



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO




PATRIMONIO.-

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, DEL ARRANDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL INMUEBLE "NUEVA BALASTERA", EN CALLE MARTA DOMINGUEZ DE LA CIUDAD DE PALENCIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto de la presente contratación, el arrendamiento de un local bien patrimonial, de propiedad municipal sito en la planta baja del inmueble "Nueva Balastera", calle Marta Domínguez de una superficie de 375,25 m², parte acondicionado (unos 200 m²) y el resto en bruto.

Datos registrales: Tomo 2991, Libro 1358, Folio 53, finca número 86345.

Inscrita en el Inventario Municipal de Bienes con el nº 535 de ficha.

Las características urbanísticas y de uso de los locales son las definidas por el Plan General de Ordenación Urbana de Palencia, del que el licitador tiene conocimiento como instrumento público para conocer si el local es compatible con la actividad que pretenda desarrollar en el mismo.

Los locales se arriendan como "cuerpo cierto", por lo que no cabe reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos, ni como consecuencia de las condiciones de uso de la construcción, definidas por el PGOU.

Los inmuebles que se arriendan se ajustan a las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



2.- PRECIO Y GARANTIAS.-

El valor de arrendamiento del local asciende a

RENTA MENSUAL 823,04.-€/mes.

El precio de la adjudicación será el ofertado por el adjudicatario, mejorando en su caso, el tipo de licitación. A dicho precio se añadirá el IVA correspondiente.

El ingreso del precio se hará efectivo frente a recibo mensual emitido por el Excmo. Ayuntamiento.

GARANTIA PROVISIONAL

A depositar por los licitadores correspondiente al 5% del precio de licitación año (493,82.-€), en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que responderá del mantenimiento de las ofertas hasta la fecha de presentación de la garantía definitiva por el adjudicatario o de la falta de presentación de documentación requerida por ley a efectos de la adjudicación del mismo.

Adjudicado el arrendamiento se devolverán las garantías provisionales a los que no resulten adjudicatarios. A los adjudicatarios le serán devueltas una vez presentada la garantía definitiva.

GARANTIA DEFINITIVA

La garantía definitiva se constituirá por importe de una mensualidad, excluido el IVA, en plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la notificación, en su caso, de la clasificación de ofertas.

Dichas garantías podrán prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos y se deberá depositar en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato se fija en cuatro años, con posibilidad de prórroga anual por dos años mas.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

Para la adjudicación de este contrato, resulta procedente utilizar el concurso público, de conformidad con lo dispuesto en el art 107 Ley de Patrimonio 33/2003.

5.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del concurso serán de cuenta del adjudicatario.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, que deberá abonar el adjudicatario, no podrán superar la cantidad de 600 €. Asimismo, será de su cargo los gastos, impuestos, tasas, y cualesquiera otros que se deriven del contrato.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación se efectuará por la Corporación Municipal, a la proposición que ajustándose al contenido de los pliegos de condiciones que rigen la presente contratación, oferte el mayor precio, único criterio de valoración. Para el supuesto de igualdad en varias ofertas que ofrezcan el mismo precio la adjudicación se efectuará por sorteo.

7.- DOCUMENTACION Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La documentación para la licitación se presentará en DOS sobres cerrados, identificados en su exterior, con la denominación **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN EL INMUEBLE DENOMINADO NUEVA BALASTERA DE LA CIUDAD DE PALENCIA**, el número de sobre y el nombre del licitador, dirección, número de teléfono y de fax, firmados por el licitador o persona que lo represente.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Sólo se admitirá una proposición por licitador.

Los licitadores aceptan incondicionalmente las cláusulas de este pliego por la simple presentación de proposición, que habrá de reunir:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Que contendrá:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución (y modificación, en su caso), estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Escritura o testimonio notarial del nombramiento del cargo o apoderamiento, que acredite la representación suficiente del firmante de la oferta, escritura que deberá figurar Inscrita en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigible por el Reglamento del Registro Mercantil.

Igualmente, se deberá acompañar fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.



