

BASES DE LICITACIÓN N°90009314

**CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL
BALNEARIO DE PUNTA DE TRALCA**

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

SEPTIEMBRE 2025

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere recibir propuestas para Concesionar la Explotación de las Instalaciones del Balneario de Punta de Tralca, que incluye el Servicio de Gastronomía, Administración y Explotación de Eventos y Banquetes, en el Balneario Institucional de Punta de Tralca, ubicado en Avda. Isidoro Dubournais N°1931, El Quisco.

En adelante, la explotación de la Concesión objeto de este proceso se mencionará como “la Concesión”; las empresas invitadas a participar se mencionarán indistintamente como el “Oferente”, la “Empresa” o “el Concesionario”; y el Banco Central de Chile, como el “Banco”.

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

Las presentes Bases de Licitación contienen las condiciones técnicas, administrativas, legales y económicas, bajo las cuales será contratada por el Banco la Concesión, así como también 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 con el Modelo de Contrato incluido como Anexo B de estas Bases.

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

Los Proveedores interesados en participar en este proceso de Licitación, comunicarán su interés, dentro del plazo indicado para estos efectos en el Calendario de Actividades al Encargado del Proceso de Compras, Claudia Romero al correo electrónico cromero@bcentral.cl con copia a licitaciones@bcentral.cl, indicando en el Asunto el número y nombre de este proceso de Licitación, y en el texto de la comunicación la 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:

- Calendario de Actividades

- Bases Administrativas
- Anexo A: Especificaciones Técnicas.
 - Anexo A.1 Inventarios de equipos y bienes muebles de comedores, bar y cocina
 - Anexo A.2 Inventarios de artículos y elementos de comedores, bar, cocina y salones
 - Anexo A.3 Estadística de pasajeros y de dotación de refuerzo
- Anexo B: Modelo de Contrato a Suscribir
- Anexo C: Formularios para la Presentación de Ofertas

2. Calendario de actividades

El proceso de Licitación se ajustará al Calendario de Actividades que se encuentra adjunto a este documento. El Banco podrá modificar el Calendario de Actividades, lo que será informado a los Proveedores mediante comunicación escrita.

3. Visita a terreno

Los Proveedores que hayan manifestado su interés en participar en este proceso deberán visitar las dependencias del Banco, con el propósito de conocer los espacios concesionados. La visita se efectuará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. En esta visita deberán adquirir un conocimiento adecuado respecto de las características, la forma, condiciones, la ubicación, equipos y mano de obra, necesarios para la Concesión. Asimismo, en dicha visita se explicarán los detalles asociados a la Concesión, además de recorrer el área, observando las características, y haciendo presente cualquier particularidad que no esté prevista en las bases que pudiesen entorpecer el cumplimiento de la correcta Concesión. La no concurrencia de un Proveedor a esta visita, la inhabilitará para participar en este proceso.

Para participar en esta visita, los Proveedores deberán entregar una nómina del personal que concurrirá a las dependencias del Banco. Dicha nómina deberá incluir los nombres completos, cédula de identidad y correo electrónico de las personas nominadas, las que deberán tener un vínculo contractual vigente con el Proveedor, y ser enviada vía correo electrónico a cromero@bcentral.cl, antecedentes que se recibirán hasta las 16:00 horas del día anterior a la visita.

4. 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 de correo electrónico, haciendo referencia en el asunto a CONSULTAS - “LICITACIÓN N°90009314”.

El Banco comunicará a través de correo electrónico y su publicación en el sitio web del Banco (www.bcentral.cl) 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 integrante de estas Bases de Licitación.

5. Plazo y Forma de presentación de las ofertas

Las Ofertas Técnica y Económica deberán ser enviadas por correo electrónico, hasta las **23:59 hrs** 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 preparación y envío 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 enviar por correo electrónico 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 y de sus Anexos.

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.

Se deja 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, documentación y ofertas de los Proveedores relativos a este Proceso de Compras, en los términos establecidos en esa legislación.

En particular, en caso de solicitarse las ofertas técnicas y económicas por parte de terceros ajenos al Proceso de Compras, se aplicará lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Transparencia, esto es, que dentro del plazo de 2 días hábiles de recibida la solicitud de información, el Banco solicitará al Proveedor determinar si acepta o se opone a la entrega de los documentos solicitados. Igual procedimiento se aplicará en caso que otros Proveedores participantes del Proceso de Compras soliciten tener acceso a la oferta técnica de un Proveedor.

5.1. Antecedentes Administrativos

Los antecedentes administrativos que deberán ser enviados por correo electrónico son los que a continuación se detallan:

5.1.1. Formularios de Declaraciones

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

1. Formulario Presentación Oferta Económica.
2. Estructura vigente de la Sociedad.
3. Declaración de Conflicto de Intereses.
4. Declaración de Confidencialidad.
5. Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo y Legal.
6. Declaración de No Registrar Saldos Insolutos de Remuneraciones ni Cotizaciones de Seguridad Social.
7. Declaración de no Estar condenado a la Prohibición de Celebrar Actos y Contratos con el Estado (solo personas jurídicas).

5.1.2. 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.

5.1.3. Antecedentes financieros

El Proveedor deberá incluir los siguientes antecedentes financieros:

- a. Estados financieros clasificados para los años 2023 y 2024, con una estructura financiera similar a la normada por la Comisión para el Mercado Financiero, es decir, Balance General y Estado de Resultados clasificados.

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.

El Proveedor podrá solicitar al Banco mantener la confidencialidad de los antecedentes financieros que presente en este Proceso de Compras.

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 de correo electrónico, 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 dichas Empresas no serán consideradas en las instancias siguientes, debiendo dejarse constancia de ello en el Resumen Ejecutivo del Proceso.

5.2. Oferta Técnica

La Empresa deberá presentar una Oferta Técnica que incluya una descripción detallada de su propuesta, de tal forma que permita al Banco entender cómo la Empresa 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.

5.3. Oferta Económica

La Empresa deberá enviar su Oferta Económica 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 la Concesión, 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 Concesión, 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 el desarrollo de la Concesión.

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 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 financieros presentados, 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 con la participación de un Abogado de la Fiscalía, el Jefe de Grupo del Departamento de Adquisiciones o quien este designe y el Encargado del Proceso de Compras.

Podrá participar también un representante de cada Proveedor considerado Técnicamente Elegible, lo que será informado oportunamente.

7. Evaluación de Ofertas

7.1. 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.

7.2. 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 correo electrónico, 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 Resumen Ejecutivo del Proceso.

7.3. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica será realizada por el Encargado Técnico del Proceso de Compras, en base a la documentación presentada por cada Proveedor, y se evaluarán los factores que se detallan a continuación:

Requisito solicitado	¿Empresa Cumple con el Requerimiento? (Si /No)
1. El Oferente del Servicio cuenta con una experiencia mínima de 5 años de permanencia en el mercado, con experiencia en el rubro Gastronómico, Hotelero, Restaurantes, Eventos, Banquetes o Servicios de Outsourcing, de acuerdo con lo indicado en el Anexo A, numeral 2.1.	
2. El Oferente cuenta con al menos 3 clientes para los cuales haya prestado alguno de los servicios indicados en el Anexo A, numeral 2.2.	

Requisito solicitado	¿Empresa Cumple con el Requerimiento? (Si /No)
3. Supervisor o Jefe en Terreno a cargo de la Operación del Servicio cuenta con formación técnica o profesional en el rubro Hotelería y/o Gastronomía y con experiencia requerida, según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.3.	
4. Chef o Maestro de Cocina cuenta con la formación técnica en gastronomía y experiencia requerida, según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.4.	
5. Barman cuenta con formación técnica y experiencia en establecimientos gastronómicos u hoteleros, según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.5.	
6. El Oferente presenta currículum del o los vendedores comisionistas o similar que asignará al servicio, según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.6.	
7. El Oferente presenta propuesta de dotación y cargos de su plantilla de personal que utilizará, por tipos de temporada, según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.7	
8. El Oferente cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado y acreditado o en su defecto presenta certificado emitido por un Organismo competente que indique el compromiso de implementarlo en el plazo de un año contado desde la suscripción del contrato según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.8.	
9. El Oferente obtiene una evaluación de parte de al menos 2 de sus clientes, definidos en el numeral 2 anterior, cuyo resultado es un puntaje promedio igual o superior a 60 puntos, y ningún factor calificado con promedio inferior a 40 puntos, según lo indicado en la Nota que se presenta al final de este cuadro, según lo indicado en el Anexo A, numeral 2.9.	
10. El Oferente, que prestó servicios similares para el Banco en los últimos 10 años, no cuenta con calificaciones negativas respecto de la calidad del servicio prestado al Banco o ha sido notificado con el término anticipado en la prestación del servicio por el cual fue contratado, según lo indicado en Anexo A, numeral 2.10.	
11. La Empresa deberá estar registrada en el Portal Chile Compra / Mercado Público como Proveedor del Estado, según lo indicado en el numeral 2.11 del Anexo A.	

Nota: Para los efectos de la evaluación que se indica en el requisito 10 del cuadro anterior, el Banco solicitará a aquellas empresas que el Proveedor ha informado como clientes para los cuales haya prestado servicios similares a los que son objeto del presente proceso de licitación, su evaluación respecto de los servicios prestados por el Proveedor, de acuerdo con la siguiente Encuesta de Satisfacción del Servicio:

Encuesta de Satisfacción de Servicio:

Dimensión Calidad:

Durante el periodo de contrato:	100 puntos Excelente	80 Puntos Muy bueno	60 Puntos Bueno	40 Puntos Regular	20 puntos Deficiente
¿Cómo califica el servicio de alimentación recibido por la Empresa?					
¿El personal de la empresa proporcionó un servicio de calidad a los clientes, en términos de atender sus requerimientos, llamados, servicio en general?					
¿La velocidad de respuesta de la Empresa ante sus requerimientos fue la adecuada?					

Dimensión Cumplimiento:

Durante el periodo de contrato:	100 puntos Excelente	80 Puntos Muy bueno	60 puntos Bueno	40 Puntos Regular	20 puntos Deficiente
¿La dotación de personal de la empresa para la prestación de los servicios fue cubierta razonablemente, cubriendo las ausencias en forma oportuna?					
¿Hubo algún tipo de problema relacionado con incumplimientos de temas sanitarios? ¿Fueron resueltos rápidamente?					

De la Encuesta anterior, el Oferente deberá obtener una evaluación de al menos 2 de los clientes que haya informado y, la evaluación final corresponderá al promedio de las evaluaciones obtenidas para el Proveedor.

El Encargado del Proceso de Compras recibirá del Encargado Técnico su evaluación técnica. De esta evaluación, se obtendrán las Ofertas consideradas como “Técnicamente Elegibles”.

7.4. 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 mayor Valor Ofertado, entendiéndose por Valor Ofertado al valor que se obtenga de los ingresos a favor del Banco menos el costo que el Banco deba pagar a la Empresa para el periodo de un año, el que será determinado como se indica a continuación:

$$VO = CV_N - CBA_N$$

Donde:

VO = Valor Ofertado

CV_N = Comisión Variable Anual de la empresa N

CBA_N = Costo Total Anual del Banco en Alimentación de la empresa N

Por lo tanto, el Valor Ofertado corresponderá al Valor que se obtenga de la suma de las Comisiones resultantes y menos el Costo del Banco en Alimentación **para un año** de contrato, valores que se obtendrán en la forma que se indica a continuación:

b.1) Determinación del Valor de Comisión Variable para el Banco (CV_N)

Este valor se determinará considerando los porcentajes de Comisión que la Empresa deberá indicar en su Oferta Económica como Comisión Variable por estos conceptos (Formulario de Presentación de Oferta Económica), los cuales se aplicarán sobre un valor estimado de las ventas del año 2024 por este concepto, cuyo valor referencial es de \$650.000.000 (Anual Neto). Para efectos de obtener la Comisión Total Anual, ésta se calculará atendiendo a los diferentes niveles que se señalan en el Cuadro que se inserta más abajo, con los porcentajes que indique el Proveedor en su Oferta Económica, más IVA.

Sólo a modo de ejemplo:

Se muestra en el Cuadro siguiente una Estructura de Comisiones por niveles de ventas y el cálculo de la Comisión Variable para un nivel de Ventas Netas estimadas anuales de \$650.000.000.

		A	B	C
Desde (\$)	Hasta (\$)	Porcentaje de Comisión	Ventas Netas (\$)	Monto Comisión Neta [A x B]
1	100.000.000	12%	100.000.000	12.000.000
100.000.001	200.000.000	11%	100.000.000	11.000.000
200.000.001	400.000.000	10%	200.000.000	20.000.000
>=400.000.001		9%	250.000.000	22.500.000
		Total	650.000.000	65.500.000
			IVA	12.445.000
			Total CVn	77.945.000

En su oferta la Empresa podrá proponer un solo nivel, una comisión única o bien varios niveles de ventas con porcentajes de comisiones crecientes o decrecientes y con rangos de los niveles de ventas determinados en forma totalmente libre.

b.2) Determinación del Costo Total de Alimentación Anual para el Banco (**CBA_N**)

Este valor será determinado considerando el precio ofertado por la Empresa en su Oferta Económica para Almuerzo o Cena Normal, es decir, el Menú diario para Funcionarios 1, Funcionarios 2, Relacionados A, Relacionados B y Visitas. (ítem 1.a de la Tabla N°1 del Formulario Oferta Económica), de la siguiente forma:

	D	E	F	G	H	I
	Consumos (Q)/Año	Precio Ofertado (\$) (Almuerzo y Cena)	Tarifa Vigente (\$)	Costo Precio Ofertado (\$) [D x E]	Costo de cargo del Pasajero (\$) [D x F]	Costo Total Anual del Banco en Alimentación (\$) [G-H]
Categorías de Pasajero Institucional	Valores en \$ con IVA incluido					
Funcionarios 1	3928		8.920		35.037.760	
Funcionarios 2	9530		6.680		63.660.400	
Relacionados A, B y Visitas	11871		11.060		131.293.260	
			Total	ΣG	229.991.420	$\Sigma I = CBA$

Donde:

Columna D: Corresponde a la cantidad de consumos anuales referenciales que se utilizarán para efectuar el cálculo para la adjudicación. Estas cantidades sólo son referenciales y el Banco no asegura que éstas se mantengan en el tiempo.

Columna E: Corresponderá al valor ofertado por el Menú Almuerzo o Cena por cada Empresa, IVA incluido.

De este cálculo se obtiene el valor CBA, que corresponde al Costo Total Anual para el Banco por concepto de alimentación, es decir, la diferencia entre lo que hoy pagan los pasajeros al Banco (ΣH) versus lo que el Banco deberá pagar a la Empresa (ΣG).

Notas:

- (1) El valor del almuerzo y la cena deben ser iguales.
- (2) Las categorías de Usuarios, son las siguientes:

Funcionarios 1: Corresponde a trabajadores del Banco en cargos de Alta Administración, Gerentes, Jefes de Departamento, y Profesionales Senior.

Funcionarios 2: Corresponde a trabajadores del Banco en cargos Profesionales, Técnicos y Administrativos.

Relacionados A: Corresponde a extrabajadores miembros de la Ex Asociación de Jubilaciones y Montepíos para los Empleados del BCCh.

Relacionados B: Corresponde a extrabajadores con más de 10 años de servicio en el BCCh.

Visitas: Corresponde a personas invitadas por los usuarios indicados anteriormente.

Pasajero Institucional: Corresponde al grupo conformado por: Funcionarios 1 y 2, Relacionados A y B y Visitas.

Público General: Personas sin ninguna relación con el Banco que desean utilizar los servicios de Restaurante o Bar.

- 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.

Durante la etapa de Evaluación Económica, el Banco se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes al Oferente que presente la Oferta Económica o Re Oferta con em mayor Valor Ofertado (VO). El Banco podrá reevaluar la Oferta Técnica de dicho Oferente, y eventualmente declararla como Técnicamente No Elegible, cuando como resultado de la reevaluación, se concluya que su mayor Valor Ofertado deriva de algún incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación.

7.5. 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 haya presentado la cartera con más clientes a los cuales haya prestado servicios similares según Requisito N°2 del numeral 8.3 de estas Bases. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la Empresa que haya obtenido la mejor calificación luego de aplicada la Encuesta de Satisfacción señalada en el Requisito N°9 del numeral 8.3 precedente.

7.6. Resumen Ejecutivo

El resultado consolidado de las Evaluaciones Técnica y Económica, junto con la Propuesta de Adjudicación, constará en un Resumen Ejecutivo, que será firmado por el Jefe de Grupo Estadio Balneario y por el Jefe de Grupo del Departamento de Adquisiciones.

8. 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 comunicación escrita y su publicación en el sitio Web del Banco (www.bcentral.cl).

9. Mecanismo de Reclamos

Los Proveedores podrán efectuar reclamos ante cualquier determinación del Banco, tal como descalificación administrativa, financiera o técnica, o declaración desierta del Proceso de Compras.

Los reclamos deberán contener la identificación del reclamante, del proceso y los antecedentes en los que se funda dicho reclamo.

El plazo para efectuar el reclamo será de 2 días hábiles desde la comunicación enviada por el Banco que informe de la determinación respectiva.

El Banco tendrá un plazo de 3 días hábiles, contado desde la recepción del reclamo, para emitir su respuesta. Dicho plazo podrá ser ampliado en caso de ser necesaria la recopilación de mayores antecedentes.

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 la Concesión 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.

Para todos los efectos legales, las presentes Bases, la Oferta, las consultas, observaciones, respuestas y aclaraciones, formarán parte integrante del Contrato.

La no suscripción 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. 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.

ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Introducción

El Banco Central de Chile requiere Concesionar las Instalaciones del Balneario de Punta de Tralca, que incluye el Servicio de Gastronomía, Administración y Explotación de Eventos y Banquetes en el Balneario Institucional, ubicado en Avda. Isidoro Dubournais N°1931, El Quisco.

2. Requisitos para participar en el proceso de Licitación.

- 2.1. El Oferente del Servicio cuenta con una experiencia mínima de 5 años de permanencia en el mercado, con experiencia en el rubro Gastronómico, Hotelero, Restaurantes, Eventos, Banquetes o Servicios de Outsourcing.
- 2.2. El Oferente cuenta con al menos 3 clientes para los cuales haya prestado alguno de los servicios indicados en el número anterior.
- 2.3. Supervisor o Jefe del Servicio cuenta con formación técnica o profesional en el rubro Hotelería y/o Gastronomía y con una experiencia mínima de 5 años de permanencia en el mercado Gastronómico y/o del rubro de Restaurantes, Eventos y Banquetes.
- 2.4. Chef o Maestro de Cocina cuenta con formación técnica en Gastronomía y experiencia requerida mínima de 5 años de permanencia en el mercado Gastronómico y/o del rubro de Restaurantes, Eventos y Banquetes.
- 2.5. Barman cuenta con formación técnica y experiencia requerida mínima de 5 años de permanencia en el mercado Gastronómico y/o del rubro de Restaurantes, Eventos y Banquetes.
- 2.6. El Oferente presenta currículum del o los vendedores comisionistas o similar que asignará a la Concesión.
- 2.7. El Oferente presenta propuesta de dotación y cargos de su plantilla de personal que utilizará, por tipos de temporada.
- 2.8. El Oferente cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado y acreditado o en su defecto presenta certificado emitido por un Organismo competente que indique el compromiso de implementarlo en el plazo de un año contado desde la suscripción del contrato.

- 2.9. El Oferente obtiene una evaluación de parte de al menos 2 de sus clientes, definidos en el numeral 2.2 anterior, cuyo resultado es un puntaje promedio igual o superior a 60 puntos, y ningún factor calificado con promedio inferior a 40 puntos.
- 2.10. El Oferente participante, que prestó servicios similares para el Banco en los últimos 10 años, no cuenta con calificaciones negativas respecto de la calidad del servicio prestado al Banco o no ha sido notificado con el término anticipado en la prestación del servicio por el cual fue contratado.
- 2.11. La Empresa deberá estar registrada en el Portal Chile Compra / Mercado Público como Proveedor del Estado al momento de postular a la presente Licitación. Lo anterior, es indispensable en atención a que el Balneario cuenta con diversos clientes del Sector Público.

3. Condiciones Generales de la Concesión

- 3.1. Contempla la provisión de la operación completa de los Servicios de Gastronomía para la atención de los pasajeros, así como la Administración y Explotación de los Servicios de Eventos y Banquetes del Balneario.

Asimismo, la Empresa podrá funcionar como restaurante abierto al público general en las condiciones que se establecen en estas Especificaciones.

- 3.2. El inicio de la Concesión está contemplado para el **26 de diciembre de 2025**, fecha que coincide con el inicio de la Temporada de verano en el Balneario.
- 3.3. La Empresa deberá pagar al Banco una Comisión Variable mensual, calculada sobre el total de ventas mensuales de servicios y productos de alimentación, correspondientes a Eventos, Explotación del Restaurante y Bar incluyendo atención de Público General, de acuerdo con las presentes Especificaciones Técnicas. Los ingresos obtenidos por las ventas de Menú a los Pasajeros Institucionales, sobre los cuales el Banco pagará el precio propuesto por la empresa, no serán considerados para el cálculo y pago de la comisión variable. Mayor precisión de esta Comisión Variable se encuentra en la Cláusula Tercera, del Modelo de Contrato incorporado en estas Bases de Licitación.

El porcentaje por pagar de comisión variable sobre las ventas netas del mes será parte de la propuesta de la Empresa en su oferta económica y ésta podrá ser ofertada como un porcentaje único a aplicar o bien definir varios niveles de ventas con porcentajes de comisiones crecientes o decrecientes y con los rangos de ventas por niveles determinados en forma libre por cada Empresa.

- 3.4. La Empresa deberá pagar al Banco una Comisión Fija que estará sujeta al comportamiento de la Comisión Variable resultante para cada mes de ventas del

período marzo-diciembre de cada año, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 3.4.1. El Banco fija el Rango Meta de la Comisión Variable de acuerdo con los siguientes valores netos por mes:

Rango Meta de la Comisión Variable en UF									
mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic
124	124	124	124	124	124	270	270	270	270

- 3.4.2. Si la Comisión Variable neta del mes es menor al rango meta fijado por el Banco, la Empresa pagará una Comisión Fija de acuerdo con el tramo en que se encuentre la diferencia entre el Rango meta y la Comisión Variable resultante del mes, según la tabla que se indica a continuación:

Diferencia entre Rango Meta y Comisión Variable	
Diferencia es hasta 10 UF	UF 15
Diferencia es más de UF 10 y hasta UF 20	UF 25
Diferencia es más de UF 20 y hasta UF 40	UF 45
Diferencia mayor a UF 40	UF 57,2

- 3.4.3. Para todos los efectos de cálculos se utilizará el valor de la Unidad de Fomento (UF) del último día del mes de ventas que se trate. Asimismo, todos los niveles de ventas mencionados, así como el monto de la diferencia y el rango meta se refieren a montos netos del período mensual que se trate.
- 3.5. La Empresa deberá ofertar la tarifa tanto de un Menú Almuerzo como un Menú Cena, ambos con el mismo valor. Este valor del menú será considerado en parte de los cálculos para la adjudicación de la presente licitación.
- 3.6. La Empresa deberá ofertar un porcentaje de descuento a aplicar sobre la Carta Restaurante y Carta Bar. Dicho porcentaje de descuento será aplicable sólo a los Pasajeros Institucionales, los que serán debidamente individualizados por la Administración del Balneario con una pulsera *ad hoc* u otro sistema que permita claramente la identificación de los beneficiarios de este descuento.
- 3.7. El Banco pagará a la Empresa una comisión calculada sobre el total del ingreso por concepto de uso de cabañas que perciba el Banco por Eventos que la Empresa desarrolle con uso de alojamiento en el Balneario. Se excluyen del pago de esta comisión a los eventos cuya duración sea superior a una semana. La comisión será la que se indica en la siguiente tabla:

Ingreso del Evento por Alojamiento (valor neto)	Comisión sobre el valor neto
Menor o igual a \$3.000.000	7%
Entre \$3.000.001 a \$10.000.000	5%
Entre \$10.000.001 a \$200.000.000	3%
Sobre \$200.000.000	2%

Esta comisión será revisada y liquidada mensualmente, luego del cierre del mes que se trate y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Mensualmente la Empresa debe rendir al Balneario todos los Eventos con Alojamiento producidos y facturados en el período, junto a la documentación correspondiente. Se procederá al cálculo de cada uno de los Eventos, aplicando la tabla anterior de comisiones, para obtener la comisión total mensual por eventos con alojamiento. Posteriormente, el Banco pagará el monto así determinado contra la emisión de la factura por parte de la Empresa.

Para efectos de orden administrativo y mayor eficiencia del proceso de revisión por las partes, se harán liquidaciones parciales semanales entre la Empresa y la Administración del Balneario.

- 3.8. En los casos en que la Empresa participe en procesos de licitación para eventos a desarrollar en el Balneario y en que se contemple como requisito presentar una garantía de fiel cumplimiento por el contrato que se suscriba, el Banco pagará a la Empresa el costo financiero que la obtención de dicho documento conlleve, siempre que el monto total del Evento que se adjudique supere el monto bruto de \$200.000.000.

El costo financiero de la obtención de la garantía, cuando corresponda, será rebajado del pago mensual que la Empresa realice al Banco por la Comisión Variable, lo que deberá ser respaldado con la debida documentación.

Para estos efectos, la Empresa deberá remitir al Banco la documentación en que conste el costo financiero incurrido en la emisión de la garantía respectiva.

- 3.9. El Banco garantizará a la Empresa una venta mínima anual de UF 4.800 valor neto (equivalente al valor de 20.000 menú de Pasajero Institucional de almuerzo y cena). En el caso de que la Empresa no logre este monto de venta anual, el Banco se hará cargo de la diferencia. En el cálculo de suma anual de ventas se considerarán el total de ventas de alimentos y bebidas a pasajeros, tanto de menú como de alternativas a la carta y bar, sin considerar Eventos. Este cálculo se efectuará por períodos anuales y después de los 12 primeros meses de contrato, al valor de la UF del día del cálculo final.

- 3.10. El Banco proporcionará a la Empresa un servicio de arriendo ocasional del inmueble denominado "Colectivo de Garzones", el que deberá ser solicitado por la Empresa cada vez que requiera alojamiento para su personal que en carácter extraordinario preste servicios en el Balneario. El precio mensual de uso de esta dependencia, que sirve para alojar hasta 10 personas, será de **\$185.000 mensual**, más IVA.
- 3.11. Será de cargo de la Empresa el pago de las cuentas de energía eléctrica, agua y gas del área de cocina y bodegas. Para este efecto estas dependencias cuentan con remarcadores de consumos independientes que permiten su cálculo. Para este efecto el Banco emitirá una Nota de Cobro a la Empresa dado que esta transacción no se encuentra gravada con IVA.
- 3.12. Atender la explotación del Quiosco del sector de la Piscina. Este quiosco se utiliza para la venta de bebidas, galletas, helados, golosinas y cualquier otro tipo de producto que la Empresa estime conveniente ofrecer a los usuarios del Balneario.

Se debe tener presente el cumplimiento de las Normas Sanitarias vigentes, para el expendio de alimentos y bebidas en ese recinto.

4. Forma de Pago de la Concesión Forma de pago por la Explotación de la Concesión

La Empresa deberá hacer efectivo el pago de la "comisión fija" y la "comisión variable" mediante mensualidades vencidas y dentro de los 20 días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que la Empresa reciba la factura por parte del Banco.

El Banco contará con 10 días hábiles bancarios para emitir la factura de cobro a la Empresa, contados desde el último día hábil bancario del mes de ejecución del Servicio.

El pago de la "comisión variable", deberá ser calculada de acuerdo con los porcentajes ofertados, aplicados sobre las ventas brutas efectuadas en el mes anterior.

4.2. Procedimientos de Pago y Control para Pasajeros Institucionales

Para el control de los servicios correspondientes a Alimentos y Bebidas de pasajeros, la Empresa deberá:

- 4.2.1. Proveerse bajo su propio costo y responsabilidad, de un sistema de control de ventas de Comedor y Bar (sistema computacional, registradora u otro) que le permita administrar su gestión de ventas y proveer de información detallada a la Recepción, respecto de la cantidad de consumos por cabaña y tipo de pasajero, para el cobro a los pasajeros y rendición de las ventas de la Empresa.
- 4.2.2. Utilizar un sistema de comandas las cuales deberán tener, a lo menos, un duplicado con numero correlativo preimpreso el cual se deberá respetar en su uso.

También se podrá usar un sistema de comandas electrónicas lo que dependerá del sistema de control que se utilice.

- 4.2.3. Solicitar de cada mesa la firma en la comanda respectiva por el consumo de Comedores y Bar. La Administración no aceptará los consumos que no cuenten con este documento formal. El original de estas comandas o la información electrónica, según corresponda, deberá ser clasificada por cabañas. Al momento de la liquidación de la cuenta de alimentación, si el pasajero opta por pagar usando el beneficio de “Crédito Funcionario”, deberá entregar la liquidación final de la cuenta del pasajero con todas las comandas a la Recepción del Balneario para su revisión y conformidad a fin de verificar si procede aplicar el citado tipo de pago.
- 4.2.4. Si el pasajero requiere efectuar el pago de los consumos efectuados, cualquiera sea el medio de pago que utilice, deberá hacerlo directamente a la Empresa, en el punto de venta que corresponda.
- 4.2.5. El total de los consumos de comedores y de bar, deberá ser conciliado diariamente por la Empresa utilizando el medio de control que defina bajo su propio costo y responsabilidad.
- 4.2.6. La Administración del Balneario mantendrá la información de las cuentas de cada cabaña y el uso de los servicios asociados, debidamente suscrito por cada usuario en la Recepción del Balneario, de aquellos pasajeros que optaron por el pago con “Crédito Funcionario”. La Empresa deberá mantener sus propios registros que le permitan validar posteriormente con la Administración del Balneario los consumos pagados por esta vía.
- 4.2.7. Mensualmente, o con la periodicidad que se determine, se efectuará una conciliación y posterior liquidación de las cuentas pagadas con “Crédito Funcionario”. El Banco pagará a la Empresa el monto total de las cuentas liquidadas y revisadas conforme bajo esa modalidad.
- 4.2.8. Acreditar ante el Banco los ingresos totales por ventas y servicios mensuales prestados en el Balneario, distintos a los informados vía comandas. Para tales efectos, presentará a la Administración:
 - Copia de todas las facturas, boletas y voucher de Transbank emitidos, semanal y mensualmente.
 - Libro de Ventas Tributario del mes que se trate.
 - Copia de la Imagen del “Resumen Registro de Compras y Ventas del SII”.
- 4.2.9. Presentar a la Administración, y sin perjuicio de lo anterior, cualquier otro antecedente relacionado con los ingresos generados, producto de la ejecución de la Concesión, en la forma y oportunidad que le sea solicitado por el Banco. De existir observaciones, la Empresa deberá subsanarlas e informarlas dentro del

plazo de 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de los mencionados reparos.

4.2.10. Los ingresos percibidos por la Empresa en la venta del Quiosco Piscina, ubicado en el interior del Salón Multiuso. Estará disponible todo el año para su explotación. Sin perjuicio de lo anterior, evidentemente en la época estival es en donde concurre la mayor cantidad de usuarios. Estas ventas no serán incorporadas a la base de ventas que sirve para determinar la Comisión Variable mensual a pagar al Banco. El Quiosco operará en base a pagos en efectivo o tarjetas.

4.3. **Procedimientos de Pago y Control para Eventos**

4.3.1. La Empresa negociará directamente el servicio de Eventos en general. Establecerá sus propios controles y supervisión de los consumos de los usuarios.

4.3.2. Cotizará con la Administración del Balneario el costo de alojamiento, si hubiere, así como por el arrendamiento de otras áreas del Balneario que fueren necesarias para la producción del Evento. El Banco emitirá la factura correspondiente.

4.3.3. La Empresa rendirá con la periodicidad que se convenga, todos los ingresos generados en el mes que se trate. Lo anterior, está referido a todas las ventas distintas a las comandas que correspondan a Pasajeros No Eventos.

4.3.4. Mensualmente, luego del cierre del período, el Banco determinará y pagará las comisiones por uso de alojamiento en eventos que le corresponda a la Empresa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.7.

5. **Alcance de las actividades a desarrollar por la Concesionaria**

5.1. Servicios a Pasajeros: incluyen pasajeros institucionales sus familias y visitas; exfuncionarios y sus familias; convenios suscritos por el Banco con algunas instituciones.

5.2. Servicio de Eventos, Banquetes, Capacitaciones, Seminarios, Matrimonios, Fiestas y afines.

5.3. Servicios de Alimentación para empresas externas que prestan servicios en el Balneario.

5.4. Servicio de Colación y Coffe Break para el Personal de la Administración y del Banco en visita e invitados oficiales.

5.5. Servicio de Restaurante y Bar, diurno y nocturno, abierto al público sólo en Temporada Baja.

Estos Servicios se describen a continuación:

5.1 Servicio a Pasajeros Institucionales

5.1.1 Los servicios de Gastronomía que proporcione la Empresa deben cumplir con las

siguientes características y particularidades:

- Proveer servicio de desayuno, almuerzo y cena.
- Tiene el carácter de obligatoriedad, el que en Temporada Alta y Fines de Semana Largos cada pasajero consume un servicio de almuerzo o cena por cada noche de estadía. Esta obligación podrá cumplirse con el consumo del menú propuesto o con servicio a la carta. Esta obligación no se aplica en Temporada Baja. El servicio de desayuno es opcional en toda época.
- La minuta de almuerzo, cena y desayuno obedecerán a una programación convenida con antelación y autorizada por la Administración, basadas en las propuestas proporcionadas por la Empresa.
- El Balneario, a través de la Recepción de Pasajeros, informará cada día a la Empresa la cantidad de servicios de alimentación de menú que los pasajeros han confirmado durante su estadía.
- Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá ofrecer diariamente servicios extras de desayuno, almuerzo y cena ya sea programada o a la carta.
- Preparación, elaboración, manipulación, mantención y suministro de alimentos inocuos, con estricto cumplimiento de las Normas Sanitarias y de Higiene vigentes, además de las condiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos y otras Normas similares relacionadas.
- Contar con una Carta de Bar que incorpore alternativas de Sandwichs, Pizzas y Tablas tales como: de queso, de aperitivos, de embutidos, de fiambres, de picoteo, etc. que permita a los usuarios que no consumirán almuerzo o cena poder contar con una alternativa viable y atractiva.

5.1.2 La composición del almuerzo debe ser la siguiente:

- Entrada
- Plato Principal
- Postre
- Té o agua de hierbas
- Pan. Este debe ser presentado entero y del día
- Mantequilla
- Pebre u otro acompañamiento similar
- La repetición de pan y pebre puede ser cobrado como extra

5.1.3 Menú de niños: El oferente deberá incluir dentro de su propuesta un menú especialmente diseñado para niños, el cual deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a) Ser nutricionalmente equilibrado, considerando las necesidades alimenticias de niños.
- b) Incluir porciones adecuadas a la edad del público infantil.
- c) Contemplar opciones atractivas y variadas que fomenten una alimentación saludable.
- d) Evitar alimentos ultra procesados, altos en azúcares, sodio o grasas saturadas.
- e) Incluir al menos una opción vegetariana o alternativa para niños con restricciones alimentarias (intolerancias, alergias, etc.).
- f) Presentar el menú infantil de forma diferenciada en la propuesta técnica, indicando frecuencia de rotación y ejemplos de platos.

5.1.4 Diariamente deberán existir, a lo menos, las siguientes alternativas de almuerzo y cena:

- Menú Principal
- Plato Extra (a base de pollo, carne, pescado, vegetariano)
- Ensalada Extra

La Empresa deberá atenerse a los siguientes estándares generales que se consideran razonables en términos de porciones equilibradas y experiencia gastronómica:

Gramajes recomendados por tiempo de comida

1. Entrada (Aperitivo o primer plato)
Gramaje promedio: 80–150 g
Ejemplos: ensaladas, sopas, carpaccios, ceviches.
Objetivo: abrir el apetito sin saturar.
2. Plato principal
Gramaje promedio total: 300–400 g
Proteína (carne, pescado, pollo, etc.): 120–180 g
Guarnición (arroz, papas, pasta, etc.): 100–150 g
Vegetales o ensalada: 80–100 g
Objetivo: ser el componente más sustancioso del menú.
3. Postre
Gramaje promedio: 80–120 g
Ejemplos: mousse, tartas, frutas, helados.
Objetivo: cerrar con un toque dulce sin ser excesivo

Estos Menús deberán cumplir los siguientes criterios:

- a) Ser nutricionalmente balanceado, considerando las recomendaciones alimentarias vigentes del Ministerio de Salud.
- b) Incluir variedad de preparaciones que contemplen proteínas, carbohidratos, vegetales y frutas, con una adecuada rotación.

- c) Ofrecer alternativas para personas con requerimientos especiales, tales como dietas hipocalóricas, hipertensas, diabéticas, vegetarianas o con alergias alimentarias.
- d) Evitar el uso excesivo de alimentos ultra procesados, grasas saturadas, azúcares y sodio.
- e) Respetar un tamaño razonable de las porciones y la frecuencia de los menús.

5.1.5 La Empresa deberá propender a la venta de bebidas y cerveza individuales, copas de vino y similares, promoviendo con esto también la sustentabilidad del medio ambiente, evitando el uso de envases plásticos desechables.

5.1.6 La Empresa deberá ofrecer dos modalidades de desayuno, según las siguientes características:

A) Servicio a la Cabaña: Para aquellos pasajeros que lo solicitan, por lo que el servicio consiste en disponer los alimentos que conforman cada desayuno y hacerlo llegar a éstas. Se deberá coordinar con los pasajeros, la distribución de este servicio y la posterior recolección de los recipientes o bolsas mediante las cuales se les hizo llegar. El desayuno deberá ser distribuido a las cabañas, antes de las 09:00 horas.

El desayuno estará constituido al menos por:

- 1 pan corriente
- 1 sobre de leche de 110 gramos por cada 4 personas
- 1 pote individual de mantequilla (10 gramos)
- Diariamente se rotará la entrega de:
 - 1 rebanada de jamón (sábados)
 - 1 rebanada de queso (domingos)
 - 1 pote individual mermelada (25 gramos)
 - 1 pote individual de manjar (20 gramos)

B) Desayuno a la Carta en los Comedores: La Empresa deberá ofrecer, de manera paralela, otra alternativa de desayuno, a un valor y composición distinta.

5.1.7 Podrá establecer y cobrar un valor de descorche para los comedores, bar, salones y otras dependencias utilizadas para el expendio de alimentos y bebidas. La Empresa deberá informar al pasajero el valor del descorche e incluirlo en la comanda respectiva. La Recepción será la encargada de incluirlo en la cuenta final del del pasajero.

5.1.8 Proporcionar el servicio de coffee break y adicionales al personal de la Oficina de la Administración y a personal del Banco, previa solicitud de la Administración. Dicho

consumo será facturado por la Empresa al Banco de manera mensual.

5.1.9 Proporcionar el servicio de té e infusiones de yerbas medicinales en el living del Edificio Central, con modalidad de autoservicio. Para estos efectos, la Empresa deberá suministrar agua caliente e insumos relacionados, tales como azúcar, endulzante, te, infusiones y/o hierbas naturales, paletillas, etc. Este servicio es parte del costo del Menú de Casino. Se entregarán los insumos solamente a los pasajeros que usaron el servicio de almuerzo y/o cena de Casino. El servicio de café será provisto en máquinas de café, bajo el costo del usuario que lo requiera.

5.1.10 Publicar en la pantalla ubicada en la Recepción, el Menú disponible para los pasajeros, con a lo menos 48 horas de anticipación. También es deseable que se publique en la misma oportunidad, el Menú Semanal o el correspondiente a los próximos dos o tres días y que la Empresa tenga en consideración lo siguiente:

- Los menús que la Empresa defina deben respetarse y los cambios, en casos de suceder, debieran ser excepcionales y no, recurrentes.
- Los platos que se publiciten en el menú deben ser consistentes con lo que realmente se proporcionará.

5.1.11 La Empresa deberá asegurarse de que todos los servicios proporcionados a los Pasajeros sean éstos de Bar, alimentación u otro, estén respaldados por la respectiva Comanda firmada por el Pasajero, la cual se debe rendir diariamente a la Recepción del Balneario. No se procesarán pagos por servicios cuya comanda no exista.

5.2 Servicio de Eventos, Banquetes, Capacitaciones, Seminarios, Matrimonios, Fiestas y otros afines.

5.2.1 La Empresa podrá prestar los servicios de alimentación para todos los eventos que le contraten para realizar en el Balneario, sean éstos, banquetes, celebraciones de aniversario, fiestas de graduación, matrimonios, seminarios, etc., para cuya realización, utilizará las dependencias del Casino Central (Living y tres Comedores), Bar, Salón Plenario, Salón Multiuso, Sala Mediterráneo, Sala Océano y Salones Pacífico.

5.2.2 La Empresa en forma previa a la realización de los eventos, será responsable de la habilitación de los salones, disponiendo la distribución de las sillas y/o mesas, realizando el montaje del equipamiento requerido, tal como equipo audiovisual, pizarra, papelógrafos y plumones. Durante el evento, se preocupará de mantener el salón con una temperatura adecuada, permanentemente aseada y ordenada, reponiendo oportunamente los servicios que el cliente haya contratado.

5.2.3 **Tarifa por uso de otras dependencias del Balneario.** Eventualmente, la Empresa podrá solicitar a la Administración, otros lugares o áreas en donde se puedan instalar

carpas para la realización de estos eventos, tales como la cancha de fútbol y zona aledaña a la cancha de voleibol playa o bien otros espacios y piscina para utilizar en la atención de eventos, deportes, recreación, actividades outdoor, en cuyo caso regirán las siguientes tarifas que deberá pagar la Empresa al Banco:

Dependencia	Valor por persona (IVA incluido)
Sector piscina, cancha de fútbol, cancha de futbolito, cancha multiuso, canchas de tenis, sector bosque, áreas verdes y juegos	UF 0.083
Piscinas adultos y niños	UF 0.11

5.2.4 Para los efectos de lograr la contratación de eventos de este tipo, la Empresa deberá contar con una fuerza de ventas compuesta, a lo menos, por un vendedor comisionista o similar.

5.2.5 Por otra parte, el Banco para efectos de promover el uso de los servicios disponibles en el Balneario, podrá utilizar vendedores o comisionistas para gestionar la venta de eventos a realizar en el Balneario los que en definitiva serán convenidos entre la Empresa y el vendedor. En este caso la **Empresa pagará siempre un 9% de comisión, por Evento producido**, distribuido entre el Banco y el vendedor (de acuerdo con la Tabla señalada a continuación) que corresponda en los porcentajes que se indican en cuadro siguiente. Asimismo, las ventas que se canalicen por esta vía no serán consideradas para determinar el monto mensual de ventas de la Empresa y por esto no tendrán incidencia en la determinación de la comisión variable mensual que determinará el oferente en su propuesta económica. En caso de que el vendedor corresponda a un funcionario del Banco, la Empresa pagará el 9% de comisión en forma total al Banco. Para este último efecto, el Banco establecerá un sistema de premios consistentes en estadías gratuitas o descuentos para aquellos funcionarios que vendan eventos a realizarse en el Balneario. Para efectos de pago de comisiones por ventas a los vendedores externos a la Empresa, se entenderá válido sólo para clientes nuevos, es decir, aquellos que por primera vez realizan un evento en el Balneario.

Ventas en UF		Comisión Vendedor	Comisión Banco
de	Hasta		
1	300	5,0%	4,0%
301	600	4,5%	4,5%
601	∞	4,0%	5,0%

5.2.6 El Banco podrá, a su juicio exclusivo y sin expresión de causa, solicitar a otras empresas distintas de la Empresa, la realización de eventos, banquetes u otras celebraciones afines, en el recinto del Balneario, así como también el uso de Banqueteros externos, distintos a la Empresa. Esta situación es de carácter excepcional y deberá ser informado previamente al Concesionario.

5.3 Servicio de Alimentación para Empresas Externas

5.3.1 Los ingresos para la Empresa por esta vía **no serán considerados** mensualmente en el cálculo de la Comisión Variable y Fija.

5.3.2 Deberá proporcionar el servicio de almuerzo y cena, para los trabajadores de las empresas externas al Banco que laboren en el Balneario (Mantención, Servicio de Recepción Acceso y servicio de Patio, Recepción Pasajeros, Aseo y Cabañas). Lo anterior, siempre y cuando éstas últimas estén de acuerdo con la tarifa que la Empresa fije por el servicio. Este servicio debe considerar un plato de entrada, un plato principal y postre, además de pan, pebre, jugo y alcuza con vinagre, aceite y sal. El costo de estos servicios será pagado directamente al Concesionario por la Empresa Externa.

5.3.3 Este servicio de almuerzo y cena se servirá en el Comedor del Personal, el cual está a disposición del personal de todas las empresas externas que laboran en el Balneario, estén o no haciendo uso del servicio de alimentación proporcionado por la Empresa.

Cabe señalar que en el recinto del Balneario trabajan aproximadamente 33 personas bajo esta condición de externalidad, sin considerar el personal del presente contrato.

5.3.4 La Empresa deberá proponer una variedad de 20 distintos menús mensuales, atendiendo a los requerimientos calóricos propios de las labores que este personal ejecuta y a la estacionalidad (otoño invierno – primavera verano). La Administración podrá objetar, sugerir y controlar la calidad de este servicio.

5.4 Servicio de Colación y Coffe Break para el Personal de la Administración y del Banco en visita e invitados oficiales.

5.4.1 Los ingresos para La Empresa por esta vía no serán considerados mensualmente en el cálculo de la Comisión Variable y Fija.

5.4.2 La Empresa se obliga a prestar el servicio de alimentación y coffee break al personal que conforma la Administración y sus familias como asimismo al personal del Banco que se encuentre transitoriamente en el Balneario en cumplimiento de sus obligaciones laborales.

En estos casos el consumo corresponderá a la alternativa y precio de Menú que se encuentra disponible para los Pasajeros Institucionales. En caso que se desarrolle un evento, la Administración podrá solicitar el Menú Evento pagando el precio que corresponda a ese servicio. En todos los casos, la Administración deberá suscribir las correspondientes comandas en donde constará el tipo de Menú consumido.

Este servicio se prestará sólo en las horas en que las personas individualizadas en el primer párrafo se encuentren desempeñando su jornada laboral.

6. Consideraciones para el Servicio de Gastronomía

Para los efectos de la ejecución de la Concesión, la Empresa deberá tener en consideración lo siguiente:

- 6.1 Presentar a la Administración los menús de los Servicios de desayuno, almuerzos y cena, con una semana de anticipación a su fecha de implementación, debiendo procurar que, en la oferta gastronómica de cada día, exista una adecuada variedad de preparaciones, según la estacionalidad de las materias primas e incorporación de alimentos funcionales, que garantice una nutrición óptima y alimentación saludable con un aporte nutricional equilibrado y acorde con las exigencias de un centro recreacional.
- 6.2 La Administración será responsable de aprobar las planificaciones de minutas, dentro de los 2 días siguientes de recibido el documento. Cualquier modificación posterior debe ser previamente aprobada por el Administrador del Balneario.
- 6.3 La Empresa deberá dar cumplimiento a los requisitos de las materias primas, basado en el Reglamento Sanitario y normativas vigentes.
- 6.4 La Empresa está inhabilitada para reutilizar alimentos manipulados y/o preparaciones gastronómicas para otro servicio. La excepción a esta regla se realizará con piezas de carnes cocidas y productos de pastelería que no hayan sido porcionados, cuyos riesgos de inocuidad se encuentran controlados y acreditados por los registros de proceso de cocción y refrigeración, situación que deberá ser autorizada en terreno por la Administración y su utilización debe ser dentro de las 24 horas siguientes.
- 6.5 La Empresa deberá utilizar en cada área de elaboración, una balanza digital que le permita al personal del área verificar los gramajes de las preparaciones.
- 6.6 No se permitirá a la Empresa el uso de las instalaciones, elementos, equipamiento y dependencias del Banco para preparaciones gastronómicas o cualesquiera otras, cuyo destino no sea para los efectos contemplados en el Contrato.

7. Infraestructura Concesionada en el Balneario

7.1. Descripción del Equipamiento por Área de Trabajo / Inventario

El Banco pondrá a disposición de la Empresa, el equipamiento, cuyo Inventario se detalla a continuación.

Como es posible que en los próximos meses aumente el número de sillas y mesas, al momento de iniciar el Contrato, se ajustarán los inventarios:

7.1.1 Comedor 1

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Sillas	69
2	Mesas (cap. 4 personas)	30
3	Buffet madera	2
4	Arrimo Madera	2
5	Bar madera	1
6	Visicooler doble refrigerada Biggi	1

7.1.2. Comedor 2

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Sillas	46
2	Mesas (cap. 4 personas)	22
3	Buffet madera	1
4	Arrimo Madera	1

7.1.3. Altillo

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Sillas	36
2	Mesas (cap. 4 personas)	5
3	Biblioteca de madera	1
4	Estante de madera	1

7.1.4. Bar

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Sillas de madera	59
2	Pisos de madera	10
3	Mesas redondas de madera	12
4	Mesas cuadradas plásticas	7
5	Mesas rectangulares plásticas	4
6	Sillas terraza plásticas	52
7	Televisores Samsung 65" Smart TV	2
8	Lavaplatos doble Acero Inoxidable	1
9	Repisa de madera con espejo para alcohol	1
10	Visicooler doble refrigerado Biggi	2
11	Barra de Bar 10 mts. Aprox	1
12	Repisa de madera posa vasos	1

13	Estante de madera Bar	1
14	Baúl Leñero	2
15	Arrimo de madera	1

7.1.5. Living

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Bar de madera para servicio de cafetería	1
2	Televisores Samsung 65" Smart TV	1

7.1.6. Preelaborado

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Lava fondo industrial doble, acero inoxidable	1
2	Mesón acero inoxidable	3
3	Batidora industrial Ventus	2
4	Congeladora Maigas 380 litros	1
5	Fogón de 1 plato	1

7.1.7. Sala de lavado

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Mesones de acero inoxidable	4
2	Lavaplatos doble de acero inoxidable	2
3	Visicooler doble refrigerada Biggi	1
4	Freezer horizontal Ventus 3 puertas	1
5	Closet de madera para loza	3
6	Bodega de madera de loza	1

7.1.8. Sala Copería

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Cámara de frío	1
2	Mesón Acero inoxidable (dentro de cámara de frío)	1
3	Estante de acero inoxidable	2
4	Baño maría acero inoxidable c/4 depósitos	1
5	Mesón acero inoxidable	4
6	Lavaplatos con mesón simple	1

7.1.9. Cocina fría

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Mesones de acero inoxidable	5

2	Repisa de acero inoxidable	1
3	Congeladora horizontal	1
4	Mantenedor 4 puertas marca Biggi	1

7.1.10. Cocina caliente

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Freidora a gas de 2 canastillo	2
2	plancha industrial	2
3	Marmita a gas 150lts	1
4	Anafe industrial acero inoxidable, 8 quemadores	1
5	Campana p/ extracción olores acero inoxidable	1
6	Mesones de acero inoxidable	3
7	Centro de Cocción Computarizado Eléctrico industrial digital Marsol de dos cabinas combinadas (Horno)	1
8	Porta bandeja acero inoxidable	1
9	Ablandador de agua	1
10	Lava fondo industrial doble, acero inoxidable	1
11	Repisa acero inoxidable	1
12	Mantenedor de platos BIGGI 180 raciones	1
13	Maquina moledora de carne	2

7.1.11. Zona lavado 2

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Lava fondos industrial doble, acero inoxidable	1
2	Repisa doble de acero inoxidable	1
3	Mesón de acero inoxidable	2
4	Repisa porta rack	2

7.1.12. Bodega gastronomía

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Báscula electrónica 300 kg.	1
2	Mesones de acero inoxidable	2
3	Máquina para cortar fiambre	1
4	Congeladora	3
5	Pesa digital	1
6	Estantes de madera para mercadería	3
7	Repisa de acero inoxidable	2
8	Cámara de frío	1

9	Bodega de aseo con estantes de madera	1
10	Mesas plegables	10
11	Calentador de plato	2
12	Termos eléctricos	6
13	Olla Arrocera 20 lts. Eléctrica	1
14	Disco	1
15	Olla Fondo	1

7.1.13. Salones Pacifico

Ítem	Descripción del Equipamiento	Cantidad
1	Mesas rectangulares de madera	12
2	Sillas	42

7.2 Inventarios, su manejo y reposición

7.2.1 El Banco proporcionará la vajilla, mantelería, equipamiento de cocina y recintos disponibles, para la ejecución de la Concesión. Sin embargo, el Banco proporcionará a la Empresa sólo los inventarios actualmente existentes, incluyendo los equipos de cocina, sin obligación alguna para el Banco de adquirir nuevos elementos en el futuro.

Para tal efecto, al momento del inicio de la Concesión, el Banco entregará los inventarios antes señalados a la Empresa, a través de un Acta de Entrega, documento que pasará a ser parte integrante del contrato que se suscriba. En numeral 9.1 y Anexo A.2 se incluye una descripción del principal equipamiento gastronómico con que cuenta el Balneario y que se pondrá a disposición de la Empresa.

7.2.2 La Empresa será responsable de la operación, mantención y manipulación del equipamiento de cocina, comedores, bar, y bodegas, que el Banco pondrá a su disposición para el cumplimiento del Servicio. En caso de verificarse una negligente o descuidada utilización de las instalaciones, equipamiento suministrado y/o elementos de Cocina, situación que bastará con la acreditación del Administrador del Balneario, la Empresa responderá pecuniariamente hasta el monto correspondiente al gasto en que el Banco deba incurrir para reparar cada elemento dañado.

7.2.3 La Empresa será responsable de la reparación del equipamiento que le fuera suministrado por el Banco, en aquellos casos en que se verifique una incorrecta o negligente manipulación de éste por parte del personal de la Empresa.

7.2.4 La Empresa será responsable del cuidado y orden de todos los bienes muebles, vajilla, mantelería y otros elementos y materiales proporcionados por el Banco a la Empresa para la ejecución de las labores asignadas, controlando y actualizando los inventarios en forma mensual, información que deberá proporcionar al Administrador del

Balneario, en las oportunidades en que le sea requerida. El Banco se reserva el derecho de verificar los antecedentes.

- 7.2.5 Será de cargo de la Empresa la reposición mensual de la mantelería, vajilla, cubiertos y otros, correspondientes a los Comedores y Bar. Esta reposición deberá ser de la misma calidad y tipo a las actualmente en uso. La Empresa, bimestralmente, deberá acreditar con fotocopia de las facturas la reposición señalada. Asimismo, deberán restituirlos, al término del Servicio, en las mismas condiciones en las que fueron recibidos, habida consideración del desgaste y deterioro natural o normal de éstos por su uso ordinario.
- 7.2.6 En el caso de que las especies que deben ser repuestas por la Empresa se encuentren discontinuadas, se procederá a valorizar los artículos de conformidad con otros de similares características, concretándose el pago de dicho faltante al Banco, a través de una nota de crédito respecto de la facturación mensual correspondiente.
- 7.2.7 La Empresa será responsable de efectuar el control y el orden de la mantelería existente, manteniendo inventarios actualizados de las existencias y responsabilizándose pecuniariamente de las mermas originadas por un eventual descontrol de los inventarios bajo su responsabilidad. Además, deberá controlar y administrar la mantelería descartable que el Banco pudiese entregar a la Empresa.
- 7.2.8 En el caso de la realización de Eventos, la utilización de mantelería y servilletas de género es obligatoria en el Servicio de Comedores. No obstante, para el uso de los Pasajeros normales, se privilegiará la utilización de individuales y servilletas de papel.

7.3 Oficinas

- 7.3.1 El Banco proporcionará a la Empresa dos oficinas ubicadas detrás del comedor del altillo.
- 7.3.2 La Empresa deberá proveerse de servicio telefónico y de internet, bajo su propio costo y responsabilidad.
- 7.3.3 La Empresa deberá proveerse de todos los artículos de escritorio, tóner y papelería necesarios para la gestión del presente servicio.
- 7.3.4 La Empresa deberá proveerse de los equipos y de su propio sistema computacional para el control de su gestión y administración, incluyendo impresora para la emisión de informes.

7.4 Infraestructura e Instalaciones en General

- 7.4.1 El Banco proporcionará para su uso a la Empresa, dos bodegas ubicadas en el sector Sur del Balneario, para que ésta almacene temporalmente, sillas plegables, tableros, atriles de tableros y mesas redondas, cubiertas de mesas para eventos, etc.
- 7.4.2 La Empresa estará inhabilitada de realizar transformaciones y/o modificaciones a las instalaciones o equipos del Banco, salvo previa autorización expresa del Banco.
- 7.4.3 El Listado del Equipamiento que proveerá la Empresa para cumplir con el Servicio en las condiciones exigidas por el Banco, bajo su propio costo y responsabilidad de mantención, son los que se señalan los Anexos A.2 y A.3.
- 7.4.4 La Empresa deberá disponer, bajo su propio costo, en forma permanente o cada vez que sea necesario, de un vehículo camioneta o furgón en el Balneario, con el propósito de realizar compras, el traslado de mesas, sillas, tablonos, calefactores a gas, cilindros de gas, equipos y cualquier otro elemento necesario para la atención de eventos. El gasto de combustible, tag, peajes, mantención u otros asociados al uso mismo del vehículo, también serán de cargo de la Empresa.
- 7.4.5 El Banco será responsable de los gastos que origine la conservación del inmueble y la infraestructura que utilizará la Empresa, salvo las exclusiones señaladas en las presentes especificaciones.
- 7.4.6 La Empresa deberá coordinar el ingreso de sus proveedores a las instalaciones del Balneario, utilizando los estacionamientos y área destinada a ello. La Empresa será responsable del deterioro que pudieran ocasionar sus proveedores a las instalaciones del Balneario, en el transporte interno de las materias primas.
- 7.4.7 La Empresa no podrá efectuar remodelaciones, ampliaciones, decoración, etc. de las instalaciones a su cargo, sin la autorización expresa del Administrador del Balneario.
- 7.4.8 Cualquier solicitud de la Empresa que implique cambios en la decoración, iluminación y similares deberá ser previamente acordado con el Administrador del Balneario. Se invita a la Empresa a participar activamente en la propuesta de mejoras de decoración y similares.
- 7.4.9 No se permitirá el uso de las instalaciones, elementos, equipamiento y dependencias del Casino del Balneario para preparaciones gastronómicas o cualesquiera otras, cuyo destino no sea para los efectos contemplados en el Servicio.

8. Condiciones de negocio para el desarrollo de los Servicios

- 8.1. Para los efectos de lograr la contratación de Eventos, la Empresa deberá contar con una fuerza de ventas compuesta, a lo menos, por un vendedor comisionista o similar.
- 8.2. Implementar sus propios programas de publicidad, ventas y promoción de sus servicios. Para tales efectos, deberá ocuparse de los gastos de papelería operacional y administrativa, así como también de los gastos de fotocopia, los cuales deberán ser suministrados, mantenidos y costeados por la Empresa.
- 8.3. Proveerse de las máquinas de Transbank, u otra tecnología para la gestión de ventas con tarjetas de Débito y Crédito, tanto para la Recepción como para el Bar del Balneario y en general, para cualquier otro punto de venta que se habilite.
- 8.4. La Empresa podrá atender con servicios de restaurante y bar diurno y nocturno a público en general, pero sólo en Temporada Baja y sujeta a las normas de control de ingreso de personas que se establezcan en conjunto con la Administración del Balneario, para asegurar la eficiencia en el proceso, así como en el resguardo de los bienes del Banco y eventuales pasajeros del Balneario.
- 8.5. Atender la explotación del Quiosco del sector de la Piscina. Este quiosco se utiliza para la venta de bebidas, galletas, helados, golosinas y cualquier otro tipo de producto que la Empresa estime conveniente ofrecer a los usuarios del Balneario.

Se debe tener presente el cumplimiento de las Normas Sanitarias vigentes, para el expendio de alimentos y bebidas en ese recinto.

9. Personal de la Empresa y del Banco

9.1. Personal de la Empresa

- 9.1.1. La Empresa se obliga a contar con la dotación de personal necesaria y suficiente para satisfacer la Explotación de la Concesión.
- 9.1.2. Dentro del lapso de 12 meses de iniciado el contrato, la Empresa deberá capacitar a todo su personal en Primeros Auxilios y Manejo de Extintores, lo que deberá ser acreditado por la empresa ante el Banco, a través del certificado emitido por el organismo capacitador correspondiente para cada empleado. En los años posteriores la capacitación deberá ser anualmente en dos temas distintos relacionados con el rubro gastronómico o de seguridad.
- 9.1.3. La dotación de personal con que deberá contar la Empresa para cumplir con las funciones requeridas, en lo que a pasajeros institucionales se refiere, dependerá de la Temporada que se trate. No obstante, la producción de eventos puede cambiar este escenario, lo que implica que los requerimientos de personal deberán ser determinados por la Empresa, sobre la base de sus actividades programadas.

- 9.1.4. La Empresa deberá contar, en forma permanente, con un Supervisor del Servicio en terreno, quien ejercerá la representación de la Empresa en el Balneario durante toda la jornada de trabajo o mientras haya personal de la Empresa que deba prestar los Servicios.
- 9.1.5. La función que cumpla el Supervisor del Servicio podrá ser cubierta por el cargo inmediatamente inferior, que será de responsabilidad de la Empresa definir, para los casos de feriado legal, descanso contractual, licencias médicas o de naturaleza similar que no tenga una temporalidad mayor a 21 días corridos. Si por motivos de fuerza mayor la Empresa debiera reemplazar al Supervisor del Servicio, éste deberá contar previamente con la aprobación del Administrador del Balneario.
- 9.1.6. Las funciones mínimas permanentes requeridas por la Administración son las siguientes: Chef o Maestro de Cocina; Ayudante de Cocina; Garzones; Barman y Copero-Aseador. Dichas funciones deberán ser determinadas y planificadas por la Empresa, para cubrir adecuadamente las necesidades del servicio, conforme a los horarios del servicio definidos por el Banco y dando cumplimiento a las leyes laborales.
- 9.1.7. El Supervisor del Servicio, en conjunto con el personal del Servicio de Recepción y Patio del Balneario, una vez concluidas las actividades diarias, deberá efectuar el cierre del Sector Casino, Salones y Oficinas, verificando que las cocinas y hornos se encuentren apagados y que puertas y ventanas estén cerradas con llave.
- 9.1.8. La Empresa deberá tener una fuerza de ventas compuesta, a lo menos, por un vendedor comisionista o similar. Se sugiere contratar a esta función con un sueldo base bajo y variable alto correlacionado directamente con las ventas efectivas, en caso de que opten por este modelo de contrato.
- 9.1.9. La Empresa se obliga a presentar, cuando le sea solicitado por la Administración, el registro de asistencia de su personal y/o cualquier otro antecedente que se le solicite.
- 9.1.10. La Empresa no podrá implementar ningún plan de incentivos por cumplimiento de metas a su personal, que estén basados sobre el manejo de variables que pudiesen afectar el cabal cumplimiento del Servicio descrito en las presentes Especificaciones, por ejemplo, disminución de gramajes de materias primas a utilizar en las preparaciones, para disminuir los costos de producción.
- 9.1.11. La Empresa se obliga a proporcionar a todo su personal, tanto de planta como Part Time, toda la vestimenta y ropa de trabajo adecuada y exigida en las labores

y servicios que deban prestar; como también a exigir y controlar el uso sistemático de los uniformes y una adecuada presentación personal de sus empleados. La Empresa, antes del inicio del contrato, deberá hacer una propuesta de uniforme diario de su equipo y otro(s) de eventos. En el caso del uniforme del Barman la Empresa podrá sugerir un uniforme distinto o con estilo diferente que lo haga llamativo. El Supervisor del Servicio deberá mantener una tenuta que sea fácilmente identificable por parte de los Pasajeros, y al menos un ambo para atender eventos tales como matrimonios, graduaciones o acontecimientos especiales. En todos los casos se deberá mantener el uniforme en buen estado de presentación y privilegiando la sobriedad y elegancia. Estos uniformes deben ser previamente autorizados por la Administración. El personal de la Empresa deberá contar con una piocha con su nombre y el logotipo o nombre de la Empresa, el cual deberá ser suministrado por ésta.

10. Personal del Banco

10.1. El Banco designa como Encargado Técnico para el Servicio al Administrador del Balneario o a quién este designe, quienes verificarán en terreno, en las oportunidades que lo estimen necesario, el cumplimiento de su sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria respecto de materias primas, almacenamiento, elaboración y expendio de las preparaciones, la forma de suministro de los servicios, la higiene de las personas que los preparan, manipulan y sirven y el cumplimiento de las demás obligaciones que impone el Servicio. Lo anterior sin perjuicio de la actuación en estas mismas labores de otro personal o empresa externa que el Banco determine y comunique a la Empresa oportunamente.

11. Definiciones

- a) **Temporada alta:** se entenderá operacionalmente al período comprendido entre el 26 de diciembre hasta el último día de febrero de cada año de ejercicio del Servicio; incluye además feriados de: Semana Santa, Fiestas Patrias, Año Nuevo y Vacaciones de Invierno (dos semanas según fechas determinadas por el Ministerio de Educación). Esta temporada se destaca por ser generalmente de alta concurrencia de Pasajeros Institucionales.
- b) **Temporada Baja:** entre marzo y agosto de cada año, ambos meses incluidos, exceptuando los fines de semana largos.
- c) **Fines de semana largo:** Se entenderá operacionalmente a los fines de semana en los cuales el viernes o el lunes de cada semana en el año de ejercicio del servicio, corresponda a un feriado legal. Estos fines de semana largos se destacan por ser generalmente de alta concurrencia de pasajeros Institucionales.
- d) **Postulación Balneario:** Tanto en Temporada Alta como Fines de Semana Largo, el Banco utiliza un sistema de postulación que se aplica a todos los Pasajeros

Institucionales, que permite anticipar la demanda de alimentación que se registrará con una razonable exactitud.

- e) **Recepción o Recepción Principal:** sector ubicado en el hall de entrada al Edificio Casino y que incluye las tareas de check-in y check-out, como otras propias para satisfacer las necesidades de los pasajeros, sean estas asociadas a los servicios de operación gastronómica o bien referentes al aseo o atención de cabañas, así como otros relacionados.
- f) **Administración:** se refiere a la Administración del Balneario, compuesta por el Administrador, Subadministradora y Asistente Administrativo.
- g) **Banco:** se refiere al Banco Central de Chile.
- h) **Balneario:** se refiere al Balneario de Punta de Tralca del Banco Central de Chile.
- i) **Empresa/Concesionario:** se refiere al Proveedor u Oferente participante de este proceso.
- j) **Alimentos y Bebidas:** se refiere a alimentos y bebidas alcohólicas y no alcohólicas.
- k) **Concesión:** se refiere al servicio objeto de la presente licitación.
- l) **Pasajero Evento:** se refiere a las personas que asisten al Balneario producto de un evento contratado directamente con la Empresa.
- m) **Pasajero Institucional:** se refiere al pasajero que asiste al Balneario como resultado de su relación con el Banco y se componen de las siguientes categorías:
 - **Funcionarios 1:** Alta Administración, Gerentes, Jefes de Departamento y Profesionales Senior del BCCh.
 - **Funcionarios 2:** Profesionales, Técnicos y Administrativos del BCCh.
 - **Relacionados A:** Exfuncionarios pertenecientes a la Ex Caja de Jubilaciones y Montepíos para empleados del Banco Central de Chile.
 - **Relacionados B:** Ex funcionarios del Banco con 10 o más años de servicio en la Institución.
 - **Visitas:** Corresponden a personas invitadas por las categorías indicadas, haciéndose responsables de ellos.
- n) **Publico General:** personas que no tienen ninguna relación con el Banco, pero que podrán utilizar los servicios de Restaurante y Bar del Concesionario.

12. Horarios de explotación de la Concesión

12.1. Horarios del Servicio para Pasajeros

La Empresa se obliga a cumplir con la Concesión de acuerdo con los horarios establecidos por el Banco, según el tipo de temporada y con la dotación de personal necesaria y suficiente para satisfacer adecuadamente los requerimientos del Servicio.

12.2. Horario de Comedores: Servicio de Almuerzo y Cena:

Ítem	Temporada Baja	Temporada Alta
Desayuno	➤ De: 09:00 a 10.00 hrs.	➤ De: 09:00 a 10.00 hrs.
Almuerzo	➤ Turno 1: 13:00 a 14:00 hrs. ➤ Turno 2: 14:30 a 15:30 hrs.	➤ Turno 1: 13:00 a 14:00 hrs. ➤ Turno 2: 14:30 a 15:30 hrs.
Cena	➤ Turno 1: 19:00 a 20:00 hrs.	➤ Turno 1: 19:45 a 20:45 hrs. ➤ Turno 2: 21:15 a 22:45 hrs.

Nota: Los horarios antes señalados, también aplican para los fines de semana largos.

La Empresa debe distribuir a los pasajeros en cifras equivalentes para los turnos. La apertura de Comedores para su uso se hará según la cantidad de Pasajeros en cada temporada.

Como procedimiento habitual se utilizará en primer lugar el “Comedor Principal”. Si la cantidad de pasajeros lo hiciera necesario, se podrá habilitar el “Comedor N°2” y también, el “Comedor Terraza” y/o el Bar y/o el “Comedor del Atillo”.

12.3. Horario de Atención del Bar

Período	Horario de atención
Temporada Baja	Hasta las 22:00 horas
Temporada Alta	Hasta las 24:00 horas
Fines de Semana Largos	Viernes y sábado, hasta las 24:00 horas. Domingo hasta las 22:00 horas.
Semana Santa, Fiestas Patrias	Viernes y sábado, hasta las 24:00 horas. Domingo hasta las 22:00 horas.

13. Higiene, Sostenibilidad y Seguridad

13.1. Higiene y Aseo

- 13.1.1. La Empresa será responsable de realizar anualmente, bajo su propio cargo, exámenes que incluyan: Check list de higiene sanitaria; Análisis microbiológico tanto del personal manipulador de alimentos (3 muestras) como de superficies de trabajo (3 muestras) y preparaciones gastronómicas (3 muestras de diferentes preparaciones). Sus resultados serán informados por escrito a la Administración, adjuntando fotocopias de los resultados originales e informando sobre las medidas correctivas que la Empresa aplicará en aquellos casos en que las circunstancias lo ameriten. En todo caso, la aplicación de las eventuales correcciones no podrá exceder un plazo de 20 días corridos, contado desde la fecha de emisión del informe correspondiente.
- 13.1.2. Todo el personal relacionado con producción gastronómica deberá contar con, a lo menos, capacitación en Higiene y Manipulación de Alimentos, lo que deberá ser acreditado por la Empresa ante el Banco, a través del Certificado respectivo emitido por el organismo capacitador a cada empleado.
- 13.1.3. Será de cargo y responsabilidad de la Empresa la limpieza y mantención diaria de los ductos y desagües de los recintos del Casino del Balneario. En el caso de que éstos se tapen, el Banco efectuará el destape inmediato para dar fluidez al servicio y su costo será descontado de la facturación mensual del servicio.
- 13.1.4. El Balneario será responsable de realizar la limpieza interior de las campanas y ductos con una empresa especializada, obteniendo los certificados que acrediten la ejecución del trabajo.
- 13.1.5. Será de costo y responsabilidad de la Empresa, la contratación los servicios de control de plagas, así como efectuar la fumigación y sanitización mensual de los recintos entregados bajo su responsabilidad, los cuales incluyen baños y comedor del personal. Dichos trabajos, deberán ser debidamente coordinados, adoptando todas las medidas de seguridad y alertas pertinentes, para evitar cualquier tipo de problemas que esta actividad pudiera generar.

13.2. Sostenibilidad

- 13.2.1. La Empresa propiciará y contribuirá en toda su operación a la mayor adherencia a toda medida que contribuya a la sustentabilidad y el cuidado del medio ambiente, utilizando elementos tales como bolsas biodegradables; contenedores biodegradables para distribuir alimentos a las Cabañas; uso de productos envasados en vidrio o en envases retornables y, uso de bebidas enlatadas.
- 13.2.2. La Empresa no podrá utilizar ni vender cualquier tipo plástico de un solo uso, tanto en el restaurante como en el bar y en los contenedores que se utilicen para el traslado

de comida a las Cabañas.

13.2.3. Tampoco la Empresa podrá vender bebidas de fantasía en botellas plásticas desechables. Se deberán expender sólo bebidas en latas, botellas de vidrio y bebidas en envases retornables.

13.3. Seguridad y Salud Ocupacional

13.3.1. La Empresa deberá dotar a su personal de todos los elementos de seguridad que requieran para la ejecución de las labores y funciones encomendadas y de la supervisión adecuada de su desarrollo.

13.3.2. En cada ocasión que ocurra un accidente o incidente, la Empresa deberá comunicar a la Administración con el propósito de preparar los Informes de Accidentes e Incidentes para dar cumplimiento a la Norma ISO 45001.

13.3.3. El personal de la Empresa designado para estos efectos, tendrá la obligación de entregar cerrado, al Servicio de Recepción y Patio del Balneario, el Casino Central y dependencias externas como el Salón Plenario y la Sala Multiuso, Salón Océano, Mediterráneo y Salones Pacífico, precaviendo que los ventanales y puertas queden adecuadamente aseguradas. De la misma forma, el Banco entregará las instalaciones al comienzo de las operaciones del día siguiente. En caso de cualquier novedad, la Empresa deberá notificar de inmediato al Banco, a fin de tomar las acciones que el caso amerite.

14. Cumplimiento Normativo y Obtención de Permisos

14.1. La Empresa será responsable de cumplir en todo momento con las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones que rigen esta actividad comercial, liberando al Banco de toda responsabilidad por el incumplimiento de estas. Por consiguiente, la Empresa se hará responsable pecuniariamente de las eventuales infracciones que por estos conceptos aplique el Servicio de Salud u otro organismo controlador, como asimismo por las indemnizaciones que correspondan, tanto por los perjuicios que pudieren ocasionarse al Banco como a terceros.

14.2. En caso de que el Banco, a consecuencia de tales incumplimientos, fuere obligado a pagar multas o indemnizaciones, la Empresa deberá reembolsar de inmediato al Banco los pagos efectuados por esos conceptos.

14.3. Se debe mantener permanentemente ordenado, limpio e higienizado el acopio de basura en los contenedores que se proveen para tal efecto en la Sala Transitoria de Basura. Asimismo, la Empresa deberá controlar adecuadamente los desechos que se generan en la gestión de la Concesión, esto para dar cumplimiento a la declaración en el Sistema de Ventanilla Única del Registro de Emisiones y Transferencias de

Contaminantes (RETC), requerido por el Decreto Supremo N°1 2013/Ministerio del Medioambiente.

- 14.4. Todos los residuos se deberán acopiar atendiendo a su naturaleza en contenedores segregados como lo indica la Norma NCh3322 para su extracción posterior, la cual estará a cargo del Banco.
- 14.5. La Empresa deberá gestionar la operación de todo el servicio bajo la Norma ISO 45001, para lo cual deberá mantener registros actualizados de todo el material requerido por auditorías internas y externas, así como velar por el cumplimiento de las exigencias emitidas por las autoridades sanitarias.
- 14.6. El Banco será responsable de la obtención o renovación de todos los permisos municipales que sean necesarios para la ejecución de la Concesión.

15. Multas y Deducciones

- 15.1. El Banco estará facultado para aplicar a la Empresa las deducciones que se indican a continuación, en aquellos casos en que se verifique algún hecho constitutivo de infracción a las siguientes normas del Título I del Reglamento Sanitario de los Alimentos, así como a las necesidades del servicio que se indican:

Ítem	Infracción	Multa
1	Párrafo V, “De los Requisitos de Higiene de los Establecimientos”, desde el Artículo 38 al 51, ambos inclusive.	5 UTM por cada artículo infringido
2	Párrafo VI, “De los Requisitos de Higiene de las Personas”, desde el Artículo 52 al 60, ambos inclusive.	5 UTM por cada artículo infringido
3	Párrafo VII, “De los Requisitos de Higiene en la Elaboración de Alimentos”, desde el Artículo 61 al 70, ambos inclusive.	5 UTM por cada artículo infringido
4	Función no cumplida por falta de personal de la Empresa por más de 48 horas.	3 UTM por cada caso de ausencia comprobada

5	Reutilización de alimentos y/o preparaciones que se encuentren subdivididas y/o en porciones para su distribución. En todo caso, se autoriza la utilización de trozos de carne y aves cocidas y productos de repostería dentro de las siguientes 24 horas de su preparación, que se encuentren sin proporcionar y que acrediten a través de sus respectivos registros de calidad, un manejo inocuo del producto, previa autorización de la Administración.	8 UTM por cada vez que suceda
6	Ausencia de productos declarados en la composición de los servicios, utilización de materias primas y/o productos que no correspondan a las calidades y calibres exigidos.	3,5 UF Para cada una de la(s) infracción(es) señalada(s) anteriormente, por cada vez que suceda.
7	En cada caso en que el personal se presente con uniforme incompleto, o sin uniforme	1,00 UF por cada caso comprobado
8	Personal en estado de intemperancia	2,00 UF por cada trabajador y en cada caso que suceda.
9	Personal realiza tareas no afines a la naturaleza del servicio contratado.	1,00 UF en cada caso comprobado.
10	Reclamo escrito de un pasajero por mala atención o negligencia en el servicio.	0,50 UF por cada caso comprobado.
11	Ausencia del trabajador a cumplir sus funciones sin ser reemplazado.	Se descontará 1/30 (un treintavo) del valor mensual de la función por cada día/trabajador de ausencia verificado.

15.2. El Banco estará facultado para aplicar a la Empresa, las deducciones que se indican en el Cuadro anterior, según lo señalado en la Cláusula de Multas. Para determinar el monto de la deducción a aplicar sobre los valores facturados por la Empresa, por los servicios mensuales prestados, en relación con las sanciones descritas se utilizará el valor de la UTM o UF vigente a la fecha de emisión del documento de pago correspondiente.

ANEXO A. 1
INVENTARIOS DE EQUIPOS Y BIENES MUEBLES DE COMEDORES, BAR Y COCINA

Descripción	Inventario
Comedor 1	
Sillas	70
Mesas (Cap. 4 Personas)	30
Buffet Madera	2
Arrimo Madera	2
Bar Madera	1
Visicooler Doble Refrigerada Biggi	1
Comedor 2	
Sillas	50
Mesas (Cap. 4 Personas)	22
Buffet Madera	1
Arrimo Madera	1
Altillo	
Sillas	50
Mess	15
Biblioteca de Madera	1
Estante de Madera	1
Bar	
Sillas de Madera	59
Pisos de Madera	10
Mesas Redondas de Madera	12
Mesas Cuadradas plásticas	7
Mesas Rectangulares Plásticas	4
Sillas Terraza Plásticas	52
Televisores Samsung 65" Smart TV	2
Lavaplatos Doble Acero Inoxidable	1
Repisa de Madera con Espejo Para Alcohol	1
Visicooler Doble Refrigerado Biggi	2
Barra de Bar 10mts Aprox	1
Repisa de Madera Posa Vasos	1
Estante Madera Bar	1
Baúl Leñero	2
Arrimo Madera	1
Preelaborado	
Lava Fondo Industrial doble, Acero Inoxidable	1
Mesón Acero Inoxidable	3

Batidora Industrial Ventus	2
Congeladora Maigas 380 Litros	1
Fogón de 1 Plato	1
Sala de Lavado	
Mesones de Acero Inoxidable	4
Lavaplatos Doble Acero Inoxidable	2
Visicooler doble Refrigerado Biggi	1
Freezer Horizontal Ventus 3 Puertas	1
Closet de Madera para Loza	3
Bodega de madera de Loza	1
Sala Copería	
Cámara de Frío	1
Mesón Acero Inoxidable (Cámara de Frío)	1
Estante de Acero Inoxidable	2
Baño María Acero Inoxidable c/4 depósitos	1
Mesón Acero Inoxidable	4
Lavaplatos con mesón Simple	1
Cocina Fría	
Mesones de Acero Inoxidable	5
Repisa de Acero Inoxidable	1
Congeladora Horizontal	1
Mantenedor 4 Puertas Marca Biggi	1
Cocina Caliente	
Freidora a Gas de 2 Canastillos	2
Plancha Industrial	2
Marmita a gas 150lt	1
Anafe Industrial Acero Inoxidable, 8 Quemadores	1
Campana p/extracción olores acero inoxidable	1
Mesones de Acero Inoxidable	3
Centro de Cocción (Hornos) MARSOL	2
Porta Bandeja Acero Inoxidable	1
Ablandador de Agua	1
Lava Fondo Industrial doble, Acero Inoxidable	1
Repisa Acero Inoxidable	1
Mantenedor de Platos BIGGI 180 Raciones	1
Maquina Moledora de Carne	2
Living	
Bar de Madera Para Servicio de Cafetería	1
Televisores Samsung 65" Smart TV	1
Zona Lavado 2	
Lava Fondos Industrial doble, Acero Inoxidable	1

Repisa doble de Acero Inoxidable	1
Mesón de Acero Inoxidable	2
Repisa Porta Rack	2
Bodega Gastronomía	
Báscula Electrónica 300kg	1
Mesones de Acero Inoxidable	2
Máquina para cortar fiambre	1
Congeladora	3
Pesa Digital	1
Estantes de Madera para Mercadería	3
Repisa de Acero Inoxidable	2
Cámara de Frío	1
Bodega de Aseo	1
Mesas Plegables	4
Calentador de Plato	2
Termos Eléctricos	6
Olla Arrocera 20lt Eléctrica	1
Disco	1
Olla Fondo	1

Salones (Plenario, Multiuso, Pacífico)	
Atriles de Fierro	14
Cilindro de Gas de 15 Kilos	2
Mesas Rectangulares de Madera	12
Sillas	42
Papelógrafo	4
Pizarra Acrílica	2
Podio	1
Sillas Plomas Fijas	124
Sillas Plomas Plegables	136
Sillas Rojas Acolchadas	35
Telón	4
Turbo a gas	1
Faroles	32
Floreros Cuadrados Chicos	30
Cogote Garza	46
Data	2
Data Antiguo	1
Micrófonos	3

ANEXO A.2
**INVENTARIOS DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE COMEDORES, BAR,
COCINA Y SALONES**

Comedores	
Alcuza Clásica 4 Frascos	36
Copa Paulista	36
Compoteros de loza	16
Copa de Agua	6
Copa de vino "blanco" - 16 cms	22
Copa de vino "tinto" - 17 cms	135
Copa Primavera POSTRE	47
Cuchara "Roma" - 20 cms	890
Cuchara de postre	366
Cuchara de Té "Atlantis" - 13,5 cms	117
Cuchillos varios	1794
Hervidor 20 Lts.	2
Jarro de Vidrio	45
Librillo	386
Tazón consomé con oreja	298
Copa Cristal Postre Chicas	10
Platillo de café con logo - 13,5 cms	47
Platillo de café sin logo - 13,5 cms	93
Platillo de Consomé con logo - 17 cms	209
Platillo de Consomé sin logo - 16,5 cms	104
Platillo de Té con logo - 14 cms	36
Platillo de Té sin logo - 14 cms	90
Plato de entrada sin logo - 19 cms	181
Plato mantequilla	63
Plato Panero sin logo - 16 cms	194
Plato Presentación con logo - 26 cms	52
Plato Principal con logo	88
Plato Principal sin logo	137
Plato Principal sin logo - 27 cms	137
Platos hondos sin logo	156
Platos hondos con logo	29
Plato Hondo evento	78
Pocillos de loza cuadrado	10
Pocillo Greda para pebre	110
Taza de café sin logo	90
Taza de Té sin logo	10
Tazones Municipalidad Pudahuel	247

Tenedor Principal - 20 cms	320
Tenedor Postre lugano	542
Plato rectangular	43
Pocillo chico loza blanco redondo	121
Vasos shot estrellado	247
Imbal	45
Bar	
Ceniceros de vidrio 10 * 3 cms	2
Cafetera DeLong	1
Coctelera de acero inoxidable	1
Copa Coñac de 11 cms	3
Copa Champaña Flauta Bormioli Sara 17 cms	9
Copa pisco sour	114
Copa Martini de 14 cms	7
Copas Margarita de 14,5 cms	23
Hielera de aluminio	5
Horno eléctrico "Magefesa"	1
Mug de Vidrio	44
Saca Jugo eléctrica	1
vaso combinado	1368
Vasos vineros	60
Vasos Whiskeros de 8 cms	10
Tazas con platillo	39
Hervidor	1
Exprimidor eléctrico	1
Vasos Jugos Naturales	23
Hielera de Vidrio	11
Vasos Grandes (Jugos/Mojitos)	20
Copas Extras	29

Cocina	
Asadera de Aluminio de 45 * 30 L/Hotel	17
Bandeja (bandejero) de 66 * 46 para carro	10
Baño maría para 4 depósitos	1
Baño maría a gas	1
Basureros de 125 lts. (cocina)	2
Batidor de alambre chico	1
Batidor de alambre grande de acero de 55 cms	5
Batidora Ventus 20 lts con implementos	3
Bolo chico de acero de 30 cms	6
Boquillas para mangas pasteleras	2
Carro de postre con ruedas de 75 * 56 * 90	1

Cocina de dos platos	2
Cocina de ocho platos	1
Colador chino de acero N° 18	2
Colador de pasta, de acero, 33 * 30	6
Cuchara de helados N° 12	1
Cuchara salsera con hoyos	1
Cucharon grande "Stainless" de 4 mm	3
Cuchillo serrucho	2
Depósito baño maría con tapa	53
Descorazador	1
Espátula de acero corta "Stanleiss / Tramontina"	2
Espátula de acero larga "Mundial"	2
Espátula pastelera de acero de 25 cms. Ateco	1
Espátula triangular de acero	1
Espumador 14, 16 y 18	2
Estante Acero Inox 900*500*1800	1
Fondo de aluminio 49 * 47 "Fantuzzi, N° 48	3
Fondos de acero de 20 litros 33 * 33 cms	4
Juguera eléctrica "Siemens" c/vaso metálico	1
Laminadora eléctrica "Hobart"	1
Lechero de aluminio	20
Mesón Centro distintas marcas y medidas	22
Molde de Queque	6
Olla de 10 * 25	1
Olla de 14 * 25	1
Olla de 21 * 28, de acero inox., con una oreja	2
Olla de 21 * 28, de acero inox., sin oreja	1
Olla de 40 * 16	2
Olla de 40 * 22 de aluminio	1
Olla de 43 * 18 de aluminio	3
Olla de 43 * 25 de aluminio	1
Olla de 53 * 35	2
Rallador "Ilko"	2
Repisa de 1 Nivel "Biggi", de 145 * 30	2
Repisa de cuatro Niveles	2
Sartén "Wok" de 30 cms	6
Tabla de picar mediana, de 46 * 30	21
Tenaza de 12" "Stainless"	2

ANEXO A.3 ESTADÍSTICAS DE PASAJEROS Y DE DOTACIÓN DE REFUERZO

1. Estadísticas de Pasajeros

Año 2025

Tarifa	ene	feb	mar	abr	may	Total
Evento			38			38
Func. Alta Administración y Gerentes	103	56		6		165
Func. Jefes de Depto. y Prof. Senior	1.100	1.140	119	210	107	2.676
Func. Prof.	1.192	2.147	287	532	144	4.302
Func. Técnicos y Administrativos	368	842	61	45	23	1.339
Relacionado A	98	405	16	6	4	529
Relacionado B	978	1.380	222	180	46	2.806
Visita	417	485	87	86	40	1.115
Total	4.256	6.455	830	1.065	364	12.970

Año 2024

Tarifa	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic	Total
Evento			56	46	296		18	689	1.242	1.933	3.172	1.948	9.400
Func. Alta Administración y Gerentes	30	24	38		28		30	9	20	22	8		209
Func. Jefes de Depto. y Prof. Senior	810	1.265	264	130	90	184	172	83	261	235	22	203	3.719
Func. Prof.	1.230	1.716	713	252	172	379	421	285	478	286	201	801	6.934
Func. Técnicos y Administrativos	705	729	190	60	60	40	93	54	144	129	198	194	2.596
Relacionado A	296	262	59	22	5	24	33		20	18	8	39	786
Relacionado B	943	1.219	278	158	99	80	124	108	225	243	40	338	3.855
Visita	324	736	103	79	22	98	36	98	94	111	66	204	1.971
Total	4.338	5.951	1.701	747	772	805	927	1.326	2.484	2.977	3.715	3.727	29.470

Año 2023

Tarifa	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic	Total
Evento						17	12	248	774	4.124	3.234	2.073	10.482
Func. Alta Administración y Gerentes	13	21	17	2	2	2	5	16		5	5		88
Func. Jefes de Depto. y Prof. Senior	360	298	87	100	43	41	442	47		62	77	229	1.786
Func. Prof.	621	771	498	215	90	150	328	285	16	191	146	560	3.871
Func. Técnicos y Administrativos	232	264	56	75	21	50	123	75	19	79	24	190	1.208
Relacionado A	368	828	16	31		22	83	18		9		31	1.406
Relacionado B	1.126	1.127	224	165	51	218	361	148		99	195	240	3.954
Sin Derecho	40	41	4	10									95
Visita	606	971	114	213	22	77	48	80	18	47	128	118	2.442
Total	3.366	4.321	1.016	811	229	577	1.402	917	827	4.616	3.809	3.441	25.332

2. Datos estadísticos de Dotación en Temporada Baja

Ítem	Función	Jornada (<i>lunes a domingo</i>)	Dotación Mínima
1	Maestro de Cocina	08:00 a 22:00 hrs.	1
2	Ayudante de Cocina	08:00 a 22:00 hrs.	1
3	Garzones	08:00 a 22:00 hrs.	1
4	Copero-Aseador	08:00 a 22:00 hrs.	1
5	Barman-Garzón (*)	11:00 a 22:00 hrs.	1

(*) Se trata de una función mixta, apoyando la atención de comedores cuando la Administración lo requiera.

En fines de semana largos la función de Barman podría tener que extender su horario de atención hasta las 24:00 horas. En caso de eventos, los horarios en las jornadas podrán sufrir modificaciones, debido a las necesidades de los pasajeros (generalmente este caso se presenta en el servicio de desayuno).

3. Datos estadísticos de Dotación en Temporada Alta

Ítem	Función	Jornada	Dotación Mínima
1	Maestro de Cocina	08:00 a 23:00 horas; de lunes a domingo	1
2	Ayudante de Cocina	08:00 a 23:00 horas; de lunes a domingo	3
3	Garzones reparto desayuno	08:00 a 15:30 horas; de lunes a domingo	1
4	Garzones atención comedores	11:00 a 23:00 horas; de lunes a domingo	6
5	Copero-Aseador	08:00 a 23:00 horas; de lunes a domingo	2
6	Barman almuerzo	08:30 a 17:00 horas; de lunes a domingo	1
7	Barman cena	17:00 a 02:30 horas; de lunes a domingo	1

(de acuerdo con la oferta del proveedor adjudicado)

- b) Comisión Fija sujeta al comportamiento de la Comisión Variable y al Rango Meta para los meses de marzo a diciembre.

Rango Meta de la Comisión Variable en UF									
mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic
124	124	124	124	124	124	270	270	270	270

Diferencia entre Rango Meta y Comisión Variable	
Diferencia es hasta 10 UF	UF 15
Diferencia es más de UF 10 y hasta UF 20	UF 25
Diferencia es más de UF 20 y hasta UF 40	UF 45
Diferencia mayor a UF 40	UF 57,2

- c) Tarifa por uso de otras dependencias del Balneario

Dependencia	Valor por persona (IVA incluido)
Sector piscina, cancha de fútbol, cancha de futbolito, cancha multiuso, canchas de tenis, sector bosque, áreas verdes y juegos	UF 0.083
Piscinas adultos y niños	UF 0.11

- d) Tarifa por el arriendo mensual del Colectivo de Garzones: \$185.000 más IVA.
- e) Pago de los servicios básicos (luz, agua y gas), de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.11 del Anexo N°1.
- f) Pago por concepto de ingresos por alojamiento de Eventos efectuados durante el mes. Para este efecto mensualmente la Empresa rendirá al Balneario todos y cada uno de los Eventos con Alojamiento producidos y facturados en el período, junto a la documentación que consistirá en, a lo menos, la liquidación detallada de cada evento y la documentación tributaria de venta correspondiente.
- g) Las Comisiones Variable y Fija indicadas anteriormente en las letras a) y b), se calcularán mensualmente sobre todos los ingresos provenientes de la producción de Eventos y de la explotación del Restaurante y Bar para Pasajeros Institucionales y Público General. Por lo tanto, no se considerará en su determinación a todos los ingresos y pagos de la Empresa al Banco correspondientes a:
- Las ventas de Menú para Pasajeros Institucionales.
 - Los ingresos provenientes de la explotación del Quiosco Piscina.
 - Los ingresos que perciba la Empresa por Alojamiento de Eventos.

- Las Comisiones por la Producción de Eventos con Alojamiento.
- Los ingresos provenientes de la alimentación de Empresas Externas que prestan servicios en el recinto del Balneario.
- Los ingresos correspondientes a la alimentación del personal del Banco y visitas oficiales.
- Los pagos de la Empresa correspondientes a “Uso de otras dependencias del Balneario”, se descontarán de la base de cálculo de cada Evento que haya utilizado este concepto.

3.2 El Banco pagará mensualmente a la Empresa lo siguiente:

- a) Monto resultante de la liquidación del “Crédito Funcionario”, según numeral 4.2.7. del Anexo N°1.
- b) Monto resultante del cálculo de la diferencia entre el valor ofertado por la Empresa para el Menú del Pasajero Institucional, según Tabla N°1 del Formulario de Oferta Económica, y las tarifas fijadas por el Balneario, aplicada sobre todos los consumos de Menú de Pasajero Institucional del mes, según el tipo de pasajeros.

(Se incluirá la oferta del proveedor adjudicado)

- c) La comisión por uso de cabañas en Eventos que gestione la Empresa, según numeral 3.7 del Anexo N°1:

Ingreso del Evento por Alojamiento (valor neto)	Comisión sobre el valor neto
Menor o igual a \$3.000.000	7%
Entre \$3.000.001 a \$10.000.000	5%
Entre \$10.000.001 a \$200.000.000	3%
Sobre \$200.000.000	2%

- d) Pago de los Servicios de Alimentación correspondientes a consumos de la Administración indicados en el numeral 5.4.2 del Anexo N°1.

En tanto mantenga su vigencia el Contrato, los precios o tarifas establecidos se reajustarán, de acuerdo con el siguiente plan de reajustes:

- i. Servicios de Alimentación: se reajustarán semestralmente, considerando la combinación del 50% de la variación que experimente el Índice de Alimentos y Bebidas No Alcohólicas (Rubro del IPC) más el 50% de la variación del Índice de Remuneraciones (IR), ambos calculados por el INE, durante los seis meses

inmediatamente anteriores.

- ii. Montos de los tramos/monto fijo de ventas definidos para la Comisión Variable, exceptuando los porcentajes ofertados: se reajustarán anualmente de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante los doce meses inmediatamente anteriores. (*Párrafo aplicable a ofertas con tramo*)
- iii. Tarifa por el arriendo del Colectivo de Garzones: se reajustará anualmente de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante los doce meses inmediatamente anteriores.
- iv. Montos de los tramos de ventas definidos para la Comisión por uso de Cabañas en Eventos: se reajustarán anualmente de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante los doce meses inmediatamente anteriores.

CUARTO : Forma y lugar de pago del Servicio

- 4.1. La Empresa pagará mediante mensualidades vencidas y dentro de los 20 días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que la Empresa reciba la factura por parte del Banco, el monto total bruto mensual por los conceptos de **“Comisión Variable y Fija”**. El Banco contará con 10 días hábiles bancarios para emitir la factura de cobro a la Empresa, contados desde el último día hábil bancario del mes de ejecución del Servicio.

Para efectos de determinar el pago por parte de la Empresa al Banco de las mensualidades por el concepto de “comisión variable”, se deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Acreditar ante el Banco los ingresos totales por ventas y servicios mensuales prestados en el Balneario. Para tales efectos, presentará a la Administración del Balneario copia de todas las facturas emitidas, a lo menos semanalmente. Con esta misma periodicidad, deberá presentar el detalle de todos los ingresos percibidos en la venta de Restaurante, Bar, Quiosco y, en general, de todos los puntos de ventas establecidos.
- 2) Presentar a la Administración del Balneario, semanalmente y sin perjuicio de lo anterior, cualquier otro antecedente relacionado con los ingresos generados, producto de la ejecución del servicio, en la forma y oportunidad que le sea solicitado por el Banco.
- 3) De existir observaciones, la Empresa deberá subsanarlas e informarlas dentro del plazo de 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de los mencionados reparos.

- 4.2. La Empresa pagará mediante mensualidades vencidas y dentro de los 20 días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que la Empresa reciba la factura por parte del Banco, el monto total bruto mensual por el concepto de **“Uso de otras dependencias del Balneario”**. El Banco contará con 10 días hábiles bancarios para emitir la factura de cobro a la Empresa, contados desde el último día hábil bancario del mes de ejecución del Servicio.
- 4.3. La Empresa pagará mediante mensualidades vencidas y dentro de los 20 días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que la Empresa reciba la factura por parte del Banco, el monto total bruto mensual por el concepto de **“Arriendo del Colectivo de Garzones”**. El Banco contará con 10 días hábiles bancarios para emitir la factura de cobro a la Empresa, contados desde el último día hábil bancario del mes de ejecución del Servicio.
- 4.4. La Empresa pagará mediante mensualidades vencidas y dentro de los 20 días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que la Empresa reciba la factura por parte del Banco, el monto total bruto mensual por el concepto de **“Servicios Básicos: Energía Eléctrica, Agua y Gas”**. El Banco contará con 10 días hábiles bancarios para emitir la Nota de Cobro a la Empresa, contados desde el último día hábil bancario del mes de ejecución del Servicio.
- 4.5. La Empresa pagará mediante mensualidades vencidas y dentro de los 20 días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que la Empresa reciba la factura por parte del Banco, el monto total bruto mensual por el concepto de **“Alojamiento de Eventos”**. El Banco contará con 10 días hábiles bancarios para emitir la factura de cobro a la Empresa, contados desde el último día hábil bancario del mes de ejecución del Servicio.

Los precios expresados en moneda extranjera, se pagarán en el equivalente en pesos, de acuerdo al tipo de cambio observado vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente. Igual conversión se realizará respecto de los precios o tarifas expresadas en Unidades de Fomento.

QUINTO : 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.

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 3 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.

SEXTO : 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 a continuación, como consecuencia del incumplimiento a las normas del Título I del Reglamento Sanitario de los Alimentos, así como a las necesidades del servicio que se indican:

Ítem	Infracción	Multa
1	Párrafo V, “De los Requisitos de Higiene de los Establecimientos”, desde el Artículo 38 al 51, ambos inclusive.	5 UTM por cada artículo infringido
2	Párrafo VI, “De los Requisitos de Higiene de las Personas”, desde el Artículo 52 al 60, ambos inclusive.	5 UTM por cada artículo infringido
3	Párrafo VII, “De los Requisitos de Higiene en la Elaboración de Alimentos”, desde el Artículo 61 al 70, ambos inclusive.	5 UTM por cada artículo infringido
4	Función no cumplida por falta de personal de la Empresa por más de 48 horas.	3 UTM por cada caso de ausencia comprobada
5	Reutilización de alimentos y/o preparaciones que se encuentren subdivididas y/o en porciones para su distribución. En todo caso, se autoriza la utilización de trozos de carne y aves cocidas y productos de repostería dentro de las siguientes 24 horas de su preparación, que se encuentren sin proporcionar y que acrediten a través de sus respectivos registros de calidad, un manejo inocuo del producto, previa autorización de la Administración.	8 UTM por cada vez que suceda
6	Ausencia de productos declarados en la composición de los servicios, utilización de materias primas y/o productos que no correspondan a las calidades y calibres exigidos.	3,5 UF Para cada una de la(s) infracción(es) señalada(s) anteriormente, por cada vez que suceda.

7	En cada caso en que el personal se presente con uniforme incompleto, o sin uniforme	1,00 UF por cada caso comprobado
8	Personal en estado de intemperancia	2,00 UF por cada trabajador y en cada caso que suceda.
9	Personal realiza tareas no afines a la naturaleza del servicio contratado.	1,00 UF en cada caso comprobado.
10	Reclamo escrito de un pasajero por mala atención o negligencia en el servicio.	0,50 UF por cada caso comprobado.
11	Ausencia del trabajador a cumplir sus funciones sin ser reemplazado.	Se descontará 1/30 (un treintavo) del valor mensual de la función por cada día/trabajador de ausencia verificado.

Las deducciones descritas, sólo podrán ser aplicables a la Concesionaria, luego de que el Banco realice el siguiente procedimiento:

- a) El Banco informará por escrito al Jefe de Servicios en Terreno o al Representante Legal de la Empresa, sobre la irregularidad verificada y la multa a deducir.
- b) 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.

Para determinar el valor de la multa que la Empresa deberá pagar al Banco, se utilizará el valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) o UF, en caso que corresponda, vigente a la fecha de emisión de documento de cobro por parte del Banco.

Las sanciones que el Banco imponga a la Empresa, de acuerdo con lo señalado precedentemente, se efectuarán a través de la emisión de una nota de crédito de la Empresa respecto de la facturación mensual de los servicios de alimentación de Pasajeros Institucionales que el Banco pagará mensualmente a la Empresa.

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.

SÉPTIMO : 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.

La Empresa deberá tener a todo su personal afiliado a una de las entidades señaladas en el artículo 8 de la ley N°16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales o las que actualmente cumplen sus funciones, y dar cabal cumplimiento a dicha ley y a su normativa reglamentaria.

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 o con personas que presten servicios a ésta a cualquier otro título, 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 caso contrario, el Banco, previa comunicación a la Empresa, podrá retener cualquier pago que pueda adeudarle.

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.

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

La Empresa declara tomar conocimiento del alcance de las disposiciones contenidas en las “Condiciones de Seguridad Física para Empresas Externas y su Personal” y asume la obligación de darles cumplimiento y hacerlas cumplir por el personal de su dependencia que asista a las dependencias del Banco con motivo de la prestación del Servicio. Dicho documento se encuentra disponible en el sitio web del Banco. En cualquier instancia, la Empresa podrá solicitar al Encargado Técnico del Banco una copia del mismo.

OCTAVO : Encargados Técnicos

Por el Banco participará un profesional designado por la Gerencia de División de Operaciones, quien deberá ser considerado como Encargado Técnico en los aspectos

técnicos de este Contrato. Asimismo, la Empresa nombrará a un profesional como Encargado Técnico o Supervisor, quien será considerado como contraparte técnica válida ante el Banco.

Los nombres de los encargados técnicos 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 a la Concesión, las partes podrán nombrar en su reemplazo a otros profesionales que cumplan esta labor técnica, sin que sea necesario suscribir una Adenda para tal efecto.

NOVENO : 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.
- e) 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

DÉCIMO : Confidencialidad

Las Partes asumen como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la Información Confidencial, Altamente Restringida o Altamente Sensible que les sea

proporcionada por la otra parte. Por consiguiente, queda expresamente establecido que todos los documentos e información proporcionada o de la que tome conocimiento una parte, con ocasión de la ejecución del Contrato no pueden ser divulgados a terceros en ninguna forma.

Asimismo, las Partes se obligan 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.

Las Partes asumen 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 las Partes se obligan 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.

Cada Parte, en caso de entregar a la Empresa Información Confidencial, Altamente Restringida o Altamente Sensible deberá informar de tal situación al Encargado Técnico de la otra Parte, debiendo la Parte que entrega la información catalogarla adecuadamente a fin de ser claramente identificable.

Cada Parte se reserva el derecho de solicitar a la otra Parte la destrucción de la documentación que tenga el carácter de Información Confidencial, Altamente Restringida o Altamente Sensible, lo que deberá ser certificado por un apoderado con facultades suficientes para ello.

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

Asimismo, se exceptúa de la obligación antes indicada, aquella Información Confidencial, Altamente Restringida o Altamente Sensible que la Parte deba divulgar o entregar por mandato legal u orden emanada de autoridad competente. En este caso, la Parte deberá informar dicha circunstancia a la otra Parte dentro del plazo de 24 horas siguiente a la notificación por la autoridad requirente, de modo que la Parte afectada 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.

UNDÉCIMO : Responsabilidad de la Empresa por infracciones legales y reglamentarias

En la ejecución de la Concesión 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.

DUODÉCIMO : 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.

DECIMOTERCERO : 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.

DECIMOCUARTO : 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.

DECIMOQUINTO : Prohibición de Cesión del Contrato

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.

DECIMOSEXTO : Equipamiento y Materiales

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

DECIMOSÉPTIMO : Licencias

La Empresa será responsable de los costos, tramitaciones ante terceros, autorizaciones y permisos que deriven de la utilización de las licencias de software asociadas a los Productos y Servicios. En todo caso, para cualquier utilización de licencias distintas a las que el Banco tiene en sus instalaciones, la Empresa deberá solicitar por escrito la autorización del Banco, quien a su sólo juicio aceptará o rechazará lo solicitado.

DECIMOCTAVO : Responsabilidad de las Partes

Las Partes deberán ejercer el cuidado razonable y obrar diligentemente en el cumplimiento de sus obligaciones que derivan del presente Contrato, debiendo responder hasta por la culpa leve. Las Partes responderán de los daños y/o perjuicios directos que causen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1558 del Código Civil.

Especialmente, la Empresa deberá:

- a) Responder al Banco por cualquier clase de errores en la ejecución del Contrato.
- b) 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 e indemnizar por los daños y/o perjuicios directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a este último.
- c) Responder al Banco 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) Responder al Banco por los daños y/o perjuicios directos causados, aunque éstos sean detectados 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) 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.

- f) 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 inejecución 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.

Con todo, las Partes acuerdan limitar el monto de los perjuicios indemnizables al valor que el Contrato tenga al momento de producirse el incumplimiento.

DECIMONOVENO : Prevención de delitos

La Empresa declara conocer la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, y sus modificaciones posteriores; 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 : 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 PRIMERO : Prevención de conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo

La Empresa declara contar con un protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo conforme la Ley N° 21.643 y que dicho protocolo es conocido por aquellos trabajadores de su dependencia que prestan servicios en el Banco en el marco de la ejecución del presente Contrato.

Asimismo, la Empresa declara contar con un procedimiento interno para investigar denuncias por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo en caso que alguno de sus trabajadores incurriera en alguna de las conductas antes indicadas respecto de trabajadores del Banco. Lo anterior, a fin de esclarecer los hechos denunciados y aplicar las medidas disciplinarias en caso de corresponder.

VIGÉSIMO SEGUNDO : Modificación de Condiciones

Las partes acuerdan que toda intención de modificación a la ejecución de la Concesión 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 TERCERO : Servicios Adicionales

Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula anterior, el Banco podrá solicitar a la Concesionaria 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 solicitud de cotización sobre el tipo de servicio, el plazo en que deberá efectuarse y las condiciones del mismo.

La Concesionaria 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 CUARTO : 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 de este Contrato.

La Empresa deberá informar dicho cambio en un plazo no superior a los 30 días corridos siguientes a la fecha en que éste se haya formalizado, debiendo acreditarlo mediante la documentación legal correspondiente, actualizando la información utilizando para ello el formato de la declaración original.

VIGÉSIMO QUINTO : Legislación aplicable y domicilio

El presente contrato se rige íntegramente por las leyes de la República de Chile. Para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato, las partes fijan su domicilio especial en la comuna de Santiago.

VIGÉSIMO SEXTO : Resolución de Conflictos

Cualquier dificultad que pudiera producirse entre las partes con motivo de la aplicación, interpretación, cumplimiento, incumplimiento, validez o resolución del presente Contrato, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la comuna de Santiago.

VIGÉSIMO SÉPTIMO : Representación

Las personerías de don[/doña [] y de don[/doña [] para representar al Banco, constan en las escrituras públicas de fechas [] de [] de [], otorgada ante el Notario Público don [], que las partes declaran conocer.

La personería de don [] para representar a la Empresa, consta en la escritura pública de fecha [] de [] de [], otorgada ante el Notario Público don [], que las partes declaran conocer.

VIGÉSIMO OCTAVO : Copias

El presente Contrato se firma en dos ejemplares del mismo tenor y forma, quedando uno en poder de cada parte.

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

[]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

[]
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

**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.]

[
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

