***DataSolutions S.A.***

***Avenida Domingo Comin Y L.O.M S/N***

***Guayaquil, Ecuador***

***Teléfono:1800-DOCUMENTOS***

**CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS.**

**FECHA DE VIGENCIA: 23 de MARZO del 2017.**

***COMPAÑÍA FRANCESA DE SEGUROS PARA COMERCIO EXTERIOR COFACE S.A.***  *(*En adelante “El Cliente”) por el presente instrumento tiene a bien contratar a ***DataSolutions S.A.***  (en adelante “La Compañía”) para la prestación del servicio de custodia y administración de documentos que requiera, en sus instalaciones ubicadas en la ***Avenida Domingo Comín y L.O.M. S/N en la ciudad de Guayaquil, Ecuador.***, sujeto a los términos y condiciones que se detallan en el presente instrumento. El Cliente acuerda pagar a La Compañía por los servicios materia del presente contrato los valores establecidos en el tarifario de La Compañía los que podrán estar sujetos a modificaciones en los términos establecidos en una cláusula posterior. El tarifario se adjunta como **Anexo 1** en el caso de la negociación inicial y **Anexo 2** en el caso de la negociación actual y se incorpora al presente documento como habilitante. Toda la documentación que El Cliente mantenga en La Compañía bajo custodia de conformidad con el presente convenio se denominará “los documentos bajo custodia”.

Los siguientes términos y condiciones aplican al presente convenio, salvo que sean modificadas por disposiciones específicas establecidas en el **Anexo 1** (Análisis de Costos Inicial por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de Mapfre Atlas), **Anexo 2** (Análisis de Costos Actual por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de Mapfre Atlas), anexo que se incluirá a partir del segundo año de contrato, **Anexo 3** (Tiempos de Respuesta) **Anexo 4** (Lista de Representantes Autorizados).

1. **CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA**

La Compañía de conformidad con el presente documento, guardará y brindará el servicio de administración de los documentos físicos, por un período de **2 *años***que es el plazo del presente contrato, salvo acuerdo en contrario de las partes. El Cliente podrá agregar a los documentos bajo custodia documentación adicional mediante requerimiento escrito dirigido a La Compañía. La documentación adicional será mantenida, salvo que se indique de otra manera por escrito, bajo los mismos términos y condiciones que los documentos bajo custodia.

1. **ACEPTACIÓN**

En ausencia de un contrato, el acto de entregar documentación a La Compañía para su custodia y administración constituye aceptación por parte de El Cliente a los términos, condiciones y tarifas constantes en el presente contrato, mismas que estarán respaldadas por un acta de entrega recepción emitida por La Compañía, para justificar la operación y registrar el proceso correspondiente.

1. **TARIFAS**

El Cliente acuerda pagar a La Compañía por los servicios materia del presente instrumento los valores que ésta cobre de acuerdo al tarifario vigente de La Compañía constante en el **Anexo 1** si la presente negociación es por primera vez**,** caso contrario se ajustará a los valores establecidos en el **Anexo 2,** mismos que serán modificados de acuerdo a lo establecido en el siguiente párrafo y revisados por la partes anualmente para su aprobación y vigencia, que se agrega al presente contrato o cualquier revisión futura hecha al mismo, más el correspondiente recargo por IVA. La tarifa mensual establecida deberá ser pagada por El Cliente por adelantado dentro los cinco primeros días de cada mes inmediato anterior al que corresponde el servicio objeto de esta facturación, excepto la primeracuota mensual la cual deberá ser pagada de acuerdo al **Anexo 1** en el caso de que la presente negociación sea por primera vez, en donde se detalla la forma de Pago, previo a iniciar la operación.

Cualquier incremento a las tarifas distinto a los expresamente acordados en este instrumento, podrá ser negociado con sesenta días de anticipación (60) a la finalización del contrato y cambiadas después de llegar a un mutuo acuerdo entre La Compañía y El Cliente. Se deja establecido que La Compañía podrá incrementar las tarifas en un porcentaje equivalente a la inflación anual publicada por el INEC.

Los pagos que deberá efectuar El Cliente a la Compañía como precio de los servicios contratados por este instrumento se efectuarán bajo todo evento, en Dólares de los Estados Unidos de América; por tanto, El Cliente renuncia al derecho que pudiera tener de presente o de futuro de hacer los pagos en otra unidad monetaria distinta, aunque una ley, decreto-ley, resolución, etc., actual o posterior lo permita.

