el precio del contrato ni en las ofertas.

Los aspectos considerados por la APBA como mínimos de solvencia técnica en relación con los medios humanos vienen establecidos en la **condición 10.2 del Pliego de Condiciones Particulares**.

La Dirección General de la APBA se reserva el derecho de exigir al adjudicatario que sean separados del servicio aquellos empleados que, por razones justificadas, no crea oportuno que continúen prestando el servicio, debiendo atender tales indicaciones en el plazo de cuarenta y ocho horas.

4.2 MEDIOS MATERIALES

La adjudicataria prestará el servicio concertado con los medios materiales necesarios para el buen fin del servicio, siendo responsable de su adquisición y de su adecuada utilización.

Los aspectos considerados por la APBA como mínimos de solvencia técnica en relación con los medios materiales vienen establecidos en la **condición 10.3 del Pliego de Condiciones Particulares**, al igual que las mejoras que, en su caso, puedan establecerse sobre los mismos.



5 CONFLICTOS LABORALES

En el caso de originarse algún conflicto de índole laboral que pudiera afectar la prestación del servicio, tal circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la APBA en el menor tiempo posible que, en ningún caso, podrá ser superior a diez días naturales.

Igualmente, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de comunicar a la APBA, con la máxima antelación posible, los servicios mínimos adoptados por la Autoridad competente, en los supuestos de huelga y/o paro que afectase al personal designado al servicio.

Durante el desarrollo de la huelga la empresa adjudicataria estará obligada a informar a la APBA de su evolución e incidencias, en los plazos y formas fijados por la misma.

Durante el periodo de huelga se suspenderá la contraprestación por parte de la APBA, en tanto la empresa adjudicataria acuerde con ésta los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes.

6. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

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 APBA propondrá las modificaciones que estime oportunas en la organización y prestación de los servicios.

Cualquier información que sea requerida por parte de la APBA, deberá ser remitida en un plazo no superior a 24 horas. El incumplimiento, demora u otras circunstancias relativa a la información solicitada, dará lugar a considerarla una mala prestación del servicio, lo que podría ser motivo de expediente sancionador.

Cuando la APBA lo requiera, la empresa adjudicataria deberá prestar su colaboración en la inspección y vigilancia de todos los aspectos relacionados con el servicio y, en particular, en lo concerniente a los equipos y medios materiales destinados a la prestación del mismo, la aptitud y capacitación del personal y los medios con los que esté dotados, así como el estado de las instalaciones puestas a disposición del adjudicatario.

En el caso de que se observasen deficiencias de las que pueda ser responsable la empresa adjudicataria, será puesta en conocimiento de la misma, con el fin de que dichas deficiencias sean corregidas inmediatamente, y procediendo a pedir por escrito la información necesaria que demuestre que las mismas han sido corregida, en un plazo no superior a 24 horas.

Los medios e instalaciones cedidos por la APBA deberán de mantenerse en perfecto estado de uso y en condiciones higiénicas, atendiendo en todo momento a las normas que implantara el Departamento de Protección Portuaria.

La APBA vigilará el estricto cumplimiento de los valores de calidad que la empresa adjudicataria haya recogido en su oferta. A tal fin, la empresa adjudicataria enviará un informe quincenalmente del seguimiento del servicio. Si dicho informe no recogiese fielmente las acciones que de deben de cumplir, el Departamento de Protección Portuaria podrá modificar, cambiar, parcial o totalmente los procedimientos operativos de los servicios a prestar.

De todas las actuaciones realizadas durante el período de contrato se deberá realizar una memoria que incluirá un análisis estadístico de los datos obtenidos y conclusiones.



7 RELACIONES ENTRE LAS PARTES

Las relaciones entre la APBA y La adjudicataria serán las propias de dos personas jurídicas independientes la una de la otra y frente a terceros. Ninguna de las partes, ni sus empleados, actúa o podrá interpretarse que actúa, como representante, agente o mandatario de la otra, ni sus actos y omisiones podrán dar lugar a vínculo alguno que obligue a la otra parte frente a terceros. Asimismo, ni el perfeccionamiento ni el cumplimiento del contrato que se suscriba, podrán interpretarse como una relación de asociación o de riesgo y ventura compartidos por las partes aquí intervinientes.

