CONDICIONES GENERALES DE COMPRAS

GRUPO ADC (ADC INGENIERIA AEROESPACIAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS Y FLAVIA AERONAUTICA)

P.I PRADO DEL ESPINO

C/ HERREROS,7

28660 BOADILLA DEL MONTE (MADRID)

ESPAÑA

REGISTRO DE CAMBIOS

ED	FECHA	SEC	PAG	DESCRIPCION DEL CAMBIO
a	20/08/2019			EDICION INICIAL
b	23/09/2019	16	5	SE REFUERZA LA SENSIBILIZACIÓN Y EL TRATAMIENTO EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN DE PIEZAS FALSAS
c	19/11/2019			DESCRIPCION DE ADC Y FLAVIA COMO UN GRUPO Y UNA ORGANIZACION
d	24/10/2021			CAMBIO DE IMAGEN DE EMPRESA
E	15/03/2024	22 y 23	8	AMPLIACION DE LA POLITICA DE CALIDAD Y PROTECCION DEL MEDIOAMBIENTE

REALIZADO POR	APROBADO POR
LORENA CABEZALI ZAMORA Firmado digitalmente por LORENA CABEZALI ZAMORA Fecha: 2024.03.15 17:21:13 +01'00'	70809482A ALBERTO DE CASTRO (R: B42767301) Firmado digitalmente por 70809482A ALBERTO DE CASTRO (R: B42767301) Fecha: 2024.03.15 17:21:25 +01'00'
LORENA CABEZALI	ALBERTO DE CASTRO

Información propiedad de ADC. Todos los derechos reservados

1. GENERALIDADES

1.1. Las Condiciones Generales de Compra (en adelante CGC), que a continuación se describen, vinculan a ADC INGENIERIA AEROESPACIAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS SLU. y FLAVIA AERONAUTICA, con el proveedor con quien se concierta el pedido de suministro o servicio. En adelante, nos referimos a la Organización, para señalar cualquiera de las empresas que forman el Grupo ADC.

1.2. Las presentes CGC constituyen en todo momento parte integral del acuerdo de compra y son aplicables a todos los contratos de compra posteriores sin necesidad de notificación por separado de dicha aplicabilidad

1.3. La aceptación de las presentes CGC, debidamente firmadas, deben ser enviadas a la Organización en el plazo máximo de 5 días naturales desde la fecha de su recepción. No obstante, la presentación de oferta a la Organización implica la aceptación de las presentes CGC por parte del ofertante.

1.4. Cualquier excepción a estas CGC por parte del proveedor, sólo es válida si ha sido formulada por escrito con anterioridad a la aceptación del pedido, y aceptada por la Organización.

1.5. En caso de contradicción entre las condiciones particulares de compra, las CGC y el contrato de suministro, prevalece en primer lugar el contrato de suministro firmado entre las partes; posteriormente, las condiciones particulares pactadas por escrito y, por último, las presentes condiciones generales.

2. SOLICITUD DE OFERTA

2.1. La solicitud de oferta por parte de la Organización no constituye relación contractual alguna y no da derecho a obligación alguna con respecto a un acuerdo de compraventa

2.2. En las peticiones de las ofertas se indica las Condiciones Particulares de Compra adheridas al suministro además de las especificaciones técnicas del producto, en el caso de que sean necesarias.

3. OFERTAS Y ADJUDICACION

3.1. Las ofertas deben tener un plazo mínimo de validez de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción de esta por la Organización.

3.2. El proveedor de suministros facilita el código Intrastat o código aduanero a la Organización, siempre que sea aplicable, en la propia oferta del suministro cotizado.

3.3. La Organización es libre de decidir la oferta que, a su criterio, considere más conveniente en cada momento. La formalización de la adjudicación se realiza mediante el correspondiente pedido.

4. PEDIDOS

4.1. La Organización no se hace responsable los pedidos realizados por vía oral y no confirmados por escrito.

4.2. Los trabajos, productos, alcances o plazos indicados por la Organización en la especificación/solicitud de oferta se consideran orientativos y no constituyen compromiso alguno.

4.3. Una vez enviado el pedido escrito por la Organización y aceptado por el proveedor, los términos de este constituyen el acuerdo total entre ambos. El incumplimiento de alguno de los aspectos estipulados, además de las acciones legales pertinentes, puede dar lugar al pago de los daños producidos por el proveedor y a la cancelación de los trabajos.

4.4. Los pedidos deben incluir, como mínimo:

a) Descripción del producto o servicio

b) Cantidad

c) Precio unitario e importe total

d) Fecha y lugar de entrega

e) Condiciones y forma de pago, incluida la moneda

f) Condiciones de portes

g) Identificación del Proveedor

h) Referencia oferta

5. ACEPTACION DE LOS PEDIDOS

5.1. La aceptación del pedido se debe realizar mediante acuse de recibo por parte del proveedor, de manera escrita y dentro de las 48 horas laborables posteriores al envío de este.

5.2. Cualquier incidencia o indeterminación, que identifique el proveedor, en nuestro pedido de compra, debe ser comunicada a la mayor brevedad y la Organización es el único responsable en tomar decisiones sobre las acciones correctivas y/o preventivas.

6. MODIFICACIONES DE PEDIDOS

6.1. La Organización tiene derecho, en cualquier momento, a realizar cambios o variaciones en el pedido. En el supuesto de que la Organización solicite un cambio, el proveedor debe comunicar, dentro de las 48 horas laborables siguientes a la solicitud, cualquier variación que ello pueda suponer en las condiciones ofrecidas. Cualquier modificación, incluso menor, es incluida en una nueva edición del pedido.

6.2. En caso de que el proveedor detecte algún error en el pedido debe indicarlo a la Organización en un período máximo de 48 horas laborales a fin de que se incluyan las modificaciones pertinentes en el documento.

6.3. El proveedor debe verificar la documentación técnica, pudiendo solicitar cambios, incorporación de nueva normativa, aclaraciones o información complementaria que considere necesaria para la realización de los trabajos.

6.4. Cualquier cambio en la definición del producto y/o servicio, incluidas las concesiones de producto no conformes, deben ser aprobadas por la Organización y si procede, nuestro cliente. El proveedor debe comunicar a la Organización cualquier cambio en los procesos, productos o servicios, incluidos los cambios de sus proveedores externos o la ubicación de la producción.

7. SUBCONTRATACIÓN

7.1. El proveedor no puede ceder o negociar de ningún modo ninguna parte o totalidad del contrato suscrito sin el consentimiento previo y por escrito de la Organización en el cual se indican las partes indicando las partes del pedido/contrato a realizar por la empresa subcontratada. Las partes subcontratadas por el proveedor a terceros no pueden exceder nunca el 50% del pedido, salvo acuerdo expreso entre las partes. En ningún caso puede el proveedor subcontratar la ejecución parcial del pedido/contrato con personas/empresas afectadas por situación concursal o inhabilitada para contratar.

7.2. El proveedor debe transmitir a la empresa subcontratada, el contenido de la documentación contractual necesaria para realizar el trabajo. El proveedor asume en todo caso la total responsabilidad frente a la Organización por todas y cada una de las actuaciones realizadas por las empresas subcontratadas.

8. ADELANTOS O EXCESOS

8.1. La Organización puede aceptar o devolver cualquier adelanto o exceso del pedido, según lo consignado en el mismo, en cuanto a fechas y cantidades. Si se opta por la devolución, el proveedor corre con los gastos que conlleve la misma. Si en cambio, la Organización acepta el suministro, esto no implica la modificación de las obligaciones de pago que se harán efectivas de acuerdo con lo descrito en el pedido.

9. ENTREGA, RECEPCION, INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN

9.1. La entrega de los productos debe efectuarse en la fecha, lugar y condiciones acordados en el pedido. Estas condiciones no son alteradas a menos que se cuente con la expresa autorización escrita de la Organización. El proveedor está obligado a cumplir la fecha de entrega final y las fechas de entregas parciales fijadas en el mismo

9.2. Todos los paquetes, cajas, bultos, etc. deben ser embalados adecuadamente, correctamente protegidos y etiquetados para su transporte, conservación y almacenamiento.

9.3. El proveedor es responsable de los daños por golpes, oxidación, etc., imputables a protecciones inadecuadas del producto. Además, debe asumir todos los costes extraordinarios que se deriven de un empaquetado defectuoso o incorrecto, así como de una incorrecta manipulación o transporte.

9.4. El suministro no acompañado de una nota de entrega/albarán, que contenga, un listando de las partes enviadas, la cantidad a recibir y el número de pedido de la Organización correspondiente a la entrega es considerado como no aceptable. Además, si es de aplicación, en cada suministro, debe acompañarse los certificados, inspecciones y controles requeridos, haciendo alusión en cada documento a la pieza, pedido y albarán correspondiente.

9.5. Cuando la mercancía a entregar se considere "mercancía peligrosa", se debe entregar debidamente identificada.

9.6. Para pedidos en el extranjero rigen los términos comerciales recogidos en los Incoterms (Reglas Internacionales para la Interpretación de los Términos Comerciales).

9.7. La Organización se reserva el derecho de rechazar la mercancía por simple carta, correo electrónico o fax, debido al incumplimiento en las condiciones de entrega.

9.8. La recepción de la mercancía se efectúa con reserva del derecho a comprobar, que la misma no presenta deficiencias, y especialmente que es correcta y completa. Realizada dicha comprobación, los defectos identificados serán objeto de reclamación por parte de la Organización al proveedor.

9.9. Cualquier producto rechazado por la Organización por no cumplir con los requisitos contractuales, puede ser devuelto al proveedor a portes debidos, en cuyo caso el proveedor está obligado a sustituirlo por productos que cumplan con los requisitos contractuales, en el plazo más breve posible acordado con el comprador, a portes pagados, a no ser que el comprador de instrucciones contrarias.

9.10. El comprador se reserva el derecho de inspeccionar todos los productos subcontratados en el lugar de fabricación y/o almacenaje. El proveedor acepta correr con los gastos de cualquier prueba o inspección que revele que los productos o servicios inspeccionados no están conformes con el pedido.

9.11. A tal efecto, tanto la Organización como su cliente o representantes autorizados tienen libre acceso en todo momento, durante el periodo de ejecución de los trabajos, a las instalaciones del proveedor y de la empresa subcontratada por éste, si es de aplicación, donde se estén realizando los trabajos.

9.12. La inspección o pago de cualquier envío por el comprador no significa aceptación de los mismos. La mercancía no es aceptada por la Organización hasta que su servicio de inspección de calidad haya verificado que el suministro está de acuerdo con los requisitos establecidos contractualmente.

9.13. Si transcurrido un plazo de 15 días desde la fecha de entrega de la mercancía, el proveedor no ha recibido notificación alguna por parte de la Organización, se asume la aceptación del suministro, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada por La Organización.

10. PRECIOS

10.1. Los precios convenidos son fijos a todos los efectos y se mantienen inalterables por parte del proveedor, sin que puedan ser objeto de revisión o variación alguna, salvo que las partes acuerden expresamente lo contrario.

10.2. En el caso de que exista alguna aprobación expresa por la que el proveedor pueda ejercer revisión de precios, ésta no se podrá aplicar en ningún caso a aquellas entregas fuera del plazo convenido por causas no imputables a la Organización.

10.3. Sin perjuicio de otros, la Organización se reserva el derecho de deducir de cualquier pago pendiente, toda reclamación relativa al producto que aplique en éste u otros pedidos.

10.4. Dentro de los precios, salvo indicación en contra, irán incluidos portes y embalajes.

11. IMPUESTOS

11.1. Cuando se trate de materiales y/o equipos nacionales, el IVA corre por cuenta de la Organización exclusivamente, o cualquier otro impuesto que en el futuro pudiera establecerse en sustitución del mismo. Cuando se trate de materiales y/o equipos extranjeros, los impuestos son satisfechos como sigue:

a) El proveedor extranjero corre con los gastos de todos los impuestos, cargas y gravámenes de los países de origen de la mercancía y de aquellos por los que transite hasta su entrega en destino, así como los impuestos que puedan gravar en España por los beneficios obtenidos por la venta correspondiente.

b) El comprador corre con los gastos de los aranceles, IVA y otros gastos oficiales de despacho de aduana de los equipos que importe.

11.2. Las partes se obligan mutuamente a cumplir todos los requisitos y trámites y a entregar toda la documentación que sea necesaria para la correcta liquidación de los impuestos y el pago de las correspondientes facturas.

12. CONDICIONES DE FACTURACION Y PAGO

12.1. Las facturas deben enviarse (original y una copia), salvo indicación contraria, al Dpto. Financiero de la Organización, (administracion@adc-solutions.net), en la fecha en que finalicen los trabajos y/o se expida el suministro a la dirección que se indicará en el pedido.

12.2. El proveedor debe realizar una factura por cada pedido, indicando en las facturas el número del mismo, el importe contractual vigente en el momento de la aceptación provisional o, en su caso, el importe justificado de los trabajos realizados hasta el momento o, en su caso, el importe de todas las facturas anteriores.

12.3. Además, incluirá, la retención a efectuar por la Organización, el impuesto sobre el valor añadido y los datos del banco y número de cuenta del proveedor.

12.4. No se admite la facturación de ningún concepto que no se halle explícitamente indicado en el pedido.

12.5. El pago no se efectúa hasta que no se haya realizado el correspondiente visado de las facturas por parte de Administración. El visado incluye corroborar la conformidad del producto y los plazos de entrega.

12.6. La Organización establece como su forma de pago habitual, el confirming/ transferencia a 90 días fecha factura. En caso de acordar otra forma de pago diferente con el proveedor, ésta deberá constar por escrito para que sea aplicable. Los días de pago, de modo general, son el 10 y el 25 de cada mes

12.7. El pago no supone en modo alguno que la Organización considere realizada correctamente por el proveedor la prestación contractual y renuncie a los derechos que puedan corresponderle frente al proveedor.

13. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

13.1. El proveedor garantiza a la Organización y está obligado a acreditar documentalmente ante ella, si le fuera requerido, que dispone de los registros, patentes, copyright, derechos de diseño, licencias, autorizaciones y demás derechos de propiedad industrial e intelectual precisos para la realización de cuanto es objeto de contrato.

13.2. En caso de que, por culpa o negligencia del proveedor, y como consecuencia de la falta de alguna de las licencias referidas en el párrafo anterior, la Organización se viera de cualquier modo perjudicado o dificultado en el uso de los productos objeto de adquisición, el proveedor:

a) Indemnizará y mantendrá indemne a la Organización ante cualquier reclamación de terceros

b) Abonará a la Organización los daños y perjuicios que se produzcan

c) Pagará una penalización equivalente a la cuantía íntegra del contrato objeto del suministro.

13.3. En este caso, además de comprometerse a la antedicha indemnización, el proveedor asegura mediante negociaciones con las partes interesadas, el libre uso por parte de la Organización y sus clientes de los productos afectados. Si esto no fuera posible en un plazo aceptable para la Organización, el proveedor ofrecerá otro producto libre de

gravámenes y que pudiera cumplir, a juicio de la Organización, con la finalidad inicial del bien objeto del pedido.

13.4. Todos aquellos bienes, que son propiedad de la Organización o de su cliente y que son susceptibles de préstamo al proveedor para la ejecución de los trabajos, están bajo la entera responsabilidad del proveedor hasta su devolución a la Organización.

14. TÍTULO Y RIESGO

14.1. Si el trabajo de producción de cualquier clase de suministro lleva consigo labores de investigación o desarrollo que son facilitadas total o parcialmente por la Organización, todos los derechos resultantes revierten sobre el mismo.

14.2. La titularidad sobre el producto y los riesgos sobre el mismo, pasarán a la Organización en el momento de la entrega en sus instalaciones, salvo que las partes acuerden lo contrario por escrito. El traspaso de título no constituye una aceptación del producto por parte de la Organización.

14.3. En el caso de que la Organización rechace cualquier producto, el título y el riesgo sobre el producto volverá al proveedor, excepto en el caso en que se haya efectuado algún pago, de modo que el título sólo volverá al proveedor cuando el comprador haya sido reembolsado totalmente por dicho pago.

15. PENALIZACIONES A CUENTA DEL PROVEEDOR

15.1. El incumplimiento por parte del proveedor de las fechas de entrega o de los plazos de ejecución, tanto parciales como finales, se sancionan según:

a) Cuando no exista acuerdo específico al respecto, ni prevalezcan leyes o normativas específicas sectoriales, el incumplimiento de los términos de entrega (Recepción Definitiva) conlleva una compensación económica, a favor de la Organización del 2,5% del importe total del pedido por cada semana de retraso.

b) Ante estos problemas de suministro, la Organización podrá optar por la cancelación del pedido e incluso podrá devolver las entregas parciales que se hayan realizado del mismo.

15.2. Si los retrasos en los plazos previstos y acordados se viesen influenciados por la falta de información o documentación adecuada y necesaria o por suministro de materias primas, el proveedor debe informar por escrito al comprador de esta falta para analizar los efectos que esto pudiera tener tanto en los plazos de entrega como en su propia planificación interna. En este caso el proveedor está obligado a poner los medios necesarios para recuperar el posible retraso, acordándose por ambas partes la nueva planificación.

15.3. El plazo de entrega se podrá posponer tanto como hayan durado las causas del retraso, si bien para retrasos superiores a un mes, la Organización tendrá derecho a cancelar parcial o totalmente, sin obligaciones adicionales para él.

15.4. Si el proveedor se negase o no pudiese hacer por su cuenta, en el plazo pactado, lo preciso para finalizar los trabajos en las condiciones contratadas, A la Organización podrá ejecutarlas directamente con sus propios medios o a través de un tercero, con cargo a las cantidades pendientes de abono al proveedor, pudiendo asimismo reclamar al proveedor el importe no cubierto con las cantidades anteriores.

15.5. El proveedor acuerda indemnizar y eximir de toda responsabilidad a la Organización, frente a cualquier reclamación, costes, daños, responsabilidades, gastos derivados de daños personales, muerte, o pérdida o daños a la propiedad y pérdidas financieras (incluidos todos los gastos jurídicos y penalizaciones) causados por lo que fuese el resultado directo de los actos o las omisiones del proveedor.

16. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDAD SOBRE EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

16.1. El proveedor proporcionará un periodo mínimo de garantía de 2 años siguientes a la fecha de entrega del suministro. Durante el periodo de garantía, el proveedor asumirá los siguientes compromisos:

a) Los suministros estarán libres de defectos de diseño, si éste fuese realizado por el proveedor.

b) El proveedor garantiza que todos los productos son nuevos y originales y que no contienen ninguna pieza usada o reacondicionada, ni ningún elemento falsificado.

c) Los suministros carecerán de cualquier defecto de materiales y/o de mano de obra y estarán libres de cualquier gravamen y/o cargas económicas o financieras.

d) Durante dicho periodo de garantía, el proveedor se compromete a reponer y/o reparar, los productos defectuosos y a realizar los servicios adicionales para la obtención del resultado acorde con el correspondiente pedido de compra, sin coste alguno para la Organización. En el caso de no cumplir con los trabajos y/o actividades necesarias, la Organización ejecutarás las acciones necesarias o encargarlas a terceros, con cargo al proveedor, sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios que en derecho pueda existir.

e) Tras la notificación por parte del comprador de cualquier defecto detectado, el proveedor debe responder en un plazo de 48 horas. (Cualquier respuesta después de dicho plazo de 48 horas debe justificarse debidamente).

f) El proveedor se compromete a enviar las piezas de recambio, a un precio razonable, durante al menos 5 años y, a petición de la Organización. Si los elementos no están disponibles cuando se solicitan, durante dicho período, el proveedor se compromete a ofrecer una pieza alternativa y/o a reparar la pieza, y a asegurar el correcto funcionamiento del sistema.

g) En los casos de reparación o sustitución del producto, el proveedor debe entregar a la Organización un justificante en el que conste la fecha de entrega y el defecto que tiene el producto.

h) El periodo de garantía queda prorrogado en el tiempo que se emplee en realizar los ajustes, tareas, reparaciones o sustituciones que en cada caso hayan de efectuarse, que son garantizadas a su vez, a partir de su terminación, por tiempo igual al periodo de garantía.

i) En el caso de prestación de servicios (reparaciones en general, mantenimiento, acondicionamiento, limpieza…) el periodo de garantía será de 30 días, siguientes los cuales a la conclusión del servicio. El periodo de garantía quedará suspendido tantos días como se empleen en subsanar el defecto del servicio. Durante este periodo, el prestador estará obligado a corregir las deficiencias y a reemplazar los materiales y productos utilizados, sin cargo alguno para la Organización.

16.2. El proveedor garantiza asimismo que los productos están debidamente homologados y cumplen con la normativa vigente de aplicación y, en especial, con toda aquella relativa a seguridad de los productos, obligándose, en consecuencia, a indemnizar, defender y mantener indemne a la Organización frente a cualquier demanda, reclamación, gasto, responsabilidad, sanción, pérdida, coste y daño, incluidos los honorarios de abogados, en que éste pudiera incurrir en relación con los productos, suministrados.

16.3. El proveedor asume enteramente la responsabilidad por pérdida o deterioro de los bienes propiedad de la Organización que se encuentren temporalmente en su poder, ya sea para manipulación, transporte, custodia o por cualquier otro motivo y está obligado a acreditar documentalmente ante éste, si le fuera requerido, que dispone de la oportuna póliza de seguro para cubrir todos los eventuales daños.

17. RESOLUCIÓN

17.1. Serán causas de resolución de la relación contractual, las siguientes:

a) La muerte o incapacidad del proveedor o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad proveedora.

b) El mutuo acuerdo entre las partes.

c) La transformación, fusión, absorción, cesión global de activos y pasivos o escisión de la empresa proveedora.

d) El incumplimiento por parte del proveedor de los requisitos contractuales.

e) La comprobación por la Organización de cualquier omisión o incumplimiento de las normas fiscales, de Seguridad Social o de prevención de riesgos laborales o la no presentación, en tiempo y forma, de los documentos y/o certificados que acrediten el cumplimiento de dichas normas.

f) La situación concursal del proveedor, la aceptación a trámite de la solicitud de suspensión de pagos, nombramiento de síndicos o interventores y cualquier otra situación que pudiera cuestionar la solvencia del proveedor.

18. FUERZA MAYOR

18.1. Se consideran causas de fuerza mayor con entidad bastante para relevar a las partes del cumplimiento de las obligaciones contractuales por el tiempo que duren las mismas, solamente las que se señalan en el artículo 1.105 del Código Civil. En caso de fuerza mayor, la parte afectada lo notifica a la otra por escrito, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

18.2. Las partes deciden conjuntamente las medidas a tomar y, si la situación o las consecuencias derivadas de la fuerza mayor se prolongaran más de 20 días consecutivos o 40 alternos desde el evento de fuerza mayor, sin que las partes alcancen un acuerdo, cualquiera de ellas puede resolver el contrato bajo el principio de que ninguna de las partes es responsable.

18.3. La terminación de la causa de fuerza mayor es notificada inmediatamente a la otra parte por quien haya reclamado su existencia. Dentro de los3 días naturales siguientes a la terminación de la causa de fuerza mayor, las partes se reúnen para acordar y registrar el efecto que la situación planteada haya originado. Del acuerdo se extiende una enmienda o notificación de cambio, firmado por ambas partes, las condiciones contractuales modificadas.

19. JURISDICCIÓN

19.1. Las partes procuran solucionar amistosamente todas las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de las presentes CGC.

19.2. En caso de que las partes no pudieran solucionar de forma amistosa cuantas cuestiones litigiosas se puedan derivar del presente documento, éstas se someten al arbitraje institucional del TRIBUNAL ARBITRAL DE LA COMUNIDAD MADRID, al que se encarga la designación de árbitro y la administración del arbitraje.

20. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

20.1. El proveedor está obligado a cumplir las disposiciones de la Normativa General y Autonómica, sobre Riesgos Laborales.

21. PROTECCIÓN DE DATOS

21.1. El proveedor se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier dato proporcionado de forma verbal o escrita por el comprador, de cualquier índole a la que el proveedor acceda en virtud de su relación contractual.

21.2. El proveedor se compromete, tras la extinción de la relación contractual, por cualquier causa, a no conservar copia alguna de Información Confidencial, siendo devuelta al comprador la que en ese momento tenga en su poder. Las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas tienen una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización

21.3. El proveedor informa a su personal, a sus proveedores y al resto de colaboradores que pueda tener, de las obligaciones establecidas en el presente documento sobre confidencialidad, y asegura el cumplimiento de tales obligaciones, asumiendo las consecuencias y responsabilidades que se deriven del posible incumplimiento.

21.4. Esta cláusula no afecta a la información que, con anterioridad a la ejecución del pedido, haya llegado al dominio público.

21.5. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí establecidas, por alguna de las partes la convertirá en responsable, y deberá asumir sus responsabilidades frente a la otra parte, al afectado y a los posibles expedientes sancionadores de la Agencia Española de Protección de Datos.

22. POLÍTICA DE CALIDAD

22.1. El proveedor estará obligado a desarrollar, aplicar y cumplir un sistema de gestión de la calidad conforme con la norma UNE-EN- ISO 9001 vigente. Se valorará muy positivamente en el momento de la elección del mismo que cumpla con la norma UNE-EN-ISO 9100.

22.2. En el caso de que el proveedor no disponga de un sistema de gestión de la calidad, asumirá en su totalidad el Sistema de Calidad de la Organización, aplicando los procedimientos y formatos que éste les indique.

22.3. El proveedor deberá derivar estas obligaciones relacionadas con la gestión de la calidad a sus empresas subcontratadas.

22.4. El proveedor hará entrega de los registros de calibración de equipos de medida, producción y programas de control numérico, si es de aplicación al trabajo subcontratado.

22.5. El período de retención de los documentos comienza a contar a partir de la fecha de entrega al Cliente, de la fecha de terminación del trabajo, o de la fecha de la última firma, para los registros. El período de retención de los registros tiene el carácter de mínimo, y es de:

a) 7 años mínimo para los registros del sistema de calidad

b) Vida operativa del avión + 7 años mínimo para los registros de fabricación de equipos o partes embarcadas.

c) Indefinido para los registros de formación, excepto en el caso de cese o jubilación del empleado, cuyo periodo de conservación es de tres años después del cese o jubilación.

22.6. La Organización realizará una evaluación continuada del proveedor con periodicidad anual, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Calidad del producto y/o servicio suministrado.

b) Cumplimiento de los plazos de entrega.

c) Servicio Postventa.

d) Errores en la documentación recibida.

22.7. El proceso de inspección y control incluirá una evaluación anual continua. Como resultado de la evaluación, en caso de no cumplir nuestro incide de calidad, se le comunicará las incidencias para su subsanación y mejora de sus servicios y/o productos.

23. PROTECCION DEL MEDIOAMBIENTE

23.1. El Proveedor o subcontratista se compromete a cumplir con la legislación ambiental vigente que afecte al suministro o prestación del servicio, así como con nuestra Política de Calidad y Medio Ambiente disponible en la página www.adc-ingenieria.com. También, adoptará las medidas preventivas adecuadas para prevenir la contaminación. El Proveedor se compromete a realizar un mantenimiento preventivo y correctivo adecuado de la infraestructura para reducir los impactos ambientales y prevenir la contaminación.

24. CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

24.1. El personal del proveedor, así como, el de la empresa subcontratada por el mismo, que realice trabajos que afecten a la calidad del producto deberá ser competente en base a educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.

24.2. En el caso de que dichos trabajos estén contemplados como procesos especiales deberán de tener la certificación correspondiente para realizar dicho proceso, emitida por una entidad certificadora acreditada como tal.

25. TRATAMIENTO DE LOS PRODUCTOS NO CONFORMES

25.1. El proveedor debe comunicar la existencia de no conformidades que afecten a los trabajos o productos solicitados, tan pronto tenga conocimiento de las mismas y someter a la aprobación de la Organización de las reparaciones y acciones correctoras pertinentes antes de su implantación