



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

Y

TATA CONSULTANCY SERVICES CHILE S.A.

En Santiago de Chile, a 26 AGO 2016, entre la **AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**, entidad descentralizada de derecho público, RUT N° 61.980.230-6, en adelante "La Agencia", representada legalmente por su Secretario Ejecutivo don Carlos Henríquez Calderón, RUN N° 14.357.412-1, ambos domiciliados en calle Morandé N° 360, piso 9°, de la ciudad y comuna de Santiago y **TATA CONSULTANCY SERVICES CHILE S.A.**, RUT N° 76.385.060-9, en adelante "el Proveedor" o "el Contratista", representada legalmente por don Alejandro José Mariano Valenzuela Lagos, RUN N° 7.062.451-6, ambos domiciliados para estos efectos en calle Curicó N° 18, de la ciudad y comuna de Santiago, se ha convenido el presente acuerdo de voluntades, cuyo tenor es el siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

La Agencia de Calidad de la Educación, en adelante, "la Agencia", tiene por objeto evaluar y orientar el sistema educativo para que éste propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, considerando las particularidades de los distintos niveles y modalidades educativas.

En razón de lo anterior, la Agencia, a través de la Unidad de Operaciones de Campo y Logística, de la División de Evaluación de Logros del Aprendizaje, requiere contratar el "servicio de diagramación, impresión, aplicación, digitación, digitalización y corrección de respuestas a preguntas abiertas para pilotos de formación ciudadana años 2016 y 2017".

Para ello, la Agencia llamó a la licitación pública, ID N° 721703-26-LQ16 cuyas Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, fueron aprobados por Resolución Exenta N° 1757, de 21 de junio de 2016, y adjudicó la antes referida licitación al Proveedor Tata Consultancy Services Chile S.A., mediante Resolución Exenta N° 2379, de 3 de agosto de 2016.



SEGUNDA: Aceptación del proveedor.

El Proveedor acepta la labor encomendada y se obliga a ejecutarla conforme a las estipulaciones del presente acuerdo de voluntades; las disposiciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos aprobados por la Resolución Exenta N° 1757, de 2016, en adelante "las Bases de Licitación", las respuestas, aclaraciones y demás antecedentes de la Licitación ID N° 721703-26-LQ16, y los documentos que conforman la Oferta Técnica y Económica del Proveedor.

TERCERA: Descripción del servicio.

Se requiere el servicio de diagramación, impresión, mecanizado, aplicación, digitación, digitalización y corrección de respuestas a preguntas abiertas y otros documentos, para el piloto de Formación Ciudadana 2016-2017. Las aplicaciones de este pilotaje se realizarán entre el 8 y 10 de noviembre de 2016 y entre el 11 y 13 de abril de 2017, en la región Metropolitana de Santiago y en la región del Biobío.

El servicio incluye:

1. Diagramación, impresión y mecanizado.

- a) Diagramación de documentos.
- b) La impresión de los instrumentos necesarios para el servicio.
- c) La adquisición de los materiales de apoyo para cada alumno (lápiz grafito, sacapuntas y goma) y examinadores (credencial, lápiz pasta).
- d) El mecanizado por curso de los materiales para la aplicación, considerando etiquetas identificadoras y las cajas curso (de cartón mínimo 14C).
- e) Sellos plásticos de seguridad para el resguardo del material
- f) Cuadratura de todos los materiales.
- g) La capacidad operativa necesaria para almacenar y hacer llegar a cada centro de operaciones los instrumentos y materiales de aplicación.

2. Aplicación.

- a) Empadronamiento de los establecimientos seleccionados para la aplicación.
- b) Realizar el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y contratación de los examinadores que llevan a cabo la aplicación, según perfil solicitado.
- c) La capacidad operativa necesaria para almacenar y hacer llegar a cada establecimiento los instrumentos y materiales de aplicación.
- d) Aplicación de pruebas en el aula.
- e) Cuadratura de todos los materiales.
- f) Traslado y distribución del material desde Centro de Operaciones a establecimientos y viceversa y desde Centro de Operaciones al lugar de digitación, digitalización y corrección de respuestas a preguntas abiertas, si corresponde.
- g) Recolección del material aplicado para su posterior digitación, digitalización y corrección de respuestas a preguntas abiertas.



3. Digitación, digitalización y validación de documentos.

- a) Realizar doble digitación de hojas de respuestas y formularios de aplicación.
- b) Realizar digitación simple de respuestas abiertas (tiene o no tiene respuesta).
- c) Digitalización de todas las hojas de respuestas de opción múltiple, hojas de respuestas a preguntas abiertas y formularios de aplicación independiente de si fue o no utilizado.
- d) Validación de los documentos procesados.
- e) Cuadratura de todos los documentos procesados.
- f) Almacenamiento del material aplicado (por curso), incorporando de forma separada dentro de la caja el material procesado, al menos por 45 días hábiles después de entregado el producto 6 y 13, respectivamente, o hasta que la Agencia autorice su destrucción.
- g) Destrucción del material una vez concluido el proceso y previa notificación de autorización expresa de la Agencia para realizar el proceso.

4. Corrección de respuestas a preguntas abiertas.

- a) Corrección de respuestas a preguntas abiertas y documentos, generando el informe solicitado.
- b) Cuadratura de todos los documentos procesados.

CUARTA: Descripción de los productos y plazos.

El contratista deberá entregar a la Agencia, los siguientes productos, dentro de los plazos que en cada caso se indican, para cada aplicación (noviembre 2016 y abril 2017):

Aplicación I

Producto	Contenido	Plazos
1	Informe Inicial: Este deberá dar cuenta de: <ul style="list-style-type: none">- Datos del o los Centro(s) de Operación(es), capacitación, digitación, digitalización y corrección de respuestas a preguntas abiertas. Debe incluir dirección, fotografías y/o videos del lugar y datos de contacto de la persona encargada.- Cronograma del proyecto, donde el proveedor comprometa los plazos de cada una de las actividades solicitadas en las respectivas bases de licitación, a saber: diagramación, empadronamiento, aplicación, impresión y digitación, digitalización y corrección.- Base de datos de empadronamiento, impresión y mecanizado de materiales.- Reporte de control de calidad al proceso de impresión y tasa de error detectado.- Base de datos con información de examinadores seleccionados y 10% adicional en caso de contingencias (nombre, Rut, correo electrónico y	Este informe debe ser entregado a más tardar diez (10) días corridos antes de la aplicación 1.



	<p>teléfono), esta base debe contener el puntaje de aprobación de cada seleccionado y copia de los Certificados requeridos en el párrafo final del literal c) del 3.2.3. de las Bases Técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de aseguramiento de calidad y planes de contingencia de acuerdo a lo establecido en el punto N° 5 de las Bases Técnicas. 	
2	<p>Reportes de estado de avance por etapa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagramación - Impresión, mecanizado y distribución. <p>Según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio.</p>	Informe semanal por etapa.
3	<p>Reportes de aplicación: Se deben entregar reportes diarios, según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio.</p>	Informe por día, a más tardar a las 18:00 horas de cada día de aplicación.
4	<p>Informe final de aplicación en terreno I: según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio.</p>	A más tardar a las 18:00 horas del día siguiente de la última prueba aplicada, de la Aplicación I.
5	<p>Reportes de estado de avance por etapa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitación, digitalización y validación según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio 	Informe semanal por etapa.
6	<p>Base de datos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Digitación (corrección de respuestas a preguntas abiertas). • Archivos de imágenes (de Digitalización). • Cuadratura y completitud. 	A más tardar veinte (20) días corridos desde el término de la aplicación (último día de aplicación).
7	<p>Informe final de Aplicación I</p>	<p>A más tardar 10 días corridos desde la aprobación de la base de datos de digitación y corrección de respuestas a preguntas abiertas, digitalización (archivo de imágenes), y Cuadratura y completitud.</p> <p>Este informe deberá contener un resumen de las situaciones más relevantes del proceso, dando cuenta de las dificultades y principales hallazgos detectados y señalando, además,</p>



	posibles mejoras para futuros servicios.
--	--

Aplicación II

Producto	Contenido	Plazos
8	Informe Inicial: Este deberá dar cuenta de: <ul style="list-style-type: none"> - Datos del o los Centro(s) de Operación(es), capacitación, digitación, digitalización y corrección de respuestas a preguntas abiertas. Debe incluir dirección, fotografías y/o videos del lugar y datos de contacto de la persona encargada. - Cronograma del proyecto, donde el proveedor comprometa los plazos de cada una de las actividades solicitadas en las respectivas bases de licitación, a saber: diagramación, empadronamiento, aplicación, impresión y digitación, digitalización y corrección. - Base de datos de empadronamiento, impresión y mecanizado de materiales. - Reporte de control de calidad al proceso de impresión y tasa de error detectado. - Base de datos con información de examinadores seleccionados y 10% adicional en caso de contingencias (nombre, Rut, correo electrónico y teléfono), esta base debe contener el puntaje de aprobación de cada seleccionado y copia de los Certificados requeridos en el párrafo final del literal c) del 3.2.3. de las Bases Técnicas. 	Este informe debe ser entregado a más tardar diez (10) días corridos antes de la aplicación 2.
9	Reportes de estado de avance por etapa : <ul style="list-style-type: none"> - Diagramación - Impresión, mecanizado y distribución. Según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio	Informe semanal por etapa.
10	Reportes de aplicación: Se deben entregar reporte diario, según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio.	Informe por día, a más tardar a las 18:00 horas de cada día de aplicación.
11	Informe final de aplicación en terreno II: según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio.	A más tardar a las 18:00 horas del día siguiente de la última prueba aplicada.
12	Reportes de estado de avance por etapa : <ul style="list-style-type: none"> - Digitación, digitalización y validación según especificaciones señaladas por la Agencia en la reunión de inicio de servicio. 	Informe semanal por etapa.



13	Base de datos de: <ul style="list-style-type: none"> • De Digitación (corrección de respuestas a preguntas abiertas). • Digitalización (archivo de imágenes). • Cuadratura y completitud. 	A más tardar veinte (20) días corridos desde el término de la aplicación (último día de aplicación).
14	Informe final de Aplicaciones	A más tardar 10 días corridos desde la aprobación de la base de datos de digitación y corrección de respuestas a preguntas abiertas, digitalización (archivo de imágenes), y Cuadratura y completitud. Este informe deberá contener un resumen de las situaciones más relevantes del proceso, dando cuenta de las dificultades y principales hallazgos detectados y señalando, además, posibles mejoras para futuros servicios.

Una vez entregados los informes y productos a la contraparte técnica de la Agencia, ésta dará su aprobación en un tiempo máximo de 10 días hábiles. En caso de existir observaciones a los productos y/o informes, el contratista deberá subsanarlos dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación. Luego la Agencia deberá aprobarlos o rechazarlos dentro de un plazo de 5 días hábiles. En caso de ser necesaria más de una iteración, los tiempos de revisión y entrega serán los mismos señalados previamente.

Cada uno de los informes indicados debe ser entregado en dos (2) copias en papel y una copia electrónica (bases de dato en CD u otro medio de almacenamiento electrónico). Además, si la Agencia lo requiere, el contratista debe hacer al menos una presentación ejecutiva a la Agencia, con la información más relevante del informe entregado y/o con información solicitada por la misma Agencia. Estas presentaciones se deben hacer en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de realizada la solicitud por la contraparte técnica.

Una vez concluido el servicio, se realizará una Reunión Final, en la cual, junto con la entrega de los informes y productos finales el proveedor deberá hacer una presentación en la cual dé cuenta de los principales elementos que él releve de todo el proceso, indicando las mayores dificultades y los principales logros y hallazgos detectados. Esta reunión será coordinada con la contraparte técnica de la Agencia.



Si dentro de los productos y/o informes solicitados existe información catalogada como confidencial por parte de la Agencia, esta deberá ceñirse a los protocolos de manejo de información confidencial elaborados por la Agencia.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes o datos relacionados con los informes o productos solicitados en este punto, esta solicitud puede ser realizada de forma previa a la entrega por parte del contratista o una vez recibido dicho producto.

QUINTA: Reuniones.

1. Reunión de inicio

Una vez suscrito el contrato, se realizará la reunión de inicio del servicio. En esta reunión, la Agencia hará entrega de insumos necesarios para ejecutar el servicio solicitado y dará lineamientos para elaborar documentos que deben ser aprobados por la Agencia previo al inicio de la aplicación, tales como el plan de trabajo.

Además se acordará un calendario de reuniones periódicas para que el contratista se reúna con la Contraparte Técnica con el fin de presentar los avances y tener la aprobación de la Agencia de éstos. En el calendario de reuniones se pactará qué documentos se entregarán en cada reunión, quedando este calendario en acta sin poder ser modificado posteriormente, a menos que la Agencia lo estime necesario.

La Agencia podrá solicitar más reuniones en caso que lo considere necesario, estas serán acordadas con el contratista y se llevarán a cabo en las dependencias de la Agencia. Cabe mencionar que para estas reuniones debe asistir el Jefe del Proyecto.

En la reunión de inicio la Contraparte Técnica entregará al contratista todos los insumos mencionados en las respectivas bases, a saber:

1. Documentos para diagramación en formato Word o PDF, con los contenidos a diagramar, y los archivos de fotografías e imágenes (si corresponde), en formato jpg y/o eps o similar.
2. Base de datos con la muestra de los establecimientos, cursos y alumnos que participarán en la aplicación del piloto I.
3. El Manual de Aplicación.
4. El diccionario de datos, que contiene los formatos de entrega de la Bases de datos de cuadratura y completitud para el archivo maestro y los distintos documentos que componen los archivos de detalle. Se podrá postergar la entrega de insumo, siempre y cuando en la misma reunión de inicio quede fijada la fecha de su entrega.
5. Las indicaciones para la confección del Manual de corrección de cada pregunta que incluye la pauta y ejemplos de respuestas para ser utilizados en la Evaluación Muestral.
6. Condiciones y formatos de reportabilidad, en función de los requerimientos definidos en el punto 5.3. de las respectivas Bases.

2. Reuniones de coordinación.



Durante la realización del servicio, se coordinarán reuniones periódicas de trabajo, la periodicidad de estas reuniones será determinada por la Agencia. No obstante, ambas partes podrán solicitar reuniones extraordinarias para resolver casos puntuales. Para todos los casos, será el contratista quien deberá realizar el acta respectiva y enviar estas a todos los participantes, a más tardar 24 horas después de realizada dicha reunión. Entendiéndose aprobada, solo mediante aprobación escrita por parte de la Agencia.

SEXTA: Del pago.

La Agencia pagará al contratista por los servicios efectivamente realizados y aprobados por la Contraparte Técnica de la Agencia, un monto máximo de **\$131.625.700.- (ciento treinta y un millones seiscientos veinticinco mil setecientos pesos)**, IVA incluido, en relación a los valores unitarios cotizados por el contratista, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 4.a "Formato de Cotización", considerando aclaración a la oferta de la licitación, de fecha 22 de julio de 2016, publicada en la misma fecha en el Portal Mercado Público. El pago se distribuirá de la siguiente manera:

Cuota 1: Se pagará el 15% del valor máximo del contrato, contra entrega, y aprobación de la Contraparte Técnica, de los productos N° 1, 2, 3 y 4 conforme al cronograma de entrega señalado en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos" del presente contrato.

Cuota 2: Se pagará el 20% del valor máximo del contrato, contra entrega y aprobación de la Contraparte Técnica de los productos N° 5, 6 y 7, conforme al cronograma de entrega señalado en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos" del presente contrato.

Cuota 3: Se pagará el 25% del valor máximo del contrato, contra entrega y aprobación de la Contraparte Técnica del producto N° 8, conforme al cronograma de entrega señalado en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos" del presente contrato.

Cuota 4: Se pagará el saldo del valor total de los servicios efectivamente prestados, cuando se encuentre entregado y aprobado por la Contraparte Técnica de la Agencia, los productos N° 9, 10, 11, 12, 13 y 14 conforme al cronograma de entrega señalado en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos" del presente contrato.

Una vez aprobados el o los productos respectivos, la Contraparte Técnica solicitará el envío de la factura o el respectivo instrumento tributario de cobro.

El pago de las cuotas que se devenguen para el año 2017, quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de ese año, y a que se mantenga vigente el presente contrato, sin necesidad de dictarse un acto administrativo posterior.



La Agencia procederá a efectuar el o los pagos que corresponda/n dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. Con todo, para proceder al pago, se requerirá, previamente, la recepción conforme de los siguientes antecedentes:

- a. Certificado de Recepción Conforme de los productos, informes, servicios o bienes requeridos, emitido por la Contraparte Técnica de la Agencia.
- b. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), otorgado por la Dirección del Trabajo, con la pertinente individualización del contratista, domicilio del contratista, indicando región, comuna y localidades, cuando corresponda, y la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud del certificado, que participaron en la prestación de los servicios. En caso que el Contratista, subcontrate parte de los servicios requeridos, para proceder al pago, deberá acompañar, además, los mismos antecedentes respecto del Subcontratista y ajustarse a lo dispuesto por el artículo 4° de ley 19.886. En caso de trabajadores contratados a honorarios, se requerirá copia de boleta/s de honorarios, acompañada del respectivo comprobante que acredite su pago.
- c. La (s) factura(s) respectiva(s) o el respectivo instrumento tributario de cobro, en la Oficina de Partes de la Agencia, domiciliada en Morandé N°360, 9° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, extendida(s) a nombre de la Agencia de Calidad de la Educación, RUT N° 61.980.230-6. En caso que el proveedor cuente con facturación electrónica, ésta deberá ser remitida al mail **proveedoresaceduc@agenciaeducacion.cl**.

En caso que el contratista, subcontrate parte de los servicios requeridos, para proceder al pago, deberá acompañar, además, los antecedentes señalados en la letra b) respecto del Subcontratista y ajustarse a lo dispuesto por el artículo 4° de ley 19.886.

La Agencia podrá retener del o los pagos que correspondan el monto que adeude el contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica o cheque.

En caso de transferencia electrónica, la Agencia solicitará al contratista los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia. Es importante indicar que cuando el pago se realice con esta modalidad, el contratista debe entregar la copia cedible de la (s) factura (s), en caso que ésta (s) se entregue (n) físicamente. En caso contrario, el pago solo se podrá realizar a través de cheque.



En caso que el contratista haga entrega de factura (s) electrónica (s), también se solicitará la entrega de la copia cedible por correo electrónico y antes del pago correspondiente. En caso contrario no se cursará el pago.

En todo caso, el o los pagos solo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato y contra entrega por parte del contratista de la (s) factura (s) correspondiente (s).

Asimismo, el contratista deberá notificar a la Agencia oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.983, informando el nombre, Rut, dirección y giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo de 30 días corridos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983.

SÉPTIMA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Las partes dejan constancia que, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que el Proveedor asume por el presente contrato, éste hizo entrega a la Agencia de Boleta de Garantía Bancaria, a la vista, sin intereses, con vencimiento al día 15 de diciembre de 2017, emitida por el Banco BBVA, Serie N° 126368, de fecha 9 de agosto de 2016, por la suma total de **\$ 13.162.570.- (trece millones ciento sesenta y dos mil quinientos setenta pesos)**, equivalente al 10% del valor total del contrato, garantía tomada a nombre de la Agencia de Calidad de la Educación, quedando desde ya la Agencia autorizada a hacerla efectiva en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el presente acuerdo de voluntades.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el contrato, de acuerdo a lo señalado en la cláusula NOVENA del presente contrato, y siempre que las multas establecidas no sean descontadas de los pagos pendientes, la Agencia hará efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha garantía cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

En caso que la entrega de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, previa aprobación por acto administrativo del contrato que autoriza ampliación del plazo de vigencia del mismo, el contratista deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto, y con una vigencia que exceda en, al menos, 60 días hábiles al período previsto para la entrega de los servicios pendientes.



El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia al cobro de ésta garantía, sin perjuicio de efectuar las devoluciones que en definitiva correspondan.

La Agencia hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, una vez finalizada su vigencia, o una vez transcurridos 60 días hábiles posteriores al plazo de vigencia del contrato, según corresponda, previa recepción conforme de los servicios y cumplido a satisfacción el contrato. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello al Departamento de Compras y Servicios Generales, solicitándole la devolución del documento de garantía.

El Departamento de Finanzas procederá a devolver el documento de garantía mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable, o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal del contratista, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal y cédula de identidad. La entrega se efectuará previa firma del registro de retiro y recepción pertinente.

OCTAVA: Administrador de Contrato, Contraparte Técnica, Ejecutivo del Contratista y Supervisión del Contrato.

1. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

La administración del contrato será ejecutada por el/la Jefe/a de la División de Evaluación de Logros del Aprendizaje, o quien le subrogue o reemplace ("Administrador/a del Contrato"), a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las respectivas bases de licitación y el presente contrato.
- b. Autorizar los pagos correspondientes, una vez emitido el certificado de recepción conforme del servicio contratado por la Contraparte Técnica.
- c. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado, en los casos que corresponda.
- d. Gestionar cualquier modificación contractual (aumento o prórroga del plazo de vigencia del contrato, aumento o disminución del monto total del contrato, entre otros) ya sea de oficio o a requerimiento de la contraparte técnica, debiendo informar al Departamento de Compras y Servicios Generales, a fin de que se tramite la modificación del contrato, en los casos que corresponda.
- e. Requerir la aplicación de sanciones (multas o el término anticipado del contrato), en los casos que corresponda.
- f. Las demás que le encomienden las respectivas Bases de Licitación.

2. CONTRAPARTE TÉCNICA:



Asimismo, el Administrador/a del contrato, designará una o más contraparte/s técnica/s quienes podrán actuar de manera conjunta y/o independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les delegan. Dicha designación se realizará a través de Memorando o correo electrónico, que deberá remitir el Administrador/a del contrato al Departamento de Compras y Servicios Generales, para su conocimiento.

- a. Colaborar y asistir al contratista en el ámbito de sus competencias.
- b. Atender y resolver situaciones coyunturales o emergencias técnicas no consideradas.
- c. Recibir a conformidad los servicios contratados, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes y solicitar el envío de la factura o boleta, cuando corresponda.
- d. Emitir Certificado de Recepción Conforme de los trabajos ejecutados por el contratista, el cual será requerido para la gestión de los pagos que correspondan.
- e. Analizar y aprobar los informes y productos asociados al desarrollo del trabajo, planteando al equipo responsable del contratista las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes.
- f. Supervisar el cumplimiento de los plazos del contrato.
- g. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio, en caso que no se haya contemplado en las bases.
- h. Autorizar o rechazar el remplazo del ejecutivo del contratista solicitado por la empresa.
- i. Solicitar el cambio de ejecutivo del contratista o del personal contratado o sub contratado, según sea el caso.
- j. Iniciar el proceso de aplicación de multas, de acuerdo al procedimiento establecido para las sanciones en la cláusula NOVENA del presente contrato.
- k. Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista, mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.
- l. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del contrato.
- m. Las demás que le encomienden las respectivas bases de licitación.

En caso de ser necesario el remplazo de uno o varios integrantes de la Contraparte Técnica, el Administrador del contrato deberá informar dicha situación al Departamento de Compras y Servicios Generales.

3. EJECUTIVO DEL CONTRATISTA:

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Agencia.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica de la Agencia. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal de la empresa, cuando ella sea requerida.
- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de



correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

d. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
 - Entregar toda la información pertinente requerida por la Agencia.
 - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato de la Agencia.
 - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato de la Agencia.
 - Las demás que le encomienden las respectivas bases de licitación.
- e. En caso de ser necesario su remplazo, la empresa deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la Agencia, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica podrá autorizar o rechazar el cambio a través de correo electrónico.
- f. Asimismo, la Agencia podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud.

Cabe señalar que el cargo de Ejecutivo del Contratista, en ningún caso reemplaza las labores que debe realizar el/la Jefe/a de Proyecto.

4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Unidad de Operaciones de Campo y Logística, de la División de Evaluación de Logros del Aprendizaje, será responsable de la supervisión y monitoreo del cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato.

Además de los reportes requeridos a los proveedores y los cruces de información que realice el personal de la Agencia, para la supervisión de los contratos se realizarán visitas a terreno en que se utilizarán "Actas de Supervisión" previamente establecidas.

En el marco de dichas visitas, los proveedores estarán obligados a cumplir con lo siguiente:

- a) Permitir el libre acceso de los supervisores que la Agencia disponga para realizar la labor de supervisión.
- b) Entregar a los supervisores todos aquellos antecedentes que le sean requeridos en el marco de las supervisiones.



- c) Ejecutar en forma inmediata las medidas correctivas que los supervisores le instruyan en la copia del acta de supervisión respectiva.

Las actas de supervisión constituirán prueba suficiente de la ocurrencia de los incumplimientos informados en ellas, dando origen al procedimiento previsto en el punto 1. "PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES", de la cláusula NOVENA del presente contrato.

No obstante lo anteriormente expuesto, la Agencia se reserva la facultad de incorporar mecanismos adicionales de control para asegurar la calidad de los servicios prestados.

NOVENA: Sanciones.

Si el contratista no diere cumplimiento por cualquier causa a las obligaciones contraídas en el presente contrato, la Agencia podrá aplicar las siguientes multas:

Incumplimiento	Sanción Primer Incumplimiento	Sanción Segundo Incumplimiento	Criterio de aplicación	Controles
<p>a) En caso de filtración o divulgación de información de pruebas, hojas de respuestas abiertas (aplicadas o no) u hojas de respuestas cerradas (aplicadas).</p> <p>No obstante la aplicación de esta multa, si a raíz de este incumplimiento se produjera una alteración significativa de los resultados de la aplicación, o afectare o comprometiera la calidad u oportunidad de los mismos, la Agencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la interposición de las acciones legales correspondientes en cualquiera de estos casos.</p>	Se aplicará una multa de 50 UF .	Se aplicará una multa de 100 UF por cada caso detectado.	Por cada divulgación, publicación o filtración de cualquier información con un tope máximo de 3 casos.	Acta de supervisión y/o observación de aplicación y/o medio a través del cual se produce la divulgación o filtración.
b) En caso que el proveedor no cumpla con el cronograma de aplicación en aula informado por el contratista, de acuerdo a lo solicitado en el párrafo tercero del punto 3.2.4. "Visita Previa" de las del título III. "BASES TÉCNICAS", luego del empadronamiento y confirmado en vista previa.	Se aplicará una multa de 20 UF por cada curso detectado.	N/A	Por cada curso detectado, con un tope de 3 cursos.	Bases de datos, acta de supervisión u otro medio.
c) En caso de no cumplir con el horario de llegada e inicio de la aplicación de las pruebas informado en el empadronamiento y confirmado en visita previa.	Se aplicará una multa de 15 UF por cada caso detectado.	N/A	Por cada caso detectado con	Bases de datos, acta de



			un tope de 3 casos.	supervisión u otro medio.
d) En caso que los productos establecidos en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos", del presente contrato, se les detecte errores en su contenido y sean rechazados por tercera vez.	Se aplicará una multa de 30 UF por cada caso.	N/A	Por cada caso con un tope de 2 casos.	Documentos oficiales de la Agencia, ejemplo formularios de control, etc.
e) En caso de presentar tasas de error en los datos digitados superiores a lo establecido en la Nota 2 del punto 3.3.1. "Base de datos" del título III. "BASES TÉCNICAS",	Se aplicará una multa de 30 UF por cada tipo de documento que sobrepase la tasa de error.	N/A	Por cada tipo de documento (formulario lista curso, preguntas cerradas, preguntas abiertas).	Bases de datos de digitación y digitalización de formularios de aplicación, preguntas cerradas y abiertas.
f) En caso de pérdida de cuadernillos de pruebas (utilizados o no) u hojas de respuestas de cuadernillos aplicados. No obstante la aplicación de esta multa, si a raíz de este incumplimiento se produjera una alteración significativa de los resultados o afectare o comprometiera la calidad u oportunidad de los mismos, la Agencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.	Se aplicará una multa de 25 UF por cada caso detectado. Se considera un caso cada cuadernillo u hoja de respuesta perdida.	N/A	Se considerará cada unidad un caso, con tope de 4 casos.	Acta de supervisión y/o observación de aplicación u otro medio.
g) En caso que el contratista no cumpla con lo establecido en el Manual de Aplicación para los casos descritos en la letra f), la Agencia podrá aumentar al doble la multa aplicada.	Se aplicará una multa de 25 UF por cada caso detectado.	N/A	Por cada caso de pérdida de material en los cual se detecte que el proveedor no se ajustó con lo establecido en el manual de Aplicación, con un tope de 3 casos	Acta de supervisión y/o observación de aplicación u otro medio.
h) Si alguno de los miembros de los equipos de Trabajo en Terreno o personal del Equipo Interno no presenta la certificación de inhabilidad para trabajar con menores de edad, previo al inicio de sus prestaciones de servicios, según la aplicación correspondiente, de	Se aplicará una multa de 500 UF por cada caso.	N/A	Por cada miembro del equipo con tope de 3 miembros del equipo.	Productos N° 1 y 8 del Punto 6 de las Bases Técnicas.



<p>acuerdo a lo solicitado en el párrafo 2° y 3° del literal c) del punto 3.2.3. de las bases técnicas.</p> <p>No obstante lo anterior la Agencia podrá efectuar el término anticipado.</p>				
i) El proveedor entrega material de aplicación con errores de impresión y/o compaginado.	Se aplicará una multa de 25 UF por cada documento detectado.	N/A	Por cada caso, documento con un tope de 3 casos	Actas de supervisión y formularios de aplicación, etc.
j) Si el proveedor no entrega el acta de destrucción de material conforme a lo establecido en el contrato.	Se aplicará una multa de 50 UF por cada caso detectado.	N/A	Por cada caso con tope de 2 casos.	Informe de la Contra Parte del Contrato
k) Atraso en la entrega de los productos solicitados en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos", del presente contrato.	Se aplicará una multa de 15 UF , por cada día hábil de atraso.	N/A	Por cada día de atraso con un tope de 15 días.	Aprobación de informes, reportes y/o acta de oficina de partes.
l) En caso de detectarse incumplimiento en las características de infraestructura solicitadas para realizar el proceso de corrección de respuestas a preguntas abiertas, según lo establecido en el punto 3.4.4 "Características de infraestructura de los Centros de Corrección" del título III de las BASES TÉCNICAS.	Se aplicará una multa de 15 UF por cada el requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	N/A	Por cada caso con un tope de máximo de 2 casos. Cada caso es un requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	Reporte de supervisión y/u otros.
m) En caso de detectarse incumplimiento en las características solicitadas para los centros de capacitación establecidas en el punto 3.2.3.1. "Características de infraestructura Centros de Capacitación" del título III BASES TÉCNICAS.	Se aplicará una multa de 15 UF por cada requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	N/A	Por cada caso con un tope de máximo de 2 casos. Cada caso es un requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	Reporte de supervisión y/u otros.
n) En caso de no cumplir con las características solicitadas para los centros de operación establecidas en el punto 3.2.3.2. "Requerimientos mínimos para los Centros de Operación" del título III BASES TÉCNICAS.	Se aplicará una multa de 15 UF por cada requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	N/A	Por cada caso con un tope de máximo de 2 casos. Cada caso es un requerimiento	Reporte de supervisión y/u otros.



			que no cumpla con lo solicitado.	
o) En caso de no cumplir con las características solicitadas para los centros de digitación en el punto 3.3.5. "Características infraestructura Centro digitación" del título III BASES TÉCNICAS.	Se aplicará una multa de 15 UF por cada requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	N/A.	Por cada caso con un tope de máximo de 2 casos. Cada caso es un requerimiento que no cumpla con lo solicitado.	Reporte de supervisión y/u otros.
p) En caso que el contratista no subsane las observaciones efectuadas a los productos y/o informes por la contraparte técnica, dentro del plazo establecido en la cláusula CUARTA "Descripción de los productos y plazos", del presente contrato.	Se aplicará una multa de 15 UF , por cada día hábil de atraso	N/A.	Por cada informe, reporte, base de datos u otros que no cumplan con lo requerido por las bases técnicas	Aprobación de informes, reportes por la Contraparte Técnica.
q) No realizar todas las actividades indicadas en el punto 3.2.4. "Visita previa", del título III "Bases Técnicas" en los tiempos y forma programados.	Se aplicará una multa de 10 UF , por cada visita previa incompleta.	N/A.	Por cada visita previa que no haya cumplido con los tiempos programados para realizar todas las actividades durante la visita.	Producto N°3.
r) En caso que se realicen modificaciones a la maqueta final de un producto en la etapa de visto bueno (V°B°) en imprenta, sin consentimiento por escrito de la Contraparte Técnica de la Agencia	Se aplicará una multa de 10 UF	N/A.	Por cada evento acontecido, con un tope de 3 eventos.	Acta de supervisión o medio donde se haya detectado el incumplimiento
s) Si el contratista no cumple con la realización de las modificaciones requeridas a los documentos en la etapa de diagramación por la contraparte técnica de la Agencia en los plazos requeridos.	Se aplicará una multa de 15 UF	N/A.	Por cada evento acontecido, con un tope de 3 eventos.	Acta de supervisión o medio donde se haya detectado el incumplimiento



t) No asistencia a reuniones o presentaciones ha las que haya sido citado por la Contraparte Técnica. Para las reuniones debe presentarse al menos el jefe de proyecto.	Se aplicará una multa de 5 UF , por cada caso.	N/A.	No asistencia a reuniones o presentaciones citadas por la Contraparte Técnica, sin justificación previa, con un tope máximo de 2 casos.	Acta de reuniones.
u) En caso que se detecte que el servicio se ha subcontratado y este no haya sido autorizado e informado de acuerdo a lo establecido en punto 11.8 "SUBCONTRATACIÓN" del título II "BASES ADMINISTRATIVAS"	Se aplicara una multa de 5 UF .	N/A.	Por cada incumplimiento o con un tope de 3 casos.	Acta de supervisión o medio donde se haya detectado el incumplimiento

N/A = No aplica

Sanción general, residual y subsidiaria: Para el evento que no se contemple una sanción especial, respecto de cualquier otro incumplimiento del contratista que entorpezca o paralice la prestación de los servicios contratados, afectando la calidad y/u oportunidad en la prestación de los mismos, se aplicará una multa equivalente a 5 UF por cada incumplimiento detectado, con un tope máximo de 5 casos.

No obstante lo anterior, el cobro por multas no podrá exceder el 30% del monto total del contrato. En caso que el contratista excediera el mencionado tope, la Agencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.

La información para establecer si se incurre en un incumplimiento que amerite la aplicación de una o varias de las multas antes descritas, se obtendrá, entre otras, del proceso de control de calidad que realice la Agencia para tales efectos.

En caso que la Agencia, en forma independiente a los medios señalados, compruebe que se ha modificado algún registro con el objeto de evitar la aplicación de alguna de las multas descritas, adicionalmente del cobro de la(s) multa(s) correspondiente(s), podrá poner término anticipado de contrato.

1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

Cuando la contraparte técnica de la Agencia verifique la ocurrencia de uno o más hechos susceptibles de configurar alguno (s) de los incumplimientos tipificados precedentemente, notificará al contratista mediante el envío de un correo electrónico a través del cual se le concederá traslado a fin de que manifieste sus descargos en relación a el (los) eventual (es) incumplimiento (s).

El contratista podrá formular descargos por escrito respecto del (los) incumplimiento (s) notificado (s), dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha del mencionado correo electrónico, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar sus descargos.



El Secretario Ejecutivo de la Agencia resolverá los descargos mediante resolución fundada acogiendo o rechazando total o parcialmente, y como consecuencia de lo anterior, determinando el monto de las multas aplicables, resolución que será publicada oportunamente a través del sistema de información y notificada al contratista mediante el envío de copia íntegra de la misma por carta certificada al domicilio indicado en su oferta o en los descargos.

En contra de esta resolución, el contratista podrá presentar el Recurso de Reposición dispuesto en la Ley N° 19.880 de Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar el Recurso.

El Secretario Ejecutivo de la Agencia, resolverá el Recurso de Reposición a través de resolución fundada, en la que podrá, acoger totalmente el Recurso, dejando sin efecto la multa aplicada, acoger parcialmente el Recurso, modificando el monto de la multa aplicada, o bien, rechazar el Recurso, ratificando el monto de la multa aplicada. Esta resolución será notificada al contratista mediante el envío de copia de la misma, por carta certificada, al domicilio indicado en el contrato.

En contra de la resolución que resuelve el Recurso de Reposición presentado, no procederán más Recursos, por lo que la dictación de ésta, producirá el efecto de terminar definitivamente el presente procedimiento especial de Impugnación, quedando firme la multa aplicada.

La extemporaneidad o la no presentación de antecedentes que funden las alegaciones contenidas en los descargos y/o en el Recurso de Reposición, facultan al Secretario Ejecutivo de la Agencia para rechazarlos de plano.

La Agencia deducirá las multas que corresponda del valor de la(s) cuota(s) próxima(s) que se encuentre pendiente(s) de pago, o satisfacer el monto de aquellas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

En caso que se haga efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, el contratista deberá complementar su garantía, hasta completar el 10% del valor total del contrato. La nueva garantía deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 11.2.4. "GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO", del título II. "BASES ADMINISTRATIVAS". La Agencia informará al contratista, dentro de los 10 días hábiles anteriores al cobro de la respectiva Garantía, con el fin que dentro de dicho plazo éste haga la entrega de la nueva Garantía.

Las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Agencia ampliará el plazo de ejecución y vigencia del presente contrato, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito del contratista y calificación conforme por parte de la Agencia, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

DÉCIMA: Término anticipado.



La Agencia pondrá término al contrato, por acto administrativo fundado, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Si el contratista fuere declarado en quiebra o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Si se disuelve la sociedad contratista.
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - Filtración o divulgación de cualquier documento de propiedad de la Agencia sin el consentimiento de la misma.
 - Perdida de cuadernillos de pruebas (utilizados o no) y hojas de respuestas de cuadernillos aplicados.
 - Si algún miembro del equipo de trabajo en terreno o equipo interno del contratista previo a la prestación de sus servicios, no presenta la certificación de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
 - Exceder los toques señalados en la cláusula NOVENA "Sanciones", del presente contrato, que tiene relación con exceder el tope máximo de casos establecido para alguna de las sanciones indicadas en el mismo punto, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor.
 - Cuando la sumatoria de las multas aplicadas exceda el 30% del monto total del contrato.
 - Si el contratista subcontrata en un porcentaje mayor el servicio objeto de la presente licitación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 11.8. "SUBCONTRATACIÓN", del Título II. "BASES ADMINISTRATIVAS", de las respectivas Bases de Licitación.
 - Si el contratista no da cumplimiento a las políticas de seguridad de la información vigentes, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA CUARTA del presente contrato.
- f. Si el contratista vulnera la cláusula de confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente contrato. En caso que la Agencia compruebe, por sí misma o por terceros, que se ha vulnerado algunos de los puntos descritos en el punto 1.3. "PACTO DE INTEGRIDAD", del título II. "BASES ADMINISTRATIVAS".
- g. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En caso de verificarse cualquiera las circunstancias antes descritas, por causa imputable al proveedor (con excepción de las letras a) y b)), la Agencia pondrá término anticipado al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato,



pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

DÉCIMA PRIMERA: Concordancia entre el servicio ofertado y el servicio entregado.

El contratista deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, cuyo contenido deberá ajustarse a lo que se especifica en las respectivas Bases de Licitación y en las aclaraciones o modificaciones de las mismas. La Agencia, podrá en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

DÉCIMA SEGUNDA: Propiedad de los productos.

La Agencia tendrá la propiedad sobre todos los productos, diagnósticos, informes, bases de datos, registros, y en general, sobre toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del presente contrato, teniendo la calidad de titular de todos los derechos de autor de los mismos y pudiendo ejercer todos los derechos que la ley reconoce al efecto.

De esta manera, el contratista deberá entregar a la Agencia todos los archivos digitales, material de trabajo y antecedentes e instrumentos impresos, relacionados con la prestación de los servicios contratados. Al término del contrato el contratista deberá destruir todas las copias físicas y digitales relacionadas con el proyecto, debiendo entregar una declaración jurada notarial que avale dicha destrucción.

Se establece, que el contratista no podrá utilizar los distintos resultados e instrumentos relacionados con el estudio, con fines publicitarios, políticos, económicos, o cualquier otra finalidad distinta al objeto de la presente contratación.

La institución ejecutora, el/la Jefe del Proyecto o los/as miembros del equipo solo podrá hacer uso de los resultados de este estudio con fines de difusión académica, pero nunca comercial, con la correspondiente autorización por escrito de la Agencia. Para esto se debe señalar el nombre de la publicación (libro, revista u otro) donde se pretende presentar los resultados, y el tipo de resultados que se solicita presentar.

No obstante lo anterior, la Agencia puede disponer de la información para su publicación y difusión como estime pertinente.

DÉCIMA TERCERA: Confidencialidad de la información.

El contratista se obliga en forma irrevocable e irrenunciable a que toda información que la Agencia le haya proporcionado o le proporcione con motivo del presente contrato y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos,



memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información, que será conocido y podrá ser supervisado por la Agencia.

El contratista solo utilizará la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal solo tenga acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en este contrato.

Al momento de la terminación, por cualquier causa, del presente contrato, el contratista deberá restituir, según lo indique la Agencia, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el contratista se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato esta circunstancia a la Agencia.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del contratista durante la vigencia del presente contrato, o después de su finalización, dará lugar a que la Agencia entable las acciones judiciales que correspondan contra el contratista responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

En caso que la Agencia autorice el uso de los resultados para fines académicos, se debe indicar por escrito que el material es producto de un pilotaje propuesto y financiado por la Agencia de la manera que sigue:

Los resultados presentados son producto de un pilotaje diseñado y financiado por la Agencia de Calidad de la Educación a través de la Licitación Pública ID 721703-26-LQ16

No obstante lo anterior, la Agencia puede disponer del Estudio para su publicación y difusión como estime pertinente.

El incumplimiento de estas políticas podrá ser causal para poner término anticipado al contrato por parte de la Agencia.

DÉCIMA CUARTA: Seguridad de la Información.

El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información de la Agencia y sus modificaciones, las cuales se encuentran disponibles en



el sitio web de la Agencia en el banner de "Política de Seguridad de la Información", ubicado en el listado movable de banners ubicados al inferior de la página web de la Agencia o a través del link goo.gl/AcdPsu.

El incumplimiento, de las políticas vigentes de seguridad de la información de la Agencia, será causal para poner término anticipado al contrato por parte de la Agencia.

DÉCIMA QUINTA: Subcontratación.

Se deja constancia que el contratista ha informado que subcontratará parte de los servicios en la forma prevista en las bases de licitación, los cuales no superarán el 49% del monto total del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente licitación y contrato recaerán siempre en el contratista, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la prestación de los servicios.

Estas subcontrataciones se regirán por el Artículo 15 de la Ley N° 19.886 y por la Ley N° 20.123 y su reglamento.

No obstante lo anterior, se establece que los contratos que el contratista celebre en uso de la facultad de subcontratar, serán de su exclusiva responsabilidad, sin que se genere vínculo contractual alguno entre los subcontratados y sus trabajadores con la Agencia.

El proveedor podrá subcontratar la ejecución de servicios relacionados, pero no podrá ceder o traspasar las obligaciones que contraiga con la Agencia.

La Agencia podrá requerir al (los) subcontratado (s) los mismos documentos legales exigidos al contratista que permitan acreditar su habilidad para contratar con el Estado.

A su vez, se deja establecido que en el evento de existir subcontratación, el (los) subcontratista (s) debe (n) cumplir con los mismos requisitos exigidos a los oferentes de este proceso de licitación.

No procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886.

La Agencia tendrá la facultad de realizar el o los controles de calidad que estime necesarios durante el desarrollo de los servicios, tanto al proveedor, como a cualquiera de las empresas que este subcontrate.

DÉCIMA SEXTA: Vigencia y duración del contrato.

El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta por 12 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el servicio podrá prestarse a contar de la fecha de la suscripción del contrato, no obstante su pago estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. En este caso,



los plazos para la ejecución del servicio se contabilizarán desde la suscripción del contrato.

Lo anterior es sin perjuicio de las actividades de coordinación y reuniones de trabajo, que podrá sostener la Agencia con el contratista, desde la fecha de la adjudicación.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato y contra entrega por parte del contratista de la/s factura/s correspondiente/s.

DÉCIMA SÉPTIMA: Modificación al contrato.

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo. Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

En el evento que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, que en ningún caso podrá ser superior al 30% del valor total del mismo, el contratista deberá consignar una nueva Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por la suma equivalente al 10% del valor total que signifique la modificación, con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles la época prevista para el total cumplimiento de éste, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo. El contratista deberá presentar este documento, a más tardar, al momento de suscribir la modificación del contrato.

Cuando la modificación implique un aumento en la vigencia del contrato, y siempre que el documento entregado originalmente no cubra el nuevo período consignado, el contratista deberá presentar dentro de los 10 días hábiles anteriores a la fecha de suscripción de la modificación de contrato, un nuevo documento de garantía, con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles la fecha prevista para el nuevo plazo de término, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo.

Para ambos casos, la nueva Garantía deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 11.2.4. "GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO", del título II. "BASES ADMINISTRATIVAS".

DÉCIMA OCTAVA: Personería.

La personería de don Carlos Henríquez Calderón, para comparecer en representación de la Agencia de Calidad de la Educación, consta en el Decreto N° 348, de 2014, del Ministerio de Educación.

La personería de don Alejandro José Mariano Valenzuela Lagos, para suscribir este contrato en representación del Proveedor consta en el Acta de Sesión de Directorio de Tata Consultancy Services Chile S.A., de fecha 22 de septiembre de 2010, reducida a Escritura Pública con fecha 15 de noviembre de 2010, otorgada en la Notaría Pública de



Santiago de don Pedro Sadá Azar, inscrito a fojas 61563 número 42833 del año 2010, del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.

DÉCIMA NOVENA: Domicilio.

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA: Firmas y copias.

Las partes firman el presente contrato en tres (3) ejemplares originales, quedando dos (2) en poder de la Agencia y uno (1) en poder del Proveedor.



CARLOS HENRÍQUEZ CALDERÓN
Secretario Ejecutivo
Agencia de Calidad de la Educación

ALEJANDRO VALENZUELA LAGOS
Representante Legal
TATA Consultancy Services Chile S.A.



ANEXO N° 1

PLAZOS DE SERVICIOS

El contratista compromete los plazos, en **días corridos**, para la realización de los procesos críticos para cada una de las etapas:

Proceso	Aplicación I	Aplicación II
	Plazo Ofertado	Plazo Ofertado
Empadronamiento	2	5
Impresión del material de Aplicación	6	8
Digitación y Digitalización	2	4
Corrección de Respuestas a Preguntas Abiertas	5	10
Subtotales, por Piloto	15	27
TOTAL		42

ANEXO N° 2

ADICIONALES COMPROMETIDOS

El contratista compromete lo siguiente:

a) Porcentaje de Revisión de Material Impreso: Aplicación I: 100%, Aplicación II: 30%

b) Porcentaje de Examinadores adicionales: 20 %

Si: X

c) Plataforma de Reportabilidad On Line:

No:

