

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS que, como lei fundamental do contrato, rexerá na contratación tramitada para adxudicar, mediante procedemento aberto, o subministro de "FOLLETOS E RUEIROS TURISTICOS" .

1º.- OBXECTO DO CONTRATO.- A adquisición de "Folletos e Rueiros Turísticos" de conformidade co informe emitido pola concellería de Turismo, no que se indica número de folletos e rueiros, características e orzamento total.

O referido contrato tramitarase por procedemento aberto.
Se emite Providencia da Alcaldía aos efectos de iniciación da contratación.

2º.- ORZAMENTO DO CONTRATO.- O orzamento do contrato será por un máximo de 9.646,12€ anuais (Orzamento base: 7.972,00. IVE: 21% 1.674,12), co seguinte desglose e características:

"(...)

MEMORIA-ORZAMENTO

1.- IMPRESIÓN FOLLETO TURÍSTICO:

CARACTERISTICAS:

Impresión polas dúas caras a 4/4 en formato 35 x 50, en papel 125 gramos con brillo libre de cloro, pregado e vernizado por ámbalas dúas caras e pregado a 6 corpos, segundo modelo que se acompaña a esta memoria.

CANTIDADES:

24.000 unidades de folletos en castelán.
10.000 unidades de folletos en galego.
5.000 unidades de folletos en inglés.
5.000 unidades de folletos en portugués.

2.- IMPRESIÓN RUEIRO TURÍSTICO:

CARACTERISTICAS:

Impresión polas dúas caras a 4/4 en formato 35 x 50, en papel 125 gramos con brillo libre de cloro, pregado a dous corpos e pegado en tacos de 100 rueiros, segundo modelo que se acompaña a esta memoria.

3.- PREVISIÓN DE TIRADAS A REALIZAR:

- Unha primeira tirada do 50% á adxudicación do contrato.
- O resto segundo necesidades do Concello, con data límite de entrega da totalidade das unidades do contrato a 31/12/2014.

4.- ORZAMENTO IMPRESIÓN FOLLETO E RUEIRO TURÍSTICO:

UNIDADES	CONCEPTO	PREZO/UND.	IMPORTE
24.000	Folletos castelán	0,108 €	2.592,00 €
10.000	Folletos galego	0,159 €	1.590,00 €
5.000	Folletos inglés	0,223 €	1.115,00 €
5.000	Folletos portugués	0,223 €	1.115,00 €
15.000	Rueiros	0,104 €	1.560,00 €

SUBTOTAL.....			7.972,00 €
21% IVE.....			1.674,12 €
TOTAL.....			9.646,12 €'

3º.- **DURACIÓN DO CONTRATO** .- O contrato terá unha duración ata o 31/12/2014, sendo a data límite de entrega da totalidade do subministro o día 15/12/2014.

4º.- **FINANCIAMENTO DO CONTRATO**.- Se emite certificado de existencia de crédito pola Intervención Municipal para o exercicio 2014, con cargo á partida 2014/1/432/22602/01 do orzamento en vigor.

5º.- **PAGAMENTO DO PREZO DA ADXUDICACIÓN** .- O pagamento do prezo do subministro efectuarase mediante a presentación de factura pola entrega realizada e unha vez presentada conformidade polo Concello.

A factura deberá incluír, sen prexuízo do contido mínimo establecido no Real Decreto 1619/2012, os seguintes datos:

- Identificación do órgano de contratación: Xunta de Goberno Local.
- Identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade Pública: Concellería de Facenda – Departamento de Intervención.
- Identificación do destinatario: Concello de Tui; C.I.F: P/3605500-B; Dirección: Praza do concello nº1 CP 36700.

6º.- **RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO**- Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das corporacións locais, o contrato rexerese polas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en adiante (TRLCSP).
- Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización (BOE 28/09/13), que introduce a través do seu Capítulo II.
- Regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no que non se contradiga co TRLCSP.
- Demais normativa aplicable que non se atope derogada polo TRLCSP.

- Así mesmo, o referido contrato rexerá polo establecido no presente prego de cláusulas administrativas e informe-memoria emitido pola concellería, que terán a natureza de documentos contractuais.

7º.- CLASIFICACIÓN.- Pola contía do contrato non se exige clasificación.

8º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- O órgano competente para contratar é o Alcalde, de conformidade co establecido na disposición adicional segunda do TRLCSP, por canto a contratación non excede do 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin é superior ós catro anos. Facultade que, en virtude de Decreto de data 4 de xullo de 2011, é delegada en Xunta de Goberno Local.

9º.- GARANTÍA PROVISIONAL.- Non se exige.

10º.- GARANTÍA DEFINITIVA.- Equivalente ó 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, por calquera dos medios a que se refire o art. 96 do TRLCSP.

11º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- A documentación para as licitacións presentarase en sobres pechados, identificados, no seu exterior, con indicación da licitación á que concorren e asinados polo licitador ou a persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa. No interior de cada sobre se fará constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente.

Os sobres presentarase no Rexistro Xeral do Concello, nas oficinas de Secretaría, en horario de 9,00 a 14,00 horas de luns a venres e de 9,00 a 13,00 horas os sábados entregándolle xustificante da súa presentación.

De igual modo, as ofertas poderán ser presentadas por correo. En tal caso, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día.

Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a documentación se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora do remate do prazo sinalado.

Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á indicada data sen recibir a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

12º.- FORMA DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSTAS.- As propostas presentarase en dous sobres numerados correlativamente:

A) SOBRE NÚMERO 1.- Conterá a seguinte documentación que deberá reunir os requisitos de autenticidade previstos nas leis:

De conformidade coa Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización (BOE 28/09/13), que introduce a través do seu Capítulo II. Medidas para impulsar a contratación pública con emprendedores e modificacións substanciais no texto refundido da Lei de contratos do sector público, que engade dous parágrafos 4 e 5 ao artigo 146 do TRLCSP, permitindo que só o proposto como adxudicatario aporte toda a documentación acreditativa da súa capacidade e solvencia para executar o contrato de que se trate, substituíndose no "sobre A" de tódolos licitadores por unha "declaración responsable". O obxectivo da medida é simplificar "a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos" co

obxectivo de favorecer a participación das PYMES nos procedementos de contratación do sector público. Este novo sistema será obrigado para os contratos de obras de valor estimado inferior a 1.000.000€ e servizos e subministrados inferiores a 90.000€ e potestativa para o órgano de contratación no resto de contratos.

En aplicación ao indicado anteriormente, a documentación que se incluíra no sobre A, será:

- *Declaración responsable segundo modelo que se acompaña (Anexo II).*

De conformidade co indicado anteriormente, a empresa que resulte ser adxudicataria deberá acreditar os seguintes aspectos en relación coa declaración responsable presentada, de non incluíla no sobre "A" no intre de presentación de propostas:

Documentos acreditativos da personalidade xurídica: Os empresarios individuais, copia autenticada do DNI; os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos en que conste a constitución da entidade e os estatutos polo que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados Membros da Unión Europea se acreditará pola súa inscrición no rexistro precedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar co informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular no ámbito territorial no que radique o domicilio da empresa.

Documentos acreditativos da representación: Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores se deberá incluír poder outorgado a favor de quen subscriba a proposición xunto cunha copia auténtica do Documento Nacional de Identidade dos apoderados.

Documento de compromiso de constituír una Unión Temporal de Empresas: Nos casos en que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal aportarán ademais un documento, que poderá ser privado, no que, para o caso de resultar adxudicatarios, se comprometan a constituíla. Este documento deberá estar asinado polo representante de cada unha das empresas e nel se expresará a persoa a quen designan representante da UTE ante a Administración para tódolos efectos relativos ó contrato, así como a participación que a cada un deles corresponda na UTE.

Documentos acreditativos da clasificación.- Non se esixe. As empresas que a acrediten estarán exentas de presentar a solvencia económica financeira e técnica.

A solvencia económica e financeira e a solvencia técnica e profesional do empresario acreditarase, a criterio do órgano de contratación, en función do obxecto do contrato, do seu importe e das súas características **por un ou varios dos medios seguintes:**

- **Solvencia financeira:**

a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnizacións por riscos profesionais .

b) As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios que non teñan obriga de presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondentes ó obxecto do contrato, referido como máximo ós tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida no que se dispoña das referencias de dito volume de negocios.

- **Solvencia técnica e profesional:** A solvencia técnica e profesional acreditarase polos seguintes medios, de conformidade co art. 77 do TRLCSP:

a) Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta de este certificado mediante unha declaración do empresario.

b) Indicación do persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, dos que se dispoña para a execución do contrato, especialmente os encargados do control de calidade.

c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas para garantir a calidade e os medios de estudo e investigación da empresa.

d) Certificados emitidos polos institutos ou servizos oficiais encargados do control de calidade, de competencia recoñecida.

A acreditación das circunstancias mencionadas nos artigos anteriores se poderán realizar mediante a certificación, orixinal ou compulsada, dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas ou mediante un certificado comunitario de clasificación, en vigor.

- **Documentación adicional esixida a tódalas empresas estranxeiras.** As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato se execute en España, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que poida corresponder ó licitante.

- **Domicilio:** Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio para a práctica de notificacións. Esta circunstancia poderá ser complementada indicando unha dirección de correo electrónico e o número de teléfono e fax.

- **Empresas que teñan no seu cadro de persoal persoas con discapacidade ou en situación de exclusión social.** Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na disposición adicional 4ª do TRLCSP, deberán os documentos que acrediten que, ó tempo de presentar a súa proposición, ten no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ó 2 por 100 ou que a empresa licitadora está dedicada

especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social, xunto co compromiso formal de contratación a que se refire a disposición adicional 4ª do TRLCSP.

B) SOBRE NÚMERO 2.- Criterios cuantificables de forma automática.- Conterá a oferta económica na que se expresará de conformidade co modelo Anexo I.

13º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS OFERTAS E DEMAIS REQUISITOS DAS MESMAS.-

O prazo de presentación será de quince días a contar dende a publicación do anuncio de licitación na *páxina web* do concello (*concellotui.org*) e no Boletín Oficial da Provincia.

As propostas dos interesados deberán axustarse ó previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de ditas cláusulas ou condicións, así como o proxecto e do prego de prescricións técnicas, sen salvedade ou reserva ningunha.

As ofertas serán secretas e se arbitrarán os medios que garanten tal carácter ata o intre no que se proceda á súa apertura .

Cada licitador non poderá presentar máis de UNHA OFERTA, sen prexuízo da admisibilidade de variantes ou melloras cando se permita a súa presentación.

Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de tódalas propostas por el subscritas.

14º.- ADXUDICACIÓN: De conformidade coa lexislación vixente, para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados ó obxecto do contrato. A estes efectos fíxanse como criterios:

1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

1.- Oferta económica. Menor prezo ofertado en prezo unitario de folleto e rueiro turístico en cada modalidade , segundo orzamento que se inclúe no presente prego, ata un máximo de 10 puntos.

Puntuarase con 0 puntos aquelas ofertas que propoñan o tipo establecido. Outorgarase a valoración máxima á oferta máis baixa. O resto das ofertas serán valorados proporcionalmente, de acordo coa fórmula seguinte:

$$V_i = \left(\frac{B_i}{B_{\max}} \right) \times \text{valoración} - \text{outorgada} - \text{a} - \text{oferta} - \text{económica} -$$

Sendo:

V_{in} : Puntuación da oferta i

B_i : baixa da oferta i. Donde $B_i = Tipo - O_i$; sendo *Tipo* o tipo da licitación e O_i é a oferta da empresa *i*.

B_{\max} : baixa da oferta máis favorable. $B_{\max} = Tipo - O_b$; onde *Tipo* é o tipo da licitación e O_b é a oferta económica máis baixa.

Deberá deixarse constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación

CLASIFICACION DAS OFERTAS.- De conformidade co art. 151 do TRLCSP, o órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas, por orde decrecente, atendendo ós criterios indicados no parágrafo anterior . Poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes.

15º.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.-

De conformidade co art. 152.1, cando o único criterio valorable de forma obxectiva a considerar para a adxudicación do contrato sexa o do seu prezo, o carácter desproporcionado ou anormal das ofertas poderá apreciarse de acordo cos parámetros obxectivos que se establezan regulamentariamente, por referencia ao conxunto de ofertas válidas que se presenten.

Cando a mesa de contratación entenda que algunha das proposicións podería ser cualificada como anormal ou desproporcionada, tramitará o procedemento previsto para o efecto no artigo 152.3 do TRLCSP, e á vista do seu resultado propondrá ao órgano de contratación a aceptación ou rexeitamento da oferta de que se trate.

De conformidade co Regulamento de Contratos, art. 85.6, considerarase, en principio, como desproporcionadas ou anormais as ofertas que se encontren nos seguintes supostos:

- Número de ofertas: 1. A oferta é temeraria cando sexa inferior ao orzamento base de licitación en máis de 25 unidades porcentuais.
- Número de ofertas: 2. A que sexa inferior en máis de 20 unidades porcentuais á outra oferta.
- Número de ofertas: 3. As que sexan inferior en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, se excluírá para el cómputo de dita media a oferta de contía máis elevada cando sexa superior en máis de 10 unidades porcentuais a dita media. En calquera caso, considerarase desproporcionada a baixa superior a 25 unidades porcentuais.
- Número de ofertas: 4 ou máis. Consideraranse temerarias aquelas ofertas que sexan inferiores en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a dita media en máis de 10 unidades porcentuais, se procederá ao cálculo dunha nova media só coas ofertas que non se atopen no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media se calculará sobre as tres ofertas de menor contía.

Serán criterios obxectivos para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta e en función da documentación que presente o adxudicatario no trámite de xustificación da oferta, ou na documentación xa presentada, os seguintes:

1º.- Axeitada xustificación dos prezos ofertados.

2º.- Relación entre a solvencia da empresa e a oferta presentada.

16º.- CONFIDENCIALIDADE.- Sen prexuízo das disposicións do TRLCSP, relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse ós candidatos e ós licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ó realizar as propostas, en especial con respecto ós segredos técnicos ou comerciais e os aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

Do mesmo xeito, o contratista deberá respectar o carácter confidencial de aquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle dese o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba tratarse como tal. Este deber manterase durante o prazo de cinco anos dende o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

17º.- REVISIÓN DE PREZOS.- Non cabe a revisión de prezos.

18º.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS.-

a). Mesa de Contratación. - a) Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas se nomearán as persoas que formarán a Mesa de contratación de conformidade co establecido na disposición adicional segunda, apartado 10, do Texto Refundido da LCSP.

A cualificación da documentación presentada a que se refire o artigo 146 do Texto Refundido da LCSP efectuarase pola Mesa de contratación constituída ó efecto, en sesión non pública. O Presidente ordenará a apertura dos sobres que a conteñan, e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

A Mesa de Contratación estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario da mesma, e formarán parte dela, como vogais, o Secretario ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o Interventor, así como aqueles outros que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma, sen que o seu número, en total, sexa inferior a tres. Actuará como secretario da mesa un funcionario do concello designado ó efecto.

Conforman a Mesa de Contratación os seguintes membros:

- Presidente da Mesa: Alcalde-Presidente ou concelleiro en quen delegue.
- Vogais:
 - Interventor do Concello, ou funcionario en quen delegue.
 - Secretaría do Concello, ou funcionario en quen delegue.
 - A concelleira de Turismo.
 - O concelleiro de Facenda e Patrimonio.
- Secretario da Mesa: Un funcionario/a do concello.

Para o caso que nos ocupa o órgano competente para contratar é o Alcalde, por canto a contratación non excede do 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin é superior ós catro anos. Facultade que, en virtude de Decreto de data 4 de xullo 2011, é delegada en Xunta de Goberno Local.

b) Si se observasen defectos ou omisións que sexan subsanables na documentación presentada, comunicarase verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que estas circunstancias se fagan públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou subsanen ante o órgano de contratación.

Do actuado quedará constancia no expediente.

c) Unha vez cualificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, declararanse admitidos á licitación ós licitadores que acreditasen o cumprimento dos requisitos previos indicados no artigo 130 da Lei, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

d) Rematada a fase anterior, se procederá á apertura, en acto público, do **sobre b) Criterios cuantificables de forma automática. Proposta Económica.**

A Mesa de Contratación emitirá proposta de adxudicación ó órgano de contratación.

A proposta de adxudicación non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte á Administración. Non obstante, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión.

19º.- REQUIRIMENTO DA DOCUMENTACIÓN.- O órgano de contratación requirirá ó licitador que presentase a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que se reciba o requirimento, presente a seguinte documentación xustificativa:

- Estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social , Comunidade Autónoma e Concello de Tui, ou autorice ó órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación dos mesmos, de dispoñer efectivamente dos medios que se houberse comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme á lexislación vixente.

- Ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente.

- Presentar a xustificación acreditativa dos requisitos indicados na licitación, sobre A "Documentación administrativa", aspectos que se fan constar na cláusula 12ª deste prego.

(Os correspondentes certificados poderán expedirse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos).

20º.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.- Recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á da recepción da documentación.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que poida admitirse de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá motivarse e notificarse ós candidatos ou licitadores e publicarase no perfil do contratante da páxina web do concello e no Boletín Oficial da Provincia.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ó licitador excluído ou candidato descartado interpoñer recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación. En particular expresará os seguintes extremos:

* En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimase a proposta.

* Con respecto ós licitadores excluídos do procedemento de adxudicación tamén en forma resumida, as razóns polas que non se admitiu a oferta.

* En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario determinantes de que foi seleccionada a oferta de este con preferencia ás que presentasen os restantes licitadores do conxunto das ofertas que se admitiron.

* Na notificación e no perfil do contratante indicárase o prazo no que se debe proceder á súa formalización.

Cando os licitadores concorran en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución deberá aportarse antes da formalización do contrato.

Igualmente, cando se esixa ó adxudicatario que concerte algún tipo de seguro, antes da formalización do contrato, deberá aportarse a póliza correspondente.

21º.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.- A Administración e o contratista formalizarán o contrato dentro dos quince días hábiles seguintes a contar dende a data da notificación da adxudicación, constituíndo título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato administrativo poderá realizarse en Escritura Pública a petición do contratista e a súa costa.

A formalización dos contratos cunha contía igual ou superior ás cantidades indicadas no art. 154 do texto refundido publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación e no Boletín Oficial da Provincia, indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio de adxudicación.

22º.- OBRIGAS DO CONTRATISTA.- As indicadas no presente prego, así como restantes leis de aplicación.

Así mesmo, serán por conta do adxudicatario tódolos gastos derivados de pagamento de taxas de anuncios de licitación e adxudicación nos boletíns oficiais que correspondan, así como:

- Os tributos estatais e autonómicos que deriven do contrato.
- Asumi-lo pagamento do IVE pola totalidade do contrato realizado.
- Os de formalización pública do contrato de adxudicación.

23º.- DEMORA NA EXECUCIÓN OU INCUMPRIMENTO DO CONTRATO.- Estarase ó disposto no artigo 212 e concordantes do texto refundido.

24º.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO.- O contrato extinguirase por algunha das causas de resolución recollidas nos artigos 223 ó 225 do Texto Refundido.

23º.- XURISDICCIÓN COMPETENTE.- As cuestións litixiosas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos do contrato resolveranse polos órganos de contratación e as súas resolucións esgotarán a vía administrativa e abrirán a vía Contencioso-Administrativa, de conformidade coa referida lei.

Tui, 2 de setembro de 2014.
O ALCALDE
Asdo. Moisés Rodríguez Pérez.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... ,
maior de idade, veciño de con enderezo en ,
en nome propio ou da empresa a quen represente , con
enderezo en ,
NIF: , conforme acredito con Poder verificado, tendo coñecemento do
procedemento para a contratación do subministro ".....",
comprométese a realizalo de conformidade co prego de cláusulas administrativas así como
demais documentación que corresponda, polo prezo unitario de folleto e rueiro., para a cantidade
e tipos de folletos así como rueiros que se indican na memoria-orzamento e que se detallan a
continuación en presuposto desglosado, polo prezo total de

Orzamento desglosado:

..... de de
(Lugar, data, sinatura e selo do licitador).