

VENTA DE INMUEBLES POR CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES, QUE REGIRÁ PARA LA VENTA DE INMUEBLES EN CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS, PROPIEDAD DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL.

1. GENERALIDADES

La Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal convoca a un Concurso Público de Ofertas para la venta de inmuebles, que se realizará conforme a las bases, condiciones y especificaciones técnicas del presente pliego, autorizado por el Consejo de Administración de la Institución, según Resolución N° 722 Acta N° 05 – 05/12/2024. Las características que se indican en este Pliego de Bases y Condiciones, y en los adjuntos, son datos ilustrativos que no comprometen la responsabilidad de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, correspondiéndoles a los potenciales compradores, inspeccionar el inmueble objeto de concurso, suprimiéndose cualquier obligación de mejoras por parte del vendedor.

2. OBJETO – IDENTIFICACIÓN DE LOS INMUEBLES – BASE DE VENTA

El objeto del Concurso Público de Ofertas, constituye la venta de los inmuebles propiedad de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, en el estado en que se encuentran, a la vista, sin reclamo, de conformidad con las normas legales que rigen la materia cuyas características se detallan en el siguiente cuadro:

N°	Inmueble	Finca	Cta. Cte. Ctral	Tasacion	Tasación Total	Condición del inmueble	Superficie m2
1	Asunción	10281	14-1016-25	2.615.330.609 ₡	10.462.698.490 ₡	Terreno con Construcción	2.889,30
2		10281	14-1016-30	2.615.185.762 ₡			
3		10281	14-1016-31	2.617.032.569 ₡			
4		10281	14-1016-32	2.615.149.550 ₡			
5	Encarnación	14	23-0032-30/02-01	1.646.528.592 ₡	6.938.202.471 ₡	Departamentos - Cocheras	232,00 (Dpto. 2A)
6			23-0032-30/04-02	1.732.769.952 ₡			232,00 (Dpto. 4B)
7			23-0032-30/06-01	1.819.751.160 ₡			232,00 (Dpto. 6A)
8			23-0032-30/A-06	59.868.461 ₡			28,00 (Cochera A/06)
9			23-0032-30/A-02	59.868.461 ₡			28,00 (Cochera A/02)
10			23-0032-30/B-04	59.868.461 ₡			28,00 (Cochera B/04)
11			23-0032-30/11-02	1.559.547.384 ₡			232 (Dpto. 11B)
12	Ciudad del Este	11114	26-0461-14	4.917.360.600 ₡	4.917.360.600 ₡	Terreno con construccion	600,00
13	San Ignacio Guazú	280	24-0012-02	877.323.717 ₡	877.323.717 ₡	Terreno con construcción	1406,00
14	Caacupé	7461	19-396-10	157.792.680 ₡	157.792.680 ₡	Terreno baldío	360,00
15	Luque	17065	27-1513-05	156.185.574 ₡	965.737.014 ₡	Terreno baldío	519,78
16	Luque	17917	27-1517-05	107.874.000 ₡		Terreno baldío	360,00
17	Luque	17132	27-1520-15	112.681.800 ₡		Terreno baldío	360,00
18	Luque	18300	27-1527-17	151.549.200 ₡		Terreno baldío	360,00
19	Luque	17080	27-1527-04	165.148.200 ₡		Terreno baldío	360,00
20	Luque	17186	27-1518-04	120.704.040 ₡		Terreno baldío	360,00
21	Luque	17884	27-1527-18	151.594.200 ₡		Terreno baldío	360,00
22	San Lorenzo	13293	27-4810-07	499.500.720 ₡	499.500.720 ₡	Terreno baldío	360,00
23	San Lorenzo	18545	27-1220-26	607.493.748 ₡	607.493.748 ₡	Terreno baldío	579,00
24	Lambaré	19047	13-791-08	385.917.500 ₡	385.917.500 ₡	Terreno con construccion	451,37
25	Lambaré	26903	13-1954-12/13/14	3.349.818.803 ₡	3.349.818.803 ₡	Terreno con construcción	4536,00
		26274	13-1954-10				
		26727	13-1954-11				
		30281	13-1954-16				
		23846	13-1954-07/08/09				
		29281	13-1954-15				
23293	13-1954-01						

3. DOCUMENTACIONES DE LOS BIENES INMUEBLES (COPIA DE TITULO DE PROPIEDAD)

La documentación de los inmuebles es exclusivamente la que se encuentra a disposición de los interesados para su examen los días de exhibición de los bienes. (Copia de título de propiedad).

4. VISITA A LOS INMUEBLES

Los posibles oferentes podrán verificar en forma previa los inmuebles hasta 48hs. (cuarenta y ocho horas) antes de la fecha límite para la presentación de la oferta. Los mismos deberán coordinar con el Departamento de Inmuebles, dependiente de la Dirección de Inversiones la debida autorización para el ingreso a los mismos, teniendo en cuenta el calendario de visitas que se establecerá posterior a la publicación. Los gastos inherentes a la visita del predio corren por cuenta del interesado.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas en Mesa de Entrada de la Secretaria General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, sito Benjamín Constant e/ Colón y Montevideo, hasta las 14:00 hs. del séptimo día hábil contado desde el día siguiente de la última publicación de los edictos de enajenación de inmuebles.

6. PARTICIPANTES

Podrán participar del concurso de ofertas todas las personas físicas y/o jurídicas pertenecientes al sector público y/o privado, con capacidad para hacerlo. En caso de invocarse la representación de terceros, deberá acreditarse mediante un poder especial, debidamente inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos.

7. INHABILITACIONES

No podrán participar:

- a) Las Autoridades y Funcionarios de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, permanentes o transitorios, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o primero de afinidad.
- b) Las personas físicas y/o jurídicas que hayan sido declaradas en quiebra y/o tenga impedimento o alguna restricción legal.

8. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de ofertas se hará en un sobre cerrado, con la identificación del Concurso, lote y el nombre del oferente, que, a su vez, contendrá dos sobres cerrados, los que deberán estar identificados como SOBRE N° 1 y SOBRE N° 2 respectivamente. Todos los documentos solicitados cuando no sean originales, deben estar autenticados por Escribanía, foliados en todos los casos y deberán contener indefectiblemente lo siguiente:

Sobre 1: Informes y documentos.

PERSONAS FÍSICAS. Según correspondan:

- a) Copia autenticada de cédula de identidad civil, y del cónyuge; si corresponde.
- b) Copia autenticada de la sentencia de disolución conyugal o de divorcio, debidamente inscrita en la Dirección General de los Registros Públicos, dictada por Juez Competente o copia autenticada del acta de capitulación matrimonial, según el caso, para las personas físicas con estado civil divorciado, o casado con separación de bienes.
- c) Poder debidamente inscriptos en la Dirección General de los Registros Públicos, en caso de representación de terceros.
- d) Certificado de Interdicción y Quiebras, expedido por la Dirección General de los Registros Públicos.
- e) Certificado de cumplimiento tributario al día, emitido por la D.N.I.T. o en caso de no ser contribuyente, la Constancia correspondiente.

PERSONAS JURÍDICAS.

- a) Copia autenticada de Estatuto Social y modificaciones, debidamente inscritas en la Dirección General de los Registros Públicos;
- b) Copia autenticada del Acta de Asamblea vigente que designa a los representantes legales de la entidad;
- c) Documentos que autoricen la operación de compra;
- d) Para las instituciones públicas: carta orgánica o ley de creación y certificado de disponibilidad presupuestaria.
- e) Certificado de cumplimiento tributario al día, emitido por la D.N.I.T.
- f) Certificado de Interdicción y Quiebras del Representante de la Empresa, expedido por la Dirección General de los Registros Públicos.

Sobre 2: Carta oferta, conforme al modelo anexo al presente PBC, conteniendo:

- a) Identificación del Concurso;
- b) Identificación del Oferente;
- c) Identificación del inmueble por el cual está ofertando;
- d) Monto de la oferta;
- e) Garantía de mantenimiento de oferta;
- f) Garantía de fiel cumplimiento.

Garantía de mantenimiento de la oferta

El comprador deberá presentar una garantía de mantenimiento de oferta, por un monto correspondiente al 10% (diez por ciento) del valor de la oferta, por medio de una Declaración Jurada, conforme al modelo del anexo al presente PBC.

Garantía de fiel cumplimiento

Para todos los casos de compra de bienes, el oferente deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento, otorgada por el Banco de preferencia del mismo,

que cubra el 100% de la Oferta, la cual deberá ser acompañada junto con la oferta presentada.

Apertura de sobres. Las aperturas de las ofertas presentadas se realizarán al octavo día hábil contado desde el día siguiente del último día de la publicación de edictos de enajenación de inmueble, ante escribano público. Podrán participar del acto de apertura los oferentes. Se dejará constancia en actas firmadas por todos los presentes, de las actuaciones administrativas realizadas, agregándose todas las documentaciones pertinentes.

Estará compuesto de las siguientes etapas:

- **Día 1** (Primera etapa): A las 08:00hs. del octavo día hábil, contado desde el día siguiente del último día de la publicación de edictos de enajenación de inmueble, apertura de sobres N° 01 y 02, en la sala de reuniones del Consejo de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. En caso de no recibir oferta alguna en ésta etapa, se ampliará el plazo de presentación por un tiempo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la primera fecha establecida para la apertura de sobres.

En caso de paridad de ofertas, 24 hs. hábiles después de la notificación:

- **Día 2** (Segunda etapa): Serán recibidas las mejoras de ofertas en Mesa de Entrada de Secretaria General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal hasta las 10:00 horas.

A las 11:00 horas se procederá a la apertura del Sobre N° 3 en la sala de reuniones del Consejo de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Mejoras de ofertas. En caso de paridad de ofertas, se dará un plazo de 24hs. (veinticuatro horas) para la presentación de mejoras de ofertas. El oferente será notificado al correo electrónico declarado para el efecto. De persistir la paridad, en el mismo acto, se procederá a la presentación de mejoras de ofertas a viva voz, hasta su definición por este método, considerando siempre la garantía de fiel cumplimiento de la oferta.

Manifestación de mejoras. Las mejoras de ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados (Sobre N° 3), conteniendo:

- a) Identificación del Concurso;
- b) Identificación del Oferente;
- c) Identificación del inmueble por el cual está ofertando;
- d) Monto de la oferta;
- e) Garantía de mantenimiento de oferta.
- f) Garantía de fiel cumplimiento.

9. EVALUACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas serán evaluadas por el Comité de Evaluación, conformado para el efecto, este elevará en un plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de las documentaciones correspondientes un informe al Consejo de Administración, sugiriendo la adjudicación de la oferta que se presente como la más conveniente para los intereses de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. Luego de la presentación de ofertas finales dentro del plazo establecido, atento al informe del Comité de Evaluación se adjudicará y notificará al oferente que hubiera realizado la oferta final más conveniente, entendiéndose por oferta final más conveniente, la que hubiera ofrecido el precio más alto por cada uno de los inmuebles individualmente considerados. El Consejo de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal se reserva el derecho de adjudicar o declarar desierto el proceso.

10. MODALIDAD DE PAGO Y ESCRITURACIÓN

El oferente adjudicado deberá abonar en moneda nacional la totalidad o el 50% (cincuenta por ciento) del importe de su oferta, como seña y trato, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, caso contrario la oferta y su aceptación quedarán sin efecto de pleno derecho, siendo responsable por los perjuicios ocasionados en razón de la adjudicación.

En el acto de realizarse el pago total o por lo menos del 50% (cincuenta por ciento) en concepto de seña y trato (no reembolsable), se aprobará la venta respectiva y se hará entrega de los documentos necesarios para la realización de la escritura traslativa del dominio. Además, se procederá a la suscripción del CONTRATO DE COMPRA - VENTA, por medio de escritura pública a ser elaborado por el escribano que proponga el oferente, dándose así inicio a los trámites notariales de la transferencia.

Los gastos de escrituración (honorarios de escribanía, tributos, I.V.A.) estarán a cuenta y cargo del COMPRADOR. El COMPRADOR deberá comunicar a la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, la escribanía donde realizará las gestiones y el inicio de los trámites de escrituración.

Al momento de la firma del protocolo de escritura traslativa del dominio ante el escribano público, el comprador debe haber cancelado el saldo total del monto de venta a satisfacción de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, según la modalidad de pago que haya adoptado.

Una vez confirmado el pago total o por lo menos del 50% (cincuenta por ciento) en concepto de seña y trato (no reembolsable), se emitirá la factura de venta.

Los pagos podrán realizarse de la siguiente manera:

Opción 1 - DEPOSITO BANCARIO Y/O TRANSFERENCIA BANCARIA: (N° de Cuenta Corriente a proveer por la CJPPM), El comprador podrá abonar por este medio el 50% (cincuenta por ciento) o la totalidad del monto total de su compra, y una vez confirmada la transacción, se podrá iniciar los trámites respectivos

Visión: "Ser reconocida como la Entidad modelo en la Administración transparente de los fondos jubilatorio y en el otorgamiento de beneficios sociales a los afiliados".

para la transferencia, para el efecto el comprador deberá presentar la boleta de depósito o nota de transferencia en la Dirección de Recaudaciones de la Institución, para la emisión de la factura.

Opción 2 – CON CHEQUE: El comprador podrá abonar por este medio el 50% (cincuenta por ciento) o la totalidad del monto total de su compra, en Cheque Bancario, cruzado o con la leyenda no transferible y/o negociable, y deberá ser emitida a la orden de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. El cheque será recepcionado en la Dirección de Recaudaciones, quien emitirá factura una vez confirmada la acreditación de los cheques por el Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Institución.

En caso de que el comprador optare por abonar el 50% (cincuenta por ciento) del monto total de su oferta, **deberá abonar el 50% (cincuenta por ciento) restante (saldo) en un plazo máximo de 90 (noventa) días corridos, contados desde el día siguiente de la notificación de adjudicación.** La notificación de adjudicación será realizada por la Comisión de Enajenación de Inmuebles al correo declarado por el comprador para el efecto.

11. DEL DOMINIO

Antes de cancelado el PRECIO DE ADJUDICACION, el COMPRADOR, no podrá ejercer dominio sobre el inmueble actos materiales o jurídicos, que importen el ejercicio actual e inmediato del derecho de propiedad; en especial, no podrá introducir ninguna mejora en el inmueble, y de hacerlo, podría ser por cuestiones de urgencia debidamente probadas y bajo su absoluta responsabilidad. En caso de no pagar el precio de adjudicación en tiempo y forma oportuna, y declarársele postor remiso, no podrá reclamar a la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal daños y perjuicios ni derecho de retención, quedando dichas mejoras a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal sin necesidad de reclamo judicial.

Una vez cancelado el precio total de adjudicación por parte del COMPRADOR, el VENDEDOR se obliga a dar al COMPRADOR el dominio del inmueble, acto en el cual el VENDEDOR se obliga a entregar al COMPRADOR la propiedad con todo lo que en él se encuentre edificado, plantado, clavado y adherido al suelo y en el estado actual, que la parte COMPRADORA conoce y acepta por haberla visitado e inspeccionado previamente a la compra.

Queda establecido que el COMPRADOR toma a su cargo el saneamiento dominial, catastral, constructivo, registral o judicial del inmueble, con renuncia expresa a la garantía de evicción, por vicios redhibitorios y cualquier otro reclamo conexo, así como también por su estado de conservación y ocupación.

12. IMPREVISTOS

Situaciones imprevistas. Aquellas operaciones y/o situaciones no contempladas en el presente pliego, serán consideradas y decididas por la Comisión de Enajenación de Inmuebles.

13. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se realizará a través de la página web de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal: cjppm.gov.py y publicación en 02 (dos) periódicos de gran circulación nacional, por el término de 03 (tres) días (consecutivos), con el detalle completo del concurso de ofertas.

14. DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS

El presente PBC estará disponible en la página web: cjppm.gov.py
Además, se podrá retirar en formato papel de la Secretaria General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, sito Benjamín Constant e/ Colón y Montevideo, de 08:00 a 13:00 horas.

15. DOCUMENTOS ANEXOS

Los documentos anexos (formularios) forman parte del presente pliego de bases y condiciones.

DOCUMENTOS ANEXOS

Formularios:

- Declaración Jurada
- Modelo de Carta Oferta
- Modelo de DJ Mantenimiento de Oferta a nombre propio
- Modelo de DJ Mantenimiento de Oferta en representación