Nos complace informarles que la propuesta que se detalla a continuación ha sido **PROVISIONALMENTE ACEPTADA** hasta la formalización de la reserva.

Rogamos se ponga en contacto **con el cliente/interesado**, al objeto de establecer una fecha para la formalización del documento de Arras/Reserva, el cual deberá suscribirse necesariamente en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el día de hoy, informando expresamente que hasta dicho momento no se producirá la ACEPTACIÓN DEFINITIVA de la presente oferta, por lo que esta podrá ser unilateralmente revocada por cualquiera de las partes.

**FORMALIZACIÓN DE LAS ARRAS/RESERVA (en caso de propuesta aprobada con arras/reserva)**

Se adjunta enlace al documento de Arras/Reserva que deberá firmarse en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el día de hoy, plazo durante el cual se realizará el cobro y contabilización del importe de las arras/reserva.

En caso de no recibir el enlace para la descarga del documento rogamos contacte con el Gestor Comercial del activo, con el suficiente tiempo de antelación, al objeto de que el Gestor Comercial le facilite el documento de reserva a la Oficina.

La/s Arras/Reserva deberá/n formalizarse en la oficina de Grupo CaixaBank receptora de la presente comunicación, en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde la fecha de recepción del documento de Arras/Reserva.

En el documento de Arras/Reserva deberán constar los datos identificativos del cliente que consten pendientes de completar, así como la cuenta corriente del cliente y la fecha de la firma del Documento de Arras/Reserva, sin posibilidad de modificarse ningún otro dato. Es imprescindible que el documento de Arras/Reserva sea firmado por duplicado por todos y cada uno de los compradores que deberán coincidir con los titulares de la propuesta aprobada, así como por parte el representante de la Propiedad.

Cualquier modificación en el documento deberá autorizarse expresamente por el Área de **Asesoría Legal-Haya**.

Firmado el documento de Arras/Reserva, se deberá escanear dicho documento y remitirlo a las direcciones de email del presente correo. En cuanto a los originales del documento de Arras/Reserva, uno se entregará al cliente, y el otro deberá remitirse por saca, a nombre de la gestoría asociada, al código de valija correspondiente para su archivo en el expediente:

|  |  |
| --- | --- |
| Gestoría asociada al expediente BK | Número de valija |
| PINOS | 2038 9998 |
| GUTIERREZ LABRADOR | 2038 1859 |
| GARSA | 2038 5753 |
| MONTALVO | 2038 1728 |
| UNIGES | 2038 1757 |

Reiteramos que los plazos estipulados en el presente documento se consideran esenciales para la toma de decisión indicada por lo que tanto; (i) la ausencia de comunicación del Interesado para formalizar el documento de Arras/Reserva, como; (ii) la ausencia de formalización del documento de Arras/Reserva, implicará la paralización en los trámites de la operación de venta, estando en disposición de la Propietaria del Inmueble de anular la presente oferta, y proceder a la tramitación de la siguiente.

**ALTA EN NEO CLIENTES**

La Oficina, deberá dar de alta como cliente Grupo CaixaBank al comprador/es de la operación si la oferta aprobada corresponde un activo/lote cuyo propietario sea Grupo CaixaBank.

**COBRO RESERVA/VENTA-TRANSACCIÓN NEO**

Si el comprador no dispone de cuenta en Grupo CaixaBank y/o financia otra entidad, el cobro se hará mediante cheque bancario.

Si se trata de una operación financiada por Grupo CaixaBank o es cliente de Grupo CaixaBank, se realizará **SIEMPRE CARGO EN CUENTA**, utilizándose el documento que se imprime en ese momento, como justificante de cobro para adjuntar a la escritura de compraventa.

**LIMITACION PAGOS EN EFECTIVO**

Se recuerda que en cumplimiento del art. 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que, en el momento de la formalización de la reserva, **nunca se aceptarán pagos en efectivo.**

**TRAMITACIÓN DE LA ESCRITURA DE COMPRAVENTA**

La coordinación de todos los trámites de la operación de venta será encargada a una gestoría de seguimiento, tutelada por el **Área de Asesoría Legal**. La intervención de esta Gestoría es necesaria e independiente de los trámites que realiza su Gestoría habitual para la financiación de la operación y no representa coste alguno para el cliente.

Asimismo, les indicamos que la operación de venta ha sido aprobada por el Comité de la Entidad en los términos recogidos en la presente comunicación en cuanto a titulares y demás condiciones.

**Cualquier modificación deberá ser solicitada por correo electrónico y con tiempo suficiente a la Gestoría designada.**

Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración. Saludos cordiales.