

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, CONSISTENTE EN LA ADJUDICACIÓN, EN RÉGIMEN DE ARRIENDO ADMINISTRATIVO, DE LOS MÓDULOS Y LOCALES DISPONIBLES EN EL EDIFICIO DE DOMINIO Y SERVICIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO, DENOMINADO, “REFOR AMURRIO ENPRESALDEA”.**

**CLAUSULA 1ª.- OBJETO**

Constituye el objeto del presente Pliego la regulación de la cesión, en la modalidad de arriendo administrativo, de los módulos y locales, existentes en el Semillero de Empresas ubicado en el edificio municipal de El Salvador denominado “[Refor@amurrio](#) Enpresaldea”, a las personas y/o empresas previamente seleccionadas por el Ayuntamiento de Amurrio para instalar y/o desarrollar en ellos, las actividades económicas o empresariales que, asimismo, el Ayuntamiento autorice.

Los beneficios de la adjudicación se concretan en la posibilidad de ocupar alguno de los módulos sitios en el referido Semillero de Empresas, “[Refor@amurrio](#) Enpresaldea”, para su utilización en régimen de arrendamiento, a la vez que se pone a disposición del futuro adjudicatario una serie de servicios comunes, tanto profesionales como materiales.

Los 11 locales o módulos disponibles para ser arrendados, en esta convocatoria, así como, su concreta ubicación y dimensiones, son los que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas que regulan el uso, y condiciones de cesión de dichos locales, así como, en el Plano de Situación que se incorpora como “Anexo V” al referido Pliego de Prescripciones Técnicas.

En todo caso se hace constar, que dado que la cesión de uso de dichos módulos y locales, constituye, una modalidad de arrendamiento administrativo de bienes de dominio público afectos a un servicio público, que conlleva por parte del adjudicatario el derecho al uso de los mismos, el Ayuntamiento de Amurrio queda facultado para declarar por sí mismo, la extinción de los arrendamientos y cualesquiera otros derechos constituidos sobre los locales arrendados o relativos a la ocupación de los mismos, pudiendo, en consecuencia, el Ayuntamiento, recuperar su posesión, en vía administrativa, acordando y ejecutando el desahucio administrativo conforme a las normas contenidas en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

## **CLAUSULA 2ª.- CANON O RENTA**

El canon o precio mensual inicial del arrendamiento se fija en NUEVE EUROS (9,00 euros), por metro cuadrado de módulo/local alquilado, al que habrá de añadirse el 16 % de IVA.

Ello no obstante, cuando los adjudicatarios, usen o utilicen los espacios comunes no incluidos en el precio de alquiler, tales como, el Salón de Actos o el Aula de Nuevas Tecnologías, deberán abonar, al igual que el resto de usuarios, los precios y tarifas aprobadas por el Ayuntamiento, en función de dicho uso, que serán objeto de facturación independiente.

La renta se devengará mensualmente y su pago, se efectuará anticipadamente, por quien resulte adjudicatario, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. El pago del primer canon, se producirá entre los cinco días siguientes al inicio de la vigencia del contrato y su cuantía será la que corresponda al número efectivo de días de vigencia del contrato.

## **CLAUSULA 3ª.- REVISIÓN DEL CANON O RENTA**

Transcurridos los primeros doce meses de vigencia del contrato, el canon o renta será actualizado todos los años por el Ayuntamiento, aplicando a la correspondiente al importe del canon o renta anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de precios de consumo (IPC), en el periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, que, para el Territorio Histórico de Alava, publica el Instituto Nacional de Estadística, y en su defecto el de la Comunidad Autónoma Vasca y si éste también faltara, en último lugar, se aplicará el índice IPC que para el conjunto estatal publica el Instituto Nacional de Estadística.

El importe de la renta revisada será notificado a la parte arrendataria, a la mayor brevedad posible desde que se produzca la publicación del índice oficial en que se basa, y ese mes satisfará dos cantidades: una, la correspondiente a la renta revisada de ese mes y otra, la que corresponda a la cantidad que resulte como atrasada tras la revisión.

