



PREGO DE CONDICIÓN PARA A ADQUISICIÓN ONEROSA POR CONCURSO DUN INMOBLE EN VERÍN (OURENSE)

I. ELEMENTOS DO CONTRATO

1. NORMAS REGULADORAS.

1.1 Réxime xurídico do contrato

O presente contrato, de natureza privada, rexerá polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, o adxudicatario, así como as características da prestación que é obxecto da contratación.

En todo o non previsto nos mesmos estarase, en canto á preparación e adxudicación, á Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma galega; o Decreto 50/1989, do 9 de marzo polo que se aproba o Regulamento para a execución da Lei de patrimonio; e supletoriamente pola Lei 33/2003, do 3 de novembro, de patrimonio das administracións públicas e polo seu Regulamento, aprobado por Real decreto 1373/2009, do 28 de agosto. No seu defecto aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo. No que atinxe aos seus efectos e extinción, ademais do establecido no contrato, regularase polo disposto na normativa patrimonial (Lei e Regulamento de patrimonio de Galicia), e supletoriamente polo disposto na lexislación civil.

O adxudicatario acepta de forma expresa a súa submisión á lexislación e pregos anteriormente citados.

1.2 Tramitación e forma de adxudicación

Contratación mediante concurso público.

1.3 Recursos

A resolución do órgano de contratación pola que se adxudique o contrato porá fin á vía administrativa. A mesma poderá ser recorrida potestativamente en reposición no prazo dun mes ante o sr. conselleiro de Facenda nos termos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ser impugnada directamente no prazo de dous meses, ante a Sala do Contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

1.4 Xurisdición

O coñecemento das cuestións litisioxas que poideran derivarse da presente contratación corresponderá ao orde xurisdiccional contencioso-administrativo respecto aos actos xurídicos



separables en relación coa preparación e adxudicación; e ao orde xurisdiccional civil en canto aos seus efectos e extinción.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Preténdese a adquisición do inmovible para ubicar a oficina de emprego de Verín, dependente da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

3. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato privado é a compra dun inmovible para dependencias da Comunidade Autónoma de Galicia, que cumpra coas características técnicas que a continuación se relacionan:

Uso: O inmovible deberá permitir o seu uso como oficina de emprego.

Configuración: Local comercial en planta baixa con nivel de solo rematado á mesma cota da rúa. Caberá a posibilidade de ofertar conxuntamente unha planta baixa e unha primeira planta ou entreplanta sempre que estean comunicadas interiormente. O acceso deberá ser directo dende a vía pública.

Situación: Núcleo urbano do concello de Verín (Ourense).

Superficie: Superficie mínima de 325 m² construídos e máxima de 550 m² construídos.

Características: Non será necesaria a existencia dun acondicionamento mínimo, posto que estas obras correrán por conta da Administración autonómica, quedando excluída calquera oferta de inmovibles que se atopen nun estado de ruína, aínda que non estea declarada formalmente polo concello, ou o local propiamente ou o inmovible no que se sitúe conte cunha inestabilidade estrutural manifesta. Deberá contar coas acometidas de auga, electricidade, saneamento e os demais servizos necesarios.

O inmovible deberá cumprir coa normativa urbanística. Ademais, deberá estar en condicións de cumprir co resto da normativa, con especial incidencia en materia de accesibilidade e incendios.

Poderá ofertarse a agrupación ou agregación de inmovibles, dado o seu carácter contiguo, permitindo constituír un único inmovible, sempre que dita actuación estea permitida pola normativa urbanística e normativa de propiedade horizontal e tal agrupación cumpra na súa totalidade as características esixidas neste apartado.

Os inmovibles ofertados deberán cumprir as condicións mínimas esixidas neste apartado, resultando excluídas en caso contrario.

4. REQUISITOS ESPECIAIS DOS INMOBLES OFERTADOS

4.1 Inscripción no rexistro da propiedade



O inmovible ofertado deberá estar correctamente inscrito no rexistro da propiedade, de conformidade co disposto no artigo 51.4 da Lei 5/2011, do 30 de setembro, de patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.

4.2 Fachada

Dado o destino do inmovible, actuarase sobre a fachada do local para adecuala á imaxe corporativa das oficinas de emprego, polo que será preciso que os estatutos da comunidade ou os regulamentos de réxime interior habiliten esta circunstancia e, no seu defecto, deberá aportarse autorización expresa da comunidade de propietarios, de conformidade coa cláusula 7.4.2.g do presente prego.

4.3 Cargas, gravames ou dereitos reais

O inmovible adquirirase libre de cargas, gravames ou dereitos reais que limiten o cumprimento directo dos fins determinantes da adquisición, nas condicións establecidas na cláusula 7.4.2.e deste prego. Especialmente non poderá formalizarse a compravenda dun inmovible sobre o que estea constituída unha hipoteca.

5. PREZO

5.1. Prezo

O prezo máximo da adquisición será de 420.000 €.

Esta contía inclúe os impostos que graven legalmente a compravenda e que corresponda pagar á parte compradora, tendo en conta que no caso do imposto de transmisión patrimonial o artigo 45.1 a) do Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de setembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Imposto sobre Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados, esta Administración está exenta. O ofertante deberá indicar se a transmisión está sometida ou non, a IVE (Anexo II)

O prezo de adjudicación do contrato farase efectivo no momento de sinatura do contrato de compravenda.

As ofertas que excedan do prezo máximo establecido na presente cláusula serán rexeitadas.

5.2. Forma de pago

O pago será abonado polo comprador no momento de asinar a correspondente escritura pública de compravenda, mediante a entrega de cheque bancario nominativo.

No caso de existir varios copropietarios farase entrega de varios talóns en función da cota de copropiedade no inmovible. Cando a oferta sexa relativa a dous ou máis inmovibles contiguos de propietarios distintos entregaranse cheques distintos a cada propietario, polo que se deberá concretar o prezo que ofrecen por cada local, sen poder superar o máximo establecido na cláusula 5.1.

5.3. Existencia de crédito



Para atender ás obrigas económicas que se deriven do presente procedemento de contratación existe crédito presupuestario na aplicación da Consellería de Economía, Emprego e Industria 09.41.323A.622.0

5.4. Gastos de publicidade

Os gastos que orixine a publicación dos anuncios do concurso, tanto nos correspondentes boletins oficiais como, no seu caso, en prensa, serán por conta do adxudicatario do contrato, sen que poida imputarse á Administración contratante ningún pago por tal concepto. O custo máximo dos gastos de publicidade será de 3.000 €.

5.5 Gastos de formalización da escritura pública

Correrán a cargo do vendedor adxudicatario de conformidade co artigo 1.455 do Código civil.

5.6 Prazo de execución

O vendedor entregará as chaves no momento da sinatura do contrato de compravenda do inmovible, que deberá estar en condicións de ser ocupado pola Consellería con carácter inmediato.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación competente para a adxudicación e resolución do contrato é o conselleiro de Facenda, de acordo co previsto no artigo 50 da Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma e artigo 45.3 do seu Regulamento aprobado mediante Decreto 50/1989, do 9 de marzo. Dita competencia atópase delegada na secretaria xeral técnica e do Patrimonio, mediante Orde do 9 de xaneiro de 2012.

II. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS E DOCUMENTACIÓN ESIXIDA

7. NORMA XERAL

7.1 Capacidade xurídica e de obrar

Poderán presentar ofertas na licitación obxecto do contrato e na forma que se especifica máis adiante, as persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, con plena capacidade xurídica e de obrar, ou no seu defecto estean asistidas dos medios legais para suplirla ou completala.

7.2 Aceptación das cláusulas

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste prego e do resto dos documentos contractuais, así como a declaración



responsable da exactitude de tódolos datos presentados e de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para a contratación das prestacións obxecto de licitación.

7.3 Forma de presentación das proposicións

Cada ofertante só poderá presentar unha única proposición.

7.4 Documentación a presentar

As proposicións para participar no concurso constarán de dous sobres pechados sinalados coas letras A e B con indicación ademais, no seu exterior, no anverso do mesmo “Compra de inmovible en Verín CMP/2018/0004” e no reverso a identificación do ofertante e sinatura.

7.4.1 Sobre A (documentación administrativa)

No sobre A deberá figurar a documentación administrativa que consistirá nos seguintes documentos que poderán ser orixinais ou ter o carácter de copias auténticas ou compulsadas por funcionarios da Xunta de Galicia con facultades para elo:

- a) Folla independente onde conste o contido do sobre enunciado numericamente.
- b) Nome da persoa de contacto e número de teléfono, fax ou dirección de correo electrónico.
- c) Cando se trate de persoas xurídicas escritura de constitución ou modificación da mesma inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade xurídica se realizará mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional, no que constaran as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

As persoas físicas e xurídicas estranxeiras achegarán declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia no seu caso do foro xurisdiccional que puidera corresponder ao licitante.

- d) Se o asinante da proposición actúa en nome e representación do licitador/es ou dunha empresa, aos efectos de acreditar adecuadamente a representación ante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación debidamente inscrito no rexistro mercantil, ou poder especial para a venda.
- e) Declaración responsable de non ter solicitado nin estar declaradas en concurso, non teñan sido declarados insolventes en calquera procedemento, estean suxeitas a intervención xudicial ou teñan sido inhabilitadas conforme á Lei 22/2003, do 9 de xullo, concursal (Anexo I)

7.4.2 Sobre B (proposta económica e documentación técnica).

No sobre B deberá figurar a documentación económica e técnica, que consistirá nos seguintes documentos que poderán ser orixinais ou ter o carácter de copias auténticas ou compulsadas por funcionarios da Xunta de Galicia con facultades para elo:



a) Folla independente onde conste o contido do sobre enunciado numericamente.

b) Modelo de oferta coa proposta económica (anexo II)

Se o inmovible pertencera a varias persoas en copropiedade a proposta económica deberá subscribirse e asinarse por todos os copropietarios (os sobres só por un), a non ser que o proponente actúe en nome propio e tamén en representación dos restantes, caso en que deberá acreditar a representación mediante poder ao respecto.

c) Título de propiedade do inmovible. No caso de que no título de propiedade consten varios inmovibles deberá sinalarse o que é obxecto de oferta. O título deberá aportarse na súa totalidade non admitíndose simples extractos.

d) Certificación rexistral de titularidade, cargas e gravames ou nota simple informativa do inmovible onde consten estas circunstancias expedida dentro do prazo de admisión das proposicións. No caso de que o momento da expedición fora anterior, deberá acompañarse declaración responsable do titular do ben de que as circunstancias rexistrais non variaron.

e) No caso de que existan cargas, gravames ou dereitos reais sobre o inmovible que limiten o cumprimento directo dos fins determinantes da adquisición, especialmente que estea constituída unha hipoteca, deberá acompañarse á información rexistral, un compromiso de cancelación das mesmas que deberá ter lugar no prazo de 2 meses dende o día seguinte á notificación da resolución adxudicando e, en todo caso, con carácter previo á formalización da escritura pública de compravenda.

f) Copia do último recibo pagado en concepto de IBI polo inmovible.

g) Para o caso de que o inmovible estea integrado nun edificio en réxime de propiedade horizontal, copia dos estatutos da comunidade e, no seu caso, regulamento de réxime interior. Cando sexa necesario de conformidade coa cláusula 4 do presente prego, autorización da comunidade de propietarios para realización de obras na fachada.

Cando se oferte un local en planta baixa conxuntamente cunha entreplanta ou primeira planta e os estatutos da comunidade non habiliten a unión dos mesmos, tamén se deberá aportar autorización da comunidade de propietarios.

h) De non quedar acreditado coa documentación aportada no apartado c) desta cláusula documento acreditativo da antigüidade do inmovible ofertado.

i) Plano

7.5 Acreditación da personalidade polas persoas físicas

Cando o ofertante sexa persoa física, coa presentación das propostas presumirase que autorizan á Consellería de Facenda para consultar ou obter os documentos acreditativos da personalidade, agás que se manifeste oposición expresa.



De manifestar tal oposición, deberán incorporar ao sobre A aqueles documentos que acrediten a súa personalidade, (documento nacional de identidade ou o documento que legal ou regulamentariamente o substitúa, para os españois; pasaporte para estranxeiros de estados non pertencentes á Comunidade Europea; documento que acredite a súa personalidade, segundo a lexislación do país respectivo, para os estranxeiros pertencentes a algún dos países integrantes da comunidade europea).

7.6 Devolución de documentación

A documentación presentada será devolta aos participantes que non resultasen adxudicatarios, se istos a solicitan, e en todo caso unha vez transcorrido os prazos para a interposición de recursos contra a adxudicación.

8.PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

8.1 Lugar de presentación

A documentación sinalada na cláusula anterior deberá presentarse, de conformidade co previsto no artigo 43 do Regulamento da Lei do patrimonio de Galicia, no rexistro xeral da Xunta de Galicia situado no edificio administrativo de San Caetano en Santiago de Compostela, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e dirixida á Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio da Consellería de Facenda (edificio administrativo San Caetano, Bloque 3, 15781, Santiago de Compostela).

No suposto de que non se presenten as ofertas no Rexistro Xeral da Xunta de Galicia en Santiago, deberá remitirse o mesmo día da presentación á Subdirección Xeral do Patrimonio, un fax ao número 981545870 ou un correo electrónico á dirección pablo.viano.lorenzo@xunta.gal, indicando a presentación da oferta e o lugar da súa presentación. No caso de non recibir o mesmo non serán admitidas as ofertas presentadas.

As proposicións que se reciban unha vez transcorridos sete días naturais a contar dende o día seguinte á data de remate da presentación de ofertas non serán admitidas en ningún caso.

8.2 Prazo de presentación

O prazo para presentar as ofertas será o que se sinale na publicación do anuncio do concurso.

8.3 Acceso a documentación

Os pregos estarán a disposición de quen estea interesado na Subdirección Xeral do Patrimonio, rúa Pastoriza 8, 2ª planta, 15781 de Santiago de Compostela e na páxina web da Consellería de Facenda: <http://www.conselleriadefacenda.es/a-conselleria/transparencia/contratacion-patrimonial/procesos-de-concursos>.

Teléfono de información 981 544151.

8.4 Retirada de propostas



Unha vez enviada ou remitida a documentación non poderá ser retirada salvo causa xustificada, excepto o disposto na cláusula 10.6.2.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Os aspectos económicos e técnicos de conformidade cos cales se valorarán as ofertas para os efectos de determinar a máis vantaxosa, de acordo coa ponderación atribuída a cada un deles, serán os seguintes:

1. Prezo.....Ata 40 puntos

A puntuación correspondente ao prezo realizarase mediante a seguinte fórmula:

Oferta máis económica x 40

Oferta a valorar

2. Características físicas e construtivasAta 60 puntos

- I. Lonxitude de fachada.....Ata 15 puntos
- II. Fondo do inmovible.....Ata 10 puntos
- III. Accesibilidade.....Ata 10 puntos
- IV. Máis dun acceso á rúa.....Ata 10 puntos
- V. Fachada a máis dunha rúa.....Ata 5 puntos
- VI. Antigüidade.....Ata 5 puntos
- VII. Superficie.....Ata 5 puntos

Respecto do punto I darase a máxima puntuación ao inmovible que teña a maior lonxitude, asignándose ao resto a puntuación de maneira proporcional.

No punto II darase a máxima puntuación ao inmovible que teña como mínimo a metade da superficie do local cun fondo de ata 9 metros, asignándose aos demais a puntuación de xeito proporcional, con menor puntuación aos locais de maior fondo. Para o caso de que non existan fondos constantes establecerase unha media.

No punto III darase a máxima puntuación aos inmovibles que non requiran obras para cumprir coa normativa de accesibilidade en relación á comunicación vertical interior entre plantas e 0 ao resto.

No punto IV darase a máxima puntuación aos inmovibles que teñan máis de un acceso á rúa e 0 puntos ao resto.

No punto V darase a máxima puntuación aos inmovibles que contén con fachada a máis dunha rúa e 0 puntos ao resto.

Con relación ao punto VI darase a máxima puntuación ao inmovible que teña menos de dez anos asignándose o resto de forma proporcional. Os inmovibles de corenta anos ou máis terán 0 puntos.



Por último, no punto VII, darase a máxima puntuación ao inmovible que máis se aproxime á superficie mínima solicitada outorgando o resto de puntos de forma proporcional tendo en conta o límite máximo establecido na cláusula tres do presente prego.

O adxudicatario será aquel que presente a oferta que obteña a máxima puntuación logo da suma das puntuacións da oferta técnica e a económica. A estes efectos, para ser adxudicatario o ofertante deberá obter un mínimo de 30 puntos no apartado segundo de características físicas e construtivas.

O ofertante autorizará, de ser necesario, a visita ao inmovible de persoal da Administración, tomándose en consideración aos efectos de avaliar o ben ofertado os datos recollidos mediante medición in situ.

10. ADXUDICACIÓN.

10.1. Mesa de Contratación

10.1.1 O órgano de contratación estará asistido para a adxudicación e verificación da apertura das proposicións, por unha mesa que estará constituída de conformidade co previsto no artigo 44 do Regulamento da Lei do patrimonio da Comunidade Autónoma polos seguintes membros:

- a) A secretaria xeral técnica e do Patrimonio, que actuará como presidenta, ou funcionario en quen delegue.
- b) Un letrado da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.
- c) Un representante da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.
- d) Un representante da Consellería de Economía, Emprego e Industria.
- e) Un funcionario da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, designado polo seu titular, que actuará como secretario con voz e voto

10.1.2 A mesa estará asistida polos técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán á mesa sobre as cuestións das súas respectivas competencias, a requirimento da mesma ou por propia iniciativa, pero sen dereito de voto.

10.2 Apertura da documentación e calificación dos documentos

10.2.1 Con carácter previo ao día fixado no anuncio para a apertura de ofertas reunirse a mesa de contratación en acto privado para a cualificación previa dos documentos presentados en tempo e forma. A estes efectos o presidente ordenará a apertura dos sobres A. A mesa admitirá ou rexeitará ás proposicións, á vista da correspondencia entre a documentación presentada e a esixida no prego. Se a Mesa observara omisións ou defectos subsanables na documentación presentada o comunicará aos interesados concedéndolles un prazo non superior a 3 días hábiles para que os licitadores o corrixan ou subsanen ante a propia mesa de contratación, deixando constancia disto na acta.

10.2.2 Se a documentación contivese defectos substanciais ou deficiencias non subsanables se rexeitará a proposición. Caso de non proceder o licitador a subsanar o defecto da documentación no tempo concedido será desestimada a proposta de forma definitiva.



10.2.3 A mesa unha vez cualificada a documentación e subsanados no seu caso os defectos ou omisións da documentación presentada procederá a determinar as propostas que se axustan aos criterios de selección das mesmas, fixados no prego, con pronunciamento expreso sobre os admitidos a licitación, os rexeitados e sobre as causas do rexeitamento. Estas conclusións se farán públicas no acto de apertura das propostas económicas.

10.3 Apertura da proposta económica

10.3.1 No día, hora e lugar fixados no anuncio de licitación reunirase a mesa para a apertura das propostas formuladas polos ofertantes admitidos a licitación en sesión pública.

10.3.2 O acto comezará coa lectura polo presidente do anuncio de licitación procedéndose seguidamente ao reconto das propostas presentadas e a súa confrontación cos datos que figuren nos certificados de recepción, feito o cal se dará coñecemento ao público do número de propostas recibidas e nome dos licitadores.

10.3.3 A continuación o presidente manifestará o resultado da calificación previa dos documentos contidos no sobre A, con expresión das propostas admitidas, as rexeitadas e as causas de inadmisión.

As ofertas rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación e os sobres non poderán ser abertos.

10.3.4 Antes da apertura da primeira proposición se invitará aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que en este momento poida aquela facerse cargo de documentos que no foran entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou de corrección ou subsanación de defectos ou omisións.

10.3.5 Posteriormente o/a secretario/a da mesa procederá á apertura das ofertas e á lectura das proposicións formuladas cos debidos requisitos.

10.3.6 Si algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento base de licitación, variara substancialmente o modelo establecido ou comportase erro manifesto no importe da proposición ou existise recoñecemento polo licitador de que adolece de erro que a faga inviable, será rexeitada pola mesa en resolución motivada.

10.4 Votación e proposta de adxudicación

10.4.1 Emitido no seu caso informe polo técnico asesor, procederase a votación aos efectos do artigo 45.2 do Decreto 50/1989, do 9 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de patrimonio. A adxudicación outorgarase, con carácter provisional, á proposición que obtivese maior número de votos, decidindo en caso de empate, o do presidente. Os vocais da mesa que disintan do acordo da maioría poderán formular por escrito voto reservado debidamente fundamentado.

10.4.2 Determinada pola mesa de contratación a proposición máis vantaxosa, formularase proposta de adxudicación.



10.4.3 A acta das sesións, as proposicións presentadas, a proposta de adxudicación, e se é o caso, o voto ou votos reservados, serán elevados ao órgano de contratación.

10.4.4 A proposta de adxudicación non crea dereito algún a favor do licitador proposto, fronte a Administración, mentres non se adxudique o contrato por acordo do órgano de contratación.

10.6 Resolución de adxudicación

10.6.1 O órgano de contratación, terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, en atención á proposta formulada pola mesa de contratación, ou declarar deserto o concurso, motivando a súa decisión.

10.6.2 A resolución adxudicando deberá ditarse no prazo de 3 meses dende a apertura das propostas económicas. En caso contrario os licitadores poderán retirar as súas ofertas.

11. FORMALIZACION DO CONTRATO.

11.1 Tempo e requisitos

O adxudicatario con carácter previo á formalización do contrato, deberá aportar os documentos acreditativos do pago dos gastos de publicación do anuncio de licitación.

O contrato formalizarase en escritura pública ante o notario que sexa designado polo adxudicatario. En caso contrario, formalizarase ante a notaría asignada despois de solicitar quenda notarial, debendo o adxudicatario remitir a documentación necesaria para o outorgamento.

No momento da formalización do contrato, o inmovible deberá estar en condicións de ser ocupado polos servizos autonómicos con carácter inmediato.

Será necesario incorporar á escritura pública o certificado de non débedas coa comunidade de propietarios emitido polo presidente ou secretario da mesma.

11.2 Non formalización do contrato

Se, por causas imputables ao adxudicatario, non puidera formalizarse o contrato a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio poderá acordar a resolución do mesmo nas condicións establecidas legalmente.

11.3 Garantías

Non se esixirá a presentación de garantías.

III. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

12. OBRIGAS E DEREITOS



Os dereitos e obrigas das partes regularanse polo recollido nas cláusulas do presente prego de condicións e polo contrato que se asine, así como polo disposto no capítulo IV do título IV do libro IV do Código Civil.

IV RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

13. RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución do contrato as previstas no artigo 1506 do Código Civil, sen que caiba a posibilidade de que o vendedor se reserve o dereito de retracto sobre o inmovible.

Tamén será causa de resolución do contrato, coa obriga de devolución do prezo pagado e abono dos posibles danos e prexuízos causados, a denegación da licenza de obras e de actividade por parte do Concello por motivos urbanísticos ligados á configuración do local.



ANEXO I

D. _____, con DNI/NIF nº _____,
_____, maior de idade, veciño/a de _____,
_____, con domicilio na rúa _____, nº _____,
_____, C.P. _____ teléfono de contacto nº _____, no
seu propio nome (ou en representación de) _____
_____,
_____.

DECLARA,

Que son certos os datos indicados e que eu ou a empresa á que represento cumprimos os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar.

Nin eu nin a empresa á que represento ten solicitado nin está declarada en concurso, non ten sido declarada insolvente en calquera procedemento, non está suxeita a intervención xudicial e non ten sido inhabilitadas conforma á Lei 22/2003, do 9 de xullo, concursal.

Non existir alugueres, cargas ou gravames fóra dos que consten na información rexistral aportada, comprometéndome a responder de cantas reclamacións de terceiros xurdan en relación co inmovible ofertado.

Atoparme ao corrente no pago do imposto de bens inmoables e de calquera obriga tributaria e coa seguridade social.

Que coñezo o prego de condicións particulares que serven de base ao contrato e que as acepta incondicionalmente.

(lugar, data, sinatura)



ANEXO II

OFERTA DE VENDA DUN INMOBLE Á COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA.

D. _____, con
 DNI/NIF nº _____, maior de idade, veciño/a de
 _____, con domicilio na rúa
 _____,
 nº _____, C.P. _____ teléfono de contacto nº _____, no seu
 propio nome (ou en representación de)
 _____,
 _____, con DNI/NIF
 _____, oferta á Comunidade Autónoma de Galicia, a venda do inmovible situado
 na rúa _____,
 nº _____, en _____, polo
 prezo de _____ € (ive incluído de ser o caso).

Así mesmo declara:

1. A compravenda está suxeita ao imposto seguinte: _____
 (opcións: IVE ou Imposto de transmisión patrimoniais).

2. O inmovible cumpre coa legalidade urbanística e pode destinarse a oficinas con atención ao público.

3. O inmovible conta coas seguintes características físicas e construtivas:

- I.- Lonxitude de fachada metros.
- II.- Fondo do inmovible.....metros (de non haber fondos constantes establecerase unha media)
- III.- Accesibilidade interna.....(SI/NON)
- IV Máis dun acceso á rúa.....(SI/NON)
- V.- Fachada a máis dunha rúa.....(SI/NON)
- VI.- Antigüidade.....anos.
- VII.- Superficie.....m²

Lugar, data, selo e sinatura