



BANCO CENTRAL DE CHILE

BASES DE LICITACIÓN EN LÍNEA N° 50001602

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y
ATENCIONES DE EMERGENCIA PARA LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE
CLIMATIZACIÓN DE CONFORT**

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

ABRIL 2020

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom left corner of the page.



BANCO CENTRAL DE CHILE

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia, para sus Equipos y Sistemas de Climatización de Confort.

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

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

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

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

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

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

Los Proveedores interesados en participar en este proceso de Licitación, comunicarán su interés aceptando el “Acuerdo de Participación” establecido en el Portal como prerequisite de participación, dentro del plazo indicado para estos efectos en el Calendario de Actividades. Aquellos Proveedores que no cuenten con una cuenta de acceso al Portal, deberán solicitar su creación a los correos electrónicos ckrebs@bcentral.cl con copia a licitaciones@bcentral.cl, indicando en el Asunto el número y nombre de este proceso de Licitación, Razón Social, RUT y domicilio del Proveedor, además del nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto.

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

- Acuerdo de Participación (Portal)
- Calendario de Actividades (Portal)



BANCO CENTRAL DE CHILE

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

2. Calendario de actividades

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

3. 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 las características de los Servicios requeridos, de los equipos y sistemas a mantener y de las áreas de trabajo. 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 y condiciones del terreno, de la ubicación y la naturaleza de los trabajos, la cantidad y calidad de los materiales, equipos y mano de obra, necesarios para la ejecución del Servicio. Asimismo, en dicha visita se explicarán los detalles asociados al Servicio, además de recorrer el área a intervenir, observando las características, y haciendo presente cualquier particularidad que no esté prevista en las bases que pudiesen entorpecer el cumplimiento de la correcta prestación del Servicio. 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 y cédula de identidad o RUT de las personas nominadas y ser enviada a los correos electrónicos licitaciones@bcentral.cl, ccornejo@bcentral.cl y ckrebs@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 del sistema de mensajería



BANCO CENTRAL DE CHILE

que provee el Portal, haciendo referencia en el asunto a CONSULTAS - “LICITACIÓN N°50001602 SERVICIO MANTENCIÓN EQUIPOS CLIMA CONFORT”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Antecedentes Administrativos

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

5.1.1. Formularios de Declaraciones



BANCO CENTRAL DE CHILE

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

1. Estructura vigente de la Sociedad.
2. Declaración de Conflicto de Intereses.
3. Declaración de Confidencialidad.
4. Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo y Legal.
5. Declaración de No Registrar Salos Insolutos de Remuneraciones ni Cotizaciones de Seguridad Social.

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 2018 y 2019 (dos últimos años tributarios), 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 constituido 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.



BANCO CENTRAL DE CHILE

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

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

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

5.2. Oferta Técnica

El Proveedor deberá presentar una Oferta Técnica que incluya una descripción detallada de su propuesta, de tal forma que permita al Banco entender cómo 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**. El Banco se reserva el derecho de declarar inadmisibles las Ofertas Técnicas que no cumplan con esta exigencia

5.3. Oferta Económica

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

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

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

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

Los precios ofertados deberán comprender todo impuesto, derecho, arancel, permiso,



BANCO CENTRAL DE CHILE

comisión, remuneración, estipendio u honorario y, en general, toda suma o gasto que sea necesaria para proveer los Servicios al Banco, en sus recintos y en las fechas acordadas, de forma tal que ninguna otra suma deba ser pagada por el Banco por el suministro o prestación de los Servicios a que este proceso de Licitación se refiere.

6. Garantía

6.1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que deriven del Contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá presentar a más tardar al momento de suscribir el Contrato, una garantía por un monto equivalente al 10 % de valor total de éste, incluido el impuesto correspondiente, que deberá tener fecha de vigencia superior en a lo menos 30 días corridos al término del Contrato, obligándose el adjudicatario a prorrogarla, renovarla o reemplazarla, según sea el caso, en todas las oportunidades que sea necesario mientras se encuentren vigentes las obligaciones que se caucionan en dicho Contrato. Esta prórroga, renovación o reemplazo, deberá ser efectuada por el adjudicatario con no menos de 10 días hábiles bancarios de anticipación a la fecha de vencimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en poder del Banco. El no cumplimiento oportuno de esta obligación facultará al Banco para hacer efectiva la garantía que se encuentre en su poder.

El Banco podrá eximir al Proveedor de la exigencia señalada en el presente numeral, si el monto de la garantía resultara ser inferior a \$2.000.000.

6.2. Tipos de Garantía

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

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser pagadera a la vista y tomada directamente por el Proveedor a favor del Banco Central de Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo requerimiento del Banco.
- c) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.



BANCO CENTRAL DE CHILE

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

7. Apertura de Ofertas

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Re Oferta Económica

8.1. Presentación de Re Oferta Económica

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



BANCO CENTRAL DE CHILE

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

SEMÁFORO DE ALERTA:

Verde:	Entre un 0% y 5%: ubicada entre las más bajas, pero no necesariamente es la oferta más económica.
Amarillo:	Más de un 5% y hasta un 10% mayor: ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
Rojo:	Más de un 10% mayor: ubicada por sobre este porcentaje con respecto a la oferta más económica.

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

8.2. Apertura de Re Oferta Económica

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

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

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

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

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



BANCO CENTRAL DE CHILE

9. Evaluación de Ofertas

9.1. 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.

9.2. Evaluación Financiera-Comercial

El Banco realizará un análisis financiero-comercial de los Proveedores respecto de los antecedentes financieros solicitados y/o de la información pública disponible.

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

9.3. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica se llevará a cabo en base a la documentación presentada por cada Proveedor y será realizada por el Encargado Técnico del Proceso de Compras.

La Evaluación Técnica se llevará a cabo en base a la documentación presentada por cada Proveedor, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo Presentación de la Oferta Técnica, y se evaluarán todos los factores que se detallan en la Tabla 1 siguiente.

Es importante destacar que, para calificar técnicamente, el Proveedor deberá cumplir conjuntamente con: i) presentar toda la documentación solicitada a continuación y, ii) acreditar que cumple con todas las condiciones requeridas por el Banco.

Para ser consideradas Técnicamente Elegibles, las Ofertas deberán cumplir con lo siguiente:

Tabla 1. Factores a Evaluar

Requisito Mínimo de Cumplimiento	¿Empresa cumple con la presentación de la información solicitada? (Sí/No)
----------------------------------	--



BANCO CENTRAL DE CHILE

Documentación que acredite una experiencia mínima en el mercado, de 5 años.	
Nómina de al menos 5 empresas para las cuales preste servicios similares a los requeridos por el Banco en las presentes Bases de Licitación, presentando como respaldo la siguiente información: nombre de la empresa, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa señalada, y detalle del contrato de mantención de climatización de confort y su vigencia. El Banco se reserva el derecho de solicitar antecedentes a las empresas a las cuales se hace referencia.	
Presentación Currículum del Profesional que se desempeñará como Supervisor del Servicio, quien deberá contar con un Certificado de haber cursado satisfactoriamente estudios en un Centro de Formación Técnica de Nivel Superior (Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional) y poseer una experiencia igual o superior a 5 años en labores de supervisión de contratos de mantención de sistemas de climatización de confort. El Currículum Vitae debe evidenciar la experiencia del profesional en materias de supervisión y/o ejecución de la mantención de sistemas de climatización de confort de características similares a los requeridos por el Banco en las presentes Bases de Licitación.	
Presentación Currículum de 3 Técnicos para la prestación de los Servicios, quienes deberán contar como mínimo con un Certificado de haber cursado satisfactoriamente estudios en un Centro de Formación Técnica de Nivel Medio (Centro de Formación Técnica o con estudios en climatización y/o sistemas similares) y poseer una experiencia igual o superior a 3 años en labores de ejecución de mantenciones de sistemas de climatización de confort. El currículum vitae debe evidenciar la experiencia del profesional, en mantención de sistemas de climatización, de características similares a los requeridos por el Banco en las presentes Bases de Licitación.	
Presentación de una propuesta de Planilla de Mantenimiento la cual deberá tener un formato con hojas duplicadas autocopiativas, donde se dejará registro de la actividad de mantención o intervención realizada (preventiva, correctiva o de emergencia), la cual deberá como mínimo contener la siguiente información: tipo de mantención realizada, técnico que concurrió a realizar la atención al Banco, horario de inicio y término de la	



BANCO CENTRAL DE CHILE

actividad, individualización del equipo/parte o pieza revisada, fallas o defectos detectados en el equipo revisado, indicando cualquier otra observación o anomalía y las eventuales acciones de mejora, etc.	
Presentación del procedimiento general de atención y Call Tree para la atención de emergencias, así como también los canales de comunicación jerárquico.	

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

9.4. Evaluación Económica

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

- Sólo serán consideradas las Ofertas Económicas presentadas por los Proveedores considerados como Técnicamente Elegibles en la etapa de Evaluación Técnica.
- Se seleccionará al Proveedor que presente la Oferta Económica con el Precio Total más bajo, entendiendo como Precio Total a aquel que se calculará sumando el Valor Total Anual Bruto de los Servicios de Mantenimiento Preventiva, más el valor unitario de las visitas de emergencia, multiplicado por una cantidad igual a 5 en cada Región. (Valor referencial de visitas; el Banco no asegura ni compromete un mínimo de cantidad de visitas).

9.5. 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 cuente con más años de antigüedad en el mercado. En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, la adjudicación al Proveedor que presente el currículum del Supervisor con más años de experiencia.

9.6. Informe Final

El resultado consolidado de las Evaluaciones Técnica y Económica, junto con la Propuesta de Adjudicación, constará en un único Informe Final, que será firmado por el Encargado Técnico, por el Jefe del Departamento Infraestructura y Servicios, y por el Jefe de Departamento de Adquisiciones.



BANCO CENTRAL DE CHILE

10. Adjudicación de la Licitación

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

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

11. 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.

12. Contrato

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

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

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

Para todos los efectos legales, las presentes Bases, al igual que el Acuerdo de Participación,



BANCO CENTRAL DE CHILE

la Oferta, las consultas, observaciones, respuestas y aclaraciones, formarán parte integrante del Contrato.

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

13. Subcontratación

En este Proceso de Licitación, le estará prohibido a los Proveedores subcontratar la prestación de los Servicios solicitados.

14. Cesión

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

BANCO CENTRAL DE CHILE



BANCO CENTRAL DE CHILE

ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Introducción

Las presentes especificaciones técnicas establecen las condiciones mínimas que regirán la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia, para los Equipos y Sistemas de Climatización de Confort del Banco Central de Chile, los cuales se encuentran ubicados en:

- a) Edificio Institucional, Agustinas N°1180, Santiago
- b) Bodega Cumming, Avda. Ricardo Cumming N°852, Santiago
- c) Club de Campo y Sitio Operativo Alternativo (SOA), ubicados en Avda. Príncipe de Gales N° 6030, La Reina
- d) Balneario Punta de Tralca, Avda. Isidoro Dubournais N°1931, El Quisco.

Los servicios de mantenimiento contemplan a todos los elementos que conforman los Equipos y Sistemas de Climatización de Confort.

La Empresa comprometerá la participación constante y periódica de su personal técnico calificado, para ejecutar los trabajos y la supervisión de los servicios de mantenimiento de todos los elementos y equipos que conforman los sistemas y equipamientos de la cámara de refrigeración.

2. Definición de los Servicios

- 2.1 Servicio de Mantenimiento Preventivo:** Servicio prestado por la Empresa, compuesto por el conjunto de tareas y actividades a realizar según la pauta de trabajo acordada de manera programada de acuerdo al cronograma establecido. El objetivo de este mantenimiento es asegurar la correcta funcionalidad de los equipos o sistemas, prevenir las detenciones inesperadas y/o la degradación de la funcionalidad de los mismos.
- 2.2 Servicio de Mantenimiento Correctivo:** Servicio prestado por la Empresa compuesto por el conjunto de tareas y actividades a realizar originadas a partir de una avería o detención inesperada del funcionamiento de los equipos o sistemas. La detección de estas anomalías puede ser a partir de inspecciones o de actividades de mantenimiento preventivo realizado por el contratista o personal interno del Banco. El objetivo de este servicio es recuperar o corregir la funcionalidad de los equipos o sistemas a un estado similar o mejor. Estas actividades pueden ser programadas o de realización inmediata.
- 2.3 Visitas de Emergencia:** Actividades de Mantenimiento Correctivo que deben ser ejecutadas de manera inmediata o en el más breve plazo con el fin de recuperar de manera urgente la funcionalidad de los equipos o sistemas.



BANCO CENTRAL DE CHILE

3. Inventario de los equipos sujetos a mantenimiento

3.1 Detalle de los Equipos instalados en cada ubicación

Ítem	Equipamiento	Agustinas	Club de Campo	Bodega Cumming	SOA	Balneario Punta de Tralca
1	Fan Coil	306	-	-	-	-
2	UMA	-	3	-	-	-
3	Split (Incluye equipos tipo casete)	27	-	2	10	1
4	Equipos clima Portatil	10	-	-	-	-
5	Central Compacta	1	4	-	-	-
6	Equipo de Ventana	3	5	-	-	-
7	VEX	30	3	-	-	-
8	Extractores Menores	13	4		1	
9	Cámara frigorífica	-	1	-	-	1
10	Extractores de Cocina	4	3	-	-	-
11	Calderas	2	1	-	-	1
12	Termo – Gas	-	5	-	-	1
13	Caldera Mixta	-	-	-	-	27

Tabla N° 1 – Detalle de equipos por cada ubicación

Cabe señalar, que para efectos de realizar las mantenciones en el Edificio Agustinas, algunos de los equipos se encuentran instalados en altura, por lo que se recomienda considerar para la prestación del Servicio, la utilización, dependiendo del caso, de escalera tipo tijera de 12 peldaños, escalera de 3 y/o 4 metros y para aquellos lugares donde hay unidades de rejillas que se encuentran a 6 m de altura, se recomienda utilizar alzhombre o andamios. Dichos elementos deberán ser provistos por la Empresa.

3.2 Detalle de los Equipos instalados en el Edificio Agustinas

3.2.1 Fan Coil de Cielo y Piso

Tipo	Piso	Cantidad
Fan Coil de Cielo y Piso	Zócalo y Subterráneo	47
	1° Piso	39
	2° Piso	51
	3° Piso	59
	Entre Piso	12
	4° piso	59
	5° Piso	16
	6° Piso	9



BANCO CENTRAL DE CHILE

	7° Piso	14
Total de Equipos Fan Coil		306

Tabla N° 2 – Detalle de equipos Fan Coil por piso – Edificio Agustinas

3.2.1.1 Cantidad de Rejillas y Difusores existentes en el Edificio Agustinas

Piso	Rejilla	Difusores
Agustinas	200	150

Tabla N° 5– Cantidad de Rejillas y Difusores – Edificio Agustinas

Para realizar la actividad de mantenimiento

- Alzahombre personal o andamio: Limpieza de rejillas patio inglés.
- Escalera de 12 peldaños tipo tijera: Edificio Agustinas
- Escalera 3m y 4m: Edificio Agustinas

3.2.2 Split (Incluye equipos tipo casete)

Tipo	Piso	Cantidad
Split	Zócalo	9
	Subterráneo	1
	Altílo 1° piso	1
	1° piso	1
	2° piso	4
	3° piso	4
	4° piso	4
	5° piso	1
	5° piso EPC	1
	7° piso	1
Total de Equipos		27

Tabla N° 6 – Detalle de equipos Split por piso – Edificio Agustinas

3.2.3 Clima Portátil

Tipo	Ubicación	Piso	Cantidad
Equipos de Clima Portátil	Edificio Agustinas /EPC	Varios Pisos	10
Total Equipos Clima Portátil			10

Tabla N° 7 – Detalle de Clima Portátil por piso – Edificio Agustinas

3.2.4 Central Compacta

Tipo	Ubicación	Piso	Cantidad
Central Compacta	Sala Eléctrica	Subterráneo	1

27



BANCO CENTRAL DE CHILE

Total Equipos Central Compacta	1
---------------------------------------	----------

Tabla N° 8 – Detalle de Centrales Compactas por piso – Edificio Agustinas

3.2.5 Equipos de Ventana

Tipo	Ubicación	Piso	Cantidad
Equipos de Ventana	Bodega materiales	Patio Morandé	1
	Oficina Sindicato	Oficina Sindicato	2
Total Equipos de Ventana			3

Tabla N° 10 – Detalle de Equipos de Ventana por piso – Edificio Agustinas

3.2.6 Extractores Menores

Ítem	Tipo	Cantidad
01	Extractores Menores	13

Tabla N° 11 – Detalle de Extractores Menores – Edificio Agustinas

3.2.7 VEX

Tipo	Ubicación	Cantidad
VEX	VEX Azotea Piso 4	26
	VEX Azotea Piso 7	4
Total VEX		30

Tabla N° 12 – Detalle de Equipos VEX – Edificio Agustinas

3.2.8 Extractores de Cocina

Tipo	Ubicación	Cantidad
VEXC	Extractores de cocina	4
Total VEXC		4

Tabla N° 13 – Detalle de Equipos VEX Cocina – Edificio Agustinas

3.2.9 Calderas

Tipo	Piso	Cantidad
Calderas	Subterráneo	2
Total Cámaras		2

Tabla N° 14 – Detalle de Calderas – Edificio Agustinas

3.3 Resumen del equipamiento instalado en Club de Campo

Ítem	Equipamiento	Club de Campo
1	Fan Coil	-



BANCO CENTRAL DE CHILE

2	UMA	3
3	Split	-
5	Central Compacta	4
6	Equipo de Ventana	5
7	VEX	3
8	Extractores Menores	4
10	Extractores de Cocina	3
9	Cámaras Frigoríficas	1
11	Calderas	1
12	Termo - Gas	5
13	Caldera Mixta	-

Tabla N°15 – Detalle de equipos –Club de Campo

3.4 Resumen del equipamiento instalado en SOA – Club de Campo

Tipo	Ubicación	Cantidad
Split	Salón Vip	1
	Sala Soporte	1
	Oficinas Mesas	2
	Bodega Norte	1
	Data Center	3
	Oficina Administración	1
Extractor Menor	Bodega Gimnasio	1
Total Equipamiento		10

Tabla N°16 – Detalle de equipos –SOA – Club de Campo

3.5 Resumen del equipamiento instalado en Bodega Cumming

Ítem	Tipo	Cantidad
01	Split	2
Total Split		2

Tabla N°17 – Detalle de equipos – Bodega Cumming

3.6 Resumen del equipamiento instalado en el Balneario Punta de Tralca

Ítem	Descripción	Cantidad
3	Split	1
9	Cámaras Frigoríficas	1
11	Calderas	1
12	Termo - Gas	1
13	Caldera Mixta	27

Tabla N° 18 – Equipos climatización – Balneario



BANCO CENTRAL DE CHILE

3.6.1 Calderas Mixtas

Ítem	Marca	Cantidad
1	Junkers	6
2	Beretta	21
Total Calderas Mixtas		27

Tabla N° 19 – Equipos climatización

4. Servicio de Mantenimiento Preventivo

A continuación se detalla la Pauta de Actividades de Mantenimiento Preventiva a realizar y la frecuencia con la que ésta debe ser efectuada, según el tipo de equipo o sistema de que se trate.

4.1 Pautas de Mantenimiento de los Equipos y Sistemas de Climatización de Confort

Como parte de las actividades de mantenimiento preventivo, se ha contemplado también el sistema de cañerías, incluidas las válvulas y elementos de control y conectividad que constituyen en conjunto, la red de agua caliente y fría que alimenta el equipamiento. La mantención de estos elementos es de tipo correctiva y rige para los alimentadores verticales y horizontales de agua caliente y fría de los equipos.

El Banco, en su instalación de Agustinas N°1180, cuenta además, con un Sistema de Climatización compuesto por 3 Chillers. Este equipamiento no forma parte de los servicios de mantención que se desean contratar, así como tampoco, la mantención de la red eléctrica perteneciente a estos sistemas ya mencionados.

Cabe señalar, que la Empresa deberá proporcionar en forma permanente, asesoría técnica frente a deficiencias detectadas en los sistemas y que pueden en el corto plazo, producir fallas de funcionamiento en las instalaciones. Esta Asesoría considera la entrega por parte de la Empresa de informes técnicos, soporte técnico, sugerencias y/o recomendaciones para la implementación de soluciones técnicas y/o mejoras.

4.1.1 Actividades de Mantenimiento de Equipos Fan Coil

El desmontaje y retiro de muebles y estructuras que cubren los equipos que deben ser mantenidos, deberá ser realizado por la Empresa, así como también, la reposición de dichas estructuras una vez finalizadas las actividades de mantenimiento. Por lo anterior, esta actividad será considerada como parte de las labores de mantención.

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:



BANCO CENTRAL DE CHILE

4.1.1.1 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Limpieza y/o Lavado de filtros de aire.
- Verificación de la correcta operación de las válvulas motorizadas.
- Revisión de válvulas de corte de los circuitos hidráulicos.
- Inspección de filtraciones.
- Revisión de aislación térmica en cañerías de agua.
- Revisión de aislación térmica en flexibles y ductería de la línea de aire.
- Verificar desalineaciones y vibraciones excesivas del ventilador o turbina (revisión de bujes) o ruidos del motor.
- Verificar el correcto funcionamiento de bandejas y líneas de condensado.
- Revisión de paneles de Control de temperaturas, se debe verificar la operación de fan coil en frío y calor (revisión de correcto funcionamiento de controles remotos).
- Revisión de funcionamiento y calibración del rango de termostatos.
- Limpieza exterior de equipos y gabinetes.
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor por velocidades.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo.
- Limpieza y/o lavado prolijo de difusores de inyección y/o rejillas y rejillas de retorno de aire.

4.1.1.2 Actividades de Mantenimiento Anual

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención semestral.
- Verificación del estado de la caja de conexiones, conexiones eléctricas, estado de conductores y conexiones a tierra.
- Efectuar reaprietes de conexiones eléctricas, fuerza y control.
- Lavado de serpentines con agua a presión y detergente neutro del intercambiador de calor y entre cañerías del serpentín (se debe utilizar bomba de espalda para el lavado).
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor por velocidades.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo
- Limpieza y/o lavado prolijo de difusores de inyección y/o rejillas y rejillas de retorno de aire.

4.1.1.3 De los servicios de correctivos de suministro y reparación correctiva para Fancoil

El Banco podría solicitar a la Empresa la realización de algunas actividades de mantenimiento correctivo, tales como mantención correctiva de fancoils, suministro e instalación de cambio de filtro de aire, de válvulas y actuadores eléctricos, de motor de



BANCO CENTRAL DE CHILE

ventilador y termostatos. Por este motivo, las empresas deberán completar el Formulario correspondiente en el Anexo B, Formato de presentación de la Oferta Económica.

4.1.2 Actividades de Mantenimiento Unidades Manejadoras Aire UMA

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.2.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Revisar aspa de ventilador.
- Limpieza de interior y exterior.
- Revisar motor.
- Medición y registro de consumos eléctricos.
- Revisión de tensión de correas.
- Revisión de estado de correas.
- Revisión de estado poleas y alineación si fuese necesario.
- Revisión de rodamientos, bujes; engrasar y/o lubricar.
- Revisar hermeticidad de ductos, gabinetes y acoples.
- Revisar mangueras y/o tuberías del circuito de agua del equipo.
- Revisar bandeja de agua (filtraciones), lavar.
- Lavado de rejillas con detergente.
- Hidrolavado de serpentines con detergente industrial.
- Lavado de filtros (lavables).
- Informe de estado de limpieza de filtros (Farr 30/30 y Bolsa).
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor por velocidades.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo
- Limpieza y/o lavado prolijo de difusores de inyección y/o rejillas y rejillas de retorno de aire.

4.1.2.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención trimestral.
- Medición de caudales en rejillas y en descargas. Entregar registros.
- Pintar rejillas de inyección.
- Revisar o cambiar sellos de goma de las puertas.
- Cambio de todos los filtros (Farr 30/30 y Bolsa).
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo



BANCO CENTRAL DE CHILE

4.1.2.3 De los servicios de suministro y reparación correctiva para UMA

El Banco podría solicitar a la Empresa la realización de algunas actividades de mantenimiento correctivo para las UMA, tales como suministro, instalación o reemplazo de filtro de aire, de juego de correas y de juego de poleas. Por este motivo, la Empresa deberá completar el Formulario correspondiente en el Anexo B, Formato de presentación de la Oferta Económica.

4.1.3 Actividades de Mantenimiento de Split (Incluye equipos tipo Cassette)

A continuación, se detallan las actividades y frecuencias correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.3.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Revisión y limpieza de filtros.
- Lavado de serpentines, unidad interior y exterior.
- Revisión unidad interior, ventilador.
- Revisión unidad exterior, ventilador, compresor.
- Revisiones y mediciones de presiones de trabajo.
- Revisiones y mediciones de temperaturas de trabajo.
- Verificar que no existan filtraciones de refrigerante.
- Control y registro de consumos eléctricos de compresor ventilador etc.
- Asegurarse del correcto funcionamiento en ambos modos (frío, calor).
- Verificar la no vibración de cañerías de refrigerante.
- Limpieza de unidad interior y exterior.
- Verificar la correcta operación bandeja de condensado y desagües.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.3.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención Semestral.
- Revisión y reapriete del sistema eléctrico y de control.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.3.3 De los servicios de suministro y reparación correctiva para Split y Cassette

El Banco podría solicitar a la Empresa la realización de algunas actividades de



BANCO CENTRAL DE CHILE

mantenimiento correctivo para los equipos Split y Cassette, tales como suministro, instalación o reemplazo de compresor y reparación de fugas (considera vaciado, reparación y relleno con refrigerante). Por este motivo, la Empresa deberá completar el Formulario correspondiente en el Anexo B, Formato de presentación de la Oferta Económica.

4.1.4 Actividades de Mantenimiento de Equipos de Clima Portátiles

A continuación, se detallan las actividades y frecuencias correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.4.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Revisión y limpieza de filtros.
- Lavado de serpentines, unidad interior y exterior.
- Revisión unidad interior, ventilador.
- Revisión unidad exterior, ventilador, compresor.
- Revisiones y mediciones de presiones de trabajo.
- Revisiones y mediciones de temperaturas de trabajo.
- Verificar que no existan filtraciones de refrigerante.
- Control y registro de consumos eléctricos de compresor ventilador etc.
- Asegurarse del correcto funcionamiento en ambos modos (frío, calor).
- Verificar la no vibración de cañerías de refrigerante.
- Limpieza de unidad interior y exterior.
- Verificar la correcta operación bandeja de condensado y desagües.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.4.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención Semestral.
- Revisión y reapriete del sistema eléctrico y de control.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.5 Actividades de Mantenimiento Equipo de la Central Compacta

A continuación, se detallan las actividades y frecuencias correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:



BANCO CENTRAL DE CHILE

4.1.5.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Revisión y limpieza de filtros.
- Lavado de serpentines, unidad interior y exterior.
- Revisión unidad interior, ventilador.
- Revisión unidad exterior, ventilador, compresor.
- Revisiones y mediciones de presiones de trabajo.
- Revisiones y mediciones de temperaturas de trabajo.
- Verificar que no existan filtraciones de refrigerante.
- Control y registro de consumos eléctricos de compresor ventilador etc.
- Asegurarse del correcto funcionamiento en ambos modos (frío, calor).
- Verificar la no vibración de cañerías de refrigerante.
- Limpieza de unidad interior y exterior.
- Verificar la correcta operación bandeja de condensado y desagües.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.5.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención Trimestral.
- Revisión y reapriete del sistema eléctrico y de control.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.6 Actividades de Mantenimiento de Equipos de Ventana

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.6.1 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Revisión y limpieza de filtros.
- Revisiones y mediciones de temperaturas de trabajo.
- Verificar que no existan filtraciones de refrigerante.
- Control y registro de consumos eléctricos de compresor ventilador etc.
- Asegurarse del correcto funcionamiento en ambos modos (frío, calor).
- Limpieza exterior de la carcasa.
- Verificar la correcta operación de la bandeja de condensado y desagües.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.



BANCO CENTRAL DE CHILE

- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.6.2 Actividades de Mantenimiento Anual

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta mantención semestral.
- Desmonte y limpieza general de los equipos.
- Revisión de la unidad, ventilador, compresor etc.
- Revisiones y mediciones de presiones de trabajo.
- Verificar que no existan filtraciones de refrigerante.
- Revisión y reapriete de sistema eléctrico y control.
- Verificar la no vibración de cañerías de refrigerante.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.7 Actividades de Mantenimiento de Ventiladores de Extracción VEX

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.7.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Limpieza de interior y exterior del equipo.
- Revisión de motor.
- Medición y registro de consumos eléctricos.
- Revisión de correas.
- Revisión de estado poleas y alineación si fuese necesario.
- Revisión de rodamientos, bujes; engrasar y/o lubricar.
- Revisar hermeticidad de ductos, gabinetes y acoples.
- Control de nivel de extracción.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor por velocidades.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo
- Limpieza y/o lavado de rejillas de extracción (corregir fijaciones y ajustes con cuello de ductos).

4.1.7.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención trimestral.
- Medición de caudales en rejillas y en descargas. Entregar registros.
- Revisar o cambiar sellos de goma de las puertas.



BANCO CENTRAL DE CHILE

- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.7.3 De los servicios de suministro y reparación correctiva para VEX

El Banco podría solicitar a la Empresa la realización de algunas actividades de mantenimiento correctivo para los equipos VEX, tales como suministro, instalación o reemplazo de filtro de aire, juego de correas y juego de poleas. Por este motivo, la Empresa deberá completar el Formulario correspondiente en el Formato de presentación de la Oferta Económica.

4.1.8 Actividades de Mantenimiento Extractores Menores

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.8.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Limpieza de interior y exterior del equipo.
- Revisión de motor.
- Medición y registro de consumos eléctricos.
- Revisión de correas.
- Revisión de estado poleas y alineación si fuese necesario.
- Revisión de rodamientos, bujes; engrasar y/o lubricar.
- Revisar hermeticidad de ductos, gabinetes y acoples.
- Revisión del buen funcionamiento del motor, aspa y ventilador.
- Medición y registro de consumos eléctricos.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.8.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención trimestral.
- Revisión y reapriete del sistema eléctrico del sistema de fuerza y de control.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo



BANCO CENTRAL DE CHILE

4.1.9 Actividades de Mantenimiento Extractores de Cocina

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.9.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Limpieza de interior y exterior del equipo.
- Revisión de motor.
- Medición y registro de consumos eléctricos.
- Revisión de correas.
- Revisión de estado poleas y alineación si fuese necesario.
- Revisión de rodamientos, bujes; engrasar y/o lubricar.
- Revisar hermeticidad de ductos, gabinetes y acoples.
- Control de nivel de extracción.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Medición y Registro de parámetros eléctricos del motor por velocidades.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo
- Limpieza y/o lavado de rejillas de extracción (corregir fijaciones y ajustes con cuello de ductos).

4.1.9.2 Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención trimestral.
- Revisión y reapriete del sistema eléctrico del sistema de fuerza y de control.
- Pintura ducto exterior salida campana.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.10 Actividades de Mantenimiento de Cámaras Frigoríficas

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.10.1 Actividades de Mantenimiento Trimestral

- Limpieza de Unidad Interior.
- Lavado de serpentines y limpieza de la unidad exterior.
- Revisión en la unidad exterior y del funcionamiento mecánico del compresor y ventilador.
- Revisiones y mediciones de temperaturas de trabajo.
- Verificar que no existan filtraciones de refrigerante.



BANCO CENTRAL DE CHILE

- Revisar presiones de trabajo del compresor.
- Verificación de niveles de refrigerante y lubricante. – en caso de que los niveles se encuentren más bajos que lo requerido, se debe rellenar.
- Control y registro de consumos eléctricos de compresor, ventilador, etc.
- Verificar la no vibración de las cañerías de refrigerante.
- Verificar la correcta operación de la bandeja de condensado y desagües en el evaporador.
- Verificar el correcto funcionamiento del circuito del calefactor (defrost)
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.10.2 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención trimestral.
- Revisiones y mediciones de presiones de trabajo.
- Revisión y reapriete de sistema eléctrico y control.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.11 Actividades de Mantenimiento Calderas (para agua caliente sanitarias)

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar. (En este caso, se requiere que el personal cuente con la certificación SEC y experiencia suficiente para realizar las actividades de mantención de este tipo de equipos.)

4.1.11.1 Mantenimiento Semestral

- Revisar y limpiar quemadores.
- Verificación del correcto ajuste y calibración de controles.
- Revisar el correcto funcionamiento de todos los dispositivos de seguridad.
- Reapriete de prensa estopa de válvulas.
- Revisar Estanques Serpentin.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.11.2 Mantenimiento Anual

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención semestral.
- Revisión y medición de presiones de trabajo.
- Limpieza y lavado de serpentines y estanques.
- Cambio de empaquetaduras de boiler.



BANCO CENTRAL DE CHILE

- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo
- Limpieza de las chimeneas.

4.1.12 Actividades de Mantenimiento de Bombas de Recirculación Calderas

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.12.1 Actividades de Mantenimiento Semestral

- Revisión de consumo eléctrico de motores.
- Revisión de acoplamiento.
- Reapriete de prensa estopa de válvulas.
- Revisiones de posibles filtraciones y anomalías.
- Revisiones y mediciones de presiones de trabajo.
- Limpieza de cañerías.
- Revisión de nivel de vibraciones.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo

4.1.13 Mantenimiento Termo - Gas (para agua caliente sanitaria)

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.13.1 Mantenimiento Semestral

- Limpieza exterior.
- Ajuste y calibración de controles.
- Revisar Estanques Serpentin.
- Revisión y cambio de filtros.
- Reapriete de conexiones eléctricas.
- Medición de consumos eléctricos.
- Medición de presiones de trabajo.
- Revisión de fugas de gas
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo



BANCO CENTRAL DE CHILE

4.1.13.2 Mantenimiento Anual

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de mantención semestral
- Limpieza interior.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo.

4.1.14 Mantenimiento de Calderas Mixtas

A continuación, se detallan las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo que la Empresa debe efectuar:

4.1.14.1 Mantenimiento Semestral

- Limpieza interior y exterior de Caldera.
- Alineación de rodets de la turbina de las calderas.
- Revisión de rodamientos, ventilador y bujes.
- Verificación del sentido de giro de los motores de la turbina y de las bombas de agua.
- Revisar los serpentines de los estanques de agua.
- Reapriete de conexiones eléctricas.
- Medición de consumos eléctricos.
- Medición de presiones de trabajo.
- Revisión de fugas de gas y agua.
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo.

4.1.14.2 Mantenimiento Anual

- Realizar todas las actividades detalladas en la pauta de Mantención trimestral.
- Limpieza interior y exterior radiadores asociados
- Dejar el equipo en condiciones de normal operación.
- Registrar e informar cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo.
- Dejar registro fotográfico del estado general del equipo.

4.2 Frecuencia del servicio de mantenimiento preventivo

La frecuencia de los servicios de mantenimiento preventivo será trimestral, semestral y anual según cada tipo de equipo. Todas las mantenciones preventivas se realizarán de acuerdo al Programa de Mantenimiento propuesto a continuación, según cada instalación.



BANCO CENTRAL DE CHILE

4.2.1 Programación de mantenimiento en instalaciones Edificio Agustinas

Ítem	Equipamiento	Agustinas (Cant. Equipos)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Fan Coil	306			S1	S2	S3				A1	A2	A3	
3	Split Split (Incluye equipos tipo casete)	27	S			T			S			T		
4	Equipos clima Portatil	10	S			T			S			T		
5	Central Compacta	1		S			T			S			T	
6	Equipo de Ventana	3		S						A				
7	VEX	30			T			S			T			S
8	Extractores Menores	13			T			S			T			S
10	Extractores de Cocina	4			T			S			T			S
11	Calderas	2	A						S					

Tabla N° 20 – Programación de Mantenimiento – Agustinas

4.2.2 Programación de mantenimiento en instalaciones Club de Campo

Ítem	Equipamiento	Club de Campo (Cant. Equipos)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	UMA	3		T			S			T			S	
5	Central Compacta	4		S			T			S			T	
6	Equipo de Ventana	5		S						A				
7	VEX	3			T			S			T			S
8	Extractores Menores	4			T			S			T			S
10	Extractores de Cocina	3			T			S			T			S
9	Cámaras Frigoríficas	1			T			S			T			S



BANCO CENTRAL DE CHILE

13	Calderas	1	A						S					
12	Termo - Gas	5	A						S					

Tabla N° 21 – Programación de Mantenimiento – Estadio y Club de Campo

4.2.3 Programación de mantenimiento en instalaciones Bodega Cumming

Ítem	Equipamiento	Bodega Cumming	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	Split	2		S			T			S			T	

Tabla N° 22 – Programación de Mantenimiento – Bodega Cumming

4.2.4 Programación de mantenimiento en instalaciones SOA –Club de Campo

Ítem	Equipamiento	SOA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	Split	10	S			T			S			T		
8	Extractores Menores	1	S			T			S			T		

Tabla N° 23 – Programación de Mantenimiento – SOA

4.2.5 Programación de mantenimiento en instalaciones Balneario Punta de Tralca

Ítem	Equipamiento	Balneario Punta de Tralca	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	Split	1			S			T			S			T
9	Cámaras Frigoríficas	1			S			T			S			T
11	Calderas	1				A						S		
12	Termo - Gas	1				A						S		
13	Caldera Mixta	27				A						S		

Tabla N° 24 – Programación de Mantenimiento – Balneario Punta de Tralca

4.3 De los materiales, repuestos, recursos, herramientas asociadas al servicio de mantenimiento preventivo

Como parte de los servicios de mantenimiento preventivo, la Empresa deberá considerar el suministro de todos los repuestos y recambios asociados para ejecutar las pautas preventivas (empaquetaduras, filtros de papel/fibra y otros materiales consumibles), así como también los materiales de limpieza e insumos necesarios para la correcta ejecución de cada actividad



BANCO CENTRAL DE CHILE

según las pautas establecidas anteriormente.

La Empresa deberá contar con los equipos, las herramientas, indumentarias de trabajo, implementos e instrumentos de medición que le permitan otorgar un servicio óptimo y oportuno en el interior de los recintos del Banco. El Banco no facilitará ningún tipo de herramienta, indumentaria de trabajo, implementos e instrumentos de medición a la Empresa contratista.

Cabe señalar que las empaquetaduras para las calderas, las correas de los ventiladores y extractores, así como también, todos los filtros, incluidos los filtros de agua, deben ser provistos por la Empresa, así como también filtros de aire de las UMA individualizadas en este contrato.

5. Servicios de Mantenimiento Correctivo y Atenciones de Emergencia

A continuación, se detallan las condiciones en que la Empresa deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia.

5.1 Servicio de Mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia tipo 7 x 24

El servicio de mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Servicio de atención telefónica, de lunes a domingo las 24 horas del día (según call tree)
- Atención de personal técnico, de lunes a domingo las 24 horas del día.
- Tiempo de respuesta: de acuerdo a lo estipulado en el presente Anexo.

Este tipo de servicio contempla un tiempo de respuesta y una multa por incumplimiento de éste. Cabe señalar que la Empresa no podrá discriminar el tipo de llamado efectuado por el Banco, en consecuencia, la Empresa deberá atender cualquier solicitud del Banco, sin tener la facultad de decidir la importancia de ésta.

En el caso que se presentara una emergencia o una situación de mantenimiento correctivo que debe ser atendida en forma inmediata, en los horarios contemplados para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, será el personal asignado a estas actividades preventivas, quien tendrá que responder a la emergencia.

Sólo el Interlocutor Válido del Banco o quien éste designe, podrá solicitar a la Empresa contratista, el servicio de atención de emergencia.

6. Del levantamiento del estado inicial de las instalaciones asociadas al contrato

Una vez iniciados los Servicios y dentro del primer mes de vigencia del Contrato, la Empresa deberá realizar un levantamiento general de las instalaciones y del equipamiento instalado,



BANCO CENTRAL DE CHILE

entregando un informe detallado del estado en que se encuentra cada equipo y del estado en que recibe las instalaciones. Producto de lo anterior y ante la eventualidad de encontrar algún equipo que requiriera de reparación, la Empresa deberá informarlo al Interlocutor Válido del Banco, mediante la elaboración de un Informe, adjuntando un presupuesto por las reparaciones que propone realizar, en caso de que éstas sean necesarias.

Esta actividad es considerada como esencial antes de efectuar la primera pauta de mantención, por lo que su cumplimiento será condición esencial para validar el primer estado de pago o avance y su no realización estará sujeta a las multas establecidas en el presente documento, las cuales están asociadas a la calidad del servicio prestado.

El Banco le suministrará a la Empresa un formato específico para el llenado de la información según lo solicitado.

7. Funciones del personal técnico de la Empresa contratista en los trabajos de mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia.

Las funciones mínimas que deberá realizar el personal de la Empresa durante una visita de emergencia, serán las siguientes:

- Diagnosticar la falla.
- Aislar la falla.
- Proponer soluciones al problema presentado.
- Resolver fallas, si los repuestos se encuentran disponibles en el Banco. En caso contrario, analizar la conveniencia de efectuar un recambio de equipo.

En caso de que sea necesario que la Empresa utilice algún repuesto adicional para la reparación, ésta deberá presentar el presupuesto correspondiente y solicitar autorización previa, al Interlocutor Válido del Banco, para proceder al recambio.

8. Reparaciones y repuestos del mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia

La Empresa deberá tener presente que siempre que se requiera realizar una reparación o mantenimiento de tipo correctivo, deberá presentar un presupuesto en forma previa a la ejecución de cualquier trabajo de este tipo.

El Banco se reserva el derecho de requerir aquellos repuestos que no estén contemplados como de cargo de la Empresa a ella misma o bien, comprarlos por su cuenta. No obstante, e independiente de la magnitud del caso, se solicita a la Empresa que ante cualquier reparación y/o eventual cambio de partes o piezas dañadas, efectúe la coordinación previa, con el Interlocutor Válido del Banco.

En caso de que sea necesario reemplazar algún repuesto, éste deberá ser un repuesto original. En el caso de que la Empresa justifique a satisfacción del Banco, con documentación que lo



BANCO CENTRAL DE CHILE

respalde, que no es posible el cambio de un repuesto por uno original, el Banco evaluará las condiciones y riesgos de las opciones que la Empresa proponga, antes de efectuar el reemplazo.

Todo repuesto y/o material de recambio y/o reemplazo distinto a los utilizados en las mantenciones preventivas serán de cargo del Banco, siendo obligación de la Empresa cotizar la reparación o reemplazo del elemento o pieza dañada o en mal estado. El Banco podrá autorizar los trabajos de reparación o si lo estima conveniente, asignar éstos a otra empresa bajo su responsabilidad.

El Banco podrá decidir unilateralmente, encomendar cualquier tipo de trabajo correctivo en los equipos mencionados y que son objeto de este Contrato, a un tercero, distinto de la Empresa, es por esto que la Empresa se obliga a proporcionar, tanto al Banco como a quien éste designe para efectuar los trabajos, toda la información y asesoría que se le requiera.

9. Respecto de los desechos y residuos de los trabajos de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia

Será obligación de la Empresa en toda actividad de mantenimiento que realice en las instalaciones del Banco, retirar todos los repuestos, materiales, escombros y otros elementos de desecho que esta actividad de mantenimiento genere. Para el caso en que los desechos sean categorizados como residuos del tipo Residuo Peligroso (RESPEL), la Empresa debe gestionar la documentación legal adecuada, que les permita emitir un certificado que asegure su disposición final dando cumplimiento fiel a la normativa ambiental vigente referente a la gestión de residuos peligrosos.

10. De las restricciones y permisos de acceso a las instalaciones

Por razones de seguridad, algunos sectores del Banco en los cuales se realizarán los trabajos tienen restricciones de acceso, motivo por el cual la Empresa deberá mantener actualizada la documentación de cada una de las personas que realicen la prestación de los Servicios, así como también, solicitar en forma previa y con anticipación, las autorizaciones de acceso a estos recintos. Para efectos de lo anterior, el Banco cuenta con una plataforma de control y validación de accesos, la cual requiere que la documentación legal y contractual del personal de la Empresa que ejecutará los trabajos que son materia de este contrato, sea allí ingresada. Consecuente con lo anteriormente señalado, la Empresa deberá gestionar oportunamente los accesos y perfiles para interactuar en ella.

La actualización oportuna de esta documentación en la mencionada plataforma es de exclusiva responsabilidad de la Empresa, sin embargo y a través del Interlocutor Válido, el Banco otorgará apoyo para facilitar el acceso a fin de evitar retrasos y tiempos de espera innecesarios.



BANCO CENTRAL DE CHILE

11. Otros requerimientos a la Empresa y perfiles del personal

11.1 Requerimientos a la Empresa

La Empresa deberá presentar la siguiente documentación junto con su oferta:

- a) Documentación que acredite una experiencia mínima en el mercado, igual o superior a 5 años.
- b) Nómina de al menos 5 empresas para las cuales preste servicios similares a los requeridos por el Banco en la presente solicitud de cotización, presentando como respaldo la siguiente información: nombre de la empresa, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa señalada, y detalle del contrato de mantención de sistemas climáticos de confort y su vigencia. El Banco se reserva el derecho de solicitar antecedentes a las empresas a las cuales se hace referencia.

11.2 Perfil del personal de mantenimiento, recursos técnicos y logísticos

Para realizar todas las tareas descritas en las presentes especificaciones, la Empresa debe contar con personal que asista a las instalaciones del Banco. La Empresa debe considerar un supervisor y el personal técnico idóneo para estas labores, cuyos perfiles se describen a continuación:

11.3 Supervisor

Deberá contar con certificado de formación técnica de nivel superior (Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional) y poseer una experiencia igual o superior a 5 años en labores de supervisión de contratos de mantención de sistemas de climatización de confort. Lo anterior, comprobable mediante la presentación de su currículum vitae que evidencie la experiencia solicitada para la supervisión y/o ejecución de la mantención de sistemas de climatización y confort de características similares a los que son objeto de estas especificaciones técnicas.

Las funciones principales del Supervisor serán:

- a) Mantener un registro actualizado del equipamiento sujeto a mantención. Dicho registro debe informar como mínimo, descripción del equipo y su ubicación, marca, modelo, N° de serie y N° interno si procede.
- b) Mantener registro de fecha, descripción y tipo de intervención efectuada, señalando si se trata de una mantención preventiva, correctiva y/o de emergencia.
- c) Generar los informes, una vez realizadas las Mantenciones del equipamiento objeto de las presentes especificaciones, indicando lo siguiente:
 - Nomina con el detalle de los equipos a los cuales se le realizó la actividad de mantenimiento.
 - Nómina de los equipos que hayan quedado pendientes de mantención



BANCO CENTRAL DE CHILE

planificada e indicando la fecha tentativa en la cual se pueda realizar la mantención pendiente.

- d) Asistir a reuniones de evaluación y revisión de las actividades de mantenimiento solicitadas por el Banco.

11.4 Personal Técnico

Deberá contar como mínimo con certificado de formación técnica de nivel medio (Centro de Formación Técnica o con estudios en climatización y/o sistemas similares) y poseer una experiencia igual o superior a 3 años en labores de ejecución de mantenciones de sistemas de climatización de confort. Lo anterior, comprobable mediante la presentación de un currículum vitae que evidencie la experiencia del profesional en mantención de sistemas de climatización de confort, de características similares a los que son objeto de estas especificaciones técnicas.

Las funciones principales del Personal Técnico serán:

- a) Dar cumplimiento y ejecutar las Pautas de Mantención establecidas por el Banco, según las especificaciones técnicas.
- b) Completar íntegramente los registros y planillas de ejecución de la Pauta de Mantención. Adicionalmente deberá registrar información y efectuar los avisos correspondientes en el caso de tareas pendientes, recomendaciones y desviaciones respecto de lo planificado. También debe informar en la mencionada Planilla, las actividades de tipo correctivo que hayan sido realizadas en algún equipo o sistema sujeto a los trabajos de mantención.
- c) Reportar oportunamente cualquier avance y/o novedad ocurrida durante la ejecución del trabajo.

12. Horarios para la prestación de los servicios

En los horarios en que la Empresa contratista preste sus Servicios, el Banco dispondrá de una inspección técnica de mantenimiento, que controlará la correcta ejecución de las actividades, verificando en terreno el estricto cumplimiento del Cronograma, alcance y la calidad de la ejecución de los servicios contratados.

12.1 Horario del Servicio de Mantenimiento Preventivo

Ítem	Equipamiento	Días y disponibilidad del técnico en el recinto	Horarios	Agustinas (Cant. Equipos)
1	Fan Coil	Lunes a Viernes (4h)	19:00 a 23:00	306
3	Split (Incluye equipos tipo casete)	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	27



BANCO CENTRAL DE CHILE

4	Equipos clima Portatil	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	10
5	Central Compacta	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	1
6	Equipo de Ventana	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	3
7	VEX	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	30
8	Extractores Menores	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	13
10	Extractores de Cocina	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	4
11	Calderas	Sábado (5h)	9:00 a 14:00	2

Tabla N° 25 – Horarios de trabajo de mantenimiento preventivo Agustinas – Región Metropolitana

Ítem	Equipamiento	Días y disponibilidad del técnico en el recinto	Horarios	Club de Campo
2	UMA	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	3
5	Central Compacta	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	4
6	Equipo de Ventana	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	5
7	VEX	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	3
8	Extractores Menores	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	4
10	Extractores de Cocina	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	3
9	Cámaras Frigoríficas	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	1
11	Calderas	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	1
12	Termo - Gas	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	5

Tabla N° 26 – Horarios de trabajo de mantenimiento preventivo Club de Campo – Región Metropolitana

27



BANCO CENTRAL DE CHILE

Ítem	Equipamiento	Días y disponibilidad del técnico en el recinto	Horarios	SOA
3	Split	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	10
8	Extractores Menores	Lunes (9h)	9:00 a 18:00	1

Tabla N° 27 – Horarios de trabajo de mantenimiento preventivo SOA – Club de Campo – Región Metropolitana

Ítem	Equipamiento	Días y disponibilidad del técnico en el recinto	Horarios	Bodega Cumming
4	Split	Martes a Viernes (8h)	9:00 a 18:00	2

Tabla N° 28 – Horarios de trabajo de mantenimiento preventivo Bodega Cumming – Región Metropolitana

Ítem	Equipamiento	Días y disponibilidad del técnico en el recinto	Horarios	Balneario Punta de Tralca
3	Split	Martes a Viernes (8h)	9:00 a 18:00	1
9	Cámaras Frigoríficas	Martes a Viernes (8h)	9:00 a 18:00	1
11	Calderas	Martes a Viernes (8h)	9:00 a 18:00	1
12	Termo - Gas	Martes a Viernes (8h)	9:00 a 18:00	1
13	Caldera Mixta	Martes a Viernes (8h)	9:00 a 18:00	27

Tabla N° 29 – Horarios de trabajo de mantenimiento preventivo Balneario Punta de Tralca – Quinta Región

Cualquier trabajo, no importando su naturaleza y que deba efectuarse fuera de los horarios antes indicados, deberán ser comunicados previamente por el Interlocutor Válido de la Empresa al Interlocutor válido del Banco, para su coordinación y autorización respectiva.

12.2 Horario del Servicio Correctivo y Atención de Emergencia

Lugar	Día / Horario
Edificio Institucional, Agustinas N°1180	Lunes a domingo las 24 horas del día



BANCO CENTRAL DE CHILE

Bodega Cumming, Ricardo Cumming N°852	
Club de Campo, Príncipe de Gales N°6030	
Balneario Punta de Tralca, Avda. Isidoro Dubornais N°1931	

Tabla N° 30 – Horarios trabajos de trabajos de emergencia

El mantenimiento correctivo y las atenciones de emergencia serán de carácter presencial y se activarán mediante un llamado telefónico, el que podrá efectuarse de Lunes a Domingo, las 24 horas del día. Para efectos de validar la contabilización de los tiempos de respuesta, el llamado efectuado por el Interlocutor Válido del Banco a la Empresa, deberá ser ratificado mediante el envío de un correo electrónico al Interlocutor Válido de ésta, siendo la fecha y hora del envío, el plazo a partir del cual se comenzará a contabilizar el tiempo de respuesta.

13. Planillas o Registros de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Emergencia

Cada vez que la Empresa realice actividades de mantenimiento, independiente de la frecuencia con que dicha actividad sea realizada, deberá registrar la actividad en una Planilla con numeración correlativa, que se denominará "Registro de Mantenimiento" el cual deberá tener un formato con hojas duplicadas autocopiativas y para efectos de control deberá quedar el formato original en poder del Banco. El formato de los informes de mantenimiento o fichas de mantenimiento, deberá ser propuesto por la Empresa y deberá ser parte de la documentación a presentar por la Empresa junto con su oferta técnica.

La Empresa entregará al Interlocutor Válido del Banco, los mencionados registros como evidencia de la ejecución de las actividades de mantenimiento según la frecuencia de ejecución establecida en el Cronograma. En el caso en que la Empresa haya realizado un servicio de atención de emergencia, deberá entregar al Interlocutor Válido del Banco, una Planilla o Registro de Mantenimiento, una vez finalizada la actividad.

En dicho documento la Empresa registrará, bajo su firma y la del Interlocutor Válido del Banco, como mínimo la siguiente información:

- Número de serie, nombre y marca de equipo.
- Fecha de intervención.
- Tipo de revisión, indicando si ésta fue del tipo preventiva, correctiva o de emergencia.
- Actividad realizada al equipo, con indicación de los ítems y cifras controladas o verificadas.
- Fallas o defectos detectados en el equipo revisado, indicando cualquier otra observación o anomalía y las eventuales acciones de mejora que proponga.

14. Etiquetas Adhesivas de Mantenimiento

La Empresa deberá dejar evidencia del cumplimiento de la actividad de mantenimiento mediante el llenado de una etiqueta adhesiva (la etiqueta debe ser proporcionada por la



BANCO CENTRAL DE CHILE

Empresa, según muestra adjunta a continuación), la que debe quedar adherida al equipo en una parte visible que permita reconocer la trazabilidad y correcta ejecución de la actividad planificada. Será considerado un incumplimiento a las obligaciones de la ejecución del presente contrato el no dejar evidencia o que ésta no se encuentre completamente llenada por el técnico en terreno.

Formato de la Etiqueta Adhesiva

GRUPO OPERACIÓN & MANTENIMIENTO DIS - GSL BANCO CENTRAL DE CHILE	
PAUTA	FECHA

Imagen N°1 – Formato de etiqueta de Mantención

15. Acuerdos de Servicio y Multas del Servicio de Emergencia

La Empresa debe considerar que el Servicio de Emergencia, contempla un tiempo de respuesta, el que se encuentra determinado en base al lapso de tiempo transcurrido entre la solicitud de Servicio efectuado por el Banco mediante un llamado telefónico de emergencia a la Empresa, el cual deberá ser ratificado mediante un correo electrónico dirigido por el Interlocutor Válido del Banco al Interlocutor Válido de la Empresa, y la presentación del técnico de la Empresa en el Banco. Cabe señalar que la Empresa no podrá discriminar el tipo de llamado efectuado por el Banco.

El incumplimiento por parte de la Empresa de los tiempos de respuesta, que se señalan en el Cuadro inserto a continuación, faculta al Banco al cobro de una multa por incumplimiento, según el siguiente detalle:



BANCO CENTRAL DE CHILE

Tiempo de Respuesta en instalaciones de la Región Metropolitana: 4 horas	Multa
Cada hora adicional y fracción de hora, por sobre las 4 horas	2 UF

Tabla N° 31 – Multas Región Metropolitana

Tiempo de Respuesta en instalaciones de la Quinta Región: 8 horas	Multa
Cada hora adicional y fracción de hora, por sobre las 8 horas	2 UF

Tabla N° 32 – Multas Quinta Región

Para efectos de contabilizar el tiempo de atraso presencial de la Empresa ante un llamado del Banco, se dejará constancia mediante la Orden de Servicio que portará el Técnico donde registrará la hora de acceso a las instalaciones del Banco.

La Empresa deberá entregar al Banco, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde la fecha de término de cada mantención realizada, un Informe Técnico que resuma y respalde los servicios ejecutados (Informe de trabajo por pauta Anual, Semestral, Trimestral, Mensual, y/o Inspecciones Semanales). El retraso en la entrega de dicho Informe faculta al Banco para aplicar una multa equivalente en pesos, de 2 UF por cada día de retraso en la entrega de este Informe.

De producirse alguno de los eventos mencionados, el Banco a su juicio exclusivo imputará el valor de la multa al precio de los servicios, a través de la emisión de una Nota de Cobro o descontará el valor de la multa de la facturación mensual del mes siguiente o bien, hará efectiva la garantía de cumplimiento.

16. De las revisiones adicionales inmediatamente posteriores a reparaciones correctivas o preventivas

En caso de que el personal del Banco detecte deficiencias en el funcionamiento de alguno de los equipos sometidos a revisión y/o mantenimiento, dentro de un plazo no mayor a 15 días de efectuada ésta, el Banco tendrá derecho de solicitar a la Empresa, una visita de inspección adicional. La Empresa se compromete a efectuar dichas reparaciones y mantenciones adicionales, dentro del día siguiente, al de la fecha de su solicitud.

Si en esta revisión adicional se establece que la falla corresponde a un manejo inadecuado del equipo por parte del Banco o a que el Banco no efectuó una reparación recomendada por la Empresa, el costo de dicho servicio será de cargo del Banco. Si se establece que la falla corresponde a un mantenimiento deficiente, el servicio será sin costo para el Banco, obligándose la Empresa a efectuar la reparación inmediatamente a su costo.



BANCO CENTRAL DE CHILE

17. Calidad de Servicio

Respecto de los trabajos ejecutados y de manera semestral, personal del Banco, realizará una calificación a la Empresa en base a la siguiente Tabla:

	ITEMS	NOTA DE 1 A 5	PONDERACIÓN
1	Cumplimiento de fechas del Programa de Mantención		20%
2	Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas durante la ejecución de los trabajos		35%
3	Tiempo de respuesta o calidad de servicio (según corresponda)		20%
4	Supervisión por parte de la Empresa		10%
5	Apreciación del Inspector Técnico de Mantención (ITM)		15 %
	Promedio Ponderado		

Tabla N° 33 – Calidad de servicio

La calificación ponderada que obtenga la Empresa, no podrá ser inferior a la nota 3.0. Si durante 1 periodo de análisis ésta registra un promedio inferior a la nota 3.0 señalada precedentemente, el Banco podrá aplicar algunas de las tres sanciones que se indican a continuación y de manera escalonada:

- Amonestación por escrito.
- Aplicación de una multa equivalente al 10 % del valor de la facturación mensual (según la facturación del mes).
- Término del contrato.

Los criterios a utilizar en la evaluación se presentan en la siguiente Tabla:

Nota	Criterio	Definiciones a tomar en cuenta al evaluar
1	Insuficiente / Nunca	Su rendimiento es <u>insatisfactorio</u> , no alcanzando el mínimo requerido por el Servicio. Presenta errores importantes o deficiencias reiteradas
2	Necesita mejorar / A veces	Se encuentra bajo lo esperado para el Servicio solicitado.



BANCO CENTRAL DE CHILE

3	Adecuado / Normalmente	Su rendimiento es <u>normal</u> , cumple adecuadamente con sus funciones y metas. Presenta una dedicación y superación dentro de los límites aceptables. Es lo que normalmente se espera de un proveedor
4	Bueno / Casi Siempre	Su rendimiento <u>Habitualmente implica un aporte adicional</u> al estándar requerido por el Servicio. Es proactivo frente al trabajo.
5	Destacado / Siempre	Su rendimiento es excepcional, muestra un desempeño de excelencia, situándose en un nivel superior. Realiza <u>constantemente</u> aportes adicionales a lo esperado

Tabla N° 34 - Criterios de evaluación

18. Canales de Comunicación

En lo general, las comunicaciones entre el Interlocutor Válido del Banco y la Empresa, se realizarán mediante correo electrónico o de manera telefónica. También se habilitarán canales de escalamiento jerárquico a nivel superior de la Empresa y un call tree o árbol de llamadas para las atenciones correctivas y de emergencia.

18.1 Call Tree o Árbol de llamadas

El llamado Call Tree es un procedimiento que describe la secuencia o cascada en que se irán encadenando las llamadas ante una condición de emergencia que necesite una rápida respuesta, es por esto que la Empresa deberá presentar al menos 3 niveles de llamadas con jerarquía ascendente que permitan asegurar la pronta respuesta y escalamiento adecuado ante una situación de emergencia o reparación correctiva inmediata. El mencionado procedimiento debe incluir los números de teléfono, el nombre del responsable y su jerarquía, así como también y ante la eventualidad de no contestar al requerimiento, su escala superior de llamado.

19. Características Técnicas y equipamiento adicional

Una vez que los servicios de mantención se encuentren en ejecución, el Banco podrá agregar o eliminar equipos y/o elementos a la Base de Equipos a mantener señalado anteriormente en el inventario de equipos, mediante una modificación al Contrato y según el siguiente formato:

Ítem	Marca	Modelo	Ubicación
1			

Tabla N° 35 – Nuevo equipamiento



BANCO CENTRAL DE CHILE

La Empresa deberá considerar el mismo valor unitario ofertado, según la pauta de trabajo establecida en el Formulario de la Oferta Económica. Este valor permitirá incluir nuevo equipamiento al Plan de Mantenimiento Preventivo una vez que el Servicio se encuentre en operación.

20. Permisos de Trabajo Seguro

La Empresa deberá considerar que para efectos de iniciar la ejecución de los Trabajos, al momento de acceder a los recintos del Banco, la Gerencia de Seguridad, a través de su Encargada de Prevención de Riesgos, le solicitará la presentación de la siguiente documentación a través del Portal de Contratistas que el Banco ha habilitado para estos efectos y al que se accede a través de la siguiente dirección <https://contratistas.bcentral.cl/web>. La clave de acceso le será proporcionada por el Interlocutor Válido del Banco.

- Certificado que acredite la afiliación de la Empresa a alguna Mutualidad de Empleadores (Seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).
- Procedimiento e Instructivo en caso de Accidentes del Trabajo (incluir N° telefónico de emergencia).
- Registro de Inducción por cada trabajador incorporado a la obra (Dicho registro debe indicar que cada trabajador que participará en la ejecución de las Obras, está en conocimiento del D.S N°40 Art.21).
- Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal para cada trabajador incorporado a la obra.
- Registro de recepción de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- Procedimientos de Trabajo Seguro (PTS) aplicando este según las actividades específicas que los trabajadores ejecutarán (trabajos en altura, trabajos de soldadura, etc.).
- Contratos de Trabajo del personal designado para la prestación de los Servicios.
- Registro Derecho a Saber (DAS-ODIS).
- Certificado de Altura Física (sólo para trabajos sobre 1,80 mt de altura).

Todos los documentos antes señalados, incluyendo el PTS, deberán ser ingresados al mencionado Portal y haber sido aprobados por el Interlocutor Válido y la Gerencia de Seguridad del Banco en un plazo máximo de 48 horas, de lo contrario no será posible permitir el acceso de ningún trabajador a las dependencias del Banco. Para autorizar el ingreso de un trabajador al Banco, todos los documentos solicitados deberán tener el estatus de aprobado

La documentación solicitada anteriormente es condición obligatoria para todos los trabajadores, sean estos internos, externos, contratistas o subcontratistas, temporales o totales involucrados en los trabajos de mantenimiento.



BANCO CENTRAL DE CHILE

21. Cantidad de Recursos Mínimos para el Servicio de Mantención Preventiva

La Tabla que se señala a continuación, establece la cantidad mínima de horas necesarias para el cumplimiento de los tiempos de ejecución de las Pautas de Mantenimiento. Todas las actividades deben acotarse como mínimo a los tiempos de ejecución señalados. La unidad HH corresponde a una hora de trabajo ejecutada por 1 técnico especializado según las especificaciones establecidas en estas especificaciones técnicas.

Equipamiento	Demanda de HH por pauta (Trimestral, Semestral y Anual) por evento y por equipo
Fan Coil	2
VIN	2
UMA	4
Split	2
Central Compacta	6
Equipo de Ventana	2
VEX	2
Extractores Menores	1
Extractores de Cocina	2
Cámaras Frigoríficas	6
Calderas	6
Termo - Gas	4
Caldera Mixta	4

Tabla N°36 – Demanda de HH por evento de pautas de mantenimiento



BANCO CENTRAL DE CHILE

TERCERO : Especificaciones Técnicas del Servicio

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

CUARTO : Precio del Servicio

Los precios que el Banco pagará a la Empresa por la prestación de los Servicios son los siguientes:

[Oferta Económica de la Empresa adjudicada]

Los precios antes señalados comprenden todo impuesto, derecho, arancel, permiso, comisión, remuneración, estipendio u honorario, y en general, toda suma o gasto que sea necesaria para la prestación de los Servicios al Banco, de forma tal que la Empresa no podrá reclamar ningún otro pago por los Servicios a que este Contrato se refiere ni por ningún otro concepto.

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

QUINTO : Forma y lugar de pago de los Servicios

El Banco pagará el valor del Servicio por mensualidades vencidas, y contra su Recepción Conforme de acuerdo a las condiciones establecidas en la Cláusula sobre Recepción Conforme del presente Contrato.

Para facturar el pago del Servicio, la Empresa deberá solicitar al Interlocutor Válido del Banco, el “N° del Pedido de Compra” y el “Código de Aprobación de Pago”, que deberán ser parte de la “Glosa” en la facturación correspondiente.

Para los efectos del pago señalado, la Empresa deberá remitir el documento de cobro electrónicamente al correo facturasbcch@bcentral.cl, indicando el “N° del Pedido de Compra” y el “Código de Aprobación de Pago” para proceder a cursar el pago correspondiente. Una vez aprobado el documento de cobro correspondiente por el Banco, será pagado dentro de los 10 días hábiles bancarios siguientes a la fecha de su aprobación.

El Banco efectuará el pago en sus oficinas ubicadas en la ciudad de Santiago. Sin embargo, se reserva el derecho de efectuarlo a través de una empresa bancaria con la cual haya celebrado algún convenio de pago a sus proveedores, bajo la modalidad de abono en cuenta corriente o vale vista, según sea la forma de pago que elija la Empresa. Para tal efecto, el



BANCO CENTRAL DE CHILE

Banco comunicará a la Empresa la entidad bancaria a través de la cual efectuará los pagos, debiendo la Empresa indicar, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles bancarios, contados desde la fecha de dicha comunicación, la modalidad en la cual desea recibir el pago. Si así no lo hiciere dentro del plazo indicado, se entenderá que se acoge al pago mediante vale vista, que deberá retirar en las oficinas de la empresa bancaria que se le ha indicado.

[Los precios expresados en Unidades de Fomento, se pagarán en el equivalente en pesos, de acuerdo al valor de la Unidad de Fomento vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente.]

SEXTO : Recepción Conforme

Se entenderá por Recepción Conforme la comunicación escrita del Jefe de Departamento de Infraestructura y Servicios del Banco, o su representante, dejando constancia que la Empresa prestó el Servicio para el cual fue contratada. Se otorgará mensualmente, una vez verificado que el Servicio fue prestado de conformidad a lo estipulado en las especificaciones técnicas del presente Contrato. Este requisito será necesario para proceder al o los pagos en los términos señalados en la Cláusula sobre Forma y lugar de pago del Servicio.

El Banco contará con 5 días hábiles bancarios para emitir la constancia de Recepción Conforme a contar de la fecha de término de la prestación del Servicio.

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

SÉPTIMO : Término Anticipado del Contrato

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

La Empresa contará con un plazo de 5 días hábiles bancarios, contado desde la comunicación efectuada por el Banco, para emitir sus descargos. El Banco tendrá un plazo de 5 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.

Se entenderá que dicho evento 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



BANCO CENTRAL DE CHILE

Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo N°1 de este Contrato, respecto del Servicio contratado.

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

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

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

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

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

En ningún caso, el aviso escrito de término de Contrato, libera a la Empresa de su obligación de proveer el Servicio hasta la fecha efectiva de su término.

OCTAVO : Multas

En caso de incumplimiento total o parcial, por causas atribuibles a la Empresa de las obligaciones que ésta asume por el presente Contrato, el Banco podrá aplicar las multas que se señalan a continuación:



BANCO CENTRAL DE CHILE

Tiempo de Respuesta en instalaciones de la Región Metropolitana	Multa
Cada hora adicional y fracción de hora, por sobre las 4 horas	2 UF

Tiempo de Respuesta en instalaciones de la Quinta Región	Multa
Cada hora adicional y fracción de hora, por sobre las 8 horas	2 UF

Para efectos de contabilizar el tiempo de atraso presencial de la Empresa ante un llamado del Banco, se dejará constancia mediante la Orden de Servicio que portará el Técnico donde registrará la hora de acceso a las instalaciones del Banco.

La Empresa deberá entregar al Banco, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde la fecha de término de cada mantención realizada, un Informe Técnico que resuma y respalde los servicios ejecutados (Informe de trabajo por pauta Anual, Semestral, Trimestral, Mensual, y/o Inspecciones Semanales). El retraso en la entrega de dicho Informe faculta al Banco para aplicar una multa equivalente en pesos, de 2 UF por cada día de retraso en la entrega de este Informe.

De producirse dicho evento, el Banco a su juicio exclusivo, imputará la multa aplicada al precio establecido para el Servicio, y se hará efectiva a la Empresa a través de la emisión de una nota de cobro.

En caso que el Banco determine aplicar una multa y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión.

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 analizar los descargos de la Empresa y determinar si procede o no la aplicación de la multa.

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

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

NOVENO : Garantía por fiel cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Contrato,



BANCO CENTRAL DE CHILE

la Empresa hace entrega en este acto de una Garantía por fiel cumplimiento de Contrato (la "Garantía"), por la suma de \$ [____], monto equivalente al 10 % del valor anual del Contrato, impuestos incluidos, documento que deberá tener fecha de vigencia superior en 30 días corridos a la fecha de término de la vigencia de la prestación del Servicio. Dicho instrumento deberá señalar que la Garantía se extiende para "garantizar el fiel cumplimiento del Contrato".

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

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

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

En caso que el Banco determine hacer efectiva la Garantía y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión con al menos 24 horas de anticipación a su cobro.

Para los efectos de la Garantía señalada, la Empresa podrá otorgar uno de los siguientes tipos de garantía:

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser emitida a favor del Banco, tomada directamente por la Empresa y pagadera a la vista por una empresa bancaria autorizada para funcionar en Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Deberá ser emitida por una compañía de seguros establecida en Chile y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo requerimiento del Banco.
- c) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.

DÉCIMO : Personal

La Empresa ejecutará el Servicio a que se refiere el presente Contrato con trabajadores de su



BANCO CENTRAL DE CHILE

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 hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato o retener cualquier pago que pueda adeudarle.

Por su parte, en el caso de tratarse de una demanda judicial, una vez notificada al Banco, la Empresa deberá hacerle entrega de una Boleta Bancaria de Garantía emitida a favor del Banco, tomada directamente por la Empresa y pagadera a la vista por una empresa bancaria autorizada para funcionar en Chile, por el monto de la respectiva demanda, la que deberá mantenerse vigente hasta que la sentencia del juicio correspondiente quede firme y ejecutoriada. Si la Empresa no otorgare la mencionada garantía, el Banco, previa comunicación a la Empresa, podrá hacer efectiva cualquier otra garantía que se encuentre en su poder o 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 o de las garantías de cumplimiento entregadas al Banco por ésta.

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



BANCO CENTRAL DE CHILE

Empresa podrá solicitar al Interlocutor Válido del Banco una copia del mismo.

UNDÉCIMO : Interlocutores

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

Los nombres de los interlocutores se señalan a continuación:

NOMBRES	EN REPRESENTACIÓN DE
	BANCO
	EMPRESA

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

DUODÉCIMO : Confidencialidad

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

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

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

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

El Banco, en caso de entregar a la Empresa “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, deberá informar de tal situación al Interlocutor Válido de la Empresa,



BANCO CENTRAL DE CHILE

debiendo el Banco catalogar adecuadamente dicha información a fin de ser claramente identificable.

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

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

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

DECIMOTERCERO : Responsabilidad de la Empresa por infracciones legales y reglamentarias

En la prestación del Servicio a que se refiere el presente Contrato, la Empresa será responsable de cumplir durante toda la ejecución del presente Contrato, con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes en Chile y en su caso en el extranjero.

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

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

DECIMOCUARTO : 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.



BANCO CENTRAL DE CHILE

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.

DECIMOQUINTO : 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.

DECIMOSEXTO : Publicidad y uso del nombre del Banco

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

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

DECIMOSÉPTIMO : 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.



BANCO CENTRAL DE CHILE

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.

DECIMOCTAVO : Prohibición de Cesión del Contrato y Subcontratación

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

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

DECIMONOVENO : Equipamiento y Materiales

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

VIGÉSIMO : Responsabilidad de la Empresa

La Empresa responderá ante el Banco:

- a) Por cualquier clase de errores en la ejecución del presente Contrato. Para prevenir los errores, la Empresa deberá ejercer el cuidado razonable y obrar diligentemente en la prestación de todos los Servicios, sea que los realice directamente o no, debiendo responder hasta por la culpa leve.



BANCO CENTRAL DE CHILE

- b) Por cualquier perjuicio directo que el Banco sufra por algún hecho o actuación culposa o dolosa, de parte de cualquiera de las personas que se encuentren asignadas a las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato. La Empresa se obliga a: i) Velar por la conducta de sus dependientes en la ejecución del presente Contrato, siendo su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables; y ii) Indemnizar por los daños directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a éste último.
- c) Por la selección y entrenamiento del personal idóneo para desempeñar las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato, de manera que no podrá exonerarse de responsabilidad ni aún en el caso de haber acreditado que ha empleado el debido cuidado para su contratación, sin poder impedir la comisión del hecho culposo o doloso.
- d) Aun cuando el perjuicio sufrido por el Banco sea detectado con posterioridad a la fecha en que el respectivo dependiente de la Empresa haya cesado en el desempeño de sus funciones y, aún después del término del presente Contrato dentro del plazo de 5 años.
- e) Por los daños y perjuicios directos, previstos o que se debieron haber previsto de acuerdo al objeto del Contrato, salvo que los daños y perjuicios puedan ser imputables al dolo de la Empresa o sus dependientes, ya que en ese caso responderá de todos los daños se le causen al Banco por el incumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución de este Contrato.
- f) Asimismo, se obliga a defender al Banco de cualquier demanda o acción legal presentada en su contra y que sea atribuible a cualquier acción u omisión de la Empresa o sus dependientes, y se obliga igualmente a asumir todos los costos y gastos, incluyendo los honorarios razonables de los abogados y costas del juicio, en conexión con tales demandas o acciones legales.
- g) En el caso que el Banco sea objeto de alguna sanción económica impuesta por cualquier autoridad administrativa y/o judicial, que sea consecuencia de la ejecución o 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.

VIGÉSIMO PRIMERO : Prevención de delitos

La Empresa declara conocer la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, entre otros, 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.



BANCO CENTRAL DE CHILE

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 SEGUNDO : Modificación de Condiciones

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

VIGÉSIMO TERCERO : Servicios Adicionales

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

La Empresa revisará la solicitud y, de resultar factible la realización de los servicios solicitados, presentará por escrito una oferta que contendrá el precio, los impuestos correspondientes, materiales, tipo de trabajo, entregables y plazo para su ejecución.



BANCO CENTRAL DE CHILE

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/Cotización 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 [] y de don [] para representar al Banco, constan en la escritura pública de fecha [], 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 []



BANCO CENTRAL DE CHILE

], 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.

BANCO CENTRAL DE CHILE

BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA



BANCO CENTRAL DE CHILE

**ANEXO N°1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

[Este Anexo corresponde a la descripción del Servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el correspondiente Anexo de las presentes Bases, 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.]

BANCO CENTRAL DE CHILE

BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' or similar character.