## **CLAUSULA 4ª.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO**

La duración del contrato de arrendamiento para cada local, se establece en 3 años naturales, a computar desde la fecha de formalización y firma del documento contractual que instrumente el arrendamiento y se contará de fecha a fecha. El citado periodo de duración podrá ser ampliable por acuerdo de ambas partes, mediante pró-

rrogas de 1 año natural, hasta un máximo de 2 prórrogas más, sin que, en ningún caso, el contrato pueda tener una duración total superior a 5 años.

Para la prórroga del contrato se deberá solicitar expresamente por los arrendatarios, por escrito, con una antelación mínima de dos (2) meses al vencimiento de cada anualidad. El Ayuntamiento acordará o denegará la prórroga, notificándola por escrito al interesado.

#### **CLAUSULA 5ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION**

El contrato se tramitará en expediente ordinario, por el procedimiento abierto y su forma de adjudicación será el concurso.

#### **CLAUSULA 6ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Para valorar las solicitudes y proyectos presentados se tendrán en cuenta los siguientes criterios y valoraciones:

- Valoración del Proyecto (máximo 30 puntos)
- Impacto Regional y Sinergias (máximo 12 puntos)
- Creación de Empleo (máximo 8 puntos).

Ello no obstante, la concreta valoración de cada criterio de adjudicación que ha de servir de base para la adjudicación de los locales, así como, las puntuaciones que se les atribuye a cada uno de ellos, son los que se especifican y detallan en el “Anexo III”, que se halla incorporado al correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, que rigen la presente convocatoria. “Anexo III” que habrá de considerarse, a todos los efectos, parte integrante de las presentes Bases.

#### **CLAUSULA 7ª.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

Dada la concreta finalidad que el Ayuntamiento persigue con este tipo de adjudicaciones, los solicitantes no deberán constituir fianza provisional.

Ello no obstante, el adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, deberá constituir, con carácter previo a la suscripción del contrato de arrendamiento del local adjudicado, una fianza definitiva equivalente a dos mensualidades de renta.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de ocho (8) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y, en todo caso, deberá estar constituida antes del inicio de la vigencia del arriendo. Podrá constituirse en metálico o en cualquiera de los medios [aval, seguro de caución, etc.] establecidos en el art. 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio.

El documento acreditativo de la garantía constituida será presentado directamente en la oficina de la Tesorería municipal, que emitirá un recibo justificativo de su depósito.

Esta fianza definitiva deberá ser complementada, al tiempo del pago de la tercera renta revisada, a fin de que su cuantía sea debidamente actualizada, conforme a la variación que haya experimentado el IPC, al tiempo de su actualización.

La devolución de la fianza se efectuará dentro de los dos meses siguientes a la finalización del arrendamiento, una vez que las instalaciones y local han sido puestos, vacuos y expeditos, a disposición del Ayuntamiento y comprobado que no presentan desperfectos o vicios y defectos de los que responda la fianza y, en fin, cumplidas por el arrendatario todas sus obligaciones contractuales. En caso contrario, la misma será incautada por el Ayuntamiento.

#### **CLAUSULA 8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán solicitar la adjudicación de uno de los 11 locales disponibles en el Semillero de Empresas "[Refor@amurrio](mailto:Refor@amurrio) Enpresaldea", para su arrendamiento, todos/as aquellos/as personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso/as en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además, sólo podrán ser beneficiarios/as quienes cumplan los siguientes **Requisitos**:

a).- Que realicen o vayan a realizar su actividad empresarial dentro del Sector Servicios y, dentro de éste, el que genéricamente se denomina de “Oficinas”, de acuerdo a los criterios que a modo enunciativo se contienen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente convocatoria.

b).- Que vayan a iniciar, por primera vez su actividad empresarial o la hayan iniciado, como máximo, en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud de acceso al “[Refor@murrio](mailto:Refor@murrio) Enpresaldea”.

c).- Que tengan su domicilio empresarial y fiscal en Amurrio.

d).- En cuanto a las ya iniciadas, que se hallen al corriente de sus obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, y demás obligaciones fiscales que graven su actividad empresarial. La situación tributaria respecto del Ayuntamiento de Amurrio será comprobada de oficio por el propio Ayuntamiento.

e).- Que las personas físicas o empresas solicitantes no ejerzan la actividad empresarial, para la que requieren la cesión de espacios, en otro lugar o sede empresarial.

f).- Que las empresas seleccionadas estén legalmente constituidas y fiscalmente registradas en el momento de la firma del contrato de arrendamiento.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, determinará el rechazo de la solicitud o la revocación, en su caso, de la adjudicación.

#### **CLAUSULA 9ª.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACION.**

Las solicitudes para la adjudicación de locales o módulos en régimen de alquiler, objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Amurrio.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes durante el plazo de **un (1) mes**, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado anuncio de aprobación de estas Bases en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava (BOTH).

Ello no obstante, anualmente, se abrirán dos nuevos plazos de presentación de solicitudes: Del 1 de junio al 1 de Julio, y del 1 de diciembre al 1 de enero, siempre y cuando, se disponga de módulos libres.

Los interesados deberán presentar dos sobres cerrados (A y B) en cada uno de los cuales figurará la inscripción **“ADJUDICACIÓN, EN REGIMEN DE ALQUILER, DE MODULOS UBICADOS EN EL “REFOR AMURRIO ENPRESALDEA” DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO”**.

El sobre “A” se subtitulará **“CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”** y contendrá los siguientes documentos:

**1.- En el caso de que el solicitante sea una empresa ya constituida.-**

- a) Solicitud de acceso al [“Refor@amurrio](mailto:Refor@amurrio) Enpresaldea”, que será facilitada por el Centro de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Amurrio, LANKIDE, ubicado en la Calle Alday nº 3, planta baja de Amurrio. “Anexo I” del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) Documento Nacional de Identidad de los/as socios/as integrantes de la empresa.
- c) Escrituras de Constitución o Modificación, caso de Sociedades Civiles, Comunidades de Bienes o Sociedades Mercantiles. En este último caso, las Escrituras deberán estar debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- e) Copia del parte de alta en el Régimen Correspondiente de la Seguridad Social de cada uno/a de los trabajadores/as de la empresa o de la Mutuality Profesional correspondiente.
- f) Certificado original expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de encontrarse al corriente en el pago de las cuotas derivadas de Régimen General o del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- g) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como, de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

**2.- En el caso de que el solicitante sea el promotor de una empresa no constituida.**

- a) Solicitud de acceso al "[Refor@amurrio](mailto:Refor@amurrio) Enpresaldea", que será facilitada por el Centro de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Amurrio, LANKIDE, ubicado en la Calle Alday nº 3, planta baja de Amurrio. "Anexo I", del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) Relación de promotores/as que componen el Proyecto
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad de los/as socios/as integrantes de la empresa.

***Nota importante: Toda la documentación a presentar deberá ser original o copia debidamente autenticada. A la hora de realizar dichas compulsas se deberá tener en cuenta que solo se compulsarán por el Secretario del Ayuntamiento de Amurrio los documentos que se presenten con, al menos, cinco (5) días de antelación al último día de presentación de solicitudes.***

El sobre "B" se subtitulará "**REQUISITOS TECNICOS PARA LA ADJUDICACION**" y contendrá los siguientes documentos:

**Plan de Empresa o Plan de Viabilidad:** Estudio de la Viabilidad del proyecto empresarial a desarrollar según el modelo que se adjunta en el "Anexo II" del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que habrá de incluir los siguientes apartados:

I.- BREVE RESUMEN E HISTORIA DEL PROYECTO

II.- RECURSOS HUMANOS

III.- AREA COMERCIAL Y SITUACIÓN DE MERCADO

IV.- EL PROCESO DE PRODUCCIÓN O LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

V.- PLAN DE FECHAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

VI.- PLAN ECONOMICO-FINANCIERO

VII.- ASPECTOS LEGALES

## VIII.- CONCLUSIONES.

El Ayuntamiento de Amurrio, y con anterioridad a la propuesta de adjudicación, podrá requerir a los solicitantes de los beneficios contemplados en estos Pliegos, cuanta documentación y/o información complementaria considere necesaria para la adecuada comprensión y evaluación de la solicitud presentada así como aquella documentación adicional que considere necesaria para comprobar que la persona o empresa solicitante cumple las condiciones exigidas en estas Bases, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente convocatoria.

### **CLAUSULA 11ª.- CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y SOLICITUDES.**

Posteriormente, y una vez vencido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobres "A" y "B").

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos o su presentación defectuosa, podrá dar lugar a la inadmisión definitiva de la solicitud. No obstante, se podrá conceder 10 días de plazo para la subsanación de la falta o acompañamiento de los documentos preceptivos.

Las solicitudes serán tramitadas y evaluadas por el Personal Técnico del Centro de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Amurrio (LANKIDE), que emitirá informe técnico de valoración atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en las presentes Bases.

Dicho informe será ratificado en la Comisión de Hacienda y Promoción Económico que a su vez realizará la correspondiente propuesta de adjudicación, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local dictará la correspondiente resolución que será comunicada los interesados, indicándoles en su caso, el plazo para la firma del contrato de arrendamiento, así como, el módulo o módulos objeto de adjudicación que en todo caso, será asignado por el Ayuntamiento, en función de las necesidades, características y demás condiciones de la actividad a desarrollar.

Ello no obstante, la adjudicación estará condicionada a la disponibilidad de módulos en el Semillero.

Asimismo, sólo se adjudicará un local por solicitante.

## **CLAUSULA 12ª.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

La adjudicación recaerá a favor del solicitante que haya obtenido mayor puntuación, tras la aplicación de los criterios de valoración previstos en estas Bases. No obstante, el Ayuntamiento podrá, en todo caso, declarar desierta la adjudicación.

El adjudicatario en el plazo de ocho (8) días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Constituir la garantía definitiva.

b) Comparecer en el Ayuntamiento en el mismo plazo de ocho días hábiles, para formalizar el contrato de arrendamiento sobre el módulo adjudicado, en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución, con indemnización de daños y perjuicios y pérdida de la fianza definitiva, en todo caso.

## **CLAUSULA 13ª.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y SU ASEGURAMIENTO.**

El adjudicatario será responsable, durante el plazo de duración del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceras personas, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias propias o del personal a su cargo, en el uso o utilización del local adjudicado.

Por ello, además de los seguros que resulten obligatorios para el ejercicio de su actividad propia del adjudicatario, éste, deberá suscribir y aportar, previamente a la firma del contrato, copia de la póliza y justificante de pago de la prima del siguiente seguro:

a) De responsabilidad civil general, patronal y cruzada, en la que se pueda incurrir por los daños causados a terceras personas, y/o bienes, o en el inmueble municipal, sus instalaciones y contenidos, como consecuencia de actos propios o de su personal, permanente u ocasional, o por los daños causados al inmueble o en las instalaciones, con una cobertura económica de riesgo de **ciento cincuenta mil doscientos cincuenta y tres euros y tres céntimos** (150.253,03 euros).

En cualquier momento durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la exhibición de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de aseguramiento arriba explicitadas. Su no exhibición será constitutiva de infracción muy grave y facultará al Ayuntamiento para resolver el contrato.

#### **CLAUSULA 14ª.- OBLIGACIONES LABORALES DEL ARRENDATARIO.**

El adjudicatario-arrendatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las instalaciones objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

#### **CLAUSULA 15ª.- POSICIONES RESPECTIVAS DE AYUNTAMIENTO Y ADJUCATARIO.**

El Ayuntamiento como titular de los bienes de dominio público que se ceden en uso, y del servicio público que presta, detenta, en todo momento, sus facultades de control, inspección y policía sobre tales bienes, a fin de asegurar sus adecuadas buena marcha y gestión.

Por ello mismo, el adjudicatario en arriendo, deberá cumplir, en todo momento, las instrucciones que, en cualquier momento, el Ayuntamiento puede dictar, en relación al uso del local y demás zonas comunes el edificio, su mejor aprovechamiento y control.

#### **CLAUSULA 16ª.- CAMBIO DE LOCAL**

Las empresas ya instaladas que estén interesadas en alquilar un nuevo local, o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará nuevamente el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurren en aquél, en igualdad de condiciones.

Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el período de estancia máxima en el Centro.

#### **CLAUSULA 17ª.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO ADJUDICATARIO.**

Serán obligaciones generales del arrendatario, además de las especificadas en el resto de cláusulas de este pliego, las que siguen:

1. Iniciar la actividad para la que se le hubiera adjudicado el local, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato de arrendamiento.
2. A instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos, el mobiliario y cuantos equipamientos sean precisos para el desarrollo de su actividad, manteniendo los mismos en condiciones de orden y limpieza.
3. A devolver el local en perfectas condiciones de uso a aquéllas en que recibió el mismo en el momento de formalización del contrato. La garantía definitiva constituida por el adjudicatario, quedará adscrita al cumplimiento de dicha obligación.
4. Mantener el local, espacios e instalaciones objeto de arriendo, en perfectas y permanentes condiciones de limpieza y aseo.
5. A no modificar el objeto del negocio y/o actividad económica para el que resultó adjudicatario del local, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
6. A solicitar cuantos permisos, autorizaciones y licencias sean necesarios para el comienzo de la actividad de que se trate, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven del primer establecimiento del negocio y del ejercicio de la actividad, prevista en el contrato.
7. Al cumplimiento de la normativa vigente en material laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el Trabajo, tanto de su persona, como de su personal contratado.
8. Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento de Amurrio por estimarlas necesarias para el módulo o local arrendado.
9. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Amurrio en cualquier momento y en el local objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

10. Suscribir, al otorgamiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual, en la forma y por la cuantía establecida en estos Pliegos. Anualmente, el arrendatario estará obligado a presentar al Ayuntamiento de Amurrio, la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada, así como la copia del pago del recibo de la misma. El arrendatario se obliga a tener asegurados los elementos de su propiedad y los por él instalados en el módulo o local, así como el contenido de los mismos.
11. Mantener y desarrollar la actividad económica que ejerza, en la forma manifestada en la solicitud que determinó la propuesta de adjudicación.
12. Solicitar la previa autorización municipal, que será discrecional, para la instalación en el local de los elementos, de cualquier clase, que pretenda introducir o instalar en el mismo.
13. Dejar vacuos, libres y expeditos a disposición municipal el local, espacio e instalaciones objeto de arriendo, a la finalización de su duración o a la resolución anticipada del mismo.
14. Todas las demás que con relación a las condiciones del arrendamiento vienen especificadas en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente convocatoria.

#### **CLAUSULA 18ª.- DERECHOS**

A) Son derechos del arrendatario utilizar y disfrutar el local, así como, los elementos y servicios comunes en la forma prevista en estas Bases y en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen dicha utilización.

B) Son derechos del Ayuntamiento, además de los especificados en el resto del clausulado de estas Bases y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los que siguen:

1. Modificar por razones de interés público, en próximas convocatorias, los precios a abonar por los distintos arrendatarios.
2. Fiscalizar la gestión del adjudicatario, con facultad permanente de inspección de los locales, instalaciones y espacios objeto de arriendo, así como los documentos que como consecuencia del contrato deba obligatoriamente poseer el adjudicatario [pólizas de seguro, etc.].
3. Dictar las ordenes necesarias para el adecuado mantenimiento de los locales objeto de arrendamiento y demás instalaciones.

4. Recuperar por sí mismo la posesión del local o locales adjudicados, acordando y ejecutando el desahucio administrativo contra cualquier persona o entidad que, bien a título de inquilino o a virtud de cualquier otro título, ocupare el local arrendado.

#### **CLAUSULA 19ª.- REGIMEN JURIDICO**

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo especial y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

-La Legislación rectora de la contratación administrativa.

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

En Amurrio, a 14 de Febrero de 2005.