AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2026 APC CPUB SER 24
Títol de l'expedient:	ASSISTÈNCIA AL DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES D'AEROPORTS DE CATALUNYA
Data del document	Octubre 2026
Validació del document:	Jordi Candela Director general Aeroports Públics de Catalunya S.L.U. Signat electrònicament:

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 4

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 d'una persona 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 2027** i la data de finalització serà el dia **17 de juliol de 2027.** 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 d'una persona que estarà 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.

Aquesta persona haurà 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 la persona que prestarà 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:

- ✓ La persona que presti el servei d'assistència 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 1 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 DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI

Les tasques que haurà de realitzar la persona 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.
- Atenció telefònica.
- Recollida i seguiment escriptures públiques.
- Gestió de les comandes de l'oficina.
- Gestió reserves cotxes.
- Gestió i actualització de l'inventari de l'oficina.
- Gestió del mòdul de viatges.
- Suport al responsable d'auditories.
- Seguiment de les assegurances.
- Reclamació i seguiment de les validacions de factures.
- Backup de les tasques administratives del personal d'administració.

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 la persona 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**