La adjudicataria quedará obligada a cumplir con las prescripciones recogidas en los anexos al presente Pliego, los cuales se consideran parte integrante del mismo.

8 COBERTURA DE RIESGOS

8.1 RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria será responsable de los fallos y errores que pudieran cometerse como consecuencia de la prestación del servicio por sus medios humanos y de su comportamiento, así como de aquellas actuaciones que pudieran afectar a la APBA o a terceros.

La empresa adjudicataria será responsable frente a la APBA y terceros de las posibles reclamaciones e indemnizaciones por daños de cualquier clase a personas, sus bienes, instalaciones y otros, con motivo de la actividad realizada o como consecuencia de la misma.

La APBA quedará exonerada de toda responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros derivados de la actividad objeto del expediente. Tampoco será responsable la APBA de ninguna actuación legal que pudiera derivarse de un accidente o comportamiento incorrecto del personal de la empresa adjudicaría.

8.2 SEGUROS

Sin perjuicio de lo anterior y antes del inicio del servicio, la empresa adjudicataria deberá tener contratada, a plena satisfacción de la APBA, una póliza de responsabilidad civil y patrimonial que garantice la responsabilidad del adjudicatario frente a la APBA y terceros por daños a las personas, sus bienes, instalaciones y otros, que pueda surgir durante y por causa de la prestación del servicio contratado.

El límite de indemnización se establece en **un millón de euros (1.000.000 €)**.

9 RÉGIMEN SANCIONADOR

Con el objeto de hacer cumplir las obligaciones contractuales adquiridas por parte de la empresa adjudicataria, la APBA podrá sancionarla por incumplimiento de lo establecido en el contrato y que le sea imputable, y sin perjuicio de las indemnizaciones que por daños y perjuicios pudieran corresponder.



La APBA, en función de la gravedad de los posibles incumplimientos de las obligaciones contraídas, podrá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionador, en cuyo caso, el expediente incoado al efecto se tramitará conforme a lo previsto en las siguientes normas:

- 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.
- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- RD. 1398/93 por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Las sanciones que sean impuestas por la APBA serán abonadas en los plazos que se indiquen y, en caso contrario, se detraerá del importe de la fianza (aval).

10 PRESUPUESTO.

El servicio objeto del presente concurso se oferta con un plazo de dos años, más otro de prórroga y su importe no podrá superar la cantidad de **501.107,16 €/año (quinientos un mil, ciento siete euros, con dieciséis ctms./año)**, I.V.A. no incluido.

Algeciras, 12 de marzo de 2015

**JEFE DEL DPTO.
DE PROTECCIÓN PORTUARIA**

Manuel Sánchez de Alcázar García

**DIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS**

Diego Recio Casares

**SUBDIRECTOR GENERAL
DE EXPLOTACIÓN**

Alejandro M. López Prieto

Conforme,
EL DIRECTOR GENERAL

José Luis Hormaechea Escós





ANEXO I

OBLIGACIONES LABORALES, SALARIALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

La adjudicataria, respecto del personal bajo su dependencia se responsabiliza y se compromete a cumplir con la legislación vigente en materia Laboral y de Seguridad Social.

La adjudicataria se compromete a practicar las retenciones legales a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al posterior ingreso de las mismas, en tiempo y forma, con respecto a todo el personal que asigne a las actividades objeto del contrato.

A fin de acreditar el cumplimiento de tales obligaciones, la adjudicataria deberá facilitar a la Autoridad Portuaria, cuando ésta así lo requiera, fotocopia de la documentación justificativa de haber ingresado en tiempo y forma los importes correspondientes tanto a las retenciones del IRPF como a las cuotas de la Seguridad Social y de haber abonado los salarios de sus trabajadores.

En ningún caso, el personal de la empresa adjudicataria se incorporará a la plantilla de la Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras, ni está se subrogará en las relaciones laborales existentes entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores, siendo La Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras, totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las misma pudieran derivarse, que la empresa adjudicataria acepta expresamente, será de su cuenta y cargo.



ANEXO II

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 contratista 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 contratista 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 contratista 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.



ANEXO III

CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento íntegro de la legislación en materia de Protección de Datos de carácter Personal, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (LOPD), y la normativa de desarrollo, dentro del ámbito que dispone dicha Ley y a la que pueda afectar el objeto de esta contratación.

En el caso de que la prestación de los servicios objeto de este pliego, conllevara el tratamiento de ficheros que contengan Datos de Carácter Personal, será la empresa adjudicataria, y dándole el tratamiento de encargada de los mismos, de acuerdo al art. 12 de la LOPD, la de cumplir con los siguientes puntos:

- Utilizar los datos de carácter personal exclusivamente para la prestación de los servicios objetos de la contratación, y llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal que se le pueda suministrar por parte de la APBA, conforme a las instrucciones que se les especifique.
- No ceder, comunicar, compartir a terceros los datos de carácter personal, aun siendo para su conservación, que tengan acceso durante el desarrollo de la prestación del servicio.

En el caso de que la empresa adjudicataria optara por la subcontratación de una empresa de tratamiento de datos, deberá realizarse previa autorización de la APBA.

- La empresa adjudicataria deberá de firmar un contrato con la empresa subcontratada, y en los términos recogidos en el art. 12 LOPD, donde se recoja que la empresa subcontratada se someterá a las instrucciones de la APBA, debiendo la empresa adjudicataria entregar una copia del contrato a la APBA.
- Deberá destruir o devolver toda la información que se haya generado tanto en soporte informáticos, documentos, etc., durante la prestación del servicio objeto de este pliego, una vez finalizado la relación contractual con la APBA. En el caso de que la empresa adjudicataria optara por la destrucción de toda la documentación, la empresa adjudicataria entregará un certificado con el objeto de acreditar dicho término a la APBA.

No obstante, la APBA podrá autorizar a la empresa adjudicataria, previamente solicitada por la misma al responsable de los ficheros, la de conservar los ficheros, que deberán estar bloqueados, por si se diera el caso, se derivasen responsabilidades de su relación contractual con la APBA.

- Mantener y cumplir la confidencialidad de la información, durante el tratamiento de los mismos, así como a la finalización del mismo, conforme a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- En el caso de que el tratamiento se realizara en las instalaciones del encargado del tratamiento, se adoptaran las medidas de seguridad necesarias y atendiendo a lo dispuesto en el art. 9 de la LOPD y en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de citada Ley. Para acreditar que se está cumpliendo este punto por parte de la empresa adjudicataria, la misma hará entrega a la APBA, copia del documento de seguridad, donde figure expresamente los tratamientos realizados por parte de la misma, de acuerdo con el art. 82.2 del Real Decreto 1720/2007.
- En el caso de que el tratamiento de los datos se realizasen en las instalaciones cedidas por la APBA, la empresa adjudicataria tendrá que cumplir con aquellas medidas de seguridad fijadas por la APBA, teniendo a la empresa adjudicataria la obligación de informar



a todo el personal asignado al servicio a prestar, de cumplir con las directrices de seguridad que sean fijadas por la APBA. La empresa adjudicataria estará obligada a sustituir a petición de la APBA, a aquel personal asignado al servicio, que incumpla dichas directrices de seguridad.

- En el caso de que la empresa adjudicataria recabara datos personales a consecuencia del servicios a prestar objeto de este pliego, lo hará en nombre de la APBA, y atendiendo lo que dispone el art. 5 de la LOPD, y solicitará el consentimiento en los casos que viene recogido y establece el art. 6 de la Ley Orgánica mencionada. Si la empresa adjudicataria recibiese la solicitud de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, se trasladará la misma a la APBA, no superando para ello las cuarenta y ocho (48) horas de la recepción de la misma.

La APBA, y en cumplimiento del art. 20.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la mencionada Ley Orgánica, requerirá a la empresa adjudicataria, que acredite que se está cumpliendo este apartado.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de algunos de los puntos expuestos en este apartado, se considerará responsable del tratamiento de la información de los datos de carácter personal, respondiendo así a las responsabilidades que pudiera incurrir a tal efecto, independientemente de las que pudiera incurrir respecto a la APBA.

En el caso de que la empresa adjudicataria en la prestación del servicio objeto de este pliego, no llevara asociado el tratamiento de Ficheros de Datos de carácter Personal, la misma tendrá que informar a todo el personal asignado al servicio, de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal.

Cualquier acceso que se pudiera producir, será inmediatamente comunicado a la APBA, que solicitará a la empresa adjudicataria, así como al personal asignado al servicio, el secreto profesional de la información de la que haya tenido conocimiento.