

## MEMORIA PUBLICABLE DE INICIO DE EXPEDIENTE

### 1. LEY APLICABLE:

- Norma Interna de contratación AIRM.

**TÍTULO DEL EXPEDIENTE:** SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL REGIÓN DE MURCIA

### 2. NATURALEZA DEL EXPEDIENTE:

- Suministro

### 3. OBJETO DEL EXPEDIENTE:

- 3.1. Indicar el objeto del expediente: Recoger las condiciones técnicas por las que se ha de regir el Suministro de material de oficina para el Aeropuerto Internacional Región de Murcia
- 3.2. Justificación de la necesidad de la actuación (Indicar al menos las tareas relacionadas con el objeto del contrato): Dotar un suministro de material de oficina y papel disponible para el aeropuerto.
- 3.3. Tareas críticas. Si procede, indicar las tareas críticas que deberá realizar en propio el licitador:

### 4. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN:

- 4.1. Duración total del contrato: UN (1) AÑO desde la fecha del acta de inicio.
- 4.2. De las prórrogas (desglosar todas las prórrogas previstas legalmente): No procede.
- 4.3. Lugar de prestación: dependencias del Aeropuerto Internacional Región de Murcia.

### 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

- 5.1. Presupuesto base de licitación (sin IVA o impuesto que sea de aplicación): 3.600,00 €
- 5.2. Valor estimado del contrato (sin IVA y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas, así como la totalidad de las modificaciones previstas y en su caso, los costes derivados de la aplicación de la normativa laboral vigente): 3.600,00 €

**6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO:**

6.1. Seleccionar Procedimiento:

- Abierto simplificado abreviado

6.2. Para procedimientos con Negociación (expedientes de Ley 9/2017), justificación del procedimiento de contratación propuesto:

6.3. Para procedimientos Negociados sin publicidad, justificación del procedimiento de contratación propuesto:

**7. JUSTIFICACIÓN, EN CASO DE NO DIVIDIR EN LOTES EL OBJETO DEL CONTRATO:**

- La naturaleza o el objeto del contrato no lo permiten

Redactar párrafo justificativo de la opción seleccionada: El suministro es muy específico y para evitar complicaciones en la ejecución del expediente, no se divide en lotes.

**8. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA:**

Gerencia de Administración y Control

**9. RESPONSABLE DEL CONTRATO / DIRECTOR DE EXPEDIENTE:**

Carlos Marmol Vives

**10. EL CONTRATO REQUIERE EL TRATAMIENTO POR EL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DE AENA:**

- No

**11. EL CONTRATO REQUIERE CESIÓN DE DATOS POR PARTE DE AENA AL CONTRATISTA:**

- No

**12. RESERVA DE CONTRATO:**

No.

**Fecha:**

Documento firmado el día 14 de julio de 2022  
a las 13:08 horas  
**Por CARLOS JAVIER MARMOL VIVES**  
Clave de verificación: 1657796932693H

**Director del Expediente**

**Fecha:**

Documento firmado el día 14 de julio de 2022  
a las 13:10 horas  
**Por Mariano Menor Muñoz**  
Clave de verificación: 1657796932693H

**Director General AENA SCAIRM S.M.E., S.A.**