

AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2023 APC CPUB SER 19
Títol de l'expedient:	ASSISTÈNCIA TÈCNICA AL DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES D'AEROPORTS DE CATALUNYA
Data del document	Novembre 2023
Validació del document:	Daniel Albalade Del Sol President d' Aeroports Públics de Catalunya S.L.U. <u>Signat electrònicament:</u>

CONTINGUT

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.	TERMINI.....	3
3.	CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	3
4.	TASQUES A REALITZAR PER PART DEL LA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI	4
5.	CONTINGUT DE LES PROPOSTES	5

QUALSEVOL CONSULTA EN RELACIÓ A L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ HAURÀ DE REALITZAR-SE OBLIGATÒRIAMENT PER ESCRIT A LA SEGÜENT ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC: contractacio@aeroports.cat

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present Plec és el de fixar les condicions que regiran la prestació del **Servei d'assistència tècnica de dues persones al Departament d'Administració i Finances d'Aeroports de Catalunya**.

2. TERMINI

El termini inicial per a la prestació del servei de referència es fixa en **6 mesos**, amb les següents precisions:

La data prevista d'inici de contracte es fixa en el dia **18 de gener de 2024** i la data de finalització serà el dia **17 de juliol de 2024**. La data d'inici del servei és orientativa i pot ser modificada per Aeroports de Catalunya però, en qualsevol cas, les empreses licitadores hauran de garantir que dita data pugui ser la data d'inici de contracte.

Es contempla una **pròrroga de 6 mesos addicionals** al termini inicial.

3. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei haurà de realitzar-se per part de **dues persones** que estaran ubicada a les oficines d'Aeroports de Catalunya a Barcelona o en modalitat de teletreball segons requeriments de la societat, durant **40 hores setmanals**, repartides de dilluns a divendres.

Aquestes persones hauran de comptar obligatòriament amb el **suport d'un equip d'especialistes en remot** format per assessor(s) fiscal(s) i comptable(s).

Els requeriments de solvència de les persones que prestaran el servei in-situ o en modalitat de teletreball segons requeriments d'Aeroports de Catalunya i de l'equip de suport són els que s'indiquen a continuació:

- ✓ Les dues persones que prestin el servei d'assistència tècnica amb dedicació 100% (presencial a Aeroports de Catalunya o en modalitat de teletreball, segons requeriments

d'Aeroports de Catalunya) haurà de reunir **obligatòriament**, com a mínim, els punts indicats a continuació:

- Estudis en la Diplomatura de Ciències Empresarials o en les Llicenciatures/Grau d'Econòmiques o ADE.
- Experiència mínima de 2 anys en el departament d'administració o comptabilitat.

✓ L'equip de suport en remot haurà de reunir **obligatòriament**, com a mínim, els punts indicats a continuació:

- Assessor fiscal: llicenciat en Econòmiques o ADE, amb un Màster i amb una experiència mínima de 5 anys com assessor fiscal.
- Assessor comptable: llicenciat en Econòmiques o ADE, amb un Màster i amb una experiència mínima de 5 anys com assessor comptable.

4. TASQUES A REALITZAR PER PART DEL LES PERSONES RESPONSABLES DEL SERVEI

Les tasques que hauran de realitzar les persones responsable del servei seran, de forma no exhaustiva, les que s'indiquen a continuació:

- Procediment de sol·licituds i acords de compra que es generen diàriament a l'empresa.
- Procediment de recepció i enviament de factures electròniques tant de l'ERP com de les diferents plataformes de facturació electrònica que gestiona la societat.
- Revisió dels aspectes formals i de contingut de la facturació.
- Registre i comptabilització de les factures de compra.
- Realització de factures de venda dels aeroports.
- Conèixer el funcionament complet del registre de les operacions aeronàutiques dels aeroports.
- Conèixer el funcionament complet del sistema de forfaits desenvolupat.
- Actualitzar, ampliar i millorar, si escau, el sistema de forfaits per a facilitar la seva facturació.
- Vetllar per a que totes les operacions dels aeroports estiguin relacionades, com a una factura o a un forfait i factura.

5. CONTINGUT DE LES PROPOSTES

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

Les propostes es presentaran escrites mecànicament i no s'acceptarà cap document manuscrit ni amb omissions, errors o correccions que no permetin conèixer exactament les condicions per a valorar la proposta.

El licitador, **a més de la documentació administrativa requerida en el Plec de Clàusules Administratives de referència**, haurà de presentar **de forma obligatòria en la seva proposta**, la següent documentació:

- **Preu del servei pel període de 6 mesos**, segons el model corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència.
- **Compromís d'adscripció de mitjans**, segons el model corresponent del Plec de Clàusules Administratives de referència.
- **Mesures socials promogudes per l'empresa licitadora**
- **CV detallat de les dues persones proposades per a la prestació del servei** in situ o en modalitat de teletreball segons requereixi Aeroports de Catalunya.
- **CV detallat dels integrants de l'equip de suport proposat**
- **Breu presentació de l'empresa licitadora**