



BASES ADMINISTRATIVAS PARA REMATE PUBLICO

“MAQUINARIA PESADA”

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto reglamentar la enajenación de bienes municipales mediante “subasta” o “remate”.

2. DEFINICIONES

Bases Administrativas: Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de enajenación mediante subasta o remate público que realiza la Ilustre Municipalidad de Quinchao.

Enajenación: Acto a través del cual la Ilustre Municipalidad de Quinchao transfiere un bien determinado a un tercero, con la finalidad que este último adquiera su dominio. Para bienes muebles se perfecciona y materializa el acto con su entrega.

Forma de Remate: La Ilustre Municipalidad de Quinchao realizará la enajenación de bienes de manera “Interna”, en donde el proceso se realizará totalmente desde el Municipio, por lo cual es este quien efectúa toda la acción de subastar utilizando sus instalaciones y personal administrativo para estos efectos.

Postor: Participante de la subasta o remate público, quien tiene la intención de adquirir alguno de los bienes de la subasta, realizando una oferta pública por este(os).

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la Ilustre Municipalidad de Quinchao transfiere el dominio de los bienes muebles o inmuebles subastados al adjudicatario.

3. MARCO REGULATORIO APLICABLE

3.1 Decreto Ley N° 1.056 de 1975

Señala en su artículo 8; “Autorízase la enajenación de toda clase de activos, muebles o inmuebles, corporales o incorporales, del Fisco y de las Instituciones o Empresas descentralizadas del Sector Público, que no sean imprescindibles para el cumplimiento de fines de la entidad respectiva”.

3.2 Ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades

Señala en su artículo 5, letra f); “Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales: f) Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles”.

4. CONDICIONES DE LA SUBASTA O REMATE PUBLICO

4.1 Señalamiento para la subasta o remate

Será ordenado por la Municipalidad mediante resolución respectiva (Decreto Alcaldicio). En dicha resolución se señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia.

Se realizarán al menos 2 publicaciones en algún medio de comunicación escrita con circulación en la Provincia de Chiloé. La fecha de la subasta o remate será fijada al menos con 10 días de anticipación, contados desde la primera publicación.

4.2 Avisos

El señalamiento del lugar, día y hora para el remate se realizará mediante al menos 2 avisos que se publicarán en algún medio de comunicación escrita (periódico) de mayor circulación en la comuna y provincia. Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad también podrá ordenar su publicación en los medios de comunicación comunal y/o mediante la instalación de carteles que se ubiquen en los lugares más frecuentados de la comuna, en atención a lo establecido en el artículo 9, inciso tercero del Decreto Ley N° 1.056 de 1975.

Para efectos de la publicación en medios de comunicación escrita se difundirá al menos la siguiente información:

- a) El lugar, el día y hora del remate.
- b) La descripción de los bienes.
- c) El valor que será la base del remate.
- d) El lugar, día (s) y hora (s) en podrán ser conocidos los bienes por parte de los interesados.
- e) La indicación que el referido remate se encuentra sujeto a las presentes Bases Administrativas.

4.3 Base de la subasta o remate (Postura Mínima)

Para todo señalamiento la base (o postura mínima) del remate será el valor determinado por la Municipalidad. Esta base para remate será aprobada por el Sr. Alcalde, mediante resolución (decreto Alcaldicio), en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Ley N° 1.056 de 1975.

4.4 Participantes en la subasta o remate

Podrán intervenir en el remate las personas naturales o jurídicas debidamente representadas, personalmente o en su representación.

No podrán intervenir por sí, ni por interpuesta persona, quienes fueren servidores públicos (funcionarios) de la Municipalidad u otro organismo público que tengan participación en el remate, ni su cónyuge o conviviente en unión libre, ni parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, ni los familiares por consanguinidad de los convivientes de unión libre. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el apartado sexto del artículo 64 de la Ley N° 19.653 (sobre Probidad Administrativa) y el artículo N° 52 de la Ley N° 18.575 (sobre Bases Generales de la Administración del Estado).

4.5 De la Suspensión de la subasta o remate

Por caso fortuito, por fuerza mayor (catástrofes naturales, huelgas, feriados y otros), y por razones administrativas fundadas, la Municipalidad podrá suspender el remate y reprogramar dicha diligencia. Lo anterior será aprobado por resolución fundada (Decreto Alcaldicio), la cual deberá ser publicada con plazo máximo de 3 días posteriores a su emisión. La publicación se realizará en el mismo medio de comunicación escrita en la cual se publicó el señalamiento, y en la oportunidad también se informará la reprogramación del proceso.

Por las mismas razones anteriores la Municipalidad podrá suspender indefinidamente el remate, realizándose el mismo procedimiento anteriormente descrito.

4.6 Sobre el Martillero

Para las subastas o remates que se realicen de manera “Interna” actuará como Martillero Municipal el funcionario municipal en titular o quien lo subrogue, designado para tales efectos según lo establecido en el artículo 44 del Decreto Ley N° 3.063 de 1979; Ley de Rentas Municipales. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de buen servicio, en primera instancia actuará como martillero el Sr. Tesorero Municipal.

4.7 Sobre el Ministro de Fe

Las subastas o remates que se realicen de manera “Interna” contarán además del Martillero Municipal con un Ministro de Fe, quien para estos efectos será el Sr. Secretario Municipal. Este funcionario dará fe de todo el proceso de remate, dará cuenta además de todas las situaciones relevantes levantando un Acta de Adjudicación de cada uno de los bienes, la cual será suscrita por los intervinientes.

4.8 Del procedimiento de “Postura”

El Martillero pregonará hasta 3 veces el valor del avalúo del bien. Seguidamente procederán los interesados a realizar su postura a mano alzada. De no mediar otra postura superior por parte de los interesados, será adjudicada mediante martillo la última oferta de mayor valor, la cual quedará estampada en el Acta de Adjudicación.

Mediante este último acto, los interesados aceptan la adjudicación del bien en la subasta.

4.9 Sobre el cierre de la subasta o remate y adjudicación.

De no haber otra postura, después de cumplido lo señalado en el numeral 4.7 “Del procedimiento de Postura”, el Martillero declarará a viva voz el cierre del remate y la adjudicación del bien rematado al mejor postor.

Posteriormente se cerrará el Acta de Adjudicación.

4.10 Pago del precio

Realizada la adjudicación, el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido en dinero efectivo o cheque al día del titular postor, el cual se emitirá a nombre la Ilustre Municipalidad de Quinchao y será ingresado a tesorería municipal el mismo día de la adjudicación.

En el caso de pago con cheque al día, la maquinaria será entregada una vez que se haya depositado el documento a la cuenta corriente municipal y el banco haya aprobado el abono a la cuenta.

Cualquier pago que se precise por efectos del traspaso de propiedad de la maquinaria, sean estos impuestos, derechos u otros, serán de cargo del proponente adjudicado.

4.11 De la entrega de los bienes

Una vez cancelado el precio ofrecido, la municipalidad entregará la maquinaria en un plazo máximo de 3 días hábiles (salvo excepción de pago con cheque, donde dependerá del banco y la plaza de la cuenta corriente), con la documentación de dicha máquina, a fin de que el adjudicatario pueda hacer el cambio de dominio en el registro de vehículos motorizados pertinente.

La municipalidad no entregará la maquinaria al oferente adjudicado mientras no se haya efectuado la transferencia en el registro civil.

En casos debidamente justificados de traslado y/o trámites, el adjudicatario podrá requerir que el bien rematado pueda quedar en resguardo en los recintos municipales por un plazo determinado, el cual ningún caso excederá las 48 horas de efectuada la adjudicación. Esta situación deberá agregarse al Acta de Adjudicación por el Ministro de Fe. De excederse el plazo

el Municipio comenzará con el cobro de los derechos municipales correspondiente por aparcamiento en recintos municipales.

El resguardo de ninguna manera generará alguna garantía sobre el bien rematado por parte de la Municipalidad, por lo cual el adjudicatario se atiene a recibirlo y/o retirarlo en las condiciones que se encuentra en ese momento.

4.12 De la documentación para la enajenación

El Ministro de Fe levantará el Acta de Adjudicación, la cual se denominará “de Enajenación de Bienes”, en la que hará contar todo hecho relevante del procedimiento, y al menos los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, adjudicación de los bienes al mejor postor, descripción suficiente de los bienes, individualización del adjudicatario (nombre completo, número de cédula de identidad, dirección, correo electrónico, número de teléfono o celular), solicitud de resguardo de los bienes (si es que procede).

El original del Acta será suscrita por el Secretario Municipal (Ministro de Fe), por el Martillero Municipal (Tesorero Municipal) y por el adjudicatario, la cual será archivada en los registros de la Secretaría Municipal.

El adjudicatario deberá recibir del Ministro de Fe la siguiente documentación:

- a) Copia de la resolución (Decreto Alcaldicio) que ordena la baja del(los) bien (es).
- b) Copia de la resolución (Decreto Alcaldicio) que ordena la enajenación del (los) bien(es).
- c) Copia del Acta de Adjudicación de Enajenación de Bienes.

Los documentos señalados precedentemente serán documentos válidos y suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios en el caso que corresponda, y tratándose de bienes registrados o inscritos, como el caso de los vehículos motorizados o maquinaria, servirán también para el registro e inscripción en nombre del adjudicatario, según los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto Nº 1.111 de 1984 (Reglamento del Registro de Vehículos).

Todo gasto que irrogue la transferencia de los bienes objetos del remate, y que sean necesarios para perfeccionar el acto, serán de cargo del adjudicatario.

5.1 SOBRE LOS BIENES A REMATAR

La Ilustre Municipalidad de Quinchao desea mediante subasta pública realizar el remate de los siguientes bienes muebles que a continuación se indica:

TIPO DE MÁQUINA	MARCA	MODELO	N° MOTOR	N° SERIE	AÑO	VALOR MÍNIMO
RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR	416D	7BJ71261	BKG01677	2003	\$ 9.000.000
TRACTOR CON DESMALEZADOR	CASE INTERNATIONAL	JX95FWDC AB	764265	HFJ046245	2008	\$ 10.000.000