



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CENTRO INTERFEDERADO DE TUI, INCLUÍNDO CORRECCIÓN CLÁUSULA 7ª

Artigo 1º. - OBXECTO

A licitación ten por obxecto a contratación, mediante procedemento aberto, do contrato administrativo especial da explotación da cafetería do Centro Interfederado de Tui.

A codificación correspondente da nomenclatura do Regulamento CE nº 2192/2002 do Parlamento europeo e do Consello de 5 de novembro de 2002, polo que se aproba o vocabulario común de contratos públicos (CPV) é a 55000000-0, servizos de hostalería e restaurante. A codificación CPA-2002 é a 55.40.10 servizos en establecementos de bebidas.

Artigo 2º. - PREZO DO CONTRATO

Os licitadores do contrato deberán ofertar un canon anual ao Concello, cun mínimo que ascende a un importe base de 4128.10 euros máis IVE.

Os concursantes farán mención á cantidade anual, máis IVE, que ofrecen pola explotación da cafetería. O canon será revisado anualmente coa taxa de variación do IPC, e farase efectivo.

Artigo 3º. - HORARIO DE APERTURA

De conformidade co estipulado no art. 7º do prego de prescricións técnicas o adxudicatario obrígase a manter o establecemento aberto ao público todos os días, durante o horario habitual establecido na lexislación para este tipo de establecementos, sendo condición resolutoria do contrato o que o mesmo se atope pechado ao público en horario normal de apertura sen causa que o xustifique, excepto circunstancias de forza maior que se deberán acreditar.

O horario de apertura e peche da cafetería deberá responder, cando menos, ás necesidades do Centro Deportivo e das actividades municipais que se desenvolvan no mesmo.

Artigo 4º. - DURACIÓN DO CONTRATO

O prazo de duración da explotación cífrase en DOUS ANOS, prorrogables por outros dous.

Artigo 5º. - INICIO DA PRESTACIÓN

O adxudicatario deberá comezar a prestar o servizo no prazo máximo de UN MES, dende a sinatura do contrato.

O adxudicatario deberá depositar, na Tesourería Municipal, no prazo de 10 días hábiles a contar dende o seguinte a que recibira o correspondente requirimento, garantía definitiva por importe do 5% do importe da adxudicación, excluído IVE, que poderá prestarse nalgunha das seguintes formas:

a) En efectivo ou en valores de Débeda Pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas nas normas de desenvolvemento desta Lei. O efectivo e os



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

certificados de inmovilización dos valores anotados depositaranse na Caixa Xeral de Depósitos ou nas súas sucursais encadradas nas Delegacións de Economía e Facenda, ou nas Caixas ou establecementos públicos equivalentes das Comunidades Autónomas ou Entidades locais contratantes ante as que deban surtir efectos, na forma e coas condicións que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan.

b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento desta Lei, por algún dos bancos, caixas de aforros, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado na forma e condicións que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan, cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado do seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados na letra a anterior.

A garantía non será devolta ou cancelada ata que se producise o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato.

Esta garantía responderá aos conceptos incluídos no artigo 88 da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

ARTIGO 6º.- RECOÑECEMENTO PREVIO.

As empresas licitadoras farán unha visita ás dependencias municipais co fin de comprobar o alcance do servizo ao que licitan. De conformidade co art. 4º do prego de prescricións técnicas, os licitadores deberán facer declaración expresa de coñecemento do local obxecto deste contrato.

A presentación de proposicións presupón que os licitantes fixeron un recoñecemento das dependencias e instalacións, non tendo dereito a indemnización nin reclamación por defectos ou erros nos mesmos.

Artigo 7º. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.-

As empresas licitantes presentarán os seus documentos e a proposición en tres sobres pechados e asinados polo proponente ou o seu representante, sobres que designará coas letras A, B e C, facendo constar en todos eles o título do contrato, nome do licitador e contido de cada un deles. As proposicións económicas deberán axustarse ao modelo que se insire como anexo neste Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, consignando a cantidade tipo que serve de base á licitación, ou ben sinalando a que se ofrece, en aumento, á expresada; facendo a oferta en letra, en forma clara, de modo que non dea lugar a dúbidas ou confusións.

Tales proposicións, e os documentos que as acompañen deberán presentarse, no Rexistro Xeral do Concello, en horas sinaladas para a atención ao público, e dentro do prazo de **quinze días naturais** contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante da páxina web (www.concellotui.org) do Concello.

A presentación de proposicións presume por parte da empresa oferente a aceptación incondicionada das cláusulas do prego de prescricións técnicas e administrativas, e das obrigas establecidas na regulamentación, acordos, convenios e demais normas aplicables ao caso, e a declaración responsable de que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración Pública.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

As plicas se presentarán, dentro do prazo sinalado, no Rexistro Xeral do concello, respectando sempre o segredo da oferta. Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo. Transcorrido, non obstante, dez días naturais seguintes á indicada data sen recibirse a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

A proposición e documentación pertinente se presentará baixo sobres pechados, a satisfacción do presentador, ao efecto da cal el mesmo poderá lacrar, precintar ou adoptar, respecto aos devanditos sobres, cantas medidas de seguridade estime necesarias ao seu dereito; e neles figurará a inscrición: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NA LICITACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CENTRO INTERFEDERADO DE TUI"

Artigo 7º. - DOCUMENTACIÓN

En cada sobre incluíranse os seguintes documentos:

SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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 subministros inferiores a 90.000€ e potestativa para o órgano de contratación no resto de contratos.

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

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

De conformidade co indicado anteriormente, a empresa que resulte ser adxudicataria deberá acreditar na fase de requirimento a efectos de adxudicación como proposta máis vantaxosa, os seguintes aspectos en relación coa declaración responsable presentada:

1.- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade da persoa que presente a proposición en nome propio ou como apoderado, ou, no seu caso, documento equiparable.

2.- Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, poder cotexado ao efecto a favor das persoas que comparezan ou asinen proposicións en nome de outro. Se o licitador fose persoa xurídica este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

3.- Cando o licitador sexa unha persoa xurídica, 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.

4.- Solvencia económica e 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.

5.- Solvencia técnica: Acreditarase coa relación dos principais servizos ou traballos realizados nos derradeiros tres anos cun obxecto similar oa que se licita (explotación de cafeterías ou establecementos asimilados), que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado dos mesmos, debendo acreditar cando menos unha experiencia d dous anos en ditas actividades para ser admitido na licitación. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse 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 ou o propio licitador, mediante os correspondentes contratos de traballo e certificación da Seguridade Social da vida laboral cando se trate de empregados deste tipo de establecementos, ou ben acreditación documental da alta no Imposto de Actividades Económicas durante os dous anos precedentes, alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos durante o mesmo prazo no caso de ser procedente, cando se trate de empresarios ou profesionais.

- **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.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

- 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.

SOBRE B - DOCUMENTACIÓN SUXEITA A VALORACIÓN CON CRITERIOS SUBXECTIVOS

Neste sobre incluírase unha **Memoria explicativa da prestación e organización técnica da explotación da cafetería** do Centro Interfederado durante o prazo de duración do contrato, considerándose especialmente os seguintes extremos:

- Orzamento de investimento/mellora que se compromete a efectuar en instalacións, mobiliario, maquinaria, equipos e enseres que serán postos polo empresario para a prestación do servizo. A proposta de orzamento incluírá todos os impostos aplicables e ademais a documentación da oferta deberá detallar o cálculo e estimación deste orzamento. Non estarán incluídos, entre outros, dentro destes conceptos, os gastos derivados da redacción de proxectos e demais documentación técnica e administrativa, a obtención de licencias e autorizacións administrativas, o alta e subministro por parte das empresas subministradoras de servizos urbanos (electricidade, auga, teléfono, etc), o persoal contratado, as mercancías de aprovisionamento, etc.
- Cadro de persoal (número, perfil, formación, experiencia...) que se compromete a manter para a prestación do servizo, coas súas respectivas funcións e quendas, así como a organización do servizo. Con este criterio preténdese valorar a oferta de organización do servizo para levar a cabo o obxecto desta concesión. Será necesario detallar na oferta o número de horas por día que cada un dos traballadores estará a disposición da concesión.
- Lista de prezos máximos dos servizos que se pretenden ofrecer dentro do obxecto do contrato administrativo especial de explotación da cafetería.
- Servizos complementarios, presentación de melloras ou alternativas que ofrezan os licitadores
- Calquera outra circunstancia relativa á explotación do servizo que o licitador considere oportuno incluír e sexa relevante en relación co presente apartado.

SOBRE C.- OFERTA ECONÓMICA e Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Conforme ao modelo de proposición económica que aparece ao final deste Prego, a proposta económica deberá indicarse en número e letra. En caso de discordancia entre o número e a letra, considerárase como válida a oferta expresada en letra.

Artigo 8º. - SANCIONES

O cadro de infraccións e sancións aplicables ao presente contrato recóllense no prego de cláusulas técnicas que forma parte do expediente.

Artigo 9º. - MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE SOBRES.- Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas se nomearán as



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

persoas que formarán a Mesa de contratación de conformidade co establecido na disposición adicional segunda, apartado 10, do Texto Refundido da LCSP.

a) 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 integrada polos seguintes membros:

O Presidente: O Alcalde-presidente ou concelleiro en quen delegue.

Vogais: O Técnico municipal redactor do prego de prescricións técnicas.

A secretaria do concello ou funcionario en quen delegue.

O interventor do concello ou funcionario en quen delegue.

O concelleiro de Facenda e Patrimonio.

Secretario da Mesa: Un funcionario do concello designado ó efecto.

b) Se a Mesa de contratación observase defectos ou omisións subsanables na documentación que se inclúe no sobre **A)**, o comunicará 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. Do actuado se deixará constancia na acta que necesariamente deberá estenderse.

c) Unha vez cualificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, a mesa declarará admitidos á licitación aos licitadores que teñan acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos na licitación, facéndose declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

d) Realizadas estas actuacións, o acto público de apertura do sobre **B) DOCUMENTACIÓN SUXEITA A VALORACIÓN CON CRITERIOS SUBXECTIVOS** celebrarase nun lugar e día que previamente se sinala mediante convocatoria da Mesa de Contratación, publicándose no perfil do contratante da páxina web do concello e no taboleiro de edictos.

O técnico municipal emitirá informe de avaliación das **Memorias explicativas da prestación e organización técnica da explotación da cafetería** presentadas de conformidade cos criterios de adxudicación establecidos nos pregos.

e) Rematado este trámite, o acto público de apertura do sobre **C) oferta económica** celebrarase nun lugar e día que previamente se sinala mediante convocatoria da Mesa de Contratación, publicándose no perfil do contratante da páxina web do concello e no taboleiro de edictos.

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

10.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.- Os criterios de adxudicación do contrato serán os seguintes:



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

A) Canon de concesión ofertado: 70 puntos. Puntuarase con 0 puntos aquelas ofertas que propoñan o tipo establecido. Outorgarase a valoración máxima á oferta máis alta. O resto das ofertas serán valorados proporcionalmente, de acordo coa fórmula seguinte.

$$V_i = \left(\frac{E_i}{E_{\max}} \right) \times \text{valoración} - \text{outorgada} - \text{á} - \text{oferta} - \text{económica} -$$

Sendo:

V_i : Puntuación da oferta i

E_i : exceso sobre o tipo da oferta i . Onde $E_i = O_i - \text{Tipo}$; sendo *Tipo* o tipo da licitación e O_i é a oferta da empresa i .

E_{\max} : exceso sobre o tipo da oferta máis favorable. $E_{\max} = O_b - \text{Tipo}$; onde *Tipo* é o tipo da licitación e O_b é a oferta económica máis alta

B) Memoria da explotación presentada polo licitador: **30 puntos.** Polo técnico municipal membro da Mesa de Contratación emitirase informe-valoración aos proxectos presentados, en base, principalmente, aos aspectos indicados na **cláusula 7º, sobre B)** deste prego.

Artigo 11º. - ADXUDICACIÓN

A adxudicación efectuarase polo órgano de contratación, non podendo declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que no prazo de 10 días hábiles a contar dende o seguinte a que recibira o requirimento presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso, de dispor efectivamente dos medios que se comprometera a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao artigo 64 do TRLCSP, e de ter constituído a garantía definitiva da cláusula 5.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a requirir a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.

No prazo dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación o órgano de contratación adxudicará o contrato, concretando e fixando os termos definitivos do mesmo.

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

Artigo 12º. - PAGAMENTO DO CANON

O canon do prezo anual ao Concello que resulte da adxudicación do contrato será satisfeito polo concesionario ao Concello cada tres meses, durante os primeiros cinco



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

días do primeiro mes de cada trimestre, de conformidade co art. 9 do prego de prescricións técnicas do contrato.

Este canon será independente de toda clase de impostos, taxas ou prezos públicos municipais que devengarse, os cales se liquidarán, no seu caso, polas tarifas da Ordenanza correspondente.

Artigo 13º. - OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

O adxudicatario estará na obriga do cumprimento do estipulado nos pregos de prescricións técnicas e administrativas do contrato.

Artigo 14º. - RISCO E VENTURA

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, salvo no caso de forza maior.

Artigo 15º. - GASTOS

O adxudicatario estará na obriga do pagamento do total do importe dos gastos de anuncios; importe que o adxudicatario deberá ingresar no Concello, en prazo de quince días naturais a contar dende a notificación da adxudicación. O Concello poderá reintegrarse estes gastos, se fose preciso, con cargo á fianza imposta polo contratista, sen prexuízo da obriga que, en tal suposto, alcanzará ao devandito contratista, en canto a completar a garantía.

Así mesmo, serán obriga do adxudicatario tódolos gastos que se deriven da explotación da cafetería e que se contemplan no prego de prescricións técnicas aprobado.

Tamén queda o adxudicatario na obriga de satisfacer á Facenda Pública o importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato, e a eses efectos deberá presentar, dentro dos prazos legais, a documentación pertinente, nas Oficinas Liquidadoras.

Artigo 16º. - DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

A garantía non será devolta ou cancelada ata que se producise o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato, de acordo co artigo 102 do TRLCSP.

Esta garantía responderá aos conceptos incluídos no artigo 100 do TRLCSP.

Artigo 17º. - FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.-

A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso esixira.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

Artigo 18º. - CESIÓN DO CONTRATO.-

Os dereitos dimanantes do contrato non poderán ser cedidos a terceiro, a non ser que o Concello de Tui, autorice expresamente e con carácter previo, a cesión.

O establecido no parágrafo anterior aplicarase tamén respecto á celebración de subcontratos.

Artigo 19º. - SUBCONTRATACIÓN.-

A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita aos requisitos establecidos no artigo 289 do TRLCSP.

Artigo 20º. - INTERPRETACIÓN DO CONTRATO.-

O órgano de contratación, de acordo co establecido na Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalos por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

Artigo 21º. - RESOLUCIÓN DO CONTRATO.-

Serán causas de resolución do presente contrato ademais das previstas legalmente no artigo 223 do TRLCSP, as recollidas no artigo 276 do mesmo texto legal.

Artigo 22º. - XURISDICIÓN COMPETENTE

Para todas as cuestións que puidesen suscitarse con motivo deste contrato, será competente a Orde Xurisdiccional contencioso-administrativo, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico de as Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Artigo 23º. - DEREITO APLICABLE

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeráse polo establecido neste Prego e no Prego técnico que forma parte do expediente, debendo aplicarse en caso de discrepancias por esta orde, e para o non previsto neles, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público (TRLCSP); supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

A Orde Xurisdiccional Contencioso-Administrativo será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade co disposto no artigo 21 do TRLCSP.

En Tui, 13 de maio de 2014.

O Alcalde,

Asdo.: Moisés Rodríguez Pérez.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

MODELO DE PROPOSTA ECONÓMICA.-

Don / Dona , con enderezo
en

rúa de nº , con D.N.I. núm. ,actuando en nome
propio ou en representación de (se actúa en representación doutra persoa
natural ou xurídica farase constar claramente o apoderamento ou representación) comprométese a
realizar o servizo de CAFETERÍA do edificio de Centro Interfederado, propiedade do Excmo.
Concello de Tui, nas condicións que se establecen nos pregos de cláusulas administrativas e
prescricións técnicas, que rexen o contrato, ofrecendo un cánon anual de máis
IVE.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI