

<b>TIPO DE CONTRATO:</b> SERVICIOS	<b>EXPEDIENTE:</b> 2025066-SGE
<b>DEPARTAMENTO:</b> SECRETARÍA GENERAL	
<b>SERVICIO:</b> 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.	
<b>PRESUPUESTO:</b> 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 €).	
<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</b> Procedimiento abierto simplificado sumario (artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)	
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b> SECRETARÍA GENERAL	

**DURACIÓN:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

**HORARIO:** El servicio se prestará en función de las necesidades de la Cámara, durante el horario en que se vayan a impartir actividades formativas en el Centro de Formación Empresarial y durante el horario de apertura del espacio Coworking Digital. A tal efecto, la Cámara comunicará al adjudicatario la fecha y el horario en que deba prestarse el servicio con una antelación mínima de 24 horas. Durante el horario en que se esté prestando el servicio será imprescindible la presencia física del controlador, que no podrá ausentarse del lugar de prestación de los servicios salvo causa de fuerza mayor.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** El servicio comprenderá el desempeño de las siguientes funciones por parte de la adjudicataria:

- Custodia del edificio, mobiliario, instalaciones y anexos, así como de los elementos ornamentales y decorativos.
- Controlar y vigilar la entrada de alumnos, de los usuarios del Coworking Digital y de cualesquiera otras personas ajenas al Centro Empresarial de Formación y al espacio Coworking Digital.
- Recepción de llamadas.
- Comunicar al responsable del Departamento de Formación de la Cámara, en el momento en que sean advertidas, cuantas anomalías o averías se produzcan en las dependencias, el mobiliario o las instalaciones del inmueble.
- Custodia y control de las llaves del inmueble.
- Revisar el inmueble y verificar el orden en las instalaciones antes del cierre del Centro.

**DOTACIÓN DE PERSONAL:** La adjudicataria asignará una persona con la cualificación profesional mínima necesaria para la prestación del servicio objeto del presente contrato. El personal del servicio de control de accesos contará con el equipo general estipulado en la normativa vigente y consistirá, al menos, en:

- Uniforme completo de invierno y verano.

b) Distintivos legales acreditativos de la profesión.

c) Elementos de seguridad reglamentarios.

La empresa adjudicataria asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. Así mismo, la adjudicataria vigilará especialmente que el personal encargado de la prestación del servicio observe la corrección debida en el cumplimiento de sus obligaciones y en el trato con los usuarios del Centro Empresarial de Formación.

Igualmente, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

La empresa adjudicataria facilitará a la Cámara, junto a cada factura, documentación acreditativa del alta y la cotización a la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores TC2) correspondiente a los concretos trabajadores que hayan realizado las tareas propias del servicio contratado durante el periodo de tiempo facturado. Así mismo, la adjudicataria autorizará de manera expresa a la Cámara para que pueda consultar que se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

**RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO:** La adjudicataria deberá indemnizar los daños y perjuicios que sufran el inmueble, sus instalaciones o el mobiliario, así como los que puedan sufrir terceras personas que tengan acceso al mismo, como consecuencia de la impericia, negligencia o culpa imputable a la propia adjudicataria o a su personal. A tal efecto será necesario que la adjudicataria tenga contratada una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos, de la cual entregará copia a la Cámara en el momento de la formalización del contrato.

**CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS:** La empresa adjudicataria y su personal estarán obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, y deberán respetar en su integridad las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, las del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como lo previsto en el contrato de encargo de tratamiento que a tal efecto deberá suscribir con la Cámara, con arreglo a lo previsto en el apartado 16.2 y en el Anexo III del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

## APROBACIÓN

Secretaría General