

MODELO BUROFAX RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Lugar : _____ Fecha : _____

Datos del Remitente :

Nombre y Apellidos : _____

DNI/NIE : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

Datos del Destinatario :

Nombre y Apellidos : _____

DNI/NIE : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

Asunto :

Notificación de resolución de contrato por incumplimiento contractual conforme a lo establecido en la legislación vigente en España.

Exposición de los hechos

Mediante el presente escrito se pone en conocimiento del destinatario la resolución del contrato suscrito entre ambas partes, debido al incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contractuales pactadas. Los hechos que motivan esta decisión son los siguientes:

Incumplimientos detectados

1. No cumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de las prestaciones acordadas. 2. Deficiencias reiteradas en la calidad y condiciones de los servicios prestados. 3. Falta de comunicación y negativa a subsanar las incidencias notificadas en tiempo y forma.

Fundamentos jurídicos

La resolución se efectúa conforme a lo previsto en el artículo 1124 del Código Civil, que faculta a la parte cumplidora a resolver el contrato cuando la otra parte incumpla sus obligaciones contractuales. Asimismo, se aplican las disposiciones del artículo 1.124 y concordantes, en relación con la doctrina jurisprudencial vigente.

Efectos de la resolución

Con la presente resolución, quedan liberadas ambas partes de sus obligaciones futuras derivadas del contrato. No obstante, se mantiene la validez y exigibilidad de las obligaciones pendientes que hayan surgido con anterioridad a esta comunicación, incluyendo, en su caso, la reclamación de daños y perjuicios ocasionados.

Requerimiento de devolución y liquidación

Se requiere la devolución inmediata de cualquier importe o bien entregado en virtud del contrato, así como la liquidación de las cantidades pendientes que correspondan conforme a lo acordado, sin perjuicio de otras acciones legales que puedan ejercitarse.

Plazo para subsanación y efectos

Se concede un plazo improrrogable de 10 días naturales desde la recepción de este burofax para que el destinatario subsane las causas del incumplimiento. Transcurrido dicho plazo sin respuesta o subsanación, se ratifica la resolución del contrato y se procederá a las acciones legales oportunas.

Notificación y comunicación

Toda comunicación posterior relativa a este proceso deberá realizarse por escrito y se considerará válida si se realiza a las direcciones indicadas previamente.

Advertencia legal

Se advierte que la presente resolución y sus efectos están sujetos a la legislación española vigente, y que la falta de cumplimiento de las obligaciones aquí indicadas podrá dar lugar a reclamaciones judiciales.

Firmas

En prueba de conformidad, se firma el presente burofax, dejando constancia de su recepción y contenido.

FIRMA DEL REMITENTE**FIRMA DEL DESTINATARIO**

Firma: _____

Firma: _____

Fuente original de este documento:

<https://laboral-lex.com/modelo-burofax-resolucion-contrato-por-incumplimiento/>

¿Le resultó útil esta plantilla?

Encuentre más plantillas actualizadas en:

<https://laboral-lex.com/>

Mas plantillas

Esta plantilla está destinada exclusivamente para uso personal y no comercial.

En caso de distribución o publicación, es obligatorio mencionar la fuente.

Esta plantilla se proporciona únicamente como orientación y no constituye asesoramiento legal.

Se recomienda consultar con un profesional del derecho en cada caso particular.