05 FEB 2015

EL SECRETARIO

[Firma manuscrita]

c) Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibiciones de contratar. Declaración responsable del licitador, regulada en el art. 146 del TRLCSP de no estar incurso en las prohibiciones de contratar. La declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. La declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el art. 73 del TRLCSP.

d) Solvencia técnica, económica y financiera.- Se acreditará mediante la presentación de Informe de instituciones financieras.

e) Información de contacto, documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros:

1. *Empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.*

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

1. Documentos que acreditan su capacidad de obrar. La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en los Registros, y presentarán sus documentos constitutivos, arts. 58 y 72 TRLCSP.
2. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO

directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, art. 146 TRLCSP.

2. *Restantes empresarios extranjeros*

Además de los documentos comunes antes indicados, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

- a) Documentos que acrediten su capacidad de obrar. La capacidad de estas empresas se acreditará mediante informe, expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la misma, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato del que se ocupa el presente Pliego, y presentarán sus documentos constitutivos.
- b) Informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los Entes, Organismos o Entidades del sector público.
- c) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, art. 146 TRLCSP.

Todos los documentos que presenten los empresarios extranjeros incluidos en cualquiera de los apartados que se han descrito anteriormente, deberán ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano.

Todos los documentos que se presenten, de no ser originales, deberán tener carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



f) Resguardo de la **Garantía Provisional**.

SOBRE Nº 2: DOCUMENTACION ECONOMICA:

Será única y se ajustará estrictamente al siguiente modelo:

" D. _____ con domicilio en,
provisto del D.N.I nº _____ en nombre propio (o en representación de)
con C.I.F. _____

hace constar:

1º. - Que solicita su admisión al concurso convocado por el Ayuntamiento de Palencia en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha **PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN EL INMUEBLE DENOMINADO NUEVA BALASTERA DE LA CIUDAD DE PALENCIA.**

2º.- Declara bajo su responsabilidad, no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

3º. - Que acompaña los documentos exigidos en el Pliego de condiciones de esta subasta.

4º. - Que acepta plenamente el Pliego de condiciones de esta subasta y cuantas obligaciones se deriven del mismo como participante y como adjudicatario si lo fuere.

5º. - Propone como precio del contrato el de _____ €/MES, (€ en letra) más el IVA correspondiente.

(fecha y firma del LICITADOR)



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

05 FEB 2015

.....
EL SECRETARIO



No se tendrá por correcta ni válida, aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones económicas que estén sin firmar o firmadas por persona no facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable.

Una vez adjudicada definitivamente el concurso, los participantes en la convocatoria que no hubieran resultado adjudicatarios, deberán proceder, en el plazo máximo de dos meses, a retirar la oferta presentada, por sí o por representante, acudiendo al Ayuntamiento de Palencia, salvo las propuestas económicas, que quedarán en poder de la Administración.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones para optar al concurso y demás documentación exigida, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas, Edificio Consistorial en Plaza Mayor nº 1 y en horas de Oficina de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día del plazo de presentación o de apertura de Plicas fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los dos actos al día hábil siguiente.

Durante el plazo de los 30 días naturales (en horas de oficina de 9 a 14) habidos entre el anuncio de la subasta en el B.O. de la Provincia y la celebración del mismo, o acto de apertura de plicas, se podrán examinar por los presuntos licitadores el pliego de condiciones de la adquisición y demás documentos atinentes al expediente, en el Departamento de Patrimonio de este Ayuntamiento sito en C/ Mayor nº 7.



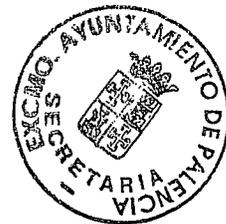
AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

.....
EL SECRETARIO



[Firma manuscrita]

La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego, el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

10.- APERTURA, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D. Isidoro Fernández Navas. Concejal Delegado de Hacienda.

Suplente : D^a M^a Paloma Rivero Ortega, Concejal Delegada de Organización, Personal y Modernización administrativa.

Vocales : Titular : D^a Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.

Suplente : D. José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor de Fondos.

Titular : D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.

Suplente : D^a. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Titular : D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.

Suplente : D^a. Sofia Gutierrez Sanz, TAG Servicio de Recaudación.

Titular : D^a. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de
Contratación.

Suplente : D^a. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de
Contratación.

Todas las aperturas de documentación que sean públicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor, 1, planta 1^a.

1. Admisión de los licitadores.

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre 1 titulado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Si la Mesa de contratación observara defectos u omisiones subsanables, en la documentación presentada, procederá a requerir en un plazo no superior a 3 días hábiles, para que el licitador los corrija o los subsane bajo apercibimiento de exclusión definitiva si no se solucionan, debiendo las empresas licitadoras aportar en tal plazo la documentación solicitada. La existencia de defectos u omisiones subsanables se comunicará a los interesados mediante fax.

A la vista de la calificación efectuada, la Mesa procederá a determinar los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

2. Apertura del sobre 2, " PROPOSICION ECONOMICA ".

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

.....
EL SECRETARIO



Mesa de contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y causa de inadmisión de éstas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del sobre nº 2, comprensivo de la proposición económica, de las empresas licitadoras admitidas, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 h.

La Mesa en ese momento no podrá hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de las ofertas o, en su caso, en el de subsanación de defectos.

Cerrado el acto público, la Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas, valorará las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos.

A tal efecto, los criterios que se tendrán en cuenta para la referida valoración, serán los reseñados en el apartado siguiente de esta cláusula. Además, cuando las circunstancias lo requieran, la Mesa podrá solicitar las explicaciones y aclaraciones oportunas sobre cualquier aspecto parcial o total de la proposición formulada.

Criterios de Adjudicación

La adjudicación se efectuará por la Corporación Municipal, a la proposición que ajustándose al contenido de los pliegos de condiciones que rigen la presente contratación, oferte el mayor precio, único criterio de valoración.

En el supuesto de empate entre las ofertas económicas. La adjudicación se efectuará por sorteo.

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



A la vista de las ofertas la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación dispuestos en este Pliego, y propondrá la adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa a los fines del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento de Palencia.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, o bien autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello:

- a) Certificación positiva expedida por la Agenda Estatal Tributaria del Ministerio de Economía y Hacienda, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Dicha certificación puede aportarse en original, testimonio notarial o copia compulsada por la Agencia Tributaria.
- b) Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, EN SU CASO, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Dicha certificación puede aportarse en original, testimonio notarial o copia compulsada por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Original o testimonio notarial del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, EN SU CASO, referida al año corriente, u original o testimonio notarial del último recibo pagado del I.A.E., complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado per la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



En el supuesto que el adjudicatario se encontrase en algún supuesto de exención recogido en el apartado I del artículo 82 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Ley 2/2004 de 5 de Marzo) aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención, sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el Impuesto.

- d) Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia, esta documentación se expedirá de oficio.

- e) Garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. La retirada de la oferta comporta la incautación automática de la garantía provisional.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

Los ofertantes estarán obligados a mantener su oferta durante el plazo de 3 meses contados desde la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

12.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local

05 FEB 2015

.....
EL SECRETARIO

[Firma manuscrita]



El órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar de la apertura de proposiciones.

Se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos parte integrante del contrato.

El desconocimiento de cualquiera de los términos del contrato, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de cualquier disposición legal que pueda tener aplicación a la ejecución de lo pactado no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse contrato dentro del plazo indicado, por la Administración podrá acordarse la resolución de la adjudicación, con valoración de daños y perjuicios si procede y sin más requisitos al efecto que la correspondiente notificación al interesado.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios ocasionados por la demora, a la vez que podrá solicitar la resolución de la adjudicación, por la no formalización de la misma en plazo.

13.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego y demás documentos que revistan carácter contractual, podrá ser causa de resolución del contrato.

En tal supuesto la Administración comunicará de forma fehaciente al adjudicatario la rescisión del contrato, con los demás efectos que esta rescisión pueda conllevar y sin perjuicio de la indemnización que corresponda a la Administración por los daños y perjuicios sufridos.



