

# **PLIEGO DE CONDICIONES DE LA 4ª SUBASTA AL ALZA PARA LA VENTA DE UN BIEN INMUEBLE TITULARIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA, SITUADO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILALBA**

## **I.- OBJETO.**

Constituye el objeto de este pliego la regulación de las condiciones que regirán la subasta al alza para la venta de un inmueble situado en el ayuntamiento de Vilalba.

El inmueble se venden como cuerpo cierto, en consideración a sus colindantes y no por unidad de medida, y en su estado actual de conservación, que se podrá comprobar mediante su visita, por lo que una vez adjudicado el bien no se admitirán reclamaciones sobre su estado o errores en su descripción.

## **II.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

La subasta, así como el contrato de compraventa que se celebre en virtud de esta, se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego. En todo lo no previsto en los mismos se estará a lo dispuesto en la Ley 5/2011, de 30 de septiembre, de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia y el Decreto 50/1989, de 9 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley de patrimonio. Supletoriamente, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de patrimonio de las administraciones públicas y por su Reglamento, aprobado por Real decreto 1373/2009, de 28 de agosto. En su defecto se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo.

En lo que respecta a sus efectos y extinción, además de lo establecido en el contrato, se regulará por lo dispuesto en la normativa patrimonial (Ley y Reglamento de patrimonio de Galicia) y por las normas de derecho privado.

## **III.- PUBLICIDAD.**

La subasta se anunciará en el Diario Oficial de Galicia y en un periódico de máxima difusión indicando el día, hora y lugar de su celebración. Los pliegos por los que se rige la presente subasta figurarán en la página web de la Consellería de Hacienda y Administración Pública: <http://www.conselliariadefacenda.es/a->

conselleria/transparencia/contratacion-patrimonial/subastas/ventas, desde el momento en que el anuncio de licitación se publique en el Diario Oficial de Galicia.

#### **IV.- INMUEBLE OBJETO DE LA SUBASTA Y TIPO DE LICITACIÓN.**

Lote único. En el Ayuntamiento de Vilalba, parcela nº 299 del polígono 3 del Catastro, que figura con el nombre de Pegos, de 32.935 m<sup>2</sup> de superficie, que limita: norte con parcelas nº 297 de doña Lidia Pedreira Pico y nº 296 y 300 de don Olegario Verdes Pico; sur con camino; este con parcelas nº 296 y 300 de don Olegario Verdes Pico; oeste con camino. Esta parcela contiene una edificación, no habitable, con una superficie total de 110 m<sup>2</sup> divididos en dos pisos. Referencias catastrales: 27065B003002990000IA y 001900700PH19D0001YQ.

Clasificación urbanística: suelo no urbanizable.

Datos registrales: inscrita en el Registro de la Propiedad de Vilalba al predio 21.143, folio 201, libro 194, tomo 431, a favor de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Acuerdo de enajenación: Orden de la Consellería de Hacienda y Administración Pública de 28 de octubre de 2021.

Tipo de licitación, cuarta subasta: 20.000 €.

Tramo de subasta: 1.000 €

Gastos del anuncio: 1.829,52 €

#### **V - REQUISITOS DEL LICITADOR.**

##### **A.- CAPACIDAD**

Podrán tomar parte en la subasta todas las personas, físicas y jurídicas, que tengan capacidad para contratar y, en particular, para celebrar el contrato de compraventa según las normas contenidas en el Código Civil.

No podrán ser adquirentes las personas que solicitaran o estén declaradas en concurso, fuesen declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o fuesen inhabilitadas conforme la Ley 22/2003, de 9 de julio, concursal, así como las que incurrieran en los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades.

El adjudicatario se compromete a tener estas condiciones como parte integrante de la venta y escritura que, como consecuencia, tendrá que formalizarse en su día.

## **B.- GARANTÍA**

Para tomar parte en la subasta es requisito indispensable consignar como mínimo el 20% de la cantidad señalada como tipo de licitación.

En la participación presencial la garantía deberá presentarse en metálico o cheque bancario a favor de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio (NIF S1511001H) el día de la subasta, en el momento que indique la mesa. En otro caso, tal cantidad deberá estar consignada en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Xunta de Galicia, a favor de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, con anterioridad al acto de subasta, aportando a los miembros de la mesa el resguardo justificativo del ingreso.

De presentar oferta por escrito, la garantía debe cubrirse mediante ingreso en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Xunta de Galicia a favor de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, realizando una transferencia a la cuenta de esta Administración en la entidad ABANCA ES82 2080 0300 87 3110063172, acompañando el mismo día de tal ingreso una copia del resguardo de transferencia al correo electrónico [ax.patrimonial.facenda@xunta.gal](mailto:ax.patrimonial.facenda@xunta.gal) para la realización de las gestiones internas ante el tesoro (concepto: 20% venta inmueble Caja Depósitos), acompañado del nombre, apellidos y número de DNI de la persona que realiza el ingreso que tendrá la condición de garantizadora. De ser distinta la persona que realiza el ingreso de la persona garantizada, también deberá identificarse con el nombre, apellidos y número de DNI de esta.

Deberá constituirse una garantía específica por cada lote en el que se quiera participar.

Aunque la oferta se realice conjuntamente por dos o más personas, físicas o jurídicas, deberá constituirse una única garantía, la cual responderá de todos los deberes asumidos por los que realicen la oferta.

Será incautada la garantía de aquellos licitadores que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación, así como la del adjudicatario que no abone la cantidad pendiente de pago o no concurra al acto de la firma de la correspondiente escritura pública.

## **VI.- PROCEDIMIENTO.**

### **A.- TIPO DE SUBASTA.**

El procedimiento para la adjudicación del único lote será lo de subasta pública al alza, con la posibilidad de presentación de ofertas en sobre cerrado. De existir varios lotes, se subastarán de forma individualizada, pudiéndose optar a cada uno de ellos.

Para participar en la subasta se podrá acudir en persona al lugar y en el día y hora anunciado, con la documentación señalada en la cláusula VI.b.3 (sobre A) o bien, presentar posturas en sobre cerrado sin necesidad de acudir al acto de subasta.

Las personas que presenten posturas en sobre cerrado podrán realizar tantas ofertas como lotes en los que estén interesados, si bien solo podrán presentar una oferta por lote. Podrán igualmente, de considerarlo oportuno, participar en la subasta presencial siempre y cuando aportaran correctamente la documentación requerida en el sobre A o, de ser el caso, la aporten a la mesa en el momento de la licitación. En todo caso, la oferta el día de la subasta no podrá ser inferior a la cantidad ofertada en sobre cerrado.

### **B.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS POR ESCRITO.**

B1.- Lugar

La documentación deberá presentarse en el Registro General de la Xunta de Galicia situado en el edificio administrativo de San Caetano en Santiago de Compostela, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y dirigida a la Secretaría General Técnica y del Patrimonio de la Consellería de Hacienda y Administración Pública (edificio administrativo San Caetano, Bloque 3, 15781, Santiago de Compostela). En el supuesto de que se presenten las ofertas en lugares diferentes del registro general, deberá remitirse el mismo día de la presentación a la Subdirección General del Patrimonio, un correo electrónico a la dirección [ax.patrimonial.facenda@xunta.gal](mailto:ax.patrimonial.facenda@xunta.gal), indicando la presentación de la oferta y el lugar de su presentación. En el caso de no recibir el mismo no serán admitidas las ofertas presentadas. Las proposiciones que se reciban una vez transcurridos cinco días naturales a contar desde de la fecha de final de presentación de ofertas no serán admitidas en ningún caso.

#### B2.- Plazo

La fecha límite para la presentación de las ofertas en sobre cerrado será de veinte (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Diario oficial de Galicia.

#### B3.- Forma de presentación

La documentación que tienen que presentar los interesados deberá figurar en un único sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente. En el anverso del mismo deberá indicarse el texto siguiente: "Consellería de Hacienda y Administración Pública expediente VND/2022/0002 –Vilalba".

La presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación incondicional por el licitador de todas las condiciones de este pliego y de sus respectivos anexos.

El sobre que presente el licitador deberá contener en su interior dos sobres: el SOBRE A, en el que figure la documentación administrativa, y el SOBRE B, que deberá contener la oferta económica.

## SOBRE A. - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El SOBRE A deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente identificándose como sobre A. Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

1.- La declaración responsable prevista como Anexo I.

2.- Documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, original o compulsada o autenticada por un funcionario de la Xunta de Galicia, en los siguientes términos:

2.1- Si se trata de una persona física o de un empresario individual, documento nacional de identidad y el código de identificación fiscal o documento equivalente (excepto que se autorice a la obtención del documento en el Anexo I).

2.2- Si se trata de una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, si es el caso, inscrita en el registro público correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, escritura o documento de constitución, 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, así como el código de identificación fiscal o documento equivalente.

2.3. En el supuesto de que el licitador actúe mediante representación, así como en caso de que la oferta sea realizada por dos o más personas, documento acreditativo de quien asume la representación en los términos del artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la cual deberá figurar inscrita en el Registro Mercantil, para el caso de que el licitador sea una persona jurídica.

2.4- Si se trata de una persona física o jurídica no española de un Estado perteneciente a la Comunidad Europea deberá presentar, traducida de forma oficial al castellano o al gallego, la siguiente documentación:

2.4.1- Documento de identidad personal, expedido por las autoridades de su país, para el caso de que el licitador fuera una persona física. Si se tratara de una persona jurídica, sus documentos constitutivos, inscritos en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2.4.2- Poder bastante, para el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica.

2.5- Los licitadores extranjeros de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de la documentación exigida en el apartado anterior, deberán presentar un certificado expedido por la embajada o consulado de España en el Estado correspondiente, en el que se certifique que el licitador tiene capacidad de obrar.

3.- Resguardo de la transferencia acreditativo de haber constituido la correspondiente garantía para participar en la subasta. Para el caso de que la oferta se refiera a varios lotes, deberán acercarse tantos documentos acreditativos como lotes sobre las que se realiza la oferta.

Si un mismo licitador presenta varias ofertas por distintos lotes en los procedimientos en los que no exista lote único, ya sea en un mismo sobre o en sobres separados, será suficiente que presente una sola vez a documentación administrativa, con excepción de los documentos justificativos de tener constituidas las correspondientes garantías.

#### **SOBRE B.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

El SOBRE B deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente identificándose como sobre B y contendrá la propuesta económica mediante la aportación del Anexo II.

Este sobre deberá contener la oferta económica, expresada en cifras y en letra. En el caso de existir discordancia entre la cantidad ofertada en cifras y la cantidad expresada en letra, prevalecerá la cantidad expresada en letra.

#### **C.- MESA.**



La mesa de licitación estará presidida por el secretario general técnico y del Patrimonio, o funcionario en el que delegue, con la asistencia de un letrado/a de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, un representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, y otro/a funcionario/a de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, que actuará como secretario/a.

#### **D.- APERTURA DEL SOBRE A**

Con carácter previo al día fijado en el anuncio para la celebración de la subasta se reunirá la mesa de contratación en acto privado de existir ofertas en sobre cerrado, para la cualificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma. Si se apreciara la existencia de errores enmendables en la documentación presentada, se comunicará al/ a los licitador/res, a los efectos de que puedan emendarlos en el plazo máximo de tres días hábiles. Transcurrido el citado plazo, la Mesa determinará los licitadores admitidos en la subasta, y hará público dicho acuerdo en la página web de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

#### **E.- LUGAR, DÍA Y HORA DE CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA.**

La subasta se celebrará en el salón de actos del Edificio Administrativo de la Xunta de Galicia en Lugo, situado en la Ronda de la Muralla 70, el día 19 de diciembre de 2022 a las 11:00.

#### **F.- DESARROLLO DE LA SUBASTA.**

El día y hora señalados el presidente de la mesa declarará abierta la subasta, comunicándose así al público e informando, de ser el caso, de la existencia de posturas por escrito.

Durante el plazo que prudencialmente fije, comprobará la capacidad y personalidad de los participantes in situ y se recibirán los resguardos de los depósitos previamente constituidos para la licitación y las consignaciones que en ese tiempo se hagan. Comenzada la licitación no se recibirá ningún resguardo ni se admitirá ninguna consignación.

El presidente de la mesa iniciará la licitación, de ser el caso, advirtiéndolo de la existencia de subastas en sobre cerrado, procediendo a la apertura de los sobres B y anunciando las ofertas recibidas. Se inadmitirán aquellas que no alcancen como mínimo el tipo de licitación o cuando no se presente correctamente el Anexo II.

Una vez abiertos todos los sobres, se iniciará la subasta presencial tomando como tipo de licitación a oferta económica más alta de las presentadas por escrito. De no existir el tipo de licitación será lo anunciado en el Diario oficial de Galicia.

A continuación, irá admitiendo las posturas en voz alta que gradualmente vayan mejorando al alza el tipo hasta que se dejen de hacer proposiciones, momento en el cual declarará mejor rematante al licitador que tenga la oferta más elevada. De no existir posturas a viva voz se declarará mejor rematante al licitador que haya presentado la oferta más alta por escrito. En caso de empate será propuesta la oferta recibida en primer lugar en el Registro General de la Xunta de Galicia en San Caetano.

El licitador dispondrá de plena libertad para subastar por la cantidad que considere conveniente, siempre que suponga un incremento mínimo equivalente al tramo de subasta, respecto a la oferta más alta realizada.

Del desarrollo del procedimiento y de todas las incidencias producidas se extenderá el correspondiente acta, que será firmada por los miembros de la Mesa y por el mejor postor de no haber presentado previamente oferta por escrito.

## **G.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

Finalizada la subasta se devolverán las consignaciones y los resguardos de los depósitos para licitar a los interesados no adjudicatarios. Para la devolución de las cantidades ingresadas en la Tesorería será preciso aportación de certificado bancario identificativo del titular y número de cuenta donde se pretende que se realice la devolución.

## **H.- ADJUDICACIÓN.**

La orden de aprobación de la adjudicación se adoptará por la secretaria general técnica y del Patrimonio por delegación del Conselleiro de Hacienda y Administración Pública, se publicará en el Diario oficial de Galicia, en la página web de la Consellería de Hacienda y Administración Pública y se notificará personalmente al adjudicatario, advirtiéndole al mismo tiempo de que en el plazo de 15 días a partir de la notificación deberán realizar el pago del precio total de enajenación, previniéndolo de que de no hacerlo decaerá su derecho con pérdida de la cantidad consignada o depositada, sin perjuicio del resarcimiento a la Administración de los posibles quebrantamientos que se le derivarán de la ineficacia de la adjudicación.

#### **I.- SUSPENSIÓN DE LA SUBASTA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.2 del Decreto 50/1989, de 9 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de patrimonio y el artículo 138.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre , se podrá acordar la suspensión de la subasta cuando concurren circunstancias que justifiquen la improcedencia de la venta.

#### **VII.- DEBERES DE LOS ADQUIRENTES.**

Serán por cuenta del adjudicatario los costes de los anuncios, así como los originados por la adjudicación y formalización de la escritura pública de venta. Los tributos derivados de la transmisión serán exigidos conforme a lo dispuesto en la legislación tributaria.

#### **VIII.- PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de protección de datos y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal recogidos serán tratados en su condición de responsable de la Administración autonómica, por la persona titular de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, con dirección en el edificio

administrativo San Caetano, s/n de Santiago de Compostela. Teléfono 981544121.  
Dirección electrónica [secretaria.xeral.facenda@xunta.gal](mailto:secretaria.xeral.facenda@xunta.gal).

La finalidad del tratamiento será la gestión del proceso de venta de bienes y derechos, de conformidad con la Ley 5/2011, de 30 de septiembre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y, en todo el caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La legitimación para el tratamiento se basa en el deber legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos serán comunicados a otros órganos de la Administración general y del sector público autonómico y a la notaría donde se formalice la escritura pública de compraventa. Podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos de conformidad con la normativa de aplicación a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en cualquiera de las Oficinas de registro e información propias de la Xunta de Galicia, según se recoge en <https://www.xunta.gal/informacion-xeralproteccion-datos>. Además tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Contacto delegado de protección de datos e información adicional:  
<https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>

## ANEXO I

Don/doña.....con DNI.....con domicilio en  
.....  
..... teléfono..... actuando en nombre propio o en representación de la  
sociedad.....  
.....con CIF.....

### DECLARA

Tener plena capacidad para obligarse de acuerdo con el establecido por el artículo 1.457 del Código Civil, y que no incurre en las prohibiciones recogidas en el artículo 1.459 del Código Civil y en el pliego de condiciones que rige la subasta.

Asimismo, declara no haber solicitado o estar declarado en concurso de acreedores, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado, conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio , concursal; y no incurrir en ninguna situación de incompatibilidad, según la normativa específica aplicable.

Por último, 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 a consecuencia de la subasta, con renuncia, si es el caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

El licitador autoriza a la Consellería de Hacienda y Administración Pública para consultar u obtener los documentos acreditativos de la personalidad (marcar este recuadro implicará la innecesariedad de presentar una copia compulsada del DNI)

## **ANEXO II**

Don/doña.....con DNI.....con domicilio en  
.....  
..... teléfono..... actuando en nombre propio o en representación de la  
sociedad.....  
.....con NIF.....

Oferta a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia la cantidad de  
..... euros (número: .....  
€) por el lote único de la subasta pública anunciada en el DOG del día .....

Lugar, fecha, firma