

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ENAJENACIÓN,
MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, DEL GARAJE, SITO EN IZABURU KALEA 31-33, DE DONOSTIA.**

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

1.1. Es objeto del presente licitación la enajenación del garaje, propiedad de las Juntas Generales de Gipuzkoa, sito en Donostia-San Sebastián, Camino de Izaburu nº 31-33, en plena propiedad sin cargas ni alquileres, que se halla al corriente de sus contribuciones e impuestos, con todos sus derechos y accesorios. El inmueble se vende como cuerpo cierto, y en su actual estado jurídico, urbanístico, físico y constructivo.

1.2. **La descripción registral de la finca a enajenar** es la siguiente:

Descripción:

URBANA – NÚMERO SESENTA Y NUEVE- GARAJE NUMERO DIECISIETE de la Subcomunidad de sótano inferior, de los bloques DOS Y TRES del total Conjunto de Edificación compuesto por tres bloques señalados con los números Uno, Dos y Tres en la calle CAMINO DE IZABURU, antiguamente Paseo de Maria Cristina de esta Ciudad, Subpolígono Uno, Sector Sur de Miraconcha Tres, en el Barrio de Lugaritz. El espacio destinado a garaje mide TREINTA Y SEIS METROS CUADRADOS, lindando: Norte, muro de cierre, Sur, zona de rodadura; Este, garaje dieciséis; y Oeste garaje Dieciocho. Cuota 6,90%.

Datos catastrales: Urbana: Referencia catastral 8196162 y número fijo 127045.

Cargas y gravámenes registrales: Sin cargas.

Situación arrendaticia/posesoria: Libre de arrendatarios y ocupantes.

Título: Por título de compra, en virtud de escritura de compraventa, otorgada ante el Notario don Diego Maria Granados Asensio el 27 de octubre de 1993, con el número 3942 de su protocolo.

Inscripción registral: Inscrita en el Registro de la Propiedad de San Sebastián Nº 2, al Tomo 1.328 Libro 271, Folio 210, Finca de Donostia, inscripción 1ª.

1.3. Descripción urbanística.

Planeamiento vigente. Acorde con el Planeamiento vigente.

1.4. **Examen del objeto.** Quienes tengan interés en visitar la finca deberán ponerse en contacto con la Secretaría General de Juntas Generales de Gipuzkoa, en el teléfono 943-24-49-00, o en la dirección de correo electrónico idazkaritza@bngipuzkoa.eus y las Juntas Generales de Gipuzkoa quedan facultadas para determinar las fechas de visitas.

1.5. **Título.** Las personas interesadas se conformarán con los títulos de propiedad obrantes en el expediente, sin derecho a exigir otros, encontrándose aquellos de manifiesto en las Juntas Generales de Gipuzkoa.

2. CONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y DE LAS CONDICIONES DE LA FINCA.

La mera participación en la presente licitación implicará el conocimiento previo y completo por parte de quienes liciten de todas las características de la finca que se enajena, tanto por lo que se refiere a sus propias condiciones físicas, constructivas, de mantenimiento y conservación, así como las relativas a su situación jurídica y urbanística y a las posibilidades de su ulterior aprovechamiento, sin que, consecuentemente, pueda la persona adjudicataria alegar la existencia de errores o vicios ocultos que puedan afectar a la validez del contrato y a la responsabilidad de las Juntas Generales de Gipuzkoa, como parte vendedora, bajo ningún concepto.

3. TIPO DE LICITACION. PRECIO DEL CONTRATO.

3.1. El tipo de licitación es de **CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y SIETE CENTIMOS (57 355,97 €)**, impuestos excluidos, que se corresponde con el precio de tasación del inmueble.

Las ofertas deberán cubrir o superar el tipo mínimo de licitación. Quedarán excluidas aquellas proposiciones económicas inferiores al tipo de licitación.

El importe de la garantía definitiva será el 5 por ciento del valor del tipo, que alcanza la cantidad de 2 868 euros.

3.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, al que habrá de añadirse el impuesto al que esté sujeta la operación (IVA o Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados). El abono del precio se efectuará en su integridad en el acto de la firma de la escritura o con anterioridad al mismo.

4. PUBLICIDAD.

4.1. La presente convocatoria de subasta se anunciará en el Perfil del Contratante de Juntas Generales de Gipuzkoa, en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Gipuzkoa, en la página web de las Juntas Generales de Gipuzkoa, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento donde radica el inmueble incluido en la subasta, en este caso, Donostia.

Todo ello, sin perjuicio de que se anuncie en cualquier otro medio que se considere conveniente.

4.2. En el perfil de contratante se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la subasta, incluyendo el pliego de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

4.3. El Pliego de cláusulas administrativas particulares estará también disponible en la página web de Juntas Generales de Gipuzkoa.

5. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

5.1. El contrato de compraventa de bienes inmuebles tiene carácter privado y se rige por la legislación patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.2 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

5.2. Los actos de preparación y adjudicación se regirán por las cláusulas contenidas en este pliego, por la Norma Foral 8/1996, de 9 de julio, de Patrimonio del Territorio Histórico de Gipuzkoa; y por cualesquiera otras disposiciones que resulten aplicables.

5.3. El contrato se regirá en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado, especialmente por las disposiciones contenidas en el Título IV del Libro IV del Código Civil, relativas al contrato de compraventa, y disposiciones que las complementen y desarrollen.

5.4. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir acerca de la interpretación del presente pliego serán resueltas por la Mesa de las Juntas Generales de Gipuzkoa, previa audiencia del contratista. Sus acuerdos y resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los acuerdos y resoluciones que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso administrativo. Potestativamente, los acuerdos y resoluciones podrán ser recurridos en reposición ante el órgano foral que lo hubiese dictado.

5.5. En aplicación del apartado 3 del artículo 110 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

CAPITULO II. - CONTRATACIÓN

6. ORGANO DE CONTRATACION.

El órgano de contratación es la Mesa de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

7. PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACION. CRITERIO DE ADJUDICACION.

7.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y por subasta pública.

7.2. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que será el mejor precio.

En caso de que la cuantía de dos o más proposiciones sea idéntica, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la persona licitadora que, dentro del plazo de presentación de proposiciones, haya presentado la suya en primer lugar.

8. LICITADORES.

8.1. Podrán concurrir a esta licitación, por sí o por medio de representante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar de acuerdo a lo previsto en el Código Civil, y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

8.2. Las personas licitadoras podrán concurrir solas o conjuntamente. En este último supuesto, todas y cada una de las personas licitadoras deberán cumplir con los requisitos exigidos y no estar afectadas por las prohibiciones ni incompatibilidades para contratar con la administración.

9. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.

9.1. Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Su presentación presume la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y, en general, del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.

9.2. Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación con otros si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

9.3. Las proposiciones se presentarán en **dos sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por la persona licitadora o persona que la represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa**. Los sobres contendrán los documentos que a continuación se especifican:

9.4. "SOBRE Nº 1": CAPACIDAD DE OBRAR.

9.4.1. En este sobre titulado "CAPACIDAD DE OBRAR" se deberán incluir los documentos que seguidamente se relacionan, así como un índice en el que se relacionen todos ellos.

a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar

La capacidad de obrar se acreditará mediante:

- Si quien licita fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces.
- Si fuera persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución y/o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en

su caso, en el correspondiente Registro oficial. Asimismo, presentará el número de identificación fiscal (NIF).

- Si el licitador fuera una comunidad de bienes, debe presentar su número de identificación fiscal (NIF) y la escritura de constitución.

- Si fuera una comunidad de Propietarios, deberá presentar el número de identificación fiscal (NIF), el acta fundacional y el acuerdo de la Junta General que acredita la representación de quien actúa en su nombre y que permite realizar la compra.

b) Las personas físicas o empresas licitadoras extranjeras

La capacidad de obrar se acreditará mediante:

- Si quien licita fuera persona física extranjera, mediante la presentación del documento equivalente al DNI o pasaporte.

- La capacidad de obrar de las empresas licitadoras no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Tanto las personas físicas como las personas jurídicas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

c) Documentos acreditativos de la representación

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán copia del DNI, o documento que haga sus veces, así como poder bastante al efecto. Si la representada fuera persona jurídica, el poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Declaración expresa y responsable

Conforme al modelo que se incluye como **ANEXO II**, de no incurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en la cláusula octava.

e) Dirección de correo electrónico

Siempre que sea posible deberá indicarse una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

9.4.2. En el caso de que varias personas licitadoras concurrieran conjuntamente: deberán presentar, todas y cada una de ellas, los documentos exigidos en el apartado anterior, además de un escrito de compromiso de compra en copropiedad, en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de todas ellas, los porcentajes de participación de cada una en la copropiedad y la designación de una persona que actúe como representante o interlocutora y que durante el procedimiento ha de ostentar la plena representación de todas.

9.5. SOBRE “Nº 2”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Este sobre contendrá la proposición económica, redactada conforme al modelo que figura en el **ANEXO I**, firmada por la persona licitadora o quien le represente, y expresará el valor ofertado como precio de la compraventa.

Esta propuesta se presentará sin errores ni tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta y que, de producirse, provocarían que la proposición sea rechazada.

En caso de diferencia entre el importe consignado en cifras y en letras, se estará a lo indicado en letra.

10. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1. Los dos sobres a los que se ha hecho referencia, junto con el modelo de presentación de proposiciones que se acompaña como **ANEXO III** a este pliego, deberán presentarse en el Registro General del Juntas Generales de Gipuzkoa, sito en Miramon Pasealekua, 164 - 20014 Donostia, en el plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES** contados **a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.**

10.2. Las proposiciones se presentarán presencialmente o por correo ordinario. En el caso de que se envíe por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día mediante telegrama o en el correo electrónico idazkaritza@bngipuzkoa.eus. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10.3. Los sobres se presentarán cerrados y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre o nombres de las personas licitadoras y la inscripción **“PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA PÚBLICA CONVOCADA PARA LA ENAJENACIÓN DEL GARAJE SITO EN IZABURU KALEA, 31-33 DE DONOSTIA”**.

En cada sobre, se señalará, además su respectivo contenido, con las indicaciones:

SOBRE “Nº UNO”: CAPACIDAD DE OBRAR

SOBRE “Nº DOS”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

11. MESA DE LA SUBASTA.

11.1. La mesa de contratación será el órgano técnico competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y de acuerdo con los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, que vienen a desarrollar su composición y funciones.

11.2. Su composición es la prevista en este apartado y se publicará con el anuncio de convocatoria de la subasta o, en su caso, con carácter previo a su constitución.

Presidente:

- El Letrado Mayor de Juntas Generales de Gipuzkoa, Iñigo Lamarca Iturbe.

Vocales:

- Vocal 1º: Técnica de gestión económico-presupuestaria, Cristina Dorronsoro Begiristain.

- Vocal 2º: Técnico de documentación y servicios de información, Gerardo Uribetxeberria Ezpeleta.

Secretaria:

- La letrada de Juntas Generales de Gipuzkoa, Arantza Etxeberria Labayen.

12. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

☐ Apertura y examen del Sobre “Nº 1”

12.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de la Subasta procederá a la apertura y calificación de la documentación presentada por las personas licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado Sobre “Nº 1”. Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas o empresas interesadas y concederá un plazo no superior a tres días naturales para su corrección o subsanación.

12.2. De igual forma, la Mesa de la Subasta podrá recabar de la persona licitadora aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros

complementarios, lo que deberá cumplimentar en un plazo no superior a cinco días naturales, sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos cuya presentación hubiese resultado obligada durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones señalado anteriormente.

12.3. La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la misma, determinará los licitadores que se ajustan a los criterios establecidos, con pronunciamiento expreso sobre las ofertas admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

▣ Apertura y examen del Sobre “Nº 2”

12.4. En el lugar, día y hora oportunamente señalados, la Mesa de la Subasta en acto público procederá a la apertura del Sobre “Nº 2”, que contiene la propuesta económica.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo y seguidamente, la mesa de la subasta procederá a la apertura del sobre NÚMERO DOS de las personas licitadoras admitidas, dando lectura a las ofertas económicas.

12.5. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al tipo de licitación, fuese parcial, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la persona o empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

13. ADJUDICACIÓN DE LA SUBASTA.

13.1. La Mesa de la Subasta evaluará las ofertas presentadas y remitirá al órgano de contratación junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, por aplicación del criterio establecido en la cláusula 7.2. de este pliego.

13.2. La propuesta de adjudicación de la subasta no crea derecho alguno a favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

13.3. El órgano de contratación **requerirá** a la persona o empresa que haya presentado la mejor oferta para que, **dentro del plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido dicho requerimiento, presente:

- a) Documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y, en su caso, con la Seguridad Social.
- b) En el caso de empresas y de personas físicas que ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas, documento acreditativo del alta y de estar al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia del último recibo abonado, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- c) Acreditación de haber constituido la garantía, por el 5% del importe de adjudicación, excluido, en su caso, el importe del IVA o impuesto equivalente.

La garantía definitiva responderá del cumplimiento por la persona o empresa adjudicataria de las obligaciones contenidas en el presente pliego, podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

Cuando se trate de garantía en efectivo, su constitución se realizará mediante ingreso en la Cuenta Bancaria ES33 2095 0611 01 10 60931929, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.

d) Documento que justifique haber abonado, hasta un máximo de 500 euros, los gastos de publicidad de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

13.4. De no cumplimentarse adecuadamente, y en el plazo establecido, la presentación de la documentación referida en el apartado anterior, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, impuestos excluidos, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.5. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el requerimiento. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

13.6. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de quienes la hayan presentado. Transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación del contrato sin que se haya procedido a su recogida, la Administración dispondrá sobre su destrucción.

CAPÍTULO III.- FORMALIZACIÓN

14. ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRAVENTA Y PAGO DEL PRECIO.

14.1. La escritura pública de compraventa se otorgará ante Notario o Notaria, en el momento que se determine por el adjudicatario dentro del plazo de los **TRES MESES** siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación. El Notario o Notaria será designado por turno por el Colegio Oficial de Notarios, a solicitud de la las Juntas Generales de Gipuzkoa.

A la escritura que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego, que será firmado por la persona o empresa adjudicataria, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad, considerándose a todos los efectos parte integrante del contrato.

14.2. En el mismo acto de la firma de la escritura o con anterioridad al mismo, la parte compradora deberá abonar el precio ofertado, siendo de su cuenta todas las tasas, impuestos, gastos notariales y de inscripción en el Registro de la Propiedad, así como cualquier otro que genere el procedimiento de transmisión del bien.

14.3. Igualmente, deberá presentar la escritura en las oficinas liquidadoras de los impuestos que graven la transmisión, siendo de su cuenta el abono de dichos impuestos, excepto el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, si lo hubiere.

14.4. Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas la ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 13.3 del pliego.

14.5. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

15. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía se devolverá una vez que quede acreditado el cumplimiento por la persona o empresa adjudicataria de las obligaciones contenidas en el presente pliego.

Donostia, 2 de enero de 2024

LA LETRADA

ARANTZA

ETXEBERRIA LABAYEN

- 34086699D

Firmado digitalmente por
ARANTZA ETXEBERRIA LABAYEN -
34086699D
Fecha: 2024.01.16 09:14:19
+01'00'

ARANTZA ETXEBERRIA LABAYEN

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña, con domicilio en,
CP....., y provisto/a del D.N.I. nº, teléfono....., fax....., y dirección de correo electrónico....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en, C.P., C.I.F., teléfono, fax....., dirección de correo electrónico

DECLARA:

1.- Que ha quedado enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa relativo a la

LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, DEL GARAJE SITO EN CALLE IZABURU, 31-33 DE DONOSTIA.

2.- Que conoce el tipo de licitación y el contenido de la totalidad de las cláusulas recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad o reserva alguna.

3.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para concurrir a la misma.

4.- Que conoce y acepta la situación jurídica-registral del inmueble al que formula esta propuesta económica, así como su estado urbanístico y físico.

5.- Que presenta la siguiente propuesta económica para la finca, IVA o Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentos excluido:

IMPORTE (LETRA)

IMPORTE (NUMERO)

Y para que conste, firmo la presente en, a de de 2023.

Fdo.:_____

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

Don/Doña, con domicilio en, CP....., y provisto/a del D.N.I. nº, teléfono....., fax....., y dirección de correo electrónico....., en nombre propio o en representación de la empresa, con domicilio social en, C.P.,C.I.F., teléfono, fax....., dirección de correo electrónico.....

DECLARA:

1.- Que tanto él/ella como, en su caso, la empresa a la que representa, está facultado/a para contratar con la Administración Pública, ya que, teniendo plena capacidad de obrar, no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2.- Que tanto él/ella como, en su caso, la empresa a la que representa, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Si se trata de una persona física o empresa extranjera:

Sí Y me someto a la jurisdicción y tribunales españoles, renunciando al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderme.

NO

Y para que conste, firma la presente en, a de de 2022

Fdo.:_____

ANEXO III.- MODELO DE ENTREGA DE LA PROPOSICION EN REGISTRO

Don/Doña, con domicilio en, CP....., y provisto/a del D.N.I. nº, teléfono....., fax....., y dirección de correo electrónico....., en nombre propio o en representación de la empresa, con domicilio social en, C.P., C.I.F., teléfono, fax....., dirección de correo electrónico.....

MANIFIESTA:

Que siendo las [*] horas del día de la fecha, hace entrega de 2 sobres constitutivos de su proposición para tomar parte en el procedimiento para la **ENAJENACIÓN, MEDIANTE SUBASTA PUBLICA, DEL GARAJE SITO EN CALLE IZABURU, 31-33 DE DONOSTIA.**

Y para que conste, firma la presente en, a de de 2022.

Fdo.: _____

[*] A cumplimentar por el encargado del Registro.

JUNTAS GENERALES DE GIPUZKOA
SECRETARÍA GENERAL