



## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

Vistas las **ACTUACIONES** administrativas **preparatorias**, así como los siguientes **documentos** de:

- el **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** elaborado al efecto por la Dirección del Centro.
- la **PROPUESTA de CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA** que emite el Director de dicho Centro en cuanto a dar cobertura efectiva al “**SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA CASA DEL MAR DE CARTAGENA**” (refª 2024.54 ES-SU, 51023.2024)”
- el **PLIEGO de CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES** que ha de servir de base y, elaborado al efecto por el Servicio Económico-Contable y de Contratación.
- el (preceptivo) **INFORME** emitido **favorablemente** al efecto (sobre dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), por parte del **Servicio Jurídico**.

**Todo** ello en relación con el **expediente** (refª 2024.54 ES-SU, 51023/2024) de **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA** del tipo de los de **ESPECIAL** iniciado de acuerdo con Resolución de fecha 03/06/2024 y cuyo objeto es “**SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA CASA DEL MAR DE CARTAGENA**”.

Así como en uso de las atribuciones que me vienen conferidas por la Ley 1/2006 de 10 de abril de Creación del Instituto Murciano de Acción Social, en concordancia con el art. 9.1 del Decreto nº 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos, y demás Disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa y, en mi **calidad de ÓRGANO de CONTRATACIÓN**.

### RESUELVO:

#### APROBAR:

- el **Pliego de CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES** que ha de servir de base y regir el contrato.
- el **EXPEDIENTE** contratación de tramitación **ORDINARIA**, así como todas las indicadas **actuaciones obrantes** en el mismo.

**Que su ADJUDICACIÓN** se lleve a cabo por **procedimiento ABIERTO**, con publicidad.

Documento firmado electrónicamente al margen  
LA DIRECTORA GERENTE DEL IMAS,  
Fdo.: Verónica López García.

