

BASES ADMINISTRATIVAS PARA REMATE PÚBLICO

“DIVERSOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIOS VARIOS DATOS DE BAJA, VEHÍCULOS MOTORIZADOS LIVIANOS Y PESADOS”

1. GENERALIDADES

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

2. DEFINICIONES

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

Enajenación: Acto a través del cual la Municipalidad de Tirúa 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 Municipalidad de Tirúa realizará la enajenación de bienes de manera “Interna”. 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 Municipalidad de Tirúa 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 PÚBLICO

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 1 publicación en algún medio de comunicación escrita con circulación en la Región del Biobío. La fecha de la subasta o remate será fijada en esta publicación.

4.2 Avisos

El señalamiento del lugar, día y hora para el remate se realizará mediante aviso que se publicará en algún medio de comunicación escrita (periódico) de mayor circulación en la región del Biobío. 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 ubicarán 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, publicación de bases. Por su parte en las mismas bases administrativas se encontrarán los siguientes detalles:
- b) La descripción de los bienes.
- c) El valor que será la postura mínima 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. Secretario 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 Secretario Municipal o quien lo subrogue. Este funcionario dará fe de todo el proceso de remate, dará cuenta además de todas las situaciones relevantes levantado 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. El adjudicatario realizará este pago a través de una Orden de Ingreso en la Caja de la Tesorería Municipal, o en donde esta Unidad Municipal disponga, recibiendo a cambio una copia original de ese documento, y con el cual, y previa presentación, podrá requerir la entrega del bien adjudicado.

4.11 De la entrega de los bienes

Previa presentación de Ingreso Municipal (Orden de Ingreso), el adjudicatario podrá requerir en el lugar del remate, la entrega del bien rematado, con lo cual el Encargado de dicho recinto, o funcionario designado para aquello, entregará el bien rematado.

En casos debidamente justificados de traslado, peso, 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 suscrito por el Secretarías Municipal (S) (Ministro de Fe), por el Martillero Municipal (Secretario 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 N° 1.111 de 1.984 (Reglamento del Registro de Vehículos).

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

5. LOS BIENES A REMATAR

La Municipalidad de Tirúa desea mediante subasta pública realizar el remate de los siguientes vehículos motorizados, que a continuación se indica:

CANTIDAD	IDENTIFICACIÓN DESCRIPCIÓN	POSTURA MÍNIMA	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>VEHÍCULO: MINIBÚS MARCA: HYUNDAI MODELO: NEW H-1 GLS 2.5, AÑO 2010 PLACA PATENTE: CHFT-83-5 COLOR: PLATA NRO. MOTOR: D4BH9053263 NRO. CHASIS: KMJWA37HAAU200672 PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA</p>	\$4.361.000	
1	<p>VEHÍCULO: MINIBÚS MARCA: PEUGEOT MODELO: BOXER, AÑO 2014 PLACA PATENTE: FYGS-96-2 COLOR: GRIS ALUMINIUM NRO. MOTOR: 1000001739482 NRO. CHASIS: VF3YEHMMC12354405 PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA</p>	\$9.163.000	
1	<p>VEHÍCULO: STATION WAGON MARCA: CHEVROLET MODELO: CAPTIVA, AÑO 2014 PLACA PATENTE: FYGS-62-8 COLOR: PLATEADO METÁLICO NRO. MOTOR: Z22D1302339K NRO. CHASIS: KL1FC5D67DB104788 PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA</p>	\$6.387.000	
1	<p>VEHÍCULO: CAMIONETA MARCA: TOYOTA MODELO: HILUX DLXD 2.4, AÑO 2002 PLACA PATENTE: VA-5024-8 COLOR: ROJO NRO. MOTOR: 2RZ2405156 NRO. CHASIS: JTFEL426X10008685 PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA</p>	\$1.745.218	
1	<p>VEHÍCULO: CAMIÓN MARCA: FORD MODELO: CARGO 1722E, AÑO 2009 PLACA PATENTE: BZPL-10 COLOR: BLANCO PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA</p>	\$14.000.000	
1	<p>VEHÍCULO: CAMIÓN MARCA: FORD MODELO: CARGO 1717E, AÑO 2009 PLACA PATENTE: BZPL-11 COLOR: BLANCO PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA</p>	\$18.000.000	

	VEHÍCULO: CAMINETA MARCA: MITSUBISHI MODELO: L200, AÑO 2008 PLACA PATENTE: BBTk 44-3 COLOR: BLANCO FAIRY NRO. MOTOR: 4D56UCAS5555 NRO. CHASIS: MMBJNKB407D123485 PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE TIRÚA	\$4.000.000	
--	---	--------------------	---

Además, y en la misma subasta, se realizará el remate público de los siguientes lotes en desuso y en las condiciones que se encuentran.


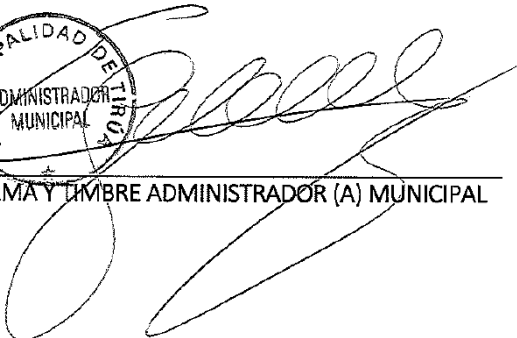
CANTIDAD	IDENTIFICACIÓN DESCRIPCIÓN	POSTURA MÍNIMA	IMAGEN REFERENCIAL
20	LOTE 1: MONITORES	\$60.000	
3	LOTE 2: IMPRESORAS RICOH	\$120.000	
3	LOTE 3: IMPRESORAS RICOH	\$120.000	
3	LOTE 4: IMPRESORAS RICOH	\$120.000	
5	LOTE 5: IMPRESORAS TINTA	\$100.000	
6	LOTE 6: IMPRESORAS VARIAS	\$80.000	
11	LOTE 7: BATERÍAS UPS	\$30.000	
22	LOTE 8: CPU's	\$120.000	
29	LOTE 9: TELÉFONOS Y NOTEBOOKS	\$30.000	

5	LOTE 10: IMPRESORAS VARIAS	\$50.000	
7	LOTE 11: ARTÍCULOS VARIOS	\$50.000	
52	LOTE 12: TONERS COMPATIBLE HP LASERJET CP1215, CM1312mfp, CP1515n, CP1518n, TN750, 3350,3385,3380,3340,3382,56J, LT4637H	\$400.000	

Los procedimientos y reglas que se utilizarán para el remate de estos últimos vehículos serán idénticos a los señalados para el remate de los bienes (vehículos, muebles, enseres y tecnológicos) municipales, a excepción de lo señalado para el pago del valor adjudicado a cada uno de ellos, y en cuyo caso se realizarán los procedimientos que determine la Corporación Municipal de Tirúa.

6. JURISDICCIÓN APLICABLE

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la comuna de Tirúa,

FIRMA Y TIMBRE ADMINISTRADOR (A) MUNICIPAL