

MEMORIA PUBLICABLE DE INICIO DE EXPEDIENTE

1. LEY APLICABLE:

- Norma Interna de contratación AIRM.

2. TÍTULO DEL EXPEDIENTE: SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL REGIÓN DE MURCIA

3. NATURALEZA DEL EXPEDIENTE

- Suministro

4. OBJETO DEL EXPEDIENTE:

- 4.1. 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
- 4.2. 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.
- 4.3. Tareas críticas. Si procede, indicar las tareas críticas que deberá realizar en propio el licitador: No procede.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN:

- 5.1. Duración total del contrato: El plazo de ejecución es de UN (1) AÑO desde el 05/10/2023 más una prórroga de un año.
- 5.2. De las prórrogas (desglosar todas las prórrogas previstas legalmente): hasta un máximo de un periodo anual adicional.
- 5.3. Lugar de prestación: dependencias del Aeropuerto Internacional Región de Murcia.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

- 6.1. Presupuesto base de licitación (sin IVA o impuesto que sea de aplicación): 2.400,00 €

6.2. 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): 4.800,00 €

7. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO:

7.1. Seleccionar Procedimiento:

- Abierto simplificado abreviado

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

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

8. 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.

9. JUSTIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL ADICIONALES A LOS DE CLASIFICACIÓN / EXPERIENCIA QUE EXIJA O MARQUE LA LEY (CUANDO PROCEDA): No procede.

10. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA:

Gerencia de Administración y Control

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO / DIRECTOR DE EXPEDIENTE:

Carlos Javier Marmol Vives

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

- No

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

- No



14. RESERVA DE CONTRATO:

No.

Fecha:

Fecha:

Director del Expediente

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