



UNA CIUDAD DENTRO DE MADRID

**Valdecarros**

## Protocolo de Actuación

para la *Gestión y Puesta en valor* del Patrimonio de la  
**Junta de Compensación de Valdecarros**

# “Protocolo:

1. m. Secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica, etc.
2. m. Informe. Conjunto de reglas que se establecen en el proceso de comunicación entre dos sistemas.



Real Academia Española

## Índice

1.	Introducción .....	6
1.1	Objetivo y Alcance del Protocolo de Actuación .....	6
1.2	Limitaciones al alcance.....	6
2.	Proceso de Comercialización.....	9
2.1	Calendario de Desinversión.....	9
2.2	Momento de la Comercialización.....	9
2.3	Solicitud de Informe Pre-test de Mercado.....	10
2.4	Proceso de Salida a Mercado .....	11
2.5	Esquema de Salida a Mercado .....	12
3.	Proceso de Desinversión mediante Subasta .....	14
3.1	Regularización del Proceso de Subasta .....	14
3.2	Celebración de la Subasta .....	15
3.3	Comunicación de Adjudicación y Cierre de la transacción .....	17
3.4	Pago y Elevación a Público .....	18
4.	Protocolo de Gestión.....	20
4.1	Comunicación.....	20
4.1.1	Comunicación Interna: .....	20
4.1.2	Comunicación Externa:.....	20
4.2	Procedimiento para reportar hitos .....	20
4.3	Contratación de un tercero experto .....	21
	Anexo 1: Procesos de Venta distintos a la Subasta.....	23
A.1.	Proceso de Salida a Mercado .....	23
A.1.1.	Proceso Ordenado .....	23
A.1.2.	Proceso Fuera de Mercado .....	24
A.2.	Selección del Agente Comercializador .....	25
A.3.	Preparación de Documentación de apoyo para el Proceso de Comercialización .....	28
A.3.1.	Documento inicial (Teaser) .....	28
A.3.2.	Acuerdo de Confidencialidad.....	28
A.3.3.	Memorándum Informativo (Infomemo).....	29
A.3.4.	Carta Proceso .....	30
A.3.5.	Elaboración de Oferta no Vinculante.....	31
A.4.	Fase de Ofertas No Vinculantes .....	32
A.4.1.	Recepción y Análisis de Ofertas No Vinculantes.....	32

A.4.2. Presentación y Selección de Ofertas No Vinculantes .....	32
A.5. Fase de Oferta Vinculante.....	33
A.5.1 Due Diligence del Potencial Comprador .....	33
A.5.2. Recepción de Ofertas Vinculantes .....	34
A.5.3 Valoración de Ofertas Vinculantes.....	36
A.6. Comunicación de Adjudicación y Cierre de la Transacción.....	36
A.7. Negociación de Garantías Definitivas .....	37
A.7.1 Garantías Definitivas otorgadas por el Potencial Comprador .....	37
A.7.2. Garantías otorgadas por la JCV .....	38
A.8. Pago y Elevación a Público .....	38



## Objetivo y Alcance del Protocolo de Actuación

## 1. Introducción

### 1.1 Objetivo y Alcance del Protocolo de Actuación

La Junta de Compensación de Valdecarros (en adelante, "JCV") adquirirá a través del Proyecto de Reparcelación un patrimonio de suelo valorado en, aproximadamente, MIL (1.000) millones de euros (1.000.000.000 €), que pondrá en mercado en un horizonte temporal de DIECIOCHO (18) años. El objeto de la desinversión es obtener la liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones de tesorería derivadas de los trabajos de urbanización y gestión de los suelos.

Debido a que se pondrá en carga una gran bolsa de suelo con diferentes usos urbanísticos en varias etapas repartidas en un amplio horizonte temporal, la propia JCV, en febrero de 2022, solicita la redacción de un *Protocolo de Actuación*.

El objetivo del Protocolo de Actuación es dotar a la JCV de una guía de referencia para la toma de decisiones que se presenten a la hora de poner en valor su patrimonio inmobiliario, desde la comercialización hasta la desinversión de los suelos, incluyendo la correcta gestión de cualquier actividad vinculada durante el proceso hasta el cierre de la operación.

**Tal y como se establece en los artículos 17 y 18 de los Estatutos de la JCV, la Asamblea es el órgano soberano de la JCV "La Asamblea General, constituida con arreglo a estos Estatutos, es el órgano supremo de la Junta". Como tal, "La Asamblea, como órgano supremo de decisión, tendrá plenas facultades para resolver sobre cualquier asunto propio de su competencia para el cumplimiento del objeto y fines de la Junta"**

**El Consejo Rector actuará conforme a sus propias facultades según lo previsto en los Estatutos de la JCV, o por delegación de la Asamblea.**

**En todo caso, tal y como se establece en el artículo 45 de los Estatutos de la JCV, podrán ser impugnados los acuerdos o decisiones tomados tanto por la Asamblea como por el Consejo Rector en los términos fijados en los Estatutos de la JCV**

Se recomienda que la JCV interprete este protocolo como un documento flexible, donde la finalidad última es conseguir la liquidez necesaria para acometer las obras de urbanización del Desarrollo. Adicionalmente, se recuerda a la JCV que el presente protocolo es un manual de buenas prácticas y recomendaciones sin carácter legal, obligatorio ni vinculante.

### 1.2 Limitaciones al alcance

- El presente documento se trata de una guía de buenas prácticas que contiene una serie de reglas y procedimientos que utilizará la propia JCV para poder gestionar de forma ordenada y eficiente su patrimonio inmobiliario, buscando soluciones y encontrando una guía para la toma de decisiones durante todo el proceso de puesta en valor del patrimonio de la JCV.

- Esta guía es un protocolo de actuación, sin embargo, lo determinado en el mismo no incluye un análisis legal, laboral, fiscal, financiero, urbanístico, ni de mercado, por lo que todo su contenido es una mera recomendación que podría verse modificado por circunstancias y análisis no contemplados a la hora de elaborar este documento.
- La puesta en valor de los suelos propiedad de la JCV se estima en un horizonte temporal a largo plazo, unos DIECIOCHO (18) años, por lo que se debe tener en cuenta que las reglas y procedimientos del protocolo se han redactado a fecha de junio 2022, y, por tanto, se ha tenido en cuenta la situación de mercado a dicha fecha.
- Sin embargo, al ser el mercado inmobiliario muy cíclico, se hace imprescindible señalar que determinados aspectos recogidos en el Protocolo, pasado el tiempo pueden transformarse en aspectos obsoletos o no acordes a la realidad de mercado, dejando siempre flexibilidad a cambiar o ajustar determinados aspectos en función de las circunstancias.
- Confirmamos que este Protocolo se ha realizado bajo los principios de transparencia y rigurosidad, no existiendo conflicto de interés en la redacción de este. No se han identificado así aspectos que pudieran condicionar nuestra capacidad para cumplir estos principios.
- Este Protocolo ha sido preparado para uso exclusivo de la JCV, y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.

El presente Protocolo es la versión final aprobada por el Consejo Rector de la Junta de Compensación de Valdecarros a fecha de 22 de Septiembre de 2022.



## Proceso de Comercialización

---



## 2. Proceso de Comercialización


### 2.1 Calendario de Desinversión

El Informe “Viabilidad Plan Financiero UZP 03.01 Desarrollo del Este Valdecarros” con fecha de noviembre de 2021, elaborado por Savills, propone, de forma inicial, un calendario y unos valores de desinversión de los suelos propiedad de la JCV, atendiendo a la necesidad de caja de la JCV.

Este Calendario es el que tomará de base la JCV como orientación sobre fechas tentativas de desinversión, especialmente en el corto y medio plazo. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda que la decisión última en materia de calendarios y valores de venta la tome el Consejo Rector de la JCV, haciendo hincapié en la obligatoriedad de tener siempre presente la caja necesaria para poder acometer las obligaciones de costes relativos a la urbanización y gestión.

A efectos ilustrativos, se aporta el calendario de ingresos y gastos a corto-medio plazo.

#### **Calendario de Ingresos y Gastos Etapas 123:**

								Totales
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
<b>Previsión de Ingresos</b>								
Derramas y otros conceptos	19.204.000 €	30.167.000 €	20.325.000 €	20.332.000 €	47.000 €	0 €	90.075.000 €	
Residencial Libre	0 €	0 €	24.989.000 €	24.989.000 €	49.978.000 €	35.701.000 €	135.657.000 €	
Residencial VPT	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Residencial VPO	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
<b>Total residencial</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>24.989.000 €</b>	<b>24.989.000 €</b>	<b>49.978.000 €</b>	<b>35.701.000 €</b>	<b>135.657.000 €</b>	
Parque Industrial	0 €	2.384.000 €	4.268.000 €	6.998.000 €	0 €	1.731.000 €	15.381.000 €	
Industria tradicional	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Terciario oficinas	0 €	0 €	0 €	1.536.000 €	3.083.000 €	0 €	4.619.000 €	
R.T. Edificio exclusivo	0 €	0 €	0 €	0 €	8.471.000 €	0 €	8.471.000 €	
R.T. Otros usos	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Dotacional privado	0 €	0 €	7.259.000 €	0 €	0 €	0 €	7.259.000 €	
D.P. Gasolinera	0 €	0 €	0 €	2.000.000 €	2.000.000 €	0 €	4.000.000 €	
<b>Total otros CRE</b>	<b>0 €</b>	<b>2.384.000 €</b>	<b>11.527.000 €</b>	<b>10.534.000 €</b>	<b>13.554.000 €</b>	<b>1.731.000 €</b>	<b>39.730.000 €</b>	
<b>Total Previsión de Ingresos</b>	<b>19.204.000 €</b>	<b>32.551.000 €</b>	<b>56.841.000 €</b>	<b>55.855.000 €</b>	<b>63.579.000 €</b>	<b>37.432.000 €</b>	<b>265.462.000 €</b>	
<b>Total Previsión de Gastos</b>	<b>6.129.000 €</b>	<b>39.455.000 €</b>	<b>59.557.000 €</b>	<b>51.030.000 €</b>	<b>41.217.000 €</b>	<b>16.317.000 €</b>	<b>213.705.000 €</b>	
<b>Saldo total</b>	<b>13.075.000 €</b>	<b>-6.904.000 €</b>	<b>-2.716.000 €</b>	<b>4.825.000 €</b>	<b>22.362.000 €</b>	<b>21.115.000 €</b>	<b>51.757.000 €</b>	
Saldo acumulado	13.075.000 €	6.171.000 €	3.455.000 €	8.280.000 €	30.642.000 €	51.757.000 €		

Fuente: Previsión financiación ETAPAS 123, extracto del “Viabilidad Plan Financiero” con fecha de noviembre de 2021 elaborado por Savills

Se recomienda a la JCV, la elaboración de un calendario trimestral, con el fin de tener conocimiento acerca de las salidas de caja futuras y poder prever el calendario de ingresos, fijando en primer lugar la fecha de inicio de comercialización de los suelos. Con este calendario trimestral, la JCV aseguraría el conocimiento de las obligaciones de tesorería que se vayan presentando a lo largo del horizonte temporal de DIECIOCHO (18) años.

### 2.2 Momento de la Comercialización

Una vez determinado el calendario de desinversión, se deberá fijar en qué momento se inicia la comercialización de cada uno de los suelos. Aunque esta decisión sea potestad del

Consejo Rector, el actual protocolo recomienda que el momento de comercialización se fije teniendo en cuenta dos cuestiones previas:

- Momento óptimo de puesta en valor del suelo, que dependerá del (i) uso, (ii) madurez urbanística y (iii) del momento del mercado.
- Necesidad de disposición de capital o caja para acometer las obras de urbanización.

Teniendo en cuenta ambos condicionantes se propone a la JCV, de forma orientativa, estos plazos:

- Suelos finalistas:
  - **Suelos de uso residencial:** se recomienda iniciar la comercialización CUATRO (4) meses antes de la fecha estimada de la necesidad de caja.
  - **Suelos de usos diferentes al residencial:** se recomienda iniciar la comercialización entre SEIS (6) y NUEVE (9) meses antes de la fecha estimada de necesidad de caja.
- Suelos en gestión:
  - El cierre de la operación no se corresponde con la entrada del 100% de la caja al existir previsiblemente pagos aplazados. La previsión de entrada de caja dependerá del calendario de pagos determinados en la transacción, por lo que habrá de considerarse esta circunstancia en las previsiones de tesorería.

Habiéndose considerado adecuadamente la planificación de Tesorería, los plazos para iniciar la comercialización en los suelos en gestión pueden ser los mismos que para suelos finalistas.

El desarrollo del ámbito de Valdecarros se estima, inicialmente, en un plazo aproximado de DIECIOCHO (18) años, por lo que se aconseja, la necesidad de actualizar el Informe de Viabilidad del Plan Financiero, que marca las necesidades de caja, con cierta periodicidad.

### 2.3 Solicitud de Informe Pre-test de Mercado

La Junta de Compensación contratará, salvo que por circunstancias apreciadas por el Consejo Rector se considere innecesario, a un experto independiente con experiencia probada en procesos de desinversión de suelos, un informe pre-test de mercado que le aporte información sobre:

- **Interés del mercado:** Análisis y entendimiento del Universo Inversor según el uso de suelo que se vaya a comercializar. Se recomienda que este informe sea complementado con el perfil del inversor, la evolución de transacciones de compraventa e histórico del precio unitario transaccionado, entre otros.
- **Rango de valor del suelo**
- **Tipo de proceso de salida a mercado**

- **Condicionantes Internos y Externos que puedan afectar a la liquidez**

### **Momento de Solicitud del Informe**

Se recomienda que la JCV fije un calendario específico de solicitud de informes, que dependerá del uso del suelo. De esta forma, la JCV contará con un margen temporal suficiente, que le de flexibilidad para la toma de decisiones que impliquen modificar el enfoque de salida.

- El informe pre-test de los suelos de uso residencial se recomienda que se solicite con DOS (2) meses de antelación al inicio de la comercialización.
- Para otros usos diferentes al residencial, se recomienda que se soliciten los informe con CUATRO (4) meses de antelación al inicio de la comercialización.

Una vez presentado el informe pre-test a la Gerencia de la JCV, se elevará al *Consejo Rector* de la Junta para la toma de decisiones de salir a mercado en las condiciones determinadas:

- En caso de que el Consejo Rector esté conforme con las condiciones de salida expresadas en el informe, se procederá a definir el tipo de proceso de salida a mercado.
- En caso de que el Consejo Rector no esté conforme con las condiciones de salida expresadas en el informe, este resolverá las actuaciones a tomar.

## **2.4 Proceso de Salida a Mercado**

Se establecen varios tipos de procesos de salida a Mercado para que la JCV realice la enajenación de su patrimonio inmobiliario:

- **Subasta:** Se recomienda que este tipo de proceso de salida a mercado sea el aplicable de forma general, especialmente cuando el suelo objeto de desinversión se trate de un suelo de uso residencial. **Esta será la principal forma de proceso de salida a mercado y se desarrollará a lo largo del presente Protocolo de Actuación.**

Esta forma de enajenación dota al proceso de venta de máxima transparencia y control ya que se adjudica a la persona física o jurídica que ofrezca las mejores condiciones económicas (mayor precio).

La subasta a su vez podrá desarrollarse en dos distintas modalidades a decisión de la JCV según determine en el momento de salida a mercado:

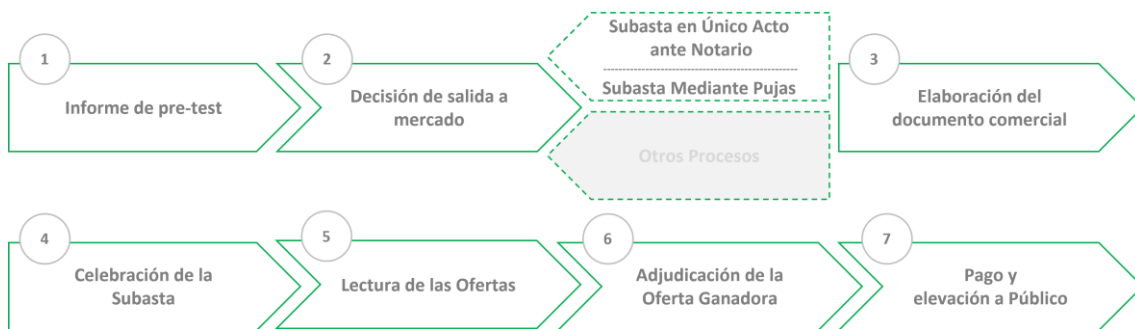
- **Subasta en Único Acto ante Notario**
  - **Subasta mediante Pujas**
- **Otros procesos:** Proceso ordenado controlado por un agente comercializador o por la propia JCV, en su caso con algún apoyo externo. El Protocolo de actuación relativo a esta forma de enajenación se incorporará como un Anexo "(Anexo 1: Procesos de Venta distintos a la Subasta)" al presente documento. Será potestad de la JCV la

decisión de contratar un Agente Comercializador para liderar el proceso de salida a mercado, o en su defecto, la designación de los servicios de la propia JCV para tal fin.

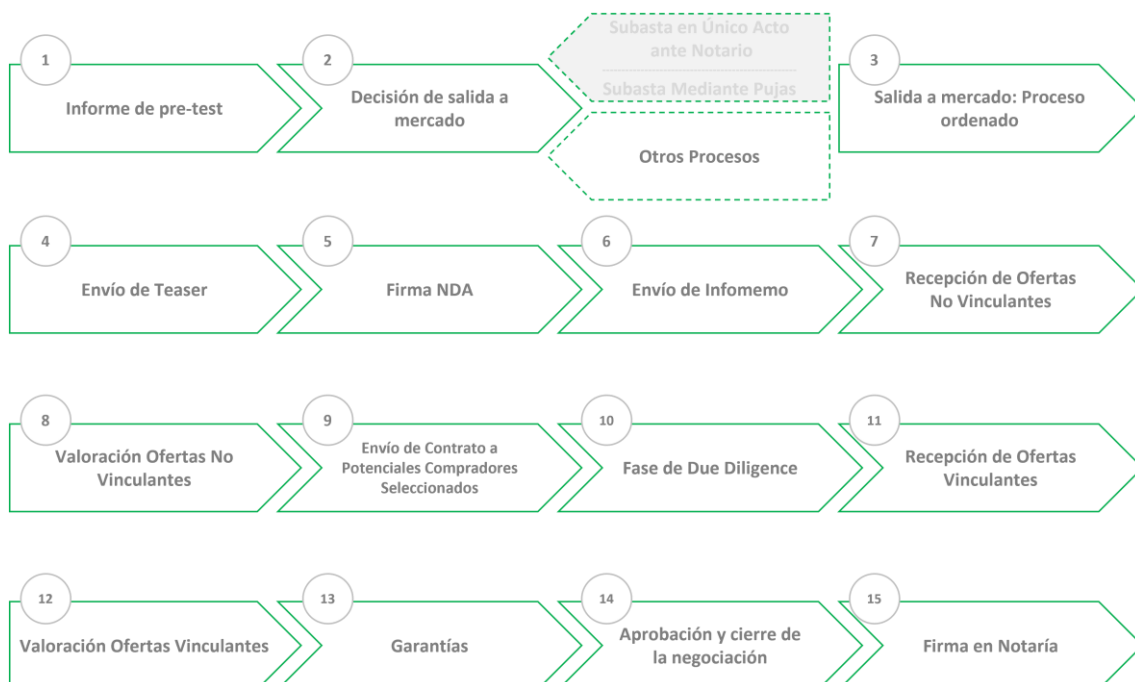
## 2.5 Esquema de Salida a Mercado

En el siguiente esquema se detallará de forma orientativa y no vinculante el orden cronológico de los pasos a seguir para sacar a mercado y cerrar la venta de cualquiera de los suelos que componen el patrimonio inmobiliario de la JCV:

### Esquema de Salida a Mercado a través de Subasta:



### Esquema de Salida a Mercado a través de Proceso Ordenado:





## Proceso de Desinversión

### 3. Proceso de Desinversión mediante Subasta

Según lo anteriormente mencionado, se propone como proceso de desinversión preferente el de subasta, especialmente cuando se trate de la desinversión de suelos de uso residencial.

La subasta a su vez podrá desarrollarse como:

- **Subasta en Único Acto ante Notario:** Proceso de venta donde los potenciales compradores en una fecha y hora determinada presenten su única propuesta económica ante un notario designado por la JCV y en dicho acto se seleccionará el adjudicatario que será quien presente la oferta económicamente más ventajosa.
- **Subasta Mediante Puja:** Esta Subasta se celebrará de forma electrónica y se llevará a cabo en la plataforma que determine la JCV. Proceso de venta en el cual durante un período de tiempo y con unas condiciones específicas determinadas por la JCV, se presentarán ofertas de compra superiores al precio salida, que será sustituido inmediatamente por la oferta más ventajosa y así sucesivamente hasta finalizar el período de puja. Se seleccionará la última oferta de mayor cuantía presentada durante el proceso.

Será potestad de la JCV determinar qué proceso de subasta se desarrolle en la venta de su patrimonio.

#### 3.1 Regularización del Proceso de Subasta

Previo a la celebración de la Subasta y de cara a la regularización del proceso de enajenación, habrá que definir una serie de aspectos aplicables tanto a Subasta en Único Acto ante Notario como para Subasta mediante Puja:

- **Valor Mínimo:** Para garantizar la obtención de un precio razonable se deberá acordar un valor mínimo para iniciar la subasta. Dicha cuantía podrá tomar como referencia el valor del Pre-test aportado, siendo potestad de la JCV fijar dicho valor mínimo de subasta.
- **Designación de Notario:** Al tratarse de una subasta voluntaria, el Notario competente será libremente designado por el Consejo Rector de la JCV.
- **Capacidad de Obrar:** Para garantizar los derechos de los postores y demás personas interesadas en participar, el notario debe asegurarse de la capacidad jurídica y de obrar de los Potenciales Compradores.
- **Anuncio de Convocatoria:** El anuncio de la convocatoria se publicará en las plataformas que considera de interés la JCV dependiendo de la relevancia de la transacción, siendo estas las habituales:
  - La página oficial de la JCV.
  - Diarios de ámbito nacional.
- **Responsable de la JCV:** Será potestad del Consejo Rector designar a un responsable dentro de la JCV que elabore, con apoyo externo en su caso, el *Documento de Condiciones de Subasta* de los suelos que vayan a salir a subasta.

Se recomienda que este *Documento de Condiciones de Subasta* sea puesto a disposición de los Potenciales Compradores en la página web de la JCV, así como en diferentes plataformas de interés por parte de la JCV, de forma que cualquier Potencial Comprador interesado tenga acceso a la información relativa a la Subasta

**Contenido mínimo del Documento de Condiciones de Subastas:**

- **(i) Identificación del Activo:** superficie, manzana, parcela, uso general y asociados, clase, edificabilidad, cargas y gravámenes, afección urbanística, afección real y servidumbre.
- **(ii) Otros condicionantes:**
  - Precio mínimo de enajenación.
  - Forma de Pago.
  - Consigna de Garantías Provisionales para poder acceder a la presentación de Ofertas en la Subasta, solo si así lo decidiera y requiriera la JCV. El porcentaje será determinado por la JCV para cada caso concreto.
  - Otras garantías
  - Información relativa al lugar, fecha y hora para el envío de las ofertas y celebración de la Subasta
  - Procedimiento y formato documental de envío de Ofertas (tanto electrónicamente como presencial en el caso de Subasta en Único Acto ante Notario).
  - Información relativa a la plataforma donde deberán registrarse para enviar la oferta (en su caso)

El *Documento de Condiciones de Subasta* habrá de ser aprobado por el Consejo Rector de la JCV.

Se recomienda que la publicación en los medios previamente designados por la JCV del *Documento de Condiciones de Subastas* sea realizada con la suficiente antelación para maximizar la concurrencia tras el análisis del activo objeto de enajenación. Siendo este periodo libremente designado por la JCV para cada caso concreto, se aconseja que el mismo no sea menor a TREINTA (30) días naturales previo a la celebración de la Subasta.

### **3.2 Celebración de la Subasta**

En los siguientes párrafos se desarrollará los pasos a seguir para cada tipo de Subasta:

- **Celebración de Subasta en Único Acto ante Notario:**

Una vez se envíe la convocatoria y transcurra el plazo definido por la JCV, en la fecha, hora y lugar determinadas en el *Pliego de Condiciones de Subastas*, se procederá en un único acto y ante Notario a la lectura de las *Ofertas* recibidas, tanto si se hubiesen recibido de forma presencial como de forma telemática. En dicho acto el Notario, libremente designado por la JCV, procederá a definir cuál será la *Oferta* adjudicataria, la cuál será la de mayor importe económico.

El Potencial Comprador participará en la Subasta tal y como se indica en el *Documento de Condiciones de Subastas*. La participación en la Subasta supondrá la aceptación incondicionada, por parte del Potencial Comprador, del contenido de todas las cláusulas del *Documento de Condiciones de Subastas*.

A continuación, se detallan los puntos más relevantes que deberán consignarse en cada una de las *Ofertas*:

- Datos identificativos del *Potencial Comprador*.
- Precio libre del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y de cualquier otro impuesto, gravamen o gasto que le sea de aplicación.
- Resguardo consigna de Garantías, si así lo hubiera requerido la JCV.

#### ○ **Celebración de Subasta Mediante Puja**

Este proceso se desarrollará de forma electrónica y se llevará a cabo en la plataforma determinada por la JCV. Una vez se envíe la convocatoria y transcurra el período definido por la JCV para iniciar la fase de recepción de ofertas, se aconseja abrir un plazo de mínimo VENITICUATRO (24) horas hasta finalizar el proceso de puja.

El Potencial Comprador participará en la Subasta telemática tal y como se indica en el *Documento de Condiciones de Subastas*. La participación en la Subasta telemática supondrá la aceptación incondicionada, por parte del Potencial Comprador, del contenido de todas las cláusulas del *Documento de Condiciones de Subastas*.

En la fecha, hora y lugar determinadas en el *Pliego de Condiciones de Subastas* por el Consejo Rector de la JCV para la celebración de la subasta, el Portal de Subastas remitirá al Notario, información certificada de la postura telemática que hubiera resultado vencedora.

#### ○ **Supuesto de Subasta desierta:**

Si la subasta realizada no recibiera ninguna oferta en tiempo y forma, se dará por finalizado el proceso de subasta y el Consejo Rector de la Junta deberá revisar la toma de decisiones con respecto a la estrategia de salida a mercado.

De acuerdo con las tipologías de los suelos, se recomienda analizar los siguientes escenarios si existe interés por parte de la JCV en volver realizar una nueva subasta y salir otra vez a mercado:

Para suelos de uso residencial se valorará volver a sacar a subasta la parcela con las mismas condiciones y con un porcentaje de ajuste a la baja con respecto al precio de salida previamente establecido, en un período de tiempo no mayor a DOS (2) meses.

Para suelos de usos diferentes al residencial se recomienda estudiar nuevamente la estrategia y condiciones de salida a mercado o ajustar a la baja el precio previamente establecido. En caso de que la JCV lo considere necesario, se podría contactar de nuevo con un tercero experto independiente para elaborar un nuevo Informe de Pre-test de Mercado.



En cualquier caso, será potestad de la JCV la decisión última sobre si volver a realizar una subasta con unas nuevas condiciones o no hacerlo.

### **3.3 Comunicación de Adjudicación y Cierre de la transacción**

Tal y como se ha determinado anteriormente será el notario designado por la JCV el que comunique en acto público el nombre del Potencial Comprador adjudicatario que será el que haya hecho la oferta económicamente más ventajosa bien a través de un sistema telemático de pujas o bien a través de oferta cerrada en acto único ante el mismo Notario.

En caso de presentarse dos o más pujas económicamente idénticas la JCV seleccionará la puja ganadora atendiendo a los siguientes criterios:

- En caso de que entre los postores se encuentre UNO (1) que ostente la condición de miembro de Junta de Compensación, este postor resultará el adjudicatario ganador.
- En caso de que entre los postores se encuentren DOS (2) o más que ostenten la condición de miembro de Junta de Compensación, será seleccionado el postor miembro de la Junta que haya realizado la puja en primer lugar atendiendo a un criterio de orden temporal de acuerdo con el momento de presentación de la puja.
- En caso de que entre los postores no se encuentre ninguno que ostente la condición de miembro de Junta de Compensación, será seleccionada el postor que haya realizado la puja en primer lugar atendiendo a un criterio de orden temporal de acuerdo con el momento de presentación de la puja.

Si el adjudicatario incumpliere su obligación de entrega de la diferencia del precio entre lo consignado y lo efectivamente rematado, la adjudicación se realizará al segundo o sucesivo mejor postor que hubiera solicitado la reserva de su consignación, perdiendo las consignaciones los incumplidores y dándole a éstas el destino establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

No obstante, se procederá a la suspensión provisional del remate o adjudicación hasta que haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio, en su caso, del derecho de adquisición preferente de los proindivisarios de existir en la/s parcela/s en venta (véase capítulo siguiente "*Derecho de Tanteo y Retracto de los Proindivisarios*")

Una vez adjudicado el suelo, se negociará el cierre del documento Contrato de Compraventa para luego otorgar la escritura pública ante Notario.

#### **Derecho de Tanteo y de Retracto de los Proindivisarios:**

En atención a lo establecido en el artículo 1521 del Código Civil, los proindivisarios de las parcelas objeto de desinversión podrán ejercer los derechos de tanteo y retracto como derechos reales de adquisición preferente, en función de si este derecho se ejerce antes (tanteo) o después (retracto) de la enajenación del suelo.

Las condiciones que establece el Código Civil en cuanto a plazos e importe son las siguientes: ambos derechos tienen una caducidad de 30 días naturales, y el importe será el mismo que el del precio de salida/precio escriturado.

Si se ejerce el derecho de retracto el proindivisario es informado, a través de la escritura de compra, de las condiciones y precio al que se ha realizado la venta. Si el proindivisario ejerce su derecho de retracto, pasa a subrogarse en la posición del tercero comprador en las mismas condiciones y precio, tal y como aparece regulado en el Art. 1521, Código Civil, que establece que: *"El retracto legal es el derecho de subrogarse, con las mismas condiciones estipuladas en el contrato, en lugar del que adquiere una cosa por compra o dación en pago"*.

### **3.4 Pago y Elevación a Público**

Una vez adjudicado el suelo, **la JCV contraerá la obligación de otorgar escritura pública** de compraventa en el lugar, día y hora previamente acordados por las partes (Comprador y la JCV), dentro de un plazo cierto contado desde la notificación de la *adjudicación*.

**El otorgamiento de la escritura pública equivale a la entrega de la propiedad y posesión del activo objeto del contrato.** En la escritura pública de transmisión se hará constar expresamente la aceptación por el adquirente.

El Comprador deberá aportar el porcentaje restante del precio de adjudicación a la firma de la escritura pública para cumplir con el proceso de venta. En el caso de que se establezca una estructura de pagos aplazados, quedarán reflejados tanto en los documentos de Contrato como de Escritura de Compraventa, en su caso, especificando las cantidades, las fechas o hitos a cumplir previamente a cada pago correspondiente.

El Comprador contraerá en ese momento la obligación de presentar la Escritura Pública en las oficinas liquidadoras de los impuestos que graven la transmisión, y serán de su cuenta los impuestos o gastos que se deriven de las condiciones establecidas en el proceso de subasta.



## Protocolo de Gestión

## **4. Protocolo de Gestión**

### **4.1 Comunicación**

Se recomienda establecer un Protocolo de Comunicación durante la gestión y puesta en valor del patrimonio de la JCV para regular y garantizar la correcta transmisión de información y garantizar así la puesta en marcha del proceso de toma de decisiones.

Para establecer un marco regulatorio de comunicación en el proceso de gestión, comercialización y desinversión, se recomienda separar en dos tipologías de comunicación, de acuerdo con el receptor y emisor: (i) Comunicación y transmisión de información Interna y (ii) Comunicación y transmisión de información Externa. Las recomendaciones, a continuación, se desarrollan con base en los estatutos y organigrama de la JCV a fecha de entrega del presente protocolo, julio 2022.

#### **4.1.1 Comunicación Interna:**

La comunicación interna de la JCV es la transmisión de información entre los Propietarios, el Consejo Rector y los demás miembros que componen la JCV.

#### **4.1.2 Comunicación Externa:**

La comunicación externa que realizará la JCV se desarrollará entre los miembros que componen la JCV y Potenciales Compradores, la Parte Compradora una vez adjudicado el suelo, Agentes Comercializadores y los Terceros Expertos, entre otros.

Se recomienda a la JCV o al Consejo Rector que designe a uno o varios responsables para las siguientes tareas:

- Comunicación con los terceros expertos que se presenten para realizar el pre-test.
- Comunicación con los terceros expertos que se presenten para valorar los suelos.
- Comunicación con los candidatos que se presenten al proceso de selección de Agente Comercializador.
- Comunicación con los Potenciales Compradores.
- Comunicación de publicaciones oficiales durante el proceso de comercialización.
- Recepción de una solicitud de información relativa al proceso de venta o de un tercero experto. Posteriormente, de acuerdo con las capacidades y responsabilidades correspondientes con su área de actuación, el Responsable de cada una de las áreas de negocio de la JCV será quien se encargue de la correcta transmisión de la información.

### **4.2 Procedimiento para reportar hitos**

El cumplimiento o incumplimiento de obligaciones adquiridas entre la JCV y la parte compradora, supeditadas a la consecución de hitos urbanísticos, serán comunicados a través de los canales detallados en el acuerdo privado de compraventa entre ambas partes.

### 4.3 Contratación de un tercero experto

#### ▪ Valorador

El Informe “*Viabilidad Plan Financiero UZP 03.01 Desarrollo del Este Valdecarros*” con fecha de noviembre de 2021, elaborado por Savills, propone, de forma inicial, los valores de desinversión estimados para los suelos que conforman el patrimonio inmobiliario de la JCV. Independientemente de estos valores iniciales, la JCV puede solicitar a un Valorador o Tasador la valoración de uno o varios de los suelos, incluso de la totalidad de su porfolio.

De forma general, la finalidad de la valoración suele estar entre los siguientes casos. No obstante, podría haber más escenarios puntuales para este requerimiento.

- Necesidad Contable
- Requerimiento por parte de un Órgano Regulador
- Solicitud expresa de una entidad financiera

De acuerdo con el propósito de la valoración y las condiciones que determine el solicitante de la valoración o la propia JCV, se puede aplicar una de las dos principales metodologías de valoración: RICS u Orden ECO. Será decisión última de la JCV, en función de las circunstancias de cada caso, la elección entre valoración RICS, ECO u opinión de valor.

#### **Selección de la empresa Valoradora/Tasadora**

Se recomienda a la JCV contratar a una empresa Valoradora/Tasadora de reconocido prestigio. Mediante una convocatoria a participar en el proceso, a través de correo electrónico, dirigida a los potenciales Valoradores o Tasadores, la JCV solicitará la propuesta de servicios profesionales para la valoración de los suelos.

En la convocatoria, los participantes encontrarán la información básica del suelo o suelos objeto de valoración y tendrán la obligación de enviar, dentro del plazo establecido, su propuesta de prestación de servicios de valoración. Se recomienda que la propuesta, mínimo, cuente con el siguiente alcance:

- Alcance y finalidad de la valoración
- Metodología de valoración
- Calendario de trabajo
- Credenciales y Experiencia demostrable en valoración de suelos similares
- Honorarios

Una vez la JCV envíe la convocatoria para participar en el proceso de selección, se establecerá un calendario para evaluar las propuestas de los candidatos. Luego de seleccionar a la empresa valoradora o tasadora que va a prestar el servicio, será decisión de la JCV designar al equipo encargado de preparar la documentación a enviar al valorador/tasador, así como programar sesiones de trabajo para revisar los valores reportados.



## **Anexo 1: Procesos de Venta distintos a la Subasta**

### **A.1. Proceso de Salida a Mercado**

En el caso que el Consejo Rector de la JCV decidida, para alguno de los suelos, no salir a mercado mediante Subasta, el propio Consejo Rector deberá aprobar la salida a mercado mediante proceso ordenado tal y como se ha mencionado anteriormente en el presente Protocolo.

#### **A.1.1. Proceso Ordenado**

El proceso ordenado de salida a mercado se puede estructurar como:

- Proceso ordenado abierto, donde se permite participar a cualquier Potencial Comprador que cumpla con los requisitos de estar en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar.
- Proceso ordenado restringido, donde se invitaría a una lista cerrada de Potenciales Compradores.

Será la JCV quién decida con qué proceso salir a mercado, en función de las circunstancias concurrentes.

Dada que la casuística de proceso de venta difiere del definido a lo largo del Protocolo de actuación, en este anexo se contempla el detalle del Protocolo de actuación que hace referencia a dichos procesos alternativos.

El proceso ordenado, sea abierto o restringido, se dividirá en dos fases:

- **Fase de Ofertas No Vinculantes (en adelante, "ONV"):** Mediante la Oferta no Vinculante, el Potencial Comprador presentará una primera oferta sujeta a la realización de la Due Diligence. En los documentos de ONV, adicionalmente al precio de compra, se recogerá la forma de pago, las Garantías (si fueran solicitadas), la solvencia de la parte ofertante, así como cualquier información significativa de cara a la futura Oferta Vinculante.

En base a procesos estándar de mercado, se recomienda que el plazo para recibir las Ofertas No Vinculantes no sea superior a DOS (2) meses desde la recepción del Memorandum Informativo.

- **Fase de Oferta Vinculantes (en adelante, OV):** Mediante la Oferta Vinculante, el Potencial Comprador se compromete a la adquisición del activo por un determinado precio y condiciones. Adicionalmente, al igual que en la Oferta no Vinculante, se recogerán la forma de pago, las Garantías y la solvencia, igualmente se ratifica el borrador del contrato de compraventa.

En base a procesos estándar de mercado, se recomienda que el plazo para la negociación y cierre de la transacción no sea superior a CINCO (5) meses desde la recepción del Memorándum Informativo.

### **A.1.2. Proceso Fuera de Mercado**

Debido a la relevancia del Desarrollo de Valdecarros, existe la posibilidad de que lleguen ofertas a la JCV fuera de los procesos ordenados para adquirir alguno de los suelos de su propiedad.

Se recomienda a la JCV estudiar las ofertas relativas a suelos no residenciales. En caso de que la oferta recibida tenga como objeto un suelo de uso residencial, se recomienda a la JCV valorar la posibilidad de iniciar un Proceso de Subasta para dicho suelo con el objetivo de maximización de valor y con el principio de transparencia.

A continuación, se detallan los pasos que se deberán seguir en caso de la recepción de ofertas fuera del proceso ordenado:

**Origen de la oferta:** Todas las ofertas que lleguen se remitirán al Gerente de la JCV, o al Responsable de Patrimonio de la JCV, quién, por su parte, tramitará esta oferta según proceda.

**Análisis del Ofertante:** Solo se estudiarán las ofertas que provengan de personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos de estar en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar.

**Análisis de la oferta:** Una vez que el *Consejo Rector* de la JCV haya recibido la oferta, si el análisis preliminar es positivo, se deberá pasar a fase de valoración de ofertas, cuyas condiciones se detallarán en el presente protocolo.

Si el análisis preliminar de la oferta es “no satisfactorio”, el Gerente de la JCV realizará comunicación de la “no aceptación” o decisión de “no estudio de la oferta” mediante correo electrónico a la dirección proporcionada en el documento de la oferta.

Las ventajas de un proceso fuera de mercado son la posibilidad de acelerar el calendario de ingresos por desinversión de patrimonio y la reducción de los potenciales costes de comercialización y de los tiempos que implica organizar proceso ordenado.

El proceso de desinversión podrá ejecutarse directamente por la JCV que hará las funciones de comercializador bien con personal propio, bien con algún apoyo externo o a través de la contratación de un Agente Comercializador. Será decisión de la propia JCV si la ejecución del proceso se externaliza a través de la selección de un Agente Comercializador o no.

A continuación, se hace una descripción de los pasos y criterios que podrían tenerse en cuenta en el caso de que la JCV decida seleccionar a un agente comercializador.



## **A.2. Selección del Agente Comercializador**

La contratación de un Agente Comercializador externo para estructurar el proceso de venta será opcional y decisión última de la JCV. En cualquier caso, la contratación tendrá que realizarse a través de un proceso participativo entre empresas de reconocido prestigio del sector.

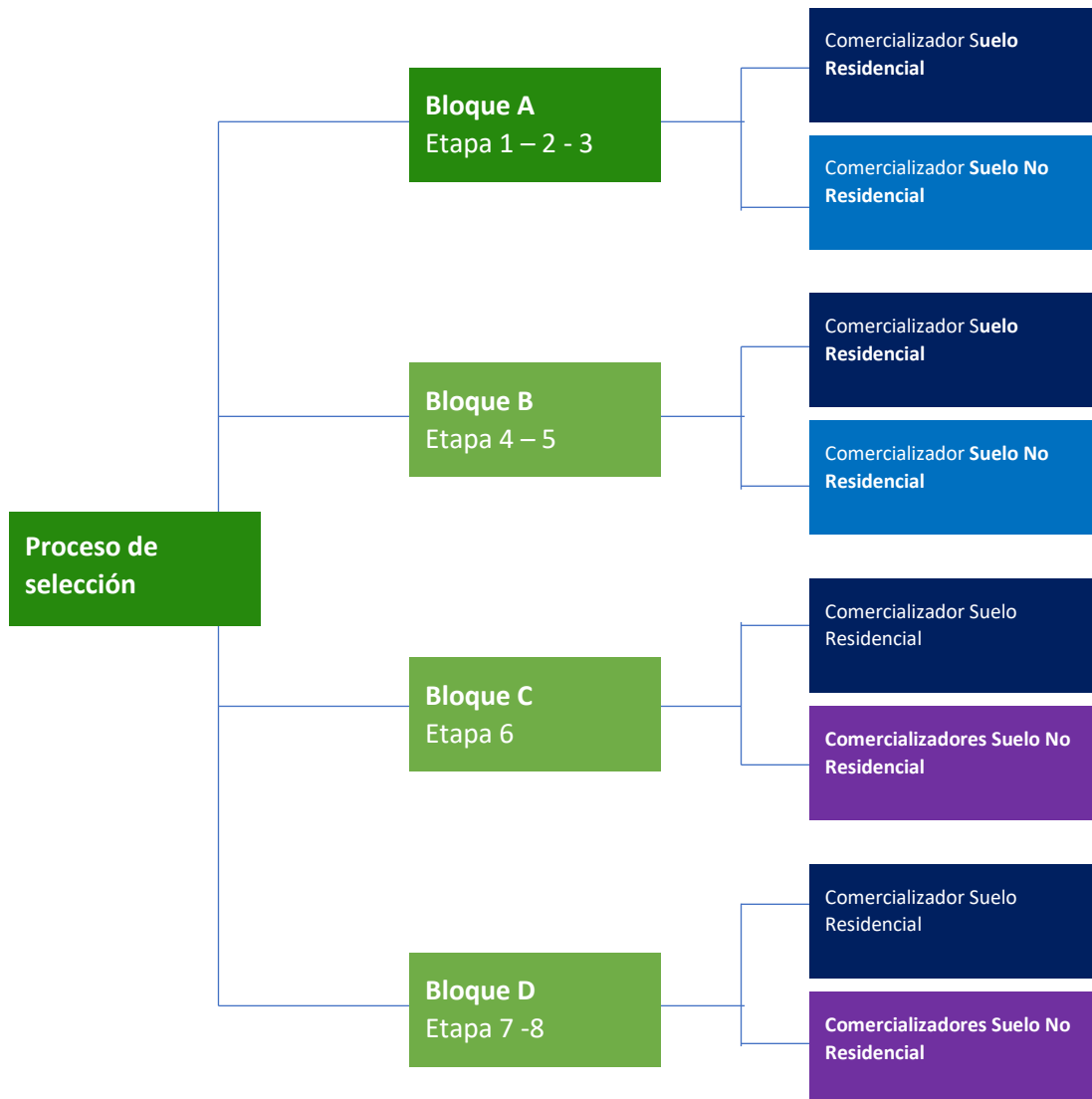
El agente comercializador es un especialista del mercado, que tiene relaciones con los principales inversores inmobiliarios nacionales e internacionales de todos los sectores, permitiendo un mayor alcance orientado a resultados a través del profundo conocimiento de sus clientes.

La adecuada selección del Agente Comercializador es importante de cara a lograr los principales objetivos de la desinversión. La JCV podría realizar más de un proceso de selección durante todo el horizonte temporal planteado en el Plan Financiero, ya que cada una de las fases contiene una mezcla heterogénea de distintas tipologías con un peso diferente de superficie que varía en cada etapa según el plan establecido.

De acuerdo con las superficies que serán vendidas en cada una de las ocho etapas, la cifra de negocio que implica su desinversión, la capacidad y el alcance de los agentes comercializadores y siguiendo la estructura del Plan Financiero, se recomienda en caso de considerar necesaria la contratación de un agente, dividir el concurso de selección de Agentes Comercializadores en CUATRO (4) bloques:

- Bloque A (Etapas 1, 2 y 3)
- Bloque B (Etapas 4 y 5)
- Bloque C (Etapas 6)
- Bloque D (Etapas 7 y 8)

A su vez, dentro de cada bloque se valorará, en su caso, realizar el proceso de selección de dos Agentes Comercializadores, uno para suelos destinados a uso Residencial y otro para suelos No Residenciales, o incluso alguno/s para operaciones o usos específicos.



Debido al horizonte temporal del proyecto, no se pretende realizar un listado de Agentes Comercializadores, ya que el mercado inmobiliario se desenvuelve dentro de ciclos económicos que varían en el transcurso del tiempo y de la misma forma sus principales intervinientes.

Se recomienda contratar un Agente Comercializador de reconocido prestigio. Mediante una convocatoria a través de correo electrónico dirigido a los potenciales Agentes Comercializadores, la JCV pondrá en marcha el proceso de selección para la comercialización de los suelos. Los participantes encontrarán la información básica de los suelos que serán comercializados, y tendrán la obligación de presentar, en el período indicado, su propuesta de colaboración para la venta de Suelos Residenciales o No Residenciales.

En la convocatoria se debe especificar los requisitos básicos que cada participante debe presentar:

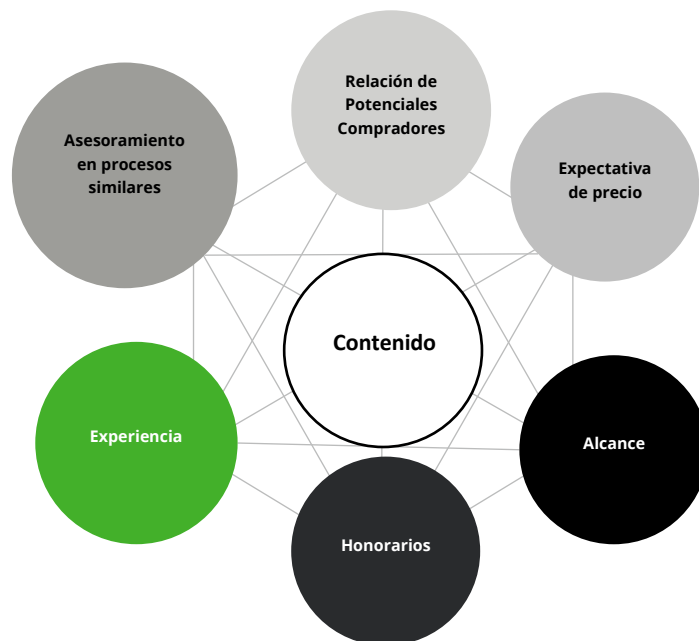
- Descripción del Alcance de la Propuesta.
- Calendario esperado de desinversión ajustado al Plan Financiero.

- Credenciales y Experiencia demostrable en procesos de venta de suelos con cifra de negocio y usos similares.
- Potenciales Compradores interesados.
- Honorarios.
- Expectativos de precios de los suelos.

En el caso de que la JCV optase por contar con comercializadores, se recomienda iniciar el proceso de selección del Bloque A lo antes posible ya que actualmente se han iniciado las obras de la primera etapa.

De esta forma, se puede estructurar con suficiente antelación las colaboraciones con los Agentes Comercializadores.

Para el inicio del proceso de selección de resto de Bloques se considera, en su caso, prudente ubicar la puesta en marcha durante el último trimestre de la etapa 3, según el Plan Financiero se estima que culmine en 2026 y en 2027 se de inicio a la 4 etapa del proyecto.



Una vez la JCV envíe la convocatoria a cada uno de los Agentes Comercializadores para participar en el proceso de selección para colaborar como comercializador en la desinversión del patrimonio, se establecerá un calendario para poder evaluar sus distintas propuestas.

Se recomienda que el agente comercializador preste un asesoramiento integral, desde la salida al mercado hasta la firma en notaría. Si bien el soporte jurídico-legal de la operación se prestará en principio por los servicios jurídicos de la Junta de Compensación (ya sean propios o por medio de la colaboración de servicios externos).

### **A.3. Preparación de Documentación de apoyo para el Proceso de Comercialización**

- Será el Agente Comercializador el encargado de preparar los materiales necesarios para iniciar el Proceso de Comercialización.
- Será el Gerente de la JCV, o del responsable que designe la JCV para estos asuntos, quien revise la coherencia de estos materiales.
- Sin llegar a ser un listado exhaustivo, a continuación, se detallarán los documentos que servirán de apoyo:

#### **A.3.1. Documento inicial (Teaser)**

El *Agente Comercializador* enviará a un listado de Potenciales Compradores previamente validado con la JCV, un comunicado (correo, etc.) en el que se explique de forma introductoria cierta información del suelo. Se recomienda que el contenido a incluir sea el siguiente:

- Ubicación
- Información Urbanística básica
- Estructuración de la transacción propuesta en cuanto a calendario de hitos:
- Cualquier otra consideración que el vendedor considere relevante para la evaluación de la transacción.

Junto a este documento inicial se propone enviar el *Acuerdo de Confidencialidad*, que el representante legal del Potencial Comprador deberá devolver firmado para continuar en el proceso.

#### **A.3.2. Acuerdo de Confidencialidad**

Los Acuerdos de Confidencialidad se pueden personalizar en cualquier grado, pero hay seis elementos principales que se consideran esenciales:

- Los nombres de las partes del acuerdo y de sus representantes con poder legal
- Una definición de lo que constituye información confidencial en este caso
- Cualquier exclusión de la confidencialidad
- Una declaración de los usos apropiados de la información a ser revelada
- Los períodos de tiempo involucrados
- Otras disposiciones

De forma común, los Potenciales Compradores que muestren interés en la operación deberán entregar a la JCV el *Acuerdo de Confidencialidad* firmado que les compromete a no

revelar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que recibirán con posterioridad.

### **A.3.3. Memorándum Informativo (Infomemo)**

La principal finalidad del *Infomemo* es la consistente en generar un documento comercial informativo sobre el activo objeto de transacción.

Para ello se debe tener en cuenta que:

- El *Infomemo* es un documento comercial, en el sentido que debe motivar y atraer a los Potenciales Compradores que consideren invertir en el activo sujeto a comercialización.
- La información debe ser descriptiva.
- Una presentación profesional de la información establece un clima de confianza y transparencia con los Potenciales Compradores contactados:
  - Se recomienda que tenga un estilo de redacción que permita una lectura y comprensión eficaz. Debe ser conciso, fáctico y auto explicativo.
  - Se recomienda que el documento cuente con información gráfica (imágenes, tablas, gráficos, etc.) que faciliten la comprensión del documento.

Se debe considerar, por último, que, en un proceso de venta ordenado, el *Infomemo* garantiza que todos los Potenciales Compradores reciban en esta fase inicial la misma información, asegurando la homogeneidad y competitividad del proceso.

No obstante, acorde a una serie de guías de contenido aceptadas de manera general por el mercado y por las distintas partes en este tipo de operaciones el *Infomemo* conviene que contenga, al menos

- Ubicación del suelo y descripción del entorno
- Situación urbanística, con foco en hitos pendientes
- Documentos gráficos (mapa, fotografías del activo)
- Datos de mercado
- Datos de contacto del *Agente Comercializador*, a fin de que las consultas o dudas que pueda tener el Potencial Comprador que accede al *Infomemo* se encaucen únicamente con el Agente.

#### **A.3.4. Carta Proceso**

Junto con el *Infomemo*, el *Agente Comercializador* redactará y enviará a los Potenciales Compradores la Carta Proceso que sirve para reglar las normas del proceso y dar transparencia al mismo de forma que el proceso sea lo más uniforme posible.

Previamente a este envío, el *Agente Comercializador* habrá de solicitar al Consejo Rector la aprobación y validación de la Carta Proceso.

En la propia *Carta Proceso* se especifica el marco sobre la transacción, entre lo que se incluye el detalle de las fases del proceso, la legislación sobre la que está sujeto y regulado el mismo, los costes y otras consideraciones relevantes, la fecha máxima de presentación de la Oferta no Vinculante y el contenido mínimo de la misma. El contenido y estructura a incluir en la Carta Proceso recomendado conforme a lo habitualmente aceptado en el mercado, incluiría los siguientes apartados:

- Descripción general de las bases de interés del Potencial Comprador para llevar a cabo la transacción.
- Descripción de la persona física o jurídica que llevaría a cabo la transacción, incluyendo detalle de sociedades y accionariado de esta.
- Presentación del Potencial Comprador: Descripción del Potencial Comprador (Denominación, Domicilio y CIF/NIF) y datos complementarios que den confort sobre su bagaje como Inversor:
  - Volúmenes de inversión
  - Experiencia previa en el sector inmobiliario y datos como:
    - Descripción de su actividad
    - Estrategia de inversión
    - Fuentes financiación
- Identificación del activo objeto de transacción.
- Garantía de que la oferta indicativa se realiza en propio nombre y derecho. En ningún caso se admitirán ofertas por cuenta de terceros.
- Valor o Precio indicativo. La cantidad será un precio neto sin incluir los impuestos y gasto de formalización de la transacción. A la hora de fijar dicho precio se asume que la operación de compraventa está sujeta a I.V.A.
- Estructuración de la transacción propuesta:
  - Información sobre la estructura de inversión contemplada.

- Descripción detallada de las fuentes de capital o financiación junto con los pasos y periodo de tiempo previsto para la obtención de los fondos necesarios.
- Base de valoración y supuestos materiales: una explicación sobre cómo ha valorado el activo, junto con un resumen de los supuestos clave en los que se basa la oferta.
- Calendario: detalles e implicaciones de tiempo de cualquier hecho material o condiciones (incluidas aprobaciones o consentimientos regulatorios, corporativos, internos o de otro tipo) u cualquier otra circunstancia que pueda afectar al plazo y ejecución de dicha transacción.
- Justificación de la inversión: una declaración de la justificación estratégica de su interés en la transacción.
- Confirmación de que ha obtenido las aprobaciones del comité oportuno para enviar la oferta o los detalles de aprobaciones internas que necesitaría para enviar una Oferta Vinculante y completar la transacción.
- Due Diligence: Lista específica de información adicional que necesitará antes de una Oferta Vinculante definitiva. Detalles de cualquier asesor externo que ya haya designado o prevea designar en relación con esta transacción, incluidos asesores (financieros, contables, fiscales, inmobiliarios, técnicos, etc.) y el tiempo requerido para realizar dicha tarea de Due Diligence.
- Otros condicionantes de la oferta presentada.
- Cualquier otra consideración que el Potencial Comprador considere relevante para poder evaluar la oferta.

### **A.3.5. Elaboración de Oferta no Vinculante**

La *Oferta no Vinculante* es un compromiso previo a la adquisición de un activo. Por tanto, es el paso previo a la firma de una escritura de compraventa y será necesario que recoja las condiciones esenciales de la operación.

El envío de la *Oferta no Vinculante* se hará al correo electrónico indicado en la *Carta Proceso*, de cara a asegurar la transparencia del proceso.

Las *Ofertas no Vinculantes* deberán tener la estructura y contenido habitualmente aceptado en el mercado según los mínimos requeridos en la *Carta Proceso*. Serán redactadas por cada uno de los Potenciales Compradores. De no estar completa en el momento de su entrega, el *Agente Comercializador* comunicará al Potencial Comprador qué tipo de contenido adicional o modificación es necesaria. Al Potencial Comprador se le fijará un plazo para realizar subsanaciones a su Oferta no Vinculante.

Cada oferta y toda documentación se presentará en español. Las empresas extranjeras deberán presentar la documentación traducida al español.

Por lo tanto, los agentes externos e internos de la JCV podrán recibir información por parte del *Agente Comercializador* pudiendo presentarse como Potenciales Compradores con el fin de adquirir los bienes inmuebles a través de propuestas de compra enmarcados en los principios clave de transparencia y concurrencia establecidos por la JCV.

#### **A.4. Fase de Ofertas No Vinculantes**

##### **A.4.1. Recepción y Análisis de Ofertas No Vinculantes**

Cada *Oferta no Vinculante* será enviada por cada uno de los *Potenciales Compradores* a través de correo electrónico al *Agente Comercializador*. Tras la recepción de las *Ofertas no Vinculantes*, el *Agente Comercializador* dispondrá de un plazo determinado para hacer el análisis de estas y se presentará la síntesis de la información recibida a la JCV como un documento que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Listado de *Potenciales Compradores* presentados
- Descripción de cada uno de los *Potenciales Compradores* y capacidad de obrar
- Cuantía de la Oferta
- Estructura y formas de pagos
- Posibles riesgos de ejecución
- Garantías
- Otros condicionantes

##### **A.4.2. Presentación y Selección de Ofertas No Vinculantes**

El *Agente Comercializador* hará una presentación de las ofertas al *Consejo Rector* de la JCV, quien tomará la decisión final sobre los Potenciales Compradores que pasarán a la fase vinculante del proceso.

Se recomienda que, según el uso y estado de maduración de gestión del suelo, el **número mínimo** de ofertas que pasen a la fase de *Oferta Vinculante* sean las siguientes:

- **Para suelo residencial sin gestión pendiente:** DOS (2) ofertas.
- **Para suelos residenciales con gestión pendiente** (sin reparcelación aprobado o sin urbanización): TRES (3) ofertas.
- **Para suelos no residenciales** independientemente de su estado de gestión: entre TRES (3) y CINCO (5) ofertas.

En todo caso, el Consejo Rector de la JCV dispondrá de total libertad para ejercer su poder de decisión con base en su propio criterio para definir que *Ofertas No Vinculantes* pasan a la



siguiente fase de *Oferta Vinculante*. No obstante, se recomienda evaluar como mínimo los siguientes aspectos principales:

- Capacidad de obrar.
- Cuantía de la oferta.
  - Comparar el precio dispuesto a pagar por el *Potencial Comprador* con la valoración (pre-test) interno obtenido previamente.
- Estructura y formas de pago.

#### **A.5. Fase de Oferta Vinculante**

Una vez se analizan todas las *Ofertas no Vinculantes* recibidas y el *Consejo Rector* de la JCV toma la decisión de qué ofertas pasan a fase vinculante, el *Agente Comercializador* realizará una comunicación formal e individualizada a todos los *Potenciales Compradores* que se hayan presentado. La comunicación se realizará en un determinado plazo después de haber recibido las *Ofertas no Vinculantes* y solo se les indicará si siguen o no en el proceso y si pasan a siguiente fase. En esta comunicación no se dará más información relativa al estado del proceso.

La comunicación vendrá acompañada de un primer borrador de *Contrato de Compraventa* que la JCV deberá poner a disposición de los *Potenciales Compradores* que hayan sido seleccionados para continuar en el proceso.

El borrador del *Contrato de Compraventa* será redactado por los servicios jurídicos de la JCV y aprobado por el *Consejo Rector*.

##### **A.5.1 Due Diligence del Potencial Comprador**

Una vez se hayan seleccionado las *Ofertas no Vinculantes* pasarán a la fase de *Oferta Vinculante* y los *Potenciales Compradores* hayan recibido la notificación a través del comunicado realizado por parte del *Agente Comercializador*, se abrirá el proceso de Due Diligence para confirmar la oferta.

El objetivo principal es reducir el riesgo de materialización de la compra a través de la identificación y cuantificación de los factores que puedan modificar el valor, y cuantificar las diferencias, si es que las hubiere, entre estos datos obtenidos en la Due Diligence (de la mano del *Potencial Comprador*) y los datos proporcionados.

La Due Diligence que realiza el *Potencial Comprador* se suele centrar habitualmente en los siguientes campos:

- Legal: verificación legal de titularidad, cargas y gravámenes de los activos.
- Comercial
- Técnico y urbanístico
- Fiscal: posibles cargas fiscales de los activos

El *Potencial Comprador* tendrá la posibilidad de incorporar a distintos asesores para la realización de las Due Diligence. La elección de estos asesores puede haber sido anticipada en fase de *Oferta no Vinculante* si así hubiera sido requerido. También existe la posibilidad de que puedan ser elegidos para esta fase del proceso.

Cualquiera de las dos opciones son prácticas habituales en el mercado y no influyen en transparencia y buen hacer del proceso, la única restricción será para el *Agente Comercializador*, quien estará vetado y no podrá asesorar a ningún *Potencial Comprador*.

Se recomienda que los Potenciales Compradores, y sus respectivos asesores, realicen una Lista de Contactos y una Lista de Documentación necesaria, con el fin de trabajar de forma ordenada evitando posibles iteraciones. En este listado se incluirán la información necesaria y las personas responsables últimas de la información solicitada por los *Potenciales Compradores* (véase un responsable fiscal, financiero, urbanístico...).

Adicionalmente, la JCV pondrá a disposición del *Potencial Comprador* y sus asesores toda la información que sea requerida. Durante el tiempo que dure la fase de Due Diligence, la JCV, y en su nombre, el *Agente Comercializador*, estará disponible para atender y solventar las distintas preguntas que puedan surgir por parte de los Ofertantes y/o asesores.

Los trabajos de Due Diligence serán por cuenta y riesgo exclusivo de la parte del Potencial Comprador. Por lo tanto, los gastos directos o indirectos, en los que incurra como consecuencia de estos trabajos serán responsabilidad del *Potencial Comprador*. A efecto aclaratorio, en ningún caso la JCV ni el *Agente Comercializador* incurrirán en coste alguno para la realización de estas Due Diligence.

En cuanto al plazo, teniendo en cuenta la naturaleza de los activos objeto de venta, y que parte del análisis ya se habrá realizado en fase de *Oferta no Vinculante* se estima que no será necesario más de CUATRO (4) semanas para esta fase de Due Diligence desde el momento en el que hayan sido notificados de la aceptación de la *Oferta no Vinculante* por parte del Agente Comercializador.

La información solicitada por cada uno de los *Potenciales Compradores* será remitida por correo a través del *Agente Comercializador*.

#### **A.5.2. Recepción de Ofertas Vinculantes**

Una vez finalizado el proceso de Due Diligence y reafirmado el interés en la formalización de la transacción, el *Potencial Comprador* enviará su *Oferta Vinculante* tal y como se indica en la Carta Proceso.

Los siguientes puntos serán objetos de negociación en cada caso particular. No obstante, se enumeran las siguientes consideraciones de carácter orientativo sobre contenido y condiciones mínimas que usualmente son planteadas dentro de *Ofertas Vinculantes*:

##### **Condiciones mínimas:**

- Cada oferta y toda la documentación se presentará en español

- Cada *Potencial Comprador* o *Potencial Grupo Comprador*<sup>1</sup> no podrá presentar más de una oferta por el mismo suelo.

Esta fecha máxima de recepción de la *Oferta Vinculante* volverá a ser indicada en la carta de notificación que el *Agente Comercializador* envía a los *Potenciales Compradores* seleccionados para pasar a la fase siguiente de *Oferta no Vinculante* a *Oferta Vinculante*

La *Oferta Vinculante* será enviada, como máximo, UNA (1) semana después de haber culminado el proceso de Due Diligence.

Si el *Agente Comercializador* observa que la *Oferta Vinculante* aportada resulta incompleta, ambigua o presenta dudas, se aconseja requerir al *Potencial Comprador* que complete, subsane o aclare la misma antes de un plazo de CINCO (5) días hábiles desde la recepción y revisión de su oferta.

#### **Contenido mínimo:**

- Oferta de carácter irrevocable:
- Datos identificativos del *Potencial Comprador*:
- Objeto del contrato
- Precio de la compraventa
- Forma de pago
- Gastos e Impuestos
- Declaraciones y Garantías Provisionales

#### **Plazos para la recepción de Ofertas Vinculantes**

Tal y como se ha determinado previamente, se recomienda un plazo de UNA (1) semana tras el proceso de Due Diligence para que el *Potencial Comprador* realice el envío de la *Oferta Vinculante* a través de correo electrónico al *Agente Comercializador* donde se reafirma el interés en formalizar la transacción.

El *Agente Comercializador* elaborará la presentación del documento que consolida la información de las ofertas y enviará un informe al Gerente de la JCV, que dará traslado de este al Presidente para su elevación al al *Consejo Rector*, para que adopte al respecto la decisión final que considere respecto de las ofertas presentadas. El Consejo Rector será el único y último responsable de la toma de decisión de la validación o selección de la oferta, una vez analizadas las ofertas y escuchado, en su caso, el *Agente Comercializador*.

---

<sup>1</sup> Se entenderá como Grupo la definición completa establecida por el artículo 42 del Código de Comercio, según el Apartado Dos del artículo primero de la Ley 16/2007, del 4 de Julio, que versa la siguiente declaración: "...**existe un grupo cuando una sociedad ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control de otra u otras...**"

### **A.5.3 Valoración de Ofertas Vinculantes**

A continuación, se indican los principales aspectos que se deben tomar en cuenta para valorar una *Oferta Vinculante*. El presente Protocolo de Actuación no es un manual, es solo una guía orientativa, por lo que será el Consejo Rector de la JCV quien ejercerá su poder de decisión con base en su propio criterio para definir la *Oferta Vinculante* finalista. No obstante, se recomienda evaluar en los siguientes puntos:

1. Precio
2. Formas de Pago
3. Garantías Ofrecidas

#### **Formas Pago**

La forma y estructura de pagos es un punto clave en la negociación, debido a que la JCV tiene obligaciones de pago que cumplir, por lo tanto, el calendario de pagos propuesto por el *Potencial Comprador* debería estar alineado con las necesidades de caja de la JCV.

- **Único pago:** La estructura más común y recomendada de pago será una única transacción por la totalidad del valor del suelo al otorgar la escritura pública de compraventa. Se recomienda utilizar esta estructura de pago para Suelos Finalistas sin gestión pendiente.
- **Pagos Aplazados:** El Potencial Comprador podrá plantear una estructura de pagos supeditados a dos posibles premisas: (i) cumplimiento de hitos urbanísticos, o (ii) fecha concreta en el calendario.

#### **Valoración de Solvencia o Garantías Ofrecidas**

En caso de haberse solicitado Garantías, se aconseja a la JCV evaluar (i) los importes de las garantías y (ii) las condiciones ofrecidas y exigidas a la JCV en caso de seleccionar dicha *Oferta Vinculante*.

En caso de solicitar solo prueba de solvencia, se recomienda valorar positivamente a aquel *Potencial Comprador* que pueda demostrar la mayor capacidad de liquidez.

### **A.6. Comunicación de Adjudicación y Cierre de la Transacción**

Una vez el órgano competente de la JCV tome la decisión sobre la selección de la oferta finalista, el *Agente Comercializador* realizará una comunicación formal e individualizada a través de correo electrónico a los *Potenciales Compradores* que hayan presentado oferta. En la comunicación solo se les indicará si son o no el Potencial Comprador seleccionado para cerrar la operación.

Se aconseja acordar un plazo máximo de SEIS (6) semanas, a contar desde la recepción de la *Oferta Vinculante*, para iniciar el cierre de la operación. Esto implica negociar el cierre del documento Contrato de Compraventa para luego otorgar la escritura pública ante Notario.

No obstante, este plazo podrá extenderse en caso de que el suelo objeto de la transmisión esté pendiente de gestión urbanística. En este caso, las Garantías adquieren mayor importancia y pueden ser objeto de mayor negociación.

En ningún caso se recomienda que el plazo desde la recepción de la *Oferta Vinculante* hasta la escritura pública ante notario sea superior a OCHO (8) semanas.

Se establece el derecho de tanteo como derecho real de adquisición preferente en favor de los proindivisarios de las parcelas objeto de desinversión, en el caso de haberlos.

### **A.7. Negociación de Garantías Definitivas**

Una vez notificada formalmente la decisión de la *Oferta Vinculante* ganadora por el *Agente Comercializador*, y siempre que en la misma exista un pago diferido o condicionado, se recomienda evaluar, la posibilidad de solicitar Garantías Definitivas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del *Acuerdo de Compraventa* hasta el otorgamiento de escritura pública.

La necesidad de otorgamiento de garantías, así como su tipología, las condiciones de cuantía, momento de constitución, etc. Serán determinadas caso a caso en función de la negociación entre las partes.

Las Garantías Definitivas podrán ser aportadas, tanto por la parte compradora como por la vendedora, y se constituirán, en su caso, para avalar la consecución de los hitos y condiciones de la gestión urbanística de los suelos por parte de la JCV y el cumplimiento del abono de los importes estipulados durante el calendario de pagos aplazados acordados en el resultado de la negociación de compraventa por parte del *Potencial Comprador*.

Las *Garantías Definitivas* pueden ser:

- Garantías definitivas otorgadas por el *Potencial Comprador*
- Garantías definitivas otorgadas por la JCV

#### **A.7.1 Garantías Definitivas otorgadas por el Potencial Comprador**

- Las Garantías podrán constituirse de cualquiera de las siguientes formas:
  - Confort Letter o Carta de Patrocinio: Este tipo de documento será valorado según el criterio que tenga la JCV sobre la fiabilidad y los antecedentes del emisor de la carta.
  - En metálico: Mediante transferencia bancaria en la cuenta de titularidad de la JCV.
  - Mediante aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía recíproca autorizados para operar en España.
  - Mediante contrato de seguro de caución, con una entidad aseguradora, autorizada para operar en el ramo de la caución.

- Depósito Notarial: Es un depósito formalizado ante notario que se liberará al Vendedor al cierre o al cierre diferido, según el caso, como parte del pago a realizar en el otorgamiento de las escrituras de compraventa y dicha liberación será en proporción al número de bienes adquiridos y el precio asignado a los mismos. El resto será devuelto al Comprador.
- **Vigencia:** La Garantía se cancelará con el abono efectivo del total del precio de compraventa, salvo que se llegue a otro tipo de acuerdo.

#### **A.7.2. Garantías otorgadas por la JCV**

En los casos en que la JCV estime necesario dar garantías para aportar seguridad frente al *Potencial Comprador* seleccionado, se aconseja evaluar la posibilidad, por parte de la JCV, de otorgar garantías a través de cartas de patrocinio (comfort letter) con los criterios y condiciones a determinar por la propia JCV en función de cada operación.

#### **Cumplimiento de las obligaciones de la JCV:**

Dentro de un plazo determinado desde el momento en el que se cumpla la última de las obligaciones de la JCV, ésta deberá notificarlo a la parte compradora, que comprobará el cumplimiento y formalizará un documento acreditativo de dicho cumplimiento para lo cual podrán requerirse recíprocamente la documentación que consideren necesaria.

#### **A.8. Pago y Elevación a Público**

Una vez aprobada la venta, ambas partes contraerán la obligación de otorgar escritura pública de compraventa en el lugar, día y hora previamente acordados.

El otorgamiento de la escritura pública equivale a la entrega de la propiedad y posesión del activo objeto del contrato. En la escritura pública de transmisión se hará constar expresamente la aceptación por el adquirente.

En el caso de que se establezca una estructura de pagos aplazados, quedarán reflejados tanto en los documentos de Contrato como de Escritura de Compraventa, en su caso, especificando las cantidades, las fechas o hitos a cumplir previamente a cada pago correspondiente.

El Comprador contraerá en ese momento la obligación de presentar la Escritura Pública en las oficinas liquidadoras de los impuestos que graven la transmisión, y es de su cuenta el abono de dichos impuestos y demás gastos que puedan originarse, según lo establecido en la normativa vigente o aquellos que se hayan pactado asumir en todo caso.

