

## PROCEDIMIENTO DE VENTA LOTE Nº 1 y 2

(Créditos a la clientela y avales)

En aras de conseguir que el proceso de venta por lotes cumpla con los principios que inspiran este Plan de liquidación y, en especial, goce de la **máxima transparencia** en su realización, pero a la vez sea lo suficientemente **rápido** como para garantizar su éxito, se propone el siguiente procedimiento.

Esta Administración concursal ha diseñado un **aplicativo informático alojado en la web: [www.concursobancomadrid.info](http://www.concursobancomadrid.info)**, en el todos los interesados en la adquisición de lotes podrán formalizar sus ofertas, contando con la supervisión del Ilustre Notario Don Camilo J. Sexto Presas a lo largo de todo el procedimiento.

A continuación pasamos a describir el funcionamiento del citado aplicativo informático creado para la venta de lotes una vez aprobado el Plan de liquidación mediante Auto del Juzgado Mercantil.

### a) Apertura procedimiento.

El procedimiento de liquidación mediante aplicativo informático de lotes se iniciará una vez finalizado la “Fase I: Gestión interna por el Banco” establecida en el Plan de liquidación por la Administración concursal. Tras el transcurso del antedicho plazo, la Administración concursal, o persona autorizada por ella, dispondrá del plazo de **5 días hábiles**, en los que deberá requerir al Notario para que, junto con la asistencia del administrador del aplicativo informático, el Notario levante **Acta de presencia** a fin de dejar constancia de los hechos relevantes en el procedimiento de concurrencia pública para la adjudicación de los lotes de la concursada en liquidación, la puesta en funcionamiento del

aplicativo informático, y a su vez, se dejará constancia que en ningún caso y bajo ningún concepto la Administración concursal tendrá acceso al aplicativo informático.

Para ello el Administrador concursal, o persona física que represente a la Administración concursal persona jurídica, realizará juramento de no intervención en el aplicativo informático, ya que únicamente recibirá la información y documentación que el Notario le facilite de conformidad a lo previsto a lo largo del presente procedimiento. En definitiva, solamente el gestor del software y el Notario tendrán acceso al citado software.

En el mismo acta, el administrador del sistema informático manifestará si ha hecho o no, alguna modificación del sistema a fin de adaptarlo a la liquidación de los lotes.

#### **b) Publicidad.**

Dentro del plazo de **3 días** hábiles siguientes a contar del día siguiente del Acta de presencia del apartado a) la Administración concursal procederá a dar la publicidad a los lotes en venta. El plazo de duración de la publicidad será de **5 días hábiles**.

Sin perjuicio que, con el objetivo de lograr la mayor difusión posible, la Administración concursal desde el momento en que se presente el Plan de liquidación al Juzgado pondrá a disposición de los posibles interesados en la web [www.concursobancomadrid.info](http://www.concursobancomadrid.info), los lotes en venta.

La Administración concursal dará la mayor publicidad posible a los lotes en venta, y para ello llevará a cabo las siguientes actuaciones, sin perjuicio de todas aquellas que puedan considerarse adecuadas en el momento oportuno;

**.- publicidad en la web:** desde la misma fecha de presentación del Plan de liquidación al Juzgado, dicho plan y sus anexos serán puestos de manifiesto en la web [www.concursobancomadrid.info](http://www.concursobancomadrid.info), de modo que cualquier persona interesada podrá acceder a él, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen al Plan por las observaciones presentadas hasta su aprobación definitiva mediante Auto del Juzgado, que también será colgado en la web para su conocimiento por todos los interesados.

.- **remisión de correos electrónicos** en el que se informará de los lotes en venta. El correo electrónico se remitirá de conformidad a los siguientes aspectos:

- Envío emails según sectores, de conformidad a la base de datos segmentada según sectores de las que dispone esta Administración concursal dada su dilatada experiencia.
- Envío con copia oculta, a fin de poder acreditar la remisión del mismo, se imprimirá una copia de la pantalla que acredite el envío a los destinatarios incluidos, la fecha de remisión, así como el contenido del mismo.

Con posterioridad al transcurso del plazo de 5 días hábiles de publicidad, la Administración concursal acudirá a la Notaría de referencia y realizará una Diligencia notarial de comparecencia que se unirá al Acta notarial, acompañando los justificantes de los medios de publicidad realizados por la Administración concursal anteriormente descritos.

**c) El sistema de puntuación para la valoración de las ofertas será el siguiente:**

Con el fin de otorgar la máxima **transparencia** al procedimiento de enajenación bajo las normas contenidas en este Plan de liquidación, procede detallar el sistema que será utilizado por esta Administración concursal para la valoración de las ofertas.

➤ **100%VALORACIÓN OBJETIVA.**

La puntuación obtenida mediante el sistema de valoración objetiva tendrá un peso del 100% de la total puntuación.

El **PRECIO** será el único factor puntuable indicado en el aplicativo informático y con el que los ofertantes podrán obtener un máximo de 100 puntos.

**d) Funcionamiento del aplicativo web.**

Los posibles ofertantes que estén interesados en la adquisición, deberán acceder a la página web [www.concursobancomadrid.info](http://www.concursobancomadrid.info) en la que tendrán acceso al **listado de los lotes en liquidación**.

El sistema indicará el estado en el que se encuentra dicha liquidación, señalando si está en fase de publicidad, solicitud de participación, de inspección de bienes, de formalización de ofertas, o si la misma ya ha finalizado al haberse agotado los plazos.

Por cada lote ofertado, se incorporará a la web documentación de las mismas, a fin que los posibles interesados puedan consultarla y así valorar si están interesados en solicitar participación en el proceso de venta. La documentación que como mínimo se facilitarán en este apartado, en caso de disponer de la misma, será:

- Inventario lote.
- Plan de liquidación y los anexos acompañados al mismo.
- Auto aprobación Plan de liquidación.
- Cronograma del procedimiento.

La empresa o particular interesado en su adquisición, deberá marcar el lote sobre la que está interesado, dándose acceso automático a la 1º fase: solicitud de participación.

**e) El aplicativo informático se dividirá en las siguientes fases:**

➤ **SUBASTA ONLINE SIN PRECIO MÍNIMO**

1ª FASE: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

2ª FASE: DUE DILIGENCE.

3ª FASE: FORMALIZACIÓN DE OFERTAS.

4ª FASE: MEJORA DE OFERTAS: SUBASTA CON PRECIO MÍNIMO.

## **1ª FASE: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

- **Plazo** para solicitar la participación en el proceso de adjudicación de los lotes: **10 días hábiles.**

A efectos del cómputo de dicho plazo, las solicitudes de participación podrán presentarse desde el día siguiente hábil al del fin fase publicidad (para el caso de resultar inhábil, el plazo empezará a computar a partir del primer día siguiente hábil), y hasta las 23:59 horas del último de los 10 días de plazo.

La fecha inicio y fin de los plazos serán señaladas en la pág. web para cada una de los lotes.

Una vez indicado el lote sobre el que se está interesado, se tendrá acceso a una pantalla titulada “Solicitud para participar en la venta de Lotes” en la que se facilitará la documentación informativa de los lotes, y se mostrará con un cronómetro el plazo restante hasta la finalización del periodo para la formalización de la solicitud de participación.

- A su vez se indicará los **datos y documentación necesaria**, con un Pop-up (ventana emergente) a fin de formalizar con éxito la solicitud de participación, diferenciando en caso que el solicitante se trate de persona física o jurídica. Listado que a continuación se detalla:

- **Persona Jurídica**

- **Datos identificativos**

- Empresa: nombre, domicilio, CIF, email, teléfono.
- Representante: nombre, DNI, condición en la que comparece, email, teléfono.
- Objeto social de la empresa.
- Capacidad de administrar cartera de forma directa por disponer de infraestructura adecuada o a través de subcontrata de tercero “servicer”.

- **Documentación acreditativa:** CIF empresa, condición representante, objeto social de la empresa, aval bancario o depósito notarial, justificante abono costes del proceso, y documentación acreditativa de capacidad de administrar cartera de forma directa por disponer de infraestructura adecuada o a través de subcontrata de tercero “servicer”.

- **Persona Física**
  - Datos identificativos: nombre, domicilio, DNI, email, teléfono, capacidad de administrar cartera de forma directa por disponer de infraestructura adecuada o a través de subcontrata de tercero “servicer”.
  - Documentación acreditativa: DNI, costes del proceso, aval bancario o depósito notarial, justificante abono costes del proceso, y documentación acreditativa de capacidad de administrar cartera de forma directa por disponer de infraestructura adecuada o a través de subcontrata de tercero “servicer”.
- En todo caso, será requerida la aportación de **aval bancario** de entidad nacional emitido a primer requerimiento, con renuncia a los beneficios de orden, división y excusión, con el objetivo, que los interesados que realicen las ofertas, tengan voluntad real de su adquisición. Como garantía alternativa al aval, podrá otorgarse **acta notarial de depósito** por el mismo importe que el requerido para el aval, con las mismas condiciones establecidas para el aval en el documento acompañado por anexo, y con la condición de retirada a requerimiento de la Administración concursal y sin ningún otro condicionante.

En el momento requerido el interesado deberá adjuntar al aplicativo el documento acreditativo conforme se ha otorgado aval bancario o depósito notarial, y remitir el original del mismo al Notario. El envío deber realizarse por medio que acredite fehacientemente el envío y la recepción, todo ello, con anterioridad a la finalización del plazo para formalizar la solicitud de participación (10 días hábiles). Queda sujeto a la discrecionalidad del Notario la aceptación de la documentación a recibir por otros medios.

La remisión del original del aval, o en su caso el depósito notarial, se realizará a la Notaria del Ilustre Notario de Barcelona, D. Camilo José Sexto Presas, C. Rambla de Cataluña nº 91-93, piso 9-2º, CP 08008 Barcelona, en horario de oficina (Lunes a Jueves 9:00 a 14:00 horas y 16:00 a 19:00 horas y Viernes de 9:00 a 14:00 horas) haciéndole llegar el original del aval

bancario. El depósito notarial y el aval permanecerán en posesión del Notario hasta los plazos de devolución según se indica a lo largo del presente escrito.

La documentación que se reciba con posteridad a la fecha finalización plazo de solicitud de participación se tendrá por no recibida, salvo mejor criterio del Notario, y ello conllevará que el licitador no será admitido como tal, poniéndose a su disposición para su retirada.

Se acompaña como **Anexo nº 4.1.** texto estándar que debe contener todo aval bancario, documento que también constará en la web [www.concursobancomadrid.info](http://www.concursobancomadrid.info) para su consulta.

El importe del depósito notarial o del aval será un porcentaje del valor de liquidación otorgado al lote en venta por la Administración concursal en el Plan de liquidación y de conformidad al escalado establecido en el siguiente cuadro, que también se hará constar en la pág. web.

VALOR LOTE EN €.	AVAL
0 - HASTA 1 MILL.	5%
MÁS DE 1 MILL. - HASTA 5 MILL.	2%
MÁS DE 5 MILL. - HASTA 10 MILL.	1,50%
MÁS DE 10 MILL. - HASTA 25 MILL.	1%
MÁS DE 25 MILL.	500.000 €

El aplicativo informático determinará de forma automática el importe del aval a prestar o depósito notarial a efectuar (en virtud del cuadro anterior), que se indicará al formalizar la solicitud, en la casilla relativa a aval, sin que sea posible introducir importe alguno, y únicamente permitiendo adjuntar el documento acreditativo de haber otorgado aval o depósito notarial.

- **Importe costes del proceso:**

Con la finalidad que el proceso creado para garantizar la transparencia de la adjudicación de los lotes y no suponga un quebranto para la masa del concurso, se ha previsto que sean los propios interesados en la adquisición quienes lo asuman a fondo perdido.

De tal forma que, sean los propios licitadores quiénes sufraguen el coste del procedimiento, consistiendo éstos de forma exclusiva y excluyente en: gastos notariales y del aplicativo informático. Evitando así mermar aún más la delicada situación de tesorería de la concursada en liquidación.

El importe del coste será determinado e identificado en el aplicativo web para cada una de los lotes en venta, de tal forma que, para poder participar será necesario adjuntar a la solicitud de participación el comprobante de haber realizado la transferencia bancaria a la cuenta que se indicará en la web. De no cumplirse con este requisito, no serán admitidos como licitadores y no podrán participar en el procedimiento de venta. Tras la oportuna liquidación de los gastos de Notario y del aplicativo informático, y en caso de existir excedente, el sobrante pasará a formar parte de la masa activa de la concursada.

Será necesario aceptar en el aplicativo web que se dispone de la antedicha documentación a fin que el programa permita continuar avanzando a las siguientes pantallas y completar la formalización de la solicitud de participación.

Una vez en la pantalla “1ª Fase: solicitud de participación” se deberán completar los campos predeterminados y adjuntar la documentación solicitada (ya anunciada en el check-list de la pantalla anterior).

Completados los campos identificativos deberán aceptar mediante un campo obligatorio;

- ✓ la declaración de veracidad de los datos manifestados.
- ✓ haber leído la declaración de protección de datos y su aceptación.

A continuación se procederá a “enviar solicitud de participación”.



Para el caso que falte algún dato o documento, se resaltarán los campos imprescindibles, y no podrá darse por correctamente finalizada hasta que sean completados.

En caso de haberse completado correctamente, se indicará en la pantalla el siguiente mensaje “petición de participación enviada correctamente” otorgando la posibilidad de imprimir el comprobante de envío con los datos facilitados por el interesado.

El solicitante recibirá en la dirección de correo electrónica indicada un comprobante con el resumen de los datos indicados en la petición de participación.

#### **Fin 1ª Fase:**

El **día hábil siguiente** al de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, el **aplicativo informático cerrará la fase de solicitud** de participación y notificará al Notario mediante correo electrónico el cierre de dicha fase. A su vez, se modificará el estado en el que se encuentra la liquidación en la pantalla de consulta de los lotes en venta.

El Notario dispondrá de una contraseña de acceso al aplicativo que le permitirá visualizar las solicitudes de participación recibidas, así como la documentación facilitada por los interesados.

En el plazo máximo de los siguientes **5 días hábiles**, el **Notario verificará que los datos y documentos** de las solicitudes de participación son ciertos y se corresponden con lo solicitado, pudiendo verificar las solicitudes desde el momento en que sea presentada la solicitud de participación.

En el supuesto que exista algún defecto subsanable, el Notario requerirá su subsanación al solicitante mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en el formulario de solicitud, concediendo el plazo máximo de los 2 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de verificación de defectos por el Notario, para su subsanación. En el caso que el defecto a subsanar sea la falta o el error en el correo electrónico indicado, de forma excepcional, el Notario, para el supuesto de estimarlo conveniente, contactará vía telefónica con el participante, a fin de solicitar la subsanación.

Trascurrido dicho plazo sin que el Notario haya recibido correo electrónico con la subsanación requerida, el solicitante quedará descartado del proceso.

**Al día siguiente hábil de la finalización del plazo de subsanaciones el Notario realizará una Diligencia con el listado de los participantes aceptados, y remitirá correo electrónico** informándoles que han sido admitidos como solicitantes en el proceso de venta.

Para el supuesto que no se hayan presentado solicitudes de participación, o que las mismas no sean válidas, el Notario dejará constancia de ello mediante Diligencia notarial.

El correo electrónico remitido contendrá una **contraseña** exclusiva para cada uno de los licitadores, generada de forma automática y aleatoria por el administrador del sistema. Dicha contraseña permitirá el acceso a las siguientes fases de la liquidación. Una vez introducida la contraseña en la pág. web, se les identificará como solicitantes acreditados, dando acceso a su área personal, y serán requeridos para que, en ese mismo instante modifiquen la contraseña por una nueva y personal. Sin el cambio de contraseña no se tendrá acceso a las siguientes fases, todo ello a efectos de dotar al aplicativo de la mayor seguridad y transparencia posibles.

Una vez realizado el cambio de contraseña el participante recibirá un correo electrónico confirmando que el cambio de contraseña se ha realizado con éxito, y tendrá acceso a la 2ª fase.

### **2ª FASE: DUE DILIGENCE.**

**Plazo** de duración 2ª fase: **10 días hábiles** (a contar del día siguiente del envío por parte del Notario del correo electrónico informando que han sido admitidos como solicitantes).

El aplicativo indicará mediante un cronómetro los días, horas, minutos y segundos restantes hasta el fin del periodo para inspeccionar los bienes.

En esta 2ª fase el solicitante dispondrá de 10 días hábiles para realizar la Due Diligence, sin perjuicio que en cualquier momento se pueda optar entre realizar la Due Diligence, o por el contrario renunciar a la misma.

- En caso de **renunciar a la realización de la Due Diligence**, aceptará conocer el estado físico y jurídico de los bienes susceptibles de la compra, renunciando a cualquier reclamación posterior por el estado de los mismos. El solicitante que renuncie a la Due Diligence podrá formalizar la oferta de compra de forma inmediata, sin tener que esperar al transcurso del plazo previsto para realización de la Due Diligence, mediante el acceso a la 3ª fase.
- Si el solicitante optase por **realizar la Due Diligence**, en primer lugar será necesario aceptar un manifiesto de confidencialidad, sobre los datos y hechos económicos de los activos en venta que sean conocidos por la participación en el proceso de venta.

Una vez aceptado tendrá acceso a la consulta de la documentación que se colgará en la web.

Los participantes que tras el proceso de Due Diligence no siguieran interesados en continuar con el procedimiento, lo notificarán al Notario y podrán retirar el aval entregado. El Notario realizará Diligencia dejando constancia de los solicitantes que han requerido la devolución del aval, que será remitido por medio fehaciente o por cualquier otro conducto que el Notario estime suficiente.

Si se opta por parte del solicitante por llevar a cabo la Due Diligence, se otorga la posibilidad de solicitar la **celebración de una reunión con equipo directivo de la concursada o persona designada para ello**. Al elegir esta opción en el aplicativo, automáticamente se facilitará el acceso a un calendario y el interesado deberá proponer dos fechas. Una vez elegidas, el sistema remitirá un correo electrónico a la persona del equipo directivo designado por la concursada.

En todo momento el solicitante podrá realizar de manera inmediata la formalización de la oferta, mediante el acceso a la 3ª fase de formalización de oferta.

### **3º FASE: FORMALIZACIÓN OFERTAS.**

**Plazo** de duración 3ª fase: **5 días hábiles** (a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del plazo de la 2ª fase). A los efectos del cómputo de dicho plazo, la formalización de la oferta podrá realizarse hasta las 23:59 horas del último día del plazo indicado.

El aplicativo indicará de forma automática mediante un cronómetro los días, horas, minutos y segundos restantes hasta el fin del periodo para formalizar ofertas.

#### **Naturaleza de la oferta.**

Las ofertas presentadas tendrán carácter vinculante, irrevocable e incondicionado desde su recepción por parte del sistema informático.

#### **Factor a puntuar: PRECIO OFERTADO**

El precio ofertado se refiere a cash-in, desembolso efectivo de dinero, excluido gastos, en el momento de perfeccionar la compraventa.

El único factor objetivo a tener en cuenta para la adjudicación de los lotes, será el precio ofertado, siendo adjudicatario el licitador que mayor precio oferte.

La máxima puntuación a obtener serán 100 puntos, que tendrán un valor del 100% de la total puntuación.

El método utilizado para la adjudicación de puntos tiene en consideración las siguientes variables:

Se utilizará una función lineal creciente, para la que se tiene en cuenta las siguientes variables:

PO = Precio Ofertado

VL = Valor Liquidativo

VAC = Valor Administración Concursal

PM = Precio Máximo

$$\text{PUNTOS} = ((\text{PO} - \text{VL}) / (\text{PM} - \text{VL})) * 100$$

Función variable con 2 posibles condiciones para el parámetro PM.

Condiciones:

<b>PM = VAC ; PO &lt;=VAC</b>	El precio máximo será el valor dado por la Administración concursal si no hay ninguna oferta que supere ese valor
<b>PM = PO ; PO &gt; VAC</b>	El precio máximo será el precio máximo ofertado cuando existan ofertas superiores al valor de la Administración concursal

Del análisis de la función resulta que la puntuación obtenida por el ofertante crece proporcionalmente con respecto al importe ofertado.

**Al finalizar la formalización de la oferta realizada el ofertante deberá aceptar:**

- ✓ declaración veracidad datos manifestados.
- ✓ términos legales contenidos en el Plan de liquidación.

En el supuesto que no sean aceptados los dos apartados anteriormente descritos no será posible validar la oferta.

Una vez aceptados los términos anteriormente indicados, podrá optarse por “**validar oferta**”, y el aplicativo generará un resumen de la oferta con los parámetros indicados por el solicitante. En caso de querer realizar alguna modificación, se otorga la posibilidad de retroceder mediante el marcador “**volver**”. Para el supuesto de estar conforme con los datos se procederá a “**enviar oferta**”.

Enviada la oferta, el aplicativo generará el siguiente mensaje “oferta formalizada correctamente” junto con, un extracto de la oferta formalizada, otorgando la posibilidad de

imprimir la misma con los datos ofertados. Y a su vez, se remitirá correo electrónico con el resumen de la oferta formalizada.

### **Fin 3ª Fase**

Transcurrido el plazo para la recepción de ofertas, al **día siguiente hábil** el aplicativo informático modificará el estado en que se encuentra la venta de los lotes, indicando que el periodo para la realización de ofertas se encuentra cerrado e imposibilitando el acceso al mismo.

El Notario una vez finalizado el plazo de realización de ofertas, accederá mediante su contraseña al aplicativo informático, y dispondrá del plazo máximo de 5 días hábiles, a fin de verificar la documentación acompañada a las ofertas a los únicos efectos de detectar defectos subsanables, entendiéndose por ellos, la omisión o el error en la documentación aportada (pudiendo realizar el Notario dicha verificación de defectos desde el momento en que se realice la oferta).

Trascurrido el plazo de revisión, y en caso de detectar defectos subsanables, el Notario requerirá a los ofertantes mediante correo electrónico para su subsanación en el plazo máximo de 2 días hábiles siguiente a la finalización del plazo de verificación por el Notario.

Finalizados los plazos anteriormente indicados, el **sistema informático generará un documento de cierre con las 5 mejores ofertas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas**. El Notario realizará una Diligencia notarial dejando constancia de los ofertantes que han obtenido mayor puntuación en esta 3ª fase, y acompañando el documento de cierre del aplicativo web. En caso de no existir ofertas o las mismas no resultar válidas, dejando constancia de ello en la referida Diligencia notarial.

En caso de producirse un empate en la puntuación, serán tomadas en consideración cuantas ofertas existan empatadas en cada una de los cinco primeros puestos.

### **4º FASE: MEJORA DE OFERTA: SUBASTA CON PRECIO MÍNIMO.**

Esta Administración concursal ha previsto una cuarta fase de mejora de las 5 mejores ofertas recibidas, mediante un proceso de **subasta con precio mínimo**.

Una vez identificadas en Diligencia notarial las 5 ofertas que han obtenido mayor número de puntos, **al día siguiente hábil** de la citada Diligencia, el aplicativo informático remitirá un correo electrónico a los ofertantes, **indicándoles los parámetros de la mejor oferta realizada (sin indicar el ofertante) y concediéndoles el plazo de 2 días hábiles para mejorar la denominada “mejor oferta existente hasta ese momento”, abriéndose el proceso para realizar la mejor oferta contra la mejor oferta existente.**

Para realizar esta mejora de oferta, deberán entrar nuevamente en el aplicativo informático con sus claves de acceso (el aplicativo informático únicamente permitirá el acceso a los 5 mejores ofertantes que serán identificados con el CIF/DNI), y deberán completar cada uno de los campos requeridos.

