

BASES DE LICITACIÓN EN LÍNEA N° 90004293

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO MODALIDAD OUTSOURCING
PARA CLUB DE CAMPO Y BALNEARIO**

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

MARZO 2023

4

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere contratar bajo la modalidad de outsourcing, los siguientes servicios:

Para el Club de Campo, ubicado en Avenida Príncipe de Gales N°6030, comuna de La Reina, Santiago:

- Mantención.
- Recepción acceso principal y servicio de patio.
- Recepción usuarios del Club.
- Transporte y encargos.

Para el Balneario, ubicado en Avenida Isidoro Dubournais N°1931, comuna de El Quisco, Quinta Región:

- Mantención.
- Recepción de acceso principal y servicio de patio.

La adjudicación de esta Licitación se efectuará en forma total o parcial, es decir, para efectos de presentar su oferta la Empresa participante podrá ofertar los servicios para el Club de Campo y Balneario o, sólo para el Balneario o sólo para el Club de Campo, según se detalla en el numeral 9.4 de estas Bases. No obstante, en caso de presentar oferta por ambos recintos, debe hacerlo tanto técnicamente como económicamente en forma separada, esto último conforme al desglose del Formulario de presentación de Oferta Económica.

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

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

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

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



La adjudicación será formalizada mediante la suscripción de un Contrato, de acuerdo con el 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 y cguajard@bcentral.cl, con copia a licitaciones@bcentral.cl, indicando en el Asunto el número y nombre de este proceso de Licitación, y en el texto, Razón Social, RUT y domicilio del Proveedor, además del nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto y de su reemplazante, en caso de ausencia, feriado legal o indisponibilidad del primero.

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

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

2. Calendario de actividades

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



3. Visita a Terreno

Los Proveedores que hayan manifestado su interés en participar en este proceso deberán visitar los dos recintos del Banco objeto de esta Licitación, con el propósito de conocer las características del Servicio y de las áreas de trabajo, así como también interiorizarse de los principales antecedentes de los Servicios que el Banco requiere contratar. Cada 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 de los recintos, de la ubicación y la naturaleza de los trabajos, la mano de obra, necesarios para la ejecución del Servicio. Asimismo, en dicha visita se explicarán los detalles asociados al Servicio, además de recorrer los recintos, 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, lojeda@bcentral.cl, cguajard@bcentral.cl y ckrebs@bcentral.cl, antecedentes que se recibirán hasta las 14:00 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°90004293 SERVICIOS BAJO MODALIDAD OUTSOURCING PARA CLUB DE CAMPO Y BALNEARIO".

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

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

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



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

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

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 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 prestar 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. Garantías

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 anual del Contrato, incluido el impuesto correspondiente, que deberá tener fecha de vigencia superior en a lo menos 60 días corridos al término de la anualidad 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.

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

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

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 lo siguiente:

POSICIÓN RELATIVA DE LA OFERTA

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

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

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

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

9. Evaluación de Ofertas

9.1 Admisibilidad Requisitos Formales

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

9.2 Evaluación Financiera-Comercial

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

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

9.3 Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica será realizada por el Encargado Técnico del proceso de Compras, en base a la información obtenida de los requisitos solicitados según lo indicado en los siguientes Cuadros:



Requisitos para el servicio del Recinto Club de Campo

Descripción del Requisito	Cumple (Sí/No) Club de Campo
a) Empresa cuenta con una experiencia igual o superior a 7 años prestando servicios outsourcing en el mercado, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra a).	
b) Empresa presenta nómina de al menos 3 clientes, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra b).	
c) La Empresa acredita que cuenta con un sistema de gestión de seguridad y de salud ocupacional, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra c).	
d) La Empresa presenta un Plan de Capacitación, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra d).	
e) La Empresa presenta el Currículum del Supervisor del Servicio de mantención en Terreno, y cumple con el perfil según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra e).	
f) La Empresa presenta el Currículum del Supervisor Eléctrico, y cumple con el perfil según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra f).	
g) La Empresa presenta el Currículum del Operador / Encargado de Calderas (Sólo Club de Campo), y cumple con el perfil según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra g).	
h) La Empresa presenta el Cuadro de dotación mínima propuesta para el Club de Campo, y cumple con el perfil según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra h).	
i) La Empresa obtiene una evaluación de parte de al menos 2 de sus clientes, definidos en la letra b) anterior, cuyo resultado es un puntaje promedio igual o superior a 60 puntos, y ningún factor calificado con promedio inferior a 40 puntos.	

Requisitos para el servicio del Recinto Balneario

Descripción del Requisito	Cumple (Sí/No) Balneario
a) Empresa cuenta con una experiencia igual o superior a 7 años prestando servicios outsourcing en el mercado, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra a).	
b) Empresa presenta nómina de al menos 3 clientes, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra b).	

4

c) La Empresa acredita que cuenta con un sistema de gestión de seguridad y de salud ocupacional, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra c).	
d) La Empresa presenta un Plan de Capacitación, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra d).	
e) La Empresa presenta el Currículum del Supervisor del Servicio de mantención en Terreno, y cumple con el perfil según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra e).	
f) La Empresa presenta el Currículum del Supervisor Eléctrico, y cumple con el perfil según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra f).	
g) La Empresa presenta el Cuadro de dotación mínima propuesta para el Balneario, según se señala en el Anexo A, numeral 5 letra i).	
h) La Empresa obtiene una evaluación de parte de al menos 2 de sus clientes, definidos en la letra b) anterior, cuyo resultado es un puntaje promedio igual o superior a 60 puntos, y ningún factor calificado con promedio inferior a 40 puntos.	

Nota: Para los efectos de la evaluación que se indica en el factor señalado en las letras i) y h) de los cuadros anteriores, respectivamente, el Banco solicitará entre aquellas empresas que el Proveedor ha informado como clientes para los cuales haya prestado servicios similares a los que son objeto del presente proceso de licitación, su evaluación respecto de los servicios prestados por el Proveedor, de acuerdo con la siguiente Encuesta de Satisfacción del Servicio:

Encuesta de Satisfacción de Servicio:

a) Dimensión Calidad

Durante el periodo de contrato:	100 puntos Excelente	80 Puntos Muy bueno	60 puntos Bueno	40 Puntos Regular	20 puntos Deficiente
a.1. ¿Cómo califica en general el servicio recibido de la Empresa?					
a.2. ¿El personal de la empresa proporcionó un servicio de calidad a los clientes, en términos de atender sus requerimientos, llamados, servicio, capacidad resolutoria en general?					

4

a.3. ¿Considera que la velocidad de respuesta de la Empresa ante sus requerimientos fue la adecuada?					
--	--	--	--	--	--

b) Dimensión Cumplimiento

Dimensión Calidad. Durante el periodo de contrato:	100 puntos Excelente	80 Puntos Muy bueno	60 puntos Bueno	40 Puntos Regular	20 puntos Deficiente
b.1. ¿La dotación de personal de la Empresa para la prestación de los servicios fue cubierta razonablemente, cubriendo las ausencias en forma oportuna, en caso de haberse producido?					
b.2. ¿Hubo algún tipo de problema relacionado con incumplimientos de cualquier tipo? ¿Fueron resueltos rápidamente?					
b.3. ¿El personal propuesto por la Empresa satisfizo sus expectativas?					

Promedio general (debe ser mayor o igual a 60 puntos)	$(a.1 + a.2 + a.3 + b.1 + b.2 + b.3) / 6$
--	---

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

El Encargado del Proceso de Compras recibirá del Encargado Técnico su evaluación técnica respecto del cumplimiento de los factores señalados en los cuadros precedentes junto con el resultado de la encuesta. De esta evaluación se obtendrán las Ofertas consideradas como “Técnicamente Elegibles”, que corresponderán a aquellas que hayan cumplido satisfactoriamente con todos los factores incluidos en el referido cuadro, al menos para uno de los dos recintos.



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, al menos para uno de los dos recintos.
- b) Se seleccionará al Proveedor o a los Proveedores que presente(n) la(s) oferta(s) Económica(s) con el Precio total anual más bajo para cada una de las Alternativas que se detallan a continuación:

Alternativa 1: (D1) = Servicio de Outsourcing para el Club de Campo

Alternativa 2: (D2) = Servicio de Outsourcing para el Balneario

Conforme a lo anterior, se entenderá por Adjudicación Total y por Adjudicación Parcial a lo siguiente:

Opción 1) Adjudicación Total = (D1 + D2) a una única Empresa.

Opción 2) Adjudicación Parcial = (D1) a una Empresa y (D2) a otra Empresa.

En el precio mensual deben estar incluidos todos los cargos administrativos, comisiones, márgenes de utilidad u otros que la Empresa estime convenientes incorporar.

Durante la etapa de Evaluación Económica, el Banco se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes al Oferente cuya Oferta Económica o Re Oferta sea inferior en más de un 20% al promedio de todas las Ofertas Económicas o Re Ofertas recibidas. En este caso, el Banco podrá reevaluar la Oferta Técnica de dicho Oferente, y eventualmente declararla como Técnicamente No Elegible, cuando como resultado de la reevaluación, se concluya que su menor Precio Total deriva de algún incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación.

9.5 Resolución de empates

Si en el resultado de la Evaluación Final de las Ofertas Económicas se produjera un empate entre dos o más Proveedores, se adjudicará la Licitación al Proveedor que cuente con más años de antigüedad en el Mercado.

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, la adjudicación al Proveedor que presente la Nómina con la mayor cantidad de clientes.



9.6 Informe Final

El resultado consolidado de las Evaluaciones Técnica y Económica, junto con la Propuesta de Adjudicación, constará en un único Informe Final, que será firmado por el Encargado Técnico, por el Jefe del Departamento Beneficios, Calidad de Vida y Analítica de Personas, 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 parcial, o declarará desierto el Proceso de Licitación, esto último cuando no se presenten ofertas elegibles o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, con sujeción a lo previsto en las presentes Bases, sin derecho de los Proveedores a entablar acción o reclamo por indemnizaciones, retribuciones o compensaciones de ninguna especie.

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

11. Desistimiento

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

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

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

12. Contrato

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



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

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

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



ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Banco requiere contratar, bajo la modalidad de Outsourcing, lo siguiente:

- a) Servicios para recinto Club de Campo
 - Mantención
 - Recepción de acceso principal y servicio de patio
 - Recepción de usuarios del Club y,
 - Transporte y encargos

- b) Servicios para recinto Balneario
 - Mantención
 - Recepción acceso principal y servicio de patio

El Banco podrá adjudicar este proceso de licitación en forma total o en forma parcial. Es decir, el Banco podrá adjudicar los servicios requeridos para el Club de Campo y para el Balneario, en forma total a una sola empresa, o en forma parcial, esto es, a una empresa los servicios requeridos para el Club de Campo y a otra empresa los servicios requeridos para el Balneario.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de los Servicios, que son comunes a los recintos del Club de Campo y del Balneario. Luego, los servicios propios requeridos por cada recinto han sido separados en el Anexo A.1 Club de Campo y Anexo A.2 Balneario.

Conforme a lo anterior, en caso de que el Banco decida adjudicar este proceso de licitación en forma parcial como se señala en el numeral 9.4 de las presentes Bases, cada uno de los Anexos descritos pasará a conformar las Especificaciones Técnicas de cada uno de los respectivos Contratos.

1. Introducción

Los Servicios requeridos, son los siguientes:

a. Club de Campo

- 1) Servicios de obras menores, jardines, aseo, mantención de bienes muebles e inmuebles.
- 2) Servicio de recepción de acceso y patio.
- 3) Servicio de recepción usuarios del Club.
- 4) Servicio de transporte y encargos.

El recinto se encuentra ubicado en Avenida Príncipe de Gales N°6030, comuna de La Reina, Santiago.



b. Balneario

- 1) Servicios de obras menores, jardines, aseo, mantención de bienes muebles e inmuebles.
- 2) Servicio de Recepción de Acceso y Patio.

El recinto se encuentra ubicado en el Balneario de Punta de Tralca, Avda. Isidoro Dubournais N°1931, comuna de El Quisco, Quinta Región.

2. Condiciones para la Prestación de los Servicios

- a) La Empresa debe informar que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementado y acreditado por la Mutualidad de Empleadores a la se encuentren adheridos o en su defecto, por alguna entidad certificadora acreditada por el Instituto Nacional de Normalización (INN), de manera tal, de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N°76 “Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 BIS de la Ley N°16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios en los que presten servicios Trabajadores sujetos a Régimen de Subcontratación”.
- b) La Empresa adjudicataria deberá presentar antes del inicio del Servicio, el Certificado que acredite que, a través de la Mutualidad de Empleadores a la cual se encuentra adherida, realizó los **exámenes Pre Ocupacionales** a todos los trabajadores. .Al menos el 50% del personal de mantención nivel Maestros y Ayudantes deberá poseer Certificado de Altura vigente, emitido por la respectiva Mutualidad. Este examen y certificado de trabajo en altura deberán ser presentado junto con el Currículum Vitae de cada persona, según se indica en párrafo siguiente. Esta información deberá ser cargada posteriormente en el Portal de Contratistas habilitado por la Gerencia de Seguridad del Banco. Esta obligación se hace extensiva para el ingreso de cualquier nuevo trabajador al Servicio.
- c) La Empresa adjudicataria dispondrá de 20 días hábiles antes de iniciar los Servicios, para presentar a la Administración del Club de Campo y/o a la Administración del Balneario los **currículos de todo el personal** que propone ocupar en las distintas funciones del Servicio, exceptuando los del Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno, Encargado de Calderas y Supervisor Eléctrico que deberán presentarse en la oferta técnica.
- d) El Banco se reserva el derecho de aprobar o rechazar el personal propuesto por la Empresa adjudicada, así como podrá sugerir la contratación de personal ya conocido y recomendado por la Administración del Club de Campo o del Balneario. Si el personal propuesto por la Empresa es rechazado por el Banco, ésta deberá presentar nuevas propuestas de currículum hasta lograr la aprobación.



- e) La Empresa se obliga a capacitar a su personal, al menos 1 vez al año, en temas que les permitan desarrollar nuevas competencias en sus respectivas especialidades, tales como gasfitería, soldadura al arco, electricidad básica, albañilería, temas de salud y seguridad ocupacional y otros relevantes para cada función. Esta capacitación deberá ser comprometida en la oferta técnica. Una vez iniciada la prestación de los Servicios la Empresa deberá informar el Plan Anual de Capacitación, en el Portal de Contratistas del Banco.
- f) Dado que la prestación de los Servicios se efectúa en forma permanente en las dependencias del Banco, se informa que éste hará uso del derecho a información y retención contemplado en los artículos 183-C y 183-D del Código del Trabajo respecto de los trabajadores del adjudicatario.
- g) El Banco considera como de vital importancia, que la Empresa preste un servicio de calidad, privilegiando satisfacer las necesidades del usuario y en general, lograr que el uso del Club de Campo y del Balneario, sea una grata experiencia que genere en definitiva un uso más frecuente de las instalaciones. Por lo antes señalado, es de interés del Banco que el nivel de la atención que el personal de la Empresa preste, sea acorde con el objetivo que se desea lograr, por lo que para estos efectos se solicita que todo su personal se ciña a lo menos, al siguiente protocolo cada vez que interactúe con pasajeros del Club de Campo y del Balneario:
 - Saludar cordialmente y en todo momento.
 - Responder proactivamente en aquellos casos en que un usuario le consulte algo, orientando y derivando con la Administración del Club de Campo / Balneario.

3. Del equipamiento y elementos de trabajo para la prestación de los Servicios

- a) El Banco proveerá de todos los materiales, equipos y herramientas necesarios para dar cabal cumplimiento a las obligaciones del Servicio. La Empresa deberá promover entre sus trabajadores el cuidado razonable de los equipos y herramientas provistos por el Banco.
- b) Al inicio del contrato se efectuará la entrega del Inventarios de Equipos y Herramientas que quedarán bajo el cuidado y custodia de la Empresa, debiendo restituirlos en caso de pérdidas. En aquellos casos de deterioro por uso y desgaste natural, la Empresa no estará obligada a reponerlas.
- c) Será responsabilidad de la Empresa proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, los implementos de seguridad y ropa de trabajo, en cantidad y calidad acorde con los riesgos reales y potenciales a los que podría estar expuesto en el lugar de trabajo, así como también, deberá proporcionar la capacitación respecto del uso correcto de éstos (Decreto Supremo N°594). La Empresa debe garantizar que estos elementos o implementos, sean confortables y acordes a las necesidades reales de



exposición. Lo anterior, para asegurar la continuidad de su utilización, durante toda la jornada de trabajo.

- d) Los criterios para asegurar la idoneidad de los elementos de protección personal a los que deberá ajustarse la Empresa son los definidos por el Instituto de Salud Pública y los establecidos en el Decreto Supremo N°594 art. 53 y 54 del MINSAL, los que deben cumplir con las siguientes condiciones de higiene y seguridad:
- 1) Informar la norma técnica de cumplimiento
 - 2) Contener marcado, etiquetas y sellos
 - 3) Identificar al organismo de certificación
 - 4) Poseer un Certificado de Conformidad
 - 5) Disponer de un Folleto Informativo
 - 6) Contar con el reconocimiento oficial de la certificación de la conformidad. (Art. 54 del D.S N°594/99 del MINSAL).

4. De la Temporada de Piscinas

Cabe señalar que, en relación con la Piscina, se definen operacionalmente los siguientes conceptos:

- Temporada Piscina: se entenderá operacionalmente al período comprendido aproximadamente entre el 15 de noviembre al 15 de marzo del año siguiente. Su inicio se hará corresponder con las fechas de apertura y cierre de las piscinas públicas en Chile. Se diferencian básicamente en que ésta considera los mismos ítems de la Temporada Corriente más el gasto por la función de control de piscina.
- Temporada Corriente, período anual no comprendido en la Temporada de Piscina.

5. Antecedentes a presentar en la Oferta Técnica

La oferta de la Empresa deberá contener la siguiente información:

- a) Contar con una antigüedad en el mercado, **igual o superior a 7 años** en la prestación de servicios de outsourcing, similares a los requeridos en las presentes Bases. Si una empresa proviene de la fusión o absorción por parte de otra, para el cálculo de la antigüedad se considerará la cantidad de años con que cuente la empresa que fue la iniciadora legal del negocio y que posteriormente fue absorbida o fusionada con otra. Para efectos de verificar el cumplimiento de este requisito de antigüedad, el Banco revisará la fecha de Iniciación de Actividades que conste en el sitio del SII.



- b) Presentación de una **nómina de al menos 3 clientes**, a los cuales haya prestado servicios de outsourcing similares al requerido por el Banco. Deberá adjuntar en su oferta los respectivos contratos o documentos que permitan acreditar estos clientes, indicando el nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa referida. El Banco se reserva el derecho de contactar a las empresas referidas a fin de validar la información contenida en sus ofertas.

El Banco se reserva el derecho de solicitar a dichos clientes su opinión a fin de medir el grado de satisfacción del Servicio, en términos de calidad y cumplimiento y eventualmente coordinar visitas que permitan validar la información contenida en sus ofertas.

- c) Presentación de un certificado o documento que acredite que la Empresa cuenta con un **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, implementado y acreditado por la Mutualidad de Empleadores a la se encuentren adheridos o en su defecto, por alguna entidad certificadora acreditada por el Instituto Nacional de Normalización (INN), de manera tal, de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N°76 “Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 BIS de la Ley N°16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios en los que presten servicios Trabajadores sujetos a Régimen de Subcontratación”.
- d) Presentación del Plan de Capacitación que la Empresa propone realizar para capacitar a su personal, considerando una frecuencia de al menos una vez al año en temas que les permita desarrollar nuevas competencias en sus especialidades, tales como gasfitería, soldadura al arco, electricidad básica, albañilería, salud o seguridad ocupacional, etc.
- e) Presentación del Currículum de la persona que se desempeñará como Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno. La persona que desempeñe esta función deberá contar con una experiencia mínima, igual o superior a 5 años ejerciendo labores de supervisión de servicios de naturaleza similar a los requeridos en las presentes Bases. Deberá cumplir los siguientes requisitos:
- i. Haber dirigido equipos de trabajo con a los menos 6 trabajadores a su cargo.
 - ii. Acreditar que ha participado en cursos de capacitación orientados a la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes Bases.
 - iii. Poseer conocimientos a nivel usuario nivel intermedio en aplicaciones Microsoft Office, tales como Outlook, Word y Excel.



- f) Presentación del Currículum de la persona que se desempeñará como Supervisor Eléctrico. La persona que desempeñe este cargo deberá contar con formación técnica y título en su especialidad, experiencia igual o superior a 5 años en labores propias de su oficio. Debe poseer Licencia SEC de Instalador Eléctrico, vigente.
- g) Presentación del Currículum de la persona que se desempeñará como Operador / Encargado de Calderas (Sólo Club de Campo). Será una exigencia que uno de los trabajadores contratados por la Empresa disponga de la Certificación de Operador de Caldera. Dicha persona deberá contar con formación técnica en dicha especialidad y licencia otorgada por la SEREMI o la SEC para el manejo de calderas.
- h) Presentar Cuadro de dotación mínima propuesta para el Club de Campo, de acuerdo con lo señalado en el Anexo A.1 numeral 6.
- i) Presentación de Cuadro de dotación mínima propuesta para el Balneario, de acuerdo con lo señalado en el Anexo A.2 numeral 7.

4

ANEXO A.1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIOS PARA CLUB DE CAMPO

1. Introducción

El recinto Club de Campo del Banco tiene una extensión aproximada de 40.000 m² que se encuentra conformada por un Edificio Principal y su infraestructura, pasillos y terrazas circundantes, áreas verdes, canchas de fútbol de pasto natural, 2 canchas de pasto sintético, 1 piscina, 1 pileta, 5 canchas de tenis, 10 quinchos, sala de aeróbica, tatami, 1 gimnasio techado con cancha de piso de madera, 1 gimnasio con máquinas, 1 comedor de personal y 2 baños del personal, 2 camarines subterráneos, 2 camarines de piscina/tenis, oficinas de la Administración del Club de Campo, 4 bodegas, pañol mantención, estacionamiento, camarines de damas, varones y sauna, oficina apoyo administrativo (incluye bodega y baño), Caseta de Acceso y Caseta de Recepción, calles interiores del recinto y otras dependencias menores.

Cabe señalar que, en relación con la Piscina, se definen operacionalmente los siguientes conceptos:

- Temporada de Piscina: se entenderá operacionalmente al período comprendido aproximadamente entre el 15 de noviembre al 15 de marzo. Su inicio se hará corresponder con las fechas de apertura y cierre de las piscinas públicas en Chile. Se diferencian básicamente en que ésta considera los mismos ítems de la Temporada Corriente más el gasto por la función de control de piscina.
- Temporada Corriente, período anual no comprendido en la Temporada de Piscina.

2. Descripción del Servicio de Mantención para el Club de Campo

Conforme a lo anterior, el Banco requiere que se realicen los Servicios de Mantención, que se describen a continuación. Cabe señalar que también se podrían agregar en el transcurso de la vigencia del Contrato, nuevas dependencias que sean habilitadas o construidas en el Club de Campo, tal como Canchas de Padel, Tenis u otras del ámbito social o deportivo, pero siempre contenidas dentro del terreno descrito en el numeral anterior.

- a) Obras Menores en las siguientes especialidades, siempre y cuando no se requiera de una empresa especializada y que no sobrepasen las competencias del personal asignado al servicio:
 - Eléctricas
 - Sanitarias
 - Carpintería
 - Jardinería



- Albañilería
 - Gasfitería
- b) Instalaciones menores, mantención y reparación de las redes de agua potable, redes de riego automático y por aspersión, alcantarillado, canal de regadío, construcciones e instalaciones en general.
- c) Instalaciones menores, mantención y reparación instalaciones eléctricas, labores tales como:
- Instalaciones y reparaciones menores de instalaciones eléctricas del recinto, incluso líneas menores de distribución en postes de alumbrado y de tableros eléctricos.
 - Realizar una visita mensual de un Supervisor Eléctrico, en especial para supervisar nuevas instalaciones y la mantención de los tableros eléctricos, emitir un informe del estado de los tableros.
 - Revisar los tableros eléctricos, al menos una vez por año, realizar limpieza y reapriete en general de los elementos que lo componen; sustituir elementos en mal estado y/o dañados (termomagnéticos, diferenciales, fusibles, conductores, barras, conectores y otros que correspondan).
 - Chequear estado de luminarias (ver el poder lumínico) y realizar limpieza de estas, así como el cambio de ampolletas de todo el recinto y focos de las canchas y gimnasios cuando corresponda. El Banco privilegia la utilización de equipos de alta eficiencia con tubos fluorescentes, ampolletas del tipo PL y luminarias con tecnología LED.
 - Chequear centros de enchufes y otros tipos de tomacorriente que existan de manera que garanticen conexiones seguras. Se prohíbe el uso de extensión y zapatas de conexiones debido al riesgo de sobrecalentamiento de dichas conexiones.
- d) Instalación, mantención y reparación de puertas y ventanas, tanto de maderas, aluminio o metálicas.
- e) Manufactura, mantención y reparaciones menores de muebles de oficinas y otros.
- f) Instalación, mantención y reparaciones menores de techumbre de todas las construcciones existentes.
- g) Instalación, Mantención y reparaciones menores de albañilería y carpintería de madera, aluminio, fierro y otros.
- h) Instalación, mantención y reparaciones menores de quinchos, incluyendo limpieza básica de campanas. La limpieza integral y más profunda de las campanas la efectuará una empresa especializada, contratada directamente por el Banco.



- i) Mantenimiento y reparación canchas de tenis, labores tales como:
1. Mantener y reparar canchas de tenis y sus correspondientes implementos, rejas y muros perimetrales.
 2. Obras menores en el sector de canchas de tenis.
 3. Disponer de un canchero especialista en mantenimiento de canchas de tenis de primer nivel quien debe realizar visitas semanales y contacto permanente con los encargados de la operación, asesorando e indicando las tareas y labores que se deben efectuar en las canchas de tenis y supervisando el cumplimiento de las instrucciones entregadas en la visita anterior.
 4. Contar con dos trabajadores asignados a la mantención de las canchas de tenis, con conocimientos específicos de mantención de éstas, quienes ejecutarán las labores rutinarias diarias y aquellas indicadas por el canchero especialista, además de dar las indicaciones de uso a los clientes sobre las canchas asignadas a cada uno. Esta dotación podrá ser modificada, ampliada o disminuida, a sola petición por escrito de la Administración del Club de Campo.
- j) Obras menores, mantención y reparación de superficies barnizadas y de pinturas interiores y exteriores de las construcciones e instalaciones del Club de Campo, incluidas las áreas entregadas al uso exclusivo de la Empresa Concesionaria del edificio principal.
- k) Instalaciones menores, mantención y reparaciones menores de gasfitería.
- l) Aseo de todas las áreas y recintos del Club de Campo, excepto aquellas dependencias entregadas en uso exclusivo a la Empresa Concesionaria de los Servicios Gastronómicos, tales como el Edificio Central del Club y los pasillos y terrazas circundantes, con excepción de la rampa sur de acceso hasta la mampara; escalera norte de acceso al segundo piso, pasillo de acceso a camarines y camarines de damas, varones y sauna.
- m) Obras menores, mantención y reparación de piscinas durante todo el año, que comprende intervenciones de carpintería, pintura, cañerías, drenajes, retrolavado de filtros, bombas, limpieza de pre filtros, limpieza diaria del fondo de las piscina, limpieza diaria y retiro de hojas e insectos de la superficie de la piscina, clorado y otros elementos químicos necesarios para dejarla utilizable, de acuerdo con la normativa vigente; durante la época de piscina el control y libro de registro diario de las condiciones que debe cumplir la piscina para su uso, de acuerdo con el Reglamento para el Funcionamiento y Operación de Piscinas del Ministerio de Salud, le corresponde a la Empresa que presta el servicio de Salvavidas; la Empresa se obliga a dar cumplimiento a las instrucciones que emanen de dicho equipo de Salvavidas o de la Administración del Club de Campo.
- n) Obras menores, mantención, reparación y habilitación de Quincho Principal, Quincho Piscina, Quincho Tenis, Quincho Pícnic 1, Quincho Pícnic 2, Quincho Sala de Cumpleaños, Quincho Cancha, Carpas 1 y 2 Quincho Sauces y quincho Bosque piscina sin perjuicio las tareas propias de mantención en las áreas de gasfitería, electricidad,



carpintería, pinturas y barnices, los requerimientos de habilitación de estos espacios implica, a lo menos, instalar, disponer y trasladar, sillas, mesas, estufas, balones de gas, asaderas, equipos de sonido, audiovisuales, computadores, televisores, manteles, retiro de basura y limpieza de parrillas y en general.

- o) Mantenimiento menor de Bombas hidráulicas de riego y de sala de bombas de calor y paneles solares. Estas dos últimas tecnologías no se encuentran habilitadas en el Club de Campo sin embargo se encuentran dentro de posibles proyectos que ejecute el Banco en el mediano plazo.
- p) Instalaciones menores, mantenimiento y reparación instalaciones sanitarias y de gas, labores tales como:
 - i. Realizar limpieza de los distintos desagües, piletas y sifones existentes al menos tres veces por año. Se chequeará el estado de válvulas de corte, tanto en cañerías como en artefactos sanitarios; ante eventuales daños o desperfectos de las partes y piezas, el Banco proveerá de los insumos o materiales para que la empresa proceda a su reparación o recambio.
 - ii. Instalaciones menores de sistemas de cañerías y desagües.
 - iii. Limpiar cámaras de alcantarillado, al menos una vez por año, y realizar revisión visual para ver su estado de limpieza al menos 1 vez por mes; la Empresa deberá efectuar la inspección visual y en caso de encontrarla obstruida deberá proceder a destaparla y dejarla operativa; en caso de que el problema sea mayor se debe informar a la Administración, para evaluar la contratación de una empresa especialista en estos trabajos de limpieza.
 - iv. Realizar, a lo menos 2 veces por año según pauta especializada, mantenimiento a los equipos calentadores de agua tales como: calderas, cálifont y termos.
 - v. Chequear instalaciones de gas según pauta especializada.
- q) Mantener libre de suciedad y elementos obstructivos los canales y bajadas de aguas lluvias, para tales efectos realizar limpieza al menos 3 veces por ciclo de invierno (entre abril y septiembre) y una vez en el resto del año; limpiar las cámaras decantadoras y sumideros en igual frecuencia que cubiertas, canales y bajadas.
- r) Chequear el estado de bombas de achique en recintos subterráneos y/o respaldo frente a saturación de drenes, mediante prueba de funcionamiento y mantenimiento de equipos.
- s) Preparar recintos para atender las necesidades de eventos, tales como: armado y desarmado de escenarios, tarimas y paneles divisorios; en el caso de actividades organizadas por la Administración del Club de Campo, el Club Deportivo o el Sindicato



de Trabajadores del Banco, la labor de apoyo puede ser extendida a otras labores solicitadas por el Administrador del Club de Campo, tales como: instalación de alfombras, focos, mesas, sillas, macetas, entre otras, incluida la habilitación de lugares de reunión social.

- t) Habilitar y deshabilitar los puestos de trabajo que el Banco ha previsto instalar en algunos recintos del Club de Campo para que parte del personal del Banco pueda desarrollar algunas funciones críticas, en caso de contingencia en sus edificios habituales; este requerimiento, conocido con el nombre SOA, podrá ser efectuado por el Administrador del Club de Campo o quién éste designe para estos efectos, tanto en los horarios normales establecidos para el personal de la Empresa descritos en el número 4 del presente Anexo, como fuera de dichos horarios e incluso en los días lunes; cuando el requerimiento del Administrador del Club de Campo implique efectuar labores fuera de los horarios y días que se establecen en el número 4 del presente Anexo, el Banco pagará las horas efectivamente trabajadas por el personal de la Empresa fuera de esos horarios y días, de acuerdo con los precios que se oferten como hora extraordinaria, para las respectivas funciones del personal destinado a satisfacer estos requerimientos, junto con los gastos de traslado que en forma extraordinaria deba incurrir el personal involucrado para atender este requerimiento.
- u) Acopiar desperdicios y escombros que resulten de los trabajos de mantención o reparación de las instalaciones, en el lugar destinado para ello.
- v) Limpiar todas las áreas verdes, calles interiores, pasillo de circulación, así como el sector de la vereda exterior en Avda. Príncipe de Gales, que se considera para todos los efectos como parte del recinto.
- w) Regar oportunamente y de forma regulada, evitando excesos y tomando providencias en la temporada primavera-verano, en la que se debe considerar horarios especiales; estos trabajos se deben coordinar previamente con la Administración del Club de Campo.
- x) Cortar el césped, orillar y desmalezar prados, jardines y canchas de futbol, replantar o resembrar oportunamente sectores dañados o en forma total, si fuere necesario; en los meses de verano efectuará una resiembra en todos los sectores dañados.
- y) Mantener el estado normal de las canchas de fútbol, para tales efectos realizar resiembra, corte de césped, orillar, desmalezar, regar y realizar abono de tierra.
- z) Reparar y realizar mejoras en las canchas de fútbol, a lo menos una vez al año, para tales efectos la Empresa debe efectuar las siguientes labores:

- i. Incorporar materia orgánica para mejoramiento del suelo en toda la superficie de la cancha (11.100 m² aprox.); aproximadamente 30 m³ de tierra vegetal harneada repasada, y 30 m³ de tierra de hoja.
 - ii. Incorporar materia orgánica suelo zona de reparación; champeo *in situ*; aproximadamente 9 m³ de tierra vegetal harneada repasada; 15 m³ de tierra de hoja, y 8m³ de arena de lampa.
 - iii. El Banco asumirá el costo de la materia orgánica y arena indicadas en los números precedentes, así como del costo del arriendo de la maquinaria necesaria que no se encuentre dentro del equipamiento disponible en el Club de Campo.
 - iv. La Empresa se obliga a cotizar el servicio de compra y transporte desde el proveedor al Club de Campo, de la materia orgánica, arena u otro material necesario para la mantención de las canchas de fútbol; de igual forma, si el costo no resultare conveniente para el Banco, éste podrá recurrir a otra alternativa.
- aa) Realizar podas ornamentales y de formación de: plantas arbustos y árboles de baja y mediana altura. De ser necesario chipear los despuntes y restos de las podas de temporada.
- bb) Realizar acopio diario de desechos y basura, en el lugar especialmente habilitado para ello; el Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno de la Empresa debe controlar el cumplimiento de la normativa del manejo de residuos desde su origen hasta su destino final, de acuerdo con la Resolución N°5.081 de 1993, del Servicio de Salud del Medio Ambiente, correspondiente a la Declaración de Residuos Industriales no peligrosos; la Empresa será responsable de hacer una recolección diferenciada de los residuos separados por tipo desde los puntos de generación y los contenedores de reciclaje distribuidos en los recintos; para trasladarlos al lugar de acopio central o sala de basura definida en cada recinto; al mismo tiempo, debe registrar y controlar el peso de los residuos acopiados por tipo.
- cc) Coordinación de retiros con empresas recicladoras; pesaje, registro y control de los residuos producidos por la operación de la totalidad de actividades del recinto incluidas las del Concesionario del Restaurante.
- dd) Entregar esta información al Banco para ser contraparte de la empresa de reciclaje que hará el retiro desde el acopio central hasta la planta de procesamiento.
- ee) Ejecución y control integral de las actividades que involucra un correcto proceso de compostaje, ejecutado en el Bioreactor disponible en las instalaciones del Club de Campo.
- ff) Realizar la mantención de plantas de interior del edificio Principal y de especies vegetales distribuidas en el entorno.



- gg) Incorporar en los jardines y áreas verdes una capa de tierra orgánica o de hoja, por lo menos una vez al año, urea y salitre. Los insumos serán suministrados por el Banco.
- hh) Realizar controles fitosanitarios preventivos de todas las áreas, incluyendo especies florales, arbustos, árboles y prados.
- ii) Realizar formación y renuevo de macizos florales y prados en forma periódica, que permita mantener constantemente, los macizos con flores, incluyendo plantas y especies del interior del edificio central de Estadio y otras jardineras.
- jj) Realizar forestación, abonos, podas y mantención de nuevas especies.
- kk) Realizar reposición de maicillo y gravilla en sector de estacionamientos, camino de acceso al edificio central del Estadio y sector juegos infantiles que permitan que esas áreas se encuentren en óptimas condiciones para el desplazamiento de personas.
- ll) Realizar otros trabajos y servicios que, a requerimiento de la Administración del Club de Campo se acuerden, como, por ejemplo: reordenar, transformar, reubicar y construir macizos y jardineras, siembra de césped y ampliación de áreas verdes y setos vivos; en el evento que el Club de Campo requiera los servicios de poda en altura y tala de árboles, este será cotizado con la empresa; en todo caso, la Administración del Club de Campo podrá escoger la más conveniente para sus intereses.
- mm) Instalaciones menores de riego automático, así como su manufactura y mantención. La operación del sistema de riego y su programación estarán bajo su responsabilidad y cuidado.
- nn) El Administrador del Club de Campo podrá solicitar a la Empresa, en caso de que se presenten necesidades no contempladas en el presente contrato, distribuir a su personal en funciones diferentes a las indicadas y programadas originalmente.
- oo) La Empresa debe proveerse, bajo su propio costo, de:
- i. Acceso a Internet
 - ii. Computadora e impresora en terreno que le permita al Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno mantenerse en contacto, compartir, respaldar información y emitir reportes del Servicio con el Administrador del Club de Campo y con su personal a cargo.
- pp) Al inicio del servicio, la Empresa dispondrá de dos semanas corridas para preparar y proponer el Plan Anual de Mantención. Este deberá ser consensuado y aprobado finalmente por la Administración del Club de Campo quien también podrá modificarlo de acuerdo con las prioridades emergentes o urgencias que se vayan registrando en el quehacer diario.



- qq) Al inicio del servicio, la Empresa recibirá de la Administración del Club de Campo, el Plan de Trabajo inmediato y la propuesta de trabajo semanal estimada.
- rr) Se deberán efectuar reuniones diarias de coordinación y planificación de labores entre el Administrador del Club de Campo y el Supervisor del Servicio de Mantenimiento en Terreno de la Empresa. Ambos en conjunto revisarán en el software las tareas realizadas, pendientes y planificadas.
- ss) Sin perjuicio de lo anterior, el Administrador del Club de Campo, informará por correo electrónico acerca de las faltas o debilidades que la Empresa deberá subsanar o corregir en el ejercicio de sus tareas; la Empresa deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar su repetición.
- tt) El Banco proporcionará los materiales y elementos que sean necesarios para utilizar en las labores de obras menores, reparación y mantenimiento programadas, objeto del presente Servicio, tales como: materiales de construcción, pinturas, barnices, cemento, madera, ladrillos, materiales de electricidad, gasfitería, carpintería, albañilería, especies florales, arbustos, árboles, semillas, tierra de hojas, abonos, fertilizantes y maicillo.
- uu) La Empresa deberá suministrar alimentación a sus trabajadores, bajo su propio costo y responsabilidad. Para tal efecto el Banco ofrece la dependencia de Cocina y Comedores de Personal existente con tres alternativas:
- a. La Empresa prepara la alimentación de su personal para lo cual deberá disponer de su propio cocinero(a) e insumos. En este caso deberá pagar mensualmente al Banco un monto de \$ 75.000 por concepto de uso de cocina y servicios básicos.
 - b. La Empresa contrata directamente la alimentación con el Concesionario del Restaurante del Club de Campo para lo cual puede disponer del Comedor de Personal sin costo.
 - c. La Empresa contrata con proveedor externo la colación, para lo cual sus trabajadores pueden hacer uso del comedor de Personal sin costo.
- vv) La dotación deberá ser informada por la Empresa en el Portal de Proveedores de la Gerencia de Seguridad del Banco con la periodicidad que corresponda. Asimismo, será informada diariamente a la Administración del Club de Campo a través del software de gestión de servicios.
- ww) El Banco podrá modificar tanto los horarios como las funciones requeridas y la respectiva dotación de personal, descritos en el número 4 del presente Anexo, así como los días de prestación del servicio, a su juicio exclusivo y sin expresión de causa, previa notificación por escrito a la Empresa, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de implementación del cambio.



- xx) La Empresa se obliga a informar en la oferta técnica el total de trabajadores de que dispone al momento de la participación en este proceso. Posteriormente lo hará mensualmente en el portal de Proveedores deberá subir toda la documentación requerida por el Área de Prevención de Riesgo del Banco a fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en el Decreto N°40 y tener disponibles los documentos que son requeridos todos los años en procesos de auditoría ISO 45001.
- yy) La Empresa será responsable de cumplir en todo momento con las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones que rigen esta actividad, liberando al Banco de toda responsabilidad por el incumplimiento de estas. Por consiguiente, la Empresa se hará responsable pecuniariamente de las eventuales infracciones que por estos conceptos aplique cualquier organismo controlador, como asimismo por las indemnizaciones que correspondan, tanto por los perjuicios que pudieran ocasionar al Banco como a terceros. En caso de que el Banco, a consecuencia de tales incumplimientos, fuere obligado a pagar multas e indemnizaciones, la Empresa deberá reembolsar de inmediato al Banco tales gastos. En caso contrario, el Banco deducirá el monto de que se trate de la facturación por el pago de los servicios mensuales, o bien, si fuera insuficiente, con cargo a la Boleta de Garantía a que se refiere la Cláusula correspondiente en el Contrato.
- zz) Otros trabajos y servicios que requiera la Administración del Club de Campo y que sean acordados con la Empresa, ésta se obliga a cotizar al Banco los referidos trabajos o servicios cuando sean requeridos por éste, en la modalidad de "Obra Vendida".
- aaa) La mantención del tractor, así como el consumo de combustible de éste, usado en las dependencias del Club de Campo será de cargo del Banco.
- bbb) La Empresa se obliga a verificar permanentemente que el o los conductores del tractor, tengan la licencia vigente que establece la ley para conducir esos vehículos. Sin perjuicio de esto, la Administración del Club de Campo podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de tal disposición.

3. Descripción de los Servicios de Recepción de Usuarios del Club de Campo, Transportes y Encargos

La Empresa deberá proveer el Servicio de Recepción en el Acceso, Servicios de Transporte y Encargos, conforme al siguiente detalle:

3.1 Servicio de Recepción de Acceso de Usuarios del Club de Campo

La Empresa deberá cumplir con los horarios señalados en el numeral 4.2 del presente Anexo, y a ejecutar las siguientes labores para el cabal cumplimiento del Servicio:



1. Controlar el Acceso de Usuarios del Club de Campo al recinto, de conformidad con las Normas establecidas por el Banco.
2. Operar la central telefónica, derivando los llamados a la instancia que corresponda
3. Atender consultas sobre horarios de funcionamiento de las actividades deportivas.
4. Administrar y gestionar las reservas por usos de Quinchos, Áreas Deportivas, Áreas Verdes y Recreativas lo que implica, entre otros: atención de clientes presencial y por vía correo electrónico o teléfono; coordinar y registrar reservas, así como ingresar pagos a la aplicación computacional disponible de Reservas dispuesta por el Banco y cualquier otra información que sea requerida para tal efecto.
5. Recibir y registrar los ingresos provenientes de ventas de servicios deportivos y arriendo de las instalaciones, de conformidad con las tarifas fijadas por la Administración del Club de Campo, emitiendo las boletas de ventas respectivas ya sea en forma manual o a través de la aplicación disponible dispuesta por el Banco.
6. Registrar y controlar el ingreso de los distintos tipos de clientes, de conformidad con las características que defina la Administración del Club de Campo.
7. Recibir y entregar correspondencia y documentos valorados, desde y hacia terceros.

3.2 Servicio de Transporte y Encargos

La Empresa deberá cumplir con los horarios establecidos en la Tabla N°3 del numeral 4.2 del presente Anexo, así como también, realizar las siguientes labores para el cabal cumplimiento del Servicio:

- Retirar, cargar, transportar y descargar mercaderías e insumos entregadas por proveedores al Club de Campo.
- Realizar depósitos de valores en bancos comerciales.
- Transportar y distribuir documentación, valores y correspondencia entre el Club de Campo, usuarios, proveedores, clientes y, Casa Matriz del Banco.
- Para las tareas anteriores, el Banco podrá disponer de un vehículo para ser conducido por la persona a cargo. En su defecto el Banco pagará todos los costos de flete y transporte, que sean necesarios para el cumplimiento de la función. El vehículo se encuentra asegurado. Además, todos los costos de mantención y combustible son de cargo del Banco.



- En relación con el tema de manejo de los residuos reciclables deberá ejecutar las labores descritas en el numeral 2, letras bb), cc) y dd).

3.2.1 Del personal requerido para la prestación de los Servicios de Recepción, Transporte y Encargos

3.2.1.1 Administrativo/Supervisor

La Empresa se obliga a contar con un Administrativo/Supervisor para los trabajadores que efectúen las labores de recepción, transporte y encargos, en las siguientes condiciones:

- i. Supervisar y controlar el trabajo efectuado por el personal de recepción, encargado de compras y transporte, con el propósito de cumplir con el rol de interlocutor válido entre la Administración del Club de Campo y dicho personal.
- ii. Administración y operación de reservas de espacios sociales y deportivos a través de la aplicación computacional de reservas y ventas disponible con la emisión de boletas de venta respectivas incluyendo la atención de clientes en terreno, vía telefónica o correo electrónico.
- iii. Apoyo en labores administrativas a la Administración del Club de Campo.
- iv. Realizar, una vez al día, una reunión para la entrega de las cajas, recepción de instrucciones del día, entrega de novedades y cualquier otro evento que se requiera coordinar; estar disponible fuera de horario por teléfono y asistir al Club de Campo ante cualquier evento extraordinario.
- v. Deberá contar con teléfono celular multimedia y correo electrónico para comunicación expedita y de emergencia.

3.3. Servicio de Recepción de Acceso y Servicio de Patio

3.3.1 Dotación y funcionamiento

- La dotación estará compuesta por 2 personas por 24 horas por 7 días. La dotación total considera, a lo menos, 8 personas para cubrir los 365 días del año.

- El sistema de Turnos comprende:

Turno 1: de 08:00 horas AM a 20:00 horas PM

Turno 2: de 20:00 horas PM a 08:00 horas AM

- Son 2 personas por Turno, durante 4 días seguidos. Luego se sigue la misma modalidad con el personal restante.



- Todo el personal de Recepción de Acceso y Servicio de Patio, en forma equitativa, se irán turnando para asumir la función de Jefe de Turno y serán responsables, entre otros propios de esa labor, de mantener la comunicación con la Administración del Club de Campo y el Encargado Técnico del Servicio contratado.

3.3.2 Servicio de Recepción en Caseta Acceso Principal

Los Servicios de Recepción en la Caseta serán los siguientes:

- Comunicar a la Administración del Club de Campo ante detección de eventos inusuales.
- Informar cortes de suministros de servicios básicos para que las áreas encargadas puedan hacer declaraciones y trámites correspondientes.
- Revisión de Correo electrónico con eventuales instrucciones e información del día.
- Informe diario de novedades de sus labores.
- Recopilar antecedentes e informarse de los eventos y actividades del día a través de la aplicación Easycancha y de la proporcionada por Recepción Usuarios del Club, Sub-Administración y Administración Concesionaria Restaurante.
- Control ingreso de visitas, socios o funcionarios, asegurar registro en torniquete con las credenciales correspondientes según el tipo de visita.
- Efectuar recorrido de Servicio de Patio con las tareas que se indican en el numeral 3.5.
- Proveedores habituales serán informados y actualizados por la administración.
- Proveedores nuevos o esporádicos, verificar con la administración si se autorizada su ingreso.
- Todo retiro de equipos y maquinaria u otros elementos de consideración deben ser acompañados de un correo enviado por la Administración o Concesionario Centro La Reina según corresponda. El horario retiro de equipos de 08:00 a 22:00 horas.
- Ingreso de proveedores o contratistas sólo con respectiva autorización vía correo.
- Ingreso a dependencias por eventos al interior quincho, salones u otros sólo hasta antes de la hora de término autorizado.



3.3.3 Ingreso usuarios a áreas deportivas (todos los deportes)

Cumplir el protocolo de control de acceso en puntos anteriores.

- Orientación e instrucciones a los clientes internos y externos, respecto de estacionamientos, ubicación de lugares, canchas y locaciones del recinto.
- Derivar al estacionamiento que corresponda según su relación con el Estadio, según los criterios definidos en letra C de este Protocolo.
- Cuando sea necesario y con la mayor anticipación posible solicitar se habilite sectores adicionales para estacionamiento de vehículos.
- Solicitar reserva pagada emitida por aplicación Easycancha.
- Si no cuenta con reserva indicar que pase a Recepción Usuarios del Club a pagar antes de jugar. (Indicar al cliente que en próxima visita debe mostrar reserva Easycancha). Avisar por radio a R3 el nombre del cliente que se dirige a control o pago según corresponda.
- Si el cliente muestra su reserva pagada dar facilidades de ingreso y también avisar a Recepción Usuarios del Club.
- En el caso de quinchos y deportes como Baby, Basquetbol, Futbolito, Tenis, etc. Deben avisar por equipo de comunicación a Mantención y Recepción Usuarios del Club cuando llegue el titular de la reserva.

3.4 Uso de los Estacionamientos

Estacionamiento socios/funcionarios: Ingreso preferencial para los funcionarios, exfuncionarios, socios y habituales (estos últimos sujetos a disponibilidad).

Estacionamiento Visitas: Ingreso para público general.

3.5 Servicio de Patio Diurno y Nocturno

El recorrido durante la jornada de trabajo se distribuirá en el esquema horario que se indica a continuación y según lo especificado, reportando vía radio cada punto importante al Servicio de Recepción Acceso.

- Durante el recorrido del Servicio de Patio, comunicar por radio a R4 (Recepción Usuarios del Club) indicando el número de personas que se encuentran en Sala de Máquinas, Sala de Tatami, Sala de Aeróbica, Cancha de Tenis (indicando el número de las Canchas de Tenis que se encuentran ocupadas) y Canchas de Futbol.



- Marcar el punto que evidencia el recorrido asignado.
- Informar de novedades o vulnerabilidades exteriores como: puertas y ventanas que puedan estar visiblemente abiertas debiendo encontrarse cerradas dependiendo el día y horario, vidrios quebrados u otras anomalías, las cuales deberán ser avisadas de inmediato a la Administración y dejar el incidente reportado en el Informe de Novedades.

3.6 Horario Servicio de Patio recorrido durante el Servicio Diurno

Servicio de patio recorrido 1: 09:00-10:00 horas.

Servicio de patio recorrido 2; 10:00-11:00 horas.

Servicio de patio recorrido 3; 12:00-13:00 horas.

14:00 - 15:00 horas Hora colación Persona 1 Servicio de Recepción de Acceso

15:00 - 16:00 horas Hora colación Persona 2 Servicio de Recepción de Acceso

Servicio de patio recorrido 4. 16:00-17:00 horas.

Servicio de patio recorrido 5. 18:00-19:00 horas.

3.7 Horario Servicio de Patio recorrido durante el Servicio Nocturno

Servicio de patio recorrido 1. 21:00-22:00 horas.

Servicio de patio recorrido 2. 22:00-23:00 horas.

23:00 – 24:00 horas Hora colación Persona 1 Servicio de Recepción

24:00 - 01:00 horas Hora colación Persona 2 Servicio de Recepción

Servicio de patio recorrido 3. 02:00-03:00 horas

Servicio de patio recorrido 4. 04:00-05:00 horas.

Servicio de patio recorrido 5. 06:00-07:00 horas.

4. Horario, distribución de las funciones y remuneración mínima exigida por el Banco

Con el propósito de asegurar que la Empresa pueda contar con personal idóneo en la prestación de este servicio, el Banco establece en Tabla N°3 las remuneraciones líquidas mínimas por función que la Empresa deberá pagar a sus trabajadores.

El Banco establece que, en Fiestas Patrias y Navidad, junto con el pago de la remuneración mensual, se le otorgará a todo el personal un Aguinaldo cuyo monto será de \$ 60.000 líquidos, reajustables en las mismas condiciones que el contrato general. Este monto será pagado por la Empresa a todos los trabajadores del Servicio y reembolsado por el Banco a la Empresa sin recargo alguno.



4.1 Distribución de las funciones y remuneración mínima para el Servicio de Recepción de Acceso

- Percibirá como mínimo una remuneración líquida no inferior a \$700.000.
- Estarán sujetos a percibir como mínimo un bono mensual por asistencia equivalente a \$70.000 líquidos, sujeto a los siguientes requisitos copulativos:
 - Que no registren ausencias durante el mes, exceptuando aquellas relacionadas con vacaciones y permisos legales.
 - No registrar más de tres atrasos en el mes, siempre y cuando no sumen más de 2 horas en total.
- Los días feriados trabajados se pagarán con un recargo de 50%.
- Los días feriados irrenunciables trabajados se pagarán con un 100% de recargo.

4.2 Horarios y distribución de funciones y remuneraciones líquidas

La Empresa deberá cumplir con los siguientes horarios y distribución de funciones y remuneraciones líquidas que se señalan en la Tabla N°3 a continuación:

Tabla N°3: Horario, distribución de las funciones y remuneración mínima establecida por el Banco

Item	Función	Jornada	Dotación N° Personas	Sueldo Base y Líquido Mínimo
1	Supervisor del Servicio de Mantenimiento en Terreno	A convenir con la Administración	1	\$ 900.000
2	Supervisor de Turno (subroga al Supervisor de Servicio de mantenimiento en Terreno)	A convenir con la Administración	1	\$ 800.000
3	Pool de Aseadores y Encargados de Camarines	De 08:00 a 22:00 hrs; de martes a sábado	2	\$ 500.000
		De 08:00 a 22:00 hrs; domingos y festivos	2	
		De 08:00 a 18:30 hrs; martes	5	

4

4	Pool de Mantención Nivel Maestros	De 08:00 a 18:30 hrs; de miércoles a viernes	5	\$ 600.000
		De 08:00 a 16:00 hrs; sábados, domingos y festivos	5	
		De 08:00 a 13:00 hrs; lunes	1	
5	Pool de Mantención Nivel Ayudantes o Aprendices	De 08:00 a 18:30 hrs; martes	5	\$ 550.000
		De 08:00 a 18:30 hrs; de miércoles a viernes	6	
		De 08:00 a 16:00 hrs; sábados, domingos y festivos	6	
		De 08:00 a 13:00 hrs; lunes	1	
6	Encargado Cancha de Tenis.	De 08:00 a 16:00 hrs; de martes a sábado	1	\$ 600.000
		De 12:00 a 22:00 hrs; de martes a sábado	1	
		De 08:00 a 19:00 hrs. domingo y festivos	1	
7	Maestro de Calderas	De 08:00 a 18:30 hrs; martes	1	\$ 800.000
		De 08:00 a 18:30 hrs; de miércoles a viernes		
		De 08:00 a 16:00 hrs; sábados, domingos y festivos		
		De 08:00 a 13:00 hrs; lunes		
8	Asesor Cancha de Tenis	1 hora una vez a la semana, en día a convenir con la Administración del Club de Campo	1	\$ 340.000

4

9	Control Piscina desde el 15 de noviembre hasta el 15 de marzo, aproximadamente.	De martes a viernes de 12:00 a 20:00 hrs; Sábado, domingo y festivos de 11:00 a 20:00 hrs.	1	\$ 450.000
10	Supervisor Eléctrico	Una vez al mes por 4 horas corridas, en día a convenir con la Administración del Club de Campo	1	No se indica
11	Prevencionista de Riesgos	Una vez al mes por 4 horas en día a convenir con la Administración del Club de Campo.	1	No se indica
12	Servicio de Recepción Usuarios Club de Campo	de 08:30 a 22:30 hrs; de martes a sábado	1	\$ 750.000
		de 09:00 a 20:00 hrs; domingo	1	
13	Servicio de Transporte y Encargos	de 09:00 a 18:00 hrs; de martes a sábado	1	\$ 640.000
14	Administrativo/Supervisor del personal de Recepción, Transporte y Encargos	de 10:00 a 18:00 hrs. de martes a sábado	1	\$ 1.200.000
		de 10:00 a 18:00 hrs. 2 domingos al mes	1	
15	Servicio de Recepción Acceso y Servicio de Patio	Detalle se encuentra en numerales 3.3.1, 3.6 y 3.7	8	\$ 700.000

5. Descripción de los perfiles profesionales requeridos para la prestación de los Servicios

5.1 Encargado Técnico del Servicio

La Empresa deberá disponer de un **Encargado Técnico del Servicio**, quien será la contraparte en todo momento por el Servicio contratado, ante el Administrador del Club de Campo. Por tal motivo deberá estar en permanente coordinación con los distintos Supervisores en Terreno del Servicio, tales como el Jefe del Servicio de Mantenimiento en Terreno de la Empresa, con el Administrativo/Supervisor del Servicio de Recepción de Usuarios del Club y con el Jefe de Turno del Servicio de Recepción Acceso.



Dentro de sus principales responsabilidades estarán coordinar la prestación del Servicio y velar porque éste se preste correctamente y de acuerdo con los requisitos establecidos, disponiendo de los turnos de los trabajadores; gestionando el reemplazo de trabajadores ante ausencias, sobre todo en el caso del Servicio de Recepción Acceso y Servicio de Patio; atendiendo cualquier particularidad del Servicio que no pueda ser resuelto en primera instancia por los Supervisores en Terreno.

5.2 Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno

La persona que desempeñe esta función deberá contar con una experiencia mínima, igual o superior a 5 años ejerciendo labores de supervisión de servicios de naturaleza similar a los requeridos en las presentes Bases. Además, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber dirigido equipos de trabajo con a los menos 6 trabajadores a su cargo.
- b) Acreditar que ha participado en cursos de capacitación orientados a la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes Bases.
- c) Poseer conocimientos a nivel usuario nivel intermedio en aplicaciones Microsoft Office, tales como Outlook, Word y Excel.

Si el Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno fuera reemplazado, la persona que lo reemplace deberá cumplir con idénticas exigencias a las aquí descritas. Su currículum deberá ser aprobado previamente por la Administración del Club de Campo.

El Supervisor de Servicios deberá ejercer única y exclusivamente esa función, no pudiendo ejercer funciones distintas, adicionales o paralelas a las requeridas en el Servicio. Por lo anterior se entiende que esta función no la podrá ejercer ningún integrante del grupo de maestros, ayudantes u otro miembro del Servicio de Mantención de los especificados en las presentes Bases.

En caso de ausencias por vacaciones, días libres y similares, el Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno deberá ser reemplazado por el Supervisor de Turno correspondiente.

El horario del Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno, de preferencia deberá coincidir con el horario de la Administración del Club de Campo. En ausencia del Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno, la Empresa dejará un Supervisor de Turno que se relacionará con la Administración en caso de ser necesario. La función de Supervisor de Turno la ejercerá el miembro más calificado de la dotación presente o quien sea de su mayor confianza. En cualquier caso, el nominado deberá ser aprobado previamente por la Administración del Club de Campo.

5.3 Supervisor Eléctrico

La persona que desempeñe este cargo deberá contar con formación técnica y título en su especialidad, experiencia igual o superior a 5 años en labores propias de su oficio. Debe poseer



Licencia SEC de Instalador Eléctrico, vigente. El Proveedor deberá presentar en la propuesta técnica el currículum del profesional que compromete para cumplir esta labor.

5.4 Operador de Caldera

Será una exigencia que uno de los trabajadores contratados por la Empresa disponga de la Certificación de Operador de Caldera. Dicha persona deberá contar con formación técnica en dicha especialidad y licencia otorgada por la SEREMI o la SEC para el manejo de calderas.

Dado que esta función no requiere de presencia permanente en la Sala de Calderas, de acuerdo con lo indicado en Decreto Supremo N° 10/2012 del Ministerio de Salud, esta función podrá ser cubierta por una persona que será parte del Pool del Personal de Mantenimiento Nivel Maestros, con funciones mixtas en otras labores objeto de esta contratación. El Proveedor deberá presentar en la propuesta técnica el currículum del profesional que compromete para cumplir esta labor.

Cabe señalar, que esta función de Operador de Caldera eventualmente podría ser eliminada del Servicio, en atención a la implementación de otra tecnología que sustituiría la Caldera, opción que se encuentra actualmente en estudio. No obstante, en caso de ocurrir esto, el Banco comunicará a la Empresa, con una anticipación de al menos 60 días a la fecha de término de su funcionamiento.

Producto de lo anterior, una vez notificada la Empresa del término del funcionamiento de la caldera, ésta deberá reducir el costo mensual del Servicio en la proporcionalidad correspondiente. Para tal efecto en su oferta económica deberá indicar explícitamente cuánto es el monto mensual que se descontará por este evento cuando ocurra.

5.5 Personal de Mantenimiento

Se deberá disponer de un Pool de Personal de Mantenimiento: el que deberá estar integrado por dos tipos de trabajadores o niveles:

5.5.1 Nivel Maestros: Trabajadores con amplio conocimiento y experiencia demostrable en labores de: construcción, pintura, carpintería, albañilería, gasfitería, soldadura, jardinería y aseo.

5.5.2 Nivel Ayudantes o Aprendices: Trabajadores con poca o escasa experiencia en labores de: construcción, pintura, carpintería, albañilería, gasfitería, soldadura, jardinería y aseo. En general requieren de la dirección y supervisión de otros.

5.5.3 Supervisor de Turno: la Empresa lo designará de entre los trabajadores del Pool de Mantenimiento Nivel Maestros en cada jornada que corresponda y, actuará como Supervisor o Interlocutor en Terreno del Servicio ante la ausencia del Supervisor de Servicios titular.



5.5.4 Asesor en Canchas de Tenis: debe contar con una experiencia acreditable en mantención de canchas de arcilla, en clubes reconocidos de, a lo menos, 5 años.

5.5.5 Pool de Aseadoras y Encargadas de Camarines: responsables de tareas relacionadas con el aseo en las dependencias y camarines del Club de Campo. En este caso se requiere que todas sean mujeres. También estarán a cargo del lavado de vajilla y limpieza de los Quinchos.

5.5.6 Administrativo / Supervisor de Recepción de Usuarios del Club: deberán contar con conocimientos a nivel usuario intermedio / avanzado en aplicaciones de Microsoft Office; conocimientos administrativos contables y experiencia de al menos 3 años en labores administrativas; con experiencia en manejo de personas y valores.

Sus labores principales serán:

- a) Supervisión del Servicio de Recepción
- b) Transporte y Encargos-
- c) Control de ingresos por ventas
- d) Control de registro de personas en Recepción
- e) Administración y operación de reservas de espacios sociales y deportivos a través de la aplicación computacional de reservas y ventas disponible con la emisión de boletas de venta respectivas incluyendo la atención de clientes en terreno, vía teléfono o correo electrónico
- f) Apoyo en labores administrativas a la Administración del Club de Campo.

5.6 Recepcionistas de Usuarios del Club de Campo: deberán ser 2 personas con perfil obligatorio de técnico profesional del área de administración y/o contabilidad. Experiencia comprobable de al menos tres años desempeñándose como cajero o en el manejo de valores. Habilidades en manejo de aplicaciones computacionales, administrativas, Excel nivel medio. Deberá poseer disposición de servicio al cliente y buen manejo de conflictos.

5.7 Encargado de Transporte y Encargos: Experiencia comprobable en labores similares, de al menos tres años. Deberá contar con licencia de conductor Clase B, habilidades en el manejo de aplicaciones computacionales, administrativas, Excel nivel medio y orientado al servicio de clientes y con buen manejo de conflictos. El Club de Campo dispondrá de un vehículo para sus labores. En su defecto, le proveerá de recursos para movilizarse.

5.8 Prevencionista de Riesgos: titulado con dedicación parcial a ambos recintos, Club de Campo y Balneario. Se encargará de implementar, mantener y controlar las exigencias ISO 45001 y mantener los entregables al día, en la Plataforma de Contratistas que se disponga para ello, para las auditorías anuales y el control mensual de la Administración. Deberá participar en las auditorías para la obtención de las certificaciones a que son sometidas ambas Unidades del Banco anualmente. Deberá dar cumplimiento a las capacitaciones relacionadas con SSO a las que se obliga la Empresa.

6. De la cantidad de personas para la prestación de los Servicios

La Empresa se obliga a disponer de a lo menos la dotación de personal que el Banco ha estimado, en términos de perfil y cantidad, como el adecuado para cubrir la función requerida para satisfacer la prestación de los Servicios en el Club de Campo, la cual se detalla en la siguiente Tabla: N°2.

Tabla N° 2: Cantidad de personas mínima exigida por el Banco en Terreno

Ítem	Función	Cantidad mínima requerida de trabajadores
1	Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno	1
2	Supervisor Eléctrico	1
3	Prevencionista de Riesgos	1
4	Asesor Canchas de Tenis	1
5	Pool de Mantención Nivel Maestros	6
6	Pool de Mantención Nivel Ayudantes o Aprendices	6
7	Personal de Canchas de Tenis	2
8	Pool de Aseadores y Encargadas de Camarines	4
9	Control Piscina (sólo en Temporada de Piscina)	1
10	Administrativo/Supervisor Servicio Personal de Recepción Usuarios del Club, Transportes y Encargos.	1
11	Recepcionistas Usuarios del Club de Campo	2
12	Encargado de Transportes y Encargos	1
13	Servicio de Recepción de Acceso y Servicio de Patio	8

La Empresa deberá presentar en la “Oferta Técnica” la dotación de trabajadores en las especialidades que se indican en la Tabla N°2 precedente y, en los casos que corresponda, con las certificaciones respectivas en las áreas de Electricidad y Calderas. La dotación presentada no podrá ser inferior a la establecida por el Banco.



ANEXO A.2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL BALNEARIO

1. Introducción

El recinto del Balneario es un centro de recreación que se encuentra emplazado en el litoral central, que cuenta con una superficie aproximada de 18 hectáreas conformada por cabañas y un edificio de recepción que cuenta con restaurant, bar, cocina y áreas administrativas, además de espacios recreativos y deportivos tales como piscina, cancha de fútbol, de tenis y de voleibol.

2. Descripción de los Recintos donde deberán ser prestados los Servicios

El Banco requiere que la Empresa realice como parte de los servicios de mantención de este recinto, servicios de obras menores, instalaciones eléctricas, aseo, jardines, mantención bienes muebles e inmuebles.

El detalle de las áreas a las cuales se deberá hacer mantención comprende en lo principal, lo siguiente:

- i. Edificio Central que cuenta con:
 - Oficinas Administrativas
 - Bodegas
 - Camarines del Personal
 - Tres comedores
 - Bar
 - Terraza Bar
 - Living
 - Oficinas
 - Recepción

- ii. 81 cabañas:
 - 21 de un dormitorio
 - 38 de dos dormitorios antiguas
 - 18 de dos dormitorios semi nuevas
 - 4 de tres dormitorios

- iii. Casa de Huéspedes
- iv. Casa del Administrador
- v. Casa Zona Talleres
- vi. Casa del Subadministrador
- vii. Oficinas de Administración
- viii. Salones Pacífico

- ix. Sala Multiuso
- x. Sala Mediterráneo
- xi. Sala Océano
- xii. Salón Plenario
- xiii. Colectivo Mantención y Garzones
- xiv. Colectivo Monitores
- xv. Bodegas Sector Sur
- xvi. Pañol mantención
- xvii. Oficina mantención
- xviii. Bodegas sector norte
- xix. Multicancha cemento
- xx. Cancha de Futbolito pasto
- xxi. Cancha Baby pasto
- xxii. Piscina Adultos
- xxiii. Piscina Niños
- xxiv. Camarines Piscina
- xxv. Recepción Acceso
- xxvi. Recepción Auxiliar Acceso

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa se obliga a prestar el Servicio en nuevas dependencias que sean habilitadas o construidas en el Balneario, tal como Cabañas, Salones, Canchas de Paddle Tennis u otras del ámbito hotelero, social o deportivo, pero siempre contenidas dentro del terreno descrito precedentemente.

3. Descripción de los Servicios de Mantención

La descripción de los servicios de mantenimiento es la siguiente:

3.1 Obras Menores: en las siguientes especialidades, siempre y cuando no se requiera de una empresa especializada y que no sobrepasen las competencias del personal asignado al servicio:

- Eléctricas
- Sanitarias
- Carpintería
- Jardinería
- Albañilería
- Gasfitería

3.2 Mantención y Reparación Preventiva

Como parte de ellos Servicios, la Empresa deberá realizar los servicios de mantenimiento para lo siguiente:



- a) Instalaciones eléctricas, incluyendo la revisión y reapriete de tableros anualmente.
- b) Grupo electrógeno, revisando el nivel de aceite y petróleo. Semanalmente, se deberán realizar pruebas con y sin carga, dejando registro en la bitácora existente. Informar a la Administración del Balneario cualquier situación anómala observada.
- c) Puertas y ventanas de todo tipo.
- d) Techumbre, pisos, cielos y paredes, canales y caídas de agua de todas las construcciones existentes.
- e) Albañilería, gasfitería y carpintería en madera, aluminio, fierro u otros.
- f) Superficies barnizadas y de pinturas interiores y exteriores de todas las instalaciones de los inmuebles existentes.
- g) Bienes muebles
- h) Retapizado de sillones de cabañas o sillas de comedores.
- i) Equipos, artefactos y maquinarias. En este caso, la responsabilidad del personal de la Empresa consiste en efectuar reparaciones menores o en el diagnóstico probable de la falla, con el fin de que la Administración derive la reparación al servicio técnico correspondiente.
- j) Sistemas de agua potable y de riego.
- k) Alcantarillado, pozos, estanques (cisternas) de agua potable u otros.
- l) Canchas: de tenis, multicancha, futbolito, baby futbol, voleibol playa
- m) Juegos infantiles.
- n) Piscinas.
- o) Sistema de riego automático, incluyendo su regulación, control y operando alternadamente con el sistema de pozos existente. Se debe mantener una permanente coordinación e información de los consumos de agua con la Administración del Balneario, con el objeto de controlar adecuadamente el uso, especialmente en temporada de sobre consumo. Para riego de áreas verdes y jardines se debe utilizar exclusivamente el agua de los pozos existentes, y en caso de agotarse las napas en el verano informar inmediatamente a la Administración del Balneario para elaborar Plan de Riego.

4

- p) Control preventivo permanente de evidencias de fugas de agua en matriz subterránea, especialmente en la temporada primavera verano.
- q) Sector de “La Patera”, además del aseo periódico del lugar.
- r) Control preventivo permanente de evidencias de fugas de gas en matriz de cada cabaña
- s) Mantenimiento y reparación de líneas de baja tensión líneas de acometidas.
- t) Mantenimiento de motores y bombas en general. Respecto a estos sólo se debe considerar su limpieza, pintura y cambios de piezas menores que no involucren asistencia del servicio técnico.

3.3 Mantenimiento de Jardines y Paisajismo

- a) Mantenimiento, corte y retiro de césped, orillado y desmalezamiento de prados, jardines y canchas de fútbol y baby fútbol, efectuando oportunamente *rechampeado* o resiembra de sectores dañados o en forma total, si fuere necesario. Ampliación de áreas verdes y setos vivos. En los meses que corresponda, se deberá efectuar una resiembra en todos los sectores dañados, especialmente en las canchas empastadas. El Balneario cuenta con un sistema de riego distribuido en sectores, los que se operan de manera centralizada o manualmente. Existen 7 cajas programadoras de riego automático, los cuales no cubren la totalidad del Balneario. Los sectores no cubiertos deben ser regados por personal de la Empresa con mangueras, utilizando exclusivamente agua de los pozos.
- b) Corte, despeje y retiro de ramas cercanas a los tendidos eléctricos y a las cabañas.
- c) Limpieza de todas las áreas verdes, calles interiores, pasillos de circulación, terrazas, ductos de desagüe de aguas lluvias, sector de playa enrejada y bosque del recinto, debiendo depositar las ramas, hojas y similares en zona de acopio determinadas por la Administración.
- d) Controles fitosanitarios preventivos de todas las áreas, incluyendo especies florales, arbustos, árboles y prados. Realizar la forestación, colocar abonos, podas y mantenimiento de nuevas especies.
- e) Efectuar la formación y renuevo de macizos florales y prados en forma periódica, que permita mantener constantemente los macizos con flores, incluyendo plantas y especies del interior del casino, salones y otras jardinerías.
- f) Mantenimiento de viveros para especies florales. Uno dedicado a la recuperación de plantas deterioradas y otro para la reproducción de especies.



- g) Reposición de maicillo y gravilla en calles interiores del Balneario y cauces, tal que permitan que dichas áreas se encuentren en buenas condiciones para el desplazamiento de personas y vehículos. El Balneario proporcionará a la Empresa el maicillo y gravilla que sea necesario para las labores de reposición, reparación y mantención en las calles interiores del recinto, especialmente para después de las lluvias.
- h) Ralear todos los árboles del Balneario, hasta una altura de dos metros medidos desde el suelo, y efectuar la tala de troncos en el sector del Bosque contiguo a la antigua cancha de tenis, para lo cual se deberá considerar el uso de motosierra adecuada al tamo de los troncos existentes.

3.4 Mantención General y Otros Servicios

- a) Limpieza de chimeneas en abril y agosto de cada año. Esto considera sacar el hollín de los ductos interiores, así como la reparación o sustitución de aquellos tubos o sombreros en mal estado, para lo cual la empresa deberá enviar un correo con fotos del trabajo realizado para utilizar de evidencia de control para la certificación ISO 45001.
- b) Retiro de basura desde el Casino y Cabañas y su traslado al depósito recolector de ella.
- c) Traslado de leña para chimeneas, desde el taller al lugar de acopio ubicado bajo balcón de la Terraza del sector de mesas de pool y mantener las existencias de leña de fácil acceso, trozos pequeños y ordenados.
- d) Atender, según las instrucciones que emanen de la Administración del Balneario, la revisión tanto de los sistemas de gasfitería como eléctricos o en aquellas ocasiones en que se registre alta concurrencia o bien durante la realización de eventos en el Balneario. Estas situaciones serán oportunamente comunicadas al Supervisor del Servicio.
- e) Se deja expresa constancia, que el Banco podrá encargar a otros proveedores, a su juicio exclusivo, la ejecución de trabajos específicos de mantención.
- f) La Empresa deberá efectuar el traslado de materiales, retiro de basuras, malezas, equipos, muebles, etc., en el vehículo destinado al Servicio, bajo su propia responsabilidad y el costo de mantención, las reparaciones y el combustible.
- g) El Banco proporcionará los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento a los Servicios objeto de estas Especificaciones. Estos elementos estarán bajo la responsabilidad y cuidado de la Empresa, que deberá mantenerlas en condiciones de uso.
- h) El Banco proporcionará los materiales, partes y piezas que sean necesarios para utilizar en las labores de reparación y mantención objeto de estas Especificaciones, tales como pinturas, barnices, cemento, madera, ladrillos, materiales de electricidad, gasfitería,



carpintería, albañilería, especies florales, arbustos, árboles, semillas, tierra de hojas, abonos, fertilizantes y maicillo. Para la reposición de éstos o comprar nuevos, la Empresa deberá presentar a la Administración del Balneario una solicitud escrita, identificando claramente el producto o elemento, así como el destino de éstos, acompañada de una nómina de proveedores alternativos.

3.5 Gestión Administrativa

- a) El Administrador podrá solicitar a la Empresa, en caso de que se presenten necesidades no contempladas en las presentes Especificaciones, distribuir a su personal en funciones diferentes a las indicadas y programadas, así como aumentar la dotación en hasta tres trabajadores adicionales a la plantilla para realizar trabajos específicos, previamente determinados en el tiempo.
- b) La Empresa deberá comunicar diariamente por escrito vía e-mail a la Administración, los trabajos ejecutados diariamente. Asimismo, por esta vía, el Banco comunicará de los trabajos específicos que la Empresa deberá ejecutar, los recursos asignados y el tiempo de ejecución. De la misma forma se comunicarán las deficiencias u observaciones a las tareas realizadas y los tiempos definidos para su solución.
- c) Será de cargo de la Empresa la alimentación y movilización de su personal. La Empresa podrá contratar los servicios de alimentación con la Empresa que presta los servicios de Gastronomía en el Balneario. En su defecto podrá otorgar un bono a su personal o bien ser comprada a un tercero externo al Balneario. En todo caso el Balneario proporcionará a la Empresa el acceso sin costo al uso de las instalaciones de comedores al personal de la Empresa, en donde se encuentran habilitados microondas y hervidores de agua.
- d) El Balneario podrá proporcionar alojamiento a los trabajadores de la Empresa, para aquellos trabajadores que tengan residencia a más de 50 km del Balneario. El colectivo tendrá un valor mensual de \$175.000. Este valor se reajustará anualmente, de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor durante los 12 meses inmediatamente anteriores.
- e) El Supervisor del Servicio, será responsable de la fiscalización permanente de todos sus trabajadores y de la oportuna y eficiente prestación de todo el servicio y, además, actuará como Interlocutor Válido ante la Administración del Balneario, coordinando todos los aspectos relacionados con el Servicio.
- f) Para todo trabajo o labores calificadas como peligrosas y que consideren ejecutar por ejemplo actividades superiores a 1,80 metros de altura, se debe disponer y coordinar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger de modo eficaz la vida y salud de los trabajadores, exigidas por legislación vigente (ORD. N°2913/050, Ley.



N°16744, NCH- 998 Of/1999). Asimismo, se deberá previamente solicitar el Permiso de Trabajo Seguro al Área de Prevención de Riesgos del Banco. Por lo anterior se requiere que a lo menos dos de los trabajadores asignados por la Empresa al presente servicio, deben presentar certificado médico de altura física aprobado y actualizado por un organismo valido ante el ámbito legal y que éste cuente con la acreditación de la batería de exámenes señalados por el MINSAL, como asimismo estén capacitados para este tipo de trabajo.

- g) El Supervisor del Servicio de la Empresa deberá contar con un equipo de comunicación permanente como radio-comunicador, teléfono celular u otro similar, que permita la fácil y oportuna comunicación con su personal y la Administración del Balneario.
- h) La Empresa debe proveerse bajo su propio costo de:
- Un sistema de control de asistencia a través de huella digital. Diariamente entregará el reporte de asistencia a la Administración del Balneario o cuando este último lo determine.
 - Acceso a Internet.
 - Computadora e impresora en terreno que le permita al Supervisor del Servicio de Mantenimiento en Terreno mantenerse en contacto, compartir, respaldar información y emitir reportes del Servicio con el Administrador del Balneario y con su personal a cargo.
- i) Al inicio del Servicio, la Empresa dispondrá de tres semanas corridas para preparar y proponer el Plan Anual de Mantenimiento. Este deberá ser consensado y aprobado finalmente por la Administración del Balneario quien también podrá modificarlo de acuerdo con las prioridades emergentes o urgencias que se vayan registrando en el quehacer diario. En los años sucesivos deberá presentarlo en diciembre de cada año. Dicha proposición será ratificada, modificada, priorizada y ejecutada a juicio exclusivo del Banco.
- j) Se deberán efectuar reuniones diarias de coordinación y planificación de labores entre el Administrador del Balneario y el Supervisor del Servicio de Mantenimiento en Terreno. Ambos en conjunto revisarán en el software las tareas realizadas, pendientes y planificadas.
- k) Al inicio del servicio, la Empresa recibirá de la Administración del Balneario, el Plan de Trabajo inmediato y la propuesta de trabajo semanal estimada, la que se deberá cargar en el software de gestión del servicio.



- l) Sin perjuicio de lo anterior, el Administrador del Balneario, informará por correo electrónico acerca de las faltas o debilidades que la Empresa deberá subsanar o corregir en el ejercicio de sus tareas; la Empresa deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar su repetición.
- m) La Empresa dispondrá, en el Balneario, de una oficina y bodegas adyacentes a ella y de dos bodegas ubicadas en sector de la antigua Casa del subadministrador.
- n) El horario de prestación de los Servicios, así como la dotación mínima del personal con que la Empresa deberá contar en terreno para cumplir cada función objeto de estas Bases, se indican en el Anexo N°2 que forma parte integrante de estas Bases. En caso de vacaciones, licencias, permisos especiales u otras ausencias de trabajadores, de la Empresa, ésta se obliga a cubrir el personal ausente, de tal forma de mantener una planta de personal en forma permanente.
- o) Jornada de trabajador correspondiente al Pool Nivel Maestros. Habitualmente en fines de semana largo o de alta concurrencia de pasajeros o con ocasión de Eventos que se desarrollan en fines de semana (sábados y domingos), festivos y temporada de verano se requiere una persona de Mantención con conocimientos suficientes de electricidad, gasfitería, carpintería, alcantarillado, calefons y calderas, tal que le permitan solucionar los diversos problemas de emergencia que se presentan durante el día.
- p) La Empresa será responsable de cumplir en todo momento con las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones que rigen esta actividad, liberando al Banco de toda responsabilidad por el incumplimiento de éstas. Por consiguiente, la Empresa se hará responsable pecuniariamente de las eventuales infracciones que por estos conceptos aplique cualquier Organismo controlador, como asimismo por las indemnizaciones que correspondan, tanto por los perjuicios que pudieren ocasionarse al Banco como a terceros. En caso de que el Banco, a consecuencia de tales incumplimientos, fuere obligado a pagar multas o indemnizaciones, la Empresa deberá reembolsar de inmediato al Banco tales gastos. En caso contrario el Banco deducirá el monto que se trate de la facturación por el pago de los servicios mensuales, o bien, si fuese insuficiente, con cargo a la Boleta Bancaria de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

4. Descripción del Servicio de Recepción de Acceso y Servicio de Patio

4.1 Dotación y funcionamiento

- a) La dotación deberá estar compuesta por 3 personas por 24 horas por 7 días. La dotación total considera, a lo menos, 12 personas para cubrir los 365 días del año.



- b) El sistema de Turnos comprende:
 - i. Turno 1: de 08:00 horas AM a 20:00 horas PM
 - ii. Turno 2: de 20:00 horas PM a 08:00 horas AM
- c) Son 3 personas por Turno, durante 4 días seguidos. Luego se sigue la misma modalidad con el personal restante.
- d) Todo el personal de Recepción de Acceso y Servicio de Patio, en forma equitativa, se irán turnando para asumir la función de Jefe de Turno y serán responsables, entre otros propios de esa labor, de mantener la comunicación con la Administración del Balneario y el Encargado Técnico del Servicio contratado.

4.2 Servicio de Recepción en Caseta Acceso Principal

- a) Comunicar a la Administración ante detección de eventos inusuales.
- b) Ingreso de Pasajeros con Reserva al Balneario: confirmar con nómina que entrega el Servicio de Recepción Hotelera. En caso de no figurar en ella consultar a la Recepción Hotelera o Administración. Dejar registro de vehículo y personas en planilla dispuesta para este efecto.
- c) Ingreso de Pasajeros que salen momentáneamente del Balneario: revisar que todos posean su pulsera de identificación.
- d) Ingreso de visitas de pasajeros que se encuentran en el Balneario: confirmar con nómina que entrega el Servicio de Recepción Hotelera. En caso de no figurar en ella consultar a la Recepción Hotelera o Administración. Dejar registro de vehículo y personas en planilla dispuesta para este efecto.
- e) Proveedores habituales informados por la Administración.
- f) Proveedores nuevos o esporádicos: verificar con la Recepción Hotelera o Administración si se autoriza su ingreso: Dejar registro de hora, Rut empresa y patente en planilla dispuesta para este efecto.

4.3 Servicio de Patio Diurno y Nocturno

El recorrido durante la jornada de trabajo se distribuirá en el esquema horario que se indica a continuación y según lo especificado reportando vía radio cada punto importante al Servicio de Recepción Acceso.



Objetivo Servicio de Patio Diurno y Nocturno: 2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur, en paralelo identificando situaciones **anómalas** exteriores que puedan afectar la seguridad del recinto y de las cabañas, poniendo especial atención a aquellas que se encuentran sin pasajeros, revisando puertas y ventanas que puedan estar visiblemente abiertas, vidrios quebrados u otras situaciones anómalas, por las cuales deberán avisar de inmediato a la Administración y dejar el incidente reportado en el Informe Novedades. El detalle del recorrido se repite en los siguientes horarios tanto Diurnos como Nocturnos.

4.3.1 Horario Servicio de Patio: Recorridos en horario Diurno

a) Servicio de Patio Recorrido 1: 08:00-10:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

b) Servicio de Patio Recorrido 2: 10:00-12:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

12:00-13:00 horas; Hora colación Persona 1 (Persona 2 en Caseta Acceso y Persona 3 en Caseta Sur)

13:00-14:00 horas Hora colación Persona 2 (Persona 1 en Caseta Acceso y Persona 3 en Caseta Sur)

14:00-15:00 horas Hora colación Persona 3 (Persona 2 en Caseta Acceso y Persona 1 en Caseta Sur)

c) Servicio de Patio Recorrido 3: 15:00-17:00 horas
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

d) Servicio de Patio Recorrido 4: 17:00-18:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

e) Servicio de Patio Recorrido 5: 18:00-20:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

4.3.2 Horario Servicio de Patio recorridos en horario Nocturno

a) 20:00-21:00 horas. Caseta Acceso.

b) Servicio de Patio Recorrido 6: 21:00-23:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

23:00-24:00 horas Hora colación Persona 1 (Persona 2 en Caseta Acceso y Persona 3 en Caseta Sur)

24:00-01:00 horas Hora colación Persona 2 (Persona 1 en Caseta Acceso y Persona 3 en Caseta Sur)



01:00-02:00 horas Hora colación Persona 3 (Persona 2 en Caseta Acceso y Persona 1 en Caseta Sur)

- c) Servicio de Patio Recorrido 7: 02:00-04:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur
- d) Servicio de Patio Recorrido 8: 04:00-05:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur
- e) Servicio de Patio Recorrido 9: 05:00-06:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur
- f) Servicio de Patio Recorrido 10: 06:00-08:00 horas.
2 Personas: Recorrido perimetral, Sector Norte y Sur

5. Descripción de los perfiles profesionales requeridos para la prestación de los Servicios

5.1.1 Descripciones

- a) **Encargado Técnico del Servicio:** Será la contraparte en todo momento por el Servicio contratado, ante el Administrador del Balneario. Por tal motivo deberá estar en permanente coordinación con los distintos Supervisores en Terreno del Servicio, tales como el Jefe del Servicio de Mantenimiento en Terreno de la Empresa y con el Jefe de Turno del Servicio de Recepción Acceso. Dentro de sus principales responsabilidades estarán coordinar la prestación del Servicio y velar porque éste se preste correctamente y de acuerdo con los requisitos establecidos, disponiendo de los turnos de los trabajadores; gestionando el reemplazo de trabajadores ante ausencias, sobre todo en el caso del Servicio de Recepción Acceso y Servicio de Patio; atendiendo cualquier particularidad del Servicio que no pueda ser resuelto en primera instancia por los Supervisores en Terreno.
- b) **Supervisor del Servicio de Mantenimiento en Terreno:** Deberá contar con una experiencia de a lo menos 5 años como supervisor en la prestación de servicios de la naturaleza objeto de las presentes Bases o bien en los servicios parciales indicados en numeral anterior; dirigir o haber dirigido un equipo de trabajo con a los menos 6 trabajadores a su cargo; demostrar cursos de capacitación orientados al servicio objeto de las presentes Bases. Poseer conocimiento de Office a nivel usuario nivel intermedio.

Para tales efectos, deberá presentar en la propuesta técnica el currículum del profesional que compromete para cumplir esta labor. Si el Supervisor del Servicio fuera reemplazado, el nuevo deberá contar a lo menos, con el mismo nivel de experiencia y supervisión de equipos de trabajo, y su currículum deberá ser aprobado previamente por la Administración del Balneario. El Supervisor del Servicio sólo estará para esa función



no pudiendo ejercer funciones distintas, adicionales o paralelas a las requeridas en el servicio. Por lo anterior se entiende que esta función no la podrá ejercer ningún integrante del grupo de maestros, ayudantes u otro miembro de los especificados en las presentes Bases.

En caso de ausencias por vacaciones, días libres y similares, el Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno deberá ser reemplazado por el Supervisor de Turno correspondiente.

El horario del Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno, de preferencia, deberá coincidir con el horario de la Administración del Balneario. En ausencia de éste la Empresa dejará un Supervisor de Turno que se relacionará con la Administración en caso de ser necesario. La función de Supervisor de Turno la ejercerá el miembro más calificado de la dotación presente o quien sea de su mayor confianza. En cualquier caso, el nominado debe ser aprobado por la Administración del Balneario.

- c) **Supervisor Eléctrico:** deberá contar con formación técnica y titulado en su especialidad y que posea una experiencia igual o superior a 5 años en labores propias de su oficio. Debe poseer **Licencia SEC de Instalador Eléctrico**. El Proveedor deberá presentar en la propuesta técnica el currículo del profesional que compromete para cumplir esta labor.
- d) **Pool de Personal de Mantención:** Estará integrado por dos tipos de trabajadores o niveles:
 - i. **Nivel Maestros:** Trabajadores con amplio conocimiento y experiencia demostrable en labores de: construcción, pintura, carpintería, albañilería, gasfitería, soldadura, jardinería y aseo.
 - ii. **Nivel Ayudantes o Aprendices:** trabajadores con poca o escasa experiencia en labores de: construcción, pintura, carpintería, albañilería, gasfitería, soldadura, jardinería y aseo. En general requieren de la dirección y supervisión de otros.
- e) **Supervisor de Turno:** la Empresa lo designará de entre los trabajadores del Pool de Mantención Nivel Maestros en cada jornada que corresponda y actuará como Supervisor o interlocutor en terreno del Servicio ante la ausencia del Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno titular.
- f) **Prevencionista de Riesgos:** La Empresa deberá disponer de un profesional titulado con dedicación parcial, que se encargue de implementar, mantener y controlar las exigencias ISO 45001 y mantenga los entregables al día en la plataforma de Proveedores que se disponga para ello, para las auditorias anuales y el control mensual de la Administración.



Deberá participar en las auditorías para la obtención de las certificaciones a que es sometido el Balneario anualmente. Deberá dar cumplimiento a las capacitaciones relacionadas con SSO a las que se obliga la Empresa.

6. De la Dotación en general

La Empresa deberá presentar en su “Oferta Técnica” la dotación de trabajadores en las especialidades que se indican en Tabla N°4. La dotación presentada no podrá ser inferior a la que establece el Banco en el Anexo indicado.

La Empresa adjudicataria dispondrá de 20 días hábiles bancarios antes de iniciar los Servicios, para presentar a la Administración del Balneario, **los currículos de todo el personal** que ocupará en las distintas funciones del Servicio, exceptuando los del Supervisor de Servicios de Mantenimiento en Terreno y Supervisor Eléctrico que deberán presentarse en la oferta técnica.

El Banco se reserva el derecho de aprobar o rechazar el personal propuesto por la Empresa adjudicada, así como podrá sugerir la contratación de personal ya conocido y recomendado por la Administración del Club de Campo.

La Empresa se obliga a capacitar a su personal, al menos, 1 vez al año en temas que les permita desarrollar nuevas competencias en sus especialidades, como gasfitería, soldadura al arco, electricidad básica, albañilería, temas de salud y seguridad ocupacional. Esta capacitación deberá ser comprometida en la oferta técnica. Una vez comenzado el servicio el plan anual exigido por el departamento SSO deberá ser informado en el Portal de Proveedores de que dispone el Banco.

7. Detalle del personal requerido y sus funciones para el servicio

La Empresa se obliga a disponer de, a lo menos, la siguiente cantidad mínima de personas necesarias para satisfacer la prestación de los Servicios requeridos, conforme al detalle señalado en la siguiente Tabla N°4.

Tabla N° 4: Cantidad de personas mínima exigida por el Banco

Ítem	Función	Cantidad mínima de trabajadores
1	Supervisor del Servicio de Mantenimiento en Terreno	1
2	Supervisor Eléctrico	1



3	Prevencionista de Riesgos	1
4	Pool de Mantención Nivel Maestros	5
5	Pool de Mantención Nivel Ayudantes o Aprendices	8
6	Encargado Cancha Tenis	1
7	Servicio de Recepción y Servicio de Patio	12

8. Horario, distribución de las funciones y remuneración mínima requerida por el Banco

Con el propósito de asegurar que la Empresa pueda contar con personal idóneo en la prestación de este servicio, el Banco establece en la Tabla N°5 siguiente las remuneraciones líquidas mínimas por función, que la Empresa deberá pagar a los trabajadores.

El Banco establece que, en Fiestas Patrias y Navidad, junto con el pago de la remuneración mensual se le otorgará a todo el personal un Aguinaldo cuyo monto será de \$ 60.000 líquidos, reajustables en las mismas condiciones que el contrato general. Este monto será pagado por la Empresa a todos los trabajadores del Servicio y reembolsado por el Banco a la Empresa sin recargo alguno.

8.1 Condiciones para el Servicio de Recepción de Acceso

En relación con el Personal que realizará el Servicio de Recepción de Acceso, la Empresa deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Percibirá cómo mínimo una remuneración líquida no inferior a \$650.000.
- b) Estarán sujetos a percibir como mínimo un bono mensual por asistencia equivalente a \$70.000 líquidos, sujeto a los siguientes requisitos copulativos:
 - i. Que no registren ausencias durante el mes, exceptuando aquellas relacionadas con vacaciones y permisos legales.
 - ii. No registrar más de tres atrasos en el mes, siempre y cuando no sumen más de 2 horas en total.
- c) Los días feriados trabajados se pagarán con un recargo de 50%.
- d) Los días feriados irrenunciables trabajados se pagarán con un 100% de recargo.



8.2 Horarios, distribución de funciones y niveles de remuneración

La Empresa adjudicataria se obliga a cumplir con los siguientes horarios y distribución de funciones y como mínimo, con las remuneraciones líquidas propuestas:

Tabla N°5: Horario, distribución de las funciones y remuneración mínima

Función	Tiempo de desempeño	Dotación	Sueldo Base y Líquido Mínimo
Supervisor del Servicio de Mantención en Terreno	08:30 a 18:30 horas de lunes a viernes.	1	\$ 900.000
Supervisor Eléctrico	Una visita mensual de 8 horas efectivas a convenir con Administración.	1	N/A
Prevencionista de Riesgos	Una vez al mes por 4 horas en día a convenir con la Administración del Balneario	1	N/A
Pool Nivel Maestros	08:30 a 17:00 horas de lunes a sábado.	4	\$ 650.000
	Fines de semana, festivos y otras fechas de alta asistencia, las que serán comunicadas oportunamente por la Administración.	1	
Pool Nivel Ayudantes	08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes	6	\$ 520.000
	08:30 a 17:00 horas de sábados y domingos	3	
Encargado Cancha de Tenis	Sólo en temporada de verano, fines de semana largos y otras fechas de alta asistencia, las que serán comunicadas oportunamente por la Administración.	1	\$ 450.000
Servicio de Recepción Acceso y Servicio de Patio	Detalle se encuentra en numeral 4	12	\$ 650.000

Nota: en el horario semanal se incluye 1 hora diaria para la colación



**ANEXO B
MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIR**

**CONTRATO DE SERVICIOS BAJO MODALIDAD OUTSOURCING
CLUB DE CAMPO / BALNEARIO**

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, recepción de acceso principal y servicio de patio, transporte y encargos para el Club de Campo [y, mantención, recepción acceso principal y servicio de patio para el Balneario], ambos bajo la modalidad de Outsourcing, 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°90004293 de fecha [] de [] de 2023, que incluye el proceso de consultas y aclaraciones respectivo; en la oferta presentada por la Empresa, con fecha [] de [] de 2023 y aceptada por el Banco mediante carta N°[] de fecha [] de [] de 2023; y en los Anexos que a continuación se detallan, los que debidamente firmados por las partes, se consideran formar parte integrante del presente Contrato, para todos los efectos legales:

Anexo N°1: Especificaciones Técnicas.

Anexo N°2: Documentación Empresa Contratista.

SEGUNDO: Vigencia del Contrato

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



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

TERCERO: Especificaciones Técnicas del Servicio

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

CUARTO: Precio del Servicio

El precio que el Banco pagará a la Empresa por la prestación del Servicio 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, con excepción del Impuesto al valor Agregado que será de cargo del Banco.

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

QUINTO: Forma y lugar de pago del Servicio

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

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

Para facturar la parte correspondiente del pago mensual 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.

La Empresa deberá informar al Banco, en un plazo no superior a 30 días corridos siguientes a la fecha en que se haya formalizado, cualquier cambio en la cuenta bancaria declarada en el Proceso de Licitación/Cotización referido en la Cláusula Primera, documento que forma parte integrante de este Contrato.

SEXTO: Recepción Conforme

Se entenderá por Recepción Técnica Conforme la comunicación escrita del Jefe del Departamento Beneficios, Calidad de Vida y Analítica de Personas del Banco, 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.

Por su parte, se entenderá por Recepción Administrativa Conforme, la comunicación escrita del Jefe de Departamento de Gestión Contable, o su representante, dejando constancia que la Empresa Certificadora acreditó el cumplimiento íntegro y pertinente de las obligaciones laborales y previsionales de la Empresa.

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

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

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



SÉPTIMO: Término Anticipado del Contrato

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

OCTAVO: Multas

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

a) Club de Campo

Ítem	Incumplimiento	Multa/Deducción
1	Falta de personal permanente para el desarrollo de alguna función en específico, por un periodo de tiempo superior a una semana, sin que se hubiere efectuado el reemplazo correspondiente.	Una semana sin reemplazo (lunes a domingo) = \$ 0
		2 UTM Por cada semana y fracción de semana de inasistencia sin reemplazo, por sobre la semana 1
2	Horas de trabajo no cubiertas por la Empresa, de acuerdo con lo solicitado por el Banco.	El Banco las descontará de acuerdo con la tarifa de Hora por función, conforme a las tarifas vigentes del Contrato

En la eventualidad de que se produzca alguno de los incumplimientos señalados en el Cuadro precedente, el Administrador del Club de Campo lo comunicará al Interlocutor Válido de la Empresa, por escrito, quien tendrá un plazo de 24 horas para manifestar que recibió el comunicado, independiente de que tendrá un plazo de 10 días hábiles para efectuar sus descargos,



tal como se señala en párrafos siguientes de esta Cláusula.

Estas sanciones, serán sin perjuicio del pago o reembolso por parte de la Empresa, de las multas que eventualmente pudiesen aplicar Organismos Fiscalizadores pertinentes, por infracciones a las Normas y Reglamentos que sean aplicables a este tipo de Servicio.

b) Balneario

Ítem	Incumplimiento	Multa/Deducción
1	Falta de personal permanente para el desarrollo de alguna función específica, por un periodo de tiempo superior a 72 horas, sin que se hubiere efectuado su reemplazo correspondiente.	Una semana sin reemplazo (lunes a domingo) = \$ 0
		<p style="text-align: center;">0,7 UTM</p> Por cada día y fracción de día de inasistencia sin reemplazo, por sobre el día 1 y por cada trabajador ausente de sus funciones, computado a partir del primer día de ausencia del trabajador que se trate.
2	Horas de trabajo no cubiertas por la Empresa, de acuerdo con lo solicitado por el Banco.	El Banco las descontará de acuerdo con la tarifa de Hora por función, conforme a las tarifas vigentes del contrato

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

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

Sin perjuicio de la facultad del Banco indicada en el párrafo anterior, la Empresa contará con un plazo de 10 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 10 días hábiles bancarios para determinar si los descargos de la Empresa tienen mérito suficiente para dejar sin efecto la aplicación de la multa. Finalizado dicho plazo, el Banco comunicará a la Empresa su determinación final y procederá a ratificar la aplicación de la multa o a dejarla sin efecto, en cuyo caso devolverá todo o parte de la garantía de fiel cumplimiento, en caso de haberla cobrado, o dejará sin efecto la emisión de la nota de cobro, según corresponda.



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

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

NOVENO: Garantía por fiel cumplimiento de Contrato

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

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

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

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

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

- 1) 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.



- 2) 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.
- 3) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



de cualquier responsabilidad respecto del referido pago y de su suficiencia en relación con las obligaciones solucionadas hasta concurrencia de la suma que conste en dicho documento.

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

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

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

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

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

Se conviene que en el evento que al Banco se le aplique multa o cualquier otra sanción por algún organismo laboral o previsional, en razón o por causa de algún incumplimiento en que incurra la Empresa respecto de cualquier trabajador de su dependencia, la Empresa deberá pagar de inmediato al Banco y a su solo requerimiento el monto total de la multa o de la sanción respectiva. En el caso de tratarse de una demanda judicial, si el Banco fuera condenado solidaria o



subsidiariamente mediante sentencia firme y ejecutoriada, podrá hacer efectiva cualquier otra garantía de la Empresa que se encuentre en su poder. Asimismo, la Empresa se obliga a indemnizar al Banco por los perjuicios en que éste incurra hasta por el valor equivalente al total de la suma demandada, de la multa o sanción que se aplique, y de los gastos que deba efectuar para su defensa ya sea ante entidades administrativas o judiciales, facultándose al Banco para provisionar o deducir, en su caso, las sumas que se le puedan adeudar por este concepto del valor de cualquier pago por el Servicio que le preste la Empresa o de las garantías de cumplimiento entregadas al Banco por ésta.

UNDÉCIMO: Encargados Técnicos

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

Los nombres de los encargados técnicos se señalan a continuación:

NOMBRES	EN REPRESENTACIÓN DE
	BANCO
	EMPRESA

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

DUODÉCIMO: Confidencialidad

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

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

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

Dicha obligación se extiende a su personal dependiente contratado bajo cualquier modalidad, incluido honorarios y a aquellas en calidad de servicios transitorios. Al efecto la Empresa se obliga a poner en conocimiento de todos ellos de la existencia del deber de confidencialidad en



los términos aquí señalados y velar por su cumplimiento ya sea mediante los correspondientes contratos o la suscripción de acuerdos de confidencialidad con aquellos, según corresponda.

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

DÉCIMO TERCERO: Tratamiento de Datos de Carácter Personal

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

En particular, la Empresa garantiza:



- a) Que el tratamiento de los datos personales se efectuará de conformidad con la legislación vigente, así como con los criterios, requisitos y especificaciones establecidos en el Contrato.
- b) Que los datos personales a los que la Empresa tenga acceso como consecuencia de la ejecución del Contrato no serán aplicados ni utilizados para un fin distinto al indicado en dicho Contrato.
- c) Que devolverá al Banco los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento, en un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de término del Contrato.
- d) Que destruirá cualquier documento, soporte o copia de los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento en virtud de lo dispuesto en el Contrato y que no hayan podido ser devueltos, según lo indicado en el literal anterior.
- f) Que adoptará, en el tratamiento de los datos suministrados por el Banco, las medidas de índole técnica y organizativa necesarias exigidas por la normativa legal, así como aquellas que el Banco pudiera imponer en el Contrato, de forma que se garantice la seguridad de los datos de carácter personal y se evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.”

DÉCIMO CUARTO: 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.

DÉCIMO QUINTO: 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.



DÉCIMO SEXTO: 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.

DÉCIMO SÉPTIMO: 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.

DÉCIMO OCTAVO: 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.

DÉCIMO NOVENO: Prohibición de Cesión del Contrato y Subcontratación

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

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

VIGÉSIMO: Equipamiento y Materiales

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

VIGÉSIMO PRIMERO: Responsabilidad de la Empresa

La Empresa responderá ante el Banco:

- a) Por cualquier clase de errores en la ejecución del presente Contrato. Para prevenir los errores, la Empresa deberá ejercer el cuidado razonable y obrar diligentemente en la prestación de todos los Servicios, sea que los realice directamente o no, debiendo responder hasta por la culpa leve.
- b) Por cualquier perjuicio directo que el Banco sufra por algún hecho o actuación culposa o dolosa, de parte de cualquiera de las personas que se encuentren asignadas a las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato. La Empresa se obliga a: i) Velar por la conducta de sus dependientes en la ejecución del presente Contrato, siendo



su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables; y ii) Indemnizar por los daños directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a este último.

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

La Empresa deberá asegurarse durante la vigencia del contrato que:

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

- i) Identificada en la lista de nacionales especialmente designados y personas bloqueadas, emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (List of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, "Lista SDN")
o



- ii) Sancionado por la Oficina de Control de Activos en el Extranjero (Office of Foreign Assets Control "OFAC") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMO QUINTO: Canal de Denuncias de Proveedores

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



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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMO SEXTO: Modificación de Condiciones

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

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Servicios Adicionales

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

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



De no ser factible la realización de los servicios en los términos requeridos, la Empresa informará las condiciones en que podrá prestar el servicio solicitado, incluyendo la oferta correspondiente.

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

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

VIGÉSIMO OCTAVO: Evaluación de Proveedores

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

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

- a) **Calidad:** Se considera en este concepto si los servicios fueron prestados conforme a lo requerido en el Contrato o si los bienes fueron entregados cumpliendo las especificaciones técnicas. También se deberá considerar en este concepto si el Banco aplicó multas, realizó el cobro de garantías o el producto fue devuelto.
- b) **Plazo:** Se refiere a la oportunidad de entrega de los bienes o servicios contratados y si el Proveedor cumplió con las fechas y/o plazos pactados.
- c) **Cantidad:** Contempla si el Proveedor entregó la totalidad de los bienes adquiridos o prestó totalmente los servicios contratados.
- d) **Servicio:** Es el objeto del Contrato, el cual debe ser prestado por el proveedor, en tiempo, plazo, condiciones y calidad señalada en el mismo contrato.

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

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



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

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

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

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

VIGÉSIMO NOVENO: Cambio de Estructura Societaria

Durante la vigencia del presente Contrato, la Empresa se obliga a informar al Banco, cualquier cambio en la estructura societaria o de propiedad de la Empresa declarada en el Proceso de Licitación/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.

TRIGÉSIMO: 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.

TRIGÉSIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: Representación

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





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

TRIGÉSIMO TERCERO: 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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:

- v. Razón Social de la Empresa y RUT.
- vi. 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.
- vii. Dirección de Organismo Administrador, al cual debe dirigirse en caso de accidente.
- viii. Nombre de la obra o denominación de los trabajos y nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda;
- ix. Número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa.
- x. 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.
- xi. Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la empresa subcontratista;
- xii. Copia del contrato que mantiene con el Banco Central de Chile, como asimismo, copia de los contratos que mantiene con las subcontratistas,
- xiii. Historial mensual de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena,
- xiv. Informes de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios;
- xv. 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.
- xvi. Registro de Capacitación de todos los trabajadores y de sus Subcontratos.
- xvii. 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

