



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°90000114

Asunto: SERVICIO EJERCICIOS DE PHISHING EDUCATIVO Y CHARLAS

Fecha: 27-07-2020

De nuestra consideración,

Mediante la presente, el Banco Central de Chile requiere contratar los servicios de una empresa especializada para que realice una serie de ejercicios de phishing educativos y charlas orientadas al mismo contexto de aprendizaje, conforme a los términos y condiciones señaladas en la presente Solicitud de Cotización y sus Anexos.

El Proceso de Cotización estará a cargo de la Analista de Compra, Sra. Silvia Ilabaca Ortiz, cuyo correo electrónico es silabaca@bcentral.cl, quien deberá ser considerada como la Interlocutora Válida para todas las gestiones asociadas a este Proceso de Cotización hasta su conclusión, la que será formalizada mediante la emisión de un Pedido de Compra. Asimismo, toda la información que se establezca por correo electrónico, deberá ir con copia a los correos de cguajard@bcentral.cl y cotizaciones@bcentral.cl.

El Proceso de Cotización, se regirá por el siguiente Calendario de Actividades, el que podrá ser modificado por el Banco, previo aviso por correo electrónico a todos los participantes:

ACTIVIDADES	FECHA
Recepción de consultas y aclaraciones al correo de silabaca@bcentral.cl ; y con copia a cguajard@bcentral.cl y cotizaciones@bcentral.cl INDICAR EN EL ASUNTO: CONSULTAS 90000114 EJERCICIOS PHISHING	3 de agosto 2020 hasta las 14:00 horas
Respuestas a consultas y aclaraciones	5 de agosto 2020
Presentación de oferta técnica-económica al correo de silabaca@bcentral.cl ; y con copia a cguajard@bcentral.cl y cotizaciones@bcentral.cl INDICAR EN EL ASUNTO: OFERTA TECNICA-ECONOMICA90000114 EJERCICIOS PHISHING	10 de agosto hasta las 18:00 horas
Comunicación de la adjudicación	14 de agosto 2020
Inicio de los Servicios	acordada por escrito entre las partes

Forman parte integrante de esta Solicitud de Cotización, los siguientes documentos:

- Anexo A: Especificaciones Técnicas.
- Anexo B: Formato de Presentación de las Ofertas, y Formularios

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
GERENCIA DE GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

SBG/sio

Archivo2020_UCP-DPPGT_SOLPED90000114

4



1. CONDICIONES DEL PROCESO DE COTIZACIÓN:

- 1.1. El proceso de cotización que se inicia es competitivo y público
- 1.2. En adelante el Servicio objeto de este proceso de cotización, se mencionará indistintamente como “el Servicio”, o “los Servicios”, las empresas invitadas a participar como el “Proveedor”, el “Oferente” o la “Empresa”; y el Banco Central de Chile, como el “Banco”.
- 1.3. En caso que un Proveedor tenga consultas u observaciones sobre esta Solicitud de Cotización deberá enviarlas a los correos electrónicos señalados en la página inicial del presente documento y en la fecha y plazo señalado en el Calendario de Actividades. Las respuestas a estas consultas serán enviadas por el Banco vía correo electrónico en la fecha señalada en el Calendario de Actividades, y se harán extensivas a todas las Empresas participantes de este Proceso de Cotización
- 1.4. La Oferta deberá ser enviada, en la forma, fecha y plazos, a las cuentas de correo electrónicos, señaladas en el “Calendario de Actividades”. Las Ofertas presentadas fuera de plazo no serán consideradas en el proceso de Cotización.
- 1.5. Los Oferentes, para ser considerados técnicamente elegibles, deben presentar en su Oferta Técnica (Sección N°1), los siguientes antecedentes:

1.5.1. Antecedentes Administrativos

La Empresa debe incluir en la **Sección N°1** de su Oferta Técnica, los Formularios de Declaraciones que a continuación se detallan, debidamente firmados por el representante legal de la Empresa:

- a. Formulario 1: Antecedentes de la Empresa
- b. Formulario 2: Conflicto de Intereses
- c. Formulario 3: Confidencialidad
- d. Formulario 4: Cumplimiento Condiciones Administrativas, Legales y Técnicas
- e. Formulario 5: Plazo Máximo de Entrega Total de los Servicios
- f. Formulario 6: Sobre Remuneraciones y Cotizaciones de Seguridad Social

4



1.5.2. Antecedentes Técnicos

Sólo podrán participar en este proceso de cotización, aquellas Empresas que cumplan con los siguientes requisitos obligatorios:

- a) Contar con un Equipo de Trabajo, conformado a los menos por: 1 Jefe de Proyecto, y 1 Consultor de Seguridad o Ciberseguridad; asimismo el Consultor Especializado podrá además cumplir con el rol de Orador para la ejecución de las charlas.
- b) El Consultor propuesto, de Seguridad o Ciberseguridad, debe contar a lo menos con 2 proyectos exitosos que consideren ejercicios de Phishing.
- c) Los profesionales propuestos deben estar contratados por la Empresa.

El Proveedor debe **presentar en la Sección N°1 de su Oferta Técnica**, los antecedentes técnicos que respaldan el desempeño de los factores que serán evaluados, de acuerdo a los requisitos y criterios que a continuación se detallan, y conforme a una escala cuantitativa de 30 a 100 puntos.

1.5.2.1. Factores a Evaluar:

REQUISITOS	PONDERACIÓN PARCIAL	PONDERACIÓN GENERAL
A) EMPRESA: demostrar experiencia, y presentar en su Oferta Técnica los antecedentes que respaldan el cumplimiento de los requisitos, conforme a los criterios que a continuación se detallan:		
1.1. Contar a lo menos con 3 años de experiencia en el mercado nacional abordando temas de Ciberseguridad y/o Seguridad de la Información	40%	25%
1.2. Contar a lo menos con 2 proyectos que hayan considerado la ejecución de ejercicios de phishing y charlas en temas de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad.	40%	
1.3. Contar a lo menos con 1 proyecto ejecutado de Ciberseguridad y/o Seguridad de la Información, realizado en el mercado nacional en Bancos y/o Instituciones Financieras, y en los últimos 3 años.	20%	

4



4



REQUISITOS	PONDERACIÓN PARCIAL	PONDERACIÓN GENERAL
B) EQUIPO DE TRABAJO: los profesionales propuestos deben estar contratados por la Empresa; el Equipo propuesto debe contar con a lo menos 2 profesionales: 1 Jefe de Proyecto que cumplirá además el rol de Interlocutor Válido ante el Servicio; 1 Consultor Especialista de Seguridad o Ciberseguridad que podrá además cumplir con el rol de Orador. Para tales efectos, presentar los antecedentes que demuestren el cumplimiento de los requisitos, conforme a los siguientes criterios:		
2.1. Jefe de Proyecto: debe contar con experiencia de líder en a lo menos 2 proyectos similares de Seguridad de la Información o Ciberseguridad.	20%	35%
2.2. Consultor Especialista: debe contar a lo menos con 1 certificación reconocida en el ámbito de Seguridad de la Información, tales como: CISSP, CISA, CRISC, CEH, Implementador ISO27001, Auditor ISO27001 o similares.	40%	
2.3. Orador: debe contar a lo menos con 2 charlas realizadas en temas de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad.	40%	

4



REQUISITOS	PONDERACIÓN PARCIAL	PONDERACIÓN GENERAL
C) PROPUESTA TÉCNICA; se evaluarán los aspectos metodológicos en términos de calidad y coherencia, conforme a los objetivos y requerimientos funcionales y no funcionales, que se detallan en el Anexo A de la Solicitud de Cotización		
3.1. Presentar una propuesta metodológica, la cual debe contener a lo menos los 11 requerimientos funcionales para la ejecución de los ejercicios de phishing educativo, conforme a lo descrito en el número X del Anexo A de la Solicitud cotización.	40%	40%
3.2. Presentar una propuesta metodológica, la cual debe contener a lo menos los 3 requerimientos funcionales , para la ejecución de las charlas educativas, conforme a lo descrito en el número X del Anexo A de la Solicitud cotización.	40%	
3.3. Presentar una propuesta metodológica, la cual debe contener a lo menos los 9 requerimientos no funcionales , conforme a lo descrito en el número X del Anexo A de la Solicitud cotización.	20%	

Serán consideradas como Técnicamente Elegibles aquellas ofertas que obtengan un Puntaje Técnico Final (PTf), igual o superior a **65 puntos ponderado total**, y que además **no presenten ninguna calificación parcial menor o igual a 30 puntos**, en cada uno de los subfactores señalados en la tabla precedente.

La revisión y evaluación de los antecedentes técnicos será realizada por el Consultor de la Gerencia de Tecnología.

4



El puntaje técnico final (**PTf**), corresponderá al promedio obtenido en los siguientes factores, conforme a los siguientes puntajes y criterios que se detallan en el siguiente numeral:

1.5.2.2. Criterios y Puntajes de Evaluación Técnica:

A) FACTOR EMPRESA (25%):

1.1. experiencia de a lo menos con 3 años en el mercado nacional (MN), abordando temas de Ciberseguridad y/o Seguridad de la Información (40%):

PUNTAJE	NIVEL	RANGO AÑOS DE EXPERIENCIA MN
100 puntos	Excelente	Igual o Mayor a 10 años
80 puntos	Bueno	Igual a 5 años y menor a 10 años
65 puntos	Suficiente	Igual a 3 años y menor a 5 años
30 puntos	Incompleto	Menor a 3 años

1.2. cantidad de proyectos, a lo menos 2, en la ejecución de ejercicios de phishing y charlas en temas de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad. (40%)

PUNTAJE	NIVEL	RANGO CANT. PROYECTOS
100 puntos	Excelente	Mayor a 4
80 puntos	Bueno	Igual a 3
65 puntos	Suficiente	Igual a 2
30 puntos	Incompleto	Igual a 1

1.3. cantidad de proyectos ejecutados, a lo menos 1, de Ciberseguridad y/o Seguridad de la Información, realizado en el mercado nacional en Bancos y/o Instituciones Financieras, y en los últimos 3 años. (20%):

PUNTAJE	NIVEL	RANGO CANT. SERVICIOS	VARIABLE FIJA
100 puntos	Excelente	Mayor a 3	en los últimos 3 años
80 puntos	Bueno	Igual a 2	
65 puntos	Suficiente	Igual a 1	
30 puntos	No cumple	No cuenta	

4



B) FACTOR EQUIPO DE TRABAJO (35%):

2.1. Jefe de Proyecto: contar con experiencia de líder en a lo menos 2 proyectos similares de Seguridad de la Información o Ciberseguridad. **(20%):**

PUNTAJE	NIVEL	RANGO CANT. PROYECTO JEFE DE PROYECTO	VARIABLE FIJA
100 puntos	Excelente	Mayor a 4	Líder de Proyecto en Servicios de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad
80 puntos	Bueno	Igual a 3	
65 puntos	Suficiente	Igual a 2	
30 puntos	Incompleto	Igual a 1	

2.2. Consultor Especialista: contar a lo menos con 1 certificación reconocida en el ámbito de Seguridad de la Información, tales como: CISSP, CISA, CRISC, CEH, Implementador ISO27001, Auditor ISO027001 o similares. **(40%):**

PUNTAJE	NIVEL	RANGO CANT. CERTIFICACIONES CONSULTOR ESPECIALISTA
100 puntos	Excelente	Mayor a 3
80 puntos	Bueno	Igual a 2
65 puntos	Suficiente	Igual a 1
30 puntos	No cumple	No cuenta

2.3. Orador: contar a lo menos con 2 charlas realizadas en temas de Seguridad de la Información o Ciberseguridad. **(40%):**

PUNTAJE	NIVEL	RANGO CANT. CHARLAS ORADOR	VARIABLE FIJA
100 puntos	Excelente	Mayor a 4	En temas de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad
80 puntos	Bueno	Igual a 3	
65 puntos	Suficiente	Igual a 2	
30 puntos	Incompleto	Igual a 1	

4



C) **PROPUESTA TÉCNICA METODOLOGÍA (40%):**

3.1. Presentar una propuesta metodológica, la cual debe contener a lo menos los **11 requerimientos funcionales**, para la ejecución de los ejercicios de phishing educativo (40%)

PUNTAJE	NIVEL	CRITERIO REQUERIMIENTO FUNCIONAL EJERCICIOS PHISHING EDUCATIVO
100 puntos	Excelente	presenta 5 y más propuestas de actividades funcionales adicionales a los 11 requerimientos mínimos solicitados que, resultan ampliamente innovadoras y coherentes con respecto a las actividades que el Banco requiere
80 puntos	Bueno	presenta entre 2 y 4 propuestas de actividades funcionales adicionales a los 11 requerimientos mínimos solicitados que, resultan ventajosas y coherentes con respecto a las actividades que el Banco requiere
65 puntos	Suficiente	presenta un plan de trabajo que cumple con cantidad mínima de los 11 requerimientos funcionales solicitados.
30 puntos	Incompleto	presenta un plan de trabajo parcial , que no se ajusta a la cantidad mínima solicitada para los requerimientos funcionales.

3.2. Presentar una propuesta metodológica, la cual debe contener a lo menos los **3 requerimientos funcionales**, para la ejecución de las charlas educativas (40%):

PUNTAJE	NIVEL	CRITERIO REQUERIMIENTO FUNCIONAL CHARLAS EDUCATIVAS
100 puntos	Excelente	presenta 5 y más propuestas de actividades funcionales adicionales a los 3 requerimientos mínimos solicitados que, resultan ampliamente innovadoras y coherentes con respecto a las actividades que el Banco requiere
80 puntos	Bueno	presenta entre 2 y 4 propuestas de actividades funcionales adicionales a los 3 requerimientos mínimos solicitados que, resultan ventajosas y coherentes con respecto a las actividades que el Banco requiere
65 puntos	Suficiente	presenta un plan de trabajo que cumple con cantidad mínima de los 3 requerimientos funcionales solicitados.
30 puntos	Incompleto	presenta un plan de trabajo parcial , que no se ajusta a la cantidad mínima solicitada para los requerimientos funcionales.

4



3.3. Presentar una propuesta metodológica, la cual debe contener a lo menos los 9 requerimientos no funcionales y los entregables finales para la recepción conforme del Servicio (20%)

PUNTAJE	NIVEL	CRITERIO REQUERIMIENTO NO FUNCIONAL
100 puntos	Excelente	presenta 5 y más propuestas de actividades no funcionales adicionales a los 9 requerimientos mínimos solicitados que, resultan ampliamente innovadoras y coherentes con respecto a las actividades que el Banco requiere
80 puntos	Bueno	presenta entre 2 y 4 propuestas de actividades no funcionales adicionales a los 9 requerimientos mínimos solicitados que, resultan ventajosas y coherentes con respecto a las actividades que el Banco requiere
65 puntos	Suficiente	presenta un plan de trabajo que cumple con cantidad mínima de los 9 requerimientos funcionales solicitados.
30 puntos	Incompleto	presenta un plan de trabajo parcial , que no se ajusta a la cantidad mínima solicitada para los requerimientos funcionales.

- 1.6. El Oferente debe incluir en la **Sección N°2** su Oferta Económica: ésta debe contener única y exclusivamente el precio bruto ofertado por los Servicios denominados “Ejercicios de Phishing y Charlas Educativas”, y debe ajustarse estrictamente al formato establecido en el **Formulario 7** “Presentación de la Oferta Económica”. Para estos efectos el Proveedor deberá considerar todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo A. Los precios ofertados deben ser expresados **sólo en Unidades de Fomento (UF)**.
- 1.7. La Oferta presentada deberá considerar una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de emisión de la oferta.
- 1.8. El Proveedor será responsable del estudio de los antecedentes, de las especificaciones técnicas, de los requerimientos y de la valorización de cada uno de los componentes que conforman su oferta. Asimismo, la participación de un Proveedor en este Proceso de Cotización implica la aceptación pura y simple de la presente Solicitud de Cotización y de sus Anexos.
- 1.9. Por el solo hecho de participar en el Proceso de Cotización, los Oferentes declaran que aceptan y autorizan al Banco para divulgar, en todo o en parte, los términos y condiciones de esta Cotización acerca de la individualización de los participantes, las ofertas recibidas y del Contrato que se suscriba, conforme sea pertinente y los criterios en razón de los cuales fue seleccionada una determinada oferta, en la medida que ello se contemple como parte de los requerimientos de su política de transparencia institucional o que ello se le demande o requiera de conformidad con cualquier norma legal, como asimismo al Ministerio de Hacienda y al Congreso Nacional, a petición de estos.

4



En caso que un tercero solicite información proporcionada por un Proveedor al Banco vinculada con este Proceso de Cotización y que no haya sido divulgada por el Banco, este último notificará a la Empresa tal requerimiento en los términos y para los efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 20.285, siempre que se refiera a antecedentes que puedan afectar derechos del Oferente.

Finalmente, se deja constancia que el Banco Central de Chile 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 los Oferentes relativos a este Proceso de Cotización, en los términos establecidos en esa legislación.

2. RESOLUCIÓN:

- 2.1 La apertura de las ofertas será realizada por un funcionario del Departamento de Adquisiciones. En dicha oportunidad se verificará la entrega de los antecedentes solicitados y de la oferta económica. El Banco se reserva el derecho a solicitar a las Oferentes mayores precisiones o aclaraciones respecto de las ofertas presentadas.
- 2.2 Las Ofertas de los Proveedores que hayan dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Banco, y registren una situación solvente, de acuerdo con los antecedentes presentados y/o cualquier otro antecedente comercial que conste en fuentes de acceso público, serán evaluadas técnicamente.
- 2.3 Las ofertas de los Proveedores que no hayan cumplido los requisitos formales, o que su evaluación comercial resulte insatisfactoria, serán consideradas como inadmisibles.
- 2.4 Las Ofertas que hayan sido declaradas como admisibles serán evaluadas técnicamente por el correspondiente especialista técnico del Banco, considerando para estos efectos, el nivel desempeño de los factores y subfactores que serán evaluados, conforme a los requisitos y criterios señalados en los numerales 1.5.2.1. y 1.5.2.2., precedentes, y el grado de coherencia obtenido con respecto a los objetivos del Servicio, señalados en las Especificaciones Técnicas del Anexo A. Efectuada dicha evaluación, el Banco determinará los Oferentes técnicamente elegibles.
- 2.5 El Proceso de Cotización será resuelto entre los Proveedores cuyas ofertas resulten técnicamente elegibles, seleccionando a la Empresa cuya oferta económica presente el menor Precio Bruto Total.
- 2.6 Si en la evaluación de las Ofertas Económicas se produjera un empate entre dos o más Proveedores respecto de su Precio Bruto Total, se seleccionará la oferta que presente el mayor Puntaje Técnico Final (PTf). En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, a la Empresa que registre un mayor puntaje parcial en el Factor Equipo de Trabajo.

4



- 2.7 El Banco podrá declarar desierto el Proceso de Cotización, esto último cuando no se presenten ofertas elegibles o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, con sujeción a lo previsto en esta Solicitud, sin derecho de los Oferentes a entablar acción o reclamo por indemnizaciones, retribuciones o compensaciones de ninguna especie.
- 2.8 El Banco dará aviso del resultado del Proceso de Cotización vía correo electrónico a todos los Oferentes, como así mediante la publicación en su sitio Web, en el plazo establecido en el “Calendario de Actividades” de la presente Solicitud de Cotización.
- 2.9 El Banco se reserva el derecho de solicitar ejercicios y/o charlas adicionales. Por tal motivo, los precios y/o tarifas ofertadas por la Empresa que resulte adjudicada se mantendrán vigentes durante el desarrollo del Servicio y hasta un plazo de 3 tres meses, contados desde la fecha en que el Banco comuniquen por escrito la recepción conforme de la totalidad del Servicio contratado a que este proceso se refiere.

3. CONDICIONES DEL PEDIDO DE COMPRA

- 3.1 Una vez resuelto el Proceso de Cotización, el Departamento de Adquisiciones del Banco emitirá el Pedido de Compra respectivo, el que contendrá, entre otras estipulaciones, el precio, el plazo máximo de provisión de los Servicios comprometidos por el Oferente Seleccionado y toda otra consideración relevante. Igualmente, se informarán los datos del Encargado Técnico y los Encargados de Pagos, de la Gerencia de Tecnología, que deberá contactar al adjudicatario, para coordinar las actividades que se derivan del Pedido de Compra.
- 3.2 Asimismo, se entenderá que la presente Solicitud de Cotización, al igual que la oferta del Oferente Seleccionado y el o los documentos de aclaraciones y respuestas de este Proceso de Cotización, forman parte integral del Pedido de Compra, obligándose el Proveedor a dar cumplimiento a las condiciones especificadas en este documento.
- 3.3 El Banco pagará el precio de los Servicios indicados en el Pedido de Compra, en una cuota, previa recepción conforme escrita de la totalidad de ellos por parte del Banco.

Para facturar el pago de los Servicios, el Proveedor debe solicitar al Interlocutor Válido del Banco el “Nº del Pedido de Compra” y el “Código de aprobación de Pago”, que deberá ser parte de la Glosa en la facturación correspondiente.

Para efectos del pago señalado, el Proveedor debe remitir electrónicamente la factura al correo de facturasbcch@bcentral.cl, señalando el “Nº del Pedido de Compra” y el “Código de aprobación de Pago”, para proceder al pago correspondiente.

Una vez aprobada la factura por parte del Banco, será pagada dentro de los 10 días hábiles bancarios siguientes a la fecha de su aprobación.

4



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 el Proveedor. Para tal efecto, el Banco comunicará al Proveedor la entidad bancaria a través de la cual efectuará los pagos, debiendo el Proveedor 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 de las oficinas del Banco.

Los precios expresados en Unidades de Fomento (UF), se pagarán en el equivalente en pesos chilenos, de acuerdo al valor de la UF, vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

- 3.4 Se entenderá por recepción conforme la comunicación escrita del Jefe del Departamento de Ciberseguridad, o su representante, dejando constancia que el Proveedor prestó el Servicio conforme a los términos y condiciones establecidos en la presente Solicitud de Cotización, y entregó a entera satisfacción del Banco los informes, que son requisitos para proceder al pago de la correspondiente factura.

El Banco contará con 5 días hábiles bancarios para emitir la constancia de recepción conforme a contar desde la fecha de entrega total de los Servicios.

En el caso que el Banco no reciba conforme la provisión de los Productos y/o Servicios, deberá comunicar por escrito al Proveedor las observaciones que estime pertinentes, las que el Proveedor deberá subsanar e informar en un plazo no superior a 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de las observaciones.

- 3.5 El Proveedor responderá ante el Banco:

- a) Por cualquier perjuicio directo que el Banco sufra por algún hecho o actuación culposa o dolosa, de parte de cualquiera de las personas que se encuentren asignadas a las actividades que se deriven de la ejecución del Pedido de Compra. El Proveedor se obliga a: i) Velar por la conducta de sus dependientes y subcontratistas en la ejecución del Pedido de Compra, siendo su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables; y ii) Indemnizar por los daños directos que pudieren causar sus dependientes y subcontratistas al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a éste último.

4



- b) Aun cuando el perjuicio sufrido por el Banco sea detectado con posterioridad a la fecha en que el respectivo dependiente del Proveedor haya cesado en el desempeño de sus funciones y aún después del término del Pedido de Compra dentro del plazo de 5 años.
 - c) Por los daños y perjuicios directos, previstos o que se debieron haber previsto de acuerdo al objeto del Pedido de Compra, salvo que los daños y perjuicios puedan ser imputables al dolo del Proveedor o sus dependientes, ya que en ese caso responderá de todos los daños se le causen al Banco por el incumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución del Pedido de Compra.
 - d) Asimismo, se obliga a defender al Banco de cualquier demanda o acción legal presentada en su contra y que sea atribuible a cualquier acción u omisión del Proveedor, sus dependientes o subcontratistas, 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.
 - e) 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 Pedido de Compra, el Proveedor 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.
- 3.6 El Proveedor se hace exclusivamente responsable de toda violación a derechos de propiedad intelectual y/o industrial legalmente constituidos, que sea resultante de su participación en esta Cotización, de la selección de su Oferta y, en consecuencia, de los Productos y/o Servicios que por esta vía provea al Banco. Esta responsabilidad comprende aquellas violaciones que sean cometidas por el propio Proveedor o 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 (cinco) años siguientes a la participación del Proveedor en la presente Cotización y/o de la vigencia del Pedido de Compra, en su caso. Las indemnizaciones y multas referidas en esta sección serán aquellas que sean determinadas en una sentencia judicial firme o en una transacción aprobada por el Proveedor.

En el evento que el Banco sea notificado de cualquier demanda, acción o reclamación a los derechos referidos en el párrafo anterior, por parte de un tercero, relacionada con la violación de derechos de patente, licencias o derechos de autor de dicho tercero antes mencionado, el Banco pondrá en conocimiento del Proveedor, a la brevedad, dicha situación a fin de que ésta pueda constituirse en tercero coadyuvante del proceso respectivo.

4



Cualquier transacción que pueda convenir el Banco con el tercero demandante y cuyo pago deba ser asumido por el Proveedor, deberá ser previamente aprobada por escrito por el Proveedor.

- 3.7 Notificada la ocurrencia de un evento de incumplimiento o falta grave por parte del Proveedor de las obligaciones que le impone el Pedido de Compra, y transcurridos tres días hábiles bancarios sin que el Proveedor lo haya subsanado, el Banco se reserva el derecho a poner término anticipado del Pedido de Compra, y sin derecho a indemnización a favor del Proveedor, pagando sólo el costo de aquellos Servicios o Productos cuya prestación o suministro haya sido efectuado hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su recepción conforme.

Se entenderá que dicho evento ha ocurrido, entre otros casos, cuando el Proveedor no ha cumplido total y oportunamente las obligaciones que ha asumido, o si estas han sido cumplidas imperfectamente, como también por el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo A de estas Bases, respecto de los Productos y/o Servicios que se licitan por el presente instrumento.

Asimismo, el Banco podrá terminar el Pedido de Compra, en el evento que respecto del Proveedor se hubiera aprobado un Acuerdo de Reorganización Extrajudicial o Simplificado: o se hubiera 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 Pedido de Compra, 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 anticipadamente el Pedido de Compra, cuando se presente cualquier otra situación que evidencie la notoria insolvencia del Proveedor; se disolviera por cualquier causa legal, registrare documentos protestados, se encontrare en cesación de pagos, si alguno de sus socios, Directores y Gerentes fuere sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o si el Proveedor no diere cumplimiento a las obligaciones previsionales y de seguridad social, laborales y tributarias, en relación con sus trabajadores destinados a la provisión o prestación de los Productos y/o Servicios.

También será considerada como causa de término anticipado del Pedido de Compra, la omisión o inexactitud de las declaraciones establecidas en el Anexo B del presente documento.

La terminación del Pedido de Compra 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.

4



No obstante a lo señalado anteriormente, el Banco se reserva el derecho de poner término anticipado al Pedido de Compra, sin expresión de causa en cualquier momento, previo aviso escrito remitido con a lo menos 5 días corridos de anticipación a la fecha de término deseada, sin derecho a indemnización o retribución alguna, pagando sólo el costo de aquellos Servicios cuya prestación o provisión haya sido efectuada hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su recepción conforme.

En ningún caso, el aviso escrito de término del Pedido de Compra, libera al Proveedor de su obligación de proveer o prestar los Productos y/o Servicios hasta la fecha efectiva de su término.

- 3.8 Cualquier dificultad que pudiera producirse entre las partes con motivo de la aplicación, interpretación, cumplimiento, incumplimiento, validez o resolución de la presente Cotización, así como del Pedido de Compra, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la comuna de Santiago.
- 3.9 Se aplicará la legislación de la República de Chile a la presente Cotización y al Pedido de Compra.
- 3.10 Para todos los efectos legales que pudieran derivarse de la presente Cotización, así como del Pedido de Compra, las partes fijan domicilio especial en la comuna de Santiago.
- 3.11 Si comunicada la selección de la oferta, y emitido el Pedido de Compra, el adjudicatario desistiera de darle cumplimiento, se le impedirá participar nuevamente en Procesos de Compra del Banco, salvo que justificare, a plena satisfacción del Banco, los motivos de su desistimiento.

En este evento, el Banco podrá seleccionar la Oferta del Proveedor que le seguía en precio o realizar nuevamente un Proceso de Compras si lo estima conveniente.

- 3.12 Todos los gastos, derechos, impuestos y demás desembolsos en que incurran los Proveedores con motivo de los términos, documentos y de la emisión del Pedido de Compra, contemplados en esta Cotización, serán de cargo exclusivo de los Proveedores y/o del Proveedor Seleccionado, según corresponda.
- 3.13 En este Proceso de Cotización, le estará prohibido a los Proveedores subcontratar la provisión de los Productos o la prestación de los Servicios solicitados.
- 3.14 El Proveedor y/u Oferente Seleccionado, según corresponda, no podrá ceder o transferir, sea total o parcial, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de esta Cotización y del Pedido de Compra que se emita, salvo autorización expresa del Banco.

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

4



ANEXO A

COTIZACIÓN N°90000114

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO EJERCICIOS DE PHISHING Y CHARLAS EDUCATIVAS

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

JULIO 2020

4



ANEXO A **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

I. INTRODUCCIÓN

El Banco Central de Chile contratará a una empresa especializada para que realice Ejercicios de Phishing en el contexto de envío de correos maliciosos educativos, y Charlas Educativas.

II. OBJETIVOS

La Empresa se obliga cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Realizar 3 Ejercicios de Phishing Educativo
- b) Realizar 2 Charlas Educativas
- c) Reforzar en los funcionarios la cultura de la Seguridad de la Información.
- d) Generar conciencia en los funcionarios acerca de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- e) Medir comportamiento y conducta de los funcionarios ante posibles ataques de correos phishing.

III. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Empresa se obliga a asignar un Profesional de planta con contrato, con experiencia en la materia objeto de este proceso, el que cumplirá el rol de Jefe de Proyecto e Interlocutor Válido ante la Empresa, y será el único Profesional responsable de interactuar directamente con el Interlocutor Válido por parte del Banco. Los Interlocutores Válidos de las partes, deben coordinar directamente todas las actividades que se deban realizar para el cabal cumplimiento de los Servicios, por los diferentes medios que acuerden, siendo éstos: vía correo, videoconferencia o telefónicamente. Todos los acuerdos que emanen de las reuniones de trabajo, deben quedar debidamente documentadas.

La Empresa se obliga a disponer del Equipo de Trabajo comprometido por la Empresa para la ejecución del Servicio, con dedicación exclusiva para el Banco. El Equipo de Trabajo, siempre debe estar conformado a lo menos por un Jefe de Proyecto que cumplirá el rol de Interlocutor Válido ante la Empresa, y un Consultor Especialista y/u Orador, para cumplir con los objetivos del Servicio. En la eventualidad que alguno de los Profesionales asignados no le fuera posible continuar en el desarrollo del Servicio, ya sea por razones atribuibles a la Empresa o bien a solicitud del Banco, la Empresa deberá reemplazarlo por otro Profesional que cumpla con el mismo perfil solicitado por el Banco en el origen a que este proceso se refiera.

4



La Empresa se obliga a que todo material gráfico, texto u otros que sea parte de la ejecución del Servicio que el Banco contrate, debe ser aprobado por escrito por el Jefe de Departamento de Ciberseguridad o su representante, antes de su ejecución.

La Empresa se obliga a que toda la información entregada por el Banco, para el desarrollo del Servicio, tales como cuentas de correo y cualquier otro dato, debe ser tratado de forma confidencial, no divulgado con fines distintos a los que este Proceso de Cotización se refiere, y debe ser eliminado inmediatamente al término de cada ejercicio, entregando la Empresa la evidencia de esta acción. Para tales efectos, debe hacer llegar un documento oficial de la Empresa, suscrito por su representante legal, informando la acción, fecha y hora de la destrucción de la información confidencial.

La Empresa se obliga a que todo el material generado como resultado del Servicio, debe entregarlo en formato electrónico como respaldo; y será de propiedad del Banco.

La Empresa se obliga a que, una vez ejecutados los ejercicios y antes de realizar la recepción final del Servicio total, los dominios creados, inscritos en nic.cl, y utilizados en cada ejercicio de phishing deben ser traspasados a propiedad del Banco y sin costo adicionales de por medio para el Banco.

El Empresa se obliga a otorgar flexibilidad al Servicio, por tanto, el Banco podrá durante la ejecución del Servicio solicitar a la Empresa los cambios que estime necesarios respecto a la forma y frecuencia de las actividades asociadas a la materia objeto de la presente Solicitud.

El Banco se obliga a implementar los requisitos necesarios y requeridos por la Empresa adjudicataria, conforme a lo presentado y comprometido en su propuesta técnica, con el objeto que la ejecución del Servicio se realice en el tiempo y forma establecidos en la presente Solicitud de Cotización. No obstante, el requerimiento o necesidad de la Empresa deberá ser acordado por escrito entre las partes.

Las partes se obligan a coordinar por escrito las fechas y horarios de los Ejercicios de Phishing y las Charlas Educativas. No obstante, el Banco se reserva el derecho de proponer fechas y horarios, conforme a las necesidades de cada ejercicio y/o a lo establecido por el Departamento de Ciberseguridad.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letter 'Y' with a small flourish at the end.



IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La Empresa se obliga a realizar las siguientes actividades, a fin de cumplir cabalmente con la ejecución de los Servicios:

A) REQUERIMIENTOS FUNCIONALES:

El Servicio en sus aspectos funcionales, debe considerar el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Ejercicios de Phishing Educativo:

- i. **Objetivo:** detectar el nivel que tienen los funcionarios del Banco para identificar correos maliciosos; el Servicio de ninguna manera incluye actividades y/o intentos maliciosos de escalar privilegios, infectar computadoras, realizar fuga de información u otro ejercicio que no sea coherente con el objetivo planteado.
- ii. **Diseño y formato del correo:** el ejercicio debe incluir diseñar un correo ad-hoc, previo acuerdo entre las partes y aprobado por escrito por parte del Interlocutor Válido del Banco, y debe contar a lo menos con las siguientes características;
 - Contener un formato de texto y/o imágenes consensuadas con el Banco.
 - Inducir al funcionario a presionar un Link y/o abrir un archivo y/o solicitar información.
 - El archivo, formulario y/o Link que ejecute, debe desplegar o mostrar un texto/imagen educativa indicando al funcionario que ha sido objeto de un correo del tipo Phishing.
 - Incluir información adicional y/o uno o más links a una **Página Web** alojada fuera de la red Banco y provista en el Servicio que apoye la capacitación del funcionario y mejore su nivel de detectar este tipo de correos.
- iii. **Origen de los correos:** el servicio debe realizar el envío de correos desde una plataforma distinta y fuera de la infraestructura Banco.
- iv. **Características del dominio:** el servicio debe proveer de un dominio valido, semejante a @bcentral.cl, que debe variar en cada ejercicio.
- v. **Características de la Página Web:** el servicio debe utilizar páginas web, con las siguientes características;
 - Contar con certificado digital SSL (https) relativo al dominio válido seleccionado.
 - Estar alojada en dominio semejante a @bcentral.cl
 - El formato e imágenes deberán ser previamente acordadas con el Banco.
 - La información expuesta deberá contar con material y conceptos educativos para un buen entendimiento y detección de un Phishing.
 - Deberá contar con la posibilidad de tener un formulario que detecte el ingreso de información y/o la posibilidad de descarga de un archivo.

4



- vi. **Material educativo expuesto en los ejercicios:** el servicio debe considerar material educativo distinto para cada ejercicio, según las necesidades que se detecten o lo solicite el Banco.
- vii. **Deshabilitación de las páginas web y traspaso del dominio:** el servicio debe deshabilitar las páginas web utilizadas en los Ejercicios de Phishing Educativo del Banco, posterior a la generación del Informe final y dando aviso respectivo a la contraparte Banco de esta actividad. Adicionalmente, el servicio debe traspasar los dominios utilizados en los ejercicios a propiedad del Banco sin costos adicionales para éste.
- viii. **Cantidad de ejercicios:** el Servicio deber realizar 3 Ejercicios de Phishing, estos deberán considerar el envío de **1 correo** a un grupo de funcionarios por cada ejercicio.
- ix. **Característica de los ejercicios:** el Servicio deber considerar ejercicios de envío de correo con grados de dificultad crecientes, en la detección de correo malicioso (Phishing) por parte del destinatario.
- x. **Público objetivo de los ejercicios:** 800 funcionarios del Banco; el listado de cuentas de correo a las cuales se enviará el ejercicio, será entregado en cada oportunidad.
- xi. **Reporte parcial de los ejercicios (entregables):** a las 24 horas de ejecutado el ejercicio, la Empresa debe entregar un reporte preliminar con al menos la cantidad de correos enviados, abiertos y de usuarios que fueron comprometidos e ingresaron al link, descarga de archivo y/o entrega de información, a través del correo recibido.

2. Charlas Educativas:

- i. **Cantidad de charlas:** el servicio debe considerar la presentación de 2 charlas de carácter educativo con las siguientes características;
 - Duración de 1 hora cada charla.
 - Dirigida a los funcionarios del Banco.
 - La presentación y/o el material didáctico debe ser previamente validado y aprobado por escrito por parte del Interlocutor Válido del Banco, y pasará a ser propiedad del Banco.
 - El material no podrá hacer alusión a productos o servicios de la Empresa o de terceros.
 - La charla podrá ser realizada tanto en dependencias del Banco, como también en modalidad videoconferencia, previa conformidad escrita por parte del Interlocutor Válido del Banco.
 - La charla debe terminar con una encuesta de evaluación.
 - El Orador debe tener experiencia comprobada y demostrar dominio sobre los temas a exponer.
- ii. **Objetivo Charla N°1:** educar a la audiencia sobre los riesgos que significa el **Phishing** y cómo detectar un correo tipo Phishing, y cómo protegerse contra este tipo de **Ciberamenzas**.
- iii. **Objetivo de la Charla N°2:** educar a la audiencia sobre diferentes temas asociados a la **seguridad de la información y/o ciberseguridad**; los temas serán definidos por el Banco e informados por escrito oportunamente a la Empresa.

4



B) REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

El Servicio en sus aspectos no funcionales, debe considerar el desarrollo de las siguientes actividades:

- i. **Metodología gestión de proyectos:** la Empresa debe utilizar una metodología para la ejecución del proyecto basada en las mejores prácticas internacionales de dirección de proyectos, tales como las contenidas en el Project Management Body of Knowledge (PMBok) del Project Management Institute (PMI) o similar.
- ii. **Cronograma de trabajo:** la Empresa debe proponer un plan de trabajo que incluya al menos las siguientes actividades;
 - Planificación del proyecto y actividades (Pre Kick-Off).
 - Kick Off.
 - Diseño
 - Construcción
 - Pruebas funcionales y técnicas
 - Ejecución
 - Entrega de resultados
 - Cierre
- iii. **Organización, planificación y control:** la Empresa debe generar una Carta Gantt que permita visualizar a nivel macro y en detalle cada una de las actividades y tareas a desarrollar; en la Carta Gantt se debe incluir los recursos asignados, hitos de control, entregables, reuniones planificadas, informes de avance, requerimientos adicionales y cualquier actividad que permita facilitar el correcto seguimiento del proyecto; se debe considerar que durante todo el tiempo de ejecución del proyecto se sostendrán reuniones periódicas de control y seguimiento de las actividades; la Carta Gantt debe mantenerse actualizada a lo largo de todo el desarrollo del proyecto y será supervisada para su cumplimiento por el Interlocutor Válido ante el Banco.
- iv. **Materiales (formato y propiedad):** todo el material generado y utilizado para el desarrollo de los ejercicios y/o la charla, debe ser puesto a disposición del Banco, en formato digital editable en Microsoft Word, PowerPoint, Excel, PDF o similares, según corresponda; este material pasará a ser de propiedad del Banco y podrá ser utilizarlo para los fines que estime conveniente.
- v. **Recursos del Banco requeridos:** la Empresa debe especificar en su propuesta de trabajo los Profesionales del Banco que se requieran para el desarrollo del proyecto; esta solicitud debe incluir;
 - Roles requeridos y responsabilidades del recurso del Banco (Interlocutor válido, ingeniero de seguridad, Jefe de Proyecto, etc).
 - Tiempo estimado sugerido en porcentajes de dedicación por cada etapa del proyecto.
 - Actividades y tareas necesaria de cada recurso del Banco (Interlocutor válido, ingeniero de seguridad, Jefe de Proyecto, etc).

4



V. PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La Empresa se obliga a ejecutar la totalidad de los Servicios en un **plazo no mayor al día 18 de diciembre 2020**.

El Banco, comunicará por escrito la fecha de inicio del Servicio, el que será acordado por escrito entre los Interlocutores Válidos de las partes. No obstante, esta fecha de inicio no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados desde la fecha en que el Banco comunica por escrito la resolución de la adjudicación.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

La Empresa se obliga a cumplir con los siguientes entregables del Servicio:

- a. **Informe Final Ejercicios de Phishing:** al 5to. día hábil, una vez de ejecutado cada ejercicio de phishing, la Empresa debe emitir un “Informe Borrador”, cuyo formato será acordado por escrito entre las partes; durante los 5 días hábiles siguientes, la Empresa debe presentar el “Informe Final”, con los resultados de las actividades, en formato electrónico y seguro, el que debe incluir a lo menos:
 - Resumen ejecutivo del ejercicio.
 - Cantidad y listado de que usuarios (al menos identificados con su userId de correo) que ingresaron al link, descarga de archivo y/o entrega de información, a través del correo recibido.
 - Listado de usuarios que se repiten con respecto al (los) ejercicio(s) anteriores.
 - Comparativo de estadísticas (volumen y porcentajes) con respecto al (los) ejercicio(s) anteriores, entre otros datos.
 - Calificación del ejercicio (nivel básico, medio o avanzado), basados en el diseño del ejercicio y los resultados obtenidos.
 - Indicar la(s) característica(s) diferenciador(es) del Phishing del ejercicio actual, (nueva dificultad en la detección por parte del usuario), con respecto al ejercicio anterior.
 - Conclusiones y elaborar recomendaciones de mejoras en temas de sensibilización según resultados.
 - Planillas Excel complementarias con el detalle de todos los datos anteriores.
- b. **Presentación Informe Final Ejercicios de Phishing:** la Empresa, después de cada ejercicio de phishing, debe realizar una presentación explicando el informe final y los resultados de la actividad.
- c. **Informe Final Charlas Educativas:** la Empresa, después de cada charla, debe aplicar una encuesta a los asistentes, y entregar un Informe Final con el resultado de las encuestas, conclusiones y sugerencias de mejoras.
- d. **Dominios:** entrega de certificados de dominios inscritos en NIC.cl a nombre del Banco.

4



VII. RECEPCIÓN CONFORME DEL SERVICIO

Se entenderá por recepción conforme a la conformidad escrita por parte del Jefe de Departamento de Ciberseguridad o su representante, dejando constancia que ha recibido a entera satisfacción la totalidad de los Servicios a que este proceso se refiere. Se hace presente que el cumplimiento de todas las actividades que conforman el Servicios, y los entregables descritos en el número VI precedente, aceptados por escrito por parte del Banco, serán requisitos previos para la facturación y pago correspondiente.

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

4



ANEXO B

COTIZACIÓN N°90000114

FORMATO PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y FORMULARIOS

SERVICIO EJERCICIOS DE PHISHING Y CHARLAS EDUCATIVAS

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

JULIO 2020

4



ANEXO B **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y FORMULARIOS**

La presentación de las ofertas debe efectuarse **mediante correo electrónico**, a la cuentas de silabaca@bcentral.cl; y con copia a los correos de cguajard@bcentral.cl y cotizaciones@bcentral.cl, en el día y hora establecida en el calendario de actividades señalado en la hoja inicial de la presente Solicitud de Cotización.

Todos los antecedentes solicitados en el presente Anexo, se consideran de carácter obligatorio y formarán parte de la evaluación de ofertas. Además, se solicita que en la presentación de los referidos documentos se consideren las siguientes formalidades:

- Que el orden de su presentación sea idéntico al señalado en este Anexo.
- Que sus ofertas se presenten en formatos estándar de documentos (.doc; .pdf; .xls), considerando que, el tamaño individual de los documentos, no superen los 20Mb.
- Que cada documentación sea precedida del número y nombre del antecedente al cual corresponde, conforme al listado que a continuación se señalada:

SECCIÓN N°1: "OFERTA TÉCNICA"

La **Sección N°1**, debe contener única y exclusivamente los antecedentes que a continuación se detallan:

1. **Antecedentes Administrativos:** según lo señalado el numeral 1.5.1., de la presente Solicitud de Cotización.
2. **Antecedentes Técnicos:** según lo señalado el numeral 1.5.2., de la presente Solicitud de Cotización.

SECCIÓN N°2: "OFERTA ECONÓMICA"

La **Sección N°2**, debe contener única y exclusivamente el precio ofertado por los Servicios denominados "EJERCICIOS DE PHISHING Y CHARLAS EDUCATIVAS", y debe ajustarse estrictamente al formato establecido en el **Formulario 7** "Presentación de la Oferta Económica", el que forma parte de este Anexo, y debe ser completado y firmado por el o los representantes legales de la Empresa.

La oferta deberá ser **PURA y SIMPLE**, de tal manera que sólo se indique el precio ofertado, sin incorporar observaciones o condiciones adicionales respecto de la oferta presentada.

El precio de los Servicios debe expresarse sólo en **unidades de fomento (UF)**

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

4



FORMULARIO 1

DECLARACIÓN ESTRUCTURA VIGENTE DE LA SOCIEDAD Y VÍA DE PAGO

I. ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD ⁽¹⁾

RAZÓN SOCIAL:			
RUT EMPRESA:			
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			
CARGO REPRESENTANTE LEGAL EN LA EMPRESA			
ESCRITURA DE PODERES REPRESENTANTE LEGAL			
NOTARIA DE		FECHA	

(1) La Empresa se obliga a informar al Banco de toda modificación a la información contenida en este Formulario, en un plazo no superior a 30 días corridos desde la fecha de publicación en el Diario Oficial.

II. SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES ⁽²⁾

RUT	NOMBRES	PARTICIPACIÓN (= / > 10%)

(2) Se entenderá por "Socios o Accionistas Principales" a aquéllos que individualmente sean dueños o tengan igual o más de un 10% de participación de los derechos societarios, vigentes a la fecha de suscripción del presente Formulario.

III. PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

Este antecedente no será necesario si el Proveedor ya se encuentra ingresado en los registros del Banco, con opción de pago vía transferencia bancaria.

N° CUENTA CORRIENTE DE LA EMPRESA (no se aceptan cuentas RUT o cuentas VISTA)	
BANCO	

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 20__.

4



FORMULARIO 2

DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo a lo señalado en las Bases de Cotización, el Oferente deberá declarar si tiene o no tiene conflicto de intereses para participar en esta Cotización del Banco. Se entiende que configura tal conflicto la existencia de otros intereses comprometidos en la provisión de los Servicios del Contrato objeto de la presente Cotización diversos de la ejecución íntegra y cabal del mismo o, en su caso, si el Oferente tuviere personas dependientes relacionadas con el Banco.

La veracidad y exactitud de la declaración indicada será considerada por el Banco una condición esencial y determinante en la participación del Oferente en la presente proceso cotización y, en su caso, respecto de la eventual resolución del mismo, motivo por el cual la infracción de esta exigencia producirá la exclusión del Oferente del proceso de evaluación de ofertas correspondiente y, en su caso, facultará al Banco para exigir la resolución inmediata del Contrato que se celebre, todo lo cual es sin perjuicio de que el Oferente se obliga a asumir las responsabilidades legales y contractuales consecuentes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones de tal declaración.

Se entiende que existe dicho conflicto respecto del Oferente 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, nietos, suegros, yerno/nuera 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.

La presente declaración deberá extenderse al personal dependiente del Oferente contratado bajo cualquier modalidad, incluido honorarios, a las personas en régimen de subcontratación y a aquellas en calidad de servicios transitorios. Asimismo, constituye conflicto de intereses cualquier otra situación de la cual tenga conocimiento el Oferente que pueda influir en la decisión del Banco sobre la resolución del proceso de cotización.

En caso de que exista conflicto de intereses el Oferente podrá optar igualmente por participar en proceso de cotización, declarando por escrito dicha situación, con la especificación correspondiente, al momento de presentar su oferta.

Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación del Oferente de informar por escrito al Banco, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier situación sobreviniente constitutiva de conflicto de interés en los términos ya relacionados, que se origine con posterioridad a la declaración antedicha. En este caso, el Banco se reserva el derecho de evaluar las circunstancias específicas y determinar si se considerará o no elegible la respectiva oferta.

NO	<input type="checkbox"/>	El Oferente declara NO tener conflicto de intereses.
SI	<input type="checkbox"/>	El Oferente declara SI tener conflicto de intereses.

En caso de SI tener conflicto de intereses, especificar en el siguiente recuadro la naturaleza del conflicto de intereses

NOTA: La presente declaración no puede ni debe ser modificada, esto incluye que de ninguna manera el Oferente podrá traspasar esta declaración a su papelería.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT EMPRESA: _____

Santiago, ____ de _____ de 20__.



FORMULARIO 3

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

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

Asimismo, el Proveedor se obliga a usar dicha información sólo para los fines previstos en el Proceso de Compras o en el contrato o pedido de compras respectivo, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir o darle publicidad.

El Proveedor asume dichas obligaciones en el carácter de condiciones esenciales para su participación en el Proceso de Compras y para la suscripción o emisión y vigencia del contrato o pedido de compras respectivo.

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

El Proveedor declara tener conocimiento que “Información Reservada o Altamente Sensible” del Banco Central de Chile, significa cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación, ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos del Banco y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere la presente contratación.

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

Esta obligación subsistirá entre las partes, aún después de finalizada la prestación o provisión de los productos y/o servicios y por un plazo de 3 años contado desde dicha fecha, salvo que tal información haya sido calificada, catalogada y entregada al Proveedor por el Banco como “Información Altamente Sensible”, en cuyo caso la obligación de confidencialidad subsistirá de manera indefinida.

NOTA: La presente declaración no puede ni debe ser modificada, esto incluye que de ninguna manera el Oferente podrá traspasar esta declaración a su papelería.

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

RUT EMPRESA

Santiago, ____ de _____ de 20__.

4



FORMULARIO 4

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO, LEGAL Y TÉCNICO

1. La Empresa deberá confirmar en la tabla que se provee a continuación, que acepta las condiciones administrativas y legales, requeridas para la entrega del Servicio objeto de esta Solicitud de Cotización:

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES	Cumple (SI/NO)
La Empresa acepta todas las condiciones administrativas y legales señaladas en la presente Solicitud de Cotización, Anexos y Formularios.	

2. La Empresa deberá confirmar en la tabla que se provee a continuación, que su oferta considera la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas y demás condiciones indicadas en las presentes bases. Para estos efectos, en la segunda columna de la siguiente Tabla, la Empresa deberá indicar “SI”, si proveen totalmente y sin modificaciones el Servicio solicitado por el Banco, o “NO” si no la provee o si ofrece una solución alternativa. Todo antecedente adicional que desee incluir, deberá ser referenciado adecuadamente.

CONDICIONES TÉCNICAS	Cumple (SI/NO)
La propuesta de la Empresa cumple con todas las condiciones y especificaciones para la provisión de los Servicios, de acuerdo a los términos señalados en el Anexo A, de esta Solicitud de Cotización	

NOTA: La presente declaración no puede ni debe ser modificada, esto incluye que de ninguna manera el Oferente podrá traspasar esta declaración a su papelería.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT EMPRESA

Santiago, ____ de _____ de 20__.

4



FORMULARIO 5

DECLARACIÓN PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS

La Empresa debe indicar en la forma tabular que se provee este Formulario, el cual NO podrá ser modificado, y firmado por el representante legal de la Empresa, el plazo que compromete para la entrega total del Servicio de Ejercicios de Phishing y Charlas Educativas, de acuerdo a lo descrito en esta Solicitud de Cotización y sus Anexos. La falta de cumplimiento en la totalidad de las especificaciones y condiciones administrativas, será causal de no calificación técnica de la oferta.

SERVICIOS	Plazo máximo total de entrega, requerido por el Banco ⁽¹⁾ .	Plazo de entrega comprometido por la Empresa ⁽²⁾ .
Incluye: a. 3 Ejercicios de Phishing b. 2 Charlas Educativas c. Entregables del Servicio	no podrá ser superior al día 18-12-2020	

NOTA: La presente declaración no puede ni debe ser modificada, esto incluye además que de ninguna manera el Oferente podrá traspasar este formulario a papelería de su empresa.

- (1) la fecha de inicio será informada por el Banco
(2) el plazo comprometido debe ser igual o menor al requerido por el Banco.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT EMPRESA

Santiago, ____ de _____ de 20__.

4



FORMULARIO 6

DECLARACIÓN SOBRE REMUNERACIONES Y COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Declaro bajo juramento que, a la fecha de presentación de la Oferta, mi representada 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 a suscribir con el Banco Central de Chile.

El Proveedor se obliga a informar al Banco de toda modificación a la información contenida en esta Declaración, en un plazo no superior a 30 días corridos desde ocurrido el evento.

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

RUT EMPRESA

Santiago, ____ de _____ de 20 __.

4



FORMULARIO 7

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El precio ofertado por los Servicios, debe presentarse y ajustarse estrictamente al siguiente formato tipo de Presentación de la Oferta Económica, la cual debe ser PURA y SIMPLE, de tal manera que sólo se indique el precio ofertado, sin incorporar observaciones o condiciones adicionales respecto de la oferta presentada.

TABLA N° 1: PRECIO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Cant.	Precio Neto UF
1	SERVICIO EDUCATIVO INCLUYE: 3 EJERCICIOS PHISHING 2 CHARLAS	1	
Impuesto 19%			
TOTAL UF			

TABLA N° 1: TARIFAS SERVICIO EDUCATIVO

Ítem	Descripción	Cant.	Precio Unitario UF	Impto. 19% UF	Precio Total UF
1	Ejercicio Phishing	1			
2	Charla	1			

Notas

- 1) Los precios y tarifas ofertados por la Empresa comprenden todo impuesto, derecho, arancel, permiso, comisión, remuneración, estipendio u honorario y, en general, toda suma o gasto que sea necesaria para proveer los Servicios al Banco, de forma tal que ninguna otra suma deba ser pagada a la Empresa por el suministro de los Servicios a que este proceso de Cotización se refiere.
- 2) La oferta Económica considera todas las condiciones técnicas y administrativas señaladas en esta Solicitud Cotización y sus Anexos, y en particular, todas las condiciones señaladas en el Anexo A sobre "Especificaciones Técnicas", y en el Anexo C sobre "Modelo de Contrato a Suscribir", de estas Bases.
- 3) El horario hábil: se entenderá de lunes a viernes; entre las 09:00 y 18:00 hrs.
- 4) El horario extraordinario: se entenderá como todo horario adicional que se encuentre fuera del horario hábil.
- 5) El presente formulario de propuesta económica no puede ni debe ser modificado, esto incluye que de ninguna manera el Oferente podrá traspasar este formato de formulario a su papelería.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT EMPRESA

Santiago, ____ de _____ de 20__.