

INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.

La adjudicación del contrato requerirá la instrucción previa de un expediente administrativo por el centro docente, dando la mayor publicidad y concurrencia posibles, siendo obligado al menos su exposición en el tablón de anuncios del centro y en el del Ayuntamiento de la localidad, fijando el plazo de presentación de ofertas.

En sesión del Consejo Escolar, se tomará las decisiones relativas a la adjudicación del contrato del servicio de cafetería del centro.

Para la recepción de las ofertas se fijará una fecha límite, y el lugar y modos de presentación de las ofertas. La apertura de los sobres en la sesión del Consejo Escolar debe ser posterior a la fecha límite de presentación de ofertas.

Sería conveniente fijar internamente unos criterios de puntuación numérico que ayude a conseguir la oferta más ventajosa. Una vez tomada la decisión sobre el licitador adjudicatario, se le comunicará a este y al resto de licitadores.

Transcurrido el plazo de reclamación, el centro procederá a formalizar el contrato con el adjudicatario.

Se cumplimentará y firmará un Pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato privado de cafetería por cada uno de los licitadores.

Cada centro docente adaptará el Anexo I Condiciones Técnicas y Particulares, según sus necesidades y requerimientos, y será firmado por cada uno de los licitadores.

El Anexo II Modelo de Proposición Económica, será cumplimentado y firmado por cada uno de los licitadores.

El Anexo III Declaración responsable relativa al certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, debe ser cumplimentado y firmado por cada uno de los licitadores.

El Contrato de Cafetería se firmará preferiblemente de forma digital por el Contratista adjudicatario, y será enviado a la DAT para la verificación y firma del Director/a de Área.

Una vez firmado por éste, se devolverá al centro para que custodie una copia y entregue otra al contratista adjudicatario.

Una vez finalizado el contrato (1 año), las partes acordaran la prórroga del mismo, cumplimentando el Anexo IV, Acuerdo de Prórroga, que será firmado por el director/a del centro y el contratista adjudicatario.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA A PRESENTAR EN EL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, CONTRATACIÓN DE LA DAT:

- Contrato de cafetería (para la firma del Director/a de Área)
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato privado de cafetería, firmado por el licitador que haya resultado adjudicatario.
- Anexo I de Condiciones Técnicas y Particulares, firmado por el licitador que haya resultado adjudicatario.
- Copia del Acta del Consejo Escolar en el que se determina el licitador adjudicatario.
- Anexo II Modelo de Proposición Económica, firmado por el licitador que finalmente haya resultado adjudicatario.
- Anexo III Declaración Responsable relativa al certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, firmado por el licitador que finalmente haya resultado adjudicatario.
- Breve resumen del proceso de adjudicación de la cafetería.

En caso de prórroga:

- Anexo IV Acuerdo de Prórroga del contrato de cafetería.