



DECRETO ALCALDICIO Nº 2635

APRUEBA INSTRUCTIVO DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIÓN

REQUINOA,

10 OCT 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado fijado por el D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior de 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre Procedimientos Administrativos.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de compras).

CONSIDERANDO:

Con el objeto de facilitar la tarea de revisión de bases de licitación, públicas y privadas, de bienes y servicios, regidas por la Ley N° 19.886 de 2003, sobre Bases de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 661 de 2024, se ha confeccionado el presente instructivo de revisión.

Es preciso señalar que no viene suplir el Manual de Procedimientos de Licitaciones, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio Nº 2136, de 13 de agosto de 2018, puesto que su enfoque se centra en la revisión, de fondo y forma, de los proyectos de licitación que surjan de las distintas unidades y departamentos de la I. Municipalidad de Requinoa.

DECRETO:

APRUÉBESE EL PRESENTE INSTRUCTIVO DE REVISIÓN DE LICITACIONES.

DISTRIBÚYASE EN TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, en formato digital.

APLÍQUESE A LAS FUTURAS LICITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL

E LLA GONZALEZ ESTINOZA

SECRETARIA MUNICIPAL

WVM/fmv

DISTRIBUCION

Todos los Departamentos y Unidades.

VALDO VALDIVIA MONTECINOS

ALCALDE





MEMO Nº 123

MATERIA: REMITE INSTRUCTIVO DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIÓN

10 OCT 2025

DE: FELIPE MURILLO VALDERRAMA

DIRECTOR JURÍDICO

A: DON WALDO VALDIVIA MONTECINOS

ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

Junto con saludarlo cordialmente, remito el presente instructivo, que constituye meta PMG y tiene como objeto facilitar la tarea de revisión de bases de licitación, públicas y privadas, de bienes y servicios, regidas por la Ley N° 19.886 de 2003, sobre Bases de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 661 de 2024, con especial consideración a las recientes reformas.

Por medio de aquel, se busca complementar el Manual de Procedimientos de Licitaciones, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio Nº 2136, de 13 de agosto de 2018, puesto que su enfoque se centra en la revisión, de fondo y forma, de los proyectos de licitación que surjan de las distintas unidades y departamentos de la I. Municipalidad de Requinoa.

Sin otro particular.

FELIPE MURILLO VALDERRAMA

DIRECTØR JURÍDICO.

INSTRUCTIVO DE REVISIÓN DE LICITACIONES. ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.



Requinoa, Octubre de 2025.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

INTRODUCCIÓN.

El presente instructivo, tiene como objeto facilitar la tarea de revisión de bases de licitación, públicas y privadas, de bienes y servicios, regidas por la Ley N° 19.886 de 2003, sobre Bases de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 661 de 2024, con especial consideración a las recientes reformas.

Por lo tanto, no viene en derogar o suplir el Manual de Procedimientos de Licitaciones, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio Nº 2136, de 13 de agosto de 2018, puesto que su enfoque se centra en la revisión, de fondo y forma, de los proyectos de licitación que surjan de las distintas unidades y departamentos de la I. Municipalidad de Requinoa.

AUNICIPALIDAD DE REQUINO

NORMATIVA APLICABLE.

- 1. Constitución Política de la República.
- 2. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de compras".
- Decreto N° 661, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 5. Ley N° 18.575, de Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 6. Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.
- 7. Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado.
- 8. Reglamento Interno de la I. Municipalidad de Requinoa.
- 9. Directivas de Chile Compra.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

PROTOCOLO DE REVISIÓN.

- Paso 1: El funcionario encargado de la licitación redacta las bases administrativas y técnicas, reúne documentación respectiva considerando los requerimientos de la compra.
 - Paso 2: El funcionario encargado envía el borrador al correo electrónico: revisionjuridica@requinoa.cl
- Paso 3: La dirección jurídica, en un plazo de tres días hábiles, hará una revisión de forma y fondo, procurando el cumplimiento de los siguientes elementos:
 - a. Redacción y ortografía.-
 - b. Normativa vigente.-
 - c. Revisión de documentos anexos.-
- Paso 4: En caso de existir reparos, se consignarán en correo electrónico y se remitirá al funcionario encargado quien en un plazo de 5 días hábiles deberá subsanarlos y remitir para nueva revisión.-
- Paso 5: En caso de aprobarse, se emitirá correo electrónico dando cuenta de la aprobación, a fin de que funcionario confeccione Memo y borrador de Decreto correspondiente.
- Paso 6: El funcionario a cargo, remitirá Memo y borrador de Decreto al Alcalde y Secretaria Municipal para su firma.

Instructivo de revisión de bases de Licitación

El funcionario encargado de la licitación redacta las bases administrativas y técnicas reúne documentación respectiva considerando los requerimientos de la compra El funcionario encargado envía el borrador al correo electrónico destinado al efecto La Dirección Jurídica En caso de existir hará una revisión de forma reparos, se consignaran y fondo en un plazo de Sí en correo electrónico, en tres días hábiles, informe y se remitirá al procurando el cumplimiento funcionario encargado de los elementos: quién en un plazo de 5 a) redacción y ortografía. días hábiles deberá b) normativa vigente. subsanarlos y remitir c) revisión de documentos para nueva revisión anexos El funcionario a cargo El funcionario a cargo remitirá Memo y remitirá Memo y Borrador Borrador de Decreto de Decreto al Alcalde y al Alcalde y Secretaría Secretaria Municipal para su firma Municipal