

BASES DE LICITACIÓN EN LÍNEA N° 90005241

**SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
SISTEMAS Y EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN HVAC**

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

AGOSTO 2023

27

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere contratar los Servicios de Operación de los Sistemas de la Central de Clima HVAC y el Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Visitas de Emergencia de los Sistemas y Equipos de Climatización HVAC.

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

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

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

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

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

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

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

2. Calendario de actividades

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

3. Visita a Terreno

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

Para participar en esta visita, los Proveedores deberán entregar una nómina del personal que concurrirá a las dependencias del Banco. Dicha nómina deberá incluir los nombres completos y cédula de identidad o RUT de las personas nominadas y ser enviada vía mensajería del Portal, antecedentes que se recibirán hasta las 16:00 horas del día anterior a la visita.

4. Consultas y aclaraciones

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

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

Las consultas de los Proveedores sólo deberán formularse por medio del sistema de mensajería que provee el Portal, haciendo referencia en el asunto a CONSULTAS - “LICITACIÓN N°90005241”.

El Banco comunicará a través del sistema de mensajería del Portal y su publicación en el sitio web del Banco (www.bcentral.cl) las respectivas preguntas, observaciones, respuestas y aclaraciones, dentro del plazo indicado en el Calendario de Actividades, sin indicar el autor de las preguntas u observaciones formuladas.

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

5. Plazo 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 el año 2021 y 2022 con una estructura financiera similar a la normada por la Comisión para el Mercado Financiero, es decir, Balance General y Estado de Resultados clasificados.

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

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

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

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

5.2. Oferta Técnica

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

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

5.3. Oferta Económica

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



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

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

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

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

Se deja constancia que el Banco se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos del artículo 65 bis de la Ley Orgánica Constitucional que lo rige, por lo que resolverá las peticiones de información que se formulen sobre antecedentes, documentación y ofertas de los Proveedores relativos a este Proceso de Compras, en los términos establecidos en esa legislación.

6. Garantía

6.1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que deriven del Contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá presentar a más tardar al momento de suscribir el Contrato, una garantía por un monto equivalente al 15% de valor total de Contrato, incluido el impuesto correspondiente, que deberá tener fecha de vigencia superior en a lo menos 60 días corridos al término del Contrato, obligándose el adjudicatario a prorrogarla, renovarla o reemplazarla, según sea el caso, en todas las oportunidades que sea necesario mientras se encuentren vigentes las obligaciones que se caucionan en dicho Contrato. Esta prórroga, renovación o reemplazo, deberá ser efectuada por el adjudicatario con no menos de 10 días hábiles bancarios de anticipación a la fecha de vencimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en poder del Banco. El no cumplimiento oportuno de esta obligación facultará al Banco para hacer efectiva la garantía que se encuentre en su poder.

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

6.2. Tipos de Garantía

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

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser pagadera a la vista y tomada directamente por el Proveedor a favor del Banco Central de Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. 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(s) garantía(s) tenga(n) 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 Jefe de Grupo del Departamento de Adquisiciones 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 financieros presentados, serán evaluados técnicamente.

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

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

- b) Apertura de Ofertas Económicas: Sólo las Ofertas de los Proveedores técnicamente elegibles serán consideradas en esta instancia y se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. Este proceso se efectuará 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 información para ingresar a la sesión de Apertura, la que será en modalidad telemática (online).

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

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

En caso que el Oferente no presentara Re-Oferta, el Banco considerará la oferta inicialmente presentada.

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

9. Evaluación de Ofertas

9.1. Admisibilidad Requisitos Formales

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

9.2. Evaluación Financiera

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

En caso que la determinación final del análisis financiero-comercial establezca que uno o más Proveedores son **inadmisibles**, dicha circunstancia les será comunicada

por el Encargado del Proceso de Compras mediante la mensajería del Portal, una vez finalizada la etapa de Evaluación Técnica. Tal comunicación también podrá ser efectuada por carta si el Banco lo estima necesario. Las Ofertas presentadas por dichos Proveedores no serán consideradas en las instancias siguientes, de lo cual se dejará constancia en el Informe Final del Proceso.

9.3. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica será realizada por el Encargado Técnico del Proceso de Compras. Serán consideradas como Técnicamente Elegibles aquellas ofertas que cumplan con todos los requerimientos detallados en el siguiente Cuadro:

N°	Descripción del Requerimiento	Cumple/No Cumple (Sí/No)
1	La Empresa cuenta con una antigüedad en el mercado, igual o superior a 5 años. Cabe señalar que, si una empresa proviene de la fusión o absorción por parte de otra, para el cálculo de la antigüedad se considerará la cantidad de años con que cuente la empresa que fue la iniciadora legal del negocio y que posteriormente fue absorbida o fusionada con la otra. Para efectos de verificar el cumplimiento de este requisito, el Banco revisará la fecha de Iniciación de la sociedad en el SII. Anexo A numeral 18.1 letra a).	
2	La Empresa presenta una nómina de al menos 5 empresas a las cuales presta servicios de mantención de sistemas de climatización de características similares a los requeridos por el Banco. La Nómina contiene nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa referida. La propuesta acompaña los respectivos contratos, órdenes de compra o documentos vigentes que permiten acreditar la información proporcionada. Anexo A numeral 18.1 letra b).	
3	La Empresa presenta el Currículum Vitae del profesional propuesto para desempeñarse como Supervisor. Dicho profesional cuenta con certificado de formación técnica de nivel superior (Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional) y posee una experiencia igual o superior a 5 años desempeñándose como supervisor de contratos de mantención de equipos y sistemas de climatización, según se señala en Anexo A numeral 18.2.1.	

4	La Empresa presenta el Currículum Vitae de al menos 3 Técnicos, que cuentan como mínimo, con certificado de formación técnica de nivel superior en climatización (Centro de Formación Técnica o Instituto profesional). Cuentan además con una experiencia igual o superior a 5 años en labores de operación y mantención de equipos y sistemas de climatización, similares a los que son objeto del presente proceso de licitación. Si los técnicos de mantenimiento y operación de sistemas no cuentan con certificación de nivel superior, se podrá convalidar esta competencia con 10 años de experiencia en actividades de montaje, mantenimiento y operación de sistemas climáticos, según se señala en el Anexo A numeral 18.2.2.	
5	La Empresa presenta una propuesta de Planilla de Mantenimiento, conforme a los requerimientos del Banco, según se señala en el Anexo A, numeral 20.	
6	La Empresa presenta una propuesta de Procedimiento General de Atención y Call Tree para la atención de emergencias, así como también los canales de comunicación jerárquico, conforme a los requerimientos del Banco, según se señala en Anexo A numeral 25.1.	

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

9.4 Evaluación Económica

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

- a) Sólo serán consideradas las Ofertas Económicas presentadas por los Proveedores considerados como Técnicamente Elegibles en la etapa de Evaluación Técnica.
- b) Se seleccionará al Proveedor que presente la Oferta Económica con el Precio bruto Total más bajo, entendiendo como Precio Total, lo siguiente:

Precio Total = Valor total anual del servicio de mantención (UF) + 8 visitas de emergencia al año. Todos los valores IVA incluido.

NOTA: Las visitas de emergencia son estimaciones para efectos del cálculo del Precio Total para fines de comparación de las ofertas económicas, por lo que en ningún caso constituyen un compromiso del Banco respecto de su contratación.

Durante la etapa de Evaluación Económica, el Banco se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes al Oferente que presente la Oferta Económica o Re Oferta más económica. 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 el Supervisor de Servicio con mayor cantidad de años de experiencia laboral. En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, la adjudicación al Proveedor que cuente con la mayor cantidad de años en el mercado.

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 Jefe de Departamento de Infraestructura y Servicios, el Encargado Técnico y por el Jefe de Departamento de Adquisiciones.

10 Adjudicación de la Licitación

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

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

11 Mecanismo de Reclamos

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

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

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

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

12 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 justifiere, 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.

13 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 correspondiente.

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.

14 Subcontratación

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

15 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

1. Introducción

Las presentes especificaciones técnicas establecen las condiciones mínimas que regirán la prestación de los servicios de operación de sistemas de la central de clima HVAC, el mantenimiento preventivo, correctivo y las visitas de emergencia de los sistemas y equipos de climatización HVAC del Banco, los cuales se encuentran instalados en su Edificio Institucional en calle Agustinas N°1180 y Edificio Plaza Constitución (EPC) en calle Morandé N°115, Santiago.

La Empresa comprometerá la participación constante y periódica de su personal técnico calificado, para ejecutar los trabajos y la supervisión de los servicios de mantenimiento de todos los elementos y equipos que conforman los Sistemas Climáticos del Banco.

2. Definición de los Servicios

- 2.1 Servicio de Operación de Sistema HVAC y Climatización: Servicio destinado a asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de Clima Centralizado HVAC según las características de cada uno de sus equipos y componentes del sistema. Las actividades principales serán el monitoreo funcional de los sistemas de Clima Confort en los edificios e instalaciones, el monitoreo, chequeo y registro de variables de los sistemas, puesta en marcha, encendido/apagado o ajuste de variables de control y comando operacionales. Para realizar una correcta operación del sistema HVAC y el Clima Confort.
- 2.2 Servicio de Mantenimiento Preventivo: Servicio prestado por la Empresa compuesto por el conjunto de tareas y actividades a realizar según la Pauta de Trabajo acordada de manera programada de acuerdo al cronograma establecido. El objetivo de este mantenimiento es asegurar la correcta funcionalidad de los equipos o sistemas, prevenir las detenciones inesperadas y/o la degradación de la funcionalidad de estos.
- 2.3 Servicio de Mantenimiento Correctivo: Servicio prestado por la Empresa compuesto por el conjunto de tareas y actividades a realizar originadas a partir de una avería o detención inesperada del funcionamiento de los equipos o sistemas, la detección de estas anomalías puede ser a partir de inspecciones o de actividades de mantenimiento preventivo realizado por el contratista o personal interno del Banco. El objetivo de este servicio es recuperar o corregir la funcionalidad de los equipos o sistemas a un estado similar o mejor. Estas actividades pueden ser programadas o de realización inmediata.
- 2.4 Visitas de Emergencia: Actividades de Mantenimiento Correctivo que deben ser ejecutadas de manera inmediata o en el más breve plazo con el fin de recuperar de manera urgente la funcionalidad de los equipos o sistemas.

2.5 Apoyo Técnico Especializado para programación: Actividades de programación de Building Management System (BMS), para generación de informes técnicos, sugerencias y otras actividades de soporte técnico especializado, para la implementación de soluciones y mejoras para los equipos y sistemas.

3. Descripción general del sistema

En general, la Central Térmica HVAC, ubicada en la azotea del piso 4 del Edificio Agustinas, está constituida por equipos Chiller cuyo objetivo es enfriar/calentar agua mediante sistemas frigoríficos, los que por intercambiadores de calor y un sistema de bombeo hidráulico, hacen circular el agua de calefacción a los diferentes pisos del edificio para climatizar unidades manejadoras de aire (UMAs) y equipos de oficina (Fancoils), a fin de lograr una eficiente climatización de confort en este edificio. Todos los sistemas están unidos por una red de cañerías interconectadas, estanques de inercia y un set de válvulas motorizadas de control, que permiten el flujo de agua de calefacción en las instalaciones según las necesidades o programación establecida. Además, el sistema cuenta con unidades Ventiladores que extraen el aire desde los diferentes puntos del edificio.

Todo el sistema permite el control y monitoreo local y remoto, manual y automático, según sea la necesidad y programación en tableros eléctricos de control y fuerza. El sistema además cuenta con un controlador maestro (BMS) que permite gestionar su operación en una sala de control remoto.

Los principales elementos sujetos a mantenimiento/operación de la central térmica son:

1. Sistema Chiller
2. UMAs
3. Sistema de Bombeo de Climatización.
4. Primario
5. Secundario
6. Sistema hidráulico
7. Anillo central y cañerías de impulsión
8. Verticales de distribución
9. Estanques de expansión
10. Estanque de inercia
11. Válvulas motorizadas
12. Sistema eléctrico conjunto de TDAFyC
13. Sistema de control y servidor BMS
14. Ventiladores de Extracción

Otros sistemas sujetos a mantenimiento/operación son:

15. Sistema de Bombas de Calor: Equipamiento destinado a la provisión de agua caliente sanitaria para casino y duchas del personal.

3.1 Resto del equipamiento de Clima Confort sujeto a operación

- a) Fan Coil, Equipos Compactos y Split: Equipos que proporcionan apoyo a determinados sectores para climatizar otros sectores individuales, para los que se necesita asegurar una temperatura de operación.
- b) Otros Ventiladores y Extractores (VEX): Equipos que realizan la inyección y extracción de aire en lugares específicos.
- c) Equipos de Refrigeración: equipos utilizados para la preservación y mantención de las condiciones adecuadas para la conservación de los alimentos.
- d) Calderas/Termos: Equipamiento destinado a la provisión de agua caliente sanitaria para algunas instalaciones en particular.
- e) Sistema de climatización de precisión: Equipo de climatización que da servicio a la Sala del Datacenter de Informática, la Sala de Energía, Sala Datacenter Seguridad, Sala de Proceso y Sala de Contingencia EPC. La extracción de calor se realiza a través de sistemas de expansión directa.
- f) Otros equipos Heavy Duty de climatización instalados en Salas Técnicas.

Todo el equipamiento de precisión es de funcionamiento 7x24.

4. Equipos sujetos a mantenimiento

El detalle de los equipos y el detalle por cada instalación, se presentan a continuación:

Ventiladores	Marca	Modelo	Serie
VEX 1	sin placa	sin placa	Sin placa
VEX 2	sin placa	sin placa	Sin placa
VEX 3	S&P	sin datos	sin datos
VEX 4	AIREMARDI	12\12	C-B 47
VEX 5	sin placa	sin placa	Sin placa
VEX 6	sin placa	sin placa	Sin placa
VEX 7	AEROLITE	VCL-420	97906038
VEX 8	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 9	Ventiladores industriales	sin datos	sin datos
VEX 10	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 11	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 12	S&P	CRHB/4-355	07UY8055
VEX 13	sin placa	(motor)KPER 71-54	sin datos
VEX 14	sin placa	sin datos	sin datos

VEX 15	SODECA	CJBD3939-6T-3	sin datos
VEX 16	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 17	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 18	AEROLITE	CL 625	70-96034
VEX 19	AEROLITE	CL-930	sin datos
VEX 20	S&P	CBM 320 / 320 T3/4 CV	O3C3+353
VEX 21	AIREMARDI	12\12	B.P.T.
VEX 22	SODECA	CJBD-3939-6T-3	sin datos
VEX 23	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 24	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 25	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 26	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 27	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 28	sin placa	sin datos	sin datos
VEX 29	ROBOTECH	LQT-F19DSA	sin datos
VEX 30	SODECA	DPT-20-65A	sin datos
VEX 31	sin placa	sin datos	sin datos

Tabla N° 1 – Detalle equipos Ventiladores

Bombas Primarias	Tag	Marca	Modelo	Serie
BBA 1	BPF1	KSB	MEGA 080-050-1250	228551.1/3
BBA 2	BPF2	KSB	MEGA 080-050-1250	228551.1/2
BBA 3	BPF3	KSB	MEGA 080-050-1250	228551.1/1
BBA 4	BPF4	KSB	MEGA 100-065-160	217822.1/1
BBA 5	BPF5	KSB	MEGA 100-065-160	217811.1/2

Tabla N° 2 – Detalle equipos Bombas Primarias

Bombas Secundarias	Tag	Marca	Modelo	Serie
BF1	BSF1	KSB	080-050-160G	
BF2	BSF2	KSB	080-050-160G	217822.3/1
BF3	BSF3	KSB	080-050-160G	217822.3/3
BF4	BSF4	KSB	080-050-160G	02MAI2017 1048779700
BC1	BSC1	KSB	080-050-160G	04DEZ2018 1046702355
BC2	BSC2	KSB	080-050-160G	04DEZ2018 1046702354
BC3	BSC3	KSB	080-050-160G	02MAI2019 1048779707
BC4	BSC4	KSB	080-050-160G	04OUT2017 1040983599

Tabla N° 3 – Detalle equipos Bombas Secundarias

UMAS	Marca	Modelo	Serie
1	AERMEC	NCD5	8527573
2	AERMEC	NCD5	8527574
3	AERMEC	NCD11	8527575
4	AERMEC	NCD13	8527576
5	AERMEC	NCD9E	8527850
6	AERMEC	NCD14	8527578
7	AERMEC	NCD3A	8527579
8	AERMEC	NCD9E	8527577
9	INTERCAL	ST-9/4	SIN DATOS
10	INTERCAL		SIN DATOS

Tabla N° 4 – Detalle equipos UMAs

Chiller	MARCA	MODELO	SERIE
1	AERMEC	NRB2000*****00	190700660677000.1
2	AERMEC	NRB2000*****00	190700660680000.1
3	AERMEC	NRB-1000°H*****00	190700660683000

Tabla N° 5 – Detalle equipos Chiller

Bomba de Calor	MARCA	MODELO	SERIE
1	Sin información	Sin información	Sin información
2	Sin información	Sin información	Sin información
3	Sin información	Sin información	Sin información

Tabla N° 6 – Detalle equipos Bombas de Calor

5. Servicio de Operación de Sistema de Clima y HVAC

En general, este servicio busca asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de clima en las distintas instalaciones del edificio del Banco y según las características de cada uno de sus elementos y componentes. Las actividades principales serán el monitoreo funcional de los sistemas de Clima en los edificios e instalaciones y el chequeo y registro de variables asociadas a estos sistemas, para realizar una correcta operación de los mismos.

El Banco ha establecido un listado de actividades, para la operación del sistema climático y HVAC a fin de asegurar las óptimas condiciones de funcionamiento de todo el equipamiento existente en las instalaciones del Banco.

5.1 Servicio de Actividades Operacionales y Actividades de Chequeo

El listado de actividades detallado más abajo debe ser entendido como una descripción general, por lo tanto, el Proveedor podrá complementar la rutina de operación propuesta si lo considera conveniente, con el objeto de lograr un nivel óptimo de funcionamiento de los equipos, maximizando el uso de los recursos disponibles para este fin. Todo esto, previo acuerdo con el Encargado Técnico del Banco.

El Proveedor deberá efectuar inspecciones permanentes, limpiezas, ajustes y el reemplazo de las partes y piezas que fuesen necesarias para el cumplimiento del objetivo antes indicado.

5.1.1 Listado de Actividades Operacionales

- Inspección periódica, medición y registro de temperaturas operacionales durante cada turno en Datacenter Informática, Seguridad y Sala de Contingencia con sistema de climatización de precisión.
- Inspección periódica durante cada turno de Salas Técnicas con climatización.
- Trabajar como apoyo de los supervisores climáticos del Banco durante la realización de las labores diarias, sean estas inspecciones, trabajos preventivos, correctivos u otros.
- Efectuar listas de verificación y chequeo diario de encendido y apagado de equipamiento Chiller, UMAs, Bombas, Ventiladores, Bombas de Calor y equipamiento de climatización general.
- Efectuar encendido y apagado de equipamiento de climatización en Salas Protocolares de acuerdo con un programa de reuniones establecido.
- Monitoreo de equipamiento climático de oficinas de autoridades y recintos protocolares.
- Inspección periódica durante cada turno de recintos, oficinas de autoridades y Salas Protocolares con sistema de climatización de Confort.
- Inspección periódica, medición y registro, durante cada turno de espacios comunes, recintos de oficinas, salas, pasillos con sistema de climatización de Confort.
- Apoyo presencial y utilizando vestimenta formal para operar, manipular, verificar climatización durante la realización de algún evento, sesión de Consejo o reunión extraordinaria, cuando el Banco lo requiera.
- Velar por la continuidad operativa de todo el equipamiento de climatización y sistemas asociados.

5.1.2 Operación de Equipos (encendido/apagado y registro de variables)

Se refiere a las acciones realizadas por los Técnicos de la Empresa en relación a la operación de los equipos, en cuanto al encendido y apagado de éstos, mediciones y registros de parámetros.

La Empresa debe considerar el servicio de operación de equipos y sistemas climáticos del Banco, considerando como base de operación, el equipamiento instalado en el Edificio Agustinas y las instalaciones del Edificio Plaza Constitución, en Morandé N°115.

Lo anterior consiste básicamente, en la puesta en marcha o encendido y apagado de todos los equipos climáticos, dentro de los que se incluyen: Fan Coil, VIN, UMA, Split (Incluye

equipos tipo casete), Mini Chiller, Central Compacta, Equipo de Ventana, VEX, Extractores Menores, Extractores de Cocina, Cámaras Frigoríficas, Sistema de Agua Caliente (Bomba de Calor), Chiller, Equipo Climatización de Precisión.

Además, se deben agregar las siguientes actividades:

- Llevar a cabo la inspección técnica en forma sistemática de todas las instalaciones para detectar oportunamente cualquier anomalía.
- Realizar y/o apoyar en la realización de Check List periódico al inicio y cierre de actividades de cada turno.
- Inspecciones de temperatura en puntos y lugares a definir.
- Observaciones o registros diarios importantes.

5.1.3 Apoyo Operacional en Oficinas de Autoridades y Reuniones Protocolares

El servicio a prestar en estos recintos se refiere a atender los requerimientos que puedan efectuar las autoridades del Banco, para lo cual la Empresa debe considerar la realización de las siguientes actividades:

- Encendido y apagado de equipamiento de climatización en Salas protocolares, de acuerdo con un Programa de Reuniones.
- Monitoreo del equipamiento climático de Oficinas de Autoridades y Recintos Protocolares.
- Inspección periódica durante el turno, de recintos de Oficinas de Autoridades y Protocolares que cuenten con sistemas de climatización de Confort.
- Inspección periódica durante el turno, de recintos de oficinas, salas y pasillos que cuenten con sistemas de climatización de Confort.
- Medición y registro de temperaturas de los recintos.
- Apoyo presencial y en tenida formal, para operar y verificar las condiciones de climatización en un determinado Evento, Sesión de Consejo o Reunión Extraordinaria, cuando el Banco lo requiera.

5.1.4 Mantenimiento Correctivo Primario y Asistencia

Las mantenciones correctivas primarias (reparaciones menores) serán entendidas como la realización de reparaciones de fallas menores que se presenten durante el desarrollo del turno. En general, las actividades de este tipo incluyen una inspección acuciosa de un determinado equipo, reparaciones o cambios de válvulas, tuberías, flexibles, ajustes, calibraciones, mediciones, limpieza de ventiladores y equipos, etc., Si la eventualidad se presenta, el Técnico deberá otorgar su apoyo y asistencia durante la realización de actividades correctivas lideradas por el Supervisor de Contrato. Se deberá dejar constancia o evidencia de las labores diarias realizadas en un Informe Consolidado Mensual.

5.1.5 Continuidad Operacional

Si durante la realización de actividades de revisión periódica de parámetros de funcionamiento de equipos, medición y registro de temperatura de los recintos, se produjera una discontinuidad del servicio de climatización, el personal técnico de la Empresa deberá inspeccionar y dar el primer diagnóstico de la falla, además de intentar resolverla con los recursos existentes. Si la complejidad de la situación es mayor y la falla no pueda ser solucionada, el Encargado Técnico del Banco citará a la empresa de mantenimiento del equipamiento especializado.

5.1.6 Resolución de Requerimientos

Los usuarios del Banco, por medio de una plataforma de asistencia técnica, solicitan distintos requerimientos referentes al servicio de climatización de los recintos, que pueden ser los siguientes:

- Revisión de condiciones de funcionamiento de equipos.
- Modificación de temperatura de operación.
- Mal funcionamiento de unidades de climatización.
- Reparación menor o mantenimiento correctivo primario de equipos de confort.

Todos estos requerimientos deben ser solucionados considerando los recursos disponibles. Para estos efectos, el personal técnico del Banco priorizará y administrará los requerimientos de los usuarios.

6. Servicio de Mantenimiento Preventivo

A continuación se detalla la Pauta de Actividades de Mantención Preventiva por cada tipo de equipo y sistema al que se le debe efectuar mantenimiento. La frecuencia de ejecución de las Pautas se establece en el Cronograma de Trabajo detallado más adelante en este documento:

6.1 Actividades y Tareas de Mantenimiento Preventivo

Las Actividades de Mantenimiento se deben realizar a un equipo en particular o a un sistema o instalación en su conjunto. Dichas actividades están detalladas en el Plan de Mantenimiento descrito en estas especificaciones técnicas y, en las rutinas de inspección definidas para las instalaciones del Banco.

La Planificación del Mantenimiento Preventivo incluye el siguiente equipamiento:

- a) Chiller.
- b) UMAs.
- c) Ventiladores de Extracción.
- d) Sistema de Bombeo de Climatización.
- e) Válvulas motorizadas.
- f) Sistema de Control.
- g) Sistema BMS.

h) Sistema bomba de calor.

6.1.1 Mantenimiento Anual del Sistema Hidráulico Central Térmica HVAC

- Limpieza, drenado y purga de verticales (Flushing)
 - Debe considerar la aplicación de químico para mantener la calidad del agua del sistema climático.
- Limpieza, drenado y purga de anillo principal (Flushing)
 - Debe considerar la aplicación de químico para mantener la calidad del agua del sistema climático.

6.1.2 Mantenimiento Bombas HVAC

6.1.2.1 Pauta Bimestral Bombas HVAC

a) Sistema Hidráulico

Verificar el estado de juntas elásticas y sellos de la bomba
Verificar estado de aislación y recubrimiento del sistema hidráulico
Verificar el estado de la protección anticorrosiva
Verificar el estado de la válvula de retención y de corte
Verificar el funcionamiento de los purgadores de agua
Verificar presión de agua y aire del estanque de expansión

b) Sistema Eléctrico

Verificar el estado de conductores y componentes eléctricos
Verificar la correcta recirculación del protector térmico
Realizar limpieza de los componentes eléctricos del sistema
Realizar reapriete de terminales eléctricos
Sistema mecánico
Verificar el estado de los soportes antivibratorios
Verificar el estado del machón de acoplamiento (si posee)
Realizar una limpieza general de la bomba

c) Sistema de Control

Medir parámetros de fuerza (tensión y corriente del sistema)
Medir presión de entrada y salida de la bomba

6.1.2.2 Mantenimiento Semestral Bombas HVAC



a) Sistema Hidráulico

Verificar la limpieza del filtro tipo ``Y``

b) Sistema Eléctrico

Verificar el ajuste de la bornera del motor

Realizar un cálculo de desbalance de tensión y corriente en motores trifásicos

6.1.2.3 Mantenimiento Anual Bombas HVAC

a) Sistema Eléctrico

Medir el aislamiento y resistencia a bobinados de los motores eléctricos

Verificar el estado de la conexión a tierra

b) Sistema Mecánico

Verificar el estado de los rodamientos del motor

c) Sistema de Control

Verificar el estado de la válvula de alivio de presión

6.1.3 Mantenimiento UMA

6.1.3.1 Mantenimiento Trimestral UMA

a) Sistema Hidráulico / Mecánico

Verificar el estado y tensión de las correas del ventilador

Verificar el balance y sentido de giro de la turbina

Verificar el estado de juntas de dilatación hidráulicas

Verificar el estado sellos de puertas de las tapas de registro

Verificar el estado y funcionamiento de las llaves de corte de entrada y salida del agua

Verificar el accionamiento de los purgadores del sistema

Verificar el estado y aislación del tendido hidráulico

b) Sistema Eléctrico

Verificar el estado de conductores y componentes eléctricos

Verificar la correcta regulación de los VDF

Verificar el estado de fusibles y luces piloto del tablero

Realizar limpieza de los componentes eléctricos del sistema

Realizar reapriete de terminales eléctricos en máquina y tablero

Verificar el ajuste de la bornera del motor

c) Sistema de Control

Medir parámetros de fuerza (tensión y corriente del sistema)

Verificar el accionamiento del comando manual remoto y automático

Verificar los diferenciales de presión después de limpieza o cambio de filtros

Verificar el funcionamiento de las válvulas de frío y calor

d) Control y Limpieza

Realizar lavado completo de los serpentines

Realizar limpieza de filtro plano metálico

Realizar recambio de filtro plano desechable

Realizar recambio de filtro bolsa desechable

Verificar la correcta regulación de los presostatos de aire del sistema

6.1.3.2 Mantenimiento Semestral UMA

a) Sistema Hidráulico / Mecánico

Verificar el estado y alineación de las poleas

Verificar el estado de rodamientos en descansos

Verificar el estado de rodamientos en motor

Verificar el estado de junta flexible y ducto

b) Sistema Eléctrico

Realizar un cálculo desbalance de tensión y corriente en motores trifásicos

6.1.3.3 Mantenimiento Anual UMA

a) Sistema Eléctrico

Medir el aislamiento y resistencia a bobinados de los motores eléctricos

Verificar el estado de la conexión a tierra

6.1.4 Mantenimiento de CHILLER

6.1.4.1 Mantenimiento Mensual CHILLER

a) Sistema Frigorífico

Medir la temperatura de succión y descarga de los compresores
Medir la presión de succión y descarga de los compresores
Medir la caída de presión de los filtros de la línea de líquido
Medir temperaturas y presiones de aceite de los compresores
Verificar uniones, sellos y aislación del tendido frigorífico

b) Sistema Eléctrico

Verificar el estado de conductores y componentes eléctricos
Verificar la correcta regulación de los guardamotores y protecciones eléctricas
Realizar limpieza de los componentes eléctricos del sistema
Realizar reapriete de terminales eléctricos
Verificar el ajuste de la bornera de los motores
Medir la temperatura de los conductores de fuerza del sistema

c) Sistema Mecánico

Verificar el estado de soportes y elementos antivibratorios
Verificar el estado y sentido de giro de los ventiladores
Realizar lavado estructural del equipo

d) Intercambiadores de Calor

Medir la temperatura del aire en la entrada y salida del condensador
Medir la temperatura de ambiente
Medir la temperatura del agua en la entrada y salida del cooler
Medir presión del agua en la entrada y salida del cooler (verificar el dif. De presión)
Verificar el correcto accionamiento del detector de flujo de agua (Flow switch)
Realizar lavado a presión del serpentín condensador
Verificar el estado de las aletas y cañerías del serpentín
Verificar las juntas elásticas, empaquetaduras y aislación del cooler

e) Sistema de Control

Medir parámetros de fuerza (tensión y corriente del sistema)
Verificar el set point de funcionamiento
Verificar el historial de fallas
Verificar el número de partidas y horas de funcionamiento de los sistemas
Verificar los parámetros de seguridad del sistema
Verificar el plan de operación diario

6.1.4.2 Mantenimiento Semestral CHILLER

a) Sistema Eléctrico

Realizar un cálculo desbalance de tensión y corriente en motores trifásicos

6.1.4.3 Mantenimiento Anual CHILLER

a) Sistema Frigorífico

Realizar test de acidez de aceite en los compresores

Realizar medición de sobrecalentamiento y subenfriamiento

b) Sistema Eléctrico

Medir el aislamiento y resistencia a bobinados de los motores eléctricos

Verificar el estado de la conexión a tierra

6.1.5 Mantenimiento VENTILADORES

6.1.5.1 Mantenimiento Trimestrales VENTILADORES

a) Sistema Mecánico

Verificar el estado de soportes antivibratorios

Verificar el estado y tensión de las correas del ventilador

Verificar el balance y sentido de giro de la turbina

b) Sistema Eléctrico

Verificar el estado de conductores y componentes eléctricos

Verificar la correcta regulación de los protectores térmicos

Verificar el estado de fusibles y luces piloto del tablero

Realizar limpieza de los componentes eléctricos del sistema

Realizar reapriete de terminales eléctricos

Verificar el ajuste de la bornera del motor

c) Sistema de Control

Medir parámetros de fuerza (tensión y corriente del sistema)

Verificar el accionamiento del comando manual remoto y automático

Ventiladores de inyección

6.1.5.2 Mantenimiento Semestral VENTILADORES

a) Sistema Mecánico

Verificar el estado y alineación de las poleas
Verificar el estado y lubricación de rodamientos en descansos
Verificar el estado de rodamientos en motor
Verificar el estado de junta flexible y ducto

b) Sistema Eléctrico

Realizar un cálculo desbalance de tensión y corriente en motores trifásicos

6.1.5.3 Mantenimiento Anual VENTILADORES

a) Sistema Mecánico

Medir La Velocidad De Giro De La Turbina (Medir Rpm)

b) Sistema Eléctrico

Medir el aislamiento y resistencia a bobinados de los motores eléctricos
Verificar el estado de la conexión a tierra

6.1.6 Mantenimiento Semestral BMS

a) Sistema de Control Centralizado – BMS

- Inspección visual de componentes (Automáticos, Transformadores, Fusibles, Fuentes, Borneras, Relés)
- Limpieza general de gabinete (Tablero de control centralizado JACE)
- Reapriete de bornera de conexiones.
- Verificación y regulación de los elementos periféricos (sensores).

b) Elementos Periféricos (Sensores y Termostatos. Elementos que no estén asociados a Equipos en Mantenimiento)

- Inspección visual de componentes
- Verificación y regulación
- Reapriete de conexiones.
- Verificación de funcionamiento de equipo de acuerdo con rutina de control.

c) Software y Base de Datos

- Crear copia de seguridad semestralmente o cuando se efectúen cambios del Aplicativo y Base de Datos y entregar al usuario técnico encargado.
- Asegurar que estén los firmwares actualizados y seguir las recomendaciones del fabricante.
- Descarga de log.
- Actualizar sistema operativo de servidor, estación cliente, pc esclavo y todo si aplica.

6.1.7 Mantenimiento Sistema BOMBAS DE CALOR

6.1.7.1 Mantenimiento Mensual Sistema BOMBAS DE CALOR

- Verificación del estado de superficies, limpieza y aseo general de la unidad interior y unidad exterior.
- Lavado de serpentines condensador.
- Inspección de rodamientos de motores y ventiladores condensación.
- Medición y registro de las presiones de trabajo refrigerante y aceite.
- Medición y registro temperaturas entrada y salida de agua.
- Registro del valor temperatura set-point del agua.
- Verificación de funcionamiento del interruptor de flujo de agua (Flow switch).
- Verificación del nivel de aceite de los compresores.
- Reapriete conexiones eléctricas, panel de fuerza y control.
- Medición y registro de consumos eléctricos de los motores.

6.1.7.2 Mantenimiento Trimestral Sistema BOMBAS DE CALOR

- Verificar movimiento libre de motores ventiladores de condensación.
- Lubricación rodamientos motores y ventiladores de condensación (solo si aplica).

6.1.7.3 Mantenimiento Semestral Sistema BOMBAS DE CALOR

- Verificación funcionamiento dispositivos de protección del equipo.

6.1.7.4 Mantenimiento Anual Sistema BOMBAS DE CALOR

- Mantenimiento contactores de partida compresores y ventiladores.
- Medición de acidez del aceite de los compresores.
- Medición y registro aislamiento eléctrico motores de compresores.

7. Servicios de Mantenimiento Correctivo y Atenciones de Emergencia

A continuación, se detallan las condiciones en que la Empresa deberá prestar el servicio de mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia, con el objeto de atender los requerimientos del Banco según las necesidades de realizar mantenciones de tipo correctivo al equipamiento y sistemas sujetos de estas bases técnicas.

7.1 Servicio de Mantenimiento Correctivo y Atenciones de Emergencia tipo 7 x 24

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

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

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

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

Sólo el Encargado Técnico del Banco podrá solicitar a la Empresa, el servicio de atención de emergencia.

8. Apoyo Técnico Especializado para Actividades de Programación de BMS

La Empresa deberá realizar a solicitud del Banco las siguientes actividades consideradas como generales, en cuanto a Soporte Técnico de Programador BMS:

- Aplicar las políticas de mantenimiento determinadas por el Banco, y que abarcan los aspectos de calidad y seguridad.
- Proporcionar asesoría técnica frente a la falla de equipos y sistemas con relación al sistema BMS. Esta asesoría considera la entrega de informes técnicos, soporte, sugerencias y/o recomendaciones para la implementación de soluciones técnicas y mejoras.
- Recomendar permanentemente al Banco, de manera proactiva y en forma preventiva, mejoras a las instalaciones y equipos en mantención.

9. Materiales, repuestos, recursos y herramientas asociadas al servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, requerimientos y otras labores

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

No obstante lo anterior, la Empresa deberá contar con las herramientas, elementos de apoyo para el trabajo, indumentarias de trabajo y especialmente implementos e instrumentos de medición que le permitan otorgar un servicio óptimo y oportuno en el interior de los recintos del Banco. El Banco no facilitará ningún tipo de herramienta, indumentaria de trabajo, implementos e instrumentos de medición a la Empresa.

10. Materiales, recursos del mantenimiento, repuestos y herramientas

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

Ítems	Descripción de las herramientas	Cantidad
1	Maleta para herramientas grande	1
2	Bolso para herramientas	1
3	Juego de destornilladores cruz y paleta	1
4	Juego de dados 1/4" y 1/2"	1
5	Juego de dados 1/4" y 1/2"	
6	Juego llaves allen milimétricas	1
7	Juego llaves allen pulgadas	1
8	Juego de alicates	1
9	Juego de destornilladores de precisión	1
10	Llaves francesas 8" - 10" - 12"	1
11	Llave inglesa	1
12	Llave ajustable tipo Caimán	1
13	Llave inglesa tipo Pico de Loro	1
15	Martillo	1
16	Esmeril angular eléctrico 4" + discos (corte y desbaste)	1
17	Taladro de percusión eléctrico	1
18	Huinchas de medir	1
19	Soplete gas butano	1
20	Varillas para destape de cañerías hidráulicas o intercambiadores de calor	1
21	Marco de sierra	1
22	Huinchas de medir	1
23	Detector de tensión	1
24	Juego de brocas	1
25	Juego de puntas Phillips	1
26	Linterna	1

27	Multitester (Hioki o Fluke)	1
28	Amperímetro de tenasas (Hioki o Fluke)	1
29	Termómetro laser (Hioki o Fluke)	1
30	Manómetro / Árbol De Carga, Refrigerante R410/ 134/ / 22/ 12	1
31	Soplador eléctrico	1
32	Hidrolavadora	1
33	Llave de servicio para válvula Rotalock	1
34	Kit Expansor De Tubos De Cobre Refrigeración Aire Acondicionado	1
35	Wipcool R1 Bomba de carga manual para aceite	1
36	Grasera Manual	1
37	Extractor de núcleos de válvulas	1
38	Pulverizador con manguera de 8 litros	1
39	Acoples rápidos de manguera hidráulicos de bronce diferentes medidas	1
40	Mangueras de agua reforzadas 50 metros	1

Tabla N° 7 – Herramientas para mantenimiento

El personal de la Empresa debe disponer de estos materiales y/o herramientas en los espacios destinados para el desarrollo de los trabajos dentro de las instalaciones del Banco. Sin embargo, será obligatorio que cada Técnico porte en todo momento, en una maleta u otro contenedor portátil, las herramientas e instrumentos más utilizados, mientras efectúa las rondas de trabajo preventivo, correctivo y actividades de apoyo, para optimizar los tiempos de respuesta en los trabajos que deba realizar.

11. Vestimenta y Elementos de Protección Personal (EPP) para la realización de los trabajos en las instalaciones del Banco

El personal de la Empresa deberá utilizar para la realización de las funciones dentro de los recintos del Banco, como mínimo, la vestimenta y EPP que se detallan en la siguiente Tabla.

Esta vestimenta y EPP deberán mantenerse en buenas condiciones de uso y deberán ser reemplazadas cuando sufran desgaste y/o daño. Este aspecto será un punto de control constante por parte del Banco.

	Descripción
Vestimenta de trabajo	01 Polar C/ bolsillos azul M/Larga
	02 Polera C/Cuello (MLarga)
	02 Polera C/Cuello (MCorta)
	02 Pantalón (Jeans y/o Gabardina)
	02 Chaqueta Reflectante Azul (geólogo)
	01 Chaqueta Softshell Negra
Elementos de Protección Personal (EPP)	01 Calzado Seguridad
	01 Casco de Seguridad C/ Barbiquejo

	01 Tapones auditivos
	01 Antiparra Transparente
	01 Antiparra Oscura
	01 Protector auditivo tipo audífono
	01 Gorro Legionario
	04 Guantes Antideslizantes
	04 Guantes Cabritilla mosquetero
	01 Bloqueador Solar

Tabla N° 8 – Detalle de EPP y vestimenta

12. Recursos tecnológicos necesarios para la prestación de los Servicios

La Empresa deberá contar con los siguientes elementos tecnológicos para la prestación de los Servicios:

- PC con acceso a internet.
- Teléfono móvil con sistema IOS o Android.
- Impresora multifuncional.

13. Levantamiento del estado inicial de las instalaciones asociadas al Contrato (Sistema HVAC)

Una vez iniciados los Servicios, y dentro del primer mes de vigencia del Contrato, la Empresa deberá realizar un levantamiento general de las instalaciones y del equipamiento, entregando un Informe detallado del estado en que se encuentra cada equipo y del estado en que recibe las instalaciones. Consecuente con lo anterior y en la eventualidad de encontrar algún equipo que requiriera de reparación, la Empresa deberá comunicarlo al Encargado Técnico del Banco en un Informe que el Supervisor de la Empresa deberá elaborar, adjuntando un presupuesto por las reparaciones, en caso de que éstas sean necesarias.

Esta actividad es considerada como esencial antes de dar paso a efectuar la primera Pauta de Mantenimiento, por lo que su cumplimiento será condición esencial para validar el primer estado de pago o avance y estará sujeto a las multas establecidas asociadas a la calidad del servicio.

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

14. Funciones del personal técnico de la Empresa en labores de mantenimiento correctivo y atenciones de emergencia

Las funciones mínimas que deberá realizar el personal de la Empresa durante una Visita de Emergencia serán las siguientes:

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

En la eventualidad de que sea necesario utilizar algún repuesto adicional que la Empresa no tenga disponible para efectuar la reparación, podrá presentar el presupuesto por la pieza o repuesto de reemplazo correspondiente y solicitar autorización previa al Interlocutor Válido del Banco, para proceder a su recambio.

15. Reparaciones y Repuestos del Mantenimiento Correctivo y Atenciones de Emergencia

En el caso de ser necesario realizar una reparación o mantenimiento correctivo fuera de las actividades detalladas anteriormente, la Empresa siempre deberá presentar un presupuesto previo.

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

En caso de que sea necesario reemplazar algún repuesto, éste deberá corresponder a un repuesto original. En el caso de que la Empresa justifique a satisfacción del Banco con documentación que lo respalde, que no es posible el cambio de un determinado repuesto por uno original, el Banco evaluará las condiciones y riesgos de las opciones que la Empresa proponga, antes de efectuar el reemplazo.

El Banco podrá decidir encomendar cualquier tipo de trabajo correctivo en los equipos mencionados y que son objetos de estas especificaciones técnicas a un tercero, distinto de la Empresa. En consecuencia, la Empresa se obliga a proporcionar, tanto al Banco como a quien éste designe para efectuar los trabajos, toda la información y asesoría que se le requiera.

15.1 Listado de Actividades Correctivas

El servicio debe considerar todas las reparaciones correctivas señaladas en el detalle siguiente. El servicio debe considerar el suministro e instalación de los repuestos en caso de producirse una falla y sólo podrá ser efectuado, una vez aprobado la realización del trabajo y aprobada la cotización. La reparación debe ser realizada con el personal técnico de la

Empresa que trabaja de forma permanente en la prestación de los servicios de mantenimiento contratados.

15.1.1 Suministro e instalación de Bomba sistema hidráulico HVAC

Según detalle y características técnicas de equipos.

15.1.2 Suministro e instalación de compresor de Chiller

Según detalle y características técnicas de equipos.

15.1.3 Suministro e instalación de Válvula automática circuito hidráulico HVAC

Según detalle y características técnicas de equipos.

15.1.4 Suministro e instalación, programación de JACE – PC tarjeta de programación

Según detalle y características técnicas de equipos. Para el caso de los trabajos de programación, éstos deben ser realizados por el personal técnico de la Empresa y considerar 40 HH de trabajo de programador especializado.

15.1.5 Suministro e instalación de Válvula 4 vías Chiller

Según detalle y características técnicas de equipos.

15.1.6 Suministro en Instalación Ventiladores Chiller

Según detalle y características técnicas de equipos.

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

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

17. Restricciones y permisos de acceso a las instalaciones

Debido a la importancia y a lo sensible de algunos de los sectores del Banco en los que se realizarán los trabajos, la Empresa deberá mantener actualizada la documentación y autorizaciones otorgadas a su personal.

El Banco dispone de una plataforma de control y validación de accesos, la cual requiere que la documentación legal y contractual del personal de la Empresa que ejecutará los trabajos que son materia de este Contrato, se mantenga vigente. En consecuencia, la Empresa deberá mantener los accesos, privilegios y documentación, permanentemente actualizada a fin de poder efectuar los trabajos en forma oportuna. La actualización oportuna de esta documentación en la mencionada plataforma es de exclusiva responsabilidad de la Empresa, no obstante que el Encargado Técnico del Banco otorgará apoyo a la Empresa a fin de facilitar los accesos a estos sistemas de manera tal de evitar retrasos o tiempos de espera innecesarios.

18. Otros requerimientos a la Empresa y Perfiles Profesionales del Personal

18.1 Requerimientos a la Empresa prestadora del servicio

Como parte de su Oferta Técnica la Empresa deberá presentar la siguiente información:

- a) Documentación que acredite que cuenta con una antigüedad mínima en el mercado, igual o superior a 5 años. Cabe señalar que, si una empresa proviene de la fusión o absorción por parte de otra, para el cálculo de la antigüedad se considerará la cantidad de años con que cuente la empresa que fue la iniciadora legal del negocio y que posteriormente fue absorbida o fusionada con otra. Para efectos de verificar el cumplimiento de este requisito, el Banco revisará la fecha de Iniciación de Actividades en el sitio del SII.
- b) Presentación de documentos que acrediten que la Empresa cuenta con experiencia prestando servicios de características similares al requerido por el Banco. Para estos efectos se solicita la presentación de una nómina de al menos 5 clientes con los cuales mantenga contrato mantención de sistemas de climatización de características similares, vigente. La mencionada nómina debe señalar el nombre del mandante, descripción de los servicios prestados, plazo del contrato, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto, en la eventualidad que el Banco deseara solicitar referencias. Se solicita acreditarlo mediante la presentación del Contrato, Orden de Compra o documento equivalente.

18.2 Perfil del personal de mantenimiento, recursos técnicos y logísticos

Para realizar todas las tareas descritas en las presentes especificaciones, la Empresa deberá contar con personal que asista a las instalaciones del Banco en forma permanente. La Empresa debe considerar un Supervisor de Servicio y 3 Técnicos idóneamente capacitados, para desempeñar las actividades descritas en estas Especificaciones Técnicas.

18.2.1 Supervisor de Servicio

Deberá contar con certificado de formación técnica de nivel superior en climatización obtenido en un Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional. Deberá contar con una experiencia igual o superior 5 años en la labor de supervisión de contratos de operación o mantenimiento de equipos y sistemas de climatización. Lo anterior, deberá ser informado mediante la presentación del Currículum del profesional propuesto, que evidencie la experiencia solicitada para la supervisión y/o ejecución de trabajos de operación y/o mantenimiento en los equipos y sistemas de climatización similares a los que son objeto de esta contratación.

Las principales funciones que desempeñará el Supervisor del servicio serán:

- a) Mantener el registro actualizado del equipamiento sujeto a mantención. El registro debe hacer mención de la marca, modelo, N° de serie y N° interno, si procede.
- b) Mantener registro de fecha, descripción y tipo de intervención efectuada, señalando si se trata de una mantención preventiva, correctiva y/o de emergencia.
- c) Realizar labores de programación y planificación de los trabajos, en especial la preparación del Plan de Trabajo semanal para la ejecución de las actividades preventivas y correctivas encomendadas.
- d) Reporte diario de eventos y trabajos realizados (incluir detalle del tipo de requerimiento u OT preventiva/correctiva o actividades de apoyo y los tiempos involucrados en la realización de los trabajos).
- e) Generar los Informes, una vez realizadas las mantenciones del equipamiento objeto de las presentes especificaciones, indicando lo siguiente:
 - Nomina con el detalle de los equipos a los cuales se le realizó la actividad de mantenimiento.
 - Nómina de los equipos que hayan quedado pendientes de mantención planificada e indicando la fecha tentativa en la cual se pueda realizar la mantención pendiente.
- f) Efectuar el cálculo de indicadores operacionales de los técnicos encargados. Los indicadores mensuales, solicitados tienen que ver con los tiempos de respuesta, % de atención de requerimiento y cumplimiento del plan de mantenimiento establecido en las presentes Especificaciones Técnicas.
- g) Asistir a reuniones de evaluación y revisión de las actividades de mantenimiento solicitadas por el Banco (considerar 2HH diarias).

18.2.2 Personal Técnico

El personal técnico que la Empresa asigne a la prestación de los Servicios deberá contar con un certificado de formación técnica de nivel superior en climatización obtenido en un Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional. Deberá contar, además, con experiencia igual o superior a 5 años en labores de operación y mantenimiento de Equipos y Sistemas de Climatización. Lo anterior deberá ser informado mediante la presentación del Currículum de los profesionales propuestos, el cual deberá demostrar lo antes señalado y acompañar copia de algún certificado de título que posean.

En la eventualidad de que los técnicos de mantenimiento y operación de sistemas propuestos no cuenten con su certificación de nivel superior según se señala en el párrafo anterior, se podrá convalidar esta competencia con 10 años de experiencia en actividades de montaje, mantenimiento y operación de sistemas.

Las principales funciones que los Técnicos deberán realizar son las siguientes:

- a) Cumplimiento y ejecución de pautas de mantención según las especificaciones establecidas en el presente Anexo.
- b) Completar íntegramente los registros y planillas de ejecución de la Pauta de Mantención. Adicionalmente, deberán registrar información y dar los avisos correspondientes en el caso de tareas pendientes, recomendaciones y desviaciones respecto de lo planificado. También deben incluir el registro de las actividades correctivas en algún equipo o sistema sujeto a los trabajos de mantención.
- c) Reportar oportunamente sobre el avance y/o novedades que se produzcan durante la ejecución del trabajo.

19. Horarios para la prestación de los servicios

En los horarios en que la Empresa preste sus Servicios, el Banco dispondrá de una inspección técnica de mantenimiento que controlará la correcta ejecución de las actividades, verificando en terreno el estricto cumplimiento del Cronograma, según el numeral 20 de este documento, así como también el alcance y la calidad de la ejecución de los servicios contratados.

19.1 Horario de los Servicios y Dotación de personal

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

Ítem	Descripción	Horario	Dotación de personas
1	• Turno A	Lunes a viernes 07:00 a 16:00 Hrs (* Horarios válidos para días no feriados)	1

2	• Turno B	Lunes a viernes 13:00 a 22:00 Hrs (* Horarios válidos para días no feriados)	1
3	• Turno C	Lunes a viernes 9:00 a 18:00 Hrs (* Horarios válidos para días no feriados)	1
2	• Servicio de Emergencia (**)	Visita a Solicitud del Banco: Lunes a Domingo: 24 Horas (**) Horarios válidos para días feriados y no feriados.	1
4	• Supervisor	Visita e Informe Diario (lunes a viernes) Se debe considerar al menos 2 HH de permanencia en la instalación para supervisión de trabajos y actividades realizadas.	1
5	• Prevencionista de Riesgos	Visita e Informe Quincenal No considera un horario o tiempo obligatorio, si no que se debe considerar una proporción de la jornada dentro de las actividades semanales. 02 días al mes en horario AM (02 días en horario de media jornada de mañana)	1
6	• Programador especialista BMS	Visita a Solicitud del Banco: Lunes a viernes: 9:00 – 18:00 Horas (**) Horarios válidos para días feriados y no feriados.	1

Tabla N° 9 – Horarios de la prestación de los Servicios

No obstante lo anterior, e independientemente de la cantidad de personal que la Empresa deba emplear en la prestación de los servicios, el Banco pagará mensualmente por el Servicio

y para ello, la Empresa debe tener en consideración que, de acuerdo con lo establecido en el Contrato a suscribir deberá mantener la continuidad de éstos durante la vigencia del Contrato.

Cualquier trabajo, de cualquier naturaleza y que deba efectuarse fuera de los horarios antes indicados, deberá ser comunicado previamente por la Empresa al Encargado Técnico del Banco, para la coordinación y autorización del mismo.

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

Cada vez que la Empresa realice actividades de mantenimiento, independiente de la frecuencia con que dicha actividad sea realizada, la Empresa deberá registrar en planillas correlativas, que se denominarán "Registros de Mantenimiento" las cuales serán en formato duplicado autocopiativo de papel o digital, que para efectos de control deberá quedar una copia para ambas partes. El formato de los Informes de Mantenimiento o fichas de mantenimiento deberá ser propuesto por la Empresa y deberá ser previamente aprobada por el Banco en la etapa de revisión de las ofertas (mayor nivel de detalle en el numeral 26 siguiente).

La Empresa entregará al Encargado Técnico del Banco, los mencionados registros como evidencia de la ejecución de las actividades de mantenimiento según la frecuencia de ejecución establecida en el cronograma, según numeral 21 siguiente. En el caso en que la Empresa haya realizado un servicio de atención de emergencia, deberá entregar una planilla o registro de mantenimiento, una vez finalizada la actividad.

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

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

21. Cronograma de los Servicios (Genérico anual)

Mantenimiento de Tableros Eléctricos - AGUSTINAS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
VEX 1 – 10	T			S			T			A		
VEX 11 – 20		T			S			T			A	

VEX 21 – 30			T			S			T			A
BOMBAS 1 – 7	B		B		S		B		B		A	
BOMBAS 8 – 13		B		B		S		B		B		A
UMA 1 – 3	T			S			T			A		
UMA 4 – 7		T			S			T			A	
UMA 8 – 10			T			S			T			A
CHILLER 1	M	M	M	S	M	M	M	M	M	A	M	M
CHILLER 2	M	M	M	M	S	M	M	M	M	M	A	M
CHILLER 3	M	M	M	M	M	S	M	M	M	M	M	A
BOMBA DE CALOR	M	M	M	S	M	M	M	M	M	A	M	M

Tabla N°10 – Cronograma de Actividades

Cuando se señala M: Mensual quiere decir que en esa actividad de mantención se debe considerar mensualmente (M) cada 4 semanas.

Cuando se señala T: Trimestral quiere decir que en esa actividad de mantención se debe considerar mensualmente (T) cada 3 meses.

Cuando se señala B: Bimensual quiere decir que en esa actividad de mantención se debe considerar Bimestralmente (B) cada 2 meses.

Cuando se señala S: Semestral quiere decir que en esa actividad de mantención se debe considerar Semestral (S) cada 6 meses.

Cuando se señala A: Anual quiere decir que en esa actividad de mantención se debe considerar Anualmente (A) cada 12 meses.

22. Acuerdos de Servicio y Multas

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

22.1 Incumplimiento ante un llamado de emergencia

El incumplimiento por parte de la Empresa de los tiempos de respuesta facultará al Banco al cobro de una multa por incumplimiento, según el siguiente detalle:

Tiempo de Respuesta: 3 horas	Multa (UF)
-------------------------------------	-------------------

Cada hora adicional por sobre las 3 horas	2 UF
---	------

Tabla N°11 – Multas

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

22.2 Incumplimiento presentación Informe Técnico

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

22.3 Incumplimientos en los horarios de presentación y retrasos reiterados en la prestación de los servicios normales distinto de la atención de emergencias

En el caso de incumplimientos parciales o totales en los horarios de presentación al trabajo o retrasos reiterados de los técnicos o supervisores según los horarios de prestación de los servicios acordados, el Banco procederá a comunicar este incumplimiento mediante correo electrónico.:

Cantidad de retrasos en la prestación de los servicios	Multa
3 o más eventos de retraso superior a 30 minutos a partir de la hora de llegada al turno de trabajo del técnico durante un mes de prestación de servicio	1 UF por cada evento

Tabla N°12 – Multas por retrasos

22.4 Multas por incumplimiento del plan de mantenimiento de equipos

En caso de retrasos en el cumplimiento de la planificación mensual de mantenimiento de tableros eléctricos, el Banco procederá a comunicar este incumplimiento mediante correo electrónico.

Incumplimiento del plan mensual de mantenimiento de equipos	Multa
Ejecución menor al 90% de los tableros agendados y programados según Cronograma de Trabajo	5 UF por incumplimiento

Tabla N°13 – Multas por retrasos

23. Etiquetas adhesivas de Mantenimiento

La Empresa debe dejar evidencia del cumplimiento de la actividad de mantenimiento mediante el llenado de una etiqueta adhesiva (la etiqueta debe ser proporcionada por la Empresa, según los estándares establecidos en detalle a continuación), la que debe quedar adherida al equipo en una parte visible que permita efectuar trazabilidad y correcta ejecución de la actividad planificada. Será considerado un incumplimiento a las obligaciones del Contrato, el no dejar evidencia de la actividad realizada o bien, si la etiqueta cuenta con información incompleta.

El formato de la etiqueta adhesiva es el que se señala a continuación. La Empresa podrá sugerir mejoras a ésta.



The diagram shows a rectangular label with a height of 100 mm and a width of 80 mm. The label is divided into a header section and a table section. The header section contains the text: "GRUPO OPERACIÓN & MANTENIMIENTO", "DIS - GSL", and "BANCO CENTRAL DE CHILE", along with a small circular logo. The table section has two columns: "PAUTA" and "FECHA". The table has 8 rows, with the first row being the header and the remaining 7 rows being empty for data entry.

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

24. Revisiones adicionales inmediatamente posteriores a reparaciones correctivas o preventivas

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

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

25. Canales de Comunicación



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

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

En caso de no lograr comunicación con el técnico en un lapso de 30 minutos, se entenderá que el técnico ha hecho abandono de las instalaciones, por lo que la empresa deberá coordinar a otro técnico para la realización de las actividades diarias.

25.1 Call Tree o Árbol de llamadas

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

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

26. Documentación técnica requerida para evaluar la Empresa

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

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

- a) Experiencia de la Empresa, certificados y currículum de la experiencia del personal a cargo de realizar la supervisión y técnicos mencionados en numeral 18.

- b) Proposición de planilla de mantenimiento según numeral 20.
- c) Procedimiento general de atención y Call Tree para la atención de emergencias, así como también los canales de comunicación jerárquico según numeral 25.

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

27. Permisos de Trabajo Seguro

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

- Certificado de Afiliación de la Empresa a alguna Mutualidad de Empleadores (Seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).
- Procedimiento e Instructivo en caso de Accidentes del Trabajo (incluir N° de emergencia).
- Registro de Inducción por cada trabajador. Dicho registro debe indicar que cada trabajador que participará en la ejecución de las Obras está en conocimiento del D.S N°40 Art.21.
- Registro de entrega elementos de protección personal por cada trabajador.
- Procedimientos de Trabajo Seguro aplicables dependiendo de la actividad específica que los trabajadores ejecuten (trabajos en altura, soldadura, electricidad, etc.).
- Contrato de Trabajo del personal designado por la Empresa para la prestación de los Servicios.
- Certificados de antecedentes especiales de al menos 3 meses de vigencia para los técnicos y personal supervisor involucrado en las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencia.

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

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

ANEXO B

MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIR

SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SISTEMAS Y EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN HVAC

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 Operación de los Sistemas de Clima HVAC y Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Visitas de Emergencia de los Sistemas y Equipos de Climatización HVAC, 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° 90005241 de fecha [] de [] de 20[]], que incluye el proceso de consultas y aclaraciones respectivo; en la oferta presentada por la Empresa, con fecha [] de [] de 20[] y aceptada por el Banco mediante carta N° [] de fecha [] de [] de 20[]; y en los Anexos que a continuación se detallan, los que debidamente firmados por las partes, se consideran formar parte integrante del presente Contrato, para todos los efectos legales:

Anexo N°1: Especificaciones Técnicas.

Anexo N°2: Documentación Empresa Contratista.

SEGUNDO : Vigencia del Contrato

El presente Contrato tendrá una vigencia de un año, contado desde el 27 de noviembre de 2023.

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.

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

QUINTO : Forma y lugar de pago 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 Unidades de Fomento (UF) se pagarán en el equivalente en pesos, de acuerdo con el valor de la UF vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

Para facturar la parte correspondiente del pago mensual del Servicio, la Empresa deberá solicitar al Encargado Técnico 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 de Grupo Operación y Mantenimiento 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:

8.1 Incumplimiento ante un llamado de emergencia

Tiempo de Respuesta: 3 horas	Multa (UF)
Cada hora adicional por sobre las 3 horas	2 UF

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

8.2 Incumplimiento presentación Informe Técnico

La Empresa deberá entregar al Banco un Informe Técnico que resuma y respalde los registros de mantenimiento en un plazo no mayor de 5 días hábiles a contar de la fecha de fin de cada mantención (Informe de trabajo por pauta Anual, Semestral, Trimestral, Bimensual, Mensual, y/o Inspecciones Semanales).

El retraso en la entrega de dicho Informe faculta al Banco para aplicar una multa equivalente en pesos de 2 UF por cada día de retraso en la entrega de este Informe.

8.3 Incumplimientos en los horarios de presentación y retrasos reiterados en la prestación de los servicios normales distinto de la atención de emergencias

En el caso de incumplimientos parciales o totales en los horarios de presentación al trabajo o retrasos reiterados de los técnicos o supervisores según los horarios de prestación de los servicios acordados, el Banco procederá a comunicar este incumplimiento mediante correo electrónico.

Cantidad de retrasos en la prestación de los servicios	Multa
3 o más eventos de retraso superior a 30 minutos a partir de la hora de llegada al turno de trabajo del técnico durante un mes de prestación de servicio	1 UF por cada evento

8.4 Multas por incumplimiento del plan de mantenimiento de equipos

Incumplimiento del plan mensual de mantenimiento de equipos	Multa
Ejecución menor al 90% de los tableros agendados y programados según Cronograma de Trabajo	5 UF por incumplimiento

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 \$ [____], monto equivalente al 15 % del valor anual del Contrato, impuestos incluidos, documento que deberá tener fecha de vigencia superior en 60 días corridos a la fecha de término de la vigencia de la prestación del Servicio. Dicho instrumento deberá señalar que la Garantía se extiende para "garantizar el fiel cumplimiento del Contrato".

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

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

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

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

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

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser emitida a favor del Banco, tomada directamente por la Empresa y pagadera a la vista por una empresa bancaria autorizada para funcionar en Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Deberá ser emitida por una compañía de seguros establecida en Chile, que tenga una clasificación de riesgo A o superior a la fecha de emisión de la Póliza y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo requerimiento del Banco. En caso de existir dos o más clasificaciones de riesgo para una compañía, se considerará la menor de ellas. En caso que la compañía de seguros no cuente con una clasificación de riesgos, dada su

antigüedad en el mercado, el Banco se reserva el derecho de solicitar información financiera a la compañía y revisarla con su corredor de seguros, antes de determinar aceptar o no la póliza.

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

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

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

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

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

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

En atención a las disposiciones del Título VII del Libro I del Código del Trabajo que regula el trabajo en régimen de subcontratación, a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, a las normas del Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispuso las normas reglamentarias de la Ley N°20.123, en relación con la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Servicios y Faenas que dicha ley señala y al Decreto Supremo

N° 319, de fecha 13 de diciembre de 2006, del mismo Ministerio, que estableció las normas reglamentarias de la Ley N°20.123, referidas a la Acreditación del Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Provisionales de las empresas contratistas y subcontratistas, las partes convienen en la presente cláusula los derechos y obligaciones de cada una de éstas en relación con dichas materias.

a) Reglamento Especial: La Empresa declara tomar conocimiento del alcance de las disposiciones contenidas en el “Reglamento Especial de Seguridad para Empresas Contratistas y Subcontratistas”, en adelante el “Reglamento Especial”, y se obliga personalmente y bajo su responsabilidad a cumplirlo íntegramente, como también a exigir su cumplimiento tanto a sus trabajadores como a los subcontratistas que deba emplear para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Contrato. En cualquier momento, la Empresa podrá solicitar al Encargado Técnico 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 subrogue o reemplace, al representante legal de la Empresa, a fin de que ésta pueda formular los descargos que estime del caso dentro del plazo de 5 días hábiles bancarios contado desde la fecha de la remisión de la comunicación respectiva. Vencido dicho plazo, haya o no efectuado sus descargos la Empresa, el Banco a través del personero indicado o quien éste determine expresamente, resolverá acerca de la aplicación de la sanción, la que se comunicará a la Empresa mediante el mismo procedimiento.

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

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

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

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

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

Las Partes asumen dichas obligaciones en el carácter de condiciones esenciales para la suscripción y vigencia del Contrato.

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

Cada Parte, en caso de entregar a la Empresa “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, deberá informar de tal situación al Encargado Técnico de la otra Parte,



debiendo la Parte que entrega la información catalogarla adecuadamente a fin de ser claramente identificable.

Cada Parte se reserva el derecho de solicitar a la otra Parte la destrucción de la documentación que tenga el carácter de “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, lo que deberá ser certificado por un apoderado 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 Parte 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 Parte deba divulgar o entregar por mandato legal u orden emanada de autoridad competente. En este caso, la Parte deberá informar dicha circunstancia a la otra Parte dentro del plazo de 24 horas siguiente a la notificación por la autoridad requirente, de modo que la Parte afectada pueda intentar las acciones que estime procedentes para evitar su entrega o divulgación.

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

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

DECIMOTERCERO : Responsabilidad de la Empresa por infracciones legales y reglamentarias

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

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

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

DECIMOCUARTO : Saldos insolutos de Remuneraciones y Cotizaciones de Seguridad Social

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

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

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

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

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

En caso que el Banco sea notificado de cualquier demanda o acción por parte de un tercero relacionada con la violación de derechos de propiedad intelectual o industrial de dicho tercero, éste pondrá en conocimiento de la Empresa, a la brevedad, dicha situación a fin que pueda constituirse en tercero coadyuvante del proceso respectivo. Cualquier transacción que pueda convenir el Banco con el tercero demandante y cuyo pago deba ser asumido por la Empresa, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Empresa.

DECIMOSEXTO : Publicidad y uso del nombre del Banco

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

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

DECIMOSÉPTIMO : Conflicto de Intereses

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

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

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

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

DECIMOCTAVO : Prohibición de Cesión del Contrato y Subcontratación

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

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

DECIMONOVENO : Equipamiento y Materiales

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

VIGÉSIMO : Licencias

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

VIGÉSIMO PRIMERO : Responsabilidad de las Partes

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

Especialmente, la Empresa deberá:

- a) Responder al Banco por cualquier clase de errores en la ejecución del Contrato.
- b) Velar por la conducta de sus dependientes en la ejecución del presente Contrato, siendo su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables e indemnizar por los daños y/o perjuicios directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a este último.
- c) Responder al Banco por la selección y entrenamiento del personal idóneo para desempeñar las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato, de manera que no podrá exonerarse de responsabilidad ni aún en el caso de haber acreditado que ha empleado el debido cuidado para su contratación, sin poder impedir la comisión del hecho culposo o doloso.
- d) Responder al Banco por los daños y/o perjuicios directos causados, aunque éstos sean detectados con posterioridad a la fecha en que el respectivo dependiente de la Empresa haya cesado en el desempeño de sus funciones y, aún después del término del presente Contrato dentro del plazo de 5 años.
- e) Defender al Banco de cualquier demanda o acción legal presentada en su contra y que sea atribuible a cualquier acción u omisión de la Empresa o sus dependientes, y se obliga igualmente a asumir todos los costos y gastos, incluyendo los honorarios razonables de los abogados y costas del juicio, en conexión con tales demandas o acciones legales.
- f) En el caso que el Banco sea objeto de alguna sanción económica impuesta por cualquier autoridad administrativa y/o judicial, que sea consecuencia de la ejecución o inejecución del presente Contrato, la Empresa deberá soportar el pago de la totalidad de dicha sanción y obligarse, además, a cumplir a su propio costo, en tiempo y forma, las demás exigencias o medidas que pudiera imponer o recomendar la autoridad correspondiente.

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

VIGÉSIMO SEGUNDO : Prevención de delitos

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

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

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

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

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

VIGÉSIMO TERCERO : 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 CUARTO : 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 QUINTO : 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 SEXTO : 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 SÉPTIMO : 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 OCTAVO : Cambio de Estructura Societaria

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



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

VIGÉSIMO NOVENO : 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 : 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 PRIMERO : 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 SEGUNDO : 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

**ANEXO N° 2
DOCUMENTACIÓN EMPRESAS CONTRATISTAS**

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

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

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

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

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

2. REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

La Empresa Contratista deberá entregar al Banco:

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°2.D CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

1. INSTRUCTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN A CERTIFICAR

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

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

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

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

2.- REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN

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

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documento	periodicidad	Formato
Nómina de Trabajadores	Mensual	Planilla Previred, Excel
Libro de remuneraciones (5 o más trabajadores a certificar)	Mensual	Pdf
Liquidaciones de sueldo	Mensual	Pdf
Finiquitos ratificados ante Ministro de Fe	Cuando corresponda	Pdf
Contratos de trabajo (trabajadores nuevos)	Cuando corresponda	Pdf

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

4.- EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

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

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

[]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA