

AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2025 APC CPUB SER 22
Títol de l'expedient:	ASSISTÈNCIA TÈCNICA AL DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES D'AEROPORTS DE CATALUNYA
Data del document	Octubre 2025
Validació del document:	Jordi Candela Director general 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 2026** i la data de finalització serà el dia **17 de juliol de 2026**. 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:

- Seguiment de les sol·licituds i acords de compra que es generen diàriament a l'empresa.
- Gestió de la 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.
- Registre, actualització i seguiment del mòdul de contractes i espais.
- Gestió i actualització de l'inventari
- Gestió de les factures de vendes des del mòdul de vendes.
- Suport als procediments de pagament de factures de proveïdors i cobrament de les factures de clients.
- Gestió del mòdul de viatges.

Així mateix, també serà necessari el suport d'aquestes persones per a la gestió administrativa i assistència a les diferents fires del sector en les que participa la Societat. Totes les despeses que se'n derivin per l'assistència a les fires seran assumides, en un primer moment, per l'adjudicatari amb la corresponent repercussió a Aeroports de Catalunya amb un màxim de 1.500,00 euros pels 6 mesos que dura el contracte. Aquestes despeses, abans de que es produeixin, hauran de ser autoritzades per Aeroports de Catalunya. Només es pagaran les despeses realment executades un cop aportats els corresponents documents justificatius.

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**