



TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS	EXPEDIENTE: 2025066-SGE
DEPARTAMENTO: FORMACIÓN	
SERVICIO: Control de accesos al Centro Empresarial de Formación y al espacio Coworking Digital ubicados CL Frutos Baeza nº 3 de Murcia, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive.	
PRESUPUESTO: DOCE EUROS POR HORA (12 €/hora), que se incrementarán con el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo vigente en cada momento. Para el plazo de duración del contrato se estima de forma orientativa un número total de 3.000 horas, por lo que el valor estimado del contrato asciende a TREINTA Y SEIS MIL EUROS (36.000,00 €).	
LOTES: No procede la división del objeto del contrato en lotes	
FINANCIACIÓN CON SUBVENCIONES PÚBLICAS: NO	
FINANCIACIÓN CON FONDOS EUROPEOS: NO	
TIPO DE PROCEDIMIENTO: Procedimiento abierto simplificado sumario (artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)	
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: SECRETARÍA GENERAL	
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:	
1. Propuesta de gasto emitida por el responsable del contrato, en la que se especifica la necesidad de la Corporación a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones indicadas y su relación con el objeto del contrato, así como informe de insuficiencia de medios propios para llevar a cabo el servicio que se pretende contratar.	
2. Informe de disponibilidad presupuestaria emitido por el Departamento de Administración.	
3. Pliego de cláusulas administrativas particulares, que recoge los requisitos exigidos a los proveedores que presenten ofertas, así como los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.	
4. Pliego de prescripciones técnicas, que contempla, en su caso, las condiciones especiales de ejecución de la prestación contractual.	
5. Texto del anuncio para insertar en el perfil del contratante.	
ACUERDO:	
1º) Se aprueba la incoación del expediente de contratación de referencia y se dispone la apertura del procedimiento de adjudicación en las condiciones indicadas, convocando su licitación.	
2º) Se autoriza el presupuesto indicado, que servirá de base a la licitación.	
3º) Se aprueba la documentación adjunta, y en particular, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que regirán el procedimiento de contratación y la posterior relación contractual.	
4º) Se aprueba el texto del anuncio de licitación y se ordena su inserción en el perfil del contratante, así como la del pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el resto de la documentación del expediente cuya publicación resulte procedente.	
Secretario General	