

BASES DE LICITACIÓN EN LÍNEA N° 90002421

SERVICIOS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA, SERVICIO DE EMERGENCIA Y SERVICIOS DE APOYO PARA EL SISTEMA SANITARIO, DE GASFITERÍA Y SERVICIOS MENORES DE CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA

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

FEBRERO 2022

27

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere contratar los Servicios de mantención preventiva, correctiva, servicio de emergencia y servicios de apoyo para el sistema sanitario, de gasfitería y servicios menores de carpintería y cerrajería para sus dependencias.

En adelante los productos y/o 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 Productos y/o Servicios, así también como las formalidades que los Proveedores deberán cumplir al presentar sus ofertas.

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

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

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

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



Los Proveedores interesados en participar en este proceso de Licitación, comunicarán su interés aceptando el “Acuerdo de Participación” establecido en el Portal como prerequisite de participación, dentro del plazo indicado para estos efectos en el Calendario de Actividades. Aquellos Proveedores que no cuenten con una cuenta de acceso al Portal, deberán solicitar su creación a los correos electrónicos 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)
- 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 del proyecto 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 proyecto, 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 18:00 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 que provee el Portal, haciendo referencia en el asunto a CONSULTAS - “LICITACIÓN N°90002421 SERVICIOS DE GASFITERÍA Y OTROS”.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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 2020 y 2021 (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. Si con motivo de una Licitación anterior, el Proveedor ya ha presentado al Banco sus Estados Financieros para los años indicados, no será necesario que presente nuevamente dichos antecedentes, debiendo hacer referencia a la Licitación en la cual entregó tal documentación.

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

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

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

En caso que luego del análisis financiero, 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 el Proveedor cumplirá con todos los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo A de estas Bases de Licitación.

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

5.3. Oferta Económica

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



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

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

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

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

6.2. Tipos de Garantía

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

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser pagadera a la vista y tomada directamente por el Proveedor a favor del Banco Central de Chile.



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

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

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

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.

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.

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

El Banco realizará un análisis financiero 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 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 será realizada por el Encargado Técnico del Proceso de Compras. Serán consideradas como Técnicamente Elegibles aquellas ofertas que cumplan con todos los requerimientos detallados en el siguiente Cuadro:

N°	Descripción del Requerimiento	Cumple/No Cumple (Sí/No)
1	Antecedentes que acrediten que la Empresa cuenta con una experiencia mínima en el mercado, de 5 años. Para estos efectos, se considerará la fecha de inicio de actividades acreditada en el Servicio de Impuestos Internos.	
2	La Empresa deberá demostrar su experiencia mediante la presentación de un mínimo de 3 empresas para las cuales preste servicios similares a los requeridos por el Banco en este proceso de licitación. Deberá incluir los respectivos contratos o documentos que permitan acreditar estos clientes, con el nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa referida.	
3	Presentación del Currículum Vitae del profesional propuesto para desempeñarse como 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 la labor de supervisor de contratos de mantención de gasfitería y sistemas sanitarios similares a los que son objeto de este proceso de licitación.	
4	Presentación del Currículum Vitae de, al menos, 2 Técnicos, los que deberán contar como mínimo, con certificado de formación técnica de nivel medio (Centro de Formación Técnica o con estudios en gasfitería, sistemas sanitarios y/o sistemas similares) y poseer una experiencia igual o superior a 3 años en labores de ejecución de mantenciones de sistemas sanitarios, gasfitería y servicios menores de carpintería, similares a los que son objeto del presente proceso de licitación.	
5	Presentación de propuesta de Planilla de Mantenimiento, conforme a los requerimientos del Banco.	
6	Presentación propuesta de Procedimiento general de atención y Call Tree para la atención de emergencias, así como también los canales de comunicación jerárquico, conforme a los requerimientos del Banco.	



El Encargado del Proceso de Compras recibirá del Encargado Técnico su evaluación técnica. De esta evaluación, se 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:

- a) Sólo serán consideradas las Ofertas Económicas presentadas por los Proveedores considerados como Técnicamente Elegibles en la etapa de Evaluación Técnica.
- b) Se seleccionará al Proveedor que presente la Oferta Económica con el Precio Total más bajo, entendiendo como Precio Total al Valor de la Mantención Preventiva, Correctiva y Servicios de Apoyo para Agustinas, Edificio Plaza Constitución y Bodega Cumming, multiplicado por 12 meses, IVA incluido.

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 mayor antigüedad en el mercado. En caso que se mantenga la situación de empate se establece como segundo mecanismo de desempate el Supervisor de Contrato con más años de antigüedad laboral.

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 de Departamento Infraestructura y Servicios y por el Jefe de Departamento de Adquisiciones.

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 Productos y/o Servicios requeridos, el cual deberá ser suscrito por éste en un plazo no superior a los 5 días hábiles bancarios contados desde la fecha de su envío.

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

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

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

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

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

27

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, atenciones de emergencia y servicios de apoyo, para su sistema sanitario, gasfitería y servicios menores de carpintería para las distintas dependencias del Banco, las cuales se encuentran ubicadas en su Edificio Institucional en calle Agustinas N°1180, en los pisos 1, 2, 3, 5, 7 y 10 del Edificio Plaza Constitución y su Bodega ubicada en Avda. Ricardo Cumming N° 852, comuna de Santiago en la Región Metropolitana.

El Banco proporcionará, durante el periodo de vigencia del contrato, un espacio de trabajo de 4m² para ser utilizado por la Empresa como taller.

La Empresa contratista comprometerá su 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 sanitarios, gasfitería y servicios menores de carpintería.

2. Definición de los Servicios

2.1 Servicio de Operación y apoyo a Sistemas Sanitarios y Atención de requerimientos diarios “avisos”, “Tickets” u “Ordenes de Trabajo”: Servicio destinado a asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas Sanitarios según las características de cada uno de sus elementos y componentes. Las actividades principales serán el monitoreo funcional de los sistemas sanitarios en los edificios e instalaciones, el chequeo y registro de variables. Para realizar una correcta operación de los sistemas sanitarios.

2.2 Servicio de Mantenimiento Preventivo: Servicio prestado por la Empresa contratista compuesto por el conjunto de tareas y actividades a realizar según la pauta de trabajo acordada de manera programada de acuerdo con el 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 éstos.

2.3 Servicio de Mantenimiento Correctivo: Servicio prestado por la Empresa contratista 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.

2.4 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.

2.5 Servicio de Apoyo: Actividades planificadas de soporte y apoyo a los trabajos y labores rutinarias de mantenimiento general. Estas actividades son de diversa especialidad, pero estarán centradas en actividades relativas a los sistemas sanitarios, de gasfitería y actividades de cerrajería/carpintería y traslado de muebles o estaciones de trabajo. Estas actividades deben ser guiadas, coordinadas y planificadas por personal del Departamento de Infraestructura y Servicios.

3. Inventario de los equipos sujetos a mantenimiento

La infraestructura objeto de los Servicios, se encuentra conformado por los siguientes elementos:

- Baños (inodoros, lavatorios, urinarios, duchas, piletas, desagües y registros).
- Sistema de aguas (redes, canaletas, bajadas de agua, cámaras de inspecciones, válvulas, piletas, desagües y registros).
- Sala de Bombas de elevación de agua Potable y Aguas Servidas (Solo Operación).
- Grifería en general.
- Y toda la infraestructura que implica las actividades de carpintería y cerrajería.

Todas estas actividades se realizarán en las instalaciones del Banco y contemplan frecuencias diarias, semanales, mensuales, bimestrales, semestrales y anuales.

3.1 Resumen del equipamiento instalado en las dependencias del Banco:

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinarios	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Piletas	Llave de agua
1° Piso Agustinas	16	12	1	0	0	0
1° Piso Biblioteca Agustinas	2	2	0	0	0	0
1° Piso Tesorería Agustinas	5	8	1	0	0	0
2° Piso Agustinas	21	18	1	0	1	2
3° Piso Agustinas	18	20	2	0	2	0
4° alto Piso Agustinas	6	6	1	0	0	0
4° Piso Agustinas	21	18	1	0	1	1

4° Piso Agustinas sector Casino	0	4	0	0	7	0
5° Piso Agustinas	5	5	1	0	0	0
6° Piso Agustinas	4	4	0	0	0	0
7° Piso Agustinas	7	5	2	0	0	0
Entre Piso Agustinas 3 ½	2	2	0	0	0	0
Piso subterráneo Agustinas	8	8	2	6	0	0
Piso zócalo Agustinas	25	35	3	2	1	0
Entrada Morande 153	0	0	0	0	0	2
Techo 4° Piso	0	0	0	0	0	4
Techo Piso 7	0	0	0	0	0	1
1° Piso EPC	14	14	0	0	0	0
2° Piso EPC	17	17	0	0	1	0
3° Piso EPC	14	14	0	0	0	0
5° Piso EPC	9	8	0	0	1	0
7° Piso EPC	8	7	0	0	0	0
10° Piso EPC	9	8	0	0	1	0
B. Cumming	5	4	0	3	1	0
Totales	216	219	15	11	16	10

Tabla N° 1 – Resumen equipamiento y sistemas

Se considera además, parte del equipamiento a mantener, el sistema de cañerías, incluidas las válvulas y elementos de control y conectividad que constituyen en conjunto y, la red de agua caliente y fría (red de agua potable) que alimenta al equipamiento en mantención.

3.2 Detalle del equipamiento objeto de los Servicios

3.2.1 Detalle equipamiento Edificio Agustinas 1180

A continuación se detallan las ubicaciones de los equipamientos con la cantidad de artefactos en cada uno.

3.2.1.1 Detalle de equipos 1° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinarios	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
Gerente de División	1	1				
Recinto 044	5	1				
Gerente 130	1	1				

Baño Varones 127	5	6	5			
Baño Damas 128	4	3				
Total	16	12	5	-	-	-

Tabla N° 2 – Resumen equipamiento y sistemas – 1° Piso Agustinas

3.1.1.1 Detalle de equipos 1° Piso Biblioteca Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Piletas	Llave de agua
105	1	1				
106	1	1				

Tabla N° 3 – Resumen equipamiento y sistemas – 1° Piso Biblioteca Agustinas

3.1.1.2 Detalle de equipos 1° Piso Tesorería Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
Altillo Tesorería	2	4				
Interior oficina		1				
Planta Baja	3	3	4			

Tabla N° 4 – Resumen equipamiento y sistemas – 1° Piso Tesorería Agustinas

3.1.1.3 Detalle de equipos 2° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
Presidencia	2	2				
Consejero1	1	1				
Consejero2	1	1				
Consejera3	1	1				
Vicepresidente	2	2				

Gerente General	1	1				
Baño Varones 244	5	3	4			
Baño Damas 241	5	4			1	
Gerente 237a	1	1				
Gerente 236a	1	1				
Gerente 220a	1	1				
Total	21	18	4		1	

Tabla N° 5 – Resumen equipamiento y sistemas – 2° Piso Agustinas

3.1.1.4 Detalle de equipos 3° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
332	3	5	3			
335	1	1				
356	5	5				
358a	1	1				
358b	1	1				
305	1	1				
306	1	1				
302	1	1				
321	1	1				
323	2	2	2			
312					2	
315	1	1				
357					1	
364	1	1		1		

Tabla N° 6 – Resumen equipamiento y sistemas – 3° Piso Agustinas

3.1.1.5 Detalle de equipos 4° alto Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
474	4	4	3			

4

475	1	1				
405	1	1				

Tabla N° 7 – Resumen equipamiento y sistemas – 4° alto Piso Agustinas

3.1.1.1 Detalle de equipos 4° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
456	6	4				
453	3	3			1	
443	3	2				
442	3	3				
441	2	2				
432	3	3	2			
433	1	1				

Tabla N° 8 – Resumen equipamiento y sistemas – 4° Piso Agustinas

3.1.1.1 Detalle de equipos 4° Piso Agustinas sector Casino

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
418					2	
419					3	
415					2	
411					1	
413					3	
408					1	
407					2	
Casino		4				

Tabla N° 9 – Resumen equipamiento y sistemas – 4° Piso Agustinas sector Casino



3.1.1.2 Detalle de equipos 5° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
503	2	2	2			
511 ^a	2	2				
511b	1	1				

Tabla N° 10 – Resumen equipamiento y sistemas – 5° Piso Agustinas

3.1.1.3 Detalle de equipos 6° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
606	2	2				
602	2	2				

Tabla N° 11 – Resumen equipamiento y sistemas – 6° Piso Agustinas

3.1.1.1 Detalle de equipos 7° Piso Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
708	3	2	2			
709	3	2				
705	1	1				

Tabla N° 12 – Resumen equipamiento y sistemas – 7° Piso Agustinas



3.1.1.1 Detalle de equipos Entre Piso Agustinas 3 ½

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
302	1	1				
313a	1	1				
302	1	1				

Tabla N° 13 – Resumen equipamiento y sistemas – Entre Piso Agustinas 3 ½

3.1.1.2 Detalle de equipos Piso subterráneo Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
S6	4	4	2	3		
S5	4	4		3		

Tabla N° 14 – Resumen equipamiento y sistemas – Piso subterráneo Agustinas

3.1.1.3 Detalle de equipos Piso zócalo Agustinas

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
20	1	1				
13	5	8	6	9		
9A	5	6	4			
9B	2	5				
26	3	4				
25	2	2				
14	2	2				
014a	3	3	2			
016b	1	1				

Tabla N° 15 – Resumen equipamiento y sistemas – Piso zócalo Agustinas



3.1.1.4 Detalle de equipos Entrada Morande 153

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
Entrada Morandé 153					1	4

Tabla N° 16 – Resumen equipamiento y sistemas – Entrada Morande 153

3.1.1.5 Detalle de equipos Techo 4° Piso

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
Costado Chiller						3

Tabla N° 17 – Resumen equipamiento y sistemas – Techo 4° Piso

3.1.1.6 Detalle de equipos Techo 7° Piso

Ubicación	WC	Lavamanos	Urinaros	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Pileta	Llave de agua
Techumbre						1

Tabla N° 18 – Resumen equipamiento y sistemas – Techo 7° Piso

3.1.1 Detalle equipamiento Edificio Plaza Constitución - Morandé 115

Piso	Ubicación Plano	WC	Lavamanos	Lavaderos Lavaplatos Piletas
5° Piso EPC	Sector remodelado	4	3	1
5° Piso EPC	sector oriente	4	4	0
5° Piso EPC	Baño Gerente	1	1	0

7° Piso EPC	704	3	3	0
7° Piso EPC	702	2	2	0
7° Piso EPC	713A	1	1	0
7° Piso EPC	712	2	1	0
5° Piso EPC	Sector remodelado	4	3	1
5° Piso EPC	sector oriente	4	4	0
5° Piso EPC	Baño Gerente	1	1	0
3° Piso EPC	386	3	3	0
3° Piso EPC	384	1	1	0
3° Piso EPC	383	1	1	0
3° Piso EPC	381	3	3	0
3° Piso EPC	380	6	6	0
2° Piso EPC	288	3	3	0
2° Piso EPC	286	1	1	0
2° Piso EPC	285	1	1	0
2° Piso EPC	284	3	3	0
2° Piso EPC	280	6	6	0
2° Piso EPC	297	3	3	0
2° Piso EPC	282	0	0	1
1° Piso EPC	186	3	3	0
1° Piso EPC	183	1	1	0
1° Piso EPC	184	1	1	0
1° Piso EPC	181	3	3	0
1° Piso EPC	180	6	6	0

Tabla N° 19 – Resumen equipamiento y sistemas – EPC

3.1.2 Bodega Cumming – Avda. Ricardo Cumming 852

WC	Lavamanos	Urinaríos	Duchas	Lavaderos Lavaplatos Piletas
7	6	0	3	1

Tabla N° 20 – Resumen equipamiento y sistemas – Bodega Cumming



4. Servicios de Mantenimiento Preventivo

4.1 Resumen del Plan de Mantenimiento Preventivo

Con el propósito de prevenir eventuales discontinuidades operativas del equipamiento objeto de los servicios del presente contrato, la Empresa deberá prestar los servicios de soporte técnico, que se establecen en el Plan de Mantenimiento que se señala a continuación, cuyo resumen de la frecuencia con que éstos deben ser prestados, es el siguiente:

Ítem	Equipamiento	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Cubiertas (Agustinas Piso 7, Piso 4, canaletas sector cascada Piso 4, caseta Morandé, Pileta sector salida emergencia comedores Piso 4 y piletas sector calderas)		2X				2X						
2	Canaletas Casino y Patio Morandé			4T			4T			4T			4T
3	Canaletas y Piletas Bodega Cumming			4T			4T			4T			4T
5	Patio Biblioteca (fumadores) y Patio Inglés (*)			3T			3T			3T			3T
6	Cámaras de inspección		3B		3B		3B		3B		3B		3B
7	Cámaras desgrasadora	2T			2T			2T			2T		
8	Válvulas de corte horizontal y vertical			1S						1S			
9	Grifería sanitaria		1S						1S				

Tabla N° 21 – Resumen del Plan – Cronograma general

Donde el detalle de las claves y frecuencias son: (X) Actividad individual, (M): mensual, (B): Bimestral, (T) Trimestral, (S): Semestral, (A): Anual
(*): Solo aplica si NO se encuentra fuera de servicio.



El número que acompaña la clave de la pauta de trabajo indica la semana del mes donde se debe ejecutar la actividad de mantención. Para efectos de criterio se acuerda que el mes se divide en 4 semanas.

4.2 Resumen de los Servicios con frecuencia semanal

La periodicidad de la prestación de los servicios con frecuencia semanal será la siguiente:

Ítem	Aplicación	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	Inodoros (Agustinas y EPC) (**)					Se		
2	Lavatorios, vanitorios, y lavaplatos					Se		
3	Duchas y urinarios (**)					Se		
4	Canaletas de piso y piletas Patio Morandé y Subterráneo					Se		
5	Cocinas						Se	
6	Válvulas y llaves de paso de agua potable						Se	
7	Válvulas y llaves de paso de gas						Se	
8	Redes						Se	

Tabla N° 22 – Resumen de los Servicios – Frecuencia Semanal

Donde el detalle de las claves y frecuencias son: (Se) Actividad Semanal.

Nota (**) para esta actividad debe considerar el suministro mensual por parte de la Empresa, de 10 Lt. de desincrustante y disgregante de materia orgánica (se sugiere la marca Marverkleen, el limpiador MV.CRUST)

4.3 Detalle de las actividades de mantenimiento preventivo

El detalle de las Actividades de Mantenimiento Preventivo, según la frecuencia con que éstas deben ser prestadas, es la siguiente:



4.3.1 Pautas de Mantenimiento Frecuencia Semanal

Las actividades de frecuencia semanal estarán compuestas, por al menos, las siguientes tareas:

4.3.1.1 Pautas de Mantenimiento Inodoros (WC)

- Revisión, recambio y/o reparación menor de fluxómetros, flotadores, membranas, fibras, tapas de artefactos, etc.
- En caso de ser necesario: destape y/o limpieza con productos químicos, reapriete, sujeción y nivelación de artefactos
- Revisión y regulación de flujo de agua
- Reparación de filtraciones menores
- Revisión de válvulas asociadas
- Revisión y reposición de sellos de inodoros
- Revisión de flexibles
- Revisión de correcta operación de llaves de paso

Nota: en el caso de existir problemas producto de emanaciones de malos olores en las zonas de los shaft de extracción en cualquiera de los baños, el contratista deberá efectuar las pruebas necesarias (por ejemplo, prueba de humo) que permitan descartar algún defecto en los sellos del circuito de extracción. Si fuese necesario se debe aplicar productos que permitan sellar estos ductos para evitar problemas de malos olores.

4.3.1.2 Pautas de Mantenimiento Lavatorios, vanitorios y lavaplatos:

- Revisión y en caso de aplicar, efectuar el reemplazo de grifería, vástagos de llaves, sifones, combinaciones, etc.
- En caso de ser necesario: destape de sifones y limpieza con productos químicos de artefactos
- Reaprietes, sujeción y nivelación artefactos
- Revisión y regulación del flujo de agua
- Revisión de válvulas asociadas
- Reparación de filtraciones menores
- Revisión de flexibles
- Revisión y correcta operación de llaves de paso

Nota: en el caso de existir problemas producto de emanaciones de malos olores en las zonas de los shaft de extracción en cualquiera de los baños, el contratista deberá efectuar las pruebas necesarias (por ejemplo, prueba de humo) que permitan descartar algún defecto en los sellos del circuito de extracción. Si fuese necesario se debe aplicar productos que permitan sellar estos ductos para evitar problemas de malos olores.

4.3.1.3 Pautas de Mantenimiento Duchas y urinarios

- Revisión y en caso de aplicar, efectuar el reemplazo de grifería, vástagos de llaves, sifones, combinaciones, etc.
- En caso de ser necesario: destape y limpieza con productos químicos de artefactos. sifones y piletas
- Reaprietes, sujeción y nivelación artefactos y receptáculos
- Revisión y regulación del flujo de agua
- Revisión de válvulas asociadas
- Reparaciones de filtraciones menores
- Revisión de flexibles
- Revisión y correcta operación de llaves de paso

Nota: en el caso de existir problemas producto de emanaciones de malos olores en las zonas de los shaft de extracción en cualquiera de los baños, el contratista deberá efectuar las pruebas necesarias (por ejemplo, prueba de humo) que permitan descartar algún defecto en los sellos del circuito de extracción. Si fuese necesario se debe aplicar productos que permitan sellar estos ductos para evitar problemas de malos olores.

4.3.1.4 Pautas de Mantenimiento Cocina

- Destape y limpieza con productos químicos de artefactos, inyectores, etc.
- Reaprietes, sujeción y nivelación de artefactos
- Revisión y regulación del flujo de gas (válvulas)
- Reparación de filtraciones menores
- Revisión de flexibles
- Revisión y correcta operación de llaves de paso

4.3.1.5 Pautas de Mantenimiento Válvulas y llaves de paso de agua potable

- Revisión de funcionamiento y correcta operación
- Cambio de fibras, vástagos, membranas, etc.

4.3.1.6 Pautas de Mantenimiento Redes

- Reparaciones de filtraciones menores.
- Regulación de flujos de agua y de gas.
- En caso de ser necesario: destape y limpieza con productos químicos de redes de alcantarillado y gas.

4.3.1.7 Pautas de Mantenimiento Válvulas y llaves de paso de gas

- Revisión de funcionamiento y correcta operación
- Cambio de fibras, vástagos, membranas. etc.



4.3.2 Pautas de Mantenimiento Frecuencia Bimestral

Las actividades de frecuencia Bimensual estarán compuestas, por al menos, las siguientes tareas:

4.3.2.1 Pautas de Mantenimiento Cámaras de inspección

- Destape y limpieza con productos químicos, de cámaras de alcantarillado y aguas lluvias.
- Revisión y sellado de tapas de cámaras.

4.3.3 Pautas de Mantenimiento Frecuencia Trimestral

Las actividades de frecuencia mensual estarán compuestas, por al menos, las siguientes tareas:

4.3.3.1 Pautas de Mantenimiento Cámaras desgrasadora

- Retiro y limpieza de sólidos y grasas.
- Limpieza y raspado de paredes de cámara de grasa.
- Destape y limpieza con productos químicos.
- Revisión y sellado de tapas de cámaras y ductos de ventilación.

Para esta actividad es imprescindible el uso de:

- Hidrolavadora
- Aspiradora para el secado de la cámara.
- El uso de EPP especializados (Buzo hermético Tyvek, mascarilla de medio rostro con filtro para vapores orgánicos)

Nota: Para cada limpieza, se deben suministrar 6 contenedores plásticos herméticos con tapa rosca (60 Litros con tapa rosca 30 cm) para la disposición final de los desechos retirados de esta cámara.

4.3.3.2 Pautas de Mantenimiento Canaletas Casino y Patio Morandé

- Limpieza y retiro de residuos sólidos, polvo, hojas, etc.

4.3.3.3 Pautas de Mantenimiento Patio Biblioteca (fumadores) y Patio Inglés

- Limpieza de dos fuentes de agua.
- Limpieza de piletas de recepción de aguas lluvias.



4.3.4 Pautas de Mantenimiento Frecuencia Semestral

Las actividades de frecuencia semestral estarán compuestas, por al menos, las siguientes tareas:

4.3.4.1 Pautas de Mantenimiento Válvulas de corte vertical y horizontal

- Manipulación, revisión y levantamiento del estado de las válvulas de corte.
- Emisión de un Informe con la identificación y problema de cada válvula.
- Programación de reparación y/o reemplazo, según levantamiento del estado de las válvulas.

4.3.5 Pautas de Mantenimiento Frecuencia Anual

Las actividades de frecuencia anual estarán compuestas, por al menos, las siguientes tareas:

4.3.5.1 Pautas de Mantenimiento Grifería sanitaria

- Realizar un levantamiento general del estado de la grifería sanitaria, entregando un informe con los resultados y propuesta de solución.

4.3.6 Pautas de Mantenimiento de Actividades Individuales y según cronograma

Las actividades de frecuencia anual estarán compuestas, por al menos, las siguientes tareas:

4.3.6.1 Pautas de Mantenimiento Cubiertas

- Revisión y limpieza general de cubiertas, canaletas y bajadas de aguas lluvias, especial énfasis recae en esta actividad ante anuncios de precipitaciones, según situaciones informadas y coordinadas con el interlocutor válido.
- Limpieza a piletas y sumideros de agua lluvia ubicados en la cubierta del piso 4 y piso 7 para asegurar el correcto flujo de las aguas sin obstrucciones de ningún tipo.
- Realizar levantamiento del estado de funcionamiento general de la cubierta.
- Estas labores deberán realizarse según cronograma en los meses de Febrero y Junio de cada año.

Para todos los eventos de precipitaciones pronosticadas o imprevistas se debe efectuar:

- Revisión y limpieza de las cubiertas, canales y bajadas de aguas lluvias
- Detectar y reparar filtraciones en caso de precipitaciones.

En caso de cualquier filtración, sea de las techumbres o de red de agua, será responsabilidad de la empresa detectar el origen de éstas y aislar el problema. Posteriormente debe programar su reparación cuando se den las condiciones ambientales adecuadas para ello.



5. 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 de servicios, la Empresa contratista deberá realizar un levantamiento general de las instalaciones y del equipamiento, 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 contratista deberá hacerlo saber al Interlocutor Válido del Banco, mediante la elaboración de un Informe, adjuntando un presupuesto por las reparaciones 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 sujeto a las multas establecidas asociadas a la calidad del servicio.

El Banco le suministrará a la empresa adjudicada un plano referencial donde ésta podrá llevar a cabo el relevamiento actualizado de los elementos y equipos. Además deberá registrar en un informe detallado el estado de cada elemento. El formato específico para el llenado de la información será suministrado por personal técnico del Banco según lo solicitado.

6. Servicio de Operación y apoyo a Sistemas Eléctricos y Atención de requerimientos diarios “avisos”, “Tickets” u Órdenes de Trabajo “OT”

En general, este servicio busca asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas sanitarios dentro de las diferentes instalaciones y según las características de cada uno de los elementos y componentes. Las actividades principales serán el monitoreo funcional de los sistemas sanitarios en los edificios e instalaciones, en algunos casos, el chequeo y registro de variables de estos sistemas para así asegurar una correcta operación de ellos.

7. Resolución de Requerimientos Sanitarios y de Mantenimiento General

Por resolución de requerimientos se entenderá a todas aquellas actividades que forman parte del funcionamiento diario y propio del Banco con relación a atender y resolver problemas de tipo Sanitario y de mantenimiento general, y que constituirán para el personal de la Empresa, un servicio de soporte a las labores rutinarias del Departamento de Infraestructura y Servicios.

El aviso o requerimiento que requiere ser resuelto, será canalizado través de la Mesa de Ayuda del Banco, que es el canal a través del cual los funcionarios de la Institución reportan las fallas o el mal funcionamiento de un determinado elemento o sistema sanitario. Estos reportes de falla le serán informados a la Empresa a través del Interlocutor Válido u otro funcionario que se designe para esta función en forma diaria, y deberán ser atendidas por el personal técnico de la Empresa, como parte de sus actividades de rutina diaria.



7.1 Actividades

Como parte de las actividades relacionadas con la resolución de requerimientos, se contempla que el personal de la Empresa realice como mínimo, las siguientes labores:

- Llevar un registro y control en archivo digital y en papel, del manejo de los materiales asignados para efectuar las labores encomendadas.
- Mantener actualizado el sistema de gestión de requerimientos o el archivo digital y en papel, con la evidencia de los tickets, atendidos, generados debido a labores de mantenimiento preventivo, correctivo, de apoyo u otras que se les haya dado resolución durante la jornada.
- Dejar registro en OT (papel o sistema digital), con detalle de los trabajos, materiales utilizados y con respaldo de imágenes fotográficas del trabajo realizado.

En general, el Interlocutor válido del Banco o quien este haya designado para las actividades de supervisión del contrato podrán cambiar las prioridades de los requerimientos y trabajos encomendados, según el tipo de requerimiento generado o condición actual de las instalaciones y los técnicos en terreno y/o el supervisor, deberán brindar atención a todos ellos según lo requerido.

8. Actividades Soporte y Apoyo Técnico:

La Empresa deberá realizar a solicitud del Banco, las siguientes actividades consideradas generales en cuanto a Soporte y Apoyo Técnico:

- a) Proporcionar asesoría técnica, frente a deficiencias detectadas en el equipamiento instalado y que puedan ocasionar en el corto plazo, una falla en las instalaciones. Esta asesoría considera la entrega de informes técnicos, soporte técnico, sugerencias y/o recomendaciones para la implementación de soluciones técnicas y mejoras.
- b) Recomendar al Banco permanentemente, de manera proactiva y en forma preventiva mejoras a las instalaciones y equipos en mantención.

9. Horario de los Servicios y Dotación de personal

Los horarios y la dotación mínima necesaria para realizar los servicios requeridos por el Banco se detallan en la siguiente tabla:



Ítem	Descripción	Horario	Dotación de personas
1	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo (*) • Mantenimiento Correctivo (*) • Servicio de Apoyo (*) 	Lunes a viernes: 07:00 a 23:00 hrs. Sábado: 09:00 a 14:00 hrs. (*) Horarios válidos para días no feriados	1
2	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Emergencia (**) 	Visita a Solicitud del Banco: Lunes a viernes: 23:00 a 07:00 hrs. Sábado: 14:01 a 23:59 hrs Domingo: 24 Horas Lunes: 00:00 a 06:59 hrs. (**) Horarios válidos para días feriados y no feriados.	1
4	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor 	Visita e Informe Semanal	1

Tabla N° 23 – Horarios de la prestación de los Servicios

No obstante lo anterior, e independientemente de la cantidad de personal que la Empresa deba emplear en la prestación de los servicios, el Banco pagará mensualmente por el Servicio y para ello, la Empresa debe tener en consideración que de acuerdo a lo establecido en los párrafos antepenúltimo y penúltimo de la Cláusula Décima del Contrato, deberá mantener la continuidad de éstos durante la vigencia del contrato.

Cualquier trabajo, cualquiera sea su naturaleza y que deba efectuarse fuera de los horarios antes indicados, deberá ser comunicado previamente por la Empresa al Interlocutor Válido del Banco, para la coordinación y autorización del mismo.

10. Servicios de Mantenimiento Correctivo o servicio a requerimiento

La Empresa deberá proporcionar un Servicio de Mantenimiento Correctiva, con el objeto de atender los requerimientos del Banco en calidad de urgencia debido a fallas en el equipamiento y/o necesidades de realizar mantenciones de tipo correctivo. Para estos efectos, la Empresa deberá mantener personal en las instalaciones del Banco. La prioridad de este personal es, abocarse al Mantenimiento Correctivo, cuyas principales labores se detallan a continuación. Cuando no se presenten requerimientos de mantenimiento del tipo correctivo, el personal de la Empresa debe ejecutar actividades de Servicio de Apoyo, las que se describen en el numeral 11 siguiente.



Como parte de las actividades de mantenimiento correctivo, pueden encontrarse al menos, las siguientes actividades que se detallan de manera referencial y general:

- Reparación y cambio de grifería en general.
- Cambio de sellos y gomas en válvulas y llaves de gasfitería.
- Destape de lavamanos, WC y urinarios.
- Arreglo y cambio de sifones y fitting en general.
- Arreglo y cambio de descargas de WC.
- Reparación y arreglo de desagües.
- Soldadura en tuberías de cobre y bronce.
- Reparación de tuberías de PVC.

11. Servicios de Apoyo

Por Servicios de Apoyo se entenderá como las actividades planificadas de soporte y apoyo a los trabajos y labores rutinarias de mantenimiento. Estas actividades son de diversa especialidad, pero estarán centradas en actividades relativas a los sistemas sanitarios, de gasfitería y actividades de cerrajería/carpintería y traslado de muebles o estaciones de trabajo. Estas actividades deben ser guiadas, coordinadas y planificadas por personal del Departamento de Infraestructura y Servicios. El detalle de estas actividades de apoyo es el siguiente:

- Reparación y cambio de cerraduras de puertas.
- Reparación o cambio de bisagras en puertas y ventanas.
- Instalación y/o ajuste de puertas y ventanas (no considera suministro de puerta)
- Pintura de sectores por metro cuadrado (máximo 5 m² al mes)
- Pintura y demarcación de sectores ya sea pintura o adhesivos (no considera suministro)
- Instalación y/o regulación de soportes de TV, monitores o similares (no considera suministro)
- Instalación de barreras acrílicas en puestos de trabajo (no considera suministro)
- Reparación o cambio de cerraduras de escritorios, casilleros, kárdex y muebles.
- Ajuste de puertas y ventanas.
- Sellado con silicona de ventanas exteriores.
- Sellado de shaft y tapas de registros.
- Instalación de repisas en muros.
- Instalación de muebles colgantes.
- Instalación de Panelería como divisiones en puestos de trabajo.
- Modificación de puestos de trabajo
- Instalación de cuadros, vitrinas y murales.
- Traslado interno (dentro de la instalación) de mobiliario.
- Instalación de puestos de trabajo (mobiliario y panelería).



- Retiro e instalación de palmetas de alfombra
- Ordenamiento y despeje de materiales en Patio Morandé, sala de repuestos, sala de bomba, sala de estanque y bodega mantenimiento en Cumming.

Todas estas actividades son planificadas por personal del Departamento de Infraestructura y Servicios, de acuerdo con las distintas necesidades que se presenten en el Banco.

Si para la realización de las actividades de apoyo es necesario que la empresa contratista debiera destinar mayor cantidad de recursos a los que se encuentren disponibles en la instalación del Banco Central de Chile, implicará que el Supervisor a cargo de los trabajos debe generar una cotización que valore los trabajos o recursos adicionales destinados para cubrir las necesidades de esta actividad adicional. El valor de la HH de técnico y de ayudante para este tipo de trabajos será acordado y valorizado según el valor definido y pactado en este contrato para este tipo de trabajos y actividades.

12. Servicio de Emergencia

El servicio de emergencia tiene por objetivo atender los requerimientos del Banco en calidad de urgencia, debido a fallas en las instalaciones, según los horarios establecidos para estos eventos. Será el Banco quien determine si un requerimiento en horario hábil tiene el carácter de emergencia.

La empresa contratista deberá asignar los técnicos que sean necesarios para atender las emergencias, independientemente si cuenta o no con este personal dentro de la instalación. Por otro lado, si la situación implica tener técnicos de mayor especialización para poder cubrir la atención de la emergencia, la empresa deberá contar y disponer con estos recursos dentro de los tiempos convenidos en este contrato.

Si durante el desarrollo de una situación de urgencia el Banco considera que con los recursos desplegados por la empresa contratista (en cantidad y especialización) no dará abasto con los niveles de atención requeridos, el Interlocutor Válido del Banco le solicitará a la empresa la asignación inmediata de personal más idóneo y/o adicional para atender el requerimiento solicitado según los estándares establecidos para la atención de la emergencia. La empresa tendrá el deber de responder a la solicitud del Banco y asignar los recursos que fueran solicitados.

Este servicio, contempla un tiempo de respuesta, y una multa por incumplimiento de éste. Cabe señalar que la Empresa contratista no podrá discriminar el tipo de llamado efectuado por el Banco, esto quiere decir, que la Empresa contratista está obligada a atender cualquier solicitud del Banco, sin tener la facultad de decidir la importancia de ésta.

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



13. 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 contratista 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 ser necesarios algún repuesto adicional para la reparación, la Empresa contratista deberá presentar el presupuesto por la pieza o repuesto de reemplazo correspondiente y solicitar autorización al Interlocutor Válido del Banco, para proceder a su recambio.

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

El Banco dispone de una plataforma de control y validación de accesos vía WEB, el cual requiere que la documentación legal y contractual del personal de la Empresa contratista que ejecutará los trabajos que son materia de este contrato, se actualice permanentemente.

Consecuente con lo anteriormente señalado, debido a la importancia y lo sensible de algunos sectores del Banco en los que se podrían realizar los trabajos, y con el propósito de evitar demoras por la realización de este trámite, la Empresa contratista deberá mantener actualizada la documentación y autorizaciones de los trabajadores y sus funciones específicas a requerimiento del Banco.

La Empresa contratista deberá mantener los accesos, privilegios y actualización oportuna de la documentación señalada en la plataforma establecida por el Banco, todo esto con el objeto de poder efectuar sin contratiempos los trabajos. La actualización oportuna de esta documentación en la mencionada plataforma es de exclusiva responsabilidad de la Empresa contratista, sin embargo y a través del Interlocutor Válido, el Banco brindará las facilidades, apoyo e instructivos para poder acceder a estos sistemas de manera anticipada para evitar retrasos y situaciones de tiempos de espera innecesarios.

15. Materiales, recursos del mantenimiento, repuestos y herramientas

Como parte de los servicios de Mantenimiento Preventiva, la Empresa deberá suministrar todos los materiales de limpieza e insumos necesarios para la correcta ejecución de cada actividad de mantención.

Todo repuesto y/o material de recambio y/o reemplazo será 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.

La Empresa deberá contar con equipos, herramientas e instrumentos de medición que le permitan otorgar un servicio óptimo y oportuno en el interior de los recintos del Banco. La nómina de herramientas e instrumentos debe estar compuesta, al menos, por los siguientes elementos y repuestos:

- Alicates.
- Juegos de destornilladores.
- Juegos de dados.
- Juegos de formones.
- Juegos de llaves allen, francesa, inglesa, etc.
- Llave ajustable.
- Llave de plomero.
- Llave de tubo.
- Caimán.
- Caja de herramientas.
- Cinturón porta herramientas.
- Esmeril angular eléctrico de 4”.
- Lijadora orbital eléctrica.
- Sierra caladora eléctrica.
- Taladro de percusión eléctrico.
- Huincha de medir.
- Marco de sierra.
- Martillos.
- Limas.
- Napoleón
- SERRUCHO carpintero.
- SERRUCHO de costilla.
- Soplete de gas butano.
- Máquina motorizada para el destape de alcantarillado con 30 mts., de resorte flexible.
- Compresor
- Varillas para el destape de alcantarillado recto, uso convencional.
- Equipo de soldar
- Fitting de distintas medidas: cañerías coplas, curvas, codos, Tee, gomas, empaquetaduras, etc.
- Soldaduras, pastas.
- Discos de corte.
- Juegos de brocas para cerámica, madera, concreto, fierro, etc.
- Elementos para sellar: grasas, siliconas, agorex, pegamentos.
- Polietilenos en rollo.
- Repuestos de válvulas.
- Repuestos descarga estanque.



- Flexibles, teflón, paños absorbentes y de limpieza, etc.

El personal de la empresa contratista debe disponer de estos materiales y/o herramientas en los espacios destinados para el desarrollo de los trabajos dentro de las instalaciones del Banco. Sin embargo, será obligatorio que cada técnico porte en una maleta u otro contenedor los siguientes elementos mientras efectúa las rondas de trabajo preventivo, correctivo y actividades de apoyo.

- Alicates (diferentes medidas y tipo).
- Juegos de destornilladores. (paleta y cruz, varios tipos y medidas)
- Taladro de percusión eléctrico portátil e inalámbrico.
- Juegos de dados pulgadas y métricas.
- Juegos de formones.
- Juegos de llaves Allen, francesa, inglesa, (1 llave francesa 8", 1 juego llave Allen pulgadas y métricas)

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

Como parte de los servicios de mantenimiento preventivo, la Empresa contratista deberá considerar el suministro de todos los repuestos y recambios asociados para ejecutar las pautas preventivas, así como también los materiales de limpieza e insumos necesarios para la correcta ejecución de cada actividad según las pautas establecidas anteriormente.

La Empresa contratista 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.

La Empresa contratista debe suministrar repuestos originales o de primera calidad (se entenderá por primera calidad artículos de marcas y fabricantes que sean de desempeño superior o mejores características funcionales de los elementos que actualmente se encuentren instalados o estén en funcionamiento). En el caso que a la Empresa contratista no le sea posible reemplazar un repuesto defectuoso por uno de la calidad solicitada, deberá fundamentar la razón y el Banco evaluará las condiciones y riesgos de las opciones que la Empresa sugiera.

16.1 Repuestos para mantenimiento correctivo y servicio de apoyo

Todos los repuestos y materiales que estén contemplados en este tipo de servicio serán suministrados por el Banco, de acuerdo a las necesidades que se presenten. El Banco, no cuenta con bodegas para almacenar repuestos y materiales, por lo cual, todas las actividades



que involucren repuestos y materiales se coordinarán con el Interlocutor Válido del Banco con la debida anticipación.

16.2 Repuestos para Servicio de Emergencia

Todo repuesto que sea necesario para realizar reparaciones de emergencia será de cargo del Banco, siendo obligación de la Empresa cotizar la reparación del elemento o pieza dañada o en mal estado, que sea necesario reemplazar. Previa autorización del Interlocutor Válido del Banco al presupuesto de la Empresa, la Empresa podrá efectuar el reemplazo de la pieza dañada. En el caso que el Banco no acepte el presupuesto, éste podrá realizar el recambio por su cuenta y cargo.

El stock mínimo de reposición y la forma en que éste se determine será acordado entre la Empresa y el Banco. Respecto del suministro específico de productos químicos de destape y de sellado de techumbre, se incluirán en el stock mínimo de reposición.

En relación al suministro de los materiales, todo repuesto y/o material de recambio y/o reemplazo será de cargo del Banco, siendo obligación de la Empresa cotizar la reparación o reemplazo del elemento o pieza dañada o en mal estado.

17. De la vestimenta y Elementos de Protección Personal (EPP) para la realización de los trabajos dentro de las instalaciones del Banco.

El personal de la empresa contratista debe utilizar al menos la vestimenta y EPP detallados en la siguiente tabla para la realización de las funciones dentro de los recintos y espacios destinados para el desarrollo de los trabajos dentro de las instalaciones del Banco. La vestimenta y los EPP deberán mantener en buenas condiciones de uso y se deben cambiar cuando sufran desgaste y daño. Este será un punto de control constante.

	Descripción
Vestimenta de trabajo	01 Polar C/ bolsillos azul M/Larga
	02 Polera C/Cuello (MLarga)
	02 Polera C/Cuello (MCorta)
	02 Pantalón (Jeans y/o Gabardina)
	02 Chaqueta Reflectante Azul (geólogo)
	01 Chaqueta Softshell Negra
Elementos de protección personal	01 Calzado Seguridad
	01 Casco de Seguridad C/ Barbiquejo
	01 Tapones auditivos
	01 Antiparra Transparente
	01 Antiparra Oscura
	01 Protector auditivo tipo audífono

	01 Gorro Legionario
	04 Guantes Antideslizantes
	04 Guantes Cabritilla mosquetero
	01 Bloqueador Solar

Tabla N° 24 – Cuadro de vestimenta y EPP

18. Perfil del personal de mantención y recursos técnicos y logísticos

La Empresa debe considerar que, para efectos de ejecutar los servicios de mantención, deberá contar con a lo menos tres técnicos calificados con formación en el área de Gasfitería, sistemas sanitarios y/o de carpintería con experiencia no inferior a 5 años acreditable mediante certificado de haber aprobado y cursado las materias de especialización que son atingentes del contrato. De no contar con esta documentación se ponderará de la misma manera la experiencia demostrable en el rubro de instalaciones sanitarias y gasfitería mediante la revisión de Currículum Vitae y entrevistas a referidos de la industria.

18.1 Requisitos que debe cumplir la Empresa contratista prestadora del servicio

La Empresa contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- La empresa deberá acreditar una experiencia mínima en el mercado de 5 años.
- La Empresa contratista deberá demostrar su experiencia a través de la presentación de un mínimo de 03 empresas y contactos de otros clientes vigentes bajo contrato de mantención de sistemas sanitarios, gasfitería y servicios menores de carpintería de características similares a la del Banco Central de Chile. Se debe enviar los datos de contacto para poder verificar y acreditar la experiencia solicitada.

18.1.1 El supervisor de la Empresa Contratista

Deberá contar con certificado de formación técnica de nivel superior (Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional) y poseer una experiencia no menor a 5 años en la labor de supervisor de contratos de mantención de sistemas de gasfitería, sistemas sanitarios y/o sistemas similares. **Comprobable mediante currículum vitae que evidencien la experiencia solicitada para la supervisión y/o ejecución de los trabajos de mantenimiento en gasfitería, sistemas sanitarios y/o sistemas similares a los que son objeto de este contrato.**

Las funciones principales serán:

- a) Mantener el registro actualizado del equipamiento sujeto a mantención. El registro debe hacer mención a la 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, servicios de apoyo y/o atenciones de emergencia.
- c) Generar los informes, una vez realizadas las Mantenciones del equipamiento objeto de las presentes especificaciones, indicando lo siguiente:
 - Nomina con detalle de los equipos a los cuales se le realizó la actividad de mantenimiento.
 - Nómina de los equipos que hayan quedado pendientes de mantención 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.
- e) Asistir a reparaciones mayores o emergencias según la complejidad de cada situación y a solicitud del Banco.

18.1.2 El Técnico de la Empresa contratista

Deberá contar como mínimo con certificado de formación técnica de nivel medio (Centro de Formación Técnica o con estudios en gasfitería, sistemas sanitarios y/o sistemas similares) y poseer una experiencia no menor a 3 años en labores de ejecución de mantenciones de sistemas sanitario, gasfitería y servicios menores de carpintería. **Comprobable mediante currículum vitae que evidencien la experiencia solicitada para la supervisión y/o ejecución de los trabajos de mantenimiento para su sistema sanitario, gasfitería y servicios menores de carpintería similares a los que son objeto de este contrato.** De no contar con esta documentación se ponderará la experiencia en el rubro que es naturaleza del contrato.

Las funciones principales serán:

- a) Cumplimiento y ejecución de pautas de mantención según las especificaciones establecidas.
- b) Completar íntegramente los registros y planillas de ejecución de la pauta de mantención. Adicionalmente deberá registrar información y avisos correspondientes en el caso de tareas pendientes, recomendaciones y desviaciones de lo planificado. También debe incluir el registro de las actividades correctivas en algún equipo o sistema sujeto a los trabajos de mantención.
- c) Reportar oportunamente sobre avance y/o novedades durante la ejecución del trabajo.
- d) Apoyar al personal técnico de la Empresa en fallas de complejidad o que se requieran Soporte Técnico y Logístico.



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

Cada vez que la Empresa contratista realice actividades de mantenimiento, independiente de la frecuencia con que dicha actividad sea realizada, la Empresa contratista deberá registrar en planillas correlativas, que se denominarán "Planillas o Registros de Mantenimiento" las cuales serán en formato duplicado autocopiativo 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 contratista y deberá ser previamente aprobada por el Banco.

La Empresa contratista 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 contratista haya realizado un servicio de atención de emergencia, deberá entregar una planilla o registro de mantenimiento, una vez finalizada la actividad.

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

- a) N° de equipo.
- b) Fecha de intervención.
- c) Tipo de revisión, indicando si ésta fue del tipo preventiva, correctiva o de emergencia.
- d) Actividad realizada al equipo, con indicación de los ítems y cifras controladas o verificadas.
- e) Fallas o defectos detectados en el equipo revisado, indicando cualquier otra observación o anomalía y las eventuales acciones de mejora.

20. Evaluación de Desempeño

La Empresa deberá considerar que, durante la vigencia del Contrato, luego de efectuada la prestación de los servicios, con una periodicidad anual, y en forma previa a la renovación del Contrato, el Banco evaluará su desempeño, con el propósito de incorporar eventuales mejoras, mediante la retroalimentación de información para la Empresa.

Los criterios de evaluación de los Proveedores serán los siguientes:

- a) La Calidad: Se considera en este concepto si los servicios fueron prestados conforme a lo requerido en el Contrato o si los bienes fueron entregados cumpliendo las especificaciones técnicas. También se deberá considerar en este concepto si el Banco aplicó multas, realizó el cobro de garantías o el producto fue devuelto.
- b) El Plazo: Se refiere a la oportunidad de entrega de los bienes o servicios contratados y si el Proveedor cumplió con las fechas y/o plazos pactados.



- c) Cantidad: Contempla si el Proveedor entregó la totalidad de los bienes adquiridos o prestó totalmente los servicios contratados.
- d) Servicio: Es el objeto del Contrato, el cual debe ser prestado por el proveedor, en tiempo, plazo, condiciones y calidad señalada en el mismo contrato.

20.1 Escala de Calificación

La Evaluación de Desempeño se realizará sobre la base de una escala de 1 a 5, según el siguiente detalle:

Nota	Descripción
1	Desempeño deficiente / No Cumple
2	Desempeño Regular / Cumple Parcialmente
3	Desempeño Suficiente / Cumplimiento Esperado
4	Muy Buen Desempeño / Cumplimiento Satisfactorio
5	Excelente Desempeño y Cumplimiento

Tabla N° 25 – Escala de Calificación

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

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

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

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

20.2 Detalles de la Evaluación a Realizar

Calidad

Calidad del Servicio	Rango de Calificación (Nota 1 a 5)
a) Los servicios requeridos fueron entregados cumpliendo con las especificaciones técnicas.	
b) La facturación se realiza conforme a lo señalado en el Contrato y es ordenada, clara y oportuna.	

Tabla N° 26 – Escala de Calificación - Calidad

Fechas y Plazos

Fechas y Plazos	Rango de Calificación (Nota 1 a 5)
a) El Proveedor cumple con las fechas y/o plazos pactados de entrega de los servicios.	
b) El Proveedor realizó la totalidad de los servicios requeridos.	

Tabla N° 27 – Escala de Calificación – Fechas y Plazos

Servicio

Servicio	Rango de Calificación (Nota 1 a 5)
a) Capacidad de atención y respuesta.	
b) Disposición.	
c) Soporte técnico, post venta, garantías.	
d) Mantenimientos preventivos y/o correctivos.	
e) Solución oportuna de las quejas o inconvenientes.	

Tabla N° 28 – Escala de Calificación - Servicio

21. Canales de Comunicación

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

Para efectos de facilitar las comunicaciones del personal de la Empresa contratista que labore en las dependencias del Banco, éste deberá contar con una radio portátil profesional (equipo en préstamo suministrado por el Banco Central de Chile) y/o teléfono móvil celular (equipo con cobertura MOVISTAR/ENTEL – para asegurar cobertura dentro de las instalaciones de Agustinas 1180 y Morandé 115). Lo anterior obedece a la necesidad de mantener la comunicación estable y permitir la localización del Supervisor de la Empresa durante el período de tiempo que duren las labores de la Empresa en el Banco. En el caso de emergencias siempre debe encontrarse personal técnico de turno para cumplir los tiempos de servicios comprometidos.

21.1 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 contratista 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.

El Banco Central de Chile cuenta con un sistema de comunicación de situaciones de emergencia a través de mensajería de texto, correo electrónico y llamado vía telefonía móvil llamado FACT24. Este software le comunicará alguna situación de emergencia a los números telefónicos informados en el Call Tree. Es obligatorio el uso y aplicación de este instrumento de comunicación establecido por el Banco. El personal de la empresa contratista será instruido y capacitado, por parte del personal del Banco, en el uso de esta aplicación.

22. De la documentación técnica requerida para evaluar la Empresa contratista

En las presentes especificaciones técnicas es requerido como exigencia una serie de certificados y documentación requerida en la etapa de evaluación de las ofertas.

El detalle de la documentación que respalde los requerimientos técnicos se describe a continuación:

- a) Experiencia de la Empresa contratista, certificados y curriculum vitae de la experiencia del personal a cargo de realizar la supervisión y técnicos mencionados en numeral 18.
- b) Proposición de planilla de mantenimiento según numeral 19.
- c) Procedimiento general de atención y Call Tree para la atención de emergencias, así como también los canales de comunicación jerárquico según numeral 21.

Estos documentos servirán de base para evaluar la propuesta de servicio, dicha propuesta será evaluada y sancionada por personal del Banco, quienes definirán en conjunto un procedimiento definitivo de operación y Call Tree según la oferta presentada.

23. Permisos de Trabajo Seguro

La Empresa deberá considerar que para efectos de iniciar la prestación de los Servicios, la Gerencia de Seguridad del Banco, a través de su Encargado de Prevención de Riesgos, le solicitará la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de 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° de emergencia).



- Registro de Inducción por cada trabajador. 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 elementos de protección personal por cada trabajador.
- Procedimientos de Trabajo Seguro aplicables dependiendo de la actividad específica que los trabajadores ejecuten (trabajos en altura, soldadura, electricidad, etc.).
- Contrato de Trabajo del personal designado por la Empresa para la prestación de los Servicios.
- Certificados de antecedentes especiales de al menos 3 meses de vigencia para los técnicos y personal supervisor involucrado en las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencia.

Una vez presentada la documentación antes mencionada, se deberá coordinar y solicitar al área de Prevención de Riesgos del Banco la autorización del Permiso de Trabajo Seguro, documento una vez aprobado por las partes, permite dar inicio a los trabajos.

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.



**ANEXO B
MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIR**

Nº []

**CONTRATO SERVICIOS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA Y
SERVICIO DE EMERGENCIA PARA EL SISTEMA SANITARIO, DE
GASFITERÍA Y SERVICIOS DE APOYO MENOR DE CARPINTERÍA Y
CERRAJERÍA**

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

PRIMERO : Objeto del Contrato

El Banco contrata a la Empresa para realizar la prestación del servicio de mantención preventiva, correctiva y servicio de emergencia para el sistema sanitario, de gasfitería y servicios de apoyo menor de carpintería y cerrajería, cuyas especificaciones se detallan en el Anexo N° 1 del presente Contrato, en adelante, también, el “Servicio”.

El Servicio se prestará de acuerdo con los términos y condiciones que se establecen en las cláusulas siguientes; en las [Bases de Licitación N° 90002421 de fecha [] de [] de 2022, que incluye el proceso de consultas y aclaraciones respectivo; en la oferta presentada por la Empresa, con fecha [] de [] de 2022 y aceptada por el Banco mediante carta N° [] de fecha [] de [] de 2022; y en los Anexos que a continuación se detallan, los que debidamente firmados por las partes, se consideran formar parte integrante del presente Contrato, para todos los efectos legales:

Anexo N°1: Especificaciones Técnicas.

Anexo N°2: Documentación Empresa Contratista.

SEGUNDO : Vigencia del Contrato

El presente Contrato tendrá una vigencia de un año, contado desde la fecha de suscripción. Al término de este período, se renovará automáticamente por otro período de igual duración, con un máximo de 4 renovaciones, a menos que una de las partes comunique a la otra su intención de no renovarlo, aviso que debe ser enviado por escrito con a lo menos 60 días



corridos de anticipación a la fecha de término del período de vigencia inicial, o de su prórroga, según corresponda.

TERCERO : Especificaciones Técnicas del Servicio

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

CUARTO : Precio del Servicio

El precio que el Banco pagará a la Empresa por la prestación del Servicio es el siguiente:

[Oferta Económica de la Empresa adjudicada]

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

QUINTO : Forma y lugar de pago del Servicio

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.

Los precios expresados en Unidades de Fomento se pagarán en el equivalente en pesos, de acuerdo al tipo de cambio observado vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

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 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 hiciera 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.

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 señalado en la Cláusula de Forma y lugar de pago del Servicio.

El Banco contará con 5 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 y de su intención de poner término anticipado al Contrato.

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

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

En caso que el Banco determinara que los descargos presentados por la Empresa tienen el mérito suficiente para no terminar el Contrato, se lo comunicará a la Empresa y procederá a



devolver todo o parte de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda, en caso de haberla cobrado.

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

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

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

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

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

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

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



OCTAVO : Multas

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

8.1 Incumplimiento ante un llamado de emergencia

El incumplimiento por parte de la Empresa de los tiempos de respuesta ante un llamado de emergencia, faculta al Banco al cobro de una multa por incumplimiento, según el siguiente detalle:

Tiempo de Respuesta: 3 horas	Multa
Cada hora adicional y fracción de hora, por sobre las 3 horas	1 UF

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

8.2 Incumplimiento presentación Informe Técnico

La Empresa deberá entregar al Banco un Informe Técnico que resuma y respalde los registros de mantenimiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a contar de la fecha en que concluyó una actividad del programa de mantención (Informe de trabajo por cada pauta dependiendo de la frecuencia con la cual se realice el servicio de mantención y que servirá como registro de apoyo para respaldar el Estado de Pago del mes que se pretenda cobrar). El retraso en la entrega de dicho Informe faculta al Banco para aplicar una multa de 0,5 UF por cada día de retraso en la entrega de este Informe.

8.3 Incumplimiento del Programa de Mantenimiento

En el caso de retrasos en el cumplimiento de lo planificado en el Programa de Mantenimiento, faculta al Banco al cobro de una multa por incumplimiento, según el siguiente detalle:

Incumplimiento del Programa de Mantenimiento	Multa
Ejecución posterior a 30 días de programado el trabajo, según Cronograma	5% del valor mensual según corresponda

De producirse alguno de los eventos antes señalados, 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, o bien, el Banco hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.



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

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

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

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

NOVENO : Garantía por fiel cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Contrato, la Empresa hace entrega en este acto de una Garantía por fiel cumplimiento de Contrato (la "Garantía"), por la suma de \$ [REDACTED], monto equivalente al 10 % del valor total 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 alguna de las Garantías señaladas en esta Cláusula y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión con al menos 24 horas de anticipación a su cobro, en los términos que se indican en las cláusulas de Termino Anticipado del Contrato y de Multas, según corresponda.

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

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

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

DÉCIMO : Personal

La Empresa ejecutará el Servicio a que se refiere el presente Contrato con trabajadores de su dependencia, por lo que será de su exclusivo cargo y responsabilidad el cumplimiento estricto de las leyes tributarias, laborales, previsionales y de seguridad social, especialmente en lo que se refiere al pago de las remuneraciones, gratificaciones, horas extraordinarias,



imposiciones previsionales, seguros de accidentes del trabajo, seguros de vida, riesgos por daños a terceros y a cualquier otra prestación que ésta deba pagar a sus dependientes.

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

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

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

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

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

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



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

b) Instructivo de Documentación: En relación con el derecho de información que establece el artículo 183-C del Código del Trabajo, la Empresa se obliga a presentar al Banco, en cada período mensual, un certificado de cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales con su personal que presta servicios al Banco.

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

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

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

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

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



El Banco ejercerá el derecho de retención indicado en el artículo 183-C del Código del Trabajo, reteniendo mensualmente a la Empresa el saldo restante del pago mensual respectivo hasta que la Empresa acredite oportunamente el cumplimiento íntegro y pertinente de sus obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el literal precedente.

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

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

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

d) De las Sanciones: Para los efectos de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 13 del Decreto Supremo N°76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y lo prescrito en el Reglamento Especial de Seguridad para Empresas Contratistas y Subcontratistas, las partes acuerdan que se sancionarán con multa a beneficio del Banco las infracciones en que incurra la Empresa respecto de las normas de dicho Reglamento y de las disposiciones de la presente cláusula. La multa por cada infracción, cuyo monto determinará privativamente el Banco, ascenderá hasta por una cantidad no inferior al 1% ni superior al 5% del valor bruto



mensual del Contrato. Además, en caso de tratarse de infracciones reiteradas, podrá el Banco, según lo determine, poner término de inmediato al Contrato.

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

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

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

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

UNDÉCIMO : Interlocutores

Por el Banco participará un profesional designado por el Departamento de 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 un 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, debiendo el Banco catalogar adecuadamente dicha información a fin de ser claramente identificable.

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



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

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

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

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

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.

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.

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.

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

La Empresa se obliga, adicionalmente, a comunicar al Banco todo acto o conducta que revista caracteres de delito del cual tome conocimiento en el contexto de la prestación del Servicio al Banco. El incumplimiento de alguna de las obligaciones antes mencionadas facultará al Banco para poner término de forma inmediata al presente Contrato, sin obligación de pago ni indemnización alguna.

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

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

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

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

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

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



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

La Empresa declara que ningún trabajador será objeto de discriminación arbitraria por motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicalización o falta de ella, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad.

VIGÉSIMO TERCERO : Canal de Denuncias de Proveedores

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

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

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

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

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

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

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

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



VIGÉSIMO CUARTO : 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 QUINTO : Servicios Adicionales

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

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

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

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

VIGÉSIMO SEXTO: Evaluación de Proveedores

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

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

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



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

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

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

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

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

- d) Amonestación
- e) Suspensión temporal de participar en Procesos de Compra del Banco
- f) Suspensión definitiva de participar en Procesos de Compra del Banco

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

VIGÉSIMO SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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 NOVENO: 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.

TRIGÉSIMO: Representación

Las personerías de don[/doña [] y de don[/doña [] para representar al Banco, constan en las escrituras públicas de fechas 27 de enero y 15 de julio de 2020, otorgadas ante el Notario Público don Álvaro González Salinas, que las partes declaran conocer.

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

TRIGÉSIMO PRIMERO: Copias

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

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

[]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

[]
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA



**ANEXO N°1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

[
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

4

**ANEXO N° 2
DOCUMENTACIÓN EMPRESAS CONTRATISTAS**

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

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

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

4

ANEXO 2.B
REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

2. REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

La Empresa Contratista deberá entregar al Banco:

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

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



ANEXO 2.C
REGISTRO DE ANTECEDENTES QUE SE DEBEN PRESENTAR ANTES Y
DURANTE LAS FAENAS, OBRAS O SERVICIOS

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

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

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



ANEXO N°2.D CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

1. INSTRUCTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN A CERTIFICAR

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

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

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

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

2.- REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN

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

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

4.- EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

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

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

[]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

