



AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2024 LEDA CPUB SER 05
Títol de l'expedient:	ASSISTÈNCIA TÈCNICA PEL MANTENIMENT I L'ACTUALITZACIÓ DEL PLA D'AUTOPROTECCIÓ DE L'AEROPORT DE LLEIDA-ALGUAIRE
Procediment de contractació:	Obert simplificat
Tipus de contracte:	Serveis
Data del document:	Març de 2024
Validació del document:	Jordi Candela Garriga Director Corporatiu Aeroports Públics de Catalunya SLU Signatura:

ÍNDIX

1. OBJECTE I INICI DEL SERVEI	3
2. ABAST DEL SERVEI	3
2.1. ACTUALITZACIÓ	3
2.2. FORMACIÓ	3
2.2.1. Formació general dels actuants interns	3
2.2.2. Formació específica dels actuants interns	4
2.2.3. Formació general dels actuants externs	4
2.2.4. Informació als concessionaris i treballadors	4
2.3. SIMULACRES	4
2.3.1. Escenari	5
2.3.2. Coordinació d'actuants interns	5
2.3.3. Coordinació d'actuants externs	5
2.3.4. Avaluació del simulacre	6
2.3.5. Seguiment dels resultats del simulacre	6
2.4. PLANS D'AUTOPROTECCIÓ ESPECÍFICS D'ALTRES ACTIVITATS	6
2.5. MANTENIMENT DE LA DOCUMENTACIÓ I REGISTRE ELECTRÒNIC	6
2.6. RESPONSABLE TÈCNIC	7
2.6.1. Comitè d'Autoprotecció General i Restringit	7
2.6.2. Registre electrònic	7
2.6.3. Informes de les campanyes d'implantació	8
2.6.4. Informes en cas d'emergència	8
2.7. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI	8
2.8. ESTRUCTURA MÍNIMA DE SERVEI	8
3. SEGURETAT OPERACIONAL	9
4. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	9
5. REQUERIMENTS GENERALS	10
5.1. Presentació de la documentació	10
5.2. Confidencialitat	11
5.3. Propietat dels treballs	11
6. VISITA PRÈVIA	12
7. CONTINGUT DE LES PROPOSTES	12
7.1. Proposta econòmica	12
7.2. Número de visites addicionals	12
7.3. Número de plans d'autoprotecció específics	12

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS:

ASSISTÈNCIA TÈCNICA PEL MANTENIMENT I L'ACTUALITZACIÓ DEL PLA D'AUTOPROTECCIÓ DE L'AEROPORT DE LLEIDA-ALGUAIRE

CODI D'EXPEDIENT 2024 LEDA CPUB SER 05

1. OBJECTE I INICI DEL SERVEI

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (en endavant PPTP) és el de fixar les condicions tècniques que han de regir en la contractació del servei d'assistència tècnica del pla d'autoprotecció de l'aeroport de Lleida-Alguaire.

2. ABAST DEL SERVEI

2.1. ACTUALITZACIÓ

Realització d'una revisió general detallada del document actualment en vigor, corregint i modificant els aspectes que resultin necessaris.

Redacció i inclusió en el document final del següent procediment específic: Emergències i Autoprotecció en demostracions aèries civils, d'acord al RD 1919/2009. Amb objecte de donar compliment als requisits associats a la norma ADR.OPS.B.005 l'aeròdrom disposa d'un pla d'emergència. El pla d'autoprotecció de l'aeroport s'integra al "Pla Especial per a Emergències aeronàutiques de Catalunya AEROCAT" i al "*Plan Territorial de Protección Civil de Aragón*".

Es realitzarà una actualització de la documentació a l'inici de l'activitat, així com una revisió després de cada simulacre.

Posteriorment, i durant el període de vigència del contracte, s'hauran de realitzar les labors d'actualització i manteniment de la documentació del Pla d'Autoprotecció (incloent plans, fitxes d'actuació o qualsevol altre document associat al PAU) així com la coordinació (i actualització de la mateixa) amb altres plans d'emergència territorials/sectorials (local/nacional)

Serà possible consultar l'edició vigent del PAU de l'aeroport presencialment fins avui límit de recepció d'ofertes, en les oficines d'Aeroports de Catalunya o en l'Aeroport de Lleida-Alguaire.

2.2. FORMACIÓ

2.2.1. Formació general dels actuants interns

Organització i realització de sessions formatives sobre el pla a totes les persones que hi estan directament implicades, ja sigui com a directius o bé com a membres dels grups d'acció, tant d'Aeroports de Catalunya com subcontractats.

La sessió ha d'incloure de manera orientativa

- Definició i objectius del PAU
- Sessió pràctica, amb anàlisi dels diferents escenaris contemplats al pla.

Cal tenir en compte que caldrà repetir la sessió en tantes convocatòries com calgui per tal que hi assisteixin tots els implicats.

Para cadascun dels col·lectius, la periodicitat d'aquesta sessió formativa serà, almenys anual.

2.2.2. Formació específica dels actuants interns

Un cop realitzada la formació general, caldrà formar anualment els actuants en aquelles competències específiques que millorin la seva resposta en cas d'emergència, d'acord amb els rols que cada persona pot ocupar segons l'organigrama del PAU.

2.2.3. Formació general dels actuants externs

Caldrà elaborar una sessió formativa dirigida als responsables dels serveis externs implicats en cas d'emergència. Caldrà calendaritzar aquesta formació (serà posterior a la formació interna)

Para cadascun dels col·lectius, la periodicitat d'aquesta sessió formativa serà, almenys anual.

2.2.4. Informació als concessionaris i treballadors

Com a complement a la formació general dels actuants, caldrà dur a terme també sessions informatives per a tot el personal que treballa a cada instal·lació, però que no té funcions específiques en cas d'emergència.

Caldrà elaborar doncs la sessió formativa amb el contingut i la duració necessària.

S'haurà de detallar en el plec el contingut de totes les formacions.

En qualsevol cas, les formacions impartides hauran de complir amb el marcat per la documentació editada per l'AESA i Protecció Civil i que sigui aplicable a l'Aeroport.

El procediment d'avaluació de la formació impartida serà acordada de forma prèvia a la seva impartició entre Aeroports de Catalunya i el licitador.

2.3. SIMULACRES

Per a assegurar el compliment del pla d'emergències, es planificaran els següents simulacres:

- Simulacres generals d'emergències, en intervals que no excedeixin els 2 anys
- Simulacres parcials d'emergència, a l'any intermedi, per assegurar-se de que s'han corregit les deficiències observades durant les pràctiques complertes.

- 1 simulacre anual de comunicacions
- 1 simulacre anual de despatx

Els simulacres han de cobrir tots els aspectes relacionats amb l'autoprotecció, les emergències aeronàutiques i les interferències il·lícites.

La planificació dels simulacres s'haurà de fer d'acord a la normativa del PAU i de l'OACI/AESA.

De forma prèvia a la realització de cadascun dels simulacres serà necessari l'organització i realització d'un simulacre sobre plànol, amb participació dels actuants interns.

Inicialment, l'enfocament intern d'aquests simulacres serà principalment didàctic, per tal de poder repassar i practicar els canvis organitzatius i operatius reflectits a la nova versió del PAU.

Caldrà anar adaptant la informació prèvia subministrada.

2.3.1. Escenari

Caldrà dur a terme les tasques següents:

- Definició d'objectius tècnics concrets.
- Revisió de l'escenari i documentació ja preparada.
- Definició de l'abast intern i extern.
- Definició de recursos necessaris, tenint en compte la necessitat de mantenir l'operativitat de la instal·lació en tot moment.
- Anàlisi de detall de la seqüència d'accions i minutatge resultant, amb l'ajut de software específic.
- Elaboració d'una presentació tècnica del simulacre amb el contingut necessari

2.3.2. Coordinació d'actuants interns

Tenint en compte que prèviament al simulacre s'haurà realitzat la formació general dels actuants, es contempla només la formació relativa a l'execució del simulacre, amb un doble objectiu:

- Discutir tots els detalls del simulacre.
- Repassar conceptes generals del pla, tal com vagin sortint.

2.3.3. Coordinació d'actuants externs

Només per als simulacres amb participació de mitjans externs, un cop definit l'abast corporatiu extern, s'hauran de dur a terme les accions següents, tenint en compte que s'aprofitarà el simulacre per fer una introducció del PAU als actuants externs:

- 1. Comunicació institucional de l'exercici
- 2. Reunions de coordinació de mitjans externs
- 3. Coordinació d'observadors externs

2.3.4. Avaluació del simulacre

Caldrà aportar observadors propis, ubicats a diferents punts d'interès per al seguiment del simulacre, que duran a terme les tasques següents:

- Control de temps.
- Valoració qualitativa.
- Reportatge fotogràfic tècnic.

Un cop acabat l'exercici, es contemplen les accions següents:

- Reunió de valoració
- Informe del simulacre
- Conclusions
- Informació final (recull de tota la documentació generada i necessària)
- Informe de mesures correctores.

2.3.5. Seguiment dels resultats del simulacre

Assistència i suport tècnic en les reunions posteriors de seguiment del simulacre, amb posterioritat. Caldrà detallar en l'oferta les tasques a dur a terme.

En el termini màxim d'un mes des de la realització del simulacre es presentarà l'informe final de conclusions i del pla d'accions preventives i correctives.

2.4. PLANS D'AUTOPROTECCIÓ ESPECÍFICS D'ALTRES ACTIVITATS

Donat que a l'aeroport de Lleida-Alguaire tenen lloc diferents esdeveniments tals com festivals aeris, a l'oferta, s'haurà de fixar un preu unitari per la redacció i formació dels col·lectius implicats en cada PAU específic.

2.5. MANTENIMENT DE LA DOCUMENTACIÓ I REGISTRE ELECTRÒNIC

Com que els documents aniran canviant, caldrà incorporar les noves dades que vagin apareixent tant de la part descriptiva com de l'organitzativa del PAU, incloent:

- Actualització periòdica (segons s'escaigui) dels continguts integrats a l'aplicació informàtica de Gestió documental, d'acord amb la relació d'usuaris de la mateixa:
 - Actualització de les dades identificatives.
 - Actualització de les dades descriptives tant de les instal·lacions com dels mitjans i recursos humans i materials.
 - Millores en fitxes d'actuació, per exemple com a resultat d'un simulacre.
 - Actualitzacions dels riscos externs per canvis als plans de protecció civil sense grans implicacions.
 - Actualització dels programes d'implantació i manteniment.
 - Actualització, millora o incorporació de nous annexos.
 - Actualització de telèfons
 - Propostes de millora de la documentació i del sistema de gestió

- Incorporació de nova documentació i procediments, si s'escau.
- Actualització i manteniment dels procediments.
- Inclusió de documentació associada a noves activitats desenvolupades en l'Aeroport en el Pla d'Autoprotecció
- La documentació haurà d'anar sempre firmada per un tècnic acreditat.
- Còpia anual en CD.

2.6. RESPONSABLE TÈCNIC

Segons el decret 82/2010 de 29 de juny, caldrà incloure en les tasques del Plec l'assumpció del rol de "Responsable Tècnic" de la plataforma Hermes per part del tècnic competent que signi els PAU. Aquesta figura desenvoluparà les funcions següents:

2.6.1. Comitè d'Autoprotecció General i Restringit

Com s'ha comentat, d'acord amb el decret 82/2010 de la Generalitat, les activitats de la part A de l'annex I han de disposar d'un comitè d'autoprotecció, que té com a missió preveure i assessorar sobre les accions de gestió, implantació i manteniment del pla d'autoprotecció.

S'ha d'incloure per tant la col·laboració tècnica externa per a la constitució, documentació i seguiment d'aquest comitè, incloent:

- Validació d'informes parcials i anuals d'implantació i manteniment tant de simulacres com de formació
- Elaboració del Pla d'acció de manteniment, d'abast anual o quadriennal, i que inclogui tota la documentació necessària (s'ha de detallar)
- Seguiment a mig any de les accions planificades.

