

CONTRATO DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

En Santiago de Chile a 1 de agosto de 2007, entre SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA, Rut:82.174.900-k, Corporación de Derecho Privado, representado por doña Erika Betanzo García, RUT: 9.213.578-0, ambos con domicilio en Huérfanos 1117 piso 9, Santiago, en adelante el "CLIENTE", y STORBOX S.A., Rut 96.700.620-3 representada por don Gonzalo Hevia Hernández, Rut: 6.067.445-0 y por don Ricardo Cánepa Lobos, C. de I. N° 6.973.085-K, todos con domicilio en Panamericana Norte 18900, comuna de Lampa, en adelante STORBOX S.A., se conviene en celebrar el siguiente contrato de custodia y administración de archivos, el que se regirá por las estipulaciones contenidas en este instrumento y por las disposiciones legales aplicables a la materia:

PRIMERO: El CLIENTE contrata con STORBOX S.A. el servicio de custodia y manejo de sus archivos. Los archivos serán almacenados en las instalaciones y bodegas de STORBOX S.A. dentro de cajas especialmente destinadas por STORBOX S.A. al efecto e identificadas por medio de códigos de barra que individualizarán cada caja.

SEGUNDO: El presente contrato cubrirá sólo aquellas cajas o documentos efectivamente recibidos de parte del CLIENTE, las que se detallarán en el o los instrumentos que al efecto suscriba el CLIENTE. Del mismo modo, cubrirá también los denominados Servicios Adicionales, los cuales se precisan en el anexo B, que debidamente firmado por las partes se entenderá que formará parte integrante del presente contrato.

TERCERO: El precio de los servicios convenidos en este contrato, se establecerá en los anexos A y B de este instrumento, los que forman parte integrante del mismo para todos los efectos legales.

El precio se pacta en unidades de fomento, pagadero en pesos moneda nacional, según el valor de la unidad de fomento a la fecha de pago efectivo de la obligación. El costo de Almacenaje será facturado por mensualidades y deberá pagarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes. Los servicios y ventas adicionales serán facturados por mes vencido y deberán pagarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes. La facturación de las cajas ingresadas se tomará por mes completo, independiente de la o las fechas de ingreso durante el mes de las mismas a las instalaciones de STORBOX S.A. Si por cualquier razón se modificare o reemplazare la unidad de fomento, el precio se reajustará según la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor preparado por el Instituto Nacional de Estadísticas.

En caso de mora o simple retardo en el pago de cualquier factura, las sumas adeudadas devengarán un interés penal igual al máximo convencional que sea permitido, a partir de la fecha de vencimiento de la respectiva factura, y hasta la fecha de pago efectivo del total adeudado. STORBOX S.A. tendrá derecho a suspender unilateralmente el servicio sin notificación, mientras el CLIENTE no cancele el total de la deuda.

No obstante lo anterior, Sercotec, se compromete a efectuar sus pagos dentro de un plazo máximo de 30 días, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Medida 23.

CUARTO: El plazo de duración de los servicios contratados se establece en el anexo A de este instrumento y se entenderá renovado tácita, automática y sucesivamente, por períodos iguales, a menos que cualquiera de las partes comunique a la otra su intención de no perseverar en el contrato, lo que deberá hacer por escrito, mediante carta certificada con una anticipación de sesenta (60) días, a lo menos, al vencimiento del plazo original o de la prórroga en vigencia según sea el caso.





Al término del contrato, el CLIENTE deberá cancelar previo al retiro de sus cajas, el monto establecido bajo el punto término de contrato que figura en el anexo B.

QUINTO: Constituyen derechos y obligaciones del CLIENTE, los que se expresan a continuación:

A.- DERECHOS.

1. Tener acceso a la o las cajas, o documentos individuales, entre lunes y viernes (ambos hábiles) de 08:30 horas a 17:00 horas.
2. Poder solicitar a STORBOX S.A. que le remita cajas o documentos individuales, al lugar que el CLIENTE le indique dentro de las comunas ubicadas en el anillo de la Circunvalación Américo Vespucio. El CLIENTE deberá dar el número de caja y del documento a STORBOX S.A. Esta información será obtenida de los reportes o conectándose directamente a nuestro sistema Computacional vía Internet. El plazo de entrega normal para todas las órdenes recibidas hasta las 14 hrs. será al día siguiente hábil.
3. Poder solicitar a STORBOX S.A. retiros de cajas o documentos desde su oficina y entregas de materiales. Ambos plazos serán el día hábil subsiguiente del día que fue puesta la orden.

B. OBLIGACIONES

1. Pagar en forma íntegra y oportuna el precio de la totalidad de los servicios convenidos.
2. Suscribir por personas con facultades suficientes y vigentes, tanto el presente documento, como sus anexos, indicando la o las personas autorizadas para solicitar las cajas, acceder a ellas y para suscribir este documento, sus anexos y ulteriores modificaciones, debiendo además informar, mientras esté vigente el contrato, de toda revocación de poderes u otorgamiento de nuevos poderes que pudieren afectar la prestación adecuada de los servicios de STORBOX S.A.
3. Firmar una orden de retirar o entregar, en cada oportunidad en que se envíen o reciban cajas o documentos individuales.
4. No podrá ceder bajo ningún título los derechos y obligaciones que para ellas emanan del presente contrato, salvo autorización escrita de la contraparte.
5. No guardar materiales malolientes, inflamables, peligrosos, que estén prohibidos por la ley, o en general que puedan causar un perjuicio directo o indirecto a STORBOX S.A.
6. Proveer a STORBOX S.A. el número de caja y de documento cuando se requiera efectuar una consulta.

El incumplimiento por parte del CLIENTE de cualquiera de las obligaciones indicadas en los números 1 y 5 precedentes, dará derecho a STORBOX S.A. a poner término inmediato al presente contrato, sin que corresponda al CLIENTE derecho a reclamar indemnización o compensación alguna.

SEXTO: El CLIENTE declara expresa e irrevocablemente que STORBOX S.A. no será responsable, bajo ningún concepto, del contenido que puedan tener las cajas; el CLIENTE se obliga a responder ante cualquier autoridad o tercero en general, de la documentación dejada en custodia y declarando que la obligación de STORBOX S.A. consiste única y exclusivamente en la custodia y administración de las cajas o documentos individuales, sin que le quepa responsabilidad alguna en cuanto al contenido de las cajas guardadas.

El CLIENTE y STORBOX S.A. dejan constancia que si una orden judicial instruyere a entregar la documentación custodiada, STORBOX S.A. estará obligado a cumplir dicha orden y a entregar la documentación requerida judicialmente, debiendo informar dicha situación al CLIENTE; el que desde ya libera a STORBOX S.A. de toda responsabilidad por haber tenido que, en virtud de una resolución judicial, entregar documentación dejada en custodia.



SEPTIMO: STORBOX S.A. y sus empleados mantendrán absoluta confidencialidad, en relación a la información del CLIENTE y sus archivos. STORBOX S.A., pondrá el mismo cuidado y celo para con los archivos del CLIENTE como el cuidado que se esperaría de una compañía para con sus propios archivos, en caso de quebrantamiento del deber de confidencialidad, el CLIENTE podrá poner término inmediato al contrato.

OCTAVO: Cada una de las cajas standard (1,2 pies cúbicos), una vez llenadas por el CLIENTE, no podrá exceder los quince (15) kilogramos para la caja de cartón y, diez (10) kilogramos para la caja plástica para cintas de respaldo magnéticos.

NOVENO: Las cajas donde se guardará la documentación, como también los códigos de barra, y formularios que se requieran para describir el contenido de las cajas, serán proporcionados por STORBOX S.A. Una vez contratado el servicio, el CLIENTE llenará las cajas con sus documentos e indicará a STORBOX S.A. la fecha o fechas en que habrá que retirarlas, o bien indicará la fecha en que serán remitidas directamente por el CLIENTE a las instalaciones de STORBOX S.A. El CLIENTE conjuntamente con el llenado de las cajas, completará él o los formularios que describen el contenido de cada una de las cajas, pudiendo realizar una descripción detallada, o bien una descripción general. Las cajas no podrán contener joyas, dinero, documentos negociables, ni ninguna otra especie de valor.

DECIMO: En caso de que el CLIENTE lo requiera, las cajas podrán ser selladas por él mismo, con sellos que proporcionará STORBOX S.A. En este caso, el CLIENTE no podrá solicitar documentos individuales, salvo que se autorice expresamente y por escrito a STORBOX S.A. a violar los sellos.

DECIMO PRIMERO: Por el presente instrumento, STORBOX S.A. se obliga a restituir todas las cajas del CLIENTE al término del contrato, debiendo el CLIENTE indicar por escrito, con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de cesación del servicio respectivo, el lugar a donde el CLIENTE desea que se le restituyan las cajas, entendiendo que dicho lugar se encuentre dentro de las comunas ubicadas en el anillo de la Circunvalación Américo Vespucio.

Para lo anterior deberá estar al día en el pago de sus cuentas con STORBOX S.A.

DECIMO SEGUNDO : STORBOX S.A. queda desde ya facultado para dar por terminados los servicios en caso de mora o simple retardo en el pago de alguna factura, renunciando el CLIENTE desde ya a cualquier acción en contra de STORBOX S.A. a consecuencia de lo antes mencionado. En el caso anterior, STORBOX S.A. deberá restituir las cajas al CLIENTE, pudiendo ejercer el derecho legal de retención sobre los efectos contenidos en las cajas, en tanto el CLIENTE no pague la totalidad de los montos adeudados y hasta el pago íntegro de las sumas adeudadas bajo este contrato. Si transcurrido un plazo de 3 meses, no se hubiere pagado íntegramente lo adeudado por el CLIENTE, STORBOX S.A. podrá destruir toda o parte de la documentación almacenada. En caso de que STORBOX S.A. opte por la restitución de las cajas, esto no significa, bajo ningún aspecto, renuncia al cobro, judicial o extrajudicial, de lo que el CLIENTE adeude o adeudare a STORBOX S.A.

DECIMO TERCERO: STORBOX S.A. tendrá el derecho de inspeccionar el contenido de las cajas en presencia del CLIENTE, previa citación al efecto.

DECIMO CUARTO: STORBOX S.A. será responsable por la documentación bajo su custodia, ya sea almacenada en sus bodegas o en proceso de traslado en la forma y con las limitaciones que se indican a continuación:

a) En caso de pérdida o daño del contenido de una (s) caja (s) que esté bajo la custodia de STORBOX S.A. o de una valija compuesta de documento (s), caja (s) o paquete (s) que esté



en el proceso de traslado, STORBOX S.A. se compromete a efectuar sus mejores esfuerzos y a realizar todos los trámites que sean necesarios tendientes a recuperar la documentación perdida o dañada, asumiendo desde ya todos los costos y gastos que ello implique.

Por su parte, el cliente se compromete a proporcionar todas las facilidades que correspondan para recuperar la información perdida o dañada. Si el cliente desea guardar contenidos cuyo valor, importancia u originalidad sobrepasen los estándares normales de lo que se entrega en custodia a las compañías que prestan servicios de custodia y archivos, deberá tomar un seguro adicional.

Para estos efectos se entenderá por documentación que esté bajo la custodia de STORBOX S.A. o de una valija compuesta de documento (s), caja (s) o paquete (s) que esté en el proceso de traslado por STORBOX S.A, aquella que estando incluida en el inventario como existente en el archivo administrado por STORBOX S.A., no sea ubicada.

b) STORBOX S.A. no será responsable por daños ocasionados por casos tales como: siniestros, incendios, casos fortuitos, deterioro gradual, cualquier motivo que escape a su control o fuerza mayor.

c) El CLIENTE exonera de toda responsabilidad a STORBOX S.A. en cuanto a pérdida y daños si El CLIENTE no cumple con las disposiciones establecidas en este contrato y en especial en los puntos QUINTO B.3 y B.5 y Noveno.

DECIMO QUINTO: Para todos los efectos del presente contrato y, en general de los servicios contratados con STORBOX S.A., se considerarán domicilios válidos para citaciones, cartas o notificaciones, los indicados en la comparecencia a este instrumento. Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado a la otra parte, y, en tanto no se efectúe dicha notificación, se estimará como domicilio válido para cualquier efecto, el indicado en la comparecencia.

DECIMO SEXTO: Todas las dificultades o diferencias que se produzcan entre las partes con motivo de la interpretación, ejecución, cumplimiento o incumplimiento del presente contrato y, en general, de los servicios contratados, se resolverán mediante arbitraje, conforme al Reglamento del Centro de Arbitrajes de la Cámara de Comercio de Santiago A.G., cuyas disposiciones fueron publicadas en el Diario Oficial del veintidós de Junio de mil novecientos noventa y tres, que formando parte integrante de esta cláusula, las partes declaran conocer y aceptar. Las partes designarán al árbitro de común acuerdo y, a falta de acuerdo, confieren mandato especial e irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G. para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, designe al árbitro arbitrador de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitrajes de esa Cámara. Por la sola circunstancia que una cualquiera de las partes requiera el nombramiento del árbitro, se entenderá que no ha habido acuerdo para su designación de común acuerdo. En contra de las resoluciones del árbitro no procederá recurso alguno, por lo cual las partes renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

DECIMO SEPTIMO: Se deja expresa y especial constancia que el presente contrato se acompaña de uno o varios anexos, los cuales, debidamente firmados por las partes, se entenderán forman parte integrante del presente contrato para cualquier efecto a que hubiere lugar.

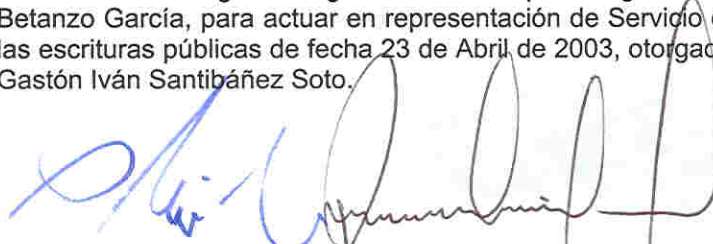
El presente contrato, se firma en 3 ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder del CLIENTE y dos en STORBOX S.A..

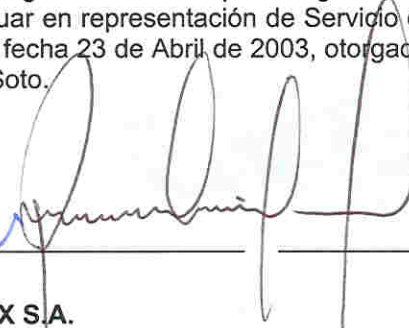
DECIMO OCTAVO: Para todos los efectos del presente contrato las partes constituyen domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.


DECIMO NOVENO: La personería de los representantes de STORBOX S.A. don Ramón



Gonzalo Hevia Hernández y de don Ricardo Cánepa Lobos para representar a STORBOX S.A. consta en escritura pública otorgada con fecha 13 de Marzo del año 2006 ante la segunda Notaría de Santiago a cargo de don Enrique Morgan Torres. La personería de doña Erika Betanzo García, para actuar en representación de Servicio de Cooperación Técnica, consta de las escrituras públicas de fecha 23 de Abril de 2003, otorgada en la Notaría de Santiago de don Gastón Iván Santibáñez Soto.


STORBOX S.A.


STORBOX S.A.


SERCOTEC



ANEXO A

CONTRATO DE CUSTODIA Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS

CLIENTE : SERVICIO DE COOPERACION TECNICA
Fecha : 01 de Agosto de 2007
Rut : 82.174.900-k

Costo Almacenaje:

Costo Mensual de Almacenaje por caja STORBOX de 1,2 p3. : UF 0,017 + IVA.

El costo de almacenaje de cajas de otros volúmenes se calculará en función de su equivalencia con el valor de almacenaje de la caja STORBOX de 1,2 p3.

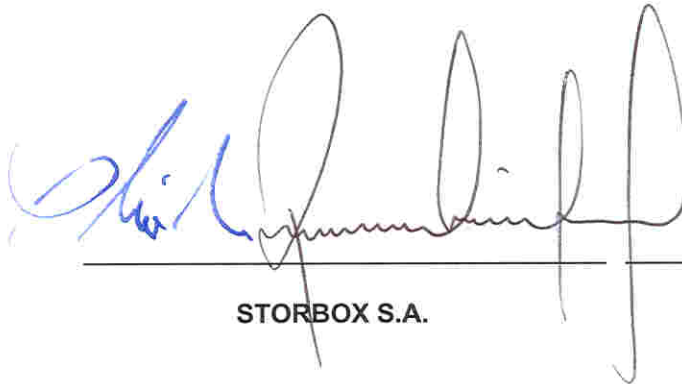
Costo Servicios

Se adjunta Anexo B con valores de servicios complementarios y servicios incluidos.

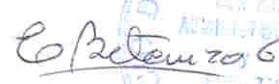

Duración del Contrato : 2 años a contar del 01 de Agosto de 2007.

Cantidad Mínima de cajas : 350 cajas (1,2 p3).

El retiro parcial o total de las cajas de las bodegas de STORBOX S.A., para los fines del cumplimiento del presente contrato, en ningún caso podrá calificarse de término o suspensión del presente contrato. Por ello, el valor del Almacenaje y de los Servicios contratados, se deberá pagar durante toda la vigencia del presente contrato.



STORBOX S.A.

SERCOTEC

STORBOX S.A.



6x2 2009 UF 21.000 x 0,017 x 350 x 12 = 1.499.400 ANUAL

**ANEXO B
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

I.- Servicios Normales					
ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO UF + IVA	SERVICIOS INCLUIDOS SIN COSTO	TOPE DIARIO
a)	Consulta.	Acción de ubicar, sacar una caja, cinta o documento de la estantería.	0,015 UF/documento, caja o cinta	20	10
b)	Devolución	Consiste en el regreso a la estantería de documentos, cajas o cintas que se encontraban en proceso de consulta.	0,015 UF/documento, caja o cinta -	20	10
c)	Envío por fax o mail	Consiste en el envío de una hoja por fax o mail de documentos que salieron de bodega.	0,01UF/Hoja	20	10
d)	Fotocopia	Consiste en el fotocopiado de documentos.	0,004 UF/Hoja.	40	20
e)	Flete	Envío físico de caja, documento o cinta, hasta un máximo de 10 cajas.	0,5 UF/viaje ida y vuelta	2	1
f)	Intercalado de documentos o cintas	Acción de instalar nuevo documento o cinta en caja ya existente.	0,015 UF/documento, caja o cinta		
g)	Destrucción	Eliminación o destrucción de una caja que ha cumplido su período de vigencia. Incluye la salida de cajas y los reportes preliminar y final de destrucción. Destrucción la realiza STORBOX S.A.	Sin costo		
h)	Retiro Permanente	Corresponde a la preparación de las cajas para ser retiradas en forma permanente por el CLIENTE, no incluye flete.	0,035 UF/caja		
i)	Término de Contrato	Retiro de las cajas por término de contrato. Corresponde a la preparación de las cajas y no incluye flete.	UF 0,1 UF/caja		
j)	Personal en Terreno	Costo de una persona para clasificar y ordenar los documentos después del movimiento inicial. (en horario de oficina).	1,2 UF/día		
k)	Digitación Especial	Corresponde a digitación adicional.	0,002 UF/Línea Digitada		
l)	Consulta Masiva	Las consultas masivas son aquellas que sobrepasan el 20% del tope diario sin costo.	0,15 UF/documento, caja o cinta		
m)	Devolución Masiva	Las devoluciones masivas son aquellas que sobrepasan el 20% del tope diario sin costo.	0,15 UF/documento, caja o cinta		
n)	Ordenamiento Inicial	Traspaso de documentación previamente ordenada a cajas STORBOX.	0,03 UF/caja		
o)	Flete Retiro Inicial	Retiro de todas las cajas STORBOX generadas en el ordenamiento inicial.	Se pacta con el CLIENTE a la firma del contrato.		



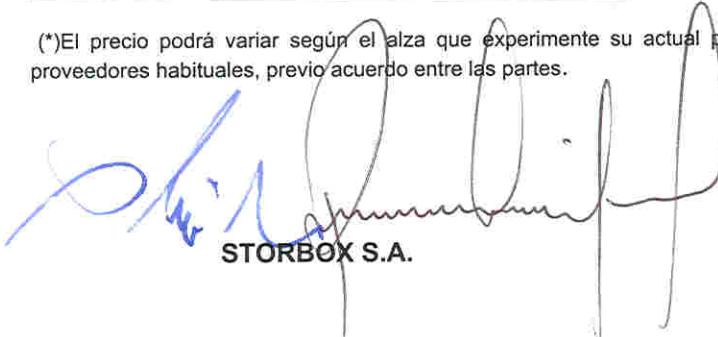
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS URGENTES

II.- Servicios Urgentes				
ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO UF + IVA	Tope diario
a)	Consulta Urgente	Acción de ubicar, sacar una caja, cinta o documento de la estantería.	0,15 UF/documento, caja o cinta	
b)	Envío por fax o mail Urgente	Consiste en el envío de una hoja por fax o mail de documentos que salieron de bodega.	0,01 UF/hoja	
c)	Flete Urgente	Envío físico de documento original, fotocopia o hasta un máximo de 10 cajas.	1,25 UF/viaje.	
d)	Tiempos de respuesta	a) + b) = 2,5 horas a) + c) = 3 horas		

MATERIALES

III.- Materiales				
ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO UF + IVA	
a)	Caja Cartón*	Caja de cartón virgen de dimensiones interiores 40 x 26 x 31 cm., de 1,2 pie cúbico de capacidad. Incluye la etiqueta de código de barra.	UF 0,05	
b)	Caja PVC	Caja especial de PVC, aislante para uso de cintas, cartridge, CD, diskette. Especial para material magnético. Capacidad 1,2 p3.	UF 0,53	
c)	Formularios	Block de formularios autocopiativos de 50 hojas para detallar el contenido de la caja.	UF 0,1	
d)	Sellos numerados	Sello plástico numerado/unidad.	UF 0,003	
e)	Sellos plásticos	Sello plástico standard/unidad.	UF 0,001	
f)	Bolsa plástica Chica	Bolsa opaca, no translucida para envío de documentación.	UF 0,01	
g)	Bolsa plástica Grande	Bolsa opaca, no translucida para envío de documentación.	UF 0,018	

(*El precio podrá variar según el alza que experimente su actual precio de adquisición por STORBOX S.A. de sus proveedores habituales, previo acuerdo entre las partes.


STORBOX S.A.


SERCOTEC



STORBOX S.A.
ANEXO E

STANDARDS STORBOX

1. Movimiento Inicial.

Se define como movimiento inicial al inventario inicial que el CLIENTE ha acumulado durante su existencia, que fue chequeado por STORBOX S.A. y aceptado por el CLIENTE. Después del movimiento inicial el CLIENTE enviará a STORBOX S.A. los archivos que genera su negocio, que se producen diariamente y al que llamamos Crecimiento Vegetativo.

1.1 Base de Datos.

a. CLIENTE entrega base de datos.

- 1) Si el CLIENTE posee base de datos propia, STORBOX S.A. cargará de una sola vez la base de datos. En caso de que el CLIENTE requiera apoyo de STORBOX S.A., éste lo cobrará en forma adicional.
- 2) STORBOX S.A. proveerá listados de excepciones que validan errores de bases de datos (dptos. o tipos de documentos inválidos, números de cajas duplicados etc.).

b. STORBOX S.A. construye base de datos.

- 1) STORBOX S.A. después de conocer los documentos, analizar bases de datos y hacer una investigación sobre el archivo de un CLIENTE, sugerirá la clasificación de los departamentos o centros de costos (Divisions & Departments) y los tipos de documentos (Record Codes).
- 2) El CLIENTE informará los tipos de retención (Anual, Permanente, Indefinido, etc.) y los respectivos plazos de vigencia de esos documentos.
STORBOX S.A. creará un reporte que será aprobado con la firma del CLIENTE.

1.2. Transporte de cajas.

- 1) El CLIENTE dará las facilidades de acceso a su sector de carga y dispondrá de medios para facilitar las operaciones de traslado de las cajas al vehículo de STORBOX S.A.. El horario de atención será durante horas normales de trabajo de oficina. (Lunes a viernes de 08.00 a 16.00 horas).

1.3. Recepción e Ingreso de cajas.

- 1) STORBOX S.A. escanea la etiqueta de código de barra pegada en las cajas y asigna una ubicación y coloca las cajas en su estantería.
- 2) Se digita en el sistema el contenido general de la caja nueva (FRC con 1 línea de descripción del contenido de cada caja ("Formulario") y hasta 6 líneas de descripción detallada de-cada documento de la caja). Se cobrará toda digitación adicional.
El máximo de caracteres por línea no podrá superar los 30 caracteres.

1.4. Destrucción.

Si se requiere destruir cajas durante el movimiento inicial, STORBOX S.A. lo hará de acuerdo a sus procedimientos y tarifas estándares de destrucción.

Di.

Handwritten signature



1.5. Entrenamiento.

El movimiento inicial incluirá entrenamiento del CLIENTE en los siguientes aspectos:

- 1) Preparación de la caja y formulario FRC
- 2) Poner órdenes de búsqueda de cajas y documentos.
- 3) Gerenciamiento de destrucción de archivos.
- 4) Clasificación de documentos y plazos de vigencia.
- 5) Uso de SKP.

El entrenamiento será efectuado sin costo después de terminado el movimiento inicial y programado con anticipación con el CLIENTE.

El CLIENTE facilitará salas de presentaciones y coordinará reuniones con varios usuarios a la vez. El entrenamiento será dentro del área Metropolitana.

1.6. Plazo del Movimiento inicial.

Se establecerá un plazo para el movimiento inicial, el cual será conocido por el CLIENTE (preferentemente carta Gantt). En caso de no cumplirse el plazo por demoras del CLIENTE se le cobrará los días extra en base a los recursos que se utilicen.

2. Servicios Recurrentes.

2.1. Consulta Normal.

El CLIENTE usará SKP o bien, indicará por fax o e-mail el código de CLIENTE y el documento o caja que desea consultar.

Consultas efectuadas hasta las 14 hrs. del día en curso serán entregadas al día siguiente hábil durante horario normal de oficina.

Toda consulta de documentos dentro de la caja que sobrepase los 3 minutos de búsqueda se sale del estándar y debe ser cobrado por hora-hombre empleada.

2.2. Envío de cajas nuevas a STORBOX S.A.

Las cajas serán recibidas sobre pallet con su código de barra pegado y con el formulario (FRC) de contenido de la caja adjunto previamente llenado por el CLIENTE.

Las cajas serán retiradas desde una ubicación centralizada en la oficina del CLIENTE.

Personal de STORBOX S.A. no recorrerá las oficinas del CLIENTE buscando las cajas o documentos.

Se darán facilidades de ingreso al sitio de embarque de archivos.

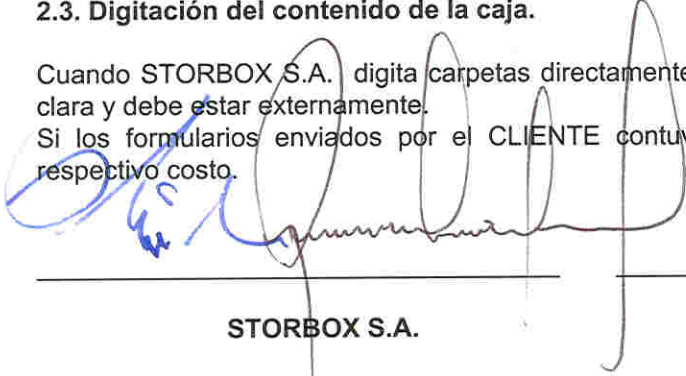
El retiro de cajas se efectuará en horarios de oficina de Lunes a Viernes, dentro de la Región Metropolitana.

El tiempo de espera del personal de STORBOX S.A. será de máximo 15 minutos en las instalaciones del CLIENTE. Si se requiere esperar un tiempo adicional para que las cajas estén listas o se pierde tiempo por causa del CLIENTE, se cobrará el tiempo por hora-hombre empleada.

2.3. Digitación del contenido de la caja.

Cuando STORBOX S.A. digita carpetas directamente desde la caja, la información debe ser clara y debe estar externamente.

Si los formularios enviados por el CLIENTE contuvieran errores, la corrección tendrá su respectivo costo.



STORBOX S.A.

E. Betanzo

SERCOTEC

