

CONTRATO BASE DE SERVICIOS



En Santiago de Chile a 15 de Abril de 1999, entre "Almacenaje y Administración de Archivos Limitada", R.U.T. 78.816.450-5, representada por don Cristian Carvallo Jarpa y don Sergio Icaza Pérez, en adelante "AAA", domiciliada en Santa Marta Huechuraba N°7171 (antes 7123), Huechuraba y "Fundación Tiempos Nuevos", R.U.T. 72.548.600-6, representada por don (a) Mariano Navarrete Martínez, R.U.T. 4.335.517-1 y doña Nora Cabero Acevedo, R.U.T 3.637.692-9 en adelante "El Cliente", domiciliado en Hindenburg N°709, Comuna de Providencia, Santiago de Chile se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: AAA es una sociedad constituida con el objeto de prestar servicios en materia de almacenamiento y archivo, en cualquiera de sus formas, de toda clase de documentos. Para ello cuenta con bodegas y oficinas, a las que se ha incorporado la más alta tecnología existente en el mercado, ubicadas en el domicilio antes indicado.

SEGUNDO: El cliente contrata a AAA los servicios que se indican en el Anexo A. (Propuesta). Estará prohibido al cliente entregar para almacenamiento y/o archivo elementos contaminantes y/o nocivos para la salud, inflamables o de alto riesgo, debiendo especificar por escrito cualquier material que se entregue para almacenamiento o archivo y que sea diferente al papel. En el caso de entregarse documentos valorados para su archivo y/o custodia, estos deberán especificarse por el cliente y verificarse por AAA. En tal caso, el costo de los seguros que puedan contratarse será de cargo del cliente.

TERCERO: El cliente pagará mensualmente y por anticipado a AAA las tarifas correspondientes a los servicios de archivo y bodegaje. Las tarifas correspondientes al resto de los servicios se pagarán por mes vencido. Las tarifas a aplicar serán las convenidas en el Anexo B.

CUARTO: Mensualmente AAA emitirá una factura al cliente por el monto correspondiente a las tarifas de los servicios contratados, factura que deberá pagarse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de su recepción. El no pago oportuno de los servicios contratados, hará que se devengue el interés máximo convencional para operaciones no reajustables en moneda nacional, calculado desde la fecha en que la factura debió pagarse y hasta la fecha de su pago íntegro.

QUINTO: AAA se obliga a manejar los archivos entregados por el cliente, con la máxima confidencialidad, no permitiendo el acceso a ellos a persona alguna que no haya sido autorizada expresamente por el cliente. Para lo anterior, el cliente informará por escrito a AAA las personas autorizadas a acceder a sus archivos. Esto es, quienes están autorizados para requerir la entrega de los mismos y para recibirlos.

SEXTO: Cada vez que el cliente lo requiera, AAA se obliga a poner a su disposición la o las cajas con la documentación que se requiera en los términos indicados en el Anexo A.

Será responsabilidad del cliente individualizar el contenido de las cajas tanto al momento de la entrega inicial a AAA, salvo que exista un convenio distinto con AAA, como al devolverla(s) cuando haya requerido que sea(n) puesta(s) a su disposición.

SEPTIMO: El presente contrato tendrá una duración de dos años a contar de la fecha en que el contrato haya sido firmado, de ahí en adelante renovable tácita y sucesivamente por periodos iguales de un año cada uno, salvo aviso en contrario dado por cualquiera de la partes con un mínimo de treinta días de anticipación al término del periodo que estuviere en curso, mediante carta certificada dirigida al domicilio del otro contratante. Sin perjuicio de lo anterior, AAA podrá ponerle término anticipado en el evento que el cliente no pague oportunamente las tarifas por los servicios contratados y/o entregue información falsa en relación al contenido de los archivos.

OCTAVO: Una vez terminado el presente contrato, por cualquier causa, la documentación almacenada y/o archivada quedará a disposición del cliente quien deberá retirarla dentro del plazo máximo de quince días contados desde la terminación del contrato, previo pago de todo lo que pudiese adeudarse a AAA por los servicios prestados.

Si el presente contrato es cancelado por cualquier causa imputable al cliente, AAA no estará obligado a conservar los archivos y/o documentación entregada en sus instalaciones, ni tendrá responsabilidad alguna por ellos. Transcurrido el plazo de treinta días contados desde la terminación del contrato, por cualquier causa, sin que el cliente hubiere retirado la documentación, AAA se entenderá expresamente autorizada para proceder a la destrucción del contenido de las cajas, sin que se genere responsabilidad u obligación alguna para AAA.

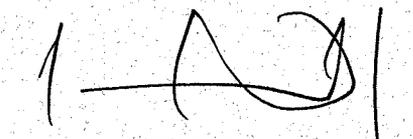
NOVENO: Todas las comunicaciones de AAA al cliente, lo serán por escrito y dirigidas al domicilio indicado en el presente contrato o aquel que con posterioridad se le informe.

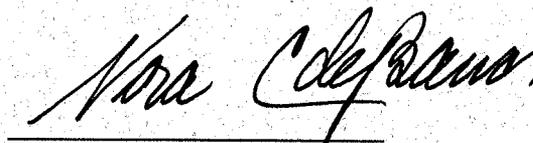
DECIMO: Los anexos que complementan este contrato, firmados por ambas partes, se entienden que son parte integrante del presente contrato.

DECIMO PRIMERO: Para todos los efectos a que haya lugar las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMO SEGUNDO: El respectivo contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, quedando ambas partes con uno de estos.


Cristian Carvallo Jarpa
Archivos Triple A Ltda.


Mariano Navarrete Martínez


Nora Cabero Acevedo



ANEXO "A"

E.- Propuesta de Servicios: "FUNDACION TIEMPOS NUEVOS"

Información referente a la descripción de los servicios a prestar para un número aproximado de 32 cajas AAA estándar:

Referencia: Capacidad caja AAA estándar 0,0368 m³
Capacidad en kg. entre 18 y 22 kg.

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Costo mensual			
Almacenaje mensual por	32 cajas	1 U.F.	1 U.F.
		TOTAL	1 U.F.
Costo inicial, materiales (una sola vez)			
Cajas AAA estandar	32	0,03077 U.F.	0,98 U.F.
Etiquetas código de barras "cajas"	32	0,00346 U.F.	Incluido
		TOTAL	0,98 U.F.

Servicios Iniciales (este proceso se realizará, una sola vez).

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Análisis del archivo (si se requiere)	NO	-	-
Fumigación (si se requiere)	NO	-	-
Recolección y embalaje de documentos	32	0,083 U.F.	Incluido
Formas de registro	32	0,004 U.F.	Incluido
Flete inicial por cajas	32	0,011 U.F.	Incluido
Recepción y registro inicial en sistema por caja	32	0,008 U.F.	Incluido
Reporte o detalle del archivo	32	0,004 U.F.	Incluido
		TOTAL	INCLUIDO

El embalaje de las cajas iniciales y el llenado de nuestras formas será realizado por personal de "Archivos Triple A Ltda." pero deberá existir una previa clasificación de la documentación por personal de "FUNDACION TIEMPOS NUEVOS".



ANEXO "B".

Servicios normales, incluidos. (días hábiles en horario de oficinas 09:00 a 18:00 horas).
Hasta 10 consultas vía fax mensuales. (días hábiles en horario de oficinas 09:00 a 18:00 horas).
Hasta 1 flete mensual. (hasta 7 cajas por evento en horario de oficina de 09:00 a 17:00 horas).
Flete de cajas nuevas, sin costo. (programar previamente con operaciones).
Reporte mensual, este incluirá todos los movimientos relacionados con sus archivos. (recolección, entregas, fecha de destrucción, etc.).
 El tiempo de respuesta por consulta vía fax será aproximado a los 15 minutos.
 El servicio de entrega y/o recolección de cajas será efectuado de la siguiente forma:
 Solicitudes de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 horas se entrega en la tarde.
 Solicitudes de Lunes a Viernes de 14:00 a 18:00 horas se entrega en la mañana del siguiente día.
Nota: Estos Servicios no son acumulables de un mes para otro.

Costo de Materiales y Servicios Extraordinarios, no incluidos.

	UF
Consulta vía FAX (incluye fax y 1 fotocopia)	0,03486
Recepción y Registro en nuestro sistema	0,02645
Costo Fotocopia	0,00280
Flete entrega y recolección normal	0,30420
* de la octava caja en adelante el costo por caja será de:	0,02621
Flete entrega inmediata, (envió de cajas y/o expediente máx 2 horas)	0,55000
Flete y/o consulta por caja, fuera de horario de oficina	1,50000
Retiro permanente de una caja, incluye baja en el sistema y/o destrucción	0,05608
Retiro permanente de un expediente, incluye baja en el sistema	0,00140
Re-Empacar, cambio de caja - incluye costo de la nueva caja y etiqueta	0,05172
Costo de cada caja AAA estándar (mínimo paquetes de 25 cajas)	0,03077
Costo de cada caja AAA computo (mínimo paquetes de 25 cajas)	0,01885
Costo etiqueta código de barra - caja	0,00346
Costo etiqueta código de barra - expedientes	0,00046
Tubos para plano	0,07850
Formas de registro de cajas c/u (mínimo talonario para 50 cajas)	0,00600
Sello de seguridad plástico con número de identificación	0,00444
Arriendo sala de auditoria (costo por día)	0,50000
Captura datos por línea numérico (código más RUT)	0,00060
Captura datos por línea alfa-numérico (código RUT+Nombre+Datos)	0,00090
Búsqueda - investigación de documentos x caja	0,03703
Intercalado de documentos	0,02645
Ordenación de documentos (costo por hora o según convenio)	0,11233

Nota: Todos los valores son en UF y no incluyen el 18% de IVA.

Nota : Los precios expresados en UF serán referenciales y serán convertidos y cobrados en pesos.

En cuanto a los servicios el "FUNDACION TIEMPOS NUEVOS" podrá solicitarlos las 24 hrs. todos los días del año.