



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

<b>Expediente:</b>	Contratos Contratación 2017/65 155
<b>Procedimiento:</b>	Gestión Contratos Contratación
<b>Objeto del Contrato:</b>	Enajenación Local Simón Nieto
<b>Servicio:</b>	Patrimonio
<b>Órgano de Contratación:</b>	
<b>Presupuesto Inicial:</b>	0,00
<b>Partida Económica</b>	0-0-0-0

### PATRIMONIO.-

#### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, DE LA ENAJENACIÓN DE LOCAL COMERCIAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN LA PARTE IZQUIERDA DEL PORTAL N° 16, DE LA AVENIDA SIMÓN NIETO, DE LA CIUDAD DE PALENCIA.**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El presente contrato tiene por objeto la enajenación, en procedimiento abierto, mediante la forma de subasta pública, del local comercial de propiedad municipal ubicado en la parte izquierda del portal nº 16, de la Avenida Simón Nieto, de Palencia.

El inmueble que se enajena se ajusta a las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

#### **AVENIDA SIMÓN NIETO N° 16**

**NUMEROS DE INVENTARIO : FINCA 22**

**DATOS REGISTRALES : TOMO 2342, LIBRO 723, FOLIO 61, FINCA 45533**

**TOTAL METROS CUADRADOS: 150,23 m<sup>2</sup>**

---

CIF: P3412000F - CALLE MAYOR, 7 – 34001 – Palencia - Tfno. 979 71 81 00 y Fax: 979 71 81 38



*REFERENCIA CATASTRAL: 2529404 UM 7522 N0002 JQ*

*VALOR TOTAL: 65.456,71.- € más IVA o ITP según proceda*

## **2.- PRECIO.-**

El precio de la licitación o precio de la transmisión, será el que figura en la cláusula anterior, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores, y al que habrá de añadirse en su caso el IVA o ITP según proceda, se realiza en concepto de cuerpo cierto, por lo que no cabrá reclamación alguna en razón de las diferencias de superficie o estado de conservación, no pudiendo ser dichas diferencias causas de impugnación o resolución de la enajenación.

El ingreso se hará efectivo en el momento de formalizar la escritura en la Tesorería de Fondos Municipal, debiendo el adjudicatario comparecer ante Notario en el día y hora que sean fijados, dentro del plazo establecido al efecto.

## **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva y la formalización de la escritura pública, en la que se hubiese formulado el contrato de compra-venta del inmueble.

## **4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

Para la adjudicación de este contrato, resulta procedente utilizar la subasta pública, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 80 del RDLeg 781/86 y ART. 137 de la Ley de Patrimonio 33/2003.

## **5.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-**

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación de la subasta 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, escrituras notariales, registro de la propiedad y cualesquiera otros que se deriven del contrato.

## **6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

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. 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 LA SUBASTA PARA LA ENAJENACIÓN DE LOCAL COMERCIAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN LA PARTE IZQUIERDA DEL PORTAL N° 16, DE LA AVENIDA SIMÓN NIETO, 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.

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.**

Escríptura 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 legitimada de su Documento Nacional de Identidad.

**c) Documentos acreditativos de no estar incursos en prohibiciones de contratar.** Declaración responsable del licitador, regulada en el art. 146 del TRLCSP de no estar incuso 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:



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

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 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.

## **SOBRE N° 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 a la subasta convocada por el Ayuntamiento de Palencia en el Boletín Oficial de la Provincia nº , de fecha **PARA LA ENAJENACIÓN DE LOCAL COMERCIA DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN LA PARTE IZQUIERDA DEL PORTAL N° 16, DE LA AVENIDA SIMÓN NIETO, 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 €, ( € en letra)  
más el IVA de € ( € en letra).

( fecha y firma del LICITADOR)

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 la subasta, 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.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

### 9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones para optar a la subasta 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.

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 : Dª. Paloma Rivero Ortega. Concejala Delegada de Patrimonio y Contratación.

Suplente : D. David Vázquez Garrido Concejal Delegada de Organización, Personal y Hacienda.

Vocales : Titular : Dª Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.

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

Titular : D. Carlos Aizpuru Bustos, Secretario General.

Suplente : Dª. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Titular : D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.

Suplente : Dª. Sofía Gutierrez Sanz, Servicio de Tesoreria.

Titular : D<sup>a</sup>. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

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

Suplente : D<sup>a</sup>. 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<sup>a</sup>.

### **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 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.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

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.

### **11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La propuesta de la Mesa de contratación se elevará al Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Palencia, que a la vista de ella, de los informes previos emitidos, resolverá sobre la adjudicación del contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura de la proposición económica pudiendo, alternativamente, declarar desierta la licitación, siempre que no exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo los licitadores tendrán derecho a retirar sus proposiciones.

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 Tributarla 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, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, EN SU CASO. 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.

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.

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.

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**

El órgano de contratación, a la vista de los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar de la apertura de proposiciones.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

El adjudicatario queda obligado a formalizar la correspondiente escritura pública dentro de los 30 días siguientes al de la fecha de notificación de la adjudicación definitiva.

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 la escritura dentro del plazo indicado, por la Administración podrá acordarse la resolución de la adjudicación, con valoración de daños y perjuicios QUE ASCIENDERÁ A LA CANTIDAD RESULTANTE DEL 10% DEL VALOR DEL LOCAL 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.

La resolución de la venta tendrá lugar de pleno derecho y automáticamente por la notificación del acuerdo del órgano de contratación, en el domicilio designado por el adjudicatario.

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 comprador.

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

#### **14.- NATURALEZA DEL CONTRATO, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE.**

Este contrato tiene carácter privado, ostentando el ayuntamiento de Palencia las prerrogativas de interpretarle, 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 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.

#### **15.- 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, en el momento de la formalización de la escritura pública en la que se hubiese formulado el contrato de compra- venta.

--El precio de adjudicación del contrato, no será revisado en ningún caso.

**--El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, será pagado por el Vendedor. El Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados correspondiente a la**



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

**compra venta de los inmuebles será pagado por el Comprador, los gastos notariales serán a cuenta del comprador.**

--El comprador declara conocer el estado y conservación del inmueble objeto del contrato y acepta tal situación. El local puede ser objeto de visita durante el periodo de licitación.

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

## 16.- 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 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, a la fecha de la firma electrónica  
EL JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN,