

AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2026 APC CPUB SER 14
Títol de l'expedient:	ASSISTÈNCIA TÈCNICA AL DEPARTAMENT DE CONSERVACIÓ I INFRAESTRUCTURES D'AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.
Procediment de contractació:	Obert
Data del document:	Juny 2026
Validació del document:	Jordi Candela i Garriga Director d'Aeroports Públics de Catalunya, SLU Signat electrònicament:

1	OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE	4
2	ÀMBIT D'ACTUACIÓ	4
3	CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	4
3.1	PERFILS TÈCNICS.....	4
3.1.1	Coordinador o coordinadora de manteniment (perfil ADE).....	4
3.1.2	Tècnic o tècnica de seguiment i gestió (enginyer/a o arquitecte/a).....	5
3.1.3	Delineant	6
3.1.4	Topògraf o topògrafa	6
3.1.5	Equip de personal especialista (bossa d'hores).....	6
3.2	LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	6
3.3	EINES I PROGRAMARI	6
4	DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS	7
4.1	COORDINACIÓ TÈCNICA I GESTIÓ D'OFICINA	7
4.2	SEGUIMENT TÈCNIC D'INSTAL·LACIONS I INFRAESTRUCTURES.....	7
4.3	REDACCIÓ D'INFORMES, PRESSUPOSTOS I DOCUMENTACIÓ TÈCNICA	8
4.4	SUPORT AL SEGUIMENT D'OBRES.....	8
4.5	TASQUES DE DELINEACIÓ I TOPOGRAFIA.....	8
4.6	METODOLOGIA BIM.....	9
5	DESPESES INCLOSES	9
6	CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI	9
7	NORMATIVA DE REFERÈNCIA.....	10
7.1	REDACCIÓ DE PROJECTES	10
8	DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITACIONS	10
9	SEGURETAT AEROPORTUÀRIA	11
10	SEGURETAT OPERACIONAL	11
10.1	CLASSIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS	13

10.2	QUANTIA DE LES PENALITZACIONS	14
11	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	14
11.1	PLANIFICACIÓ.....	14
11.2	VIGILANÇA PREVENTIVA	14
11.3	COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (CAE).....	15
11.4	ORGANITZACIÓ PREVENTIVA	15
11.5	SUBCONTRACTACIÓ.....	15
11.6	EQUIPS DE TREBALL	15
11.7	MESURES D'EMERGÈNCIA	15
11.8	FORMACIÓ I INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA	15
11.9	VIGILANÇA DE LA SALUT	16
11.10	DESPESES EN MATÈRIA PREVENTIVA	16
12	CERTIFICACIÓ ECÒNOMICA I FACTURACIÓ	16
13	CONTINGUT DE LES PROPOSTES.....	16

1 OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte del present Plec és fixar les condicions que regiran la prestació del servei d'assistència tècnica al Departament de Conservació i Infraestructures d'Aeroports Públics de Catalunya, S.L.U.

L'abast queda definit per les responsabilitats i activitats dels perfils descrits en el present document, per donar suport tècnic en la gestió del dia a dia de les infraestructures aeroportuàries gestionades per Aeroports de Catalunya, tant les existents com les futures, en l'àmbit normatiu industrial i de la construcció (REBT, RITE, PCI, instal·lacions d'alta tensió, legionel·la, control de l'aigua, depuradores, obra civil i construcció).

L'empresa adjudicatària es compromet a prendre totes les mesures necessàries durant la vigència del contracte per complir amb la naturalesa del servei objecte d'aquest Plec.

2 ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Les tasques es desenvoluparan principalment a l'Aeroport de Lleida-Alguaire i a l'Aeroport d'Andorra-La Seu d'Urgell. No obstant això, en cas de necessitat, podran demanar-se treballs a qualsevol altra infraestructura gestionada o relacionada amb Aeroports de Catalunya, incloent heliports, vertiports, aeròdroms i qualsevol altra instal·lació aeroportuària en què Aeroports de Catalunya tingui alguna mena de col·laboració o gestió:

- Aeroport de Lleida-Alguaire
- Aeroport d'Andorra-La Seu d'Urgell
- Qualsevol altra infraestructura aeroportuària gestionada o relacionada amb Aeroports de Catalunya (heliports, vertiports, aeròdroms, etc.)

3 CONDITIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1 Perfils tècnics

3.1.1 Coordinador o coordinadora de manteniment (perfil ADE)

La prestació del servei haurà de realitzar-se per part d'una persona que estarà a les oficines de l'Aeroport de Lleida-Alguaire amb dedicació del 100%, durant 40 hores setmanals de dilluns a divendres en horari habitual d'oficina. Hi ha possibilitat de teletreball parcial, que es pactarà amb la persona responsable de l'expedient.

La persona que ocupi aquest perfil haurà de tenir, obligatòriament:

- Diplomatura o Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Empresarials, Econòmiques o titulació equivalent.
- Experiència mínima de 5 anys en tasques similars de gestió tècnica o oficina tècnica.
- Coneixements avançats d'ofimàtica: Microsoft Office Professional (Excel i Word), Microsoft Teams.
- Coneixement d'eines de GMAO i/o ERP. Es valorarà especialment el coneixement de l'eina ERP-Axional propietat de Deister, S.A.
- Coneixements demostrables d'anglès, mínim B2.
- Coneixements de seguretat aeroportuària.

3.1.2 Tècnic o tècnica de seguiment i gestió (enginyer/a o arquitecte/a)

La prestació del servei haurà de realitzar-se per part d'una persona tècnica amb dedicació del 100%, amb presència física obligatòria a l'Aeroport de Lleida-Alguaire. La jornada serà de 40 hores setmanals de dilluns a divendres. Hi ha possibilitat de teletreball parcial, que es pactarà amb la persona responsable de l'expedient.

La persona que ocupi aquest perfil haurà de tenir, obligatòriament:

- Grau o Llicenciatura en Enginyeria Industrial, Enginyeria de l'Edificació, Arquitectura Tècnica, Enginyeria Aeronàutica o titulació superior equivalent competent en la matèria.
- Experiència mínima de 3 anys en empreses d'enginyeria en tasques de direcció d'obra o redacció de projectes.
- Coneixements tècnics en instal·lacions (REBT, RITE, PCI, alta tensió), obra civil, edificació i construcció, incloent coneixements de Codi Tècnic de l'Edificació, normativa de formigó estructural (EHE), disseny i gestió de paviments, i normativa tècnica d'aplicació en l'àmbit aeroportuari.
- Coneixements i experiència en elaboració de pressupostos amb TCQ i/o Presto.
- Coneixements d'AutoCAD per a l'elaboració i revisió de plànols.

Les tasques principals d'aquest perfil inclouen, entre d'altres:

- Revisions i inspeccions periòdiques de les instal·lacions i infraestructures aeroportuàries.
- Informe PCI trimestral de les raquetes de gir de la pista de l'aeroport.
- Redacció d'informes tècnics i de seguiment de l'estat de les instal·lacions.
- Suport al seguiment d'obres: visites d'obra, definició de solucions tècniques, revisió de certificacions i documentació associada. Aquestes tasques queden incloses dins de les hores de dedicació del contracte.
- Elaboració i revisió de pressupostos en TCQ i/o Presto.
- Elaboració i revisió de plànols en AutoCAD.
- Seguiment del Manual de Manteniment i actualització de la seva documentació.
- Seguiment de les inspeccions d'OCA (Organismes de Control Autoritzat) i atenció a les actuacions reglamentaries.
- Suport tècnic en la redacció de plecs tècnics i informes de necessitat de contractació.
- Suport a la implementació i millora de l'eina GMAO.
- Seguiment mediambiental de proveïdors i suport al compliment de les normes ISO 9001 i ISO 14001.
- Suport en la redacció de memòries valorades i projectes bàsics puntuals.

- Seguiment de nous projectes i construccions.
- Vetllar pel compliment normatiu de les instal·lacions i activitats del Departament.

El personal especialista que recolza el tècnic o tècnica de seguiment i gestió compte amb experts sènior en les especialitats necessàries, disponibles a través de la bossa d'hores prevista al pressupost.

3.1.3 Delineant

Perfil de delineant o titulació equivalent, amb experiència mínima de 3 anys en treballs de delineació en AutoCAD. Les tasques es demanaran puntualment següons necessitats, amb major dedicació prevista a l'inici del contracte per actualitzar i homogeneïtzar la informació gràfica de l'aeroport.

3.1.4 Topògraf o topògrafa

Tasques de topografia puntuals següons necessitats d'Aeroports de Catalunya. Inclourà la jornada de treballs en camp més la documentació gràfica lliurada.

3.1.5 Equip de personal especialista (bossa d'hores)

L'empresa adjudicatària posarà a disposició d'Aeroports de Catalunya, a través de la bossa d'hores del pressupost, un equip de personal especialista sènior. Depenent de la tipologia del treball, podrà incloure:

- Enginyer o enginyera industrial, amb experiència mínima de 10 anys en tasques similars.
- Arquitecte o arquitecta, amb experiència mínima de 10 anys en tasques similars.
- Enginyer o enginyera de camins, canals i ports o titulació equivalent, amb experiència mínima de 10 anys.
- Altres especialitats puntuals segons les necessitats de cada encàrrec.

La participació del personal especialista haurà de ser prèviament validada per la persona responsable de l'expedient, que definirà l'objecte, la valoració i el contingut mínim del treball.

3.2 Lloc de prestació del servei

El coordinador o coordinadora de manteniment i el tècnic o tècnica de seguiment i gestió tindran la seva base a les instal·lacions de l'Aeroport de Lleida-Alguaire (presencialitat requerida). En cas de necessitat, podran realitzar treballs a l'Aeroport d'Andorra-La Seu d'Urgell, a les oficines centrals o a qualsevol altra infraestructura de l'àmbit d'actuació descrit al capítol anterior.

La resta de perfils (delineant, topògraf o topògrafa i personal especialista) realitzaran les seves actuacions en funció de les necessitats de cada encàrrec.

3.3 Eines i programari

Per a la realització dels treballs, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del personal els equips i programari llicenciat necessaris, que inclouran com a mínim:

- Ordinador portàtil per a cadascun dels perfils de dedicació continuada (coordinador/a de manteniment i tècnic/a de seguiment i gestió).
- Telèfon mòbil per a cadascun dels perfils de dedicació continuada.
- Microsoft Office Professional llicenciat.
- Microsoft Teams.
- AutoCAD (v.14 o superior) per al disseny 2D i 3D.
- TCQ (ITeC) i/o Presto per a pressupostació d'obra.
- Programari de modelització BIM (Revit o equivalent), si s'ofereix aquest compromís.
- Impressora o accés a impressió en format mínim DIN A3.

En cas que els recursos no siguin adequats segons els criteris d'Aeroports de Catalunya, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar els canvis necessaris en un màxim de 7 dies naturals.

4 DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS

4.1 Coordinació tècnica i gestió d'oficina

El coordinador o coordinadora de manteniment realitzarà, entre d'altres, les següents tasques:

- Interlocució del contracte per al seguiment diari amb la persona responsable de l'expedient.
- Manteniment i actualització de la documentació gràfica: organització de fitxers, codificació i verificació en camp.
- Seguiment del compliment dels terminis dels programes de manteniment preventiu i avaluació de la funcionalitat del programa de manteniment.
- Coordinació de les tasques de manteniment amb usuaris i tercers.
- Assistència a reunions de seguiment i auditories, i redacció de les actes corresponents.
- Redacció d'informes de compliment de terminis, registre i seguiment d'incidències.
- Revisió i control de l'inventari de recanvis i subministres.
- Organització del gestor documental i arxiu de documentació tècnica.
- Contacte amb proveïdors: sol·licitud de pressupostos, control d'albarans, registre de recanvis en el GMAO.
- Suport a la redacció de plecs tècnics i informes de necessitat de contractació.
- Seguiment mediambiental de proveïdors i suport al compliment de les normes ISO 9001 i ISO 14001.
- Suport a la implementació i millora de l'eina GMAO.

4.2 Seguiment tècnic d'instal·lacions i infraestructures

El tècnic o tècnica de seguiment i gestió realitzarà, entre d'altres, les següents tasques:

- Elaboració i revisió de pressupostos d'obra i instal·lacions en TCQ i/o Presto.
- Elaboració i revisió de plànols en AutoCAD.
- Assistència a reunions de seguiment, auditories i coordinació d'obra i de projecte, i redacció de les actes corresponents.
- Supervisió de l'execució d'obres i instal·lacions: verificació que els treballs s'executen d'acord al projecte, als plecs i a la normativa aplicable.

- Seguiment d'obres: visites periòdiques, redacció d'actes de visita, definició de solucions tècniques i resolució d'incidències.
- Control normatiu d'obres i instal·lacions: verificació del compliment del CTE, EHE-08, REBT, RITE, PCI, normativa de paviments i resta de normativa tècnica aplicable.
- Revisió i control de certificacions mensuals d'obra.
- Redacció d'informes tècnics i de seguiment de l'estat de les instal·lacions i infraestructures.
- Seguiment de les inspeccions d'OCA i atenció a les actuacions reglamentàries derivades.
- Seguiment del Manual de Manteniment i actualització de la seva documentació.
- Control del manteniment executat per tercers: supervisió de games de manteniment preventiu i correctiu, revisió de certificats i albarans.
- Gestió i actualització d'inventaris de les instal·lacions.
- Elaboració de plecs de prescripcions tècniques particulars (PPTP) i informes de necessitat de contractació (INC).
- Sol·licitud i gestió de pressupostos a proveïdors: definició de l'abast, petició d'ofertes i comparativa tècnica i econòmica.
- Suport en la redacció de memòries valorades i projectes bàsics.
- Assistència tècnica en la tramitació de llicències d'obra i d'activitats, i en qüestions de planejament urbanístic, incloent el suport en la relació i els tràmits amb l'ajuntament corresponent.
- Suport a la implementació i millora de l'eina GMAO.
- Vetllar pel compliment normatiu de les instal·lacions i activitats del Departament.

4.3 Redacció d'informes, pressupostos i documentació tècnica

El personal tècnic redactarà informes tècnics, documentació de suport, memòries valorades i pressupostos en TCQ i/o Presto. Tot encàrrec haurà de ser prèviament definit i validat per la persona responsable del contracte.

Cal destacar que s'haurà de redactar un informe d'inspecció del paviment de les raquetes de gir de la pista cada 3 mesos.

4.4 Suport al seguiment d'obres

El tècnic o tècnica de seguiment i gestió, o el personal especialista de la bossa d'hores, prestarà suport al seguiment d'obres, incloent visites a obra, definició de solucions tècniques, revisió de documentació i certificacions. Aquestes tasques queden incloses dins de les hores de dedicació del contracte i no es facturaran com a partida separada.

4.5 Tasques de delineació i topografia

El personal de delineació i topografia realitzarà tasques de delineació en AutoCAD, aixecaments i presa de dades d'edificacions existents, digitalització de documentació gràfica, suport a la redacció de projectes i elaboració de presentacions gràfiques i amidaments.

4.6 Metodologia BIM

Quan sigui requerit, el servei prestarà suport en metodologia BIM: coordinació gràfica dels plànols 2D i models BIM, modelat 3D en entorns OpenBIM (format IFC per subsistemes). Els lliuraments s'ajustaran als requeriments d'Aeroports de Catalunya (coordenades UTM ETRS89, divisió per subsistemes i nivells, LOD adequat a la fase del projecte).

5 DESPESES INCLOSES

El preu inclou les possibles despeses derivades dels desplaçaments fins a un màxim de dos al mes entre infraestructures gestionades per Aeroports de Catalunya. Majoritàriament entre l'aeroport de Lleida i La Seu d'Urgell.

A més a més, el preu inclou la formació obligatòria per accedir al costat aire de LEDA i LESU: Avsec, formació específica dels aeroports, PCP, formació en Seguretat Operacional, incloent renovacions durant la vigència del contracte.

6 CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits exigits en el present Plec, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària vetllarà per l'estabilitat de l'equip de treball i perquè els canvis en la seva composició siguin puntuals i justificats, informant en tot moment la persona responsable de l'expedient.

L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua el poder de direcció sobre el personal adscrit: pagament de salaris, concessió de permisos, obligacions de PRL i potestat disciplinària.

En cas que el personal no satisfaci els mínims requerits, la persona responsable de l'expedient podrà demanar la seva substitució, que l'empresa adjudicatària farà efectiva en un màxim de dues setmanes. La persona substituïda haurà de reunir els mateixos requisits i s'haurà de presentar un pla de traspàs de coneixement que es concretarà en un màxim de 2 setmanes.

Qualsevol absència planificada del personal haurà de ser aprovada per la persona responsable de l'expedient.

Aeroports de Catalunya no té l'obligatorietat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària els serveis del present Plec, podent sol·licitar-los a un tercer, sense dret a compensació econòmica alguna (no exclusivitat).

7 NORMATIVA DE REFERÈNCIA

7.1 Redacció de projectes

Els projectes es redactaran d'acord amb el present Plec i amb els articles 124 i següents del RD 1098/2001 (RGLCAP). Serà d'aplicació la normativa vigent, en particular:

- Llei 12/2017, de 6 de juliol, de l'Arquitectura.
- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.
- Reial decret 314/2006, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.
- Instrucció EHE-08, per al projecte i l'execució d'estructures de formigó.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost (REBT).
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, sobre seguretat i salut a les obres de construcció.
- Normes UNE i Recomanacions UNESA aplicables.
- Normes i procediments de l'OACI.

Seguretat i Salut

Serà d'aplicació la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, incloent:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, disposicions mínimes de seguretat i salut en obres de construcció.
- Reial Decret 171/2004, de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial decret 39/1997 (Reglament dels Serveis de Prevenció) i les seves modificacions posteriors.
- Resta de normativa nacional, autonòmica i internacional aplicable.

8 DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITACIONS

Tota persona que treballi a qualsevol dels aeroports gestionats per Aeroports de Catalunya ha de disposar de la seva acreditació següons la normativa de seguretat vigent. Sense aquesta acreditació, no estarà autoritzada a accedir a les instal·lacions.

Per a l'emissió de les acreditacions, l'empresa adjudicatària remetrà al Departament d'Acreditacions tota la documentació requerida, una vegada signat el contracte i prèviament a l'inici de l'activitat, amb suficient antelació per corregir possibles deficiències. Les despeses associades a l'expedició d'acreditacions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

El personal que accedeixi a la Zona Restringida de Seguretat haurà de disposar de la formació AVSEC requerida i, si ha de conduir vehicles en zones restringides, del Permís de Conducció en Plataforma (PCP) en vigor.

9 SEGURETAT AEROPORTUÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions aplicables en matèria de seguretat aeroportuària i seguir en tot moment les directrius de la Direcció de l'Aeroport i de la normativa vigent, en particular:

- Llei 21/2003, de 7 de juliol, de Seguretat Aèria.
- Reglament (CE) n. 300/2008 del Parlament Europeu i del Consell, d'11 de març de 2008.
- Reglament (UE) n. 2015/1998 de la Comissió, de 5 de novembre de 2015.
- Programa Nacional de Seguretat i Programa Nacional de Formació de Seguretat.
- Programa Local de Seguretat de l'Aeroport de Lleida-Alguaire i de l'Aeroport d'Andorra-La Seu d'Urgell.

Pel que fa al personal i als vehicles:

- Les acreditacions d'accés a la Zona Restringida de Seguretat es gestionaran a través del Departament d'Acreditacions de l'Aeroport.
- Tot el personal que treballi a la Zona Restringida de Seguretat haurà de superar el procés d'avaluació d'idoneïtat i disposar de la formació AVSEC requerida.
- Serà necessari el Permís de Conducció en Plataforma (PCP) en vigor per a la conducció de vehicles en zones restringides.
- Els vehicles que accedeixin a zones restringides hauran de disposar de l'assegurança especial corresponent.

Els costos i/o sancions derivats de l'incompliment de les normatives de seguretat recauran íntegrament en l'empresa adjudicatària.

10 SEGURETAT OPERACIONAL

L'Aeroport de Lleida-Alguaire compta amb un Sistema de Gestió de la Seguretat aprovat per l'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.

L'empresa adjudicatària del present expedient es compromet a dur a terme les següents actuacions relacionades amb la seguretat operacional:

- Complir, íntegrament, les obligacions que imposa el Manual d'Aeròdrom i certificat, on vagi a realitzar la seva activitat, i que li seran facilitats durant la prestació contractada. Seran d'aplicació els procediments que afecten a la seva activitat, els propis del SMS de l'Aeròdrom, i aquells de menor nivell pertinents i que són referenciats al referit Manual (normes de circulació de vehicles, procediments d'emergència, procediments de comunicació d'incidències, etc.). Aquesta obligació es fa extensiva tant al seu propi personal com al de les seves contractes o subcontractes i de qualsevol altra empresa o entitat que tingui algun tipus de relació contractual o de col·laboració amb l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de garantir la coordinació d'activitats empresarials en matèria de seguretat operacional amb la resta d'operadors presents a l'aeroport.

- L'empresa adjudicatària haurà de tenir una comprensió adequada de l'entorn i de com afecta la seva activitat a l'operativitat general. Quan escaigui, haurà de disposar de les llicències oportunes per a l'acompliment de la seva activitat.
- Designar una persona Responsable en matèria de Seguretat Operacional (RSO), encarregada de realitzar el seguiment i control dels aspectes de Seguretat Operacional i que serveixi d'interlocutora amb l'aeroport. Aquesta persona RSO haurà d'acreditar la seva competència mitjançant formació aeronàutica, formació específica en Seguretat Operacional o un mínim de dos anys d'experiència en treballs en costat aire amb responsabilitats en seguretat operacional.
- Comunicar a l'aeroport les dades dels accidents i incidents que ocorrin al costat aire en els quals es vegi involucrada, següons els passos que indiqui la Direcció de l'Aeroport. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un procediment propi per al tractament dels accidents i incidents, vigilar que s'estableixen mesures correctores adequades i realitzar el seu seguiment.
- Formar el personal en aspectes relacionats amb la Seguretat Operacional i altres propis de la seva activitat. El personal que hagi d'accedir a l'àrea de maniobres haurà de complir els procediments establerts a l'Aeroport per a la validació del nivell d'anglès aeronàutic i donar compliment a la competència lingüística en les llengües exigides. Les despeses associades seran a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà de garantir-ne l'actualització durant tota la vigència del contracte. A més, haurà de portar un registre documental de la totalitat de la formació impartida.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal que mantingui comunicacions aeronàutiques, realitzi coordinacions operacionals o desenvolupi activitats que requereixin la comprensió d'informació aeronàutica en llengua anglesa disposa de la competència lingüística requerida, vigent durant tota la durada del contracte.
- Conservarà els registres acreditatius de la formació, qualificació, avaluació i manteniment de la competència lingüística del personal, i els posarà a disposició de la Direcció de l'Aeroport quan aquesta ho requereixi.
- Garantirà que el personal amb incidència sobre la Seguretat Operacional disposa de la formació inicial i recurrent necessària durant tota la vigència del contracte. El personal de nova incorporació, substitució temporal o subcontractació no podrà desenvolupar activitats amb incidència sobre la Seguretat Operacional fins que s'hagi verificat documentalment el compliment dels requisits de formació i, quan sigui exigible, de competència lingüística.
- Facilitar les evidències de Seguretat Operacional que li siguin requerides i sotmetre's a la supervisió de la Direcció de l'Aeroport, així com a auditories de seguretat operacional internes i externes, implementant les accions correctores derivades. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de control documental que garanteixi la traçabilitat i disponibilitat de tota la documentació relacionada amb la seguretat operacional.
- Participar en tots els comitès o grups de treball que tractin temes que la puguin afectar, següons requeriment de la Direcció de l'Aeroport.
- Realitzar i/o col·laborar en estudis i anàlisis de riscos següons requeriment de la Direcció de l'expedient. Qualsevol canvi en els processos, recursos, organització o operativa que pugui afectar la seguretat operacional haurà de ser avaluat prèviament mitjançant un procés de gestió del canvi, en coordinació amb la Direcció de l'Aeròdrom.

- Definir indicadors de Seguretat Operacional, realitzar el seu amidament i seguiment, i proposar les accions oportunes derivades dels seus valors.
- Disposar d'un Pla d'Autoprotecció, d'acord amb el Reial decret 393/2007, de 23 de maig, i participar en els exercicis i simulacres que l'aeroport programi.
- Abans de la data d'inici del contracte, i en qualsevol moment durant la seva durada, la Direcció de l'Aeroport podrà exigir la presentació d'un Pla de Vigilància de Seguretat Operacional (PVSO), ajustat a allò establert a la Guia per a l'elaboració del PVSO. Les despeses d'elaboració aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària lliurarà, amb antelació suficient, la relació de vehicles amb les seves dades identificatives assignats al present expedient que vagin a operar al costat aire. Aquesta relació es mantindrà actualitzada de forma permanent.
- Tot el personal que accedeixi a zona restringida haurà de disposar de les acreditacions aeroportuàries i permisos d'accés vigents.
- L'empresa adjudicatària aplicarà un enfocament de millora contínua en matèria de seguretat operacional, revisant periòdicament els seus processos i adoptant les mesures necessàries per garantir els nivells de seguretat exigits.

10.1 Classificació de les infraccions

Les infraccions a la normativa de Seguretat en Plataforma es classifiquen en:

- Lleus: corresponen a infraccions lleus a la Normativa de Seguretat en Plataforma, excepte si es troben catalogades com a molt greus.
- Greus: corresponen a infraccions greus a la Normativa de Seguretat en Plataforma, excepte si es troben catalogades com a molt greus.

Constitueixen infraccions molt greus:

- Conduir vehicles o equips sense estar en possessió de PCP en vigor, tenir-lo caducat o emès per a una empresa diferent o per un aeroport diferent al de Lleida-Alguaire.
- Conduir vehicles o equips no estant autoritzat o sense el certificat d'aptitud corresponent.
- Utilitzar vehicles o equips mòbils que no es trobin en perfecte estat de funcionament, dels quals no s'hagi acreditat la superació de la ITV i/o ITA, o que no mantinguin les condicions en què es va basar l'autorització d'accés a Plataforma.
- No informar, d'acord al procediment definit, dels accidents o circumstàncies que suposin un risc d'accident. Té la mateixa consideració la comunicació que no es realitzi de forma completa i/o veraç.
- Qualsevol infracció comesa o la simple presència a la zona restringida sota la influència de l'alcohol o les drogues, així com la negativa a sotmetre's a les proves pertinents.
- Qualsevol conducta negligent, imprudent o temeraria que posi en greu perill la seguretat de les persones, les operacions o els equips.
- L'incompliment de qualsevol dels compromisos adquirits a través de la present clàusula.
- L'acumulació de deu infraccions greus en un període d'un any.

L'incompliment de qualsevol altre requisit inclòs en aquesta clàusula o dels procediments establerts per la Direcció de l'aeroport tindrà consideració d'infracció lleu, tret que la pròpia norma estableixi una altra cosa.

10.2 Quantia de les penalitzacions

- Infraccions lleus: 150 euros.
- Infraccions greus: 300 euros.
- Infraccions molt greus: en funció de la gravetat dels perjudicis ocasionats o del risc generat, la penalització oscil·larà entre 600 euros fins a la rescissió del contracte. A més, es procedirà a la immobilització i/o la retirada immediata del vehicle o equip de l'interior del recinte aeroportuari.

Aquestes penalitzacions seran independents i sense perjudici de les que puguin correspondre, de manera personal i directa, al conductor o infractor.

Quan es produïxi una infracció, el Director o la Directora de l'Aeròdrom notificarà per escrit a l'empresa adjudicatària la infracció comesa i li concedirà un termini de deu dies naturals per a la presentació d'al·legacions. A la vista d'aquestes, la Direcció de l'Aeròdrom procedirà a la confirmació definitiva de la infracció o a l'arxivament de les actuacions.

La penalització imposada haurà de ser abonada en el termini de deu dies naturals des de la seva notificació. Un cop superat aquest termini sense pagament, es descomptarà de les certificacions pendents o de la fiança dipositada, i es retirarà immediatament l'autorització d'accés del vehicle corresponent. L'empresa adjudicatària haurà de reposar la quantitat descomptada en el termini de deu dies naturals. L'autorització d'accés del vehicle es restituirà un cop abonada la penalització o reposada la fiança.

11 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària serà responsable de complir i vigilar el compliment per part dels seus subcontractistes i personal autònom de les prescripcions establertes en la normativa vigent de PRL.

11.1 Planificació

En compliment de l'art. 16 de la Llei de Prevenció i el Cap. II del RD 39/97, l'empresa adjudicatària haurà d'articular la seva acció preventiva sobre un Document de Gestió Preventiva específic que estableixi les mesures a aplicar durant la vigència del contracte. El document haurà de ser coherent amb el Sistema Preventiu de l'empresa i incorporar la informació facilitada per Aeroports de Catalunya i les empreses concurrents. L'empresa adjudicatària no podrà iniciar cap activitat no recollida en el document preventiu i haurà de mantenir-lo actualitzat.

11.2 Vigilància preventiva

L'empresa adjudicatària haurà de vigilar el compliment de la normativa de PRL per part de totes les empreses i persones treballadores autònomes subcontractades. Designarà per escrit les persones encarregades de seguretat i els recursos preventius necessaris, que hauran d'estar presents sempre que s'executin treballs perillosos o quan la concurrència d'activitats modifiqui els riscos.

11.3 Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)

L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions de coordinació d'activitats empresarials a les quals sigui convocada. Prèviament a l'inici dels treballs, proporcionarà a Aeroports de Catalunya i a la resta d'empreses concurrents la informació sobre els riscos específics de les seves activitats, i adaptarà el document preventiu d'acord amb la informació rebuda.

11.4 Organització preventiva

L'empresa adjudicatària detallarà en el seu Document Preventiu Específic els mitjans, estructures, funcions i responsabilitats de la seva Organització Preventiva. Encapçalant l'organització haurà de figurar una persona tècnica de prevenció acreditada per a funcions de nivell superior.

11.5 Subcontractació

Abans de l'inici de l'activitat, l'empresa adjudicatària exigirà a les empreses o persones treballadores autònomes subcontractades que acreditin per escrit l'avaluació de riscos i planificació preventiva, el compliment de les obligacions de formació, informació i vigilança de la salut, i que els equips de treball compleixin els requisits normatius.

11.6 Equips de treball

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar per escrit que tots els equips utilitzats als centres de treball d'Aeroports de Catalunya, propis o llogats, compleixen tots els requisits normatius de la legislació general i de la normativa interna d'Aeroports de Catalunya. Tots els vehicles disposaran d'assegurança i ITV en vigor.

11.7 Mesures d'emergència

L'empresa adjudicatària definirà les mesures a adoptar davant de casos d'emergència i establirà relacions amb serveis externs (primers auxilis, assistència mèdica d'urgència, salvament i lluita contra incendis). Les empreses concurrents hauran de comunicar immediatament tota situació d'emergència susceptible d'afectar la seguretat del personal al centre de treball.

11.8 Formació i informació en matèria preventiva

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar per escrit que tot el personal, propi i subcontractat, que realitzi actuacions als centres de treball d'Aeroports de Catalunya disposa de formació preventiva específica del seu lloc de treball i informació sobre riscos, mesures preventives i mesures d'emergència aplicables.

11.9 Vigilància de la salut

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar per escrit el compliment de totes les obligacions en matèria de vigilància de la salut per a tot el personal, propi i subcontractat, que realitzi actuacions als centres de treball d'Aeroports de Catalunya.

11.10 Despeses en matèria preventiva

Les obligacions en matèria preventiva són deures de cada empresa respecte al seu personal. Aeroports de Catalunya no abonarà cap unitat de despesa específica per aquest concepte. L'empresa adjudicatària es compromet a complir la Llei 31/1995, el RD 1627/97 i la resta de la legislació vigent en matèria de seguretat i salut en el treball.

12 CERTIFICACIÓ ECÒNOMICA I FACTURACIÓ

El pagament del servei es farà en base als preus unitaris de l'oferta de l'empresa adjudicatària, mitjançant certificacions mensuals de les unitats realment executades.

Les certificacions hauran de ser vàlides i signades per la persona responsable de l'expedient d'Aeroports de Catalunya prèviament a la presentació de cada factura.

Les hores addicionals d'especialista ofertes per sobre de les 450 hores de licitació es prestaran gratuïtament i es consumiran de forma preferent.

Dins del preu ofert estaran incloses totes les despeses derivades de l'execució del servei, incloent desplaçaments, dietes, material fungible i qualsevol altre cost associat a la prestació. Les tasques de suport al seguiment d'obres (visites, definició de solucions, revisió de certificacions) queden incloses dins de les hores de dedicació del contracte i no generen facturació addicional.

13 CONTINGUT DE LES PROPOSTES

La presentació de les propostes implica l'acceptació incondicional de les bases d'aquest document. Les empreses licitadores, a més de la documentació administrativa requerida en el Plec de Clàusules Administratives, hauran de presentar la documentació que acrediti els elements de valoració establerts al PCA. A títol indicatiu, els criteris d'adjudicació són els següents:

- Oferta econòmica.
- Experiència addicional del tècnic o tècnica de seguiment i gestió en direcció d'obra o redacció de projectes: currículum vitae i certificats de vida laboral o equivalents.
- Coneixement de les eines GMAO/ERP-Axional (Deister, S.A.): declaració responsable.
- Experiència en entorns aeroportuaris: certificats d'execució, referències de clients o currículum vitae.
- Reducció del preu per hora d'especialista: oferta econòmica.
- Increment de la bossa d'hores d'especialista: oferta econòmica.

- Inclusió de dona a l'equip tècnic: declaració responsable.
- Avantatges socials per a les persones treballadores: document descriptiu (màxim 3 pàgines).
- Sostenibilitat: fitxa tècnica o permís de circulació del vehicle i document acreditatiu de disponibilitat (factura de compra, contracte de renting o equivalent) a nom de l'empresa.

El detall de la puntuació i les fórmules d'avaluació de cadascun dels criteris figuren al Plec de Clàusules Administratives.