2.6.2. Registre electrònic

El Decret 82/2010 del 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, estableix la categoria de cada instal·lació i d'uns terminis concrets segons aquesta categoria.

De la mateixa manera, s'ha implantat un sistema de registre electrònic anomenat "Hermes", on es recull tota la tramitació vinculada a plans d'autoprotecció: comunicació de l'afectació del Decret, lliurament dels plans, informació de la implantació, sol·licituds, informes, revisions, etc.

Aquest sistema també conté un sistema d'avisos i és per tant un servei el línia permanent, que permet accedir a la informació i documentació més actualitzada en qualsevol moment.

Per tal d'accedir en aquest registre electrònic, i ser-ne el responsable tècnic que tota instal·lació necessita, s'ha de ser tècnic acreditat.

Per tant, una altra de les funcions que es vol contractar en aquest Plec és el d'un tècnic competent que pugui actuar amb el rol de "Responsable Tècnic" (convenientment autoritzat per Aeroports de Catalunya) per tal de tramitar i actualitzar tota la documentació referent als PAU's, dins de la plataforma

electrònica i gestionar-ne tota la informació que sigui necessària i processar-la quan s'hagi generat.

Finalment, i com a recordatori, també tindrà com a funcions la redacció dels informes que emanen del Decret 82/2010:

- Informe anual de la campanya d'implementació dels PAUs
- Redacció de la informació pel resum quadriennal.
- Informes en cas d'emergència

2.6.3. Informes de les campanyes d'implantació

Caldrà elaborar un informe anual de les accions d'implantació realitzades, a partir de la recopilació dels informes parcials, tant dels simulacres com de les sessions formatives i informatives. El sumatori d'aquests resums anuals constituirà el resum quadriennal necessari per homologar la propera revisió del PAU (segons l'article 15.4.).

2.6.4. Informes en cas d'emergència

En cas necessari, s'haurà de redactar o donar suport per a l'elaboració d'informes en cas d'emergència, d'acord amb l'article 7.2. del decret 82/2010. S'hauran d'incloure les tasques per tal d'obtenir aquests informes

2.7. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

A efectes funcionals i d'organització, el tècnic competent dependrà funcionalment del Director de l'aeroport i actuarà en tot moment sota les seves directrius.

El perfil de la persona que realitzarà les funcions de Tècnic Competent de l'Aeroport haurà d'adequar-se als següents punts:

- Experiència en gestió de les operacions i formació tècnica adequada per comprendre els sistemes de recolzament a les operacions.
- Ampli coneixement de l'aviació i de les funcions i activitats de l'aeroport
- Coneixement de documentació, normativa i procediments en matèria de Redacció i manteniment de Plans d'Autoprotecció
- Aptitud per a la interacció amb altres persones (tacte, diplomàcia, objectivitat i equitat)

2.8. ESTRUCTURA MÍNIMA DE SERVEI

El responsable del PAU haurà de realitzar al menys una visita trimestral a l'Aeroport de Lleida-Alguaire, la seu del gestor aeroportuari o qualsevol altre lloc si així ho especifiqués l'autoritat competent, segons decideixi el gestor de la infraestructura, en les dates indicades per part de la Direcció de l'Aeroport.

En el cas en què el gestor aeroportuari consideri que el Responsable del PAU no realitza les seves tasques de forma adequada, podrà exigir les visites addicionals que cregui convenient, no suposant cap càrrec addicional per al gestor.

Aquestes visites es realitzaran per a les següents activitats: seguiment del servei prestat per part de la Direcció de l'Aeroport, reunions amb CECO, reunions amb proveïdors externs, realització de supervisions in-situ (si fos necessari), realització d'auditories, reunions amb l'autoritat competent (a nivell regional o estatal), o qualsevol altra activitat relacionada amb el que recull el present expedient i que dictamini la Direcció de l'Aeroport.

Per altra banda, el gestor aeroportuari queda facultat, quan es consideri necessari, per a recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin, dels informes sobre la marxa de l'activitat que rebí; i el adjudicatari queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

3. SEGURETAT OPERACIONAL

L'Aeroports de Lleida –Alguairé compta amb un Sistema de Gestió de la Seguretat aprovat per la AESA (Agencia Estatal de Seguridad Aérea), el que comporta el compliment d'una sèrie d'obligacions per part del gestor aeroportuari i dels proveïdors de serveis de l'aeroport.

S'haurà de designar un responsable de seguretat operacional de la companyia davant a la Direcció de l'aeroport.

Abans del inici del contracte, en atenció al impacte que pugui causar a la Seguretat Operacional l'activitat a desenvolupar per l'empresa s'haurà de presentar un Pla de Vigilància de Seguretat Operacional (PVSO)

Les despeses d'elaboració del citat Pla correran per compte de l'adjudicatari i haurà de mantenir-se actualitzat durant la vigència del contracte.

L'adjudicatari es podrà veure sotmès a inspeccions de seguretat operacional per part del gestor aeroportuari.

L'adjudicatari haurà de formar al personal en tots els procediments de Seguretat Operacional que el responsable de Seguretat Operacional del aeroport consideri oportú.

4. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatari es compromet a complir les obligacions que imposi la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 de 8 de novembre, el RD 1627/97 del 24 d' octubre i, l' establert de conformitat amb la legislació vigent aplicable de seguretat i salut en el treball.

Exigències generals per als contractistes:

- Compromís de treballar en col·laboració amb l'equip de prevenció del Projecte, l'equip de projecte, la direcció facultativa i el coordinador de seguretat i salut.
- Presentar una memòria de seguretat i salut on hi consti:
- El sistema de gestió de la prevenció, seguretat i salut a l'obra, amb l'organigrama preventiu, recursos preventius, funcions i la coordinació d'activitats empresarials amb altres contractistes, subcontractes i treballadors autònoms.
- Un anàlisi de l'Estudi de seguretat i salut/Avaluació de riscos amb indicació d'eventuals deficiències i possibles millores, incloses les previsions per la seguretat i salut en els treballs posteriors de reparació, conservació i manteniment.
- Un anàlisi de possibles situacions d'emergència: mesures a adoptar, relacions a organitzar amb serveis externs per garantir la seva rapidesa i eficàcia. Prevenció de riscos a tercers.
- Sistemes de participació dels treballadors del contractista i subcontracta, processos de formació en seguretat i salut i informació dels riscos específics de
- l'obra als treballadors.
- Acreditar que l'empresa disposa del Pla de prevenció de riscos laborals.
- Presentar el Pla de Seguretat i Salut (PSS) de l'obra d'acord amb el projecte,
- l'ESS i els procediments de treball i mitjans de l'empresa.
- Acreditar la inscripció al Registre d'empreses acreditades (REA).
- Compromís d'elaborar conjuntament amb el coordinador de seguretat i salut el pla específic de prevenció per l'acabament i posada en servei de l'obra, quan així ho encarregui a el promotor.

5. REQUERIMENTS GENERALS

Aeroports Públics de Catalunya facilitarà a l'adjudicatari tota la informació necessària per a l'execució dels treballs.

5.1. Presentació de la documentació

Tots els lliuraments de documentació per part de l'empresa adjudicatària, necessaris per a l'execució dels treballs objecte del present plec (documents, presentacions, informes, etc.) s'entregaran en format paper i format informàtic.

Els documents:	Word
Les taules:	Excel
Les presentacions:	PowerPoint
Els plànols:	AutoCad
Pressupost:	TCQ o Presto

Tota la documentació es redactarà en castellà ja que hi ha documents que s'hauran de justificar davant l'Agència Estatal de Seguretat Aèria (AESA).

5.2. Confidencialitat

L'adjudicatari ha d'assumir explícitament el seu compromís de guardar total confidencialitat, en tota la informació de qualsevol tipus, que es derivi de la realització dels treballs resultants de la contractació dels serveis especificats en aquest concurs.

5.3. Propietat dels treballs

L'ADJUDICATARI cedirà i AEROPORTS adquirirà la totalitat de drets de propietat, explotació, reproducció, modificació i qualsevol altre que en el seu cas concorrin sobre la prestació dels treballs objecte del present contracte i les seves modificacions, tant pel que fa als seus elements de software, hardware, com manuals i documentació, amb l'única excepció d'aquells drets que d'acord amb el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (Reial Decret Legislatiu 1/96 de 12 d'abril) tinguin el caràcter d'inalienables. AEROPORTS adquirirà els drets referits en el moment del pagament de la darrera factura o a l'acabament de les modificacions, a partir de quin moment els podrà inscriure en el Registre de la Propietat Intel·lectual. AEROPORTS adquirirà els referits drets amb caràcter de titularitat exclusiva i sense altre límit que el temporal de setanta anys a comptar des de 1 de gener de l'any següent al de la seva adquisició. El preu per l'adquisició dels drets mencionats està inclòs en el Preu establert a la Clàusula segona del present contracte.

En virtut de l'anterior, l'ADJUDICATARI no podrà publicar ni difondre notícies, dibuixos o reproduccions de qualsevol dels documents, ni tampoc autoritzar-ne la publicació a tercers, sense la preceptiva prèvia autorització expressa, atorgada per escrit, d'AEROPORTS. Aquesta obligació s'estén a tots els membres de l'ADJUDICATARI quan aquest consisteixi en una persona jurídica o en un col·lectiu.

L'ADJUDICATARI no podrà fer cap ús publicitari d'aquest encàrrec sense la prèvia autorització d'AEROPORTS, si bé, podrà facilitar informació referent a dades econòmiques o d'altre caire que hagin de ser aportats davant l'Administració estatal, local o autonòmica, per requeriments fiscals o de contractació administrativa.

6. VISITA PRÈVIA

Els licitadors podran fer una visita a l'aeroport de Lleida-Alguaire abans de la presentació d'ofertes. **Aquesta visita NO és obligatòria.**

Les empreses licitadores que vulguin realitzar la visita hauran d'enviar una sol·licitud escrita mitjançant l'adreça de correu electrònic següent: contractacio@aeroports.cat . A la sol·licitud, els licitadors hauran d'indicar el nom complet de l'empresa licitadora, el NIF de l'empresa licitadora, el telèfon de contacte, així com els noms, els cognoms, i els DNIs de les persones que participarien a la visita. Aeroports de Catalunya contestarà les Peticions adreçades a contractacio@aeroports.cat, indicant l'hora i el dia de la visita.

7. CONTINGUT DE LES PROPOSTES

La presentació de les propostes implica, per part del licitador, l'acceptació incondicionada de les bases d'aquest Plec.

Els licitadors hauran d'incloure en la seva oferta, **en el sobre únic**, de forma obligatòria, a més de la documentació administrativa requerida en el plec de clàusules administratives de referència, la informació assenyalada a continuació, respectant l'estructura següent:

7.1. Proposta econòmica

La proposició econòmica, signada pel licitador o persona que el representi, s'ha de formular, conforme al model corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència.

Aquest apartat és puntuable amb 60 punts.

7.2. Número de visites addicionals

Les empreses hauran de presentar d'acord amb l'annex corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència, el número de visites addicionals al mínim requerit que el licitador inclou a la seva oferta.

Aquest apartat és puntuable amb 10 punts.

7.3. Número de plans d'autoprotecció específics

Les empreses hauran de presentar d'acord amb l'annex corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència, el número de plans d'autoprotecció específics per esdeveniments puntuals que tenen lloc a l'aeroport tal com festivals aeris que el licitador inclou a la seva oferta.

Aquest apartat és puntuable amb 20 punts.

7.4 Mesures socials

Les empreses hauran de presentar la declaració de disponibilitat d'un Pla d'Igualtat entre homes i dones, d'acord amb l'annex corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència, així com la documentació acreditativa de disposició del mateix, segons indicacions del citat annex.

Aquest apartat és puntuable amb 10 punts.