

BASES DE LICITACIÓN EN LÍNEA N° 90003240

**SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO
BANCO CENTRAL**

**BANCO CENTRAL DE CHILE
GERENCIA DE GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN**

SEPTIEMBRE/2022

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere contratar los Servicios de Apoyo Administrativo.

En adelante los servicios antes señalados se denominarán el “Servicio” o los “Servicios”. Por otra parte, los Proveedores interesados en participar en este proceso se mencionarán como el “Proveedor” o los “Proveedores”, el Portal de Compras del Banco Central de Chile como el “Portal” y el Banco Central de Chile, como el “Banco”.

En el presente Proceso de Compra, podrán presentar Ofertas únicamente Proveedores que sean personas naturales o jurídicas chilenas.

Las presentes Bases de Licitación contienen las condiciones técnicas, administrativas, legales y económicas, bajo las cuales será contratada por el Banco la provisión de los Servicios, así también como las formalidades que los Proveedores deberán cumplir al presentar sus ofertas.

Para adjudicar esta Licitación, las Ofertas recibidas se evaluarán considerando los antecedentes contenidos en la misma, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, y será resuelta de acuerdo con los criterios que se indican en el numeral sobre “Evaluación de Ofertas” de estas Bases.

La adjudicación será formalizada mediante la suscripción de un Contrato, de acuerdo al Modelo de Contrato incluido como Anexo B de estas Bases.

El presente proceso será gestionado a través del Portal y será el único canal de comunicación electrónico entre el Banco y los Proveedores.

Asimismo, se hace presente que a los Servicios objeto de la presente contratación les serán aplicables las reglas establecidas en el Código del Trabajo en materia de Subcontratación, por tanto, su ejecución deberá ajustarse estrictamente a los términos de esta Licitación. Para estos efectos, la Empresa deberá considerar la entrega de toda la documentación que se describe en el Anexo N° 2 del Modelo de Contrato. La información deberá ser presentada en las oficinas de SERRES VERIFICADORA SpA (Empresa Certificadora), ubicada en Diagonal Cervantes N° 683, Oficina 207, Santiago, o en la página web <http://clientes.serres.cl>, antes del día 15 de cada mes, a fin de evitar retrasos en la emisión del certificado correspondiente y los subsecuentes pagos por parte del Banco.

Los Proveedores interesados en participar en este proceso de Licitación, comunicarán su interés aceptando el “Acuerdo de Participación” establecido en el Portal como prerequisite de participación, dentro del plazo indicado para estos efectos en el Calendario de Actividades. Aquellos Proveedores que no cuenten con una cuenta de acceso al Portal, deberán solicitar



su creación a los correos electrónicos cortiz@bcentral.cl con copia a licitaciones@bcentral.cl, indicando en el Asunto el número y nombre de este proceso de Licitación, Razón Social, RUT y domicilio del Proveedor, además del nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto y de su reemplazante, en caso de ausencia, feriado legal o indisponibilidad del primero.

Forman parte integrante de estas Bases de Licitación, los siguientes documentos:

- Acuerdo de Participación (Portal)
- Calendario de Actividades (Portal)
- Formularios para la Presentación de Ofertas (Portal)
- Bases Administrativas
 - Anexo A: Especificaciones Técnicas.
 - Anexo B: Modelo de Contrato a Suscribir

2. Calendario de actividades

El proceso de Licitación se ajustará al Calendario de Actividades que se encuentra en el Portal en la sección “Contenido” de este proceso. El Banco podrá modificar el Calendario de Actividades, lo que será informado a los Proveedores mediante la mensajería del Portal.

3. Consultas y aclaraciones

Corresponderá a los Proveedores efectuar y solicitar, en las fechas señaladas en el Calendario de Actividades, las preguntas u observaciones correspondientes a este proceso de Licitación, como asimismo, respecto de posibles inconsistencias, omisiones u errores en las Bases y en sus Anexos.

Asimismo, en esta instancia corresponderá a los Proveedores manifestar cualquier condición o situación adicional o distinta de lo establecido por el Banco en estas Bases, instancia en la cual el Banco se pronunciará respecto del planteamiento efectuado.

Las consultas de los Proveedores sólo deberán formularse por medio del sistema de mensajería que provee el Portal, haciendo referencia en el asunto a CONSULTAS - “LICITACIÓN N°90003240”.

El Banco comunicará a través del sistema de mensajería del Portal las respectivas preguntas, observaciones, respuestas y aclaraciones, dentro del plazo indicado en el Calendario de Actividades, sin indicar el autor de las preguntas u observaciones formuladas.

Para todos los efectos, el o los documentos de aclaraciones y respuestas a preguntas u observaciones que el Banco comunique formarán parte integral de estas Bases de Licitación.



4. Plazo de ingreso y Forma de presentación de las ofertas en el Portal

Las Ofertas Técnica y Económica deberán ser ingresadas en el Portal, hasta las **14:00** horas de la fecha señalada para tal efecto en el Calendario de Actividades, en la forma señalada en el presente numeral. Para estos efectos, el Proveedor deberá iniciar el proceso de ingreso de la oferta con la debida antelación para completar lo requerido en el plazo señalado.

Los Proveedores deberán utilizar en sus ofertas formatos estándar de documentos (.doc; .pdf; .xls; .jpg) y considerar que el tamaño individual de los documentos a subir en el Portal no debe ser superior a 20Mb.

Todos los antecedentes solicitados en las presentes Bases, en los Anexos y en los Formularios, se considerarán de carácter obligatorio y formarán parte de la evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas.

La participación de un Proveedor en este Proceso de Licitación implica la aceptación pura y simple de las presentes Bases de Licitación, de sus Anexos y del “Acuerdo de Participación” que ha sido aceptado por el representante del Proveedor como requisito preliminar al momento de acceder a los antecedentes de este Proceso a través del Portal.

Si por cualquier motivo el Proveedor que haya manifestado su interés en participar de este proceso, decidiera no presentar una oferta, deberá enviar una comunicación de excusa indicando esta situación y el motivo de su desistimiento. En caso contrario, el Banco se reserva el derecho de no considerar al Proveedor en futuros Procesos de Compras.

El Banco se reserva el derecho a solicitar a los Proveedores mayores precisiones o aclaraciones respecto de las ofertas presentadas.

4.1. Antecedentes Administrativos

Los antecedentes administrativos que deberán ser ingresados al Portal son los que a continuación se detallan:

4.1.1. Formularios de Declaraciones

El Proveedor deberá incluir las siguientes Declaraciones, utilizando para ello, los formularios que se adjuntan en el Portal, firmados por el Representante Legal del Proveedor, los cuales no deberán ser modificados:

1. Estructura vigente de la Sociedad.
2. Declaración de Conflicto de Intereses.
3. Declaración de Confidencialidad.
4. Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo y Legal.



5. Declaración de No Registrar Saldos Insolutos de Remuneraciones ni Cotizaciones de Seguridad Social.
6. Declaración de no Estar condenado a la Prohibición de Celebrar Actos y Contratos con el Estado (solo personas jurídicas).

4.1.2. Antecedentes Legales

El Proveedor deberá incluir los siguientes antecedentes legales:

- a. Fotocopia simple del RUT del Proveedor y de su(s) Representante(s) legales que suscribirían las Declaraciones y el Contrato.
- b. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido con no más de 3 meses a la fecha de su presentación.
- c. Certificado de vigencia de la representación legal, emitido con no más de 3 meses a la fecha de su presentación.
- d. Escritura Pública en la cual constan los poderes de representación del Representante Legal del Proveedor para la suscripción del Contrato.

4.1.3. Antecedentes financieros

El Proveedor deberá incluir los siguientes antecedentes financieros:

- a. Estados financieros clasificados para los años 2020 y 2021, con una estructura financiera similar a la normada por la Comisión para el Mercado Financiero, es decir, Balance General y Estado de Resultados clasificados. Si con motivo de una Licitación anterior, el Proveedor ya ha presentado al Banco sus Estados Financieros para los años indicados, no será necesario que presente nuevamente dichos antecedentes, debiendo hacer referencia a la Licitación en la cual entregó tal documentación.

En el caso que el Proveedor esté constituida como Sociedad Anónima Abierta, el Balance General y Estado de Resultados clasificados a entregar deben estar auditados. Si el Proveedor no es una Sociedad Anónima Abierta, dichos Estados Financieros deberán ser entregados suscritos por el Representante Legal y el Contador del Proveedor, indicando en este último caso, su número de colegiatura profesional, si la posee.

- b. Certificado de endeudamiento en el sistema financiero, de no más de 30 días de antigüedad, otorgado por la Comisión para el Mercado Financiero.

El Proveedor manifiesta que se encuentra en conocimiento y cumpliendo las obligaciones de índole tributaria que le son aplicables. A tal efecto, el Banco podrá solicitar al Proveedor la documentación que acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones.



En caso que luego del análisis financiero y comercial, se establezca que uno o más Proveedores son No Elegibles, dicha circunstancia le será comunicada al Proveedor a través del Portal de Compras, una vez finalizada la etapa de Evaluación Técnica. Tal comunicación también podrá ser efectuada por carta si el Banco lo estima necesario. Las Ofertas presentadas por dichos Proveedores no serán consideradas en las instancias siguientes, debiendo dejarse constancia de ello en el Informe Final del Proceso.

4.2. Oferta Técnica

El Proveedor deberá presentar una Oferta Técnica que incluya una descripción detallada de su propuesta, de tal forma que permita al Banco entender cómo el Proveedor cumplirá con todos los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo A de estas Bases de Licitación.

NOTA IMPORTANTE: La Propuesta Técnica y todos los documentos que la conforman, **no deben incluir precios ni tarifas, como tampoco, condiciones legales, comerciales o administrativas distintas de las establecidas en estas Bases.** El Banco se reserva el derecho de declarar inadmisibles las Ofertas Técnicas que no cumplan con esta exigencia

4.3. Oferta Económica

El Proveedor deberá ingresar en el Portal su Oferta Económica por los Servicios, y en el plazo establecido en el Calendario de Actividades para tales fines.

La Oferta Económica deberá ser Pura y Simple, de tal manera que sólo se indique el precio ofertado por los Servicios, más el impuesto que corresponda, considerando estrictamente el formato presentado por el Banco, sin incorporar observaciones o condiciones adicionales respecto de la oferta presentada.

La Oferta Económica deberá tener una validez mínima de 90 días corridos.

La Oferta Económica debe considerar el total de lo requerido para la cabal provisión o prestación de los Servicios, según lo señalado en las presentes Bases de Licitación y conforme se estipula en las Especificaciones Técnicas del Anexo A. El Banco no considerará como válidas aquellas Ofertas que no cumplan con estas exigencias.

Los precios ofertados deberán comprender todo impuesto, derecho, arancel, permiso, comisión, remuneración, estipendio u honorario y, en general, toda suma o gasto que sea necesaria para proveer los Servicios al Banco, en sus recintos y en las fechas acordadas, de forma tal que ninguna otra suma deba ser pagada por el Banco por el suministro o prestación de los Productos y/o Servicios a que este proceso de Licitación se refiere.



5. Garantías

5.1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que deriven del Contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá presentar a más tardar al momento de suscribir el Contrato, una garantía por un monto equivalente al 10 % del valor total anual del Contrato, incluido el impuesto correspondiente, que deberá tener fecha de vigencia superior en a lo menos 60 días corridos al término del Contrato, obligándose el adjudicatario a prorrogarla, renovarla o reemplazarla, según sea el caso, en todas las oportunidades que sea necesario mientras se encuentren vigentes las obligaciones que se caucionan en dicho Contrato. Esta prórroga, renovación o reemplazo, deberá ser efectuada por el adjudicatario con no menos de 10 días hábiles bancarios de anticipación a la fecha de vencimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en poder del Banco. El no cumplimiento oportuno de esta obligación facultará al Banco para hacer efectiva la garantía que se encuentre en su poder.

5.2. Tipos de Garantía

Para los efectos de la(s) garantía(s) señalada(s) precedentemente, los Proveedores podrán otorgar uno de los siguientes tipos de garantía:

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser pagadera a la vista y tomada directamente por el Proveedor a favor del Banco Central de Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Deberá ser emitida por una compañía de seguros establecida en Chile, que tenga una clasificación de riesgo A o superior a la fecha de emisión de la Póliza y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo requerimiento del Banco. En caso de existir dos o más clasificaciones de riesgo para una compañía, se considerará la menor de ellas. En caso que la compañía de seguros no cuente con una clasificación de riesgos, dada su antigüedad en el mercado, el Banco se reserva el derecho de solicitar información financiera a la compañía y revisarla con su corredor de seguros, antes de determinar aceptar o no la póliza.
- c) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tenga un valor superior a \$20.000.000, el Proveedor solo podrá otorgar una garantía del tipo señalado en la letra a) de este numeral.



Para los efectos indicados, la glosa de esta garantía deberá señalar que ella se extiende “Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato”, según sea el caso.

6. Apertura de Ofertas

La apertura de las Ofertas se llevará a cabo en dos instancias:

- a) Apertura de Ofertas Técnicas: Será de carácter privado y se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades, con la participación de un Abogado de la Fiscalía, del Gerente de Gestión Contable y Planificación o quien este designe y del Encargado del Proceso de Compras.

En dicha oportunidad se verificará la entrega de los antecedentes solicitados, levantándose un Acta que será suscrita por los funcionarios del Banco.

Los Proveedores que hayan dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Banco para presentar la Oferta Técnica y presenten una situación solvente, de acuerdo con los antecedentes económicos y financieros presentados y/o con los antecedentes comerciales que consten de fuentes de acceso público, serán evaluados técnicamente.

Efectuada la evaluación de los antecedentes de las ofertas técnicas, el Banco determinará los Proveedores técnicamente elegibles, los cuales serán considerados para la etapa de evaluación económica.

El Banco comunicará a los Proveedores cuyas propuestas no sean consideradas técnicamente elegibles, y se dejará su Oferta Económica sin abrir.

- b) Apertura de Ofertas Económicas: Sólo las Ofertas de los Proveedores técnicamente elegibles serán consideradas en esta instancia y se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. Este proceso se efectuará en las mismas condiciones y con los mismos participantes de la Apertura de Ofertas Técnicas.

En dicha oportunidad se verificará la entrega de las ofertas económicas, levantándose un Acta que será suscrita por los funcionarios del Banco.

7. Re Oferta Económica

7.1. Presentación de Re Oferta Económica

Si el Banco lo determina conveniente, podrá solicitar a los Proveedores técnicamente elegibles, que hayan presentado una Oferta Económica válida, ingresar en el Portal una segunda Oferta Económica en la fecha y plazo establecido en el Calendario de Actividades, y en los mismos términos y condiciones señalados en el numeral “Oferta Económica” de estas Bases.



En este caso, una vez realizada la primera apertura económica, el Banco les informará a todos los Proveedores técnicamente elegibles, vía mensajería del Portal, **la situación comparativa del precio bruto total de su Oferta Económica respecto de las demás Ofertas**, según el siguiente tablero de posición:

0% - 5%	Entre un 0% y 5%: Oferta ubicada entre las más bajas, pero no necesariamente es la oferta más económica.
+5% - 10%	Más de un 5% y hasta un 10% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+10% - 20%	Más de un 10% y hasta un 20% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+20% - 30%	Más de un 20% y hasta un 30% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+30% - 50%	Más de un 30% y hasta un 50% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+50% - 75%	Más de un 50% y hasta 75% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+75 - 100%	Más de un 75% y hasta 100% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+100%	Más de un 100% mayor: Oferta ubicada sobre este porcentaje con respecto a la oferta más económica.

En esta etapa, los Proveedores tendrán la opción de mantener su Oferta Económica inicial o de presentar una nueva Oferta Económica (Re Oferta) a un precio menor. En cualquier caso, los Proveedores deberán ingresar su Re Oferta en el Portal, aun si deciden mantener su precio.

7.2. Apertura de Re Oferta Económica

La apertura de la Re Oferta Económica de los Proveedores técnicamente elegibles, se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. Este proceso se efectuará en las mismas condiciones y con los mismos participantes señalados en la apertura de Ofertas Técnicas, y podrá participar también un representante de cada Proveedor considerado Técnicamente Elegible.

El Encargado del Proceso de Compras comunicará a cada Proveedor Técnicamente elegible la fecha, hora y ubicación de la Apertura, en caso que esta sea presencial, o la información para ingresar a la sesión de Apertura, si esta fuera virtual.

En la Apertura se verificará el ingreso al Portal de las Re-Ofertas Económicas, levantándose un Acta que será suscrita por los funcionarios del Banco. En esta Acta se dejará constancia escrita de la participación de los representantes de los Proveedores en la apertura de la Re Oferta, si fuera el caso.

En caso que un Oferente presente una Re-Oferta de precio mayor a la inicial, el Banco



se reserva el derecho de descartarla, y de considerar en el proceso de evaluación económica su Oferta Económica inicial. Excepcionalmente, el Banco podrá aceptar una Re Oferta con un precio superior, sólo en caso que el Proveedor justifique que incurrió en errores manifiestos, los que serán evaluados caso a caso por el Banco.

En caso que un proveedor técnicamente elegible no presente Re Oferta, se le considerará su oferta inicial.

En caso que el Banco resuelva no solicitar Re Ofertas, invitará a los Proveedores considerados Técnicamente Elegibles a participar del Acto de Apertura de Ofertas Económicas iniciales, situación que les será comunicado oportunamente.

8. Evaluación de Ofertas

8.1. Admisibilidad Requisitos Formales

Luego de efectuada la apertura de las Ofertas Técnicas, el Encargado del Proceso de Compras evaluará los Antecedentes Administrativos y declarará como **inadmisibles** las que no cumplan con los requisitos formales mínimos establecidos en estas Bases.

8.2. Evaluación Financiera

El Banco realizará un análisis financiero de los Proveedores respecto de los antecedentes financieros solicitados.

En caso que la determinación final del análisis financiero-comercial establezca que uno o más Proveedores son **inadmisibles**, dicha circunstancia les será comunicada por el Encargado del Proceso de Compras mediante la mensajería del Portal, una vez finalizada la etapa de Evaluación Técnica. Tal comunicación también podrá ser efectuada por carta si el Banco lo estima necesario. Las Ofertas presentadas por dichos Proveedores no serán consideradas en las instancias siguientes, de lo cual se dejará constancia en el Informe Final del Proceso.

8.3. Comisión Evaluadora

Las Ofertas que hayan sido declaradas como admisibles por el Encargado del Proceso de Compras serán examinadas por una Comisión Evaluadora designada para esta Licitación, la que estará conformada por:

- i. Jefe del Departamento de Infraestructura y Servicios
- ii. Profesional 1 del Dpto. de Infraestructura y Servicios
- iii. Profesional 2 del Dpto. de Infraestructura y Servicios

8.4. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica se llevará a cabo en base a la documentación presentada por cada Proveedor y se evaluarán los factores que se detallan a continuación:

Tabla N°1 Factores a evaluar

Descripción	Ponderación
1 Antigüedad de la Empresa	20%
2 Cartera de Clientes	25%
3 Experiencia del Jefe de Contrato	20%
4 Cumplimiento de Antecedentes Laborales y Previsionales	10%
5 Propuesta de Sueldos Base a pagar a Trabajadores	25%
Total	100%

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con los factores y subfactores, su respectivo puntaje máximo y los porcentajes descritos. Asimismo, cada uno de los factores y subfactores, cuando proceda, será evaluado de acuerdo a la siguiente escala:

Tabla N°2 Escala Cuantitativa

NOTA	CALIFICACIÓN
76 a 100 puntos	Excelente
51 a 75 puntos	Buena
26 a 50 puntos	Regular
0 a 25 puntos	Deficiente

El puntaje final se obtendrá del promedio de las calificaciones de los factores, efectuadas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, con la ponderación y puntajes indicados en la tabla respectiva.

1. Antigüedad de la Empresa en el mercado asociado al rubro de los servicios de apoyo de personal. Dicha experiencia o antigüedad deberá ser igual o superior a 10 años. La antigüedad podrá ser demostrada con el documento emitido por el SII donde conste la fecha de iniciación de actividades.	Puntaje	POND 20%
1. Antigüedad de la empresa es superior a 15 años	100	
2. Antigüedad de la empresa es más de 12 años y hasta 15 años	75	
3. Antigüedad de la empresa es de 10 años a 12 años	50	
4. Antigüedad de la empresa es inferior a 10 años	25	



Nota: Cabe señalar que, si una empresa proviene de la fusión o absorción por parte de otra, para el cálculo de la antigüedad se considerará la cantidad de años con que cuente la empresa que fue la iniciadora legal del negocio y que posteriormente fue absorbida a fusionada con otra.

2. Cartera de clientes donde señale como mínimo, una lista de 3 clientes con contratos vigentes a los que preste servicios de similares características a los solicitados en el presente documento, en la cual deberá indicar lo siguiente: nombre de la Empresa, antigüedad del contrato, dirección, persona de contacto, correo electrónico persona de contacto y cantidad de personal asignado para la prestación de los servicios. El Banco se reserva el derecho de contactar a los clientes para verificar la información proporcionada.	Puntaje	Pond 25%
1. Empresa presenta nómina de una cantidad superior a 7 clientes con contrato vigente, de similares características al servicio requerido por el Banco.	100	
2. Empresa presenta nómina de entre 6 y 7 clientes con contrato vigente, de similares características al requerido por el Banco.	75	
3. Empresa presenta nómina de entre 3 y 5 clientes con contrato vigente, de similares características al requerido por el Banco.	50	
4. Empresa no presenta nómina de clientes con contrato vigente o si la presenta, dicha nómina contiene una cantidad inferior a 3 clientes.	25	

3. Currículum del profesional que será designado como Jefe de Contrato, el que deberá contar con estudios técnicos o carrera afín, experiencia de 5 o más años en cargos similares, manejo de PC y Office a nivel intermedio, habilidades administrativas y para la gestión de personas, excelente trato, manejo de relaciones interpersonales, etc.	Puntaje	Pond 20%
1. CV del profesional designado por la empresa cuenta con conocimientos, certificaciones u otras calificaciones que complementan los requerimientos solicitados por el Banco	100	
2. CV del profesional designado por la empresa cuenta con características que cumplen por sobre el mínimo de los requisitos solicitados por el Banco.	75	
3. CV del profesional designado por la empresa cumple con los requisitos mínimos solicitados por el Banco.	50	
4. CV del profesional designado por la empresa no se ajusta a los requisitos mínimos solicitados por el Banco.	25	



4. Presentación de Certificado de antecedentes laborales y previsionales que avelen la conducta laboral y previsional del oferente para los colaboradores. La información debe reflejar el comportamiento de los últimos 2 años (2022 y 2021).	Puntaje	Pond 10%
1. Sin multas aplicadas por la Dirección del Trabajo y deudas previsionales.	100	
2. 1 multa aplicada por la Dirección del Trabajo y deudas previsionales.	75	
3. 2 o 3 multas aplicadas por la Dirección del Trabajo y deudas previsionales.	50	
4. Más de 3 multas aplicadas por la Dirección del Trabajo y deudas previsionales.	25	

5. Propuesta de sueldos Base al personal que prestará los servicios, de acuerdo a numeral 4.2 de las especificaciones técnicas.	Puntaje	POND 25%
1. Sueldos Base propuestos están por sobre el mínimo propuesto por el Banco en más de un 3%	100	
2. Sueldos Base propuestos están por sobre el mínimo propuesto por el Banco, entre un 1% y un 3%	75	
3. Sueldos Base propuestos están de acuerdo al mínimo propuesto por el Banco.	50	
4. Sueldos Base propuestos están por debajo del mínimo propuesto por el Banco.	25	

Serán consideradas como Técnicamente Elegibles aquellas ofertas que obtengan un promedio de Evaluación Técnica igual o superior a 70 puntos (sobre un máximo de 100), según calificación que se efectuará a cada oferta, y que no haya obtenido ningún puntaje promedio individual menor o igual a 25 puntos, en todos los factores y subfactores evaluados.

El Encargado del Proceso de Compras recibirá del área usuaria las evaluaciones técnicas consolidadas en función de la evaluación individual de cada integrante de la Comisión Evaluadora. Como resultado de esta consolidación se obtendrán las Ofertas consideradas como “Técnicamente Elegibles”.



8.5. Evaluación Económica

La Evaluación Económica será efectuada por el Encargado del Proceso de Compras, de conformidad a los siguientes criterios:

- a) Sólo serán consideradas las Ofertas Económicas presentadas por los Proveedores considerados como Técnicamente Elegibles en la etapa de Evaluación Técnica.
- b) Se seleccionará al Proveedor que presente la Oferta Económica con el Precio Total más bajo presentado en el correspondiente Formulario de Presentación de Precios.
- c) Para efectos de comparación, las Ofertas deberán ser convertidas a la misma unidad monetaria o de reajustabilidad. Para el caso de Ofertas presentadas en unidades monetarias o en moneda extranjera se considerarán los valores de las paridades de monedas establecidas en el sitio Web del Banco Central de Chile para el día fijado como plazo máximo de envío de las Ofertas.

8.6. Resolución de empates

Si en el resultado de la Evaluación Final de las Ofertas Económicas se produjera un empate entre dos o más Proveedores, se adjudicará la Licitación al Proveedor que cuente con el mayor puntaje en la evaluación del Factor 2 “Cartera de Clientes”. En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, la adjudicación al Proveedor que cuente con el Jefe de Contrato a cargo del Servicio, con más años de experiencia efectuando labores similares a la requerida por el Banco.

8.7. Informe Final

El resultado consolidado de las Evaluaciones Técnica y Económica, junto con la Propuesta de Adjudicación, constará en un único Informe Final, que será firmado por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora y por el Jefe de Departamento de Adquisiciones.

9. Adjudicación de la Licitación

El Banco aceptará la Propuesta de Adjudicación presentada en forma total, o declarará desierto el Proceso de Licitación, esto último cuando no se presenten ofertas elegibles o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, con sujeción a lo previsto en las presentes Bases, sin derecho de los Proveedores a entablar acción o reclamo por indemnizaciones, retribuciones o compensaciones de ninguna especie.



El Banco comunicará los resultados del Proceso de Licitación a cada uno de los Proveedores Técnicamente Elegibles, en la fecha señalada para ello en el Calendario de Actividades, mediante la mensajería del Portal y su publicación en el sitio Web del Banco (www.bcentral.cl).

10. Desistimiento

Si comunicada la adjudicación de la Licitación, el adjudicatario desistiera de formalizar el Contrato, se le impedirá participar nuevamente en Procesos de Compra del Banco, salvo que justificare, a plena satisfacción del Banco, los motivos de su desistimiento.

En este evento, el Banco podrá adjudicar la Licitación al Proveedor que le seguía en precio o realizar nuevamente un Proceso de Compra si lo estima conveniente.

Si la comunicación de adjudicación de la Licitación no se le enviara en la fecha máxima establecida para ello en el Calendario de Actividades, el adjudicatario tendrá derecho a desistirse y retirar los antecedentes, documentos y garantías presentados, sin cargo para el Banco, siendo éste el único efecto legal de la referida falta de comunicación de aceptación de la propuesta.

11. Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de la adjudicación de la Licitación, el Banco enviará al adjudicatario el Contrato por los Servicios requeridos, el cual deberá ser suscrito por éste en un plazo no superior a los 5 días hábiles bancarios contados desde la fecha de su envío.

El Contrato contendrá las condiciones establecidas en el Modelo que se adjunta como Anexo B, incorporando en lo que corresponda, las condiciones de la oferta presentada por el adjudicatario y que hayan sido aceptadas por el Banco, además de las adecuaciones que resulten del proceso de consultas y aclaraciones de esta Licitación.

A más tardar al momento de suscribir el Contrato, el adjudicatario deberá entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

Para todos los efectos legales, las presentes Bases, al igual que el Acuerdo de Participación, la Oferta, las consultas, observaciones, respuestas y aclaraciones, formarán parte integrante de los Contratos.

La no suscripción del Contrato o la no entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo indicado, dará derecho al Banco para dejar sin efecto la adjudicación, sin derecho a reclamo, acción o indemnización alguna por parte del adjudicatario.



12. Subcontratación

En este Proceso de Licitación, los Proveedores podrán, si ello es factible y técnicamente conveniente, subcontratar el cumplimiento de algunas de las obligaciones, siempre que se declare expresamente en la Oferta Técnica y sea aceptado por el Banco. En todo caso, los servicios subcontratados no podrán corresponder a servicios propios de la esencia y naturaleza de las obligaciones que asume en virtud de esta contratación. Asimismo, por la tal subcontratación no cesa, en caso alguno, la responsabilidad de la Empresa por la administración, calidad, garantía de trabajos, materiales, elementos y componentes; el cumplimiento de plazos y de los pagos que como Contratista pueda adeudar a los Subcontratistas, así como de los impuestos de cualquier naturaleza que los pueda gravar, y del cumplimiento de las leyes en la forma que la Empresa está obligada con el Banco, en especial, y siempre que ello sea pertinente, de la legislación laboral

13. Cesión

El Proveedor y/o adjudicatario, según corresponda, no podrá ceder o transferir, sea total o parcial, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de esta Licitación y del contrato que se suscriba, salvo autorización expresa del Banco.

BANCO CENTRAL DE CHILE



ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Las presentes especificaciones técnicas establecen las condiciones que regirán la prestación de los Servicios de Apoyo, que el Banco requiere contratar en la modalidad de subcontratación. Los referidos servicios, se realizarán en las dependencias del Banco Central de Chile, en sus diferentes recintos:

- Edificio Central, Agustinas N°6030, Santiago
- Edificio Plaza Constitución (pisos 1; 2; 3 y 5), Morandé 115, Santiago
- Instalaciones Cumming, Avenida Ricardo Cumming 852, Santiago
- Club de Campo, Avenida Príncipe de Gales N°6030, La Reina
- Balneario Punta de Tralca, Isidoro Dubournais N°1931, El Quisco.

Sin perjuicio de lo anterior, el Banco podrá cambiar la dirección de sus instalaciones o agregar nuevas instalaciones en las cuales se deberán prestar estos servicios; así como requerir ampliación de los servicios contratados. Por tanto, toda intención de modificación a la prestación de los servicios y a los términos señalados, deberán ser comunicados por escrito por medio de carta firmada por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Departamento de Infraestructura y Servicios, todo esto, como requisito para convenir por las partes un eventual cambio de las condiciones pactadas en el contrato.

Los servicios que el Banco Central necesita cubrir son:

- Asistentes de Servicios
- Asistente Oficina de Partes
- Operadoras Telefónicas
- Chofer Asistente de Servicios
- Encargado Activo Fijo

2. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La empresa seleccionada deberá demostrar competencias sobre el control de sus procedimientos de trabajo, así como los mecanismos de control de calidad que aseguren y



documenten periódicamente los niveles de servicio entregados. De igual manera la Empresa deberá garantizar el cumplimiento de las normativas que asegure las condiciones de seguridad y bienestar de sus trabajadores, reportando periódicamente al Banco las acciones realizadas y su control de accidentabilidad.

Considerando que el Banco está adjudicando la prestación de un conjunto de servicios, la Empresa deberá designar un Interlocutor Válido o Jefe de Contrato, quien deberá estar disponible en todo momento y deberá tener la capacidad de atender por sí mismo y dar respuesta a los requerimientos del Banco. Entre sus actividades, deberá mantener registros de las actividades desarrolladas, resolver los conflictos y reclamos, interactuando con el representante del Banco, controlando y asegurando la oportunidad y calidad de los servicios diarios y supervigilando al personal de la Empresa.

La Empresa deberá acreditar antigüedad en el mercado asociado al rubro de Servicios de Personas. Dicha experiencia o antigüedad debe ser igual o superior a 10 años.

La Empresa deberá presentar una cartera de clientes donde señale como mínimo, una lista de 5 clientes con contratos vigentes a los que preste servicios de similares características técnicas a los solicitados en el presente documento, incluyendo dentro de los clientes al menos una entidad del sector público.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

3.1. Asistentes de Servicios

La Empresa será responsable de proporcionar el cargo de Asistentes de Servicios para lo cual es necesario contar con una dotación mínima de 5 colaboradores. Las funciones principales que se deberán realizar son las siguientes:

- Atender Correspondencia y Trámites Administrativos:
 - Distribuir correspondencia interna y externa al Banco.
 - Repartir periódicos de circulación nacional.
 - Pagar de servicios (Banco) y realizar trámites de documentos de forma externa.
- Repartir materiales de oficina y papel para impresoras.
- Imprimir y fotocopiar documentos.
- Triturar y destruir de documentos.
- Mover materiales y bienes muebles.
- Pesar residuos.



- Realizar pesaje móvil de camiones.
- Emitir e imprimir de Guías de despacho.
- Acopiar y ordenar residuos en patios.
- Apoyar las tomas de inventario de materiales y bienes muebles.

32. Asistente Oficina de Partes

El asistente de Oficina de Partes tendrá como principales funciones las siguientes:

- Atender la recepción de documentos y sobres.
- Registrar y entregar diariamente informe de las actividades de la oficina de partes.

33. Servicio de Operadoras Telefónicas

Para este servicio se requiere una dotación de 2 operadoras telefónicas, las que podrán cubrir sus funciones tanto de manera presencial o vía teletrabajo. Las funciones principales que se deben realizar son las siguientes:

- Deberán recibir y realizar llamados, dentro y fuera de la institución, pertinentes a los requerimientos y solicitudes.
- Realizar las llamadas de Larga Distancia que realizan los funcionarios del Banco, sean éstas de carácter laboral como personal.
- Entregar información y/o derivar las consultas telefónicas que les sean formuladas por los usuarios del Banco y clientes externos, realizando un trabajo eficiente y de forma oportuna.
- Generación de Reportes asociados.
- Diariamente deberán entregar reporte de los distintos llamados que se reciben.

34. Chofer Asistente de Servicios

El Banco requerirá un chofer asistente de servicios, el cual deberá contar con licencia profesional A3, y tendrá como funciones principales las siguientes:

- Conducir vehículos de la flota de servicios del Banco.
- Transportar personal Banco.
- Transportar materiales y bienes muebles.
- Dejar registro de cada servicio prestado con los vehículos.
- Alertar de los cumplimientos de kilometraje a supervisor directo.



- Mantener los vehículos con combustible.
- Realizar labores de asistentes de servicios cuando no se soliciten requerimientos de transporte.

La Empresa deberá asumir la contratación de las pólizas de seguro de Accidentes y de Responsabilidad Civil correspondientes, incluyendo al Banco Central como asegurado adicional.

35. Encargado de Activo Fijo

El Encargado de Activo Fijo deberá ejecutar las actividades relacionadas al control de bienes muebles y su inventario. Dentro de las principales funciones están:

- Realización de toma de inventario
- Etiquetado de bienes.
- Registrar y actualizar información relacionada al Activo Fijo
- Emitir reportes e informes de acuerdo con necesidad.

4. PERSONAL

4.1. Dotación del personal

La dotación mínima de personal requerido por el Banco para una adecuada ejecución de los Servicios será la siguiente:

Servicio	N° Personas
Jefe de Contrato	1
Encargado Activo Fijo	1
Operadora Telefónica Bilingüe	1
Operadora Telefónica	1
Chofer Asistente de Servicios	1
Asistente Oficina de Partes	1
Asistente de Servicios	5



Total	11
--------------	-----------

Tabla 01: Dotación del personal

Cabe señalar que el Banco se reserva el derecho de determinar la distribución óptima del personal, para realizar las labores en cada edificio objeto de los servicios. No obstante, lo anterior, cada equipo de trabajo deberá estar conformado por el número de personas que se requieran para dar cumplimiento a los estándares de calidad y tiempo de ejecución que se necesite. Los grupos de trabajo se podrán modificar a fin de hacer más eficiente el uso de los recursos. El Banco se reserva el derecho de solicitar a la empresa un cambio de personal en el equipo de trabajo asignado a los servicios.

Por política del Banco y a fin de asegurar la adecuada continuidad del servicio, se deberá considerar en la propuesta, a lo menos, la contratación de un porcentaje del actual personal equivalente al 75% de la dotación vigente para estos servicios.

42. Condiciones en Remuneraciones

Es de interés del Banco asegurar una buena prestación del servicio a contratar, por lo cual se establecen requerimientos en términos del personal que prestará los servicios.

La empresa deberá asegurar al personal bajo su dependencia que presta servicio en las Instalaciones del Banco una remuneración de acuerdo con el siguiente cuadro, el cual será reajustado anualmente de acuerdo a la variación que experimente el IPC de los últimos 12 meses.

Cargo	N° Personas	Sueldo Base Mensual	Colació n	Movilización	Total Individu al
Jefe de Contrato	1	1.120.000	86.271	51.763	1.258.034
Encargado Activo Fijo	1	880.000	86.271	51.763	1.018.034
Operadora Telefónica Bilingüe	1	760.000	86.271	51.763	898.034
Operadora Telefónica	1	624.000	86.271	51.763	762.034



Chofer Asistente de Servicios	1	624.000	86.271	51.763	762.034
Asistente Oficina de Partes	1	584.000	86.271	51.763	722.034
Asistente de Servicio	6	584.000	86.271	51.763	722.034

Tabla 02: Remuneraciones, valores en \$

5. HORARIOS

El personal de la empresa prestadora de servicios debe contemplar los horarios de trabajo de acuerdo con la definición del Banco, y como sigue:

Cantidad	Cargo	Horarios de Trabajo	Horas Semanales
1	Jefe de Contrato	Lunes a Jueves de 08:30 a 18:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	43
1	Encargado Activo Fijo	Lunes a Jueves de 08:30 a 18:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	43
1	Operadora Telefónica Bilingüe	Lunes a Jueves de 09:00 a 19:00 hrs. Viernes de 09:00 a 17:00 hrs.	43
1	Operadora Telefónica	Lunes a Jueves de 08:00 a 18:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.	43
1	Chofer Asistente de Servicios	Lunes a Jueves de 08:30 a 18:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	43
1	Asistente Oficina de Partes	Lunes a Jueves de 08:30 a 18:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	43
1	Asistente de Servicios	Lunes a Jueves de 08:00 a 18:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.	43

SR

5	Asistente de Servicios	Lunes a Jueves de 08:30 a 18:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	43
---	------------------------	---	----

No obstante todo lo anterior, el Banco podrá solicitar la prestación de los servicios en días y horas distintas a las señaladas precedentemente. Cada proceso deberá ser coordinado entre las partes, con la debida anticipación de dos (2) días de corridos.

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

6.1. Asistentes de Servicios

6.1.1. Distribución de Correspondencia

El Banco a través de sus distintas unidades hará llegar los requerimientos diarios al Jefe de Contrato de la Empresa.

- En los circuitos internos, los asistentes recepcionarán las solicitudes de las distintas Unidades del Banco, las que se entregarán al Jefe de Contrato de la Empresa, el que priorizará el reparto y distribución de la correspondencia, de acuerdo a los criterios entregados por el Supervisor del Grupo de Servicios.
- Existirán eventos programados como el retiro de informativos en el INE, información al Diario Oficial, entregas relacionadas con pagos de imposiciones, y/o retiro de correspondencia de la casilla del Banco que está ubicada en la empresa Correos de Chile, entre otros.

6.1.2. Reparto de Prensa.

El Asistente que sea asignado a la jornada de 08:15 – 17:40 hrs., estará encargado del reparto de prensa matutino; para lo anterior deberá retirar al inicio de su jornada la prensa desde la portería ubicada en Morandé N° 153, la deberá llevar al Patio Inglés, ubicado en el piso 2 del Edificio de Agustinas N° 1180, clasificarla de acuerdo con la ruta que se le entregará previamente por parte del Banco.

La Empresa deberá disponer de un Asistente asignado, para el reparto de información al Diario Oficial, referido al Informe de Valores de Monedas. Esta actividad se realizará eventualmente a solicitud de Secretaría General del Banco.

6.1.3. Pago de Cuentas y Tramitación de Documentos de forma Externa.

La Empresa deberá ejecutar el oportuno pago de cuentas y otros compromisos que se le encarguen. Este servicio deberá realizarse desde las 09:00 hrs. a las 13:00 hrs. Los documentos de pago deben ser retirados diariamente y dejarse debidamente clasificados en las rutas óptimas de distribución; los que se gestionarán el mismo día dentro del transcurso de la mañana. Estos documentos no contemplan dinero en efectivo, solo cheques.

En ningún caso los Asistentes de Servicios trasladarán dinero en efectivo dentro de las dependencias del Banco o en las rutas frecuentes que realizan al momento de salir a cancelar al exterior del Banco.

En el caso de extravío de un documento valorado, la Empresa deberá restituir el valor total de los documentos extraviados. Para esto, el Banco deberá efectuar una investigación de los hechos y concluir, sin lugar a duda, que los funcionarios de la empresa tuvieron responsabilidades en el extravío, ya sea por no seguir los procedimientos entregados o por acciones atribuibles a los asistentes. El Banco se compromete a no entregar documentos valorados superiores a 25 UTM.

6.1.4. Reparto de Resmas para Fotocopiadoras.

La ejecución de este servicio se realiza por medio de requerimientos de funcionarios del Banco, que puede ser uno o más diariamente. Estos son canalizados a través del sistema de mesa de ayuda de la Institución y derivados al Supervisor de Contrato, quien designará al Asistente de Servicios que realizará el movimiento y entrega de estas resmas.

6.1.5. Impresión y fotocopiado de documentos

El servicio comprende lo relacionado con la impresión y fotocopiado de documentos solicitados por los funcionarios del Banco, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Formulario Levantamiento de Requisitos de Imprenta y Fotocopiado.

Las Actividades mínimas son:

- Servicio de impresión.
- Servicio de Fotocopiado.
- Servicio de compaginado.
- Servicio de corcheteo.
- Servicio de empaste.
- Servicio de confección de block.
- Servicio de Perforado.
- Servicio de Prepicado.
- Servicio de Reducido.

Servicio a realizar por evento, cada vez que un funcionario del Banco requiera alguno de estos servicios ingresará un requerimiento a la mesa de ayuda. Este requerimiento será derivado al Supervisor de Contrato, quien completará el formulario diseñado para este fin y lo entregará al Asistente designado de Imprenta y Fotocopiado, el cual lo registrará en el archivo correspondiente y le asignará prioridad y fecha de entrega aproximada, informando de esto al Cliente que solicita.

El Supervisor de Contrato informará al funcionario solicitador cada vez que la fecha de entrega programada se modifique y la razón de la modificación.

Una vez realizado el producto, el Asistente entregará por mano al funcionario, demandando en señal de aceptación conforme del servicio, la firma o timbre correspondiente, de acuerdo al procedimiento interno.

El Banco proveerá del espacio físico para esta labor, como así mismo, de las máquinas fotocopadoras e insumos necesarios.

6.1.6. Destrucción de documentos

La ejecución de este servicio se realiza por medio de requerimientos de funcionarios del Banco, que puede ser uno o más diariamente. Estos son canalizados a través del sistema de mesa de ayuda de la Institución y derivados al Supervisor de Contrato, quien designará al Asistente de Servicios que realizará la destrucción de documentos mediante una trituradora de papel especializada para estos efectos y proporcionada por el Banco.

6.1.7. Traslados de Mobiliario y Materiales

El Banco solicitará a pedido, personal para realizar actividades de traslado de mobiliario y materiales entre las instalaciones del Banco. El mobiliario consta de: escritorios, mesas, archivadores, sillas, plantas, bibliotecas, armarios, etc. Estos trabajos, generalmente se contemplan en horarios después del término de jornada del Banco, entre las 18:00 a 22:00 horas en días de semana (lunes a viernes) y entre 09:00 a 18:00 horas en los días sábados.

6.1.8. Movimiento de Contenedores y Pesaje de Residuos

Los asistentes deberán apoyar de acuerdo a la frecuencia en que se realizan los retiros de residuos, en sus diferentes modalidades, con el movimiento de contenedores y pesaje de los mismos. Estas actividades consideran también el apoyo en el pesaje de los residuos en otras dependencias, y para los residuos de billetes de la Tesorería (Contenedor de Polímeros) en horario no hábil. Para este último caso, el supervisor del Banco lo coordinará con el jefe de contrato de la empresa de manera previa a su realización.

6.1.9. Check list de Servicios y entrega de información

El Banco a través del Grupo de Servicios requerirá una serie de check list para validar el cumplimiento de algunos servicios generales, como también la entrega de información para los supervisores y administradores de contrato. Entre los principales check list y reportes de información se encuentran:

- Ocupación de estacionamientos vehículos y bicicletas.
- Cobertura dispensadores alcohol gel
- Estado abastecimiento de insumos baños
- Movimientos, stock y entregas de insumos aseo
- Movimientos, stock y entregas de kit sanitización



- Registro del pesaje de residuos.

Las frecuencias de cada check list y la entrega de reportes de información serán acordadas entre el programador del servicio y el jefe de contrato de la empresa, en función de las necesidades, pudiendo ser modificadas cuando se requiera.

62. Asistente Oficina de Partes.

En relación con este servicio, la Empresa deberá disponer de un funcionario que esté a cargo de la recepción, registro y ordenamiento de la correspondencia recepcionada. Este asistente deberá tener dominio computacional a nivel de usuario, en particular de Excel y Word. Recibirá y clasificará diariamente toda la correspondencia que se entregue por ventanilla, en el horario de funcionamiento normal del Banco.

Adicionalmente un Asistente de Servicio, deberá concurrir cuando sea necesario a las oficinas de Correos de Chile a entregar documentación y correspondencia para el despacho.

El Banco proveerá de los activos fijos necesarios para estas funciones: escáner, timbres, computadores, etc.

El Asistente que atienda este servicio debe tener un reemplazante entre los Asistentes de la misma jornada, el que deberá tener los mismos conocimientos de este trabajo que el titular. Además, este reemplazante deberá sustituirlo diariamente en los períodos de colación, de tal manera que el servicio que se entregue en la Oficina de Partes sea continuado, en el horario hábil.

63. Servicio de Operadores Telefónicas

El servicio consiste en atender y conducir las llamadas hacia el interior o exterior del Banco. Para lo anterior, el Banco dispondrá de los equipos necesarios (2 computadores portátiles y conexión a Internet) para cubrir sus actividades diarias. Considerar que el servicio de operadoras telefónicas se desarrollará en modalidad teletrabajo, y eventualmente podrá ser de manera presencial.

Las actividades principales son:

- Deberán recibir y realizar llamados, dentro y fuera de la institución, pertinentes a los



requerimientos y solicitudes.

- Realizar las llamadas de Larga Distancia que realizan los funcionarios del Banco, Realizar registros de estas solicitudes y mensualmente realizar cruce de información respecto a lo facturado.
- Entregar información y/o derivar las consultas telefónicas que les sean formuladas por los usuarios del Banco y clientes externos, realizando un trabajo eficiente y de forma oportuna.
- Generación de Reportes diarios asociados a los servicios de telefonía.

64. Chofer Asistente de Servicios

De acuerdo a lo indicado en el numeral 3, el Banco requerirá un chofer asistente de servicios, el cual deberá contar con una licencia de conducir profesional A3, y tendrá como funciones principales las siguientes:

- Conducir vehículos de la flota de servicios del Banco, para la atención de servicios logísticos.
- Transportar personal Banco a distintas dependencias dentro de la Región Metropolitana.
- Transportar materiales y bienes muebles entre las distintas dependencias del Banco, instalaciones de proveedores y bodegas externas.
- Dejar registro de cada servicio prestado con los vehículos e informar a Jefe de Contrato de la Empresa y Supervisor de Servicios Banco.
- Alertar de los cumplimientos de kilometraje a supervisor directo.
- Mantener los vehículos con combustible y limpios.
- Realizar labores de asistentes de servicios cuando no se soliciten requerimientos de transporte.

Todos los costos asociados con la operación y el mantenimiento del vehículo serán de cargo del Banco Central. Por tanto, para efectuar labores de limpieza y carga de combustible, los fondos deberán ser solicitados a un Supervisor de Servicios y posteriormente efectuar la rendición de estos de acuerdo a los procedimientos que el Banco tiene establecidos.

La Empresa deberá asumir la contratación de las pólizas de seguro de Accidentes y de Responsabilidad Civil correspondientes, incluyendo al Banco Central como asegurado adicional.



65. Encargado de Activo Fijo

Se requiere contar con un encargado del Activo Fijo a tiempo completo, que realice la revista inventario en el Banco Central de Chile. Sólo para la ejecución de este servicio, se debe considerar su realización en todos los recintos de propiedad del Banco, indicados en el alcance de estas especificaciones.

Las siguientes son las actividades que deberá desarrollar:

- Deberá recorrer las dependencias para la toma de inventario del Banco, de acuerdo a un programa de actividades (Carta Gantt) que le será entregado.
- Revisar en terreno de manera física todos los bienes asociados a las unidades a revistar, identificando los números de las etiquetas que cada bien posee.
- En aquellos casos en que se identifiquen bienes sin etiquetas, sin código de barra o defectuosas, identificarlos y etiquetarlos.
- Ordenar los bienes por usuarios y unidades.
- Confrontar el levantamiento físico con un listado emitido a través del sistema que se les entregará, donde es necesario validar los siguientes puntos.
- Cruce del 100% de los bienes físicos con el sistema.
- Gestionar las diferencias entre los bienes físicos y los bienes del sistema, y reincorporar estos bienes físicos al usuario si corresponde.
- Gestionar las diferencias entre los bienes del sistema y los bienes físicos, y revisar (ubicar) esta diferencia del usuario responsable.
- Apoyar con la información necesaria el trabajo de validación de los activos existentes en bodegas externas.
- Mantener los recintos de almacenamiento externos de forma ordenada a fin de simplificar la labor de toma de inventario, ingreso y/o retiro de bienes.
- Revisar y validar bienes para donaciones y remates.
- Implementar controles mediante la generación de planillas de registro y sugerir mejoras en la gestión de Activo Fijo.
- Presentar informes periódicos de avance del proyecto a Profesional de Grupo de Servicios.

66. Servicios Adicionales

La empresa deberá ofertar Horas Hombre adicionales de Asistentes de Servicios, por trabajos excepcionales que el Banco requiera.

Este tipo de servicios podrá ser requerido en forma eventual por el Banco. Para los efectos de formalización de este requerimiento, se realizará mediante el envío de un correo



electrónico por parte del Interlocutor Válido del Banco o quien se designe para este efecto, dirigido al Jefe de Contrato de la Empresa. La coordinación para este servicio se realizará con 48 horas de anticipación.

6.7. Consideraciones Adicionales

Para la realización de todas las actividades identificadas, la Empresa deberá disponer a su costo, de medios para el transporte de los asistentes en el cumplimiento de las labores requeridas por el Banco: tarjetas BIP, dinero para transporte dentro de las comunas céntricas de Santiago, etc. En el caso del servicio de pesaje de residuos de Tesorería (realizado en horario no hábil, antes de las 07:00 hrs), la empresa deberá asumir el costo del transporte y proporcionar los vales de radiotaxis para la movilización de los asistentes.

El Banco hará una inducción con respecto a lo que se espera de las funciones de cada uno de los cargos de la empresa externa, asignará los espacios físicos a utilizar y entregará los procedimientos para la gestión de cada cargo y servicio.

7. REPORTES E INFORMES DEL SERVICIO.

La Empresa deberá elaborar y entregar reportes detallados diarios y mensuales. Para esto deberá llevar un registro de las actividades realizadas con respecto a todos los servicios que presta. Entre estos reportes e informes están:

- Informes diarios:
 - Asistencia, todos los cargos.
 - Disponibilidad Operadoras Telefónicas
 - Gestión Operadoras Telefónicas
 - Movimientos Oficina de Partes.
 - Ocupación de estacionamientos vehículos y bicicletas.
 - Movimientos, stock y entregas de insumos aseo
 - Movimientos, stock y entregas de kit sanitización
 - Registro del pesaje de residuos.

- Informes Mensuales:
 - Informe general de servicios prestados
 - Reporte de incidentes o accidentes laborales

8. PERFIL DEL PERSONAL, RECURSOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS

81. Jefe de Contrato

- Estudios Técnicos superiores de Administración, Computación o carreras afines.
- Experiencia de al menos 5 años en cargos similares en roles de supervisión y personal a cargo.
- Manejo de PC y herramientas Office nivel intermedio.
- Habilidades administrativas y de control, redacción de informes técnicos, investigación de incidentes y accidentes de prevención de riesgos, gestión de personas, administración de documentación técnica de los servicios, elaboración de informes referentes al contrato y control y seguimiento de gestión del contrato.
- Excelente trato interpersonal, trato formal, facilidad para integrarse a trabajos en equipos y colaborador.
- Debe contar con habilidades blandas y así relacionarse con sus colaboradores y funcionarios del Banco.
- Flexibilidad y Adaptación al Cambio.

82. Analista de Activo Fijo

- Poseer estudios superiores del área informática.
- Experiencia de al menos 3 años en cargos similares.
- Manejo de PC a nivel intermedio y conocimiento avanzado de herramientas Office.
- Manejo de Base de Datos y conocimientos básicos de SAP.
- Habilidades administrativas y de control, redacción de informes técnicos, investigación de incidentes y accidentes de prevención de riesgos, gestión de personas, administración de documentación técnica de los servicios, elaboración de informes referentes al contrato y control y seguimiento de gestión del contrato.
- Excelente trato interpersonal, trato formal, facilidad para integrarse a trabajos en equipos y colaborador.
- Disponibilidad para viajar fuera de Santiago.

83. Operadoras Telefónicas

- Técnico profesional en carreras de Administración, deseable de Instituto Comercial o afín.
- Manejo de PC y herramientas Office a nivel usuario.
- Experiencia en el cargo acreditable de a lo menos 5 años (**La entrevista de acreditación de este personal, se efectuará por el Banco una vez adjudicada la licitación**).
- Buen trato de relaciones interpersonales, excelente dicción, experiencia en atención



telefónica y que pueda ejecutar funciones en base a procedimientos.

- A lo menos una de las operadoras deberá tener dominio del idioma inglés, para asegurar una atención adecuada en las llamadas entrantes en ese idioma.
- La Empresa se obliga a prestar los servicios con trabajadores con experiencia comprobable en atención de centrales telefónicas, de manera de asegurar un servicio atento, de calidad y oportuno.

84. Asistentes de Oficina de Partes y Asistentes de Servicios.

- Egresado de Enseñanza Media, deseables estudios superiores en administración.
- Manejo de PC y Office a nivel usuario.
- Excelente trato interpersonal, trato formal, facilidad para integrarse a trabajos en equipos, colaborador, flexible; capaz de ejecutar funciones en base a procedimientos.

85. Equipamiento y Elementos de Protección Personal (EPP)

Como parte de los servicios de movimiento de materiales, bienes muebles, y activo fijo, La Empresa deberá disponer de todo el equipamiento, herramientas y EPP necesarias para la correcta ejecución de cada actividad. La Empresa, entregará al Interlocutor Válidos de El Banco, un listado para su aprobación de las actividades.

Para todas las actividades antes indicadas que la Empresa ejecute, debe contemplar EPP por cada uno de sus trabajadores y de acuerdo a las actividades.

- Guantes
- Zapatos de seguridad
- Cascos (en caso de que corresponda)
- Uniformes

Todos los EPP deberán ser nuevos sin utilización al momento de comenzar el contrato. La empresa deberá crear una planilla de registro y entregar copia al momento de inicio de faena con los datos de registro de cada EPP, si presentan algún defecto ya sea por uso o supervisión del Banco, deberán ser cambiados de inmediato y seguir el mecanismo de control.

8.6. Vestimenta.

8.6.1. Jefe de Contrato, Encargado de Activo Fijo y Asistente Oficina de Partes.

La Empresa se obliga a prestar los servicios con personal presentado en tenida semi formal, durante su jornada laboral. Para esto la empresa deberá entregar, a su costo, tenida de verano y de invierno, de manera que a contar del 1 de diciembre los funcionarios deben contar con su tenida de verano y desde el 1 de mayo contar con su tenida de invierno.

Tenida semi formal de Verano: Camisa formal delgada con todos sus botones abrochados con logo de la empresa en la parte superior izquierda, pudiendo ser de manga corta, pantalón de tela delgada y softshell de tela delgado, zapatos de verano. Tanto el pantalón como el softshell deben ser del mismo color.

Tenida semi formal de Invierno: Camisa formal gruesa con todos sus botones abrochados con logo de la empresa en la parte superior izquierda, debiendo ser de manga larga, pantalón de tela grueso y softshell de tela grueso, zapatos de invierno, chaleco sin mangas a usar dentro de las dependencias con logo de la empresa. Para los funcionarios que tengan que salir fuera de las dependencias del Banco, botas de agua, chaqueta y paraguas. Tanto el pantalón como el softshell deben ser del mismo color.

8.6.2. Asistentes de Asistentes de Servicios

Es obligatorio que el personal cuente con **vestimenta para realizar trabajos en terreno:**

Tenida de Verano: Polera tipo piqué con cuello, delgada, con todos sus botones abrochados con logo de la empresa en la parte superior izquierda, pudiendo ser de manga corta, pantalón de tela delgada para trabajos en terreno, zapatos de seguridad. Pantalón en un color, pudiendo ser azul o gris; polera deberán ser en un solo color.

Tenida de Invierno: Polera tipo piqué con cuello, gruesa, con todos sus botones abrochados con logo de la empresa en la parte superior izquierda, debiendo ser de manga larga, polerón del mismo color de la polera, pantalón de tela gruesa para trabajos en terreno, zapatos de seguridad. Pantalón en un color, pudiendo ser azul o gris; polera deberán ser en un solo color.

Para los funcionarios que tengan que salir de las dependencias del Banco, botas de agua, chaqueta y paraguas.



87. Medios de Comunicación

La Empresa deberá proveer de medios de comunicación de teléfonos móviles del operador telefónico el cual el Banco designe (empresa que tiene cobertura dentro de las instalaciones del Banco), el cual será destinado para obtener una comunicación rápida y efectiva con el personal y para el buen desarrollo de sus funciones diarias a los funcionarios que cumplan trabajos de Jefe de Contrato, Encargado de Activo Fijo y Asistentes de Servicios.

El Banco dispondrá de 5 computadores portátiles, para el Supervisor de Contrato, Encargado de Activo Fijo y Operadoras Telefónicas, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Supervisor de Contrato (cantidad 1)
- Analista de Activo Fijo (cantidad 1)
- Operadoras Telefónicas (cantidad 2)
- Asistente oficina de Partes (cantidad 1)

El Banco dispondrá de correo electrónico y acceso de Internet en el PC del Supervisor de Contrato y analista de Activo Fijo, para la ejecución de sus funciones diarias. En el caso de las Operadoras Telefónicas tendrán acceso a correo electrónico, a la Intranet y a Internet para buscar información del Banco y de los funcionarios del Banco.

88. Colación y Locomoción

El personal que preste servicios en forma permanente en las instalaciones del Banco al igual que aquellos que presten servicios por teletrabajo, deberá tener derecho a un bono de colación y locomoción por cada día efectivamente trabajado. Estos bonos implican las siguientes obligaciones:

- El valor del bono de colación debe ascender a \$86.271 mensuales, monto que deberá ser reajustado anualmente, de acuerdo con la variación positiva del Índice de Precios al Consumidor del año inmediatamente anterior.
- El valor del bono de movilización debe ascender a \$51.763 mensuales, monto que deberá ser reajustado anualmente, de acuerdo con la variación positiva del Índice de Precios al Consumidor del año inmediatamente anterior.



- La empresa deberá reflejar en las respectivas liquidaciones de remuneraciones de cada trabajador, el valor de todos los bonos recibidos dentro del período liquidado, como un ítem no imponible ni tributable, de acuerdo con la legislación vigente. Los contratos de trabajo del personal deben señalar explícitamente que su empresa les proveerá la colación u locomoción.

89. Continuidad de los Servicios

Por necesidades operativas del Servicio, se podrá nombrar un reemplazo a otro funcionario que cumpla con parte o la totalidad de estas labores de interlocución y supervisión sin necesidad de realizar una modificación al contrato o Adenda, solo deberá ser informado mediante un correo electrónico a los interlocutores identificados, en este se deberá dar a conocer en nombre, cédula de identidad, cargo del nuevo trabajador e identificarse claramente el funcionario que será reemplazado. Si este reemplazo correspondiere a licencia médica, vacaciones o cualquier otro permiso especial que requiere el funcionario principal, deberá indicarse el período (fecha de inicio y término) de este reemplazo.

810. Prohibiciones

Queda prohibido a la Empresa y su personal, lo siguiente:

- Llegar atrasado.
- Solicitar beneficios personales a funcionarios del Banco.
- Realizar trabajos particulares o encargos para el personal del Banco.
- Leer diarios, revistas u otros en su jornada laboral.
- Permanecer en los recintos del Banco, más allá de concluida su jornada laboral.
- Ausentarse de sus labores sin autorización.
- Introducir, vender y consumir bebidas alcohólicas, alimentos, juegos de azar, drogas, etc.
- Ingresar al Banco en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o resentido en su estado de salud.
- Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales.
- Intervenir redes eléctricas, telefónicas u otras.
- Ingresar a familiares a dependencias del Banco.
- Comer en horarios y lugares distintos a los autorizados.
- Preparar comida.
- Intervenir o modificar mecanismos de seguridad, ventilación, calefacción u otros.
- Intervenir, trasladar sin autorización, o dañar todo tipo de mobiliario y/o obras de arte.
- Proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad.



- Intervenir u operar relojes.
- Ingresar a dependencias no autorizadas.
- Abrir cajones y puertas de mobiliario de oficina.

811. Obligaciones de la Empresa y su personal

- Es deber de los empleados de la Empresa, cumplir su contrato de trabajo.
- Respetar el conducto regular de comunicación.
- Ser discreto en su modo de actuar.
- Ser respetuoso y observar las órdenes impartidas por su jefatura.
- Mantener y demostrar un trato cortés con sus compañeros de labores, subordinados y funcionarios en general.
- Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del Banco.
- Dar a conocer a su jefatura, en caso de encontrar especies de valor, celulares, relojes, joyas, dineros, calculadoras, etc.
- Avisar a su jefatura en caso de desperfectos que detecten en su quehacer diario, así como también de roturas que se produzcan en elementos ornamentales, muebles, etc.
- La Empresa deberá aceptar sugerencias, para un mejor desempeño de sus funciones.
- La Empresa deberá emplear en los Servicios que se le encomiendan, trabajadores idóneos y especializados.
- Los empleados de la Empresa deberán preocuparse de apagar luces y cerrar puertas, una vez concluida sus labores.
- Denunciar en forma inmediata todos los accidentes e incidentes que sufran los trabajadores al Inspector de Turno de la Gerencia de Seguridad.
- Usar todos los elementos de protección personal entregados por la Empresa para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Dar cumplimiento a las Condiciones de Seguridad para Empresas Externas y su Personal.

9. INTERLOCUTORES VÁLIDOS

Para los efectos del cumplimiento del presente Contrato, el Banco designará a un profesional del Departamento de Infraestructura y Servicios, quien deberá ser considerado como Interlocutor Válido en los aspectos de administración del contrato y sus cláusulas. Asimismo, la empresa deberá designar a un ejecutivo que sea su contraparte para la atención y solución de los diferentes aspectos relacionados al contrato.

En el ámbito de la ejecución de los servicios y coordinación de actividades, el Banco designará a un Supervisor de Servicios del Departamento de Infraestructura y Servicios, y



su contraparte deberá ser el Jefe de Contrato de la Empresa, cuyas funciones están descritas en estas especificaciones.

No obstante, por necesidades operativas del trabajo, para parte o totalidad de los temas del servicio contratado, las partes podrán nombrar en su reemplazo a otra persona que cumpla con estas labores.

En general, las comunicaciones entre los interlocutores válidos del Banco y la empresa se realizarán mediante el correo electrónico, teléfono o herramientas de mensajería online. También se habilitarán canales de escalamiento a nivel superior de la empresa.

10. MULTAS Y DEDUCCIONES

Para los Servicios se estipula que, en caso de incumplimiento total o parcial, por causa atribuible a la Empresa, de las obligaciones que ésta asume por el presente contrato, el Banco podrá aplicar las multas que se señalan a continuación:

Descripción del Incumplimiento	Monto de las multas
Reposición del personal en un tiempo mayor a 72 horas. (aplicables de forma diaria desde el cuarto día)	1/2 UTM

En el caso de la ausencia del trabajador, la empresa deberá documentar que la ausencia se debió por fuerza mayor, y la empresa deberá en un plazo máximo de 72 horas, asignar un reemplazo temporal para el trabajador faltante de la planilla que se estipula en el contrato. En tal caso, la multa será anulada.

En todo caso, el monto total de las deducciones que efectúe el Banco respecto de incumplimientos acaecidos no excederá del 20% del precio o tarifa total bruta mensual que el Banco deba pagar a la Empresa, sin perjuicio de su facultad de poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la garantía.

11. PROPUESTA TÉCNICA

La Empresa deberá presentar una Propuesta Técnica que señale cómo dará respuesta a los requerimientos exigidos en las presentes Especificaciones Técnicas y que incluya como mínimo la:

- Gestión Jefe de Contrato
- Actividades Encargado de Activo Fijo





- Servicio de Operadoras Telefónicas
- Chofer Asistente de Servicios
- Actividades Asistente Oficina de Partes y Asistentes de Servicios.

SK

**ANEXO B
MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIR**

N° []

CONTRATO SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO

En Santiago de Chile, a [], entre el BANCO CENTRAL DE CHILE, organismo autónomo de derecho público, RUT N° 97.029.000-1, en adelante el “Banco”, representado en este acto por don CRISTIÁN GONZÁLEZ QUIJADA Gerente de Gestión Contable y Planificación y por don SEBASTIÁN CORNEJO HUERTA, Jefe de Departamento de Adquisiciones, todos domiciliados en Agustinas N°1180, Santiago, por una parte, y por la otra, [] en adelante la “Empresa”, RUT N° [], representada en este acto por [], ambos domiciliados en [], se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO : Objeto del Contrato

El Banco contrata a la Empresa para realizar la prestación del Servicio de Apoyo Administrativo, cuyas especificaciones se detallan en el Anexo N° 1 del presente Contrato, en adelante, también, el “Servicio”.

El Servicio se prestará de acuerdo con los términos y condiciones que se establecen en las cláusulas siguientes; en las Bases de Licitación N° 90003240 de fecha [] de [] de 20[], que incluye el proceso de consultas y aclaraciones respectivo; en la oferta presentada por la Empresa, con fecha [] de [] de 20[] y aceptada por el Banco mediante carta N° [] de fecha [] de [] de 20[]; y en los Anexos que a continuación se detallan, los que debidamente firmados por las partes, se consideran formar parte integrante del presente Contrato, para todos los efectos legales:

Anexo N°1: Especificaciones Técnicas.

Anexo N°2: Documentación Empresa Contratista.



SEGUNDO : Vigencia del Contrato

El presente Contrato tendrá una vigencia de un año, contado desde la fecha de suscripción. Al término de este período, se renovará automáticamente por otro período de igual duración, con un máximo de 4 renovaciones, a menos que una de las partes comunique a la otra su intención de no renovarlo, aviso que debe ser enviado por escrito con a lo menos 90 días corridos de anticipación a la fecha de término del período de vigencia inicial, o de su prórroga, según corresponda.

TERCERO : Especificaciones Técnicas del Servicio

La Empresa se obliga a prestar el Servicio conforme a las características y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo N°1 del presente Contrato.

CUARTO : Precio del Servicio

El precio que el Banco pagará a la Empresa por la prestación del Servicio se indica en el Anexo N°2 "Precios del Servicios de Aseo".

El precio antes señalado comprende todo impuesto, derecho, arancel, permiso, comisión, remuneración, estipendio u honorario, y en general, toda suma o gasto que sea necesaria para la prestación del Servicio al Banco, de forma tal que la Empresa no podrá reclamar ningún otro pago por el Servicio a que este Contrato se refiere ni por ningún otro concepto.

En tanto mantenga su vigencia el Contrato, los precios o tarifas del Servicio se reajustarán anualmente, de acuerdo con un porcentaje igual a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor durante los últimos 12 meses inmediatamente anteriores. Este reajuste se aplicará una vez que se cumpla el primer año de vigencia del Contrato (*párrafo aplicable a precios expresados en pesos chilenos*).

QUINTO : Forma y lugar de pago del Servicio

El Banco pagará el valor del Servicio por mensualidades vencidas. El Banco pagará el 75% del valor del Servicio contra la Recepción Técnica Conforme y el 25% restante contra la Recepción Administrativa Conforme, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Cláusula sobre Recepción Conforme del presente Contrato.

Los precios expresados en moneda extranjera se pagarán en el equivalente en pesos, de acuerdo con el tipo de cambio observado vigente a la fecha de emisión de la factura



Empresa Certificadora acreditó el cumplimiento íntegro y pertinente de las obligaciones laborales y previsionales de la Empresa.

Ambas aprobaciones serán necesarias para proceder a los pagos en los términos señalado en la Cláusula de Forma y lugar de pago del Servicio.

El Banco contará con 5 hábiles bancarios para emitir la constancia de cada Recepción Conforme, a contar de la fecha de término de la prestación mensual del Servicio y de la comunicación de la Empresa Certificadora, según corresponda.

En caso que el Banco no reciba conforme la prestación del Servicio, deberá comunicar por escrito a la Empresa las observaciones que estime pertinentes, las que la Empresa deberá subsanar e informar en un plazo no superior a 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de las observaciones.

SÉPTIMO : Término Anticipado del Contrato

Acaecido un evento de incumplimiento o falta grave por parte de la Empresa de las obligaciones que le impone el Contrato, el Banco, para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole la ocurrencia de dicho evento de incumplimiento o falta grave y de su intención de poner término anticipado al Contrato.

En caso de existir una garantía por fiel cumplimiento, procederá a su cobro cumplido el plazo de 24 horas posteriores al envío de dicho aviso, según dispone la cláusula de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de la facultad del Banco indicada en el párrafo anterior, la Empresa contará con un plazo de 2 días hábiles bancarios, contado desde la comunicación efectuada por el Banco, para emitir sus descargos. El Banco tendrá un plazo de 2 días hábiles bancarios para analizar los descargos de la Empresa y determinar si procede o no terminar el presente Contrato, sin derecho a indemnización a favor de la Empresa, pagando sólo el costo de aquellos Servicios cuyo suministro haya sido efectuado hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su aprobación, en la forma establecida en este Contrato.

En caso que el Banco determinara que los descargos presentados por la Empresa tienen el mérito suficiente para no terminar el Contrato, se lo comunicará a la Empresa y procederá a devolver todo o parte de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda, en caso de haberla cobrado.



Se entenderá que dicho evento de incumplimiento o falta grave ha ocurrido, entre otros casos, especialmente cuando la Empresa no ha cumplido total y oportunamente las obligaciones que ha asumido, o si éstas han sido cumplidas imperfectamente, como también por el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo N°1 de este Contrato, respecto del Servicio contratado.

Asimismo, el Banco podrá terminar el Contrato en el evento que respecto de la Empresa se hubiere aprobado un Acuerdo de Reorganización Extrajudicial o Simplificado; o se hubiere iniciado un Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria o Forzosa, ambos en los términos de la Ley N° 20.720. En ningún caso, se podrá poner término anticipado al Contrato invocando el inicio de un Procedimiento Concursal de Reorganización, durante el período en que se encuentre gozando de la Protección Financiera Concursal de que trata la misma Ley N° 20.720.

El Banco igualmente podrá terminar el Contrato cuando se presente cualquier otra situación que evidencie la notoria insolvencia de la Empresa; se disolviera por cualquier causa legal; registrare documentos protestados; se encontrare en cesación de pagos; si alguno de sus socios, Directores o Gerentes fuere sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva; o si la Empresa no diera cumplimiento a las obligaciones previsionales y de seguridad social, laborales y tributarias, en relación con sus trabajadores destinados a la prestación del Servicio.

También será considerada como causa de término, la omisión, inexactitud o incumplimiento de las declaraciones consignadas en las cláusulas del presente Contrato.

La terminación del Contrato tendrá efecto *ipso facto*, para lo cual bastará el despacho por el Banco de una comunicación escrita, señalando la ocurrencia del evento de incumplimiento y dejando constancia de su voluntad de terminarlo.

No obstante lo anterior, el Banco se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato, sin expresión de causa en cualquier momento, previo aviso escrito remitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término deseada, sin derecho a indemnización o retribución alguna, pagando sólo el costo de aquellos Servicios cuyo suministro haya sido efectuado hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su aprobación, en la forma establecida en este Contrato.

En ningún caso, el aviso escrito de término de Contrato, libera a la Empresa de su obligación



de proveer el Servicio hasta la fecha efectiva de su término.

OCTAVO : Multas

En caso de incumplimiento total o parcial, por causas atribuibles a la Empresa de las obligaciones que ésta asume por el presente Contrato, el Banco podrá aplicar las multas que se señalan en el numeral 10 del Anexo A de Especificaciones Técnicas.

De producirse dicho evento, el Banco a su juicio exclusivo, imputará la multa aplicada al precio establecido para el Servicio, y se hará efectiva a la Empresa a través de la emisión de una nota de cobro, cuyo monto será descontado del próximo o de próximos pagos a efectuar a la Empresa o bien, el Banco hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

En caso que el Banco determine aplicar una multa y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión. En caso de existir una garantía por fiel cumplimiento, procederá a su cobro cumplido el plazo de 24 horas posteriores al envío de dicho aviso, según dispone la cláusula de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato, o, alternativamente, emitirá la nota de cobro correspondiente.

Sin perjuicio de la facultad del Banco indicada en el párrafo anterior, la Empresa contará con un plazo de 5 días hábiles bancarios, contado desde la comunicación efectuada por el Banco, para emitir sus descargos o subsanar el motivo de la multa. El Banco tendrá un plazo de 5 días hábiles bancarios para determinar si los descargos de la Empresa tienen mérito suficiente para dejar sin efecto la aplicación de la multa. Finalizado dicho plazo, el Banco comunicará a la Empresa su determinación final y procederá a ratificar la aplicación de la multa o a dejarla sin efecto, en cuyo caso devolverá todo o parte de la garantía de fiel cumplimiento, en caso de haberla cobrado, o dejará sin efecto la emisión de la nota de cobro, según corresponda.

En cualquier caso, el monto total de las deducciones que efectúe el Banco respecto de incumplimientos acaecidos, no excederá del 20 % del precio o tarifa total bruta mensual que el Banco deba pagar a la Empresa, de conformidad con este Contrato, sin perjuicio de su facultad de ponerle término anticipado y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

Las estipulaciones precedentes, no implican una renuncia del Banco al derecho que le asiste de exigir el pago de las indemnizaciones que correspondan, por los perjuicios que el incumplimiento de la Empresa pudiera irrogarle, conforme lo dispuesto en el artículo 1.543 del Código Civil y a lo establecido en la Cláusula sobre Responsabilidad de este Contrato.



NOVENO : Garantía por fiel cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Contrato, la Empresa hace entrega en este acto de una Garantía por fiel cumplimiento de Contrato (la "Garantía"), por la suma de \$ [REDACTED], monto equivalente al 10% del valor anual del Contrato, impuestos incluidos, documento que deberá tener fecha de vigencia superior en 60 días corridos a la fecha de término de la vigencia de la prestación del Servicio. Dicho instrumento deberá señalar que la Garantía se extiende para "garantizar el fiel cumplimiento del Contrato".

La Empresa se obliga a prorrogar, renovar o reemplazar la Garantía, según sea el caso, en similares condiciones de monto y de plazo de vigencia, a solo requerimiento del Banco, en especial para los posteriores períodos de vigencia del presente Contrato y en todas las oportunidades que sea necesario mientras se encuentren vigentes cualquiera de las obligaciones que se caucionan. Esta prórroga, renovación o reemplazo deberá ser efectuada por la Empresa con no menos de 10 días hábiles bancarios de anticipación a la fecha de vencimiento de la Garantía en poder del Banco.

La mencionada Garantía caucionará, en especial, la cabal y oportuna prestación del Servicio en los términos y condiciones establecidas en el presente Contrato.

El Banco podrá hacer efectiva la Garantía, sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho, que deriven de perjuicios causados por el incumplimiento por parte de la Empresa, de cualquiera de las obligaciones del Contrato, en los términos establecidos en esta Cláusula.

En caso que el Banco determine hacer efectiva alguna de las Garantías señaladas en esta Cláusula y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión con al menos 24 horas de anticipación a su cobro, en los términos que se indican en las cláusulas de Termino Anticipado del Contrato y de Multas, según corresponda.

Para los efectos de la Garantía señalada, la Empresa podrá otorgar uno de los siguientes tipos de garantía, siempre que se ajuste a lo señalado en el párrafo final de esta cláusula:

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser emitida a favor del Banco, tomada directamente por la Empresa y pagadera a la vista por una empresa bancaria autorizada para funcionar en Chile.



- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Deberá ser emitida por una compañía de seguros establecida en Chile, que tenga una clasificación de riesgo A o superior a la fecha de emisión de la Póliza y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo requerimiento del Banco. En caso de existir dos o más clasificaciones de riesgo para una compañía, se considerará la menor de ellas. En caso que la compañía de seguros no cuente con una clasificación de riesgos, dada su antigüedad en el mercado, el Banco se reserva el derecho de solicitar información financiera a la compañía y revisarla con su corredor de seguros, antes de determinar aceptar o no la póliza.
- c) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.

Si la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato excede los \$20.000.000, la Empresa deberá otorgar solo el tipo de garantía indicado en el literal a).

DÉCIMO : Personal

La Empresa ejecutará el Servicio a que se refiere el presente Contrato con trabajadores de su dependencia, por lo que será de su exclusivo cargo y responsabilidad el cumplimiento estricto de las leyes tributarias, laborales, previsionales y de seguridad social, especialmente en lo que se refiere al pago de las remuneraciones, gratificaciones, horas extraordinarias, imposiciones previsionales, seguros de accidentes del trabajo, seguros de vida, riesgos por daños a terceros y a cualquier otra prestación que ésta deba pagar a sus dependientes.

Todo cambio en el personal asignado al Servicio deberá ser previamente aprobado por el Banco, para lo cual la Empresa deberá justificar e informar por escrito de los cambios que desea realizar a la conformación del equipo de trabajo a cargo del Servicio, con a lo menos 10 días corridos de anticipación si el cambio es permanente, o 24 horas de anticipación si es un cambio temporal, salvo excepciones de fuerza mayor y debidamente justificadas. En todo caso el Banco se reserva el derecho de pedir la sustitución del personal asignado sin expresión de causa, como asimismo impedir su reemplazo sin su consentimiento, en cualquier instante mientras se encuentre vigente el Contrato.

El Banco se reserva el derecho de objetar al personal designado por la Empresa para prestar servicios en sus dependencias, si éstos no cumplen con los requisitos de salud, higiene, presentación personal y comportamiento adecuado, pudiendo exigir su reemplazo.



La Empresa deberá velar por la continuidad del Servicio durante los periodos en que otorgue vacaciones a sus dependientes que estén ejecutando los Servicios al Banco o durante los periodos de ausencia de éstos originados por licencia médica o por cualquier otro motivo.

Será de cargo de la Empresa la alimentación y movilización del personal que asigne a la ejecución de los Servicios en las dependencias del Banco.

En atención a las disposiciones del Título VII del Libro I del Código del Trabajo que regula el trabajo en régimen de subcontratación, a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, a las normas del Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispuso las normas reglamentarias de la Ley N°20.123, en relación con la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Servicios y Faenas que dicha ley señala y al Decreto Supremo N° 319, de fecha 13 de diciembre de 2006, del mismo Ministerio, que estableció las normas reglamentarias de la Ley N°20.123, referidas a la Acreditación del Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Provisionales de las empresas contratistas y subcontratistas, las partes convienen en la presente cláusula los derechos y obligaciones de cada una de éstas en relación con dichas materias.

a) Reglamento Especial: La Empresa declara tomar conocimiento del alcance de las disposiciones contenidas en el “Reglamento Especial de Seguridad para Empresas Contratistas y Subcontratistas”, en adelante el “Reglamento Especial”, y se obliga personalmente y bajo su responsabilidad a cumplirlo íntegramente, como también a exigir su cumplimiento tanto a sus trabajadores como a los subcontratistas que deba emplear para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Contrato. En cualquier momento, la Empresa podrá solicitar al Interlocutor Válido del Banco una copia impresa de este “Reglamento Especial” o consultarlo directamente en el sitio web del Banco.

Para todos los efectos legales, la Empresa asume la más amplia y plena responsabilidad por todo acto, hecho que realice o ejecute u omisión en que incurra a cualquier título en relación con las normas del citado Reglamento Especial, como también por los actos, hechos u omisiones de sus trabajadores o de cualquiera persona que le preste servicios a cualquier título y que se relacionen con infracciones vinculadas a dicho Reglamento Especial, debiendo la Empresa responder solidariamente en los términos previstos en los artículos 2.320 y 2.322 del Código Civil.

b) Instructivo de Documentación: En relación con el derecho de información que establece el artículo 183-C del Código del Trabajo, la Empresa se obliga a presentar al Banco, en cada



período mensual, un certificado de cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales con su personal que presta servicios al Banco.

A fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones precitadas y para los efectos de lo dispuesto en el Decreto Supremo N°319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la Empresa deberá presentar mensualmente los antecedentes requeridos para la Acreditación de Cumplimiento de sus Obligaciones Laborales y Previsionales a la empresa acreditadora que el Banco le indique, de acuerdo a lo señalado y dando cumplimiento, en lo que le es pertinente, a las disposiciones contenidas en el Anexo N° 2, de tal manera que mensualmente el Banco pueda obtener de dicha empresa acreditadora las respectivas certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales para los efectos de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

El no cumplimiento cabal y oportuno por parte de la Empresa de lo precedentemente estipulado y de las condiciones establecidas en el mencionado Instructivo, podrá ser considerado un incumplimiento grave de las obligaciones que impone este Contrato.

Asimismo, será causal de término anticipado del Contrato el caso que la Empresa mantenga tres meses consecutivos sin acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con su personal que presta servicios al Banco.

En el caso que el Banco consienta por escrito que la Empresa haga uso de subcontratistas para la prestación del Servicio o la ejecución de las Obras que constituye el objeto de este Contrato, deberá requerir de dichos subcontratistas y presentar al Banco la misma certificación y con idéntica periodicidad que respecto de sus propias obligaciones. En el evento que la relación contractual del Contratista con la empresa subcontratista sea de una duración inferior al lapso de un mes, dicha certificación deberá ser presentada al Banco a la fecha de inicio de los Servicios u Obras del subcontratista y a la época del término de las mismas.

c) De las retenciones: El Banco pagará a la Empresa el 75% del precio bruto mensual una vez que se realice la Recepción Técnica Conforme, en los términos indicados en la Cláusula de Recepción Conforme del Contrato.

El Banco ejercerá el derecho de retención indicado en el artículo 183-C del Código del Trabajo, reteniendo mensualmente a la Empresa el saldo restante del pago mensual respectivo hasta que la Empresa Certificadora acredite oportunamente el cumplimiento íntegro y



pertinente de las obligaciones laborales y previsionales de la Empresa en la forma señalada en el literal precedente, mediante la emisión de la Recepción Administrativa Conforme.

En caso de incumplimiento de la Empresa de sus obligaciones de seguridad social, el Banco procederá con cargo a la suma retenida y, a su elección, a pagar directamente hasta la concurrencia del monto retenido lo adeudado por la Empresa a los trabajadores o a la institución previsional acreedora, por concepto de las referidas obligaciones, entendiéndose para todos los efectos legales que el Banco en virtud del pago antedicho se ha subrogado en los derechos de los acreedores mencionados en los términos del artículo 183-C del Código del Trabajo.

Asimismo y sin perjuicio de la procedencia de la aplicación de las normas de compensación legal de las obligaciones, la Empresa autoriza desde ya expresamente al Banco para imputar el crédito indicado precedentemente a las obligaciones que éste le adeude hasta la concurrencia del monto de la subrogación previamente mencionada, conviniéndose que bastará al Banco para acreditar que ha operado la citada compensación de obligaciones, la sola remisión que efectúe a la Empresa de los antecedentes que comprueben el pago de las obligaciones que ésta adeudaba, y la imputación que el Banco ha efectuado a los créditos de que era titular la Empresa. Las partes declaran que la remisión de los antedichos documentos por parte del Banco a la Empresa constituirá recibo o comprobante suficiente del mismo, como también de la correcta imputación de los fondos por parte del Banco en los términos indicados en esta cláusula y liberará al Banco de cualquier responsabilidad respecto del referido pago y de su suficiencia en relación con las obligaciones solucionadas hasta concurrencia de la suma que conste en dicho documento.

Se conviene, asimismo, que el derecho de retención precedentemente establecido y la imputación antes indicada, serán también aplicables respecto de las infracciones constatadas por la Dirección del Trabajo en sus fiscalizaciones a empresas contratistas o subcontratistas referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero adeudadas a los trabajadores; de las cotizaciones previsionales; y, de las indemnizaciones legales que correspondan, todo ello de conformidad a lo establecido en los artículos 183-C y 183-D del Código del Trabajo y en el artículo 23 del Decreto Supremo N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, citados en esta cláusula.

d) De las Sanciones: Para los efectos de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 13 del Decreto Supremo N°76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y lo prescrito en el Reglamento Especial de Seguridad para Empresas Contratistas y Subcontratistas, las partes acuerdan que se sancionarán con multa a beneficio del Banco las infracciones en que



incurra la Empresa respecto de las normas de dicho Reglamento y de las disposiciones de la presente cláusula. La multa por cada infracción, cuyo monto determinará privativamente el Banco, ascenderá hasta por una cantidad no inferior al 1% ni superior al 5% del valor bruto mensual del Contrato. Además, en caso de tratarse de infracciones reiteradas, podrá el Banco, según lo determine, poner término de inmediato al Contrato.

Para el caso que el Banco detecte la comisión de una infracción por parte de la Empresa a las obligaciones contenidas en el citado Reglamento o a las que alude la presente cláusula, dicha infracción será comunicada, por escrito mediante carta certificada, enviada por el Jefe de Departamento de Adquisiciones o quien lo subroge o reemplace, al representante legal de la Empresa, a fin de que ésta pueda formular los descargos que estime del caso dentro del plazo de 5 días hábiles bancarios contado desde la fecha de la remisión de la comunicación respectiva. Vencido dicho plazo, haya o no efectuado sus descargos la Empresa, el Banco a través del personero indicado o quien éste determine expresamente, resolverá acerca de la aplicación de la sanción, la que se comunicará a la Empresa mediante el mismo procedimiento.

La multa respectiva podrá hacerse efectiva con cargo al crédito que tenga la Empresa en contra del Banco en razón de los servicios que le preste o con cargo a la Garantía de cumplimiento del Contrato entregada por ésta al Banco.

La sanción de multa contemplada en esta cláusula será sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, de conformidad a lo previsto en el Reglamento Especial de Seguridad para Empresas Contratistas y Subcontratistas.

Se conviene que en el evento que al Banco se le aplique multa o cualquier otra sanción por algún organismo laboral o previsional, en razón o por causa de algún incumplimiento en que incurra la Empresa respecto de cualquier trabajador de su dependencia, la Empresa deberá pagar de inmediato al Banco y a su solo requerimiento el monto total de la multa o de la sanción respectiva. En el caso de tratarse de una demanda judicial, si el Banco fuera condenado solidaria o subsidiariamente mediante sentencia firme y ejecutoriada, podrá hacer efectiva cualquier otra garantía de la Empresa que se encuentre en su poder. Asimismo, la Empresa se obliga a indemnizar al Banco por los perjuicios en que éste incurra hasta por el valor equivalente al total de la suma demandada, de la multa o sanción que se aplique, y de los gastos que deba efectuar para su defensa ya sea ante entidades administrativas o judiciales, facultándose al Banco para provisionar o deducir, en su caso, las sumas que se le puedan adeudar por este concepto del valor de cualquier pago por el Servicio que le preste la Empresa o de las garantías de cumplimiento entregadas al Banco por ésta.



UNDÉCIMO : Interlocutores

Por el Banco participará un profesional designado por la Gerencia de Operaciones quien deberá ser considerado como Interlocutor en los aspectos técnicos de este Contrato. Asimismo, la Empresa nombrará a un profesional como Interlocutor o Supervisor, quien será considerado como contraparte técnica válida ante el Banco.

Los nombres de los interlocutores se señalan a continuación:

NOMBRES	EN REPRESENTACIÓN DE
	BANCO
	EMPRESA

No obstante, por necesidades operativas del trabajo, para parte o la totalidad de los temas inherentes al Servicio, las partes podrán nombrar en su reemplazo a otros profesionales que cumplan esta labor técnica, sin que sea necesario suscribir un Adenda para tal efecto.

DUODÉCIMO : TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La Empresa declara que en materia de tratamiento de los datos de carácter personal a la que acceda en virtud del presente Contrato, los datos serán y permanecerán bajo responsabilidad del Banco, debiendo sujetarse la Empresa a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada.

En particular, la Empresa garantiza:

- a) Que el tratamiento de los datos personales se efectuará de conformidad con la legislación vigente, así como con los criterios, requisitos y especificaciones establecidos en el Contrato.
- b) Que los datos personales a los que la Empresa tenga acceso como consecuencia de la ejecución del Contrato, no serán aplicados ni utilizados para un fin distinto al indicado en dicho Contrato.



c) Que devolverá al Banco los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento, en un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de término del Contrato.

d) Que destruirá cualquier documento, soporte o copia de los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento en virtud de lo dispuesto en el Contrato y que no hayan podido ser devueltos, según lo indicado en el literal anterior.

f) Que adoptará, en el tratamiento de los datos suministrados por el Banco, las medidas de índole técnica y organizativa necesarias exigidas por la normativa legal, así como aquellas que el Banco pudiera imponer en el Contrato, de forma que se garantice la seguridad de los datos de carácter personal y se evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

DECIMOTERCERO : Confidencialidad

La Empresa asume como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la “Información Confidencial o Altamente Sensible” que les sea proporcionada por el Banco. Por consiguiente, queda expresamente establecido que todos los documentos e información proporcionada a la Empresa o de la que tome conocimiento, con ocasión de la ejecución del Contrato no pueden ser divulgados a terceros en ninguna forma.

Asimismo, la Empresa se obliga a usar dicha información sólo para los fines previstos en el Contrato, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir o darle publicidad.

La Empresa asume dichas obligaciones en el carácter de condiciones esenciales para la suscripción y vigencia del Contrato.

Dicha obligación se extiende a su personal dependiente contratado bajo cualquier modalidad, incluido honorarios y a aquellas en calidad de servicios transitorios. Al efecto la Empresa se obliga a poner en conocimiento de todos ellos de la existencia del deber de confidencialidad en los términos aquí señalados y velar por su cumplimiento ya sea mediante los correspondientes contratos o la suscripción de acuerdos de confidencialidad con aquellos, según corresponda.



El Banco, en caso de entregar a la Empresa “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, deberá informar de tal situación al Interlocutor Válido de la Empresa, debiendo el Banco catalogar adecuadamente dicha información a fin de ser claramente identificable.

El Banco se reserva el derecho de solicitar a la Empresa la destrucción de la documentación que tenga el carácter de “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, lo que deberá ser certificado por un apoderado de la Empresa con facultades suficientes para ello.

No se entenderá como “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, aquella que ha sido puesta a disposición del público en el momento en que la Empresa recibió esa “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible” o en forma posterior.

Asimismo, se exceptúa de la obligación antes indicada, aquella “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible” que la Empresa deba divulgar o entregar por mandato legal u orden emanada de autoridad competente. En este caso, la Empresa deberá informar dicha circunstancia al Banco dentro del plazo de 24 horas siguiente a la notificación por la autoridad requirente, de modo que el Banco pueda intentar las acciones que estime procedentes para evitar su entrega o divulgación.

La obligación de confidencialidad subsistirá entre las partes, aún después de finalizada la prestación del Servicio y por un plazo de 3 años contado desde dicha fecha, salvo que tal información haya sido calificada, catalogada y entregada a la Empresa por el Banco como “Información Altamente Sensible”, en cuyo caso la obligación de confidencialidad subsistirá de manera indefinida.

Finalmente, las partes dejan constancia que el Banco se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos del artículo 65 bis de la Ley Orgánica Constitucional que lo rige, por lo que resolverá las peticiones de información que se formulen sobre antecedentes de la empresa relativos a este Contrato, en los términos establecidos en esa legislación.

DECIMOCUARTO : Responsabilidad de la Empresa por infracciones legales y reglamentarias

En la prestación del Servicio a que se refiere el presente Contrato, la Empresa será responsable de cumplir durante toda la ejecución del presente Contrato, con todas las leyes,



reglamentos, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes en Chile y en su caso en el extranjero.

Particularmente, la Empresa manifiesta y garantiza al Banco que, a su leal saber y entender, se encuentra en conocimiento y cumpliendo las obligaciones de índole tributaria que le son aplicables. A tal efecto, la Empresa presentará, a solicitud del Banco, la documentación que acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones. En consecuencia, el Banco quedará exonerado de cualquier responsabilidad derivada de tales obligaciones.

La Empresa declara expresamente que los recursos o dineros con que cuenta o con los que desarrollará este Contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita.

DECIMOQUINTO : Saldos insolutos de Remuneraciones y Cotizaciones de Seguridad Social

La Empresa declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales y que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del Contrato.

La Empresa se obliga a informar al Banco de cualquier cambio en la situación señalada en un plazo no superior a 30 días corridos desde ocurrido el evento.

DECIMOSEXTO : Responsabilidad por Violaciones de Patentes y/o Derechos de Autor

La Empresa se hace exclusivamente responsable de toda violación a derechos de propiedad intelectual y/o industrial legalmente constituidos, que sea resultante de su participación en este Contrato y del Servicio que provee al Banco. Esta responsabilidad comprende aquellas violaciones que sean cometidas por la propia Empresa y el personal a su cargo; se extenderá a todos los pagos que deban ser realizados en razón de indemnizaciones y multas, así como a todos otros gastos o costos resultantes y comprenderá todas aquellas violaciones cometidas dentro de los 5 años siguientes al término de la vigencia del presente Contrato.

Las indemnizaciones y multas referidas en esta sección serán aquellas que sean determinadas en una sentencia judicial firme o en una transacción aprobada por la Empresa.

En caso que el Banco sea notificado de cualquier demanda o acción por parte de un tercero relacionada con la violación de derechos de propiedad intelectual o industrial de dicho



tercero, éste pondrá en conocimiento de la Empresa, a la brevedad, dicha situación a fin que pueda constituirse en tercero coadyuvante del proceso respectivo. Cualquier transacción que pueda convenir el Banco con el tercero demandante y cuyo pago deba ser asumido por la Empresa, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Empresa.

DECIMOSÉPTIMO : Publicidad y uso del nombre del Banco

La Empresa no podrá usar el nombre o logo del Banco para fines promocionales, de publicidad o cualquier otro, cualquiera sea el medio o soporte que se utilice para tales efectos, sin previa autorización por escrito del Banco. Lo anterior se hace extensivo al personal de la Empresa.

La autorización que otorgue el Banco indicará la forma y condición en la cual la Empresa podrá hacer el correspondiente uso.

DECIMOCTAVO : Conflicto de Intereses

La Empresa declara que no tiene otros intereses comprometidos en la ejecución de la prestación objeto del presente Contrato que los vinculados a la ejecución íntegra y cabal del mismo. Asimismo, declara que no mantiene personal dependiente contratado bajo cualquier modalidad, incluida la de honorarios o en calidad de servicios transitorios, que se encuentren relacionadas con el Banco, por lo que asume las responsabilidades legales y contractuales correspondientes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones en lo antes declarado.

Esta declaración es considerada por el Banco una condición esencial y determinante en la celebración del presente Contrato y su infracción producirá su término inmediato.

Las partes entienden que existe dicho conflicto respecto de la Empresa en toda negociación, acto, contrato u operación en que sea parte, tenga interés, intervenga o tenga cualquier otra forma de participación, algún funcionario del Banco, su cónyuge, conviviente civil o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive (esto es, abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos, y suegros, yernos/nueras y cuñados), como asimismo, las sociedades o empresas en las cuales éste sea director, gerente, apoderado, o dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 5% o más de su capital o las sociedades o empresas en las que alguna de las personas antes mencionadas, sea director o dueño directo o indirecto del 5% o más de su capital; y las personas por quien el funcionario del Banco actúe como representante, asesor o consultor. Asimismo, constituye tal especie de conflicto cualquier otra situación, de la cual tenga conocimiento la Empresa que pueda influir en la decisión del Banco de celebrar el presente Contrato.



La Empresa se obliga a informar por escrito al Banco, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier conflicto de intereses que se presente con posterioridad a la fecha de otorgamiento del presente Contrato, y acepta que ante dicha situación el Banco evalúe las circunstancias que configuren el conflicto de intereses respectivo, pudiendo a su arbitrio poner término al Contrato o perseverar en él.

DECIMONOVENO : Prohibición de Cesión del Contrato y Subcontratación

La Empresa no podrá ceder o transferir, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente Contrato ni sus obligaciones, salvo autorización expresa del Banco.

A la Empresa le estará prohibido subcontratar la prestación del Servicio materia de este Contrato.

VIGÉSIMO : Equipamiento y Materiales

El Banco se compromete a disponer los lugares adecuados y/o infraestructura física eventualmente necesaria para la debida prestación del Servicio. No obstante, la Empresa deberá disponer de materiales, elementos y equipamientos necesarios para la ejecución del presente Contrato.

VIGÉSIMO PRIMERO : Responsabilidad de la Empresa

La Empresa responderá ante el Banco:

- a) Por cualquier clase de errores en la ejecución del presente Contrato. Para prevenir los errores, la Empresa deberá ejercer el cuidado razonable y obrar diligentemente en la prestación de todos los Servicios, sea que los realice directamente o no, debiendo responder hasta por la culpa leve.
- b) Por cualquier perjuicio directo que el Banco sufra por algún hecho o actuación culposa o dolosa, de parte de cualquiera de las personas que se encuentren asignadas a las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato. La Empresa se obliga a: i) Velar por la conducta de sus dependientes en la ejecución del presente Contrato, siendo su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables; y ii) Indemnizar por los daños directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a este último.



- c) Por la selección y entrenamiento del personal idóneo para desempeñar las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato, de manera que no podrá exonerarse de responsabilidad ni aún en el caso de haber acreditado que ha empleado el debido cuidado para su contratación, sin poder impedir la comisión del hecho culposo o doloso.
- d) Aun cuando el perjuicio sufrido por el Banco sea detectado con posterioridad a la fecha en que el respectivo dependiente de la Empresa haya cesado en el desempeño de sus funciones y, aún después del término del presente Contrato dentro del plazo de 5 años.
- e) Por los daños y perjuicios directos, previstos o que se debieron haber previsto de acuerdo con el objeto del Contrato, salvo que los daños y perjuicios puedan ser imputables al dolo de la Empresa o sus dependientes, ya que en ese caso responderá de todos los daños se le causen al Banco por el incumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución de este Contrato.
- f) Asimismo, se obliga a defender al Banco de cualquier demanda o acción legal presentada en su contra y que sea atribuible a cualquier acción u omisión de la Empresa o sus dependientes, y se obliga igualmente a asumir todos los costos y gastos, incluyendo los honorarios razonables de los abogados y costas del juicio, en conexión con tales demandas o acciones legales.
- g) En el caso que el Banco sea objeto de alguna sanción económica impuesta por cualquier autoridad administrativa y/o judicial, que sea consecuencia de la ejecución o inexecución del presente Contrato, la Empresa deberá soportar el pago de la totalidad de dicha sanción y obligarse, además, a cumplir a su propio costo, en tiempo y forma, las demás exigencias o medidas que pudiera imponer o recomendar la autoridad correspondiente.

VIGÉSIMO SEGUNDO : Prevención de delitos

La Empresa declara conocer la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho y que cuenta dentro de su organización con los sistemas y controles adecuados tendientes a prevenir la comisión de los delitos tipificados en la dicha ley. Por lo anterior, la Empresa declara conocer la tipificación de cada uno de esos delitos y declara que no realizará ni consentirá que estos se realicen por sus accionistas, socios, directores, administradores, ejecutivos o trabajadores.

La Empresa se obliga, adicionalmente, a comunicar al Banco todo acto o conducta que revista caracteres de delito del cual tome conocimiento en el contexto de la prestación del Servicio al Banco. El incumplimiento de alguna de las obligaciones antes mencionadas facultará al



Banco para poner término de forma inmediata al presente Contrato, sin obligación de pago ni indemnización alguna.

La Empresa garantiza que durante la vigencia del presente Contrato se abstendrá de realizar u ofrecer pagos o brindar beneficios en favor de cualquier empleado, mandatario o de un tercero, con la intención de ejercer influencia sobre la conducta de dicho empleado, mandatario o tercero, en lo concerniente al presente Contrato o la prestación del Servicio estipulada en el mismo.

La Empresa se obliga a no emplear el nombre del Banco para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a la Empresa por los perjuicios que se causen al Banco, sin que ello impida la iniciación de las acciones penales correspondientes.

La Empresa declara expresamente que los recursos o dineros con que cuenta o con los que desarrollará este Contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita.

VIGÉSIMO TERCERO : Anticorrupción

La Empresa deberá asegurarse durante la vigencia del contrato que:

a) Ni ella ni sus socios, accionistas, directores, administradores, ejecutivos o trabajadores son o han sido parte de ningún contrato, acuerdo o convenio con cualquier persona que al tiempo de celebración del Contrato haya estado:

- i) Identificada en la lista de nacionales especialmente designados y personas bloqueadas, emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (List of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, "Lista SDN") o
- ii) Sancionado por la Oficina de Control de Activos en el Extranjero (Office of Foreign Assets Control "OFAC") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

b) Ni ella ni sus socios, accionistas, directores, administradores, ejecutivos o trabajadores han sido o están siendo investigados o han sido sancionados por cualquier autoridad competente, y otras autoridades de vigilancia y control con facultades de acuerdo con su naturaleza y actividad;



c) Ni ella y ni sus socios, accionistas, directores, administradores, ejecutivos o trabajadores han incurrido en conductas de aquellas sancionadas de acuerdo con lo establecido en leyes anticorrupción y demás normas que la modifiquen, aclaren, desarrollen o deroguen;

d) Ni ella ni sus socios, accionistas, directores, administradores, ejecutivos o trabajadores han cometido conducta alguna que contraríe lo estipulado en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)) de los Estados Unidos de América, así como la Ley del Reino Unido de Gran Bretaña denominada “Ley de Sobornos”.

La Empresa se obliga a notificar de inmediato al Banco cualquier cambio a las situaciones declaradas en la presente cláusula, informando las medidas que tomará para mitigar los daños que ello pueda causar. No obstante lo anterior, la Empresa faculta al Banco para terminar anticipadamente el contrato sin que ello genere multa o indemnización alguna en el evento en que la Empresa, su socios, accionistas, directores administradores, ejecutivos, trabajadores, representantes o beneficiarios finales, sean incluidos por cualquier causa en dichas listas o sean condenados por narcotráfico, lavado de activos y demás conductas contrarias a la ley.

VIGÉSIMO CUARTO : Prohibición de trabajo infantil y de toda forma de discriminación o abuso a sus trabajadores

La Empresa declara que sus dependientes o trabajadores cumplen con la edad mínima de empleo establecido en las leyes o reglamentos de las jurisdicciones donde operan y que dan cumplimiento a los estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en esta materia. A su vez, en ningún caso, la Empresa podrá permitir que menores de edad, aun estando autorizados para ello, realicen trabajos que los expongan a riesgos físicos que pudieran dañar su desarrollo físico, mental o emocional o afectar el normal desarrollo de sus actividades escolares.

De conformidad con las leyes aplicables, la Empresa deberá respetar los derechos de sus trabajadores en materia de afiliación sindical y negociación colectiva, con sujeción a las normas aplicables, cuando corresponda.

Adicionalmente, la Empresa declara que las decisiones de empleo se basan en la libre elección y que, en caso alguno, toleran, permiten o autorizan el trabajo forzado o bajo confinamiento ni cualquier manifestación o amenaza de castigo físico, de violencia o de cualquier forma de abuso verbal, psicológico, sexual o físico como método de control o disciplina.

La Empresa declara que ningún trabajador será objeto de discriminación arbitraria por motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política,



discapacidad, religión o creencia, sindicalización o falta de ella, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad.

VIGÉSIMO QUINTO : Canal de Denuncias de Proveedores

La Empresa declara que conoce que el Banco ha establecido un Canal de Denuncias Externo para sus proveedores como mecanismo de comunicación para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área del Banco.

Se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con el Banco, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal de Denuncias Externo cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Los proveedores se obligan a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal de Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web del Banco en el apartado “Canal de Denuncias Externo”.

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerarán como información confidencial para el Banco y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios del Banco en el Código Penal.



VIGÉSIMO SEXTO : Modificación de Condiciones

Las partes acuerdan que toda intención de modificación a la prestación del Servicio y a los términos señalados en las Cláusulas del presente Contrato deberán comunicarse por escrito, todo esto, como requisito preliminar para convenir un eventual cambio de las condiciones pactadas en el presente Contrato.

VIGÉSIMO SÉPTIMO : Servicios Adicionales

Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula anterior, el Banco podrá solicitar a la Empresa la realización servicios adicionales similares o complementarios a los contratados y que no se encuentren especificados en el Anexo N°1 del Contrato. Para tal efecto, el Banco remitirá a la Empresa por escrito una cotización sobre el tipo de servicio, el plazo en que deberá efectuarse y las condiciones del mismo.

La Empresa revisará la solicitud y, de resultar factible la realización de los servicios solicitados, presentará por escrito una oferta que contendrá el precio, los impuestos correspondientes, materiales, tipo de trabajo, entregables y plazo para su ejecución. De no ser factible la realización de los servicios en los términos requeridos, la Empresa informará las condiciones en que podrá prestar el servicio solicitado, incluyendo la oferta correspondiente.

En caso de aceptar la oferta enviada por la Empresa, el Banco deberá comunicar expresamente su consentimiento por escrito o mediante correo electrónico. Alternativamente, podrá enviar una nueva solicitud a la Empresa, quien resolverá en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

Una vez que las partes han llegado a un acuerdo, estos servicios adicionales se formalizarán mediante la correspondiente Adenda al presente Contrato.

VIGÉSIMO OCTAVO : Evaluación de Proveedores

El Banco realizará la evaluación de la adquisición del Producto o la prestación del Servicio, una vez recibido conforme el Producto y/o Servicio y durante la vigencia del Contrato, cuando corresponda.

Los criterios de evaluación del desempeño de Proveedores serán los siguientes:

- a) **Calidad:** Se considera en este concepto si los servicios fueron prestados conforme a lo requerido en el Contrato o si los bienes fueron entregados cumpliendo las especificaciones técnicas. También se deberá considerar en este concepto si el Banco aplicó multas, realizó el cobro de garantías o el producto fue devuelto.



- b) **Plazo:** Se refiere a la oportunidad de entrega de los bienes o servicios contratados y si el Proveedor cumplió con las fechas y/o plazos pactados.
- c) **Cantidad:** Contempla si el Proveedor entregó la totalidad de los bienes adquiridos o prestó totalmente los servicios contratados.
- d) **Servicio:** Es el objeto del Contrato, el cual debe ser prestado por el proveedor, en tiempo, plazo, condiciones y calidad señalada en el mismo contrato.

La Evaluación de Desempeño se realizará sobre la base de una escala de 1 a 5:

Nota	Descripción
1	Desempeño Deficiente / No cumple
2	Desempeño Regular / Cumple Parcialmente
3	Desempeño Suficiente / Cumple lo Esperado
4	Muy buen Desempeño / Cumplimiento
5	Excelente Desempeño y Cumplimiento

El Banco comunicará al Proveedor el resultado de la Evaluación de Desempeño en caso de que la calificación sea menor a 3.

Respecto de los Proveedores que sean calificados con nota inferior a 3, el Banco podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal de participar en Procesos de Compra del Banco
- c) Suspensión definitiva de participar en Procesos de Compra del Banco

El Proveedor afectado podrá efectuar sus descargos a las sanciones aplicadas en un plazo de 2 días hábiles, los cuales serán evaluados por el Banco en un plazo de 3 días hábiles, quien determinará en definitiva si corresponde mantener o modificar la sanción aplicada al Proveedor.

VIGÉSIMO NOVENO : Cambio de Estructura Societaria

Durante la vigencia del presente Contrato, la Empresa se obliga a informar al Banco, cualquier cambio en la estructura societaria o de propiedad de la Empresa declarada en el Proceso de Licitación referido en la Cláusula Primera, documento que forma parte integrante



[REDACTED]
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[REDACTED]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

[REDACTED]
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

SK

ANEXO N°1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[Este Anexo corresponde a la descripción del Servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en las Bases de Licitación respectivas, más las eventuales modificaciones y complementos que deriven del proceso de consultas y aclaraciones y de la oferta del proveedor adjudicado, en lo que sea aplicable.]

[REDACTED]
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[REDACTED]
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA



**ANEXO N° 2
DOCUMENTACIÓN EMPRESAS CONTRATISTAS**

**ANEXO 2.A
COMPROBANTE DE RECIBO
DEL REGLAMENTO ESPECIAL DE SEGURIDAD**

En representación de la Empresa Contratista, declaro haber recibido un ejemplar del Reglamento Especial de Seguridad para Empresas Contratistas entregado por el Banco Central de Chile y manifiesto haber tomado conocimiento del alcance de sus disposiciones, aceptando lo señalado en dicho Reglamento, quedando obligada mi representada a cumplir las obligaciones que establece, como también a hacerlas cumplir por el personal dependiente de la empresa que represento.

EMPRESA QUE RECIBE	
CARGO DE QUIEN RECIBE	
FECHA RECEPCION REGLAMENTO	
REGIÓN (ubicación del proyecto, servicio o faena)	
ENTREGADO POR	
CARGO	



ANEXO 2.B

**REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS**

1. ANTECEDENTES GENERALES

Razón Social	
Dirección	
Comuna	
Correo electrónico	
Teléfono	
Representante Legal	
Actividad Económica	
Rut	
Nº total de trabajadores	

Organismo al cual se encuentra adherido por concepto Ley N° 16.744	
--	--

2. REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

- a. La Empresa Contratista deberá entregar al Banco:
- b.
- 2.1. Fotocopia de última cotización por concepto de seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesional del Organismo Administrador al cual se encuentra adherido o del Instituto de Normalización Previsional.



- 2.2. Certificado de Estadística de Accidentes (Tasa de Accidentalidad y de Siniestralidad por Incapacidades Temporales de los últimos 24 meses). La Empresa Contratista deberá solicitar Certificado de Accidentalidad al Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 donde se encuentre adherido.
- 2.3. Si cuenta con más de 100 trabajadores, deberá señalar el nombre del Experto Asesor en Prevención de Riesgos y N° de Registro.
- 2.4. Si cuenta con más de 25 trabajadores deberán contar con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad señalando el nombre del Presidente y Secretario.

Lo anterior, se complementará con la documentación que deberá proporcionar la empresa contratista o subcontratista en la plataforma web “Portal Contratistas” disponible por el Banco para la Gestión del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad de Trabajadores.

ANEXO 2.C

REGISTRO DE ANTECEDENTES QUE SE DEBEN PRESENTAR ANTES Y DURANTE LAS FAENAS, OBRAS O SERVICIOS

El Banco Central de Chile para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que ésta se extienda, un Registro Actualizado de Antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes de las Empresa Contratistas y sus subcontratistas:

- a) Razón Social de la Empresa y RUT.
- b) Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 y dirección de los Centros de Atención al que deberá ser trasladado el trabajador en caso de accidente.
- c) Dirección de Organismo Administrador, al cual debe dirigirse en caso de accidente.
- d) Nombre de la obra o denominación de los trabajos y nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda;
- e) Número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa.
- f) Listado del personal en orden alfabético (nombre completo, cédula de identidad, cargo), cualquier cambio en la nómina del personal deberá ser comunicado a la Gerencia de Seguridad del Banco Central de Chile.
- g) Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la empresa subcontratista;
- h) Copia del contrato que mantiene con el Banco Central de Chile, como asimismo, copia de los contratos que mantiene con las subcontratistas,
- i) Historial mensual de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena,
- j) Informes de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios;
- k) Registro de visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744; y copias de informes o actas de Inspecciones de entidades fiscalizadoras, cuando se hayan elaborado.
- l) Registro de Capacitación de todos los trabajadores y de sus Subcontratos.
- m) Registro del equipamiento, herramientas y elementos de protección personal usados para sus servicios.

El Banco Central de Chile podrá solicitar, además, información de la accidentabilidad y siniestralidad laboral a las Empresas contratistas y a sus subcontratistas.

ANEXO N°2.D CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

1. INSTRUCTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN A CERTIFICAR

La Empresa Contratista deberá presentar en las oficinas de Serres Verificadora SpA (Empresa Certificadora) ubicada en Diagonal Cervantes N° 683, Oficina 207, Santiago o en la página web <http://clientes.serres.cl>, la documentación que se detalla más adelante, debiendo cumplir en forma rigurosa con la completitud de los requisitos, su periodicidad y los formatos establecidos por la Empresa Certificadora, a fin de evitar retrasos en la emisión del certificado correspondiente.

El plazo para entregar la documentación será **hasta el día 15 del mes** siguiente a la prestación del servicio. En caso de que el día 15 sea sábado, domingo o festivo, la documentación deberá ser remitida el día hábil anterior a dicha fecha.

Además, con la entrega de la documentación mensual, deberá enviar todas las declaraciones juradas requeridas, en el formato establecido por la Empresa Certificadora, firmadas por el representante legal o por una persona debidamente autorizada.

Asimismo, deberá entregar la documentación de carácter no periódico en forma previa a su fecha de vencimiento o, en caso de actualización o modificación de esta, según corresponda.

2.- REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN

Corresponde a la comprobación efectiva por parte de la Empresa Certificadora, respecto de que los documentos laborales y previsionales se encuentren cuadrados y pagados por la Empresa Contratista. Al finalizar este proceso, se emitirá el Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documento	periodicidad	Formato
Nómina de Trabajadores	Mensual	Planilla Previred, Excel
Libro de remuneraciones (5 o más trabajadores a certificar)	Mensual	Pdf



Liquidaciones de sueldo	Mensual	Pdf
Finiquitos ratificados ante Ministro de Fe	Cuando corresponda	Pdf
Contratos de trabajo (trabajadores nuevos)	Cuando corresponda	Pdf

Serres Verificadora SpA se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional en relación con la documentación solicitada.

4.- EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

En los casos en que la Empresa Contratista se encuentre autorizada por el Banco para subcontratar a terceros trabajos o prestaciones de servicios, deberá comunicar por escrito a la Empresa Certificadora nombres y apellidos de la persona natural o identificación de la persona jurídica que oficiará como subcontratista. La Empresa Contratista deberá recabar y adjuntar la documentación requerida a dicho subcontratista, haciéndose responsable de la misma.

[]
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

