



## AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

### PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
<b>Codi d'expedient:</b>	2026 APC CPUB SER 11
<b>Títol de l'expedient:</b>	ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN GESTIÓ DE PROJECTES COMPETITIUS
<b>Data del document:</b>	Abril 2026
<b>Validació del document:</b>	Ferran Montaner Responsable Control de Gestió  <u>Signat electrònicament:</u>

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST DEL SERVEI A PRESTAR

L'objecte del contracte és la prestació del **Servei d'assistència tècnica en gestió de projectes competitius**.

L'objecte del contracte és l'assistència tècnica en gestió de projectes competitius tant a nivell local com a nivell nacional, europeu, i/o internacional. Aquest contracte ha de permetre a l'Empresa disposar dels recursos necessaris per a la participació en convocatòries de projectes competitius (tasques d'assistència i coordinació en la preparació i presentació de propostes i documentació a les plataformes, així com seguiment de convocatòries de projectes competitius).

Actualment el Departament d'Administració i Finances d'Aeroports de Catalunya no compta amb recursos adequats en termes de dimensionament i capacitat per a poder les tasques d'assistència i coordinació en la preparació i presentació de propostes de convocatòries de projectes competitius, i fer-ne el seguiment tant tècnic com financer.

En aquets moments l'empresa es troba participant o protagonitzant l'inici de diversos projectes de gran magnitud que requereixen d'una avaluació econòmica, així com la gestió dels procediments, la coordinació i la comunicació amb les entitats i agències que financen els projectes mitjançant convocatòries públiques competitives. Per aquest motiu, les tasques de l'equip d'administració i finances han de ser necessàriament completades, mitjançant l'assistència tècnica, per tal de garantir la implementació, actualització i millora constant i dinàmica de l'avaluació d'aquests projectes i de les eines que permetin una tasca d'avaluació acurada dels mateixos, així com de garantir la coordinació en la preparació i presentació de candidatures a projectes competitius i la gestió diària dels mateixos.

En aquest sentit, esdevé necessària la contractació d'una assistència tècnica que doti l'empresa d'aquests recursos, tot implementant-los i incorporant-los en la gestió de l'empresa.

Aquesta assistència tècnica haurà de ser prestada per un professional amb dedicació parcial a Aeroports de Catalunya durant tota l'extensió del contracte.

L'abast del present expedient quedarà definit per les responsabilitats i activitats a realitzar les quals s'enumeren, de forma no exhaustiva, en l'apartat 4 del present Plec.

**Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins dels fins, objecte o àmbit d'activitat que, segons els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis (article 66.1 de la LCSP).**

## 2. TERMINI

El termini per a la prestació del servei es fixa en **12 mesos** des de l'inici del contracte associat a l'expedient. Les dates d'inici i finalització quedaran reflectides en el contracte de referència però **es preveu com a data d'inici de contracte el dia 06/06/2026. Les empreses licitadores han de garantir la seva disponibilitat per iniciar el contracte en la data prevista indicada.** No es contempla pròrroga per aquest expedient.

### 3. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei haurà de realitzar-se en els termes indicats a continuació.

- Prestarà el servei de forma presencial o en remot a raó de 18 hores setmanals (864/any) repartides de dilluns a divendres però tindrà disponibilitat per assistir a reunions presencials a petició del responsable de l'expedient o de la Direcció Corporativa.

Els requeriments de solvència de qui prestarà el servei a Aeroports són els que s'indiquen a continuació:

- Aquesta persona prestarà el servei d'assistència tècnica amb dedicació de 18 hores setmanals en remot i haurà de reunir **obligatòriament**, com a mínim, els punts indicats a continuació:
  - ✓ Llicenciatura en àrees d'economia, administració d'empreses, dret i/o enginyeria.
  - ✓ Experiència mínima de 2 anys en participació en projectes competitius finançats per Institucions Públiques (preparació i presentació de convocatòries públiques, seguiment i coordinació, tant a nivell tècnic com a nivell financer).
  - ✓ Nivell C de Català
  - ✓ Nivell C d'anglès

### 4. TASQUES A REALITZAR PER PART DE LA PERSONA RESPONSABLES DEL SERVEI

Les tasques que haurà de realitzar la persona responsable del servei seran les que s'indiquen a continuació:

- Tasques d'assistència i coordinació (oficina tècnica) en la preparació (redacció) i presentació de propostes en projectes competitius
- Tasques de coordinació i comunicació entre les entitats que conformen el projecte i amb les institucions o agències que atorguen el finançament dels projectes.
- Creació de plans de desenvolupament dels projectes, incloent objectius, activitats, lliurables i terminis.
- Complimentar el requisits d'informació requerits a les diferents plataformes de les institucions.
- Assistir al departament d'Administració i Finances i al Controller de gestió en la gestió dels pressupostos dels projectes i assegurar-se que els fons es gasten de manera eficient i conforme als requisits de finançament de les convocatòries.
- Coordinar la documentació administrativa necessària per al projecte, garantint el compliment de les normes i regulacions en relació amb la gestió financera i administrativa dels projectes.
- Supervisar i coordinar els membres de l'equip del projecte, facilitant la comunicació i col·laboració entre els diferents socis del projecte.
- Elaborar informes regulars sobre l'estat del projecte per als socis, els finançadors i altres parts interessades.