



Concello de Vigo
Xerencia de Urbanismo
Oficina Municipal de Vivenda e Solo

Praza do Rei, s/n
36202, Vigo
Tel.: 986 810 350
Fax: 986 224 780

POXA PÚBLICA PARA O ALLEAMENTO DE 11 VIVENDAS MUNICIPAIS NA RÚA REPÚBLICA ARGENTINA, 12-14 (exp. 1863/433) GUÍA DO LICITADOR

ÍNDICE

- 1.- Obxecto da presente guía
- 2.- Pasos previos
- 3.- Se desexa adquirir varios lotes
- 4.- Fianza
- 5.- Confección do sobre de licitación
 - a) Contido do sobre de licitación
 - b) Modelo de presentación da documentación administrativa
 - c) Modelo de presentación da oferta económica ou postura
- 6.- Presentación do sobre de licitación
- 7.- Resumo do procedemento
- 8.- Consellos e recomendacións
- 9.- Táboas
 - a) Táboa 1: características das vivendas
 - b) Táboa 2: tipos de saída das vivendas
 - c) Táboa 3: numeración dos lotes
 - d) Táboa 4: importe das fianzas
- 10.- Obtención de documentos
 - a) Prego de condicións económico-administrativas
 - b) Modelo de presentación da documentación administrativa
 - c) Modelo de presentación da oferta económica ou postura

1.- OBXECTO DESTA GUÍA

O obxecto deste documento informativo é facilitar aos interesados a participación no procedemento aberto de poxa pública para o alleamento de 11 vivendas municipais na rúa República Argentina, 12-14.

Atopará máis información, así como o [prego de condicións económico-administrativas](#) que rexe o procedemento, e os modelos para a presentación da documentación administrativa e da oferta económica, na páxina web do Punto de Información de Vivenda (<http://hoxe.vigo.org/vivenda>) e no perfil do contratante da Xerencia Municipal de Urbanismo (<https://sede.vigo.org/expedientes/perfilcontratante>).

[[Voltar ao índice ↗](#)]

2.- PASOS PREVIOS

a) Verifique as características das vivendas (superficie, número de habitacións) a fin de determinar cal se adecúa máis ás súas necesidades. Lembre que as vivendas non se allean con praza de garaxe, rocho nin bodega, e que carecen de mobles de cociña. (*Ver [Táboa 1](#)*)

b) Comprobe os tipos de licitación de cada unha das vivendas. Esta taxación actúa como tipo de saída na poxa. (*Ver [Táboa 2](#)*)

c) Unha vez decidida ou decididas as vivendas que serían do seu interese, comprobe o número de lote ou lotes que se corresponden coas mesmas. (*Ver [Táboa 3](#)*)

d) Comprobe o importe da fianza a depositar (5% do tipo de saída). (*Ver [Táboa 4](#)*)

e) Realizadas as fases anteriores, deberá valorar o importe que está disposto a pagar para adquirir as vivendas seleccionadas, a fin de consignalo como oferta económica.

f) Se precisa financiamento para pagar o prezo ofertado se resulta adxudicatario, consulte previamente coa súa entidade financeira. Lembre que se resulta adxudicatario e non adquire o lote que se lle adxudique, a fianza depositada será incautada.

[[Voltar ao índice ↗](#)]

Por cada sobre de licitación completo só se poderá ser adxudicatario dunha única vivenda; quen desexe adquirir máis dunha vivenda, deberá presentar tantos sobres de licitación coma vivendas desexe adquirir.

*Nota: cada licitador non pode formular máis dunha oferta para un mesmo lote, xa sexa no mesmo sobre de licitación ou en varios. No caso de que se produza unha dobre postura para un mesmo lote por parte do mesmo licitador, a mesma será eliminada, mesmo se todas tivesen o mesmo importe.

[[Voltar ao índice ↗](#)]

3.- SE DESEXA ADQUIRIR VARIOS LOTES

Se desexa adquirir varios lotes (un lote é unha vivenda, ver [Táboa 3](#)), deberá presentar tantos sobres de licitación completos como vivendas desexa adquirir.

Ningún licitador poderá presentar máis dunha oferta por un mesmo lote,

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

4.- FIANZA

A fianza a depositar na Tesouraría será do 5% do tipo de saída da vivenda á que se concorra. (ver [Táboa 4](#))

Exemplo 1 : oferta simple

D. Olivo quiere presentarse ao 4°C.

Comprobada a [Táboa 2](#), observa que o tipo de saída da vivenda é de 133.560,61 euros.

A fianza a depositar é do 5% do tipo de saída da vivenda 4°C

Comprobada a [Táboa 4](#), D. Olivo sabe a fianza que debe depositar: 6.678,03 €

Para o depósito da fianza (5% do tipo de saída), deberá poñerse en contacto co departamento de Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo, a fin de que indiquen os trámites a seguir, segundo a forma de depósito da fianza (metálico, aval bancario, seguro de caución, etc.).

O Departamento de Servizos Centrais está situado na planta baixa da sede da Xerencia (Praza do Rei, s/n). O teléfono de contacto é o 986 810 346, e o horario de atención ao público é de 9:00 a 13:30 de luns a venres.

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

5.- CONFECCIÓN DO SOBRE DE LICITACIÓN

a) O sobre de licitación presentarse nun sobre pechado, no que se indicará o nome do licitador e o título da licitación, que deberá conter a seguinte documentación:

- Modelo de presentación da documentación administrativa, debidamente cuberto
- Copia do DNI da persoa que presenta o sobre, e no seu caso da escritura de poder
- Resgado do depósito da fianza do 5%
- Sobre pechado coa oferta económica, rotulado exteriormente co nome do licitador (elaborado consonte o Modelo de presentación da postura/oferta económica)

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

b) Modelo de presentación da documentación administrativa

Para cubrir o “[Modelo de presentación da documentación administrativa](#)”, deberá seguir os seguintes pasos:

1º Encabezamento:

D./D.^a _____, con DNI/NIE núm. _____ e enderezo para os efectos de notificacións en _____ en nome propio (ou en representación de _____, con DNI/CIF/NIE núm. _____), ao tanto do anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra/Diario Oficial de Galicia do día _____, manifesta a súa vontade de participar na poxa pública pola modalidade de sobre pechado convocada pola Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo para o alleamento por lotes de 11 vivendas municipais na rúa República Argentina, 12-14 (exp. 1863/433) e acepta expresamente e sen reservas o prego de condicións económico-administrativas que rexe o procedemento, que declara coñecer.

Neste apartado, consignará o nome, DNI/NIE e enderezo a efectos de notificacións da persoa que presenta o sobre de licitación.

No caso de que actúe en representación dun terceiro ou persoa xurídica, deberá indicar o nome e o DNI/CIF/NIE do representado.

Deberá indicar así mesmo o diario oficial en que se publicou a apertura da convocatoria; este dato estará dispoñible no perfil do contratante da Xerencia Municipal de Urbanismo (<https://sede.vigo.org/expedientes/perfilcontratante>) e na páxina web do Punto de Información de Vivenda (<http://hoxe.vigo.org/vivenda>).

2º Datos do licitador:

Datos do licitador/es:

- Nome e apelidos do licitador:
- Nome e apelidos doutros licitadores (de ser o caso):
- Denominación social (de ser o caso):
- Nome e apelidos do representante (de ser o caso):
- Enderezo do licitador/es:
- Teléfono do licitador/es:
- Fax do licitador/es:
- Enderezo electrónico do licitador/es:

Neste apartado consignaranse o nome completo do licitador, o nome do representante (se o licitador actúa por representante, será a persoa indicada no encabezamento), o enderezo, teléfono, fax e enderezo de correo electrónico.

É importante que se proporcione polo menos **un teléfono de contacto e un correo electrónico**, a fin de que se poidan realizar as comunicacións urxentes previstas no prego (por exemplo, no caso de que existan erros na documentación susceptibles de ser corrixidos).

3º Indicación do lote ao que se presenta

Lote ao que se presenta:

*Lote ao que se presenta:-.....-.....
(indicarase tamén o andar e letra)*

Neste apartado, indicarase o lote ao que se presenta; é necesario para poder comprobar que a fianza depositada é válida para participar na poxa.

Como mecanismo para evitar erros, deberá indicarse tamén o andar e letra a que se corresponde a vivenda de que se trate.

Exemplo:

D. Sireno quiere presentarse ao 2ºB.

Comprobada a [Táboa 3](#), D. Sireno observa que o 2ºB é o Lote 3

D. Sireno deberá cubrir este apartado da seguinte maneira:

Lote ao que se presenta:

3	2º	B
---	----	---

Lote ao que se presenta:-.....-.....

4º Cadro de comprobación da documentación:

Xúntase a seguinte documentación:

- *Resgardo do depósito da fianza (5% do tipo de licitación do lote)* ☐
- *Documento acreditativo da personalidade xurídica do licitador/es* ☐
- *Orixinal ou copia autenticada da escritura de poder (no seu caso)* ☐
- *Sobre pechado coa oferta económica* ☐

Neste apartado, marcaranse a modo de autocomprobación os cadros coa documentación presentada, necesaria para participar no procedemento:

- Resgardo do depósito da fianza: documento acreditativo do depósito da fianza
- Documento personalidade xurídica: copia do DNI/NIE/pasaporte dos licitadores, escritura de constitución da persoa xurídica e inscrición no rexistro mercantil, ou no seu caso documento de constitución
- Orixinal ou copia autenticada da escritura de poder: no caso de que o presentador actúe en nome doutra persoa física ou xurídica

- Sobre pechado coa oferta económica: deberá estar rotulado exteriormente co nome do licitador/es, e dentro conter o Modelo de presentación da oferta/postura

5º Declaración responsable

O licitador/es declara responsablemente, aos efectos do disposto na cláusula 8.2.A.d do prego de condicións económico-administrativas e da normativa de pertinente aplicación, que cumpre cos requisitos para participar na poxa, non incorrendo en ningunha das prohibicións para contratar e se atopa ao corrente no pagamento das súas obrigas tributarias (estatais, autonómicas e municipais) e coa Seguridade Social, asumindo expresamente a súa obriga de presentar os certificados acreditativos no caso de que resulte adxudicatario do contrato.

Neste apartado non hai que cubrir nada; a declaración responsable perfecciónase coa sinatura do Modelo.

6º Data e sinatura

Vigo, _____ de _____ de 2017
(sinatura do proponente/s e selo -no seu caso-)

Nome/s do proponente/s

Neste apartado, deberá consignarse o lugar, día e mes da presentación, e asinarse polo licitador/es ou o seu representante.

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

c) Modelo de presentación da postura/oferta económica

Para cubrir o “[Modelo de presentación da postura/oferta económica](#)”, deberá seguir os seguintes pasos:

1º Encabezamento

D./D.^a _____, con DNI/NIE
núm. _____ e enderezo para os efectos de notificacións en
_____ en nome propio (ou en representación de
_____, con DNI/CIF/NIE núm. _____, ao tanto do
anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra/Diario Oficial de Galicia do día
_____, e dos requisitos e condicións necesarios para participar na poxa pública pola
modalidade de sobre pechado convocada pola Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de
Vigo para alleamento por lotes de 11 vivendas municipais na rúa República Argentina, 12-14 (exp.
1863/433), formulo a seguinte postura:

Neste apartado deberá consignar os mesmos datos que no encabezamento do Modelo de presentación da documentación administrativa.

2º Postura/oferta económica

LOTE	ANDAR	LETRA	POSTURA/OFERTA
			€

Neste apartado, indicárase o Lote ao que se concorra, con indicación do piso ao que se corresponde (andar e letra), e a oferta económica que se efectúa, que deberá ser superior ao tipo de saída.

Nota*: As posturas fórmulanse sen incluír os impostos que graven a transmisión, que se engadirán ao prezo de adxudicación e serán sufragados polos que resulten adxudicatarios.

3º Data e sinatura

Vigo, _____ de _____ de 2017
(sinatura do propoñente/s e selo -no seu caso-)

Nome/s do propoñente/s

Neste apartado, ao igual que no Modelo de presentación da documentación administrativa, consignárase o lugar, día e mes e asinarase polo licitador ou o seu representante.

O “Modelo de presentación da postura/oferta económica” deberá introducirse nun sobre pechado, rotulado exteriormente co nome do licitador/es, que á súa vez se introducirá no sobre de licitación.

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

6.- PRESENTACIÓN DO SOBRE DE LICITACIÓN

O sobre de licitación, contendo todos os documentos anteriormente indicados, presentarase pechado e rotulado co nome do licitador/es e o título da licitación (PROCEDIMENTO PARA O ALLEAMENTO DAS 11 VIVENDAS MUNICIPAIS NA RÚA REPÚBLICA ARXENTINA, 12-14, DECLARADAS DESERTAS NA POXA PÚBLICA PRECEDENTE. EXP. 1863/433).

O prazo de presentación é de un ano, contado a partir da última publicación da apertura da convocatoria, ben no BOP, ben no DOG.

O sobre de licitación presentárase no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo, sito na planta baixa da sede da Xerencia (Praza do Rei, s/n), de luns a venres de 9.00 a 13.30 horas.

Tamén pode optar por presentalo polo resto de formas indicadas no art.16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Neste último caso, deberá xustificar a data de presentación e anuncia-la no mesmo día por medio de correo electrónico á dirección urb.scentrais@vigo.org de non cumprirse o requisito, a proposición non será admitida se é recibida na Xerencia Municipal de Urbanismo con posterioridade á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

[[Voltar ao índice](#) ↗]

7.- RESUMO DO PROCEDEMENTO

Sen prexuízo de que se recomenda a lectura detallada do prego de condicións económico administrativas que rexe a convocatoria, a seguir insírese un breve resumo do procedemento:

a) O prazo de presentación de solicitudes é de un ano dende a publicación do último anuncio, ben no BOP ben no DOG.

b) O primeiro venres do mes seguinte a aquel en que se publique o último anuncio da convocatoria, constituirase a Mesa de Contratación, ás 11:00 horas na Sede da Xerencia de Urbanismo, para o análise das posturas presentadas no mes inmediatamente anterior. Procedendo de igual seixo non meses sucesivos ata a finalización do prazo de un ano.

A composición da Mesa e as sucesivas convocatorias, así como os cambios que se produzan, serán publicados no perfil do contratante da Xerencia de Urbanismo (<https://sede.vigo.org/expedientes/perfilcontratante>).

c) A Mesa abrirá os sobres de licitación e comprobará a documentación administrativa; se observase algún defecto susceptible de ser emendado, porase en contacto co licitador/es por teléfono ou medios telemáticos para a súa emenda por 3 días.

d) Cualificados os documentos, a Mesa abrirase a sesión pública, na que se procederá á lectura dos licitadores admitidos e se abran os sobres coa postura ou oferta económica. Poderá concederse prazo para a emenda de discrepancias na postura tocante ao lote ao que realmente se concorre.

e) A Mesa ordenará todas as posturas realizadas por cada lote de maior a menor, e propondrá adxudicatarios a aqueles que realizasen as ofertas máis elevadas por cada lote,

comezando polo Lote 1.

f) En caso de empate nas mellores posturas dun lote, realizarase unha poxa de viva voz por tramos de 1.000 euros entre os licitadores empatados, convocándoos en caso de ausencia por teléfono ou medios telemáticos para a súa celebración en sesión pública dentro dos tres días hábiles seguintes. Se tras a citación non comparecese algún ou ningún dos licitadores empatados, dirimirase o empate por sorteo.

g) A Mesa con peridodicidade mensual elevará ao Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo as propostas de adxudicación, sen que vinculen ao órgano competente nin xeren dereito algún para o mellor postor de cada lote.

Os lotes sobre os que se formule proposta de adxudicación serán publicados no Perfil do Contratante, con referencia expresa a que os mesmos deixan de estar dispoñibles para futuros licitadores.

h) O Consello adxudicará os contratos dentro do prazo de 15 días seguintes á celebración da última sesión da Mesa de Contratación. Os licitadores que non resulten adxudicatarios recuperarán a súa fianza.

i) Os adxudicatarios terán 10 días dende a notificación da adxudicación para presentar os certificados de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Con carácter previo á sinatura da escritura de compravenda, os adxudicatarios deberán pagar a parte proporcional dos anuncios non gratuítos até un máximo de 400€ (será sensiblemente inferior).

j) No prazo dun mes, subscribirase a escritura de compravenda, e os adxudicatarios deberá pagar o prezo de venda e liquidar con Facenda o imposto de transmisións patrimoniais na contía que corresponda (usualmente, o 10%). Se a fianza foi constituída en metálico, aplicarase o seu importe ao pagamento do prezo de venda.

l) Se o adxudicatario non cumpre coas obrigas indicadas, resolverase a adxudicación e incautarse a fianza depositada, previa tramitación do procedemento correspondente.

[[Voltar ao índice ↗](#)]

8.- CONSELLOS E RECOMENDACIÓNS

Con carácter xeral:

- Lea con atención o prego de condicións económico-administrativas; esta guía ten carácter exclusivamente informativo.
- Por tratarse dunha poxa en sobre pechado, no momento de formular as súas ofertas non pode coñecer o importe das ofertas dos outros licitadores, polo que deberá ofertar en cada lote a contía máis alta que estea disposto a pagar -e poida asumir-.
- A diferenza entre a postura gañadora e a segunda pode ser da unidade monetaria mínima (un céntimo de euro). Axuste as súas ofertas ao importe máximo que estea disposto a pagar polo lote de que se trate.

- Se precisa financiamento para pagar o prezo ofertado no caso de que resulte adxudicatario, verifique con carácter previo coa súa entidade financeira que obterá un préstamo ou crédito en contía suficiente. Se se atopa nesta situación, a súa entidade financeira podería indicarlle a súa capacidade de endebedamento, para que poida adecuar a súa oferta económica a esta información.
- Non formule máis dunha oferta polo mesmo lote, xa que non serán válidas.
- Lembre que as vivendas non están amobladas nin inclúen ningún anexo (nin garaxe, nin rocho, nin bodega).
- Se resulta adxudicatario, deberá afrontar ademais do pagamento da cantidade ofertada, a parte proporcional dos anuncios non gratuítos (máximo 400 €), o imposto de transmisións patrimoniais (xeralmente, do 10% do prezo de venda), os gastos de subscrición da escritura pública notarial e a inscrición no Rexistro da propiedade.
- As ofertas que se formulen teñen carácter firme. Aos adxudicatarios que non adquieran a vivenda que lles sexa adxudicada seralles incautada a fianza depositada.

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

9.- TÁBOAS

TÁBOA 1: CARACTERÍSTICAS DAS VIVENDAS

TIPOLOXÍA DAS VIVENDAS				CADRO SUPERFICIES			
VIVENDA TIPO	DORMT.	BAÑO	ASEO	SUPERFICIE CONSTRUÍDA	SUP. PECHADA	TERRAZA	P.P ESC. E ASCENSOR.
B	3	1	1	112,65 m2	98,67 m2	6,32 m2	7,66 m2
C	2	1		79,54 m2	71,77 m2	2,20 m2	5,57 m2
D	3	2		91,18 m2	82,37 m2	2,42 m2	6,39 m2
F	2	1		79,99 m2	67,48 m2	3,33 m2	9,18 m2

As vivendas non teñen anexos; é dicir, non inclúen garaxe, nin rocho, nin bodega, nin ningunha outra dependencia adicional.

As características por cada tipo (B, C, D, F), incluídas as superficies, proceden do proxecto de edificación visado polo COAG o 18.10.1995.

[\[Voltar a “2. Pasos previos” ↗\]](#)

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

TÁBOA 2: TIPOS DE SAÍDA DAS VIVENDAS*

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
B	<i>Adxudicado</i>	203.374,07 €	206.431,32 €	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>
C	<i>Adxudicado</i>	129.625,85 €	131.593,23 €	133.560,61 €	135.527,99 €	138.151,16 €
D	149.207,07 €	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	164.959,47 €	168.137,95 €
F	129.510,23 €	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>

*As columnas identifican o andar, e as filas a letra. Do cruce de ambas obtense o dato correspondente a unha vivenda concreta (andar e letra).

[\[Voltar a “2. Pasos previos” ↗\]](#)

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

TÁBOA 3: NUMERACIÓN DOS LOTES*

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
B	<i>Adxudicado</i>	LOTE 3	LOTE 5	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>
C	<i>Adxudicado</i>	LOTE 4	LOTE 6	LOTE 7	LOTE 8	LOTE 10
D	LOTE 1	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	LOTE 9	LOTE 11
F	LOTE 2	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>

*As columnas identifican o andar, e as filas a letra. Do cruce de ambas obtense o dato correspondente a unha vivenda concreta (andar e letra).

[\[Voltar a “2. Pasos previos” ↗\]](#)

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

TÁBOA 4: IMPORTE DAS FIANZAS*

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
B	<i>Adxudicado</i>	10.168,70 €	10.321,57 €	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>
C	<i>Adxudicado</i>	6.481,29 €	6.579,66 €	6.678,03 €	6.776,40 €	6.907,56 €
D	7.460,35 €	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	8.247,97 €	8.406,90 €
F	6.475,51 €	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>	<i>Adxudicado</i>

*As columnas identifican o andar, e as filas a letra. Do cruce de ambas obtense o dato correspondente a unha vivenda concreta (andar e letra).

[\[Voltar a “2. Pasos previos” ↗\]](#)

[\[Voltar ao índice ↗\]](#)

10.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

Os documentos precisos para participar no procedemento están dispoñibles para a súa consulta no departamento de Información da Xerencia Municipal de Urbanismo, e así mesmo están dispoñibles para a súa descarga gratuíta -xunto con outra información de interese- no perfil do contratante da Xerencia Municipal de Urbanismo, no seguinte enderezo electrónico: <https://sede.vigo.org/expedientes/perfilcontratante>.

- | | |
|---|---|
| a) Prego de condicións económico-administrativas | (obter PDF ) |
| b) Modelo de presentación da documentación administrativa | (obter PDF ) |
| c) Modelo de presentación da oferta económica ou postura | (obter PDF ) |

[\[Voltar ao índice\]](#)