

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2919/2018

MAT. : Dispone llamado a Licitación Pública ID 1477-18-LE18 para la contratación del servicio de mantención de vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

FECHA: 09 AGO 2018

VISTOS:

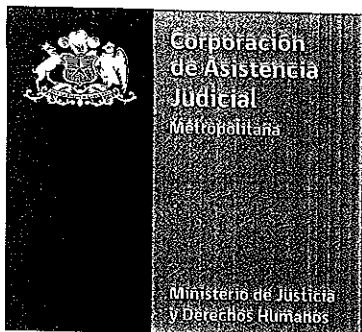
La ley 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; las facultades que me confiere el decreto con fuerza de ley N° 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y lo dispuesto en el Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de 03 de Diciembre de 2015, que aprobó el nombramiento del Director General, reducida a escritura pública con fecha 11 de enero de 2016, ante el Notario Público de Santiago, doña Claudia Gómez Lucares; en la Resolución Exenta N° 2407 de 2015 que establece el orden de subrogación de los empleos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; la ley 19.886 y su Reglamento aprobado por el decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N° 1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; la Ley N° 21.053, de presupuestos del Sector Público para el año 2018 y en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1° Que La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.

2° Que, en este contexto, y para el cumplimiento de sus fines institucionales, la Corporación posee una flota de 26 vehículos institucionales de los cuales 14 se encuentran en la Región Metropolitana, que cumplen diversas funciones relacionadas con el quehacer diario de la institución.





3° Que, la existencia de la flota institucional, su utilización permanente y la necesidad y obligación de cautelar adecuadamente el patrimonio institucional, la integridad física y seguridad de sus funcionarios hace necesario la contratación del servicio de mantención y reparación de los vehículos.

4° Que el servicio requerido no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de Convenios Marcos.

5° Que, en conformidad a lo indicado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°221 de 2018, del Departamento de Finanzas existen los fondos necesarios para proceder a la contratación;

RESUELVO:

1°APRUÉBANSE, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública 1477-18-LE18 para la contratación del servicio de mantención y reparación de los vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, las cuales regularán los derechos y obligaciones de las partes en el proceso de adquisición mediante Licitación Pública que se autoriza mediante la presente Resolución y cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-18-LE18 PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA FLOTA INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA.

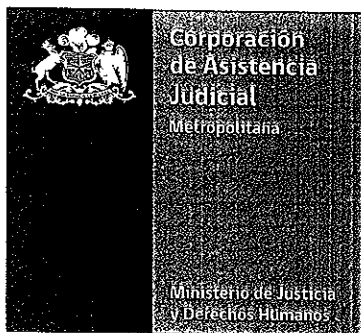
La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante LA CORPORACIÓN, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la contratación del servicio de mantención y reparación de los vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

1. ANTECEDENTES GENERALES

Antecedentes Básicos del organismo demandante

Razón Social	: CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.
Unidad de Compras	: Departamento de Administración. Dirección General.
RUT	: 70.786.200-9
Dirección	: Agustinas N° 1419
Comuna	: Santiago





Región en la que se genera la compra: Región Metropolitana

Antecedentes Administrativos

Número de Adquisición : 1477-18-LE18

Nombre de la Licitación : Contratación de servicio de mantención y reparación de los vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

Tipo de contratación : Licitación Pública mayor a 100 UTM e Inferior a 1000 UTM, sin trámite de toma de Razón de la Contraloría General de la República.

Tipo de Adjudicación : Simple, sin emisión automática de orden de compra.
Presupuesto : \$25.000.000 IVA incluido, monto referencial por todo el periodo de vigencia del contrato.

Ejecución Presupuestaria Año 2018: \$3.472.000. Agosto a Diciembre.
Año 2019: \$8.333.000 Enero a Diciembre, sujeta a la disponibilidad presupuestaria respectiva.
Año 2020: \$8.333.000 Enero a Diciembre, sujeta a la disponibilidad presupuestaria respectiva.
Año 2021: \$4.862.000 Enero a Julio, sujeta a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Etapas de Apertura : Una etapa.

Duración del contrato : Un máximo de 36 Meses.

Línea de Producto

Para efectos de la presente licitación, se ha definido una única línea de producto, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

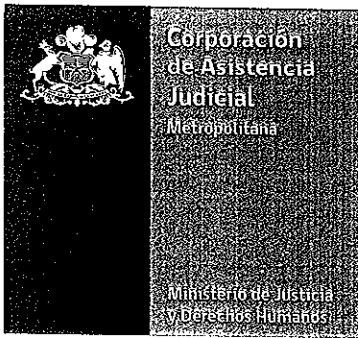
LÍNEA	NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO	COBERTURA
1	Mantención y Reparación de los Vehículos de la Flota Institucional de la Corporación de Metropolitana	Región Metropolitana

Cabe señalar que el presupuesto máximo estimado para adjudicar esta línea es de \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos), impuestos incluidos por toda la duración del contrato.

2. OBJETO

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante LA CORPORACIÓN, de conformidad con las normas establecidas en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su





Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la contratación del servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos que se establecen en el presente proceso de licitación son de días corridos, salvo que las presentes Bases de Licitación, expresamente mencionen días hábiles. No obstante, todo plazo que venciere en día inhábil, se considerará ampliado hasta el día siguiente hábil.

El día de publicación de la presente Licitación Pública se entiende como "día cero". Se entenderá, además, que son días inhábiles los sábados, domingos y feriados. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Las etapas y plazos de la presente licitación son los que se exponen a continuación:

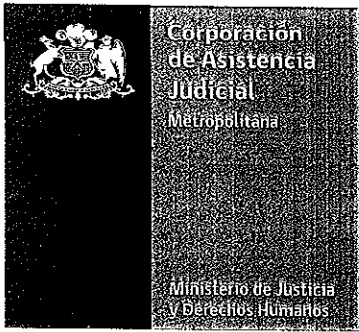
ETAPAS	PLAZOS
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Una vez totalmente tramitado la presente resolución.
Cierre Recepción de Ofertas	10 días corridos, desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl , hasta el 6º día siguiente de la publicación en el portal
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Al 8º día siguiente de la publicación en el portal
Apertura Electrónica de Ofertas	Al día siguiente del cierre de recepción de ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	El 10 día corridos, una vez realizada la apertura electrónica.
Fecha de entrega Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento	Dentro de los 5 primeros días de la adjudicación de la presente licitación.
Suscripción del Contrato	A más tardar, a los 10 días corridos contados desde el envío del contrato al adjudicatario, por parte del Departamento de Administración.

Cabe señalar que en el evento que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, de acuerdo a lo señalado en el subtítulo 6.3 denominado "Modificaciones" de las Bases Administrativas, las fechas de vencimiento de los plazos consecutivos se verán modificadas en la misma cantidad de días.

4. PARTICIPANTES DE LA LICITACION

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales, jurídicas o las uniones temporales de proveedores, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.





No podrán participar en la presente licitación los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores conforme con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, e inciso sexto, de la Ley Nº19.886.

Los oferentes deberán firmar una *Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*, la cual se encuentra contenida en el Anexo N°2 de las presentes Bases.

5. DE LAS BASES

5.1 Publicación

Los archivos que contienen el texto de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, se encontrarán disponibles en el Portal Mercado Público, a contar de la fecha estipulada en el Título N°3, denominado *Etapas y Plazos* de las Bases Administrativas.

5.2 Legislación Aplicable

La presente licitación se regirá de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda Nº 250/2004 y sus modificaciones posteriores.

Igualmente las obligaciones que contraiga el adjudicatario de la presente Licitación, se regirán por el ordenamiento jurídico Chileno y por los instrumentos, que a continuación se detallan, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

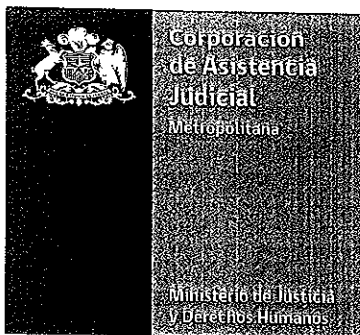
- a) Ley 19.866 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Bases de Licitación y Anexos.
- c) Respuestas y aclaraciones de las Bases Técnicas y/o Administrativas, y sus modificaciones, en la eventualidad de haberse formulado.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del adjudicatario.
- f) Contrato.
- g) Orden de Compra.-

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

6.1 Recepción de Consultas

Todo oferente que requiera una aclaración ya sea de carácter técnico, administrativo y/o económico, podrá formular preguntas dentro del periodo indicado en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases. Las respuestas se pondrán a disposición de **todos los oferentes interesados, a través del Sistema de Información**, dentro del plazo indicado en el mismo título, y pasarán a formar parte integrante de las Bases de la presente licitación para todos los efectos legales.





Se entiende que las respuestas contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que deben ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas.

6.2 Aclaraciones

LA CORPORACIÓN podrá, asimismo, efectuar de oficio, aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes. En ningún caso mediante el procedimiento de aclaraciones se podrán modificar las Bases que rigen la presente licitación pública.

6.3 Modificaciones

Las modificaciones que **LA CORPORACIÓN** determine efectuar a las Bases de Licitación, podrán realizarse sólo hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y deberán ser aprobadas mediante Acto Administrativo de **LA CORPORACIÓN** totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, de conformidad en lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento N°250/2004, de la Ley N°19.886.

7. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

7.1 Requisitos

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa en formato electrónico a través del Sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto de forma como de fondo.

No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las estipulaciones contenidas en estas bases.

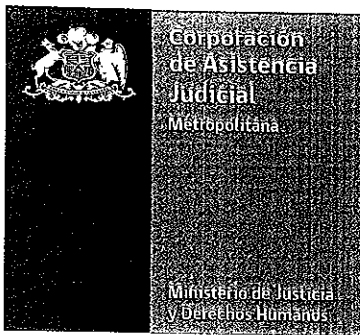
7.2 Vigencia de la Oferta

El oferente debe indicar expresamente en su oferta el período de vigencia de la misma, la que no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el portal Mercado Público.

La oferta que no cumpla a lo menos con dicho período de vigencia, no será evaluada y será declarada inadmisibile. En caso de no indicar plazo alguno se entenderá que la oferta cumple con la vigencia solicitada, incluida la prórroga si resultare procedente, en conformidad al párrafo siguiente.

Si dentro del plazo antes descrito, por motivos de fuerza mayor, **LA CORPORACIÓN** se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de la misma, por un plazo máximo de **90 días** corridos contados desde la fecha de la solicitud de prórroga.





7.3 Antecedentes Administrativos

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los Anexos Administrativos, contenidos en el sitio www.mercadopublico.cl, que se indican a continuación:

- Anexo N° 1: Identificación del Oferente
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de Inhabilidades
- Anexo N° 3: Autorización para retiro de valores.
- Anexo N° 4: Autorización para efectuar depósitos o transferencias.
- Anexo N° 5: Tipo de Impuesto.

7.4 Antecedentes Técnicos

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos Técnicos" del sitio www.mercadopublico.cl, que se indican a continuación:

- Propuesta Técnica (documento que indica metodologías de trabajo, herramientas e insumos a utilizar para el desarrollo de labores, toda información que indique procedimientos de la empresa, documento en formato propio de cada empresa).
- Anexo N°6: Oferta Técnica (requerimientos mínimos indicados en las bases, sobre los cuales el oferente declara si cumple o no).

7.5 Antecedentes Económicos

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el Anexo Económico dispuestos en el sitio www.mercadopublico.cl que se indican a continuación:

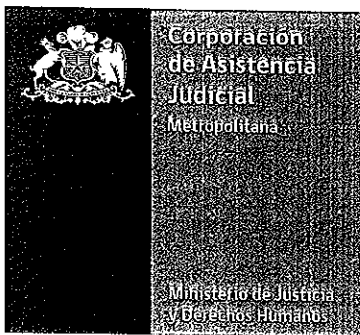
- Anexo N° 7: Oferta Económica

Cabe mencionar que al momento de presentar su oferta, el oferente deberá ingresar los valores totales netos y brutos, en pesos o en unidades de fomento según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°7, con objeto de evaluar el precio bruto del servicio, que en definitiva será el precio que **LA CORPORACIÓN** pagará por el servicio adjudicado. Se establece que los valores netos, se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Portal Mercado Publico.

Los oferentes deben considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los costos en que incurra el oferente, derivados de la presentación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

En el evento que el total de los oferentes no presenten los anexos indicados en los subtítulos 7.3 y 7.4 precedentes, en el plazo establecido para la presentación de las ofertas, **LA CORPORACIÓN** podrá requerirlos, asegurando en todo caso no infringir el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.





8. SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Licitación no requiere la presentación de documento que garantice la seriedad de la oferta.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la Licitación se realizará en una etapa, y se efectuará a través del Sistema de Información, en el cual se procederá a la aceptación o rechazo, mediante resolución fundada, de las ofertas, en el plazo y horario establecido en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases Administrativas.

No se contempla la asistencia presencial de los oferentes a este acto.

La aceptación de una oferta en el acto de apertura, solo determinará que aquella será evaluada técnica, económica y administrativamente por la Comisión Evaluadora y conforme a los criterios de Evaluación contemplados en las presentes Bases de Licitación.

Las ofertas recibidas quedarán registradas en el Acta de Apertura Electrónica del sistema del Portal www.mercadopublico.cl

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por los siguientes funcionarios públicos:

- a. Coordinadora Administrativa Financiera Dirección Regional Metropolitana Sur.
- b. Jefe (a) de la Unidad de Departamento Jurídico.
- c. Jefe (a) del Departamento de Administración.

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

La individualización de la Comisión Evaluadora se formalizará a través de la Resolución Exenta de Adjudicación del Director General de **LA CORPORACIÓN**.

Los miembros de la Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

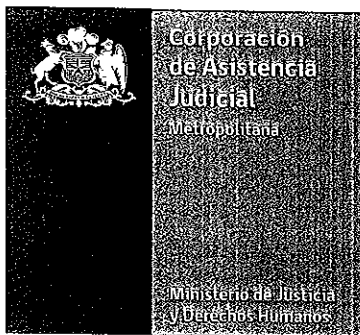
Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán ser funcionarios públicos, internos o externos a **LA CORPORACIÓN**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo N°37 del Reglamento 250/2004, de la Ley N° 19.886. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

Además, a requerimiento del Director General de **LA CORPORACIÓN**, podrán participar en esta comisión, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el párrafo precedente.

Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases de Licitación.





- b) Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas que se ajusten a las especificaciones de las presentes Bases.
- c) Presentar al Director General de **LA CORPORACIÓN** los resultados de la evaluación de las ofertas y proponer adjudicar, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases.

En el evento que la Comisión Evaluadora constate que alguna o todas las ofertas evaluadas exceden el presupuesto disponible, podrá rechazar la(s) oferta(s) presentada(s). En el evento que todas las ofertas recibidas superen el presupuesto disponible, **LA CORPORACIÓN** podrá declarar desierto el proceso licitatorio, mediante Resolución Fundada.

En todo caso, LA CORPORACIÓN podrá siempre proceder en conformidad a lo previsto por el Artículo 11 del D.S 250 de 2004 que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

10.2 Errores y omisiones.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, **LA CORPORACIÓN** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de éstos no le confieran a tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los **Principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes**. **LA CORPORACIÓN** informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del Sistema de Información.

En caso que **LA CORPORACIÓN** solicite a los oferentes que salven errores u omisiones formales, podrá hacer uso de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas".

LA CORPORACIÓN podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, establecido en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos*, de las Bases Administrativas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo que tendrá el oferente para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", será de hasta 48 horas, contado desde la publicación de la solicitud.

Tanto las aclaraciones solicitadas por **LA CORPORACIÓN**, como sus respectivas respuestas, pasarán a formar parte integrante de las obligaciones del adjudicatario.



10.3 Proceso de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta, y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido. Para efectos del anterior análisis, **LA CORPORACIÓN** se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el Título N°11 denominado *Criterios de Evaluación*. Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes Bases de Licitación, que permita a la Comisión Evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios brutos indicados por cada oferente en el Anexo N°6, denominado *Oferta Económica*. No obstante lo anterior, para adjudicar la licitación se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado indicado en las presentes Bases.

Durante el periodo de evaluación, **LA CORPORACIÓN** no podrá tener contacto con los oferentes, salvo para los efectos de requerir antecedentes y efectuar aclaraciones a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas", según lo señalado en el Subtítulo N°10.2 denominado *Errores y Omisiones*, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

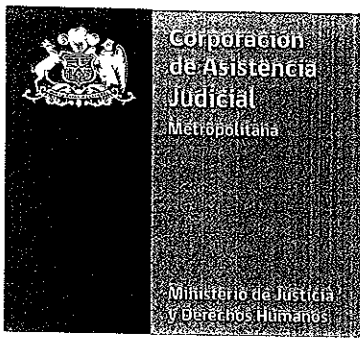
La Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en el Título N°11 de las presentes Bases de Licitación.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

LA CORPORACIÓN deberá evaluar las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación que a continuación se señalan:

CRITERIOS	%	DETALLE DEL CRITERIO	PUNTAJE
Precios servicios preventivos	50	A menor precio mayor puntaje (este puntaje se basará en el anexo N°6 donde especificará los montos fijos a cobrar por prestaciones básicas preventivas)	(Precio menor ofertado/ precio oferente evaluado)*100 Puntaje máximo 100 puntos
Cumplimiento de requisitos formales de la oferta	5	Acompaña todos los antecedentes solicitados en la oferta y no requiere aclaraciones	100
		Oferente salva errores u omisiones o acompaña certificados o antecedentes dentro del plazo otorgado por la Corporación.	50
		No acompaña antecedentes ni certificados que subsanen observaciones efectuadas, ni salva errores u omisiones, o subsana fuera de plazo.	0
Garantías de reparaciones	25	Garantía por 9 meses o más luego de realizado el trabajo.	100
		Garantía entre 6 y menos de 9 meses luego de realizado el trabajo.	50





		Garantía inferior a 6 meses luego de realizado el trabajo.	0
Experiencia en el rubro (acreditable con certificado, contrato u orden de compra)	15	A mayor cantidad de meses de experiencia en el Rubro del Servicios de Mantenimiento y Reparación de Vehículos, mayor puntaje, comprendido en un máximo de 72 meses. Todo oferente que supere los 72 meses de experiencia recibirá 100 puntos (puntaje máximo)	(N° meses experiencia del oferente/72)X100
Certificado de receptor de almacenaje de desechos como aceites y otros	5	Entrega certificado	100
		no entrega	0

LA CORPORACIÓN también podrá rechazar aquellas ofertas que se detecte que el oferente proporciona antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.

11.2 Criterio de Resolución de Empates

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Precios Servicios Preventivos"; de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Garantías en reparaciones"; y de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Experiencia en el Rubro".

12. ACTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, del puntaje final obtenido por cada una de las propuestas evaluadas.

Dejará constancia sobre las propuestas que no cumplen con los requisitos mínimos y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

En atención a los criterios de evaluación, sus correspondientes puntajes y puntuaciones, la Comisión Evaluadora propondrá al Director General, adjudicar la oferta que resulte más ventajosa.

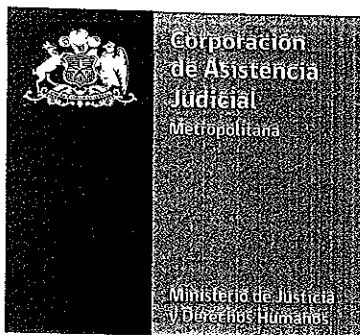
13. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO

LA CORPORACIÓN adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo totalmente tramitado del servicio, cuya notificación se entenderá practicada luego de transcurridas 24 horas contadas desde que **LA CORPORACIÓN** publique en el Sistema de Información.

LA CORPORACIÓN no adjudicará la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases, ni a ofertas que no emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.





14. FACULTAD DE READJUDICACIÓN

LA CORPORACIÓN podrá, en caso que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le sigue en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del proponente readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, **LA CORPORACIÓN** podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan reunido los requisitos para adjudicar.

El plazo que tendrá **LA CORPORACIÓN** para readjudicar el presente proceso de licitación, será desde la fecha de notificación de la adjudicación en el portal Mercado Público hasta la fecha de suscripción del contrato.

15. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

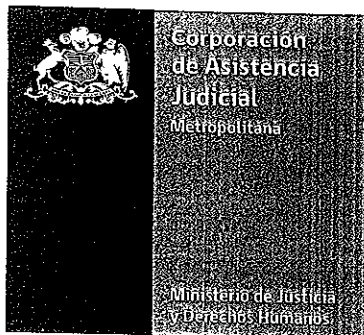
El adjudicatario, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación, deberá presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del contrato, que podrá consistir en una boleta de garantía bancaria con carácter de irrevocable pagadera a la vista, vale vista, certificado de fianza o póliza de seguros sin liquidador y de ejecución inmediata, o cualquier otro instrumento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, tomada por el oferente a nombre de **LA CORPORACIÓN**, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, así como para cubrir el pago de las multas que pudieran originarse durante la ejecución del contrato, en caso de ser procedente.

Esta caución deberá ser extendida en forma nominativa, a la vista o de ejecución inmediata, y con el carácter de irrevocable a nombre de la **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**, RUT: 70.786.200-9, por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato, en pesos chilenos o su equivalente en unidades reajustables y su vigencia debe comprender todo el período de ejecución del contrato y deberá exceder en lo menos 90 días corridos a la fecha de término del respectivo contrato. La caución debe contener la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato adjudicado en el marco de la propuesta pública ID 1477-18-LE18**".

Si el adjudicatario no entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, se tendrá por desistido de su oferta, y **LA CORPORACIÓN** procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma y adjudicará a la segunda oferta más ventajosa según lo consignado en el Acta de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el Título N°14 denominado *Facultad de Readjudicación*, de las presentes Bases.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia inicial del contrato, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de fiel y oportuno





cumplimiento con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características, y con una vigencia que exceda en a lo menos 90 días contados desde el término de la extensión de la vigencia del contrato.

En caso de no pago de las multas ejecutadas en virtud de los incumplimientos contractuales, **LA CORPORACIÓN** quedará facultada para hacer efectiva esta garantía, de conformidad a lo estipulado en el Título N° 20 denominado *De las Sanciones y Multas*.

LA CORPORACIÓN podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, cuando exista Término Anticipado de Contrato, imputable al adjudicatario, según se señala en el Título N° 21 de las presentes bases, denominado *Causales de Término Anticipado de Contrato*.

15.1 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se restituirá una vez que transcurran los 90 días corridos contados desde la fecha de término del respectivo contrato y se encuentren cumplidas todas y cada una de las obligaciones emanadas del contrato.

16. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL OFERENTE ADJUDICADO

16.1 Del Registro de Chile Proveedores

El oferente adjudicado que estuviere inscrito en el Registro de Chile Proveedores en calidad de HABIL para contratar con el Estado, y que tenga registrada la documentación en la viñeta documentos acreditados de dicho portal, no necesitará acompañar la documentación legal que se señala en este título, por encontrarse ya digitalizada en dicho registro. Sólo deberá acompañar aquella documentación legal que acredite sus actualizaciones entre la fecha de la inscripción en el registro y la de su selección, y un certificado de vigencia de la persona jurídica, según sea el caso.

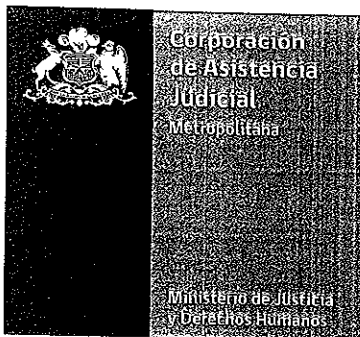
Para la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile Proveedores. Si no estuviere inscrito, deberá presentar la documentación legal que se señala en este título, en la Oficina de Partes la Dirección Nacional de **LA CORPORACIÓN**, y deberá inscribirse en el registro de Chile proveedores, en un plazo de hasta **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

En caso de que el oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, **LA CORPORACIÓN** otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de **3 (tres) días hábiles**, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, ya sea vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes, no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado y/o no se inscribe en el portal de Chile Proveedores, se procederá a realizar la readjudicación según lo establecido en el Título N° 14, denominado *Facultad de Readjudicación*, de las Bases Administrativas, o bien, podrá declarar desierta esta licitación.

Si el oferente adjudicado se encontrara en estado INHABIL en el registro de Chile Proveedores, deberá regularizar dicha situación en un plazo no superior a **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.





16.2 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Jurídicas

- Copia de la escritura pública de su constitución o de sus estatutos, si se trata de una persona jurídica sin fines de lucro y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores deberán acompañarse el documento que formaliza la unión en la forma prevista por el Artículo 67 Bis del D.S 250 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la escritura de constitución de la sociedad y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Copia de la inscripción del extracto de la escritura social en el registro de comercio que corresponda y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. Si es una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar certificado de personalidad jurídica vigente otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual Directorio. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Certificado de vigencia de la sociedad no superior a 30 días. En el caso de que se trate de una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar un certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual directorio.
- Copia del Rut de la sociedad o de la persona jurídica.
- Documento en que conste la personería del representante legal, y su facultad para suscribir contratos, con vigencia no superior a 60 días.
- Copia Rut del representante legal.
- Declaración Jurada de no estar afecto a la prohibición para celebrar actos y contratos del Artículo 8 N° 2 y 10 de la Ley 20.393, contenida en el Anexo N° 2, denominada "*Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*".

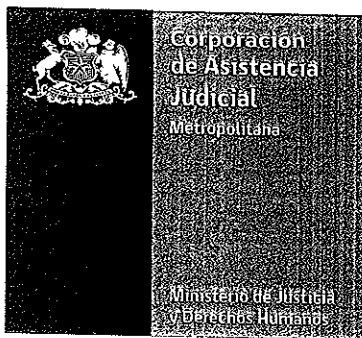
16.3 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Naturales

- Fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
- Iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.

16.4 Documentación Legal requerida tratándose de Uniones Temporales de Proveedores.

- Instrumento donde consta la conformación de la Unión Temporal de Proveedores.





- Fotocopias legalizadas de iniciación de Actividades de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

17. CONTRATO Y ÓRDEN DE COMPRA

17.1 De la Suscripción y Vigencia del Contrato

El adjudicatario deberá suscribir un contrato que será redactado por **LA CORPORACIÓN**, el cual deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

La fecha de puesta en marcha estimada de este servicio es el 15 de agosto de 2018.

El contrato comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado, y tendrá vigencia máxima hasta el 31 de Julio de 2021 o hasta que se utilicen completamente los fondos asignados, lo que ocurra primero.

No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

17.2 Modificaciones Contractuales

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

Además, el contrato podrá prorrogarse, por una sola vez por motivos fundados en conformidad a lo previsto Artículo 12 del Decreto Supremo 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Los motivos fundados que den origen a la prórroga deberán en todo caso ser explicitados en el respectivo acto administrativo. Además, debe cumplir con lo dispuesto en los párrafos precedentes y efectuarse dentro del periodo de vigencia del contrato.

En el evento, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, que en ningún caso podrá ser superior al **20%** del valor total del mismo, el adjudicatario deberá consignar una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la cual deberá cumplir con las mismos requisitos estipulados en el Título N°15, denominado "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

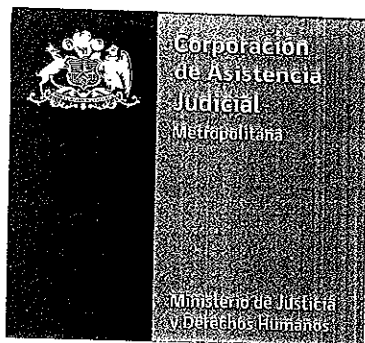
18. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO

18.1 Del Precio

El precio del Servicio de mantención y reparación de los vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana corresponderá al ofertado por el Adjudicatario con un máximo de \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos impuestos incluidos) por toda la duración del contrato.

LA CORPORACIÓN pagará al adjudicatario por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo al precio Bruto Ofertado para cada servicio, según lo indicado en el Anexo N°7 denominado *Oferta Económica*, el valor señalado en dicho anexo será monto fijo por





toda la duración del contrato, en cuanto al precio de las mantenciones y reparaciones que no se contemplan en el detalle, deberán estas ser presentadas a la CAJ con las cotizaciones/ ordenes de trabajo debidamente valorizadas, las que serán aprobadas o rechazadas por el Encargado del Departamento de Administración.

18.2 Forma de Pago

Los servicios se pagarán por mes vencido y previa verificación de los antecedentes para el pago, revisados por la Contraparte Técnica (Departamento de Administración) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana en conformidad a lo prescrito en el párrafo siguiente.

18.3 Facturación

El adjudicatario deberá presentar la factura, en la Oficina de Partes de la Dirección General de LA CORPORACIÓN, ubicada en calle Agustinas N° 1419, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

Junto con la factura el adjudicatario debe presentar orden de trabajo, autorización correspondiente para la realización de los trabajos y detalle de los mismos.

LA CORPORACIÓN se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo.

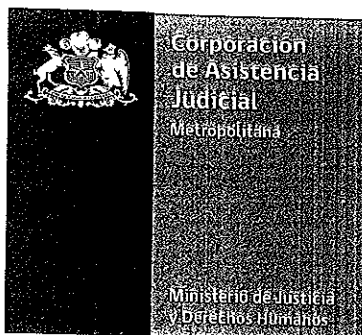
El pago de la factura se realizará dentro de un plazo de 30 días contados desde su recepción.

19. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la presente Licitación, y del correspondiente control del contrato, será contraparte técnica el Jefe (a) del Departamento de Administración, o los profesionales que dicha jefatura designe. Las funciones de la Contraparte Técnica comprenden:

- Controlar el cumplimiento del contrato.
- Autorizar adecuaciones relativas a la implementación y cumplimiento del contrato, y en general resolver situaciones contingentes no consideradas, siempre y cuando éstas no contravengan lo establecido en las presentes bases.
- Colaborar y asistir al adjudicatario con información necesaria para la prestación del servicio.
- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos de **LA CORPORACIÓN**.
- Registrar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las presentes Bases.
- Notificar al adjudicatario los incumplimientos técnicos detectados.
- Y en general velar por la correcta y óptima prestación del servicio





20. DE LAS SANCIONES Y MULTAS.

20.1 Multas

Cuando el adjudicatario no cumpla con las obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y/o el contrato, se procederá a cursar las multas respectivas, las cuales se señalan en el cuadro a continuación:

Las multas serán aplicadas a las Infracciones Generales y a las Infracciones de Cobertura, según las siguientes tablas de valorización.	Monto Multas	Observación
Infracción Leve No tener registro de las órdenes de trabajo	0.25 UTM	Se aplicará cada vez que la contraparte técnica detecte y notifique dicha infracción.
Infracción Leve No cumplir con los plazos de entrega	1 UTM	Se aplicará cada vez que la contraparte técnica detecte y notifique dicha infracción.
Infracción menos Grave Por cambio y/o sustitución de partes y/o piezas en buen estado, por otras usadas o de inferior calidad.	2 UTM por pieza y/o parte detectada	Se aplicará cada vez que la contraparte técnica detecte y notifique dicha infracción.
Infracción menos Grave Circular con vehículo institucional destinado a la reparación del taller por cada vez, más las acciones legales correspondientes.	5 UTM	Se aplicará cada vez que la contraparte técnica detecte y notifique dicha infracción.
Infracción Grave Apropiación de especies, documentos y otros por parte del personal del contratista, sin perjuicio además de las acciones legales correspondientes.	2 UTM por especie detectada, además de la restitución de las mismas	Se aplicará cada vez que la contraparte técnica detecte y notifique dicha infracción.

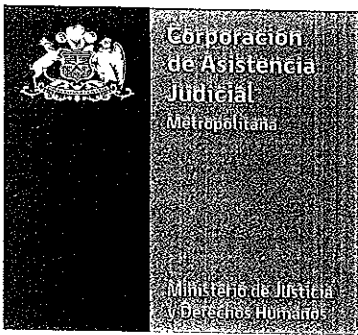
Nota 1: Las multas que se indican en el cuadro superior, tendrán un tope de cobro hasta el **15%** del valor anual del contrato.

Nota 2: El monto de las multas, se calculará con el valor de la UTM del día en que se produzca el incumplimiento, si el incumplimiento comprendiere varios días, se considerará el valor de la UTM del día del inicio del incumplimiento.

20.2 Procedimiento de Aplicación de Sanciones y Multas

Las multas que determine la Contraparte Técnica de **LA CORPORACIÓN**, serán emitidas a través de Resolución Exenta y notificadas por el Jefe del Departamento de Administración, mediante carta certificada dirigida al adjudicatario y en el caso de personas jurídicas o de Uniones Temporales de Proveedores, se notificará al representante legal o bien al mandatario que se haya designado para tal efecto, respectivamente.





No obstante a lo anterior, el Jefe del Departamento de Administración de **LA CORPORACIÓN**, podrá notificar incumplimientos que se detecten, en la instancia de los pagos de los servicios y aplicar las multas respectivas.

El Jefe del Departamento de Administración, ordenará notificar la resolución que dé cuenta de las infracciones constatadas por la Contraparte Técnica de **LA CORPORACIÓN**. En esta comunicación se deberán indicar los hechos constitutivos de la infracción, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa a aplicar.

Notificada la resolución aludida precedentemente, el adjudicatario podrá presentar documentadamente descargos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde dicha notificación ante el Director General.

Recibidos los descargos, éstos serán analizados para decidir si se aceptan o rechazan fundadamente a través de resolución fundada dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

En el evento que el adjudicatario no haga uso de dicha facultad, el Director General de **LA CORPORACIÓN**, dictará una Resolución Exenta confirmando el o los incumplimientos y valor de la multa cursada. El incumplimiento será registrado en la Evaluación de Desempeño del Prestador.

Todas las notificaciones que deba efectuar **LA CORPORACIÓN** en el marco del presente procedimiento de aplicación de sanciones y multas, se practicarán mediante carta certificada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

No procederá la aplicación de las multas en los casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá ser acreditado por el Prestador y calificado así por **LA CORPORACIÓN**.

20.3 Pago de las Multas

El adjudicatario deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de **LA CORPORACIÓN N°9019723 Banco Estado**, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva.

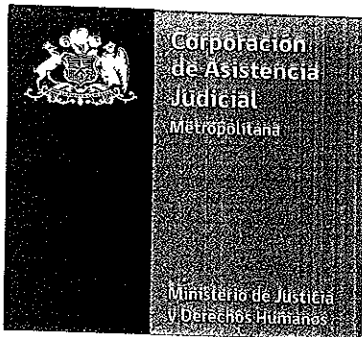
En caso de no pago, **LA CORPORACIÓN** descontará el monto de la multa del total del estado de pago pendiente, considerando el total bruto facturado, o se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En el evento que el adjudicatario no entere el pago de la multa, o **LA CORPORACIÓN** no pueda cobrar las multas en el período de facturación correspondiente, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Una vez pagada la multa aplicada el adjudicatario con cargo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, éste, deberá renovar la garantía, por el monto y período de su vigencia original.

No obstante lo anterior, el monto de las multas que procedan, nunca podrá exceder el 15% del valor total del contrato y no procederá la aplicación de la sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por **LA CORPORACIÓN** mediante resolución fundada.





21. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

LA CORPORACIÓN, podrá poner término anticipado al contrato cuando ocurran las siguientes situaciones:

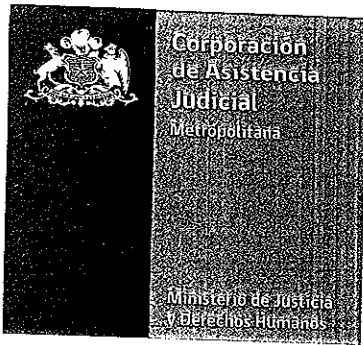
- a) Cuando el adjudicatario proporcione antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error en relación con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Cuando las multas superen el 15% valor del contrato según lo dispuesto en el Título N° 20.1 de las Bases Administrativas.
- c) Si se detectare durante la vigencia del contrato que el adjudicatario incurra en alguna de las causales de inhabilidad o si se detectare falsedad de la declaración jurada del Anexo N°2.
- d) Divulgación, venta, reproducción total o parcial y/o uso indebido de la información proporcionada por **LA CORPORACIÓN** relacionada con la ejecución del servicio licitado, a terceros, sin previa autorización por parte de **LA CORPORACIÓN**.
- e) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) En caso que el adjudicatario abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato en las siguientes circunstancias:
 - I-. El incumplimiento de la Cláusula de Confidencialidad de la información, contemplado en el Título 23 de las presentes bases administrativas.
 - II-. La aplicación de más de 3 multas durante un mes calendario.-

En el evento que se ponga término anticipado al contrato, el adjudicatario estará obligado a entregar, a plena satisfacción de **LA CORPORACIÓN**, aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que **LA CORPORACIÓN** opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al adjudicatario.

En estos casos **LA CORPORACIÓN** podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cobro que no dará al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al contrato por Resciliación o Mutuo Acuerdo y cuando concurren las demás causales de Término Anticipado señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del Decreto N° 250 de 2004, que reglamenta dicha Ley.





22. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación por parte del adjudicatario de la presente Licitación no estará prohibida.

23. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El prestador deberá guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de todos los procesos involucrados durante la ejecución del contrato, y en especial, respecto de cualquier información de carácter personal concerniente a los beneficiarios del proyecto.

La información que se recopile durante la ejecución del contrato, relacionada con las características físicas y morales de los beneficiarios, tiene el carácter de dato sensible, conforme con lo previsto en la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, por tanto la conservación y confidencialidad de dichos antecedentes deberá sujetarse, en lo pertinente, a dicho cuerpo legal.

Asimismo, se deja expresamente establecido que la reserva y confidencialidad antes señalada, subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia del contrato. En caso de término anticipado del contrato, por cualquiera de las causales contempladas en éste, el prestador deberá restituir en forma inmediata toda la información, que en cualquier tipo de soporte, se haya recopilado y almacenado a causa y/o con ocasión de la prestación del servicio.

Lo precedentemente señalado es también aplicable a los trabajadores, empresas relacionadas, representantes y socios del prestador, quien deberá tomar todas las medidas para que dichas personas estén permanentemente informadas respecto de la obligación de reserva y confidencialidad que se debe observar durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el prestador asumirá y responderá, ante la Corporación, por todo daño o perjuicio previsto o imprevisto que pueda afectar a esta última y que emane directa o indirectamente como resultado de la falta de cumplimiento de la obligación de reserva y confidencialidad.

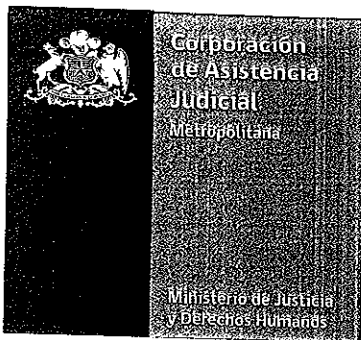
El prestador cuando tome conocimiento, deberá dar aviso inmediato a la Corporación respecto de cualquier pérdida, extravío, fuga o utilización por parte de terceros involucrados con él, de la información señalada anteriormente.

Será de propiedad exclusiva de la Corporación, toda la información proporcionada al prestador para la ejecución del contrato, sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de la Corporación todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto, el prestador realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de la Corporación.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente título, puede derivar en el término anticipado de contrato.





BASES TÉCNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-18-LE18 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA FLOTA
INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA
REGIÓN METROPOLITANA.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante LA CORPORACIÓN, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todas las personas naturales y jurídicas a participar en la Licitación Pública para la contratación del servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de la flota institucional de propiedad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

1. OBJETIVOS

Las Bases Administrativas y Técnicas, definen el mantenimiento y comprenden todas aquellas actividades que permitan el correcto funcionamiento con el objetivo el servicio integral de mantenimiento preventivo, correctivo y de reparación de vehículos de propiedad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

2. NORMAS

Los ítems de trabajo deberán ejecutarse en conformidad a los siguientes documentos:

- Leyes, Reglamentos y ordenanzas que regulan éste servicio.
- Las presentes bases técnicas.
- Normas relacionadas con el personal y condiciones de lugar de trabajo.

Estas normas se entienden integradas a las especificaciones técnicas y que el contratista declara conocer.

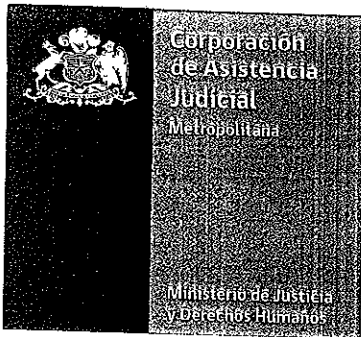
3. DETALLE DE VEHÍCULOS

Los vehículos a considerar en la presente licitación son los siguientes, sin perjuicio de modificar nómina, ya sea por baja o compra institucional.

REGIÓN METROPOLITANA

N°	MARCA	TIPO	MODELO	AÑO	COMBUSTIBLE	TRANSMISIÓN	PATENTE
1	CHEVROLET	CAMIONETA	S10 APACHE III 2.4 CC ABS	2009	GASOLINA	MECÁNICA	CCJK15
2	CHEVROLET	CAMIONETA	S10 APACHE III 2.4 ABS	2011	GASOLINA	MECÁNICA	CXPK35
3	CHEVROLET	FURGÓN	COMBO VAN 5P 1.3 D PL AC A	2012	PETROLEO	MECÁNICA	DRLS62
4	CHEVROLET	CAMIONETA	LUV D-MAX CC 3.0 4WD AC	2005	PETROLEO	MECÁNICA	YV4207
5	CHEVROLET	CAMIONETA	S10 APACHE III 2.4 CC ABS	2011	GASOLINA	MECÁNICA	CXPK37
6	CHEVROLET	CAMIONETA	S10 APACHE III 2.4 CC ABS	2011	GASOLINA	MECÁNICA	CXPK38
7	FIAT	FURGÓN (OFICINA MÓVIL)	DUCATO MAXI CARGO L3H2	2012	PETROLEO	MECÁNICA	FCSK41





8	FIAT	FURGÓN (OFICINA MÓVIL)	DUCATO MAXI CARGO L3H2 DI	2013	PETROLEO	MECÁNICA	FTYK91
9	MAHINDRA	CAMIONETA	PIK-UP XL D/C 2AB ABS	2015	PETROLEO	MECÁNICA	GWFP51
10	MITSUBISHI	CAMIONETA	L200 D/C TURBO D. GLS 4X4	2004	PETROLEO	MECÁNICA	YB1268
11	PEUGEOT	FURGÓN (OFICINA MÓVIL)	BOXER TOLE 290 CS DSL	2004	PETROLEO	MECÁNICA	XU9314
12	PEUGEOT	FURGÓN	PARTNER TOLE M59 DA 2PL	2004	PETROLEO	MECÁNICA	YA4391
13	PEUGEOT	FURGÓN	PARTNER TOLE M59 DA 2PL	2004	PETROLEO	MECÁNICA	YA4393
14	TOYOTA	AUTOMOVIL	AVENSIS LEI 2.0	2008	GASOLINA	MECÁNICA	BSYC85

4. RESIDENCIA DEL PROPONENTE

En conformidad a los vehículos el proponente deberá tener residencia en la Región Metropolitana.

5. LUGAR DE REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Las reparaciones deberán ser efectuadas en el territorio nacional, en los servicios técnicos representantes autorizados de la marca ubicados en las ciudades capitales del país. Se deberá considerar el traslado en caso de panne de los vehículos descritos en el punto N°3.

6. SUMINISTRO DE REPUESTOS Y OTROS INSUMOS

Los repuestos que se utilizarán en las reparaciones deberán ser nuevos, originales y aportados por el proponente adjudicado. En la eventualidad que no existiere repuestos originales se aceptarán repuestos alternativos homologados por la marca previa autorización por escrito del Jefe del Departamento de Administración.

7. DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS USADOS

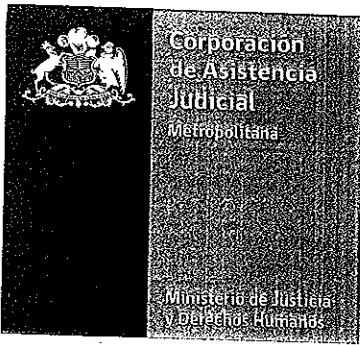
La empresa deberá devolver los repuestos cambiados en las mantenciones y/o reparaciones a los usuarios de los vehículos.

8. DEL EQUIPAMIENTO

Los proponentes deberán a lo menos contar con el siguiente equipamiento propio en el local o locales donde atenderán los vehículos de propiedad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

EQUIPAMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
Equipo de línea de inspección técnica	Similar a planta revisora técnica
Analizador de gases, gasolina y gas	Equipo sensor HC-CO-CO2 y NOX
Equipo analizador de gases diésel	Según norma chilena
Equipo Scanner	Deberá cumplir con la atención de los vehículos detallados
Osciloscopio de encendido	Cualquier marca
Elevadores	A lo menos 4





9. DEL TALLER

Conforme a las bases administrativas, se deja establecido que será el adjudicatario el único responsable de los trabajos a efectuarse. En caso de traslado a otro taller deberá quedar registrado en el libro correspondiente anotándose la fecha, hora y kilometraje de ingreso al taller original y lo mismo al retorno previa justificación y autorización del Jefe de Administración.

10. CLAUSULA DE NO EXCLUSIVIDAD

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana se reserva el derecho de, en casos justificados, recurrir a un proveedor distinto para realizar ciertos trabajos durante la duración del contrato.

11. PLAZOS

Una vez ingresado a taller un vehículo deberá quedar claramente establecido y por escrito la fecha y hora de entrega.

12. HORARIOS DE ATENCIÓN

El horario de atención a La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana deberá ser de lunes a viernes de 08:30 a 18:30 hrs.

13. GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS

Cada trabajo entregado deberá estar garantizado a lo menos por 6 meses siendo el contratista el único responsable de las garantías frente a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

14. RESPONSABILIDADES DEL TALLER

El contratista será responsable de los daños que pudiera producirse como consecuencia de un trabajo mal ejecutado, debiendo rehacerlos sin costo para la Corporación. También será responsable por los daños o pérdidas de cualquier elemento del vehículo entregado a su cargo.

15. METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL CONVENIO

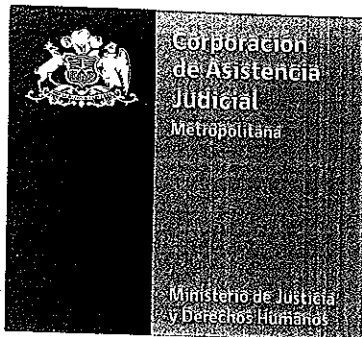
El contratista emitirá o entregará un presupuesto u orden de trabajo al usuario de cada vehículo que lo solicite, conforme a la pauta de servicio valorizada y establecida en contrato de prestación de servicios para cada modelo, procediendo el usuario a remitir o enviar dicho presupuesto para su revisión y aprobación al Departamento de Administración.

El Departamento de Administración, de estar en conformidad con el presupuesto, emitirá una Orden de Compra, solo al emitir este documento el contratista podrá realizar los trabajos de mantenimiento y/o reparación establecidos.

El contratista hará llegar la factura al Departamento de Administración adjuntando debidamente firmada por el conductor del vehículo la Guía de Recepción de Vehículos, formulario que será proporcionado por la Corporación.

La Corporación tendrá 30 días corrido para emitir pago, contados desde la fecha de recepción de la factura en Oficina de Partes.





16. DURACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio tendrá una vigencia de 36 meses o al cumplimiento del presupuesto total indicado en las Bases Administrativas del presente proceso licitatorio.

17. ESTANDAR DEL SERVICIO

El servicio deberá garantizar calidad, continuidad y oportunidad, por lo que el contratista deberá contar con los recursos idóneos para la operación y supervisión del servicio.

Para ello se medirá el grado de cumplimiento de cada uno de los ítems del alcance y el fiel cumplimiento del contrato.

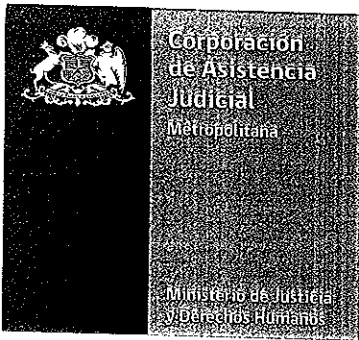
18. CANAL DE COMUNICACIÓN

El oferente canalizará toda la información y/o novedades con el Administrador del Contrato o quien este designe.

19. OBLIGACIONES

La empresa adjudicada será responsable, y por ende, quedará obligada a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida y en general, todo menoscabo que puedan sufrir los bienes de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, con ocasión del trabajo que lleven a efecto los operarios de la misma.





**ANEXO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

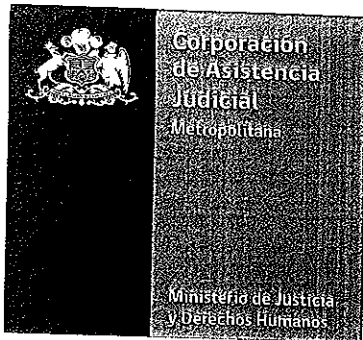
Nombre/Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Representante Legal	
Contacto en Licitación	
Teléfonos	
E-mail	

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____





ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

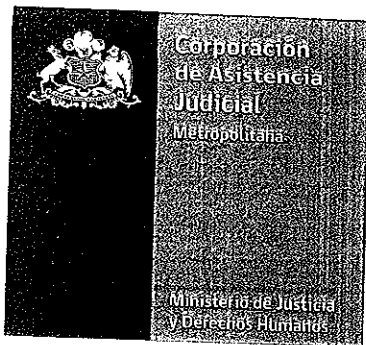
Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública **ID 1477-18-LE18**, declara bajo juramento que:

1. El Oferente no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta, en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
3. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Que, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
5. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
6. Que, no se encuentra afecto a las prohibiciones para celebrar actos y contratos del artículo 8, Nº 2 y Nº10 de la Ley Nº20.393.
7. Se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que se recopile, y a no utilizar los resultados obtenidos a causa y con ocasión del servicio objeto de la presente licitación.
8. Que, el oferente acepta las condiciones y obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y sus Anexos.

Nombre Oferente o Representante Legal :	
Firma Oferente o Representante Legal :	
Rut :	
Fecha :	

Si la Corporación detectare falsedad en las declaraciones anteriores, ello será causal de descalificación de la propuesta, sin perjuicio del derecho de la Corporación de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.





**ANEXO N° 3
AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE VALORES**

OFERENTE: _____
Por la presente el suscrito: _____

Empresa	
Nombre del Titular	
Rut Empresa	
Rut del Titular	

Autorizo a las personas que a continuación se indican para solicitar retiro del Departamento de Finanzas de los siguientes documentos y valores:(debe marcar los que correspondan).

Listados	
Cheque	
Pólizas	
Boletas de Garantía Bancaria	
Vale Vista	
Otro	

Datos de la persona que retira:

Nombre	
Cédula de Identidad	
Fotografía	Firma

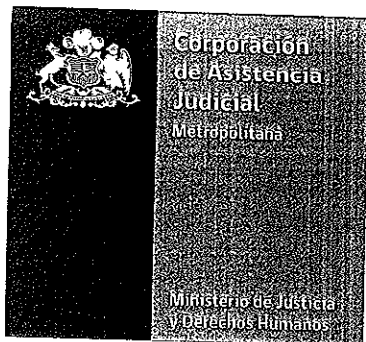
Santiago, _____ de _____ de 2018.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____





ANEXO N° 4
AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS

OFERENTE:

Por la presente suscribo:

EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
RUT EMPRESA	
DIRECCION	
CORREO ELECTRONICO	

Solicito sea efectuado el pago de las prestaciones realizadas a la Corporación a través de un depósito en:

BANCO	
N° DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT TITULAR CUENTA BANCARIA	

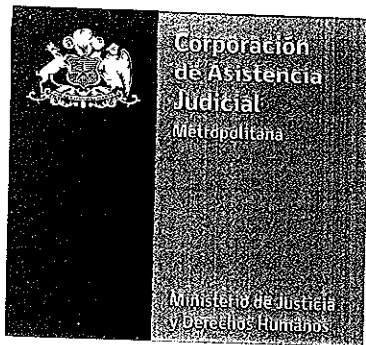
LA CORPORACIÓN SOLO REALIZARA PAGOS EN CUENTAS BANCARIAS CUYO RUT SEA IDÉNTICO AL DE LA ORDEN DE COMPRA, POR RAZONES DE LIMITACIONES PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS, NO ES POSIBLE QUE EL PROVEEDOR COMUNIQUE UNA CUENTA DE AHORRO PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____





ANEXO N° 5
TIPO DE IMPUESTO

OFERENTE: _____

INDIQUE CON UNA "X" EL TIPO DE IMPUESTO AL QUE ESTE AFECTO SU EMPRESA O SERVICIO. EN CASO QUE ALGUNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LICITADOS SE ENCUENTREN AFECTOS Y EXENTOS DE TRIBUTACIÓN; DIFERENCIAR QUE PARTE DE ÉSTOS SE ENCUENTRA AFECTO Y QUE PARTE EXENTA. DE NO SEÑALARSE LO INDICADO, SE ENTENDERÁ QUE TODO EL PRODUCTO Y/O SERVICIO SE ENCUENTRA EXENTO DE TRIBUTACION.

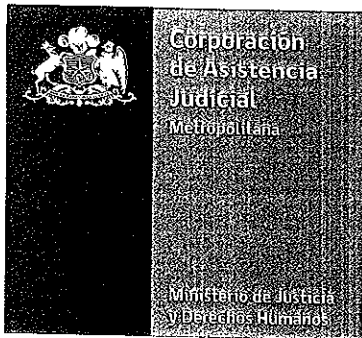
IMPUESTO	SELECCIÓN	PRODUCTO
Exento de Impuesto		
10%		
IVA		

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____





**ANEXO N° 6
OFERTA TÉCNICA**

NOMBRE OFERENTE:
RUT OFERENTE:

Requerimientos mínimos:

EQUIPAMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	CUMPLE SI/NO
Equipo de línea de inspección técnica	Similar a planta revisora técnica	
Analizador de gases, gasolina y gas	Equipo sensor HC-CO-CO2 y NOX	
Equipo analizador de gases diésel	Según norma chilena	
Equipo Scanner	Deberá cumplir con la atención de los vehículos detallados	
Osciloscopio de encendido	Cualquier marca	
Elevadores	A lo menos 4	

El no cumplir con la totalidad de los planes de trabajo permitirá declarar inadmisibile la oferta.

Garantías de Reparaciones

CRITERIOS	NIVELES DE PONDERACION	MARCAR CON X
Garantías de reparaciones	Garantía de 9 meses o más luego de realizado el trabajo	
	Garantía entre 6 y menos de 9 meses luego de realizado el trabajo.	
	Garantía inferior a 6 meses luego de realizado el trabajo.	

Según lo señalado en este recuadro será evaluado el criterio "Garantías"

Certificado de almacenaje de desechos

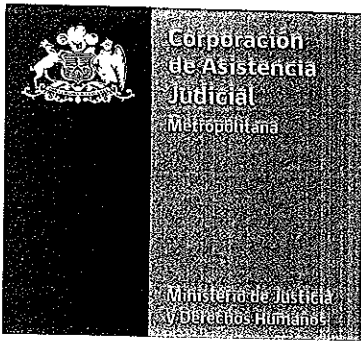
CRITERIOS	NIVELES DE PONDERACION	MARCAR CON X
Certificado de receptor de almacenaje de desechos como aceites y otros	Entrega certificado	
	no entrega	

Según lo señalado en este recuadro será evaluado el criterio "Certificado de receptor de almacenaje de desechos".

Experiencia en el rubro de mantención y reparación de vehículos

CRITERIOS	NIVELES DE PONDERACION	INDICAR N° DE MESES DE EXPERIENCIA QUE ACREDITA
N° de meses de experiencia en el rubro de servicios de mantención y reparación de vehículos.	La experiencia deberá ser acreditable adjuntando: órdenes de compra, contratos o certificados de experiencia emitidos por instituciones en las cuales haya prestado servicios el proveedor. Los documentos que acrediten experiencia deben ser emitidos a nombre de la EMPRESA que postula a la licitación y no a	





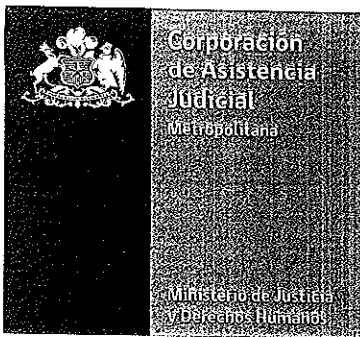
	nombre de algún representante legal o trabajador.	
--	---	--

Según lo señalado en este recuadro será evaluado el criterio "Certificado de receptor de almacenaje de desechos".

Nombre: _____

RUT: _____





**ANEXO N°7
OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE OFERENTE:

RUT OFERENTE:

SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA FLOTA INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA.

Costo Fijo del Servicio (indicar el valor total obtenido desde el detalle del cuadro valorizado de prestaciones básicas del presente anexo)

Producto/servicio	Precio Mensual Neto	Precio Mensual Bruto	Precio Total Bruto Ofertado por 36 Meses (\$)
SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA FLOTA INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA.			

Precio Total Bruto debe incluir los 36 meses de duración del contrato.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

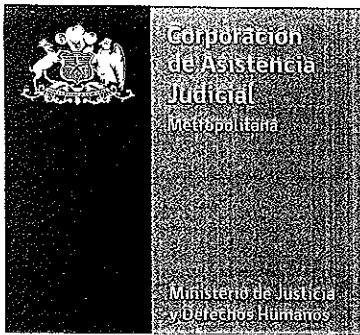
RUT: _____



ESTE CUADRO EVALUA LAS PRESTACIONES BÁSICAS UTILIZADAS POR LA CAJ, CONTAR CON ESTE INSTRUMENTO NOS PERMITIRÁ EVALUAR CON TRANSPARENCIA A TODOS LOS PROPONENTES, EN EL ÍTEM "PRECIO". LOS VALORES QUE AQUÍ SE SEÑALAN SERÁN FIJOS POR LA DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO. EL DETALLE DE CADA VEHÍCULO PODRÁ ENCONTRARLO EN EL PUNTO N°3 DE LAS BASES TÉCNICAS. SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA CAJ REALIZARÁ TODAS LAS MANTENCIONES Y REPARACIONES NECESARIAS EN SU FLOTA VEHICULAR.

Tipo de prestación	CHEVROLET APACHE III	CHEVROLET COMBO	FIAT DUCCATO	MAHINDRA PICK UP	PEUGEOT BOXER	MITSUBISHI L200	CHEVROLET D-MAX	TOYOTA AVENSIS	CHEVROLET COMBO	VALORES TOTALES
	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	Valor Total (repuesto y mano de obra)	
Afinamiento de motor										
Alineación y balanceo										
Cambio aceite caja de cambios										
Cambio aceite motor con filtros										
Cambio de ampolletas										
Cambio de balatas de freno										
Cambio de correa y tensor de distribución										
Cambio de correas alternador-dirección-aire acondicionado										
Cambio de pastillas de freno										
Chequeo completo del sistema eléctrico										
Chequeo y limpieza del sistema de refrigeración										
Control y análisis de gases										
Lavado de carrocería										
Lavado de chasis										
Lavado de motor con vapor										
Limpieza baterías, líquido de limpiar bornes										
Limpieza de inyectores										
Líquido hidráulico										
Líquido limpiaparabrisas										
Líquido Refrigerante										
Líquido Transférico										
Pulverizado de chasis										
Regulación de válvulas										
Reparación de alternador										
Reparación de embrague (disco, prensa y rodamiento)										
Reparación de frenos completos										
Revisión general de alternador										
Revisión general de amortiguadores										
Revisión general de luces										
Revisión general de niveles y fugas de fluidos										
Rotación de neumáticos										
VALORES TOTALES										





ANEXO SUGERIDO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Licitación N° 1477-18-LP18

NOMBRE ENCARGADO	
RUT	
CARGO	
EMPRESA U ORGANISMO PUBLICO	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO(*)	
COMIENZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MES Y AÑO)	
TÉRMINO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MES Y AÑO)	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO	
LUGAR EN QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO	
FECHA	

(*) correo al cual se podrá enviar la solicitud de confirmación de la información.

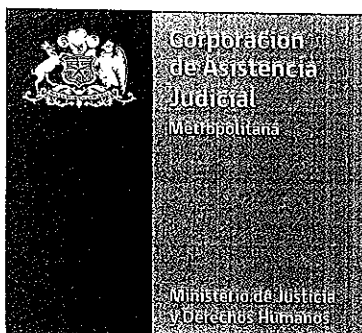
La experiencia por el servicio prestado es calificada de la siguiente manera (marque con una X donde corresponda):

Positiva	
Con observaciones o reparos	
Negativa	

Firma de quien entrega la referencia

- El oferente adjuntará la cantidad de formatos que considere necesario para entregar información clara de lo solicitado.
- La calificación de la experiencia se podrá efectuar en otro formato siempre y cuando conste con la información básica correspondiente a: Nombre del encargado, Empresa u Organismo, Rut, teléfono, correo electrónico y calificación del servicio como asimismo la fecha.
- Se entenderá como positiva aquella experiencia calificada con conceptos como "buen desempeño", "destacada", "correcta" u otros términos positivos análogos.
- El documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de presentación del antecedente.





2° LLÁMASE a licitación pública para la contratación del servicio de mantención y reparación de vehículos de la flota institucional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, ID 1477-17-LP18.

3° IMPÚTESE el gasto que demande la ejecución de la presente Resolución al Subtítulo 22, ítem 06, asignación 002, correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2018 de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

4° PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el portal www.mercadopublico.cl.

NUMÉRESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

ALEJANDRO DÍAZ LETELIER

DIRECTOR GENERAL (S)

CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.

GPG/NTD/AAM/ONVM
Distribución:

1. Departamento de Administración.
2. Departamento de Finanzas.
3. Departamento Jurídico.
4. Archivo D.G.

08/08