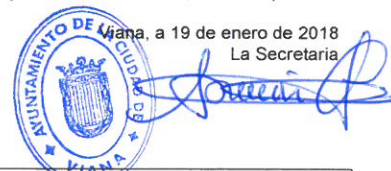




Diligencia para hacer constar que el presente pliego de condiciones que consta de catorce páginas, para la venta mediante procedimiento abierto, en la forma de subasta, de parcela del Ayuntamiento de Viana, ha sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2018.



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EN LA FORMA DE SUBASTA, DE PARCELA DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

1.- OBJETO

El objeto de la presente licitación lo constituye la enajenación mediante procedimiento abierto, en la forma de subasta, adjudicándose exclusivamente en base al precio, de la parcela de propiedad municipal, cuya descripción se recoge en el presente pliego:

- **DESCRIPCION:** Urbana: Parcela denominada P.2.1., de las resultantes del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución SR-4 "La Vizcaína" de Viana, destinada a uso residencial, con una superficie de trescientos un metros y veintiséis decímetros cuadrados (301,26 m²). Le corresponde una edificabilidad de 188,85 m² y un aprovechamiento homogeneizado de 188,85 Utc.

Linda: Norte y Oeste con parcela ZV.1; por Sur, con sistema viario y peatonal; y por Este, con parcela P.2.2.

Inscripción: Registro de la Propiedad de Estella núm. 1, Tomo 3172, Libro 169, Folio 207, Finca 16.596, Inscripción 1ª.

Precio: 20.939,45 euros (IVA Excluido).

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será la subasta pública, por el procedimiento de "a pliego cerrado", adjudicándose al mejor postor y sin perjuicio de los supuestos en que la misma se declare desierta en los supuestos que se señalan en este pliego.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

Se establece como tipo económico que servirá de base a la subasta del referido inmueble descrito, la cantidad señalada al final de su descripción. No serán admisibles licitaciones a la baja de este precio.

4.- CONDICIONES DE VENTA

La descripción del inmueble que se recoge en la Cláusula 1ª del presente Pliego, para los resultantes de un proyecto de reparcelación, es la que figura en su correspondiente expediente reparcelatorio, sin perjuicio de la realidad física de cada uno de ellos. La venta se efectúa como cuerpo cierto, sin perjuicio de la realidad física de la parcela, de conformidad con el contenido del artículo 1.471 del Código Civil, por lo que no cabrá reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en mas o en menos, ni variación del volumen edificable que surja como consecuencia de la ejecución del Proyecto o de la aplicación de la normativa vigente en materia de viviendas y en otras materias, tanto en relación con la edificación residencial, como con el trastero anexo, garaje o local comercial; o como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que pudieran encarecer la construcción. Por lo que dicha diferencias, en el supuesto de producirse, no podrán ser causa de impugnación o resolución del contrato, ni podrán dar lugar a reclamación económica.

La parcela se transmite con el régimen de cargas establecido, ya en los respectivos documentos urbanísticos, ya en el correspondiente documento público, inscrito/a en el Registro de la Propiedad y que se encuentra a disposición de los ofertantes en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Viana, sitas en Plaza de los Fueros, 1 de Viana.

Todos los gastos necesarios para la venta, incluidos impuestos y gastos notariales y registrales, serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

5.- CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Están capacitadas para intervenir las personas con capacidad para contratar, es decir las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la solvencia económica y financiera y no estén afectados por ninguna de las causas que enumera la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, como prohibiciones para contratar (artículo 18) o causas de incompatibilidad (artículo 20).

Los licitadores podrán concurrir solos, en unión temporal o en participación conjunta. En estos dos últimos supuestos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Asimismo en el supuesto de Uniones temporales será precisa la formalización de la unión en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En los supuestos de unión temporal de empresarios o en el de licitadores en participación conjunta deberán cumplir los requisitos exigidos y no estar afectados por las prohibiciones ni incompatibilidades para contratar todos y cada uno de los integrantes de la unión.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO



Dada la naturaleza traslativa de este contrato, permanecerá en vigor de manera permanente y definitiva a partir de su otorgamiento.

7.- GARANTIA PROVISIONAL

La fianza que se establece para poder participar en la subasta se fija en el 2% del precio de licitación sin IVA y responderá del abono del precio de adjudicación y formalización de la escritura de compraventa, así como del cumplimiento de las demás cláusulas de este pliego.

El importe de la garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 53 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y se ingresará en Depositaria Municipal haciendo constar que se ingresa en concepto de garantía provisional.

La devolución de la garantía provisional se realizará al licitante, previa solicitud de la misma y procederá:

- Para los adjudicatarios, después de depositar la fianza definitiva.
- Para los no adjudicatarios, después del acto de adjudicación definitiva.

8.- GARANTIA DEFINITIVA

La garantía definitiva equivaldrá al 4% del precio de adjudicación IVA excluido y podrá ser constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación de la subasta.

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Para el adjudicatario se devolverá la fianza definitiva, una vez formalizada e inscrita en el Registro de la Propiedad, la correspondiente escritura de compraventa, que deberá presentar en el Ayuntamiento de Viana.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará constituida por las siguientes personas.

- Presidenta: Dña Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana.
- Vocal 1: D. Javier Carlos Bonafau Navarro
- Vocal 2: Don José Luis Murguiondo Pardo, Concejel del Ayuntamiento de Viana.

- Vocal 3: D. Alfredo Murguiondo Valgañón, Concejal del Ayuntamiento de Viana.
- Vocal 4: D. Jesús Angel Arandía Miquélez, Concejal del Ayuntamiento de Viana.
- Vocal 5: Dña Irantzu Antoñana Abalos, Concejal del Ayuntamiento de Viana.
- Vocal 6: Dña Idoia González de Zarate, Interventora del Ayuntamiento de Viana.
- Vocal- Secretaria: Doña Mª Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento de Viana.

La mesa podrá ser asistida técnicamente de la forma que disponga.

10.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

10.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de VIANA, sito en Plaza de los Fueros, nº1, 31230 de Viana así como los registros oficiales que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de proposiciones el que al efecto se señale en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar ese mismo día, al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 948446212 o correo electrónico (ayuntamiento@viana.es), acompañando al anuncio fotocopia del resguardo justificativo de Correos que acredite haber realizado la imposición del envío dentro del plazo de presentación de proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

10.2.- FORMALIDADES.-

Las proposiciones para formar parte en la subasta, se presentarán en sobre cerrado, en el plazo y lugar establecidos, debiendo estar cerrado y firmado por el licitador y que contendrá la siguiente leyenda: "Proposición para tomar parte en la enajenación mediante subasta de inmueble municipal".

Las proposiciones se formularán según el modelo que se recoge como Anexo I del presente Pliego de condiciones.

En el sobre se incluirán otros dos, denominados Sobre 1 y Sobre 2, un sobre de documentación administrativa y otro sobre de documentación económica, que estarán todos ellos cerrados y se denominarán de este modo:

SOBRE 1.- "Documentación Administrativa- Subasta Pública de Parcela municipal".

SOBRE 2.- "Documentación Económica- Subasta Pública de Parcela municipal".

Sobre 1.- "Documentación Administrativa" contendrá la siguiente documentación:



- 1.- Solicitud de admisión a la subasta con arreglo al modelo consignado como Anexo I del presente pliego.
- 2.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - 2.1.- Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o original o fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución de la sociedad mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.
 - 2.2.- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán Poder notarial bastante inscrito en el Registro Correspondiente y el D.N.I o documentación que acredite la personalidad del representante.
- 3.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.
- 4.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se haya incurrido en ninguna de las causas de incompatibilidad ni prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, conforme al modelo que figura en el Anexo II.
- 5.- Certificación administrativa expedida con una antelación no superior a dos meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, expedida por el Órgano competente de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Dicha documentación no será exigible si el adjudicatario no tiene obligación legal de estar afiliado a la Seguridad Social, en cuyo caso deberá presentar declaración responsable.
- 6.- Los siguientes documentos acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:
 - 6.1.- Certificación administrativa expedida con una antelación no superior a dos meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda pública ante la cual le corresponda tributar.
- 7.- Declaración jurada, conforme al modelo incluido como Anexo III, de estar al corriente en el pago de toda clase de débitos al Ayuntamiento de Viana. La inexactitud de este dato, que se comprobará al momento de la apertura de sobres, podrá ser subsanado en el plazo que se cita en la Condición 11 del Pliego.

En el caso de que concurran dos o más personas a la licitación conjuntamente, deberán aportar la documentación personal de cada una de ellas y, asimismo, indicar en que porcentaje participa cada una de ellas y, declaración de que asumen de forma solidaria el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de su participación en la subasta, debiendo nombrar ante el Ayuntamiento de Viana la persona que le representará en las actuaciones administrativas de la subasta.

Con la suscripción de las declaraciones que tienen que efectuar los oferentes –según el modelo que se adjunta como Anexo II de no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración- éstos aceptan expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la declaración presentada en relación con la capacidad o compatibilidad de contratar, admitiendo igualmente la pérdida de la fianza.

En lo que respecta al hecho de no tenencia de débitos con el Ayuntamiento de Viana, la Mesa de Contratación comprobará el dato de oficio y ello podrá ser subsanado en el plazo que se cita en la cláusula 12 del presente pliego.

Para Empresarios Extranjeros.

Además de los anteriores deberá incluir:

8.- Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad de contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio social de la Empresa.

Los empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea y demás empresarios extranjeros deberán, asimismo, acreditar que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente en el Estado correspondiente, debiendo de adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados Comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente española de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

9.- Declaración 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Todos los documentos referidos deberán presentarse originales o copias auténticas, conforme a la legislación vigente, acompañados de fotocopia simple.

El SOBRE 2.- Documentación económica. El modelo de proposición económica, debidamente firmada se ajustará al modelo contenido en Anexo IV del presente pliego.

Los documentos que para el cumplimiento de lo anterior se presenten, deberán ser originales. Si se presentan copias o fotocopias de los mismos, deberán estar autenticadas notarial o administrativamente. El justificante de la garantía provisional deberá ser necesariamente el original.



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

11.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre 1 en acto interno.

A los efectos de la expresada calificación la Presidencia ordenará la apertura del sobre de "Documentación Administrativa", con exclusión del relativo al de "Documentación Económica".

Si la mesa de contratación observase defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no inferior a 5 días para que el licitador lo subsane o complete.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

12.-APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS

En el día y hora anunciados en el Portal de Contratación de Navarra, se reunirá la Mesa de la Subasta en el Ayuntamiento de Viana, para proceder en acto público a la apertura de los sobres de "Documentación Económica". Previamente la Presidencia notificará el resultado de la calificación de la documentación personal, con expresión de los licitadores admitidos de los excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

A continuación la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre 2 y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación al postor que oferte el precio más alto.

En el supuesto de empate en las ofertas económicas, se abrirá en el mismo momento, una vez finalizada la apertura de todos los lotes, licitación de desempate a viva voz.

Se declarará desierta la subasta si no se presentan ofertas, si las presentadas son inferiores al precio de licitación señalado en la cláusula tercera de este pliego o si no se cumplen las condiciones recogidas en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del adjudicatario provisional frente a la Administración. El resultado del acto de propuesta de adjudicación, se hará público de inmediato en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Viana y en la página web.

13- SEXTEO

La adjudicación en el acto de subasta de conformidad con el artículo 229.5 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local, es provisional y podrá ser mejorada con el aumento de la sexta parte, como mínimo, sujetándose el sexteo a las reglas contempladas en dicho artículo y que son las siguientes:

- Deberá formularse dentro de los seis días siguientes, a contar de la hora anunciada para la subasta o apertura de pliegos y terminará a la misma hora del sexto día siguiente incluyendo los festivos.
- Podrá ser formulada por cualquier persona legalmente capacitada, aunque no haya tomado parte en la subasta y siempre que consigne previamente la fianza provisional de la misma forma que la señalada para la primera subasta.
- Puede formularse bien por escrito, mediante instancia, o bien mediante comparecencia ante la Secretaría de la Mesa de la Subasta, que en todo caso extenderá diligencia firmada por el interesado, consignando día y hora de presentación.
- En el caso de que el sexteo lo realice una persona que no haya tomado parte de la subasta inicialmente deberá aportar la documentación señalada en la cláusula 10 de este pliego, sobre 1.
- La mesa analizará la documentación presentada por las personas sexteantes que no hubieran tomado parte en la subasta inicialmente y si la documentación personal no es suficiente, podrá conceder un plazo de dos días para la subsanación antes de celebrar la subasta definitiva. En el caso de que la documentación sea correcta y en el sexteo se haya incrementado la oferta económica en la sexta parte, se procederá a la celebración de la subasta definitiva.

Formalizado el sexteo, en su caso, se celebrará nueva subasta dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la terminación del plazo fijado para su ejercicio, sirviendo de tipo de tasación para la subasta definitiva el que resulte de la mejora formulada publicándose a este fin el anuncio correspondiente en el tablón de anuncios, señalando con dos días naturales de antelación, cuando menos, la fecha y hora en que haya de tener lugar la nueva subasta que se celebrará en igual forma que la originaria. A la misma solamente se admitirá a quien haya sido previamente licitado o sexteante. Si no concurren licitadores, se adjudicará provisionalmente al sexteante.

Se levantará acta de la nueva adjudicación provisional y se hará público de inmediato en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Igualmente dentro de los tres días hábiles siguientes al de la fecha de la adjudicación provisional, cualquier persona, aunque no haya sido licitadora podrá reclamar por escrito contra la validez de la licitación o contra la capacidad jurídica de los licitadores y solicitar la adopción de la resolución que a su juicio proceda sobre la adjudicación definitiva.



14.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Declarada válida la forma de adjudicación del contrato, la Alcaldesa realizará la adjudicación definitiva.

15.- PAGO

El adjudicatario deberá ingresar en Depositaria Municipal el precio ofertado en el plazo de 15 días naturales, a contar de la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación.

En caso de impago, el adjudicatario quedará decaído de todo derecho y habrá incurrido en causa resolutoria o extinta, a cualquier efecto, de la adquisición de la parcela, incautándose el Ayuntamiento de Viana de la fianza constituida y sacándose nuevamente a subasta la parcela afectada.

16.-OTORGAMIENTO DE ESCRITURA Y GASTOS

Una vez verificado en tiempo y forma el pago total del precio de adjudicación y previa constitución por el adjudicatario de la garantía definitiva, se procederá al otorgamiento de la escritura pública de compraventa de la parcela, en el plazo máximo de quince días naturales, en la fecha y Notaría que el Ayuntamiento de Viana designe.

Pasados dichos plazos sin dar cumplimiento a los requisitos indicados quedará sin efecto el expediente y el inmueble quedará totalmente libre y a la entera disposición municipal, quedando desierta la subasta, sin que el solicitante o adjudicatario provisional tenga derecho a reclamación alguna por ningún concepto y en ningún tiempo, perdiendo asimismo las cantidades que hasta el momento haya entregado al Ayuntamiento, respondiendo asimismo de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado.

El adjudicatario quedará por tanto decaído de todo derecho y sin acción para el reintegro de la fianza incautada. Las citadas consecuencias, como cláusula penal por el incumplimiento se previene con efecto automático y de pleno derecho y atribuyen al Ayuntamiento de Viana inmediata titularidad y disponibilidad sobre dichos fondos.

Todos los gastos e Impuestos (IVA, Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Notaría, Registro de la Propiedad) que se originen por cuenta de la presente compraventa serán por cuenta del adjudicatario.

17.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En lo no previsto expresamente en el presente pliego será de aplicación la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, el

Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra, la compilación Foral de Navarra o Fuero Nuevo y el Código Civil.

18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Las controversias que se susciten entre los concurrentes a la subasta (resulten adjudicatarios o no) y el Ayuntamiento de Viana en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán sustanciadas ante el órgano de contratación cuya resolución podrá recurrirse ante el Tribunal Administrativo de Navarra o bien ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los recursos respectivos.

Las controversias que se susciten entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en relación con el resto de las cuestiones derivadas del contrato, relativas los efectos y extinción del mismo serán sustanciadas ante la Jurisdicción Civil y mediante el ejercicio de las acciones que correspondan de conformidad con la Ley de Enjuiciamiento Civil.

19.- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del condicionado en cualquiera de sus partes conllevará la resolución del contrato, teniendo asimismo la presente cláusula carácter real y eficacia plena ante terceros.



ANEXO I INSTANCIA

Don/Doña _____, con D.N.I./C.I.F número _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____, C.P _____ teléfono _____, fax _____, en nombre propio o en representación de _____ EXPONE:

Que enterado/a del Pliego de Condiciones para enajenación mediante subasta pública de parcela de propiedad municipal y conforme con el mismo,

SOLICITA:

Ser admitido en dicha subasta indicando que será el firmante o su representado quien formalice la puja económica y suscriba el contrato con el Ayuntamiento de Viana en caso de resultar adjudicatario.

Acompaño el sobre de documentación administrativa y el de documentación económica por los que desea participar en la subasta conforme al pliego.

Viana a __ de ____ de 2018.

Firma

NOTA: EN caso de que concurran dos o más personas a la licitación conjuntamente deberán indicar en todas las instancias los datos personales de cada licitadora. Asimismo deberán presentar un documento en el que señalen en que porcentaje participa cada una de ellas, la asunción solidaria del cumplimiento de las obligaciones dimanantes de su participación en la subasta, debiendo nombrar ante el Ayuntamiento de Viana la persona que le representará en los actos administrativos relacionados con la subasta.

ANEXO II

DECLARACION JURADA SOBRE CAPACIDAD O COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Don/Doña _____, con D.N.I./N.I.F número _____, domicilio a efectos de notificación en _____, Calle _____, C.P _____, teléfono _____, fax _____, en nombre propio o en representación de _____ subscribe la presente DECLARACION RESPONSABLE:

Que tiene capacidad de obrar para la ejecución del contrato.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para contratar previstas por los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, aceptando expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la presente declaración.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Viana, a __de ____ de 2018

Firma



ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS CON EL AYUNTAMIENTO

Don/Doña, en su calidad de....., con
DN.I./C.I.F., DECLARA BAJO JURAMENTO:

Que (él o la Sociedad a la que representa) no adeuda cantidad alguna, bajo ningún concepto, al Ayuntamiento de Viana ni a sus organismos autónomos.

Lo que firmo en Viana, a (fecha).

ANEXO IV
PROPOSICION ECONOMICA

D./D^a. _____, mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ titular del D.N.I./C.I.F número _____ en nombre propio o en representación de _____, (lo que acredito con poder declarado bastante), enterado/a del Pliego de Condiciones para la venta mediante pública subasta de parcela de propiedad del Ayuntamiento de Viana, conforme con las mismas y estando interesado en la adjudicación del inmueble _____ OFERTA por el mismo la cantidad de _____ euros (indicar cantidad en número y en letra, IVA excluido).

Viana a __ de ____ de 2018.

Firma

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de condiciones que consta de catorce páginas, para la venta mediante procedimiento abierto, en la forma de subasta, de parcela del Ayuntamiento de Viana, ha sido aprobado mediante acuerdo adoptado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2018.

Viana, a 19 de enero de 2018
La Secretaria