Realizada la oferta, los ofertantes recibirán un correo electrónico con el resumen de ésta mejora de oferta realizada, que sustituirá a todos los efectos la anterior.

Si la oferta introducida no supera los términos de la mejor oferta realizada hasta ese momento, el aplicativo informático generará un mensaje en el que le advertirá que no ha superado la mejor oferta existente en ese momento, permitiendo realizar nuevas ofertas contra la mejor oferta existente hasta el momento.

Transcurrido el plazo para la subasta con precio mínimo, **al día siguiente hábil** el aplicativo informático modificará el estado de la fase en que se encuentra la venta de los lotes, indicando que el periodo para la realización de mejora de ofertas se encuentra cerrado e imposibilitando el acceso al mismo.

En dicho plazo, el aplicativo informático notificará al Notario mediante correo electrónico la finalización del plazo de mejora de ofertas, y el Notario accederá mediante su contraseña al aplicativo a fin de verificar el listado de ofertantes y la puntuación obtenida. El Notario dispondrá del plazo máximo de 5 días hábiles, a fin de verificar la documentación acompañada a las mejoras de ofertas a los únicos efectos de detectar defectos subsanables, entendiendo por ellos, la omisión o el error en la documentación aportada.

Trascurrido el plazo de revisión, y en caso de detectar defectos subsanables, el Notario requerirá a los ofertantes mediante correo electrónico para su subsanación en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la remisión del correo electrónico.

Finalizado el plazo de mejora de ofertas, el sistema informático generará un documento de cierre con las mejoras de ofertas, caso de haberlas, y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas. El Notario realizará una Diligencia notarial dejando constancia de los ofertantes que han obtenido mayor puntuación en esta 4º fase, y acompañando el documento de cierre del aplicativo web. Para el supuesto que no se haya realizado mejora de ofertas o las mismas no sean válidas, se dejará constancia de ello en la Diligencia notarial.

#### **f) Análisis de las previsibles situaciones.**

- Varias ofertas que cumplan los requisitos para la adquisición de los lotes en fase subasta sin precio mínimo:

Finalizado el plazo establecido para realizar la mejora de oferta el aplicativo realizará un documento de cierre en el que se refleje la puntuación otorgada por el sistema de valoración objetivo, de tal forma que quedará determinado el ofertante que ha obtenido al mayor puntuación en la fase de mejora de ofertas o de oferta, para el supuesto no se hayan realizado mejoras de ofertas.

En el mismo acto se realizará una **Diligencia final de cierre** en la que se dejará constancia de la puntuación otorgada y en consecuencia, del que ha resultado ser **el ofertante que mayor puntuación ha obtenido.**

A su vez se dejará constancia de las actuaciones e intervención llevada a cabo por el programador del aplicativo informático, y la no intervención de la Administración concursal en el sistema informático.

El mismo día en que se otorgue la Diligencia final de cierre, **el sistema remitirá un correo electrónico a los titulares de derecho de tanteo sobre el activo en venta, informándoles de las condiciones y características de la oferta, a fin que pongan de**



**manifiesto en el plazo de 2 días hábiles desde la remisión del correo de su voluntad de ejercitar el derecho de tanteo, debiéndose otorgar la escritura de compraventa en los siguientes 15 días hábiles** a la manifestación del ejercicio del derecho de tanteo. A su vez, se remitirá correo electrónico al ofertante que mayor puntuación ha obtenido informándole de la remisión de los correos electrónicos a los titulares del derecho de tanteo. Por último se remitirá correo electrónico al resto de ofertantes, anunciándoles que no han resultado adjudicatarios.

- Inexistencia de ofertas por la adquisición de los lotes en la fase de subasta sin precio mínimo.

En el supuesto que no se realice ninguna solicitud de participación en la fase de subasta sin precio mínimo, que no se reciban ofertas de adquisición de lotes en la fase 3ª o las mismas no cumplan con los requisitos mínimos exigidos, se dejará constancia mediante Diligencia notarial, y procederá a su liquidación de conformidad al procedimiento previsto para cada lote en el Plan de liquidación.