05 FEB 2015

EL SECRETARIO



[Firma manuscrita]

Además de las previstas en el Código Civil, serán causa de resolución del contrato, las siguientes:

- 1.-El mutuo acuerdo de la Administración y el arrendatario.

- 2.-La falta de pago del precio del arrendamiento de dos meses, o de cualquiera de las cantidades que sean de cuenta del adjudicatario, en el momento de la formalización del contrato, en los términos expresados en este pliego.

- 3.- La cesión o subarrendamiento del local sin el consentimiento del arrendador. El derecho de cesión o subarriendo se extinguirá, en todo caso, cuando lo haga el arrendamiento.

- 4.- La realización de actividades molestas, insalubres, nocivas , peligrosas o ilícitas.

14.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

- Correrán a cargo del adjudicatario los gastos de luz, agua y teléfono y cualquier otro de consumo, incluso las instalaciones necesarias para disponer de estos servicios independientemente de los suministros municipales y efectuará a su costa el alta ante las entidades suministradoras en el plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato de arrendamiento.

Si esto no fuera posible, el Ayuntamiento liquidará y girará al arrendatario de mutuo acuerdo, los gastos de consumo computados por cualquier formula técnica que sea posible.

- Responder civil y penalmente de cualquier daño que se produzca como consecuencia directa o indirecta del desarrollo de la actividad. El ayuntamiento no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor (incluidos los derivados de humedades, escapes de agua, gas.....) ni de los que puedan sufrir las personas o cosas en caso de incendio, robo, hurto o accidentes.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

EL SECRETARIO



- Suscribir una póliza de seguros que responsa de los daños que puedan producirse.
- El cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratación laboral y de seguridad social.
- Cuidar de la conservación del inmueble, sufragando los gastos derivados de años producidos por el desgaste que genera el uso ordinario del local.
- Finalizada la vigencia del contrato el local revertirá libre a este Ayuntamiento en calidad de propietario.
- Realizar a su costa las obras de adecuación, adaptación y/o mejoras necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente, a tenor de la actividad a desarrollar, sin que ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble. Solicitando las licencias municipales o autonómicas que correspondan a la actividad que vaya a ejercer en el inmueble.

15.- NATURALEZA DEL CONTRATO, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE.

Este contrato tiene carácter privado, ostentando el Ayuntamiento de Palencia las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y se encuentra excluido de la regulación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011, de 14 de noviembre, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

En lo no previsto en el presente pliego se estará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86 de 18 de abril; en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio; en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales RD 1372/86 de 13 de junio; y supletoriamente por



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

.....
EL SECRETARIO



las distintas normas jurídicas de los ordenamientos administrativos y civil. En todo caso se aplicará el derecho estatal de conformidad con lo dispuesto en art. 149.3 de la Constitución.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato. Territorialmente será competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palencia.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.-

Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del contrato, y de las expresadas, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas, se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

--El pago del precio sólo se hará, mediante pago único mensual.

--El precio de adjudicación del contrato, será revisado, transcurrido el primer año de duración, anualmente en función del IPC general del año natural inmediato anterior.

--El comprador declara conocer el estado y conservación de los inmuebles objeto del contrato y acepta tal situación.

--Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el propio documento donde se formalice el contrato, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. En todo



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 FEB 2015

.....
EL SECRETARIO



caso, se acepta de forma expresa la sumisión a la legislación de los contratos de las Administraciones Públicas.

17.- OTRAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

La adjudicación del bien se efectúa por el Ayuntamiento exclusivamente como propietario de la finca, sin que ello suponga implícitamente el otorgamiento de otras autorizaciones, permisos o licencias municipales o autonómicas exigidas por la legislación, cuya obtención es responsabilidad exclusiva del adjudicatario. Por ello, la presente cesión no prejuzga la actividad municipal preceptiva en los procedimientos administrativos necesarios para el otorgamiento de las autorizaciones exigidas por la legislación.

En Palencia, 14 de enero de 2015

EL JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN,