



Mediante Resolución N° 1567-B de fecha 11 de junio del año 2020, la Corporación Municipal Gabriel González Videla adjudicó la licitación privada, correspondiente LINEA N°1 Servicios de arriendos de impresoras multifuncionales de carga masiva, en los Establecimientos Educativos de la Corporación, el contrato de suministros de servicios de impresiones, mantenimiento e insumos necesarios para el proceso de impresiones para los Establecimientos Educativos pertenecientes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena, al oferente Comercial Match Point SPA, por ser conveniente a los intereses de la Corporación.

**SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO.**

El Arriendo de 77 impresoras multifuncionales de alta producción nuevas o reacondicionadas, que no incluya un mínimo de impresión o copiado, con una velocidad de copia mínima de 35 hojas por minutos y que incluya a lo menos 2 bandejas de alimentación automática de 550 hojas cada una, más 1 bandeja de alimentación manual de 100 hojas y con mesa gabinete. El Servicio debe incluir el suministro de tonner y servicio técnico en todo momento, asegurando la producción de impresiones en todo periodo. Se considera como mantenimiento o servicio técnico, todo el quehacer operativo y profesional ejecutado por el oferente, que asegure a los Establecimientos Educativos la continuidad de uso de máquinas o reparaciones técnica en el menor tiempo posible. Lo anterior deberá acreditarse a través de la respectiva certificación de la marca o de la empresa suministrada y la certificación del equipo técnico.



**TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES.**

Por el presente contrato, el prestador del servicio, Comercial Match Point SPA, se obliga a la entrega de suministros de impresiones, mantenimiento e insumos necesarios para el proceso de impresiones para los siguientes Establecimientos Educativos:

ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
1. COLEGIO ARTURO PRAT CHACON
2. COLEGIO VICTOR DOMINGO SILVA
3. COLEGIO JAVIERA CARRERA
4. ESCUELA ALONSO DE ERCILLA
5. COLEGIO JAPON
6. COLEGIO JOSE MANUEL BALMACEDA
7. COLEGIO HEROES DE LA CONCEPCION
8. ESCUELA GERMAN RIESCO
9. COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
10. COLEGIO PEDRO AGUIRRE CERDA
11. COLEGIO DARIO SALAS
12. COLEGIO VILLA SAN BARTOLOME
13. COLEGIO JOSE MIGUEL CARRERA
14. COLEGIO BERNARDA MORIN
15. COLEGIO DE ALGARROBITO
16. ESCUELA DE ISLON
17. ESCUELA DE LAMBERT
18. COLEGIO ALTOVALSOL
19. COLEGIO COQUIMBITO
20. ESCUELA DE COLONIA ALFALFARES
21. ESCUELA DE LAS ROJAS
22. ESCUELA DE ROMERO
23. ESCUELA DE SATURNO
24. COLEGIO QUEBRADA DE TALCA
25. COLEGIO CALETA SAN PEDRO
26. COLEGIO CARLOS CONDELL DE LA HAZA
27. LICEO TECNICO FEMENINO LAS COMPANIAS
28. LICEO JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ
29. LICEO IGNACIO CARRERA PINTO

30. LICEO TECNICO MARTA BRUNET
31. LICEO GREGORIO CORDOVEZ
32. LICEO GABRIELA MISTRAL DE LA SERENA

El Prestador de Servicios deberá entregar, según la cantidad señalada en la cláusula segunda del presente contrato, Fotocopiadoras Multifuncionales Marca Canon Modelo IR-1435IF cuya especificación técnica es la siguiente:

Fotocopiadora Multifuncional CANON IR-14351F RMK

- Incluye: Tóner, Tambor, Despacho, Instalación y Capacitación en Radio Urbano.
- Fotocopiadora negro, Impresora negro en Red, Scanner color, Fax, envío color a Email, Impresión segura.
- Velocidad de Copia, Impresión y Digitalización hasta 35 copias por minuto.
- Rendimiento óptimo de 10.000 copias mensuales.
- Manejo de Papel Carta y Oficio.
- Lenguaje de impresión UFR II LT, PCL 5e/6 y Adobe PS 3.
- DADF alimentador automático de documentos de 50 originales.
- Dúplex Full Automático (copiado de las dos caras).
- Control de Impresiones y Copias (Claves para 1.000 usuarios).
- Scanner Color (solo disponible por USB 2.0).
- PDF compacto con OCR de búsqueda.
- Conectividad estándar RED 10/100/1000 y USB 2.0.
- Impresión desde USB Upg, tiff, pdf).
- Compaginación Electrónica.



ASESORIA  
JURIDICA

- Memoria de 512 MB, puerto USB estándar.
- Reducción / Ampliación de 25% a 400%.
- Modelo incluye: 2 bandejas de alimentación automática de 550 hojas cada una más 1 bandeja de alimentación manual de 100 hojas, más Mesa Gabinete.

Se incluye como valor agregado, 3 equipos adicionales de similar configuración sin cobro del cargo fijo, sólo cobro de copias mensuales.

La ubicación de dichos equipos lo determinará el Departamento de Educación.

#### **CUARTO: DETALLES DEL SERVICIO**

##### **Requerimientos mínimos para la instalación de los equipos.**

- Red eléctrica en perfectas condiciones.
- Puntos de Red habilitados en las ubicaciones que necesiten conectar el equipo a la Red de Datos.
- Direcciones IP habilitadas en todos los Puntos de Red.
- Nombres y Claves de los Usuarios que utilizarán los Equipos.
- Si utilizarán la función de envío a Email, deben tener toda la información relacionada tales como nombres y direcciones de correo.
- Equipos Computacionales actualizados y en buenas condiciones para instalar los Drivers que conectarán a los Equipos de impresión.



**Plazo de entrega.**

El plazo de entrega de los equipos es inmediato.

**Descripción del despacho.**

El despacho lo realizará el personal logístico dependiente del prestador de servicios, utilizando los vehículos corporativos y retirando los equipos de sus bodegas para llevarlos directamente a las ubicaciones de instalación.

**Plazo de instalación.**

Una vez firmado el presente instrumento que da inicio al Servicio de Arriendo de Equipos de impresión y recibida toda la información relativa al contacto y lugar en que se llevara a cabo la instalación así como también la confirmación que el lugar se encuentra habilitado y en condiciones óptimas, el prestador del servicio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la instalación de los equipos de impresión.

**Provisión de Insumos.**

Se considera además del tóner instalado, un tóner de backup junto al equipo, para que sea reemplazado por el usuario. Una vez utilizado el tóner de reemplazo el usuario deberá solicitar de inmediato un nuevo tóner a fin de asegurar que el equipo no quede detenido por la falta de este insumo.

**Garantía.**

Se considera garantía On Site, es decir, durante todo el periodo del Contrato.



### **Plan de capacitación.**

El prestador del servicio efectuará la inducción de las funciones y características del equipamiento contratado, de modo que los usuarios queden preparados para hacer uso total de ellos y obtener todos los beneficios que servirán para el trabajo diario.

Adicional al plan de capacitación inicial, los usuarios podrán solicitar capacitación todas las veces que lo estimen necesario durante la vigencia del contrato.

### **Programación de mantenencias preventivas.**

Se realizarán cada 6 meses a cada uno de los equipos contratados, el horario se coordinará con el cliente para no interferir en el trabajo que se realiza normalmente, el servicio consistirá en la revisión y mantención especificada por el fabricante.

### **Tiempo de respuesta de Servicio Técnico.**

Para atenciones técnicas: 6 horas máximo, entregando de esta forma la seguridad de la continuidad operativa.

Para entrega de insumos: 6 horas máximo.

### **Equipos de Backup.**

Se instalan equipos de Backup cada vez que una reparación exceda el tiempo de respuesta ofrecida.



### **Proceso de atención técnica.**

Junto con la instalación se pegará un adhesivo en cada equipo con la información de contacto, para solicitar atención técnica e insumos.

A los encargados de equipos se les entregará un Instructivo con los procedimientos de atención, a fin de que puedan comunicarse de manera expedita con el Servicio Técnico toda vez que lo requieran.

La comunicación con el Servicio Técnico podrá ser vía Telefónica o Email. El usuario será atendido por el Asistente a cargo, quien registrará su solicitud y lo derivará a un Soporte Telefónico o abrirá un Ticket para atención en terreno, según sea el caso.

El técnico designado para resolver las solicitudes lo hará de conformidad al presente contrato y en los tiempos establecidos. Cerrará el Ticket con el nombre y firma del encargado designado por el cliente, dejando constancia de la atención y copia de la orden del trabajo al cliente.

### **Certificación de la distribución y Servicio Técnico.**

La distribución y servicio técnico están autorizados y certificados por a Marca CANON en la III y IV Región.

### **QUINTO: PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.**

El personal que se emplee para la realización del servicio contratado, deberá ser íntegramente contratado por el proveedor del servicio. En consecuencia, dicho personal dependerá y estará subordinado a éste en sus relaciones de trabajo, por lo que no adquirirá vínculo alguno con la Corporación Municipal Gabriel González Videla.





**SEXTO: DE LA UNIDAD TÉCNICA.**

La Unidad Técnica estará a cargo del Departamento de Educación de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, representado por la funcionaria doña Leticia Santander Briceño, quien revisará y aprobará los informes que debe emitir el proveedor.

Asimismo, esta Unidad Técnica será la encargada de supervisar la correcta ejecución de los trabajos que debe realizar el proveedor del servicio, conforme al presente contrato.

**SEPTIMO: VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato comenzará a regir el 1 de julio del año 2020, bajo el sistema de arriendo mensual con opción de renovación automática o termino del servicio de manera unilateral por el contratante, dado el contexto sanitario actual.

**OCTAVO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.**

El valor se determinará según los siguientes valores:

- Costo fijo unitario: \$37.800 + IVA (\$ 44.982 IVA incluido)
- Costo por copia: \$12 +IVA (\$14 IVA incluido)

El pago se realizará según los estados de cantidad de las maquinas arrendadas en cada mes y/o el número de impresiones efectuadas. Se considerará el día 20 o hábil siguiente como cierre del estado de las maquinas arrendadas e impresiones efectuadas según los contadores de dichos equipos, si corresponde.



El pago se efectuará mediante transferencia electrónica una vez recibida por parte del proveedor la factura correspondiente y será financiado con fondos de la Subvención Escolar Preferencial 2020, que dispone cada Establecimiento Educacional administrado por la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, RUT 70.892.100-9, giro educación y salud, dirección calle Ánima de Diego N°550, La Serena.

#### **NOVENO: TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

La Corporación Municipal Gabriel González Videla podrá poner término anticipado al contrato en forma administrativa, sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, en los siguientes casos:

1. Si el proveedor incurre en incumplimiento grave del contrato, especialmente cuando no se realicen los servicios o trabajos contratados.
2. Si la entrega de los trabajos contratados resulta ser evaluada de forma deficiente en dos o más oportunidades.
3. Por disolución de la sociedad contratante.
4. Atrazo injustificado en el cumplimiento de plazos estipulados para la ejecución del servicio o trabajos por el mismo oferente en su presentación de carta Gantt.

#### **DÉCIMO: GARANTIA.**

Con la finalidad de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, el proveedor deberá extender una boleta bancaria



de garantía correspondiente al 5% del monto total equivalente al arriendo de maquinarias propuesta en un mes, sin considerar el cobro variable si los hubiere. La garantía se extenderá a nombre de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, señalando en su glosa "Garantía por el contrato de Servicio de Suministro de Arriendos de Maquinarias".

**DÉCIMO PRIMERO: CONFIDENCIALIDAD.**

Toda la información relativa a la Corporación Municipal Gabriel González Videla y referidos al presente contrato derivado del proceso de licitación que le dio origen, que involucre a terceros o que los profesionales tengan acceso con motivo de este contrato, tendrán el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el proveedor de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

**DÉCIMO SEGUNDO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Serena y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DÉCIMO TERCERO: SUSCRIPCIÓN.**

El presente contrato se firma en tres copias de misma fecha y tenor, quedando una en poder del proveedor y las restantes quedaran en poder de la Corporación.



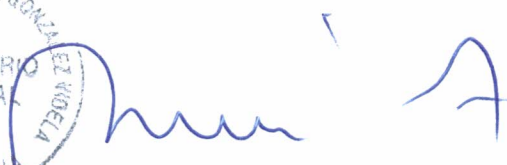
**DÉCIMO CUARTO: PERSONERIAS.**

La personería de don Patricio Bacho Chávez para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA DE LA SERENA**, consta en Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio N°91 de fecha 26 de abril de 2017, reducida a escritura pública con fecha 9 de mayo de 2017 ante el Notario Público de La Serena don Oscar Fernández Mora y anotada en el repertorio bajo el número 3074-2017.

La personería de don José Ramón Garmendia Monasterio para representar a **MATCH POINT SPA** consta en escritura pública de fecha 8 de septiembre de 2016, otorgada ante don Miguel Bauzá Fredes, Notario Público de la Cuarta Notaria de Coquimbo, y anotada en el repertorio bajo el número 2978-2016.

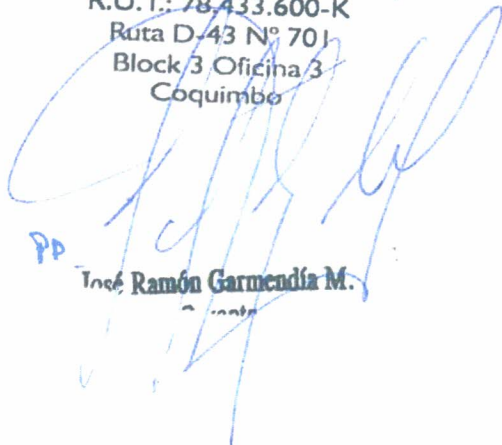


**GUILLERMO FERNÁNDEZ CERDA**  
**MATCH POIN SPA**  
**PROVEEDOR**



**PATRICIO BACHO CHAVÉZ**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
**GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**

**COMERCIAL MATCH POINT SpA.**  
R.U.T.: 78.433.600-K  
Ruta D-43 N° 701  
Block 3 Oficina 3  
Coquimbo



PP  
Insc. Ramón Garmendia M.

