



AUTORIDAD PORTUARIA BAHÍA DE ALGECIRAS



Área de Desarrollo Tecnológico
División de Sistemas de Información

Asistencia Técnica para el apoyo a la ejecución de los proyectos que desarrollan el Business Intelligence y el Port Community System de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Pliego de Condiciones

julio de 2015



Índice.

1	Introducción.....	1
2	Objeto del documento.....	2
3	Alcance de la contratación.....	2
4	Organización y recursos mínimos.....	3
4.1	Organización.....	3
4.2	Recursos Humanos.....	4
4.3	Plan de Formación.....	6
4.4	Acceso al sistema informático de la APBA.....	7
5	Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.....	8
6	Ley de Prevención de Riesgos Laborales.....	10
7	Penalizaciones.....	10
7.1	Cancelación de contrato por acumulación de penalizaciones.....	11
8	Contenido de las ofertas.....	11

1 Introducción.

El Área de Desarrollo Tecnológico (ADT) de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras (APBA) promovió el Plan de Desarrollo Tecnológico (PDT) en el que se identificaron un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar y ampliar la cobertura funcional de los sistemas de información (SI) de la APBA. Dichas actuaciones están alineadas con los ejes estratégicos y líneas de acción del Plan Estratégico de la APBA, por lo que su implantación es requisito necesario para alcanzar los objetivos estratégicos asociados. Las actuaciones a las que nos referimos son:

- Ampliación y mejora de las funcionalidades de TELEPORT.
- Extensión del sistema de Business Intelligence (BI) al PMS.
- Ampliación de los mensajes EDI gestionados directamente por la APBA.

Asociados a dichas actuaciones hay una variedad de proyectos cuya ejecución se ha programado para los próximos dos o tres años, y que requieren la dedicación de técnicos con cualificación informática y conocimiento de la actividad portuaria que les permita comprender los procesos objeto de informatización, identificar los interlocutores y circuitos de información asociados y validar las especificaciones funcionales dadas por los usuarios con el diseño que entregue el contratista.

Durante la fase de proyecto, la gestión del mismo exige validar las entregas (diseños, modelos de datos, desarrollos, documentaciones, etc.), supervisar la implantación, la formación del usuario; entre otras tareas.

Y vinculados a estas funciones, también se desea contar con apoyo para la participación de la APBA en foros de encuentro tecnológico, en el que se comparten iniciativas para la transmisión de información, mejoras en los procedimientos y experiencias. El resultado de este intercambio de conocimientos resulta de gran valor pero exige de dedicación técnica y de tiempo para la elaboración de propuestas, estudio de las problemáticas, interacción con los agentes implicados en los procesos, etc.



2 Objeto del documento.

El objeto de este documento es establecer las condiciones técnicas que regirán la contratación de una asistencia técnica para el apoyo a la ejecución e implantación de los proyectos que se ejecutarán los próximos tres años sobre TELEPORT, BI y mensajería EDI.

3 Alcance de la contratación.

La asistencia técnica objeto de contratación consistirá en la realización de las tareas técnicas que le encargue la División de Sistemas de Información (DSI), siguiendo las directrices que marque la ADT, para la gestión de los proyectos vinculados con las actuaciones identificadas en el PDT:

- Ampliación y mejora de las funcionalidades de TELEPORT.
- Extensión del sistema de Business intelligence (BI) al PMS.
- Ampliación de los mensajes EDI gestionados directamente por la APBA.

También se incluye el apoyo a las tareas técnicas que resulten necesarias para la participación de la APBA en los foros tecnológicos dedicados a los procesos portuarios.

Este apoyo podrá requerir de la asistencia a reuniones de dichos foros. En el caso de que para asistir a una reunión fuese necesario desplazarse a una ciudad fuera de la comarca del Campo de Gibraltar, la APBA podrá compensar al contratista por los gastos que dicho desplazamiento supongan.

En la oferta económica deberá figurar un apartado con los importes correspondientes a la compensación por desplazamiento, manutención y alojamiento.

Entre las tareas técnicas que podrán ser encargadas se encuentran:

- Análisis de requisitos, o el refrendo de que los análisis funcionales que entregue el contratista de un proyecto se corresponden con los requisitos establecidos por el usuario que la APBA determinó como responsable funcional del proyecto.
- Diseño de datos y/o procesos, así como la validación de propuestas de terceros.
- Desarrollo de software y/o prueba de software desarrollado por terceros.
- Evaluación de herramientas.
- Evaluación de prototipos.
- Validación de los cubos diseñados en cualquiera de las herramientas de BI que disponga la APBA.
- Elaborar documentación de los trabajos realizados conforme a las instrucciones establecidas por el DSI.
- A iniciativa de la APBA, el estudio de propuestas tecnológicas, de procedimientos y su contraste de las con los miembros de la Comunidad Portuaria involucrados en los mismos. Asistencia y participación en los foros tecnológicos a solicitud de la APBA.



4 Organización y recursos mínimos.

4.1 Organización.

La APBA designará un responsable del contrato que será el interlocutor con el responsable de contrato que designe la empresa contratista.

El responsable del contrato por la APBA realizará la validación de los trabajos basándose en los informes que reciba de la División de Sistemas de Información (DSI), encuadrada dentro del Área de Desarrollo Tecnológico (ADT).

La empresa que resulte adjudicataria establecerá un responsable del contrato que será el interlocutor con la APBA, y aportará equipamiento técnico y recursos humanos suficientemente dimensionados para realizar cada uno de los cometidos conforme al nivel de calidad y en las condiciones establecidas en este mismo documento.

La APBA entregará una relación de trabajos al contratista, con el detalle de las tareas a realizar y el contratista deberá elaborar la planificación de su entrega.

El contratista deberá entregar semanalmente la relación de horas que cada técnico ha dedicado a cada tarea, y la actualización de la planificación de los trabajos.

La APBA realizará el seguimiento y comprobará el cumplimiento de la planificación de actividades previstas para la semana, la calidad del trabajo realizado y que éste se ajuste a los criterios establecidos en este PCT.

Los técnicos que el contratista asigne a cada tarea durante la vigencia del contrato tendrán que ser aceptados por la DSI, la cual supervisará que el nivel técnico de conocimientos se adecúe a las tareas que se han de realizar.

En el caso de que se determine por la DSI que un recurso humano o un interlocutor no dispone de la cualificación técnica establecida en este documento el contratista deberá proceder a su sustitución por otro que reúna los requisitos.

Será por cuenta del contratista la dotación de los puestos de trabajo de cada uno de los trabajadores asignados a la contratación, tanto para desempeño técnico, como para las actividades complementarias que la empresa contratista necesite.

Los recursos que la empresa contratista asigne a cualquiera de las tareas objeto de contratación, deberán estar dedicados en exclusiva mientras se realiza dicha tarea.

El contratista no podrá subcontratar los servicios objeto de contratación. Tampoco podrá ceder los derechos del contrato a terceros.

El contratista y sus trabajadores están obligados a guardar secreto sobre la información a la que accedan con motivo de los trabajos contratados y no podrá hacer uso de dicha información fuera del ámbito de este contrato.

Todos los trabajos que se desarrollen con motivo de esta contratación serán propiedad de la APBA y no podrán utilizarse sin un permiso explícito de la APBA.



4.2 Recursos Humanos.

El número y categoría profesional de los recursos humanos que, como consecuencia del contrato, deberá aportar el contratista, deberán ser suficientes para la plena realización de las tareas en horario laboral normal.

La composición del equipo humano, en número y categoría, deberá recoger la cualificación profesional necesaria para el desarrollo de las actividades recogidas en este documento, desde la planificación de trabajos y la organización de los mismos, hasta la realización de las tareas de campo. Los recursos humanos no podrán ser inferiores a 3 (tres) técnicos informáticos con titulación mínima de grado en ingeniero informático. Para el caso de titulaciones emitidas con anterioridad al establecimiento del Espacio Europeo de Titulación Superior, se aceptarán la titulación de ingeniero y la de ingeniero técnico en informática.

Todos los técnicos asignados al contrato deberán estar certificados en Prince2 con una titulación mínima de Practitioner y contar con conocimientos y experiencia contrastada en:

- Gestión de proyectos tecnológicos.
- Control y supervisión de contratos de nivel de servicio.

En el equipo deberá haber técnicos con amplios conocimientos sobre:

- Componentes de una plataforma de mensajería EDI.
Mensajes EDI empleados en el sector portuario español.
- Procedimiento de gestión de escalas, el ciclo completo desde la solicitud a la autorización/rechazo, la planificación y el registro de la actividad portuaria.
Gestión de la mensajería EDI asociada a la gestión de la escala.
- Procedimiento de gestión de mercancías peligrosas (MMPP), el ciclo completo desde la solicitud de entrada/salida en recinto portuario, a la autorización/rechazo, el control en puerta y el registro de la actividad.
Gestión de los intercambios de información entre los agentes implicados en la gestión de MMPP.
- Estadísticas de actividad portuaria y ejes de análisis sobre la actividad portuaria.
- La gestión de los servicios portuarios al buque que realiza una escala y su canalización a través de un Port Community Systems (PCS).
- Tracking del paso de una mercancía y de su medio de transporte por el recinto portuario.
Gestión de la mensajería EDI asociada al paso de la mercancía por el recinto portuario.
- Sistemas GIS aplicados a infraestructuras portuarias y su actividad.



- Cuadros de mandos, indicadores y cubos sobre actividades portuarias, servicios al buque y tráficos de mercancías.

Los RR. HH. no podrán ser subcontratados.

No serán consideradas aquellas ofertas en las que los recursos humanos no dispongan de la titulación técnica adecuada, o carezcan de los conocimientos técnicos o de la experiencia solicitada.

Para que se pueda valorar la titulación y cursos profesionales realizados por el personal asignado al contrato, deberán ser debidamente acreditados y tener relación con los trabajos a realizar.

El total de recursos humanos y su categoría profesional que contenga la oferta deberán ser mantenidos por la empresa contratista a lo largo de la vigencia del contrato, exceptuándose los periodos de descanso establecidos en la regulación laboral, los cuales serán consensuados con la APBA.

Las ausencias laborales de duración inferior a una jornada podrán ser cubiertas, de forma excepcional, mediante la realización de horas fuera de la jornada normal hasta completar la ausencia de horas, siempre conforme a los límites establecidos por la legislación vigente, y con el consentimiento expreso de la APBA. La APBA no realizará compensación económica por dichas horas extras al tratarse de una compensación para cubrir los servicios contratados.

Para cubrir ausencias o bajas de trabajadores por periodos superiores a una jornada el contratista deberá sustituir al recurso ausente.

La APBA vigilará por que el nivel técnico de los recursos que se asignen a la asistencia técnica objeto de contratación a lo largo de la vida del contrato, sea el establecido en este documento.

Para ello podrá realizar pruebas de aptitud a los técnicos que en cada momento hayan sido propuestos para la prestación del servicio, antes del comienzo de la asistencia técnica, durante la vigencia del contrato y cada vez que se vaya a sustituir a cualquiera de los técnicos asignados. Dicha prueba versará sobre los conocimientos, habilidades y experiencias necesarias para realizar las tareas objeto de contratación.

Si alguno de los técnicos no tuviese el nivel adecuado el contratista deberá sustituirlo inmediatamente, siendo de aplicación las penalizaciones que se contemplan para la situación en que el servicio contratado no se esté prestando.

La prestación contratada comenzará a ser efectiva a partir de que los recursos humanos asignados a la asistencia técnica superen el nivel técnico exigido por la APBA.

Los recursos y comunicaciones con que se dote al equipo del contrato deberán estar separados de los que el contratista pueda dedicar a otros cometidos y actividades que no estén relacionados con este contrato.



4.3 Plan de Formación

Además de la formación previa que todo técnico deba realizar antes de comenzar sus servicios, para adecuarse a los requisitos de este documento, durante el periodo de vigencia del contrato también deberán mantener un proceso de actualización en sus conocimientos y capacidades técnicas, tanto teóricas como prácticas. Por ello, en cada oferta se deberá detallar un Plan de Formación a ejecutar a lo largo de la duración del contrato, que incluya:

- Relación de cursos que se realizarán al principio del contrato (formación inicial de los RRHH), con un mínimo de 35 horas de formación por técnico.
- Relación de cursos que se realizarán por año (actualización de la formación), con un mínimo de 35 horas en formación por técnico. En este apartado NO se podrá incluir la formación que pueda necesitar un técnico de nueva incorporación para ser aceptado por el DSI, pues será por cuenta del contratista.
- Por cada curso se deberá detallar:
 - Contenido técnico, objetivos y programación del curso; y su relación con los proyectos para cuya implantación se realiza esta contratación.
 - RRHH al que va dirigido.
 - Organización que imparte el curso. De forma general, estas organizaciones deben ser de reconocido prestigio en cuanto a formación, e incluso de las propias marcas de los equipos mantenidos en el presente contrato.
 - Forma de evaluación del aprovechamiento del curso por parte de los RRHH.
 - Proceso por el cual se llevará a cabo la formación sin menos cabo de la calidad de servicio contratado.
- Proceso de formación para el caso de que se produjera una nueva incorporación o sustitución del personal inicialmente asignado al contrato de manera que se garantice que el nuevo recurso dispone de un perfil profesional similar al resto del equipo humano.

Siempre que se detalle un curso en la oferta, deberá figurar:

- Contenido técnico, objetivos y programación del curso; y su relación con los proyectos para cuya implantación se realiza esta contratación.
- RRHH al que va dirigido.
- Organización que imparte el curso. De forma general, estas organizaciones deben ser de reconocido prestigio en cuanto a formación, e incluso de las propias marcas de los equipos mantenidos en el presente contrato.
- Forma de evaluación del aprovechamiento del curso por parte de los RRHH.
- Proceso por el cual se llevará a cabo la formación sin menos cabo de la calidad de servicio contratado.



De forma consensuada entre empresa contratista y APBA, se podrá variar este Plan de Formación en cuanto al tipo de cursos de formación a realizar, en función de los nuevos sistemas, tecnología y proyectos de automatización que se vayan implantando a lo largo de la duración del contrato. En las modificaciones del Plan de Formación se mantendrá el número total de horas formativas que se hayan contratado.

La ejecución del Plan de Formación y los gastos que suponga serán por cuenta del adjudicatario.

La APBA vigilará por que la formación técnica sea impartida de forma adecuada y por que sea aprovechada por los técnicos asignados al contrato. En el caso de que se detecte que la formación no se ha ajustado a los contenidos o niveles de calidad pactados el contratista deberá repetir la formación. En el caso de que uno de los técnicos no haya asimilado correctamente la formación la APBA podrá solicitar la sustitución de dicho técnico por otro cuya cualificación técnica sea adecuada al nivel técnico cuya formación pretendía.

4.4 Acceso al sistema informático de la APBA

Por necesidades expresas del servicio objeto de contratación, el equipo técnico que el contratista designe podrá acceder a:

- Los servidores sobre los que se esté implantando cualquiera de los proyectos para cuyo apoyo se contrata esta asistencia técnica.
- Los espacios colaborativos para la gestión de los proyectos, mediante los cuales se comparte la documentación sobre los mismos, se gestionan las reuniones, se asignan las tareas, entre otras funciones.

Dichas plataformas serán facilitadas y administradas por la APBA, de forma que se mantenga la custodia de la información en ellas gestionada.

El acceso a las mismas se realizará:

- Mediante acceso seguro desde el exterior, facilitado por la DSI de la APBA.
- Mediante acceso directo a través de la red de la APBA en aquellos casos en que las necesidades lo requieran, como ejemplo citar: la fase de pruebas en real, limitaciones de conectividad que entre redes externas/internas, requisitos específicos de servicios de externos (Corporación de Prácticos, SASEMAR, intranet del OPPE, por ejemplo).

Para que un técnico de la empresa contratista pueda tener acceso a dichas plataformas, dicha empresa deberá solicitarlo al responsable del contrato designado por la APBA, el cual realizará una petición a la DSI indicando el nivel de acceso a las plataformas que se solicita para dicho técnico.

La DSI podrá restringir o cancelar el acceso de un recurso del contratista a cualquiera de las plataformas en el caso de que detecte un mal uso de los recursos y conexiones informáticas que, por necesidades del servicio contratado, se hayan facilitado al contratista.



5 Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos por el servicio, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación de parte de la APBA del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la APBA. En particular, al inicio de la prestación del servicio el adjudicatario enviará a la Dirección de la Autoridad Portuaria relación del personal que vaya a prestar el servicio con indicación de la categoría profesional y antigüedad del mismo en la empresa contratista, así como copia de sus contratos de trabajo. Las altas y bajas que se produzcan en el personal afecto al servicio durante la prestación del mismo deberán ser notificadas a la APBA al día siguiente de que sucedan. El incumplimiento de estos deberes por parte del contratista así como de cualquier otra información solicitada por la Autoridad Portuaria en esta materia dará lugar, automáticamente y con carácter cautelar, a la retención del pago de la factura correspondiente a la mensualidad en que suceda, así como las sucesivas, si el silencio se prolonga.
2. El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin vínculo laboral alguno con la Autoridad Portuaria. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo, encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. A efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones salariales y de Seguridad Social de la empresa contratista respecto de los trabajadores afectos al servicio, ésta deberá enviar mensualmente a la APBA documentación acreditativa del pago de los seguros sociales y mantendrá durante la vigencia del contrato un aval bancario o seguro de caución expedido a favor del Presidente de la Autoridad Portuaria, en garantía de esta contingencia, por el importe de la cantidad que resulte de dividir el importe del contrato, sin IVA, entre seis.
3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.



4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la APBA. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados de la APBA. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
5. La empresa contratista deberá asignar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la APBA, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la APBA, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la APBA a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar a la APBA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
6. En caso de resolución del contrato la APBA no asumiría responsabilidad alguna respecto de los contratos de trabajo concertados por la empresa adjudicataria para el desarrollo del servicio, sin que por tanto pueda entenderse que la resolución implica sucesión de empresa de las previstas en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ni que la APBA sea empresario principal de la actividad realizada por el titular del contrato a efectos del artículo 42 de dicho texto legal.



6 Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Con el fin de dar cumplimiento a la 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria estará obligada a observar y cumplir en todo momento con las instrucciones que reciba del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la APBA, sin menos cabo de su responsabilidad individual de cumplir con lo establecido en dicha Ley y la normativa que la desarrolla.

En particular, la APBA dispone de una Oficina de Coordinación de Obras y Actividades Empresariales, sin cuya conformidad el contratista no podrá dar comienzo a su actividad.

7 Penalizaciones.

Las penalizaciones se establecen para garantizar que la empresa contratista cumpla con el nivel de calidad que se recoge en este documento. Éstas se aplicarán en el caso de que se registren incumplimientos no justificados.

Una penalización consistirá en detraer del pago de la siguiente certificación, o de la fianza aportada por el contratista, un importe económico calculado como porcentaje de la cantidad que corresponda a dividir el importe del contrato entre los meses contratados.

Los motivos de penalización que se establecen, y el porcentaje a aplicar, son:

- Incumplimiento de la planificación de trabajos.
En el caso de que se registren tres incumplimientos en los plazos máximos de entrega de los trabajos planificados, durante un periodo de treinta días naturales, la APBA podrá aplicar una penalización del 5 %.
- Ejecución de trabajos con baja calidad técnica.
Por cada ocasión en que se registre un trabajo con errores técnicos, o con incumplimientos de estándares que tenga establecidos la APBA, ésta podrá aplicar una penalización del 1 %, sin menoscabo de que el contratista tenga que corregir los defectos detectados.
- No sustitución de los RRHH.
Cuando por cualquier motivo, justificado o no, cualquiera de los recursos asignados a este contrato falte a su puesto de trabajo, y no sea sustituido por personal de su misma cualificación y experiencia, según las pautas establecidas en el apartado “4.2 Recursos Humanos”, la APBA podrá aplicar una penalización del 1 % por cada día en que se den tales circunstancias.

Si tales circunstancias se prolongan durante más de 20 días laborales, la APBA podrá rescindir el contrato, sin que esto suponga motivo de indemnización a la empresa adjudicataria.



- Falta de cualificación técnica de los RRHH.

Por motivos de falta de cualificación técnica de los recursos asignados o la baja calidad de los trabajos técnicos prestados en cualquiera de actividades enumeradas en el alcance de la contratación, la APBA podrá cancelar el contrato de mantenimiento con un preaviso de un mes, sin que esto suponga motivo de indemnización a la empresa adjudicataria.

Para la aplicación de una penalización la APBA, a través del DSI, realizará un informe justificativo y argumentado sobre el cual la empresa contratista podrá realizar su informe de descargo. La resolución final corresponderá a la Dirección de la APBA.

7.1 Cancelación de contrato por acumulación de penalizaciones.

Si se acumulasen tres penalizaciones en un periodo de noventa días naturales, la APBA podrá cancelar el contrato sin que la empresa contratista tenga derecho a indemnización.

8 Contenido de las ofertas.

Además de lo solicitado en los apartados anteriores, las ofertas deberán contener:

- Relación detallada del personal técnico que sería adscrito a los servicios y tareas objeto de contratación, especificando número de técnicos de cada perfil solicitado; titulación y formación técnica de cada uno, ya sea académica o de cursos profesionales; experiencia en trabajos similares; y otros conocimientos de aplicación a las tareas objeto de contratación.
- Relación de medios materiales técnicos, informáticos y de comunicaciones, con que la empresa dotará a los técnicos para la realización de las tareas objeto de contratación.
- Relación de trabajos y proyectos técnicos, debidamente acreditados, realizados por la empresa y que estén relacionados con las tareas objeto de contratación.
- Plan de formación para los RR.HH. asignados al servicio, detallando las características del mismo, tal como especifica el apartado “4.3 Plan de Formación”.
- Mejoras en el pliego: aquí se incluirán todas aquellas mejoras que la empresa ofertante considere oportunas y que no venga recogidas como tales en los puntos anteriores.

En el sobre económico se deberá detallar:

- El importe de licitación según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.
- Los importes correspondientes a compensaciones por desplazamiento de un técnico fuera de la comarca del Campo de Gibraltar, especificando: desplazamiento en



vehículo propio, manutención por media jornada, manutención por jornada completa, y alojamiento.

Estos importes son contractuales para todo el periodo de duración del contrato. Cuando se haya realizado un desplazamiento que dé lugar a este tipo de compensación, la empresa contratista presentará a la APBA una liquidación de gastos. Tras comprobar su conformidad, la APBA tramitará un pedido específico para el pago de dicha compensación.

Algeciras, 30 de julio de 2015.

Fdo.: Máximo Sanz Bernal.
Responsable División
de Sistemas de Información

Fdo.: Francisco J. de los Santos Ramos.
Jefe del Área de
Desarrollo Tecnológico

Fdo.: José Luis Hormaechea Escós
Director General



