

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN SUBASTA PÚBLICA DE BIENES INMUEBLES

1. NORMATIVA LEGAL:

PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL, LIBRO 2 TERRITORIAL, TÍTULO V “DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y MOSTRENCOS EN EL CANTÓN MANTA” CAPÍTULO II “DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUNICIPALES”, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 1980 del 27 de diciembre de 2024.

2. ÓRGANO COMPETENTE PARA DECLARAR AL GANADOR DE LA SUBASTA:

La Junta de Venta de Bienes Inmuebles Municipales, conformado por:

- El/la Alcalde (sa) o su delegado quien la presidirá;
- El Director (a) de Gestión Financiera, o su delegado;
- El Director (a) Administrativo, o su delegado;
- El Director de Financiamiento y Cooperación, o su delegado; y,
- Un abogado de la Procuraduría Síndica Municipal, quien actuará como secretario de la junta.

3. CRONOGRAMA ESTIPULADO:

| | ENERO | | | | | | | | | | | FEBRERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ACTIVIDADES DE LA JUNTA | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Sesión Junta de Bienes | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación Convocatoria Subasta | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tiempo de espera según normativa (8 días) | | | | | | | | | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| Apertura de sobres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Convalidación (si hubiere) y calificación de ofertas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | |
| Sesión permanente para declarar ganador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | X |
| Declaratoria de ganador/desierto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Devolución de garantías (10 días) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | X |

Nota: El cronograma está sujeto a cambios toda vez que exista actividades que se cumplan o no, por ejemplo, el plazo de convalidación.

4. REQUISITOS:

- Garantía de seriedad de la oferta:** Las posturas deberán ir acompañadas de al menos el 10% de la base de la subasta, y podrán ser presentadas en cualquiera de las siguientes formas: a) Dinero en efectivo realizado mediante transferencia en las Cuentas bancarias a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta con

RUC 1360000980001; **b)** Cheque certificado a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta; **c)** Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera debidamente autorizados y establecidos en el país o por intermedio de ellos, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta; y, **d)** Póliza de seguro incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta. Lo indicado en señal de seriedad de la oferta, lo que permitirá al oferente participar en la subasta pública.

- La obligación de aceptar o adherirse incondicionalmente a las condiciones que establezca el GADMC-Manta, en caso de ganar.
- La definición de que cualquier oferta inferior al precio base de la venta por subasta pública será descalificada, igual que en el caso de no presentarse el 10% del precio base.
- La obligación de incluir en la documentación que se solicita en el proceso de subasta la siguiente documentación:
 1. Carta de aceptación de las condiciones de venta del bien inmueble municipales por medio de subasta pública;
 2. Carta compromiso declarando que se someterá incondicionalmente a la reglamentación, ordenanzas, y demás disposiciones generales o particulares dictadas por el GADMC-Manta sobre la materia;
- El sometimiento a la competencia de la Junta a quien compete para calificar a los postulantes, en atención al contenido de la normativa vigente, a los documentos que se presenten en cumplimiento a lo señalado en las letras que preceden; y, a lo señalado en la convocatoria pública respectiva.
- La precisión en cuanto a la forma de presentación de la oferta.
- Los sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), deberán acreditar la presentación del informe de cumplimiento de las normas de prevención de lavados de activos ante la UAFE, de acuerdo con la normativa de dicha entidad.
- Redacción en idioma español, dentro de un sobre único cerrado con las hojas debidamente numeradas y sumilladas por el oferente, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial, el cual contendrá en forma clara, la información referente a la oferta económica, capacidad legal de los oferentes, información financiera, para lo cual adjuntarán los Estados Financieros del último ejercicio fiscal en el caso de personas jurídicas y Declaración del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal en caso de persona natural, RUC actualizado y Nombramiento del Representante Legal si es persona Jurídica.

5. FORMA DE PAGO:

La convocatoria establecerá también la forma de pago del bien inmueble, la cual

será únicamente de contado por cuanto el bien inmueble no supera el precio de los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América; para el efecto, debe precisarse que una vez resuelta la adjudicación por la Junta y notificado el oferente de la postura ganadora, éste deberá acercarse a la Dirección de Gestión Financiera o quien haga sus veces, en el plazo de hasta noventa (90) días a cancelar el 90% restante del valor total de su oferta por el bien inmueble subastado.

El oferente de la postura ganadora, deberá acreditar la licitud de los fondos por medio de los cuales efectuará los correspondientes pagos.

6. CARTA DE POSTULACIÓN ADJUNTO A LA CONVOCATORIA:

Se adjunta un formato de carta de postulación con los puntos mencionados para llenado y firma del postulante.

JUNTA DE VENTA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES