



**PREGO DE CONDICIÓN PARA O ALUGUER POR CONCURSO PÚBLICO DUN
INMOBLE NO CONCELLO DE LALÍN, CON DESTINO A DEPENDENCIAS DA
CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**



I. ELEMENTOS DO CONTRATO

1. NORMAS REGULADORAS.

1.1 Réxime xurídico do contrato

O presente contrato, de natureza privada, rexeráse 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 Lei de arrendamentos urbanos Lei 29/1994, do 24 de novembro e no Código 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 non porá fin á vía administrativa. A mesma poderá ser recorrida en alzada ante o sr. conselleiro de Facenda nos termos establecidos nos artigos 121 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

1.4 Xurisdición

O coñecemento das cuestións litixiosas que puideran derivarse da presente contratación corresponderá á orde xurisdiccional contencioso-administrativa respecto aos actos xurídicos separables en relación coa preparación e adxudicación; e á orde xurisdiccional civil en canto aos seus efectos e extinción.

2. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato patrimonial é o aluguer dun inmovible con destino a dependencias da Comunidade Autónoma de Galicia, que cumpra coas características seguintes:



Situación: A localización do inmovible será necesariamente dentro do casco urbano de Lalín. (Pontevedra).

Superficie: O local deberá dispoñer dunha superficie mínima de 350 m² útiles.

Características físicas:

O local deberá estar en planta baixa ou en planta baixa e alta, comunicadas por instalacións de aparato elevador e escaleira interna.

O inmovible deberá dispoñer xa dun acondicionamento mínimo que comprenda pavimentos, paredes, teitos e preinstalacións precisas para o seu uso como oficina.

Deberá cumprir coa normativa vixente, con especial incidencia na normativa de accesibilidade, así como coa de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

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 en arrendamento deberán cumprir as condicións mínimas esixidas neste apartado, resultando excluídas en caso contrario.

3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Dispoñer do uso do inmovible para dependencias da oficina agraria comarcal.

4. DURACIÓN DO CONTRATO

4.1 Duración

O contrato de aluguer terá unha duración de 10 anos dende a sinatura do contrato.

Unha vez transcorridos os 5 primeiros anos de vixencia do contrato, a Comunidade Autónoma de Galicia poderá desistir do aluguer sen ningún tipo de indemnización sempre que comunique dito feito ao arrendador cunha antelación mínima de 30 días.

5. PREZO

5.1 Tipo de licitación

Renda máxima de 1.200 euros mensuais máis IVE, suxeito a revisión anual segundo a cláusula 5.4.

As ofertas que excedan do prezo máximo de licitación fixado polo órgano de contratación ou sexan incorrectamente formuladas serán rexeitadas.

5.2 Orzamento máximo



Orzamento máximo.....174.240 €.
Importe total do IVE.....30.240 €.

5.3 Forma de pago

O pagamento practicarase a mes vencido nos sete primeiros días do mes, mediante transferencia bancaria na conta que designe o arrendador, sempre e cando este remita a factura ao arrendatario, sen que este resulte obrigado ao pago mentres non se achegue a mesma.

A renda mailo IVE aparecerán diferenciados na correspondente factura que deberá emitir o arrendador, aínda que se abonarán conxuntamente.

5.4 Revisión da renda

A renda só poderá ser actualizada polo arrendador ou o arrendatario na data en que se cumpra cada ano de vixencia do contrato, aplicando á renda correspondente á anualidade anterior, a variación porcentual experimentada, nun período de doce meses inmediatamente anterior á data de cada actualización.

De conformidade co artigo 4.6 da Lei 2/2015, do 30 de marzo, de desindexación da economía española, utilizarase como índice de referencia para a revisión, a variación anual do índice de prezos do aluguer de oficinas, a nivel autonómico, publicado polo INE, á data de cada revisión, tomando como trimestre de referencia o que corresponda ao último índice que estivera publicado na data de revisión do contrato.

En defecto de publicación deste índice aplicarase o índice de prezos de aluguer da vivenda do Índice de Prezos de Consumo, do INE, a nivel provincial, vixente á data de cada revisión, tomando como mes de referencia o que corresponda ao último índice que estivera publicado na data de revisión do contrato.

A renda actualizada será esixible ao arrendatario a partir mes seguinte a aquel na que a parte interesada o notifique á outra parte por escrito, tomando como referencia a efectos de cómputo o día de sinatura do contrato, expresando a porcentaxe de alteración aplicada e xuntando, se o arrendatario o esixise, a oportuna certificación do Instituto Nacional de Estatística.

5.5 Existencia de crédito

Para atender ás obrigas económicas que se deriven do presente procedemento de contratación existe crédito na aplicación orzamentaria 23.01.621A202.

5.6 Gastos de publicidade

Os gastos que orixine a publicación dos anuncios do concurso, tanto nos correspondentes boletíns 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 1.200 €.

5.7 Prazo de execución.



O arrendador entregará as chaves no momento de sinatura do contrato de aluguer, 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 a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio da Consellería de Facenda, de acordo co previsto no artigo 60 da Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma e 54 do seu Regulamento, aprobado mediante Decreto 50/1989, do 9 de marzo, e o artigo 4 do Decreto 101/2014, do 1 de agosto, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda.

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 que 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 licitador só poderá presentar unha única proposición.

7.4 Documentación a presentar

As proposicións para participar no concurso presentaranse en dous sobres pechados por cada oferta sinalados coas letras A e B con indicación ademais, no seu exterior, no anverso do mesmo “Aluguer Lalín ARR/2017/0002” 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 Administración dependente da Xunta de Galicia con facultades para elo:

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



b) Número de teléfono, fax ou dirección de correo electrónico, así como nome da persoa de contacto.

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 de obrar se realizará mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional, no que constarán as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

As empresas e persoas 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 xurisdicional 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 o aluguer.

e) Declaración responsable de non ter solicitado nin estar declaradas en concurso, non teñan sido declaradas 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 Administración dependente 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 (ou cotitulares de dereitos sobre o inmovible) a proposta deberá subscribirse e asinarse por todos eles (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 en base o cal se fai a oferta de aluguer. No caso de que no título aparezan varios inmovibles deberá estar perfectamente sinalado o inmovible que é obxecto de oferta. Non se admitirán propostas nas que o título da oferta sexa un contrato de aluguer, de tal maneira que a Comunidade Autónoma pasaría a ter a condición de subarrendataria.

No caso de que se oferte superficie non construída deberá aclararse no anexo II o inmovible obxecto de arrendamento indicando por separado a superficie construída e a superficie con que conta a parcela sobre a que se asenta esta construción, incluíndo a franxa libre e a ocupada pola edificación.



d) Licenza de primeira ocupación ou documentación equivalente. No caso de que o inmovible non dispoña de licenza de primeira ocupación ou documento equivalente quedará excluída a proposta, agás que quede xustificada dalgunha forma a legalidade urbanística do inmovible.

e) 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.

f) Certificado de eficiencia enerxética do inmovible ofertado.

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 estes o solicitan unha vez transcorrido os prazos para a interposición de recursos contra a adxudicación.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

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, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e dirixido 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 se presenten as ofertas en lugares diferentes do rexistro xeral, deberá remitirse o mesmo día da presentación á Subdirección Xeral do Patrimonio, un fax, telefax ou telegrama ao número 981545870 ou ao correo electrónico 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 cinco días naturais a contar dende a data de remate de 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 á documentación

Os pregos estarán a disposición de quen estea interesado na Subdirección Xeral do Patrimonio, Rúa Pastoriza, nº 8, 2º andar, 15781 Santiago de Compostela, podendo, así mesmo, obterse copias dos mesmos. Ademais os pregos estarán a dispor de quen estea interesado na páxina web da Consellería de Facenda podendo remitirse por fax ou correo electrónico. Teléfono de información 981 544151.

8.4 Retirada de propostas

Unha vez enviada ou remitida a documentación, esta non poderá ser retirada sen causa xustificada, excepto o disposto na cláusula 10.3.2.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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

- | | |
|---|------------------|
| 1. Prezo do aluguer | 40 puntos |
| 2. Características físicas e construtivas | 40 puntos |
| I. Lonxitude de fachada..... | 8 puntos |
| II. Fondo do inmovble..... | 8 puntos |
| III. Maior superficie de paramento con iluminación natural (fachadas, patios, terrazas, etc)..... | 8 puntos |
| IV. Contar con máis dunha entrada independente..... | 8 puntos |
| V. Adecuación ao acondicionamento posterior..... | 8 puntos |

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

No punto II darase a máxima puntuación ao inmovble 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 locais que conten con maior superficie de paramento con iluminación natural asignándose os demais de forma proporcional.

Con relación ao punto IV darase a máxima puntuación ao inmovble que teña máis dunha entrada e cero puntos aos que só teñan unha entrada.



Por último no punto V darase a máxima puntuación aos inmobles que non requiran acondicionamento para a súa utilización, reducíndose esta puntuación de forma proporcional en función do volume de obras requiridas.

3. Ubicación física.....14 puntos

- I. Facilitade pola que os usuarios poden chegar ao inmovible a través dos medios de transporte público.....2 puntos
- II. Facilitade de acceso e aparcamento na vía pública, valorándose as condicións físicas da rúa na que se atopa e a existencia ou non de prazas de aparcamento así como as reservadas a minusválidos.....12 puntos

O apartado I valorarase segundo a distancia de acceso ao transporte público.

O apartado II valorarase de conformidade aos seguintes criterios:

Condicións físicas da rúa: 4 puntos de ser vía principal e 2 puntos de ser vía secundaria.

Prazas de aparcamento: 4 puntos de existir aparcamento nos dous lados da rúa, 2 puntos de existir aparcamento nun só lado da rúa e 0 puntos se non hai posibilidade de aparcamento.

Reserva de prazas de minusválidos: 4 puntos si hai prazas de aparcamento e 0 se non hai.

4. Certificado de eficiencia enerxética.....6 puntos

Outorgaranse 6 puntos aos certificados de tipo A, 5 aos do B, 4 aos do C, 3 aos do D, 2 aos do E e 1 ao F.

A puntuación correspondente ao prezo realizarase mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Oferta máis económica} \times 40}{\text{Oferta a valorar}}$$

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 45 puntos.

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 se constituirá polos seguintes membros:

- a) A secretaria xeral e do Patrimonio, que actuará como presidente 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 do Medio Rural, designado polo seu titular.



- e) Un funcionario da Secretaría Xeral 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, votación e proposta de adxudicación

10.2.1 No día e hora establecido no anuncio para a apertura das ofertas, reunirse a mesa de contratación. 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.

10.2.2 Antes da apertura da primeira proposición, invitarase 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 non foran entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou de corrección ou subsanación de defectos ou omisións.

10.2.3 A continuación o presidente ordenará a apertura dos sobres recibidos en tempo e forma, comezando coa comprobación dos poderes e demais documentos acreditativos da personalidade dos concursantes. A mesa admitirá a licitación 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, notificarao aos interesados concedéndolles un prazo máximo de 5 días naturais para que os licitadores o corrixan ou subsanen ante a propia mesa de contratación, deixando constancia desto na acta. En ningún caso dita subsanación poderá supoñer unha alteración da oferta en canto aos aspectos técnicos e económicos.

10.2.4 No prazo dun mes a contar dende a celebración do acto anterior, a mesa analizará as ofertas podendo solicitar os informes técnicos que considere precisos e que se relacionen co obxecto do concurso.

10.2.5 Unha vez analizadas as propostas e emitido, no seu caso, o informe técnico, procederase á votación aos efectos do artigo 45.2 do Decreto 50/1989, do 9 de marzo. 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.

10.2.6 Determinada pola mesa de contratación a proposición máis vantaxosa, levantarase acta e formularase proposta de adxudicación.

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

10.3 Resolución de adxudicación



10.3.1 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 de forma motivada se considerase prexudicial para o interese público a adxudicación nas condicións propostas, sen que a instrución do expediente xere dereito algún para quen optou polo arrendamento.

10.3.2 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 propostas.

11. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

11.1 Tempo e requisitos

O adxudicatario, con carácter previo á formalización do contrato, deberá aportar os documentos acreditativos do pagamento dos gastos de publicación do anuncio de licitación así como o certificado de eficiencia enerxética esixido polo Real decreto 235/2013, de 5 de abril, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios, agás que se atopen nalgún dos supostos de exclusión previstos no artigo 2.2.

No momento da formalización do contrato, entregaranse as chaves do inmovible, debendo estar en condicións de ser ocupado polos servizos autonómicos con carácter inmediato e libres de escombros ou de calquera material (mables, máquinas, materiais de construción).

11.2 Non formalización do contrato

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

11.3 Garantías

Non se esixirá a presentación de garantías.

11.4 Fianza

De conformidade coa Lei de arrendamentos urbanos non se constituirá fianza a favor do arrendador.

III. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

12. OBRIGAS E DEREITOS

Os dereitos e obrigas das partes regularanse polo disposto no contrato e no presente prego, así como no libro IV, título VI, capítulo II, sección II do Código Civil. En particular:

1. Os importes dos consumos de auga, recollida de lixo e subministración de enerxía eléctrica, e calquera outro servizo con que conte o inmovible alugado que se individualice mediante



aparatos contadores, serán de conta do arrendatario. O IBI e os custos de comunidade serán de conta do arrendador.

2. Obras da arrendataria: A arrendataria poderá realizar no inmovible arrendado, durante todo o tempo de duración do contrato, cantas obras considere necesarias para adaptalo ao bo funcionamento dos servizos que se instalen, sempre que non se debilite o inmovible arrendado e non se alteren os elementos comúns. As obras realizadas quedarán en beneficio da propiedade do inmovible cando se resolva o contrato, podendo retirar a arrendataria, sen menoscabo daquela, os elementos da instalación que se destinen á súa actividade propia, aínda que se atopen fixados no inmovible, que deberá entregarse en bo estado.

IV. RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

13. RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución do contrato as previstas na Lei de arrendamentos urbanos (Lei 29/1994, de 24 de novembro) e no Código Civil.

ANEXO I

D. _____, con DNI/NIF nº
_____, maior de idade, veciño/a de
_____, con domicilio na rúa
_____, nº
_____, C.P. _____ teléfono de contacto nº _____, en
calidade de _____, 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.

(lugar, data, sinatura)



ANEXO II

OFERTA DE ALUGUER DE 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 _____, en calidade de _____, no seu propio nome (ou en representación de) _____, oferta á Comunidade Autónoma de Galicia, en réxime de aluguer _____ m³ do inmovible situado na rúa _____, en _____, referencia catastral _____, que conta cunha superficie de _____ m² (no caso de que se oferte superficie non construída deberá establecerse por separado a superficie construída e a superficie de parcela sobre a que se asenta a construción), para dependencias da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo coas seguintes cláusulas:

Duración

- 1^a. O contrato de aluguer terá unha duración de dez anos a contar dende a sinatura do contrato.
- 2^a. Unha vez transcorridos os catro primeiros anos de vixencia do contrato a Comunidade Autónoma de Galicia poderá desistir do aluguer sen ningún tipo de indemnización sempre que comunique dito feito ao arrendador cunha antelación mínima de 30 días.

Renda

- 3^a. O arrendatario abonará ao arrendador, en concepto de renda, a cantidade de _____ (_____ €) mensuais, mailo imposto sobre o valor engadido (IVE), por meses vencidos. Ámbolos dous conceptos aparecerán diferenciados na correspondente factura, aínda que se abonarán conxuntamente.



O pagamento practicarase a mes vencido nos sete primeiros días do mes, mediante transferencia bancaria na conta que designe o arrendador, sempre e cando este remita a factura ao arrendatario, sen que este resulte obrigado ao pago mentres non se achegue a mesma.

4ª. A renda só poderá ser actualizada polo arrendador ou o arrendatario na data en que se cumpra cada ano de vixencia do contrato, aplicando á renda correspondente á anualidade anterior, a variación porcentual experimentada polos índices establecidos nesta cláusula, nun período de doce meses inmediatamente anterior á data de cada actualización, tomando como mes ou no seu defecto trimestre de referencia para a primeira actualización o que corresponda ao último índice que estivera publicado na data de celebración do contrato, e nas sucesivas o que corresponda ao último aplicado.

Utilizarase como índice de referencia para a revisión, a variación anual do índice de prezos do aluguer de oficinas, a nivel autonómico, publicado polo INE, á data de cada revisión, tomando como trimestre de referencia o que corresponda ao último índice que estivera publicado na data de revisión do contrato.

En defecto de publicación deste índice aplicarase o índice de prezos de aluguer da vivenda do Índice de Prezos de Consumo, do INE, a nivel provincial, tomando como mes de referencia o que corresponda ao último índice que estivera publicado na data de revisión do contrato.

A renda actualizada será esixible ao arrendatario a partir mes seguinte a aquel na que a parte interesada o notifique á outra parte por escrito, tomando como referencia a efectos de cómputo o día de sinatura do contrato, expresando a porcentaxe de alteración aplicada e xuntando, se o arrendatario o esixise, a oportuna certificación do Instituto Nacional de Estatística.

5ª. Os importes dos consumos de auga, recollida de lixo e subministración de enerxía eléctrica e calquera outro servizo con que conte o inmovible alugado que se individualice mediante aparatos contadores serán de conta do arrendatario. Os gastos de comunidade serán de conta do arrendador.

Obras

6ª. O arrendatario poderá realizar no inmovible alugado, durante todo o tempo de duración do contrato, cantas obras se consideren necesarias para adaptalo ao bo funcionamento dos servizos que se instalen, sempre que non se debilite o inmovible arrendado. As obras realizadas quedarán en beneficio da propiedade do inmovible cando se resolva o contrato podendo retirar o arrendatario, sen menoscabo daquela, os elementos da instalación que se destinen a súa actividade propia, aínda que se atopen fixados no inmovible que deberá entregarse en bo estado.

Uso

7ª O arrendador autoriza a que o local sexa usado por calquera órgano da Administración xeral e das súas entidades públicas instrumentais.

Réxime xurídico



8ª. En todo o non expresamente regulado neste contrato seralle de aplicación o disposto na Lei de arrendamentos urbanos de 24 de novembro de 1994, para os alugueres de locais para uso distinto do de vivenda e, subsidiariamente, o Código civil.

Lugar, data e sinatura