Si el servicio de custodia y administración física de documentos terminare antes de que se cumpla un mes, en que se ha prestado su servicio, su costo será determinado como si el servicio hubiere sido prestado por el mes completo de conformidad con el Tarifario. Cargos adicionales, si los hubiera, se pagarán simultáneamente con las tarifas mensuales.

1. **ACCESO A DOCUMENTOS EN CUSTODIA**
   1. Para los propósitos de este Contrato, “Representante Autorizado” de El Cliente serán solamente aquellos mencionados en la lista de representantes autorizados que será entregada, mantenida y actualizada por El Cliente a La Compañía. Los documentos en custodia y la información contendida en dichos documentos cuya entrega sea requerida por El Cliente, se efectuará en la Dirección de Entrega de El Cliente establecida en este Convenio o cualquier otra que el Representante Autorizado de El Cliente instruya de tiempo en tiempo. El Cliente declara que el Representante Autorizado tiene total autoridad para ordenar cualquier servicio o remoción de los documentos en custodia, así como para entregarlos y recibirlos. Dicha orden puede ser dada en persona, o por escrito vía fax o correo electrónico.
   2. Cuando se solicite que los documentos en custodia salgan de la bodega, se dará un tiempo razonable, estipulado en el **Anexo 3** del presente contrato, a La Compañía para ejecutar dichas instrucciones, y si no puede ejecutarlas (o dar otro servicio aquí contemplado) por caso fortuito o fuerza mayor como lo son los actos de Dios, confiscación, huelgas, paros, conmociones civiles o por cualquier otra razón fuera del control de La Compañía, o por cualquier otra excusa o razón prevista en la ley, La Compañía no será responsable por el incumplimiento en la ejecución de dichas instrucciones o servicios.
   3. La Compañía se reserva el derecho de negar acceso o la entrega de los documentos en custodia hasta el momento en que El Cliente se haya puesto al día en sus obligaciones, de acuerdo a este Contrato.
   4. Los Representantes Autorizados de El Cliente podrán en cualquier momento y con notificación anticipada de por lo menos 24 horas, examinar los registros y compilaciones de información de La Compañía, relacionadas con la ejecución y cumplimiento de las disposiciones del presente convenio establecidas en el **Anexo 4**.
2. **RESPONSABILIDAD**
   1. La Compañía se responsabiliza por mantener los archivos del cliente en el mejor estado posible de acuerdo a los estándares internacionales de organizaciones como: ARMA Y PRISM.
   2. La Compañía se compromete a un tiempo de respuesta delineado en el **Anexo 3** de este contrato.
   3. La Compañía se compromete a capacitar y entrenar a los funcionarios de El Cliente para el correcto manejo de los servicios de La Compañía y de su software.
   4. La Compañía garantiza el mantenimiento, buen uso y funcionamiento del equipo de seguridad instalado en sus bodegas tales como: detectores de humo y calor, sensores de impacto y cisterna para uso exclusivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Bomberos para Guayaquil y Quito respectivamente, en función de minimizar riesgos para los archivos custodiados.
3. **LÍMITES DE RESPONSABILIDAD**
   1. La responsabilidad de La Compañía, si la hubiera, por pérdida, daños o destrucción a todo o parte de los documentos físicos en custodia, de conformidad con el presente contrato, se limitará a cancelar el valor correspondiente a: $2.00 (Dos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por cartón, contenedor, cinta o paquete de discos (en adelante “Valor Asumido”).
   2. El Cliente reconoce y acepta que el deterioro normal y envejecimiento de los documentos se va dando con el tiempo por lo que no será responsable La Compañía por el deterioro del estado por esta causa.
   3. Reclamos de El Cliente por pérdida, daños o destrucción deben ser presentados por escrito a La Compañía dentro de un tiempo razonable, que en ningún caso excederá de sesenta (60) días desde que La Compañía notifique al cliente sobre los daños, pérdidas o destrucción ocasionados a todo o parte de los documentos en custodia.
   4. De conformidad con este Contrato, el Cliente o terceros, no podrán iniciar acción o juicio alguno contra La Compañía por pérdida\*, daños de los documentos en custodia por parte de la Compañía, a menos que se haya notificado a la Compañía por escrito dentro del plazo establecido en el párrafo 6 Literal3 es anterior, y a menos que dicha acción o juicio comience dentro de los nueve (9) meses siguientes a la fecha de entrega o devolución al Cliente por parte de La Compañía de los documentos en custodia, o dentro de los nueve (9) meses siguientes que el cliente reciba una notificación por escrito de que ha ocurrido una pérdida o daño a todo o parte de dichos documentos en custodia, cabe manifestar que este literal está justificado en base a que no existe ningún tipo de compañía de seguros o reaseguros que proteja mediante una póliza, información de documentos físicos (papel) o información en medios magnéticos (CD, Cintas Magnéticas, Discos Duros y demás información almacenada en un equipo especifico o caja, ya que la empresa aseguradora reconocerá los valores del hardware, más no de cajas de cartón y no valores por la información que contenían.
   5. La compañía garantiza que durante la vigencia del presente contrato se mantendrán vigentes y al día sus pólizas contra robo, incendios y de Responsabilidad Civil.

\* Este literal se estipula en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o actos de Dios, es decir el imprevisto que no es posible resistir tales como: terremoto, erupciones volcánicas, actos de vandalismo, guerras, etc. De esta manera, el caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponer las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Ante esto, es la voluntad de DataSolutions que mediante contrato se estipule que el cliente puede demandar a la compañía siempre y cuando se realice esa demanda dentro de los 9 meses a partir de reportado el problema. En conclusión, esta cláusula se agrega para beneficio del cliente para que, en el caso de algún evento de fuerza mayor, **COMPAÑÍA FRANCESA DE SEGUROS PARA COMERCIO EXTERIOR COFACE S.A.**  puedan reclamar lo que les corresponde.

1. **PLAZO**

A menos que ocurra una terminación anticipada, en la manera establecida en este contrato, el plazo del presente documento continuará por **2 *años***. Al vencimiento de este plazo, el contrato y todos sus tarifarios, anexos y modificaciones se renovarán automáticamente\* de ser el caso y haber decidido mediante acuerdo mutuo entre las partes, mantener las tarifas, se deberá incluir en el anexo correspondiente este particular, para constancia de las partes, caso contrario se procederán a su revisión e incremento según lo establecido en el **Numeral 3, Párrafo 1 y 2,** por un plazo adicional de **1 año** y así sucesivamente hasta que El Cliente o su Representante Autorizado notifique por escrito a La Compañía con por lo menos sesenta (60) días de anticipación, de su voluntad de dar por terminado el presente contrato al vencimiento de su plazo, instruyendo la dirección para la entrega de los documentos en custodia.

\*En caso de renovación automática, las tarifas vigentes durante el año anterior a la renovación se incrementarán a partir de la renovación automática en un porcentaje equivalente a la inflación anual publicada por el INEC.

1. **INCUMPLIMIENTO**
   1. La ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos constituirá incumplimiento (“Casos de Incumplimiento”):
      1. Falta de pago de cualquier monto vencido dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de vencimiento; o
      2. Incumplimiento de las disposiciones del presente Contrato; o
      3. El Cliente es declarado insolvente o inicia un proceso judicial de concurso de acreedores.
   2. En el evento que ocurra un Caso de Incumplimiento, La Compañía, a su discreción podrá ejercer cualquiera de las siguientes acciones:
      1. Terminar el Contrato, de tal manera que La Compañía pueda proceder a recuperar los daños sufridos por dicha terminación.
      2. Solicitar por escrito que El Cliente retire los documentos en custodia previo el pago de los valores adeudados a La Compañía (incluyendo de ser el caso, la indemnización que corresponda por terminación unilateral).
      3. Entregar los documentos en custodia en la Dirección de Entrega, o si no se ha especificado una, a la Dirección de El Cliente, en la medida en que éste se encuentre al día en el pago de sus obligaciones en los términos del presente contrato;
      4. Si el presente Contrato no ha sido terminado, El Cliente continuará pagando los montos adeudados de acuerdo al presente contrato hasta e incluyendo la fecha de entrega de los documentos en custodia, según lo dispuesto en la letra (b) anterior;

En el evento que La Compañía tome una acción de conformidad con esta Sección, ésta no será responsable frente a El Cliente o cualquiera que esté reclamando a nombre de El Cliente. El ejercicio por parte de La Compañía de una o cualquiera de las acciones mencionadas en el presente Contrato no impedirán el que La Compañía tome una o más de las otras acciones aquí mencionadas. Todas las acciones previstas en el presente Contrato son acumulativas y podrán, a elección de La Compañía, ser tomadas alternativamente, sucesivamente o en cualquier manera además de los derechos que le confiere la ley. La Compañía está autorizada para incluir en los valores a cobrarse todos los honorarios y costos legales razonables que se incurran al hacer cumplir el presente Contrato.

1. **GARANTÍA DE PROPIEDAD**

El Cliente garantiza ser el propietario o tenedor legal de los documentos en custodia y tiene autoridad para contratar su custodia y administración de conformidad con los términos del presente Contrato.

1. **INDEMNIZACIÓN**

A menos que sea causado por la negligencia de La Compañía, El Cliente acuerda no causar daño e indemnizar a La Compañía, sus ejecutivos, empleados y agentes respecto de cualquier responsabilidad, costo o gasto, incluyendo honorarios de abogados, que la compañía pueda sufrir o incurrir como resultado de demandas, reclamos, resoluciones o sentencias que surjan contra ella, producto de su relación con El Cliente o terceros, de conformidad con el presente Contrato.

1. **REGLAS**
   1. El Cliente acepta cumplir con los Procedimientos de Operación de Almacenamiento Estándar que la Compañía publique de tiempo en tiempo.
   2. El Cliente en ningún momento podrá utilizar los servicios de La Compañía para custodiar productos narcóticos, materiales considerados inflamables, explosivos, tóxicos, radioactivos, o material orgánico que pueda atraer insectos o bichos, u otros materiales que sean ilegales, dañinos e inseguros de custodiar o manejar en un área encerrada. La Compañía se reserva el derecho a abrir e inspeccionar cualquier documento entregado para su almacenaje y rechazar la aceptación de cualquier documentación de archivo que no cumpla con las restricciones y lineamientos de almacenaje de La Compañía. La Compañía no será responsable por la naturaleza del contenido de la documentación que le sea entregada por El Cliente para su custodia.
2. **CONFIDENCIALIDAD**

La Compañía reconoce que toda la documentación física de El Cliente a la que sus empleados tengan acceso o reciban de El Cliente será tratada como confidencial y no deberá ser usada o revelada salvo disposición legal, es decir si esta es solicitada por un Ente Regulador Estatal o forma parte de una investigación legal que esté sujeta a revisión de la información que La Compañía posee en calidad de un proveedor de servicio para El Cliente. La Compañía acuerda que dicha información confidencial será usada solamente con el fin de prestar los servicios establecidos en el presente Contrato. La información no será duplicada, usada o revelada a terceros sin el consentimiento expreso por escrito de El Cliente o del Ente Regulador Estatal que requiriere esta información, si la misma es solicitada por revisión o en su defecto forma parte de una investigación legal a la que esté sometida El Cliente.

La Compañía y sus empleados mantendrán la confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento por virtud de la custodia y administración que se contrata en este instrumento. La Compañía ejercerá el mismo grado de cuidado al guardar los documentos confiados a ella por El Cliente, que una Compañía razonable y cuidadosa ejercería en relación con registros similares de su propiedad; dejando sin embargo aclarado que la responsabilidad de La Compañía hacia El Cliente estará limitada a lo establecido en el presente Contrato.

1. **GASTOS LEGALES**

En el evento que El Cliente no cumpla las obligaciones contenidas en este Contrato, y la Compañía decida delegar la ejecución de este Contrato, o cualquiera de sus partes, o la cobranza de los montos que están vencidos o por vencer a un abogado, el Cliente deberá pagar todos los costos y gastos en que incurra la Compañía para la preparación del arbitraje, juicio, apelación, revisión y demás procedimientos en las cortes, incluyendo, pero no limitado a, los honorarios de abogados.

1. **ARBITRAJE**

En el evento de controversia sobre el contenido de las cláusulas del presente instrumento, su interpretación, validez y ejecución, las partes la someterán al Arbitraje de Derecho de la Cámara de Comercio de Guayaquil, Árbitros que serán elegidos conforme lo establece el Reglamento del Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Guayaquil, quienes estarán facultados para dictar las medidas cautelares que creyeren necesarias para la perfecta ejecución del respectivo laudo arbitral.

1. **VARIOS**

Este instrumento (junto con sus Anexos, Tarifarios o modificaciones y otros documentos incorporados) constituyen la totalidad del Contrato suscrito entre las partes, y sustituye todos los contratos, compromisos y acuerdos anteriores, sean orales o escritos que hayan suscrito las partes. Las modificaciones a este Contrato no obligarán a las partes a menos que consten por escrito, anexas al presente documento y firmadas por la parte contra quien se ejecutará. Ninguna renuncia de derechos o indemnizaciones será efectiva a menos que esté por escrito y a pesar de ello, no operará como renuncia de otro derecho o indemnización en otra futura ocasión. Todas las disposiciones de este Contrato son independientes. Si un término o disposición es ilegal, inválida o inejecutable, se agregará automáticamente como parte de este Contrato una disposición similar en los términos necesarios para que sea legal, válida y ejecutable. Este contrato se interpretará de acuerdo con las leyes del lugar donde tiene su domicilio la Compañía. Todos los anexos, tarifarios o modificaciones, si las hubiera, adjuntos al Contrato se agregan por referencia y son parte del mismo. El término “Contrato” en la manera usada en este documento incluirá todos los tarifarios y anexos. Todas las notificaciones hechas de acuerdo al Contrato serán por escrito. A menos que se entregue en forma personal, todas las notificaciones serán enviadas a las direcciones aquí establecidas, o a aquéllas que sean notificadas por escrito de conformidad con la presente disposición. Las notificaciones serán consideradas como recibidas en la fecha de envío si fueron enviadas de conformidad con la presente sección. Todas las palabras y frases en el presente Contrato serán interpretadas de tal manera que incluyan el singular y el plural y el masculino, femenino o género neutro, según lo requiera el contexto. Nada en el presente Contrato será considerado o interpretado para constituir o crear una sociedad, asociación, joint venture, o agencia entre las partes comparecientes.

**COMPANÍA:** **CLIENTE:**

**DataSolutions S.A . *MAPFRE ATLAS COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.***

**Fecha:** Guayaquil, 00 junio de 2017 **Fecha:** Guayaquil, 00 junio de 2017

**Por:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Por:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre:** Ing. José Vicente Ortega Illingworth **Nombre:** Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Calidad:** **Presidente Ejecutivo** **Calidad:** **(CARGO)**

**ANEXO N°1**

**Análisis de Costos Inicial por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de COFACE S.A.**

**INVERSIÓN INICIAL (Venta de Cajas – Validación de Cajas)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administración y Custodia de Archivos de la Bodega Externa de MAPFRE ATLAS** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento (Cajas de DataSolutions) | 100 | $ 1.50 | $ 150.00 |
| Ordenamiento, Validación, Codificación por File | 550 | $ 0.25 | $ 138.00 |
| Traslado Inicial de Mercadería | 100 | $ 0.60 | $ 60.00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 348.00 |
|  |  | **IVA** | $ 49.00 |
|  |  | **Total** | **$ 396.00** |

**Forma de Pago**

* **Inversión Inicial. -** Se elaborar una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera:
* **40% a la aceptación de la Oferta**
* **30% a 30 Días**
* **30% a 60 Días**

Es importante resaltar que la validación a efectuarse será por caja, el mismo incluye (Por Año, Tipo de Documentos, Por Meses, Por Departamento), el Objetivo de **DataSolutions S.A.** es poder acoplarnos a la manera y forma en cómo el Cliente Solicita la documentación. Junto a esto vale acotar que los archivos a ser validados serán a partir del año 2007.

Cabe indicar que dentro del sistema de Ordenamiento / Validación, podemos colocar tiempo de vida útil de la información a ser custodiada, esto con la finalidad de siempre poder Administrar información importante y relevante por Mapfre Atlas.

**INVERSIÓN MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia Mensual de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Custodia Mensual | 100 | $ 0.50 | $ 50.00 |
| Licencia de Software | 1 | $ 25.00 | $ 25.00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 75.00 |
|  |  | **Descuento** | $ 25.00 |
|  |  | **IVA 14%** | $ 7.00 |
|  |  | **Total** | **$ 57.00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALOR NEGOCIADO AL INICIO DE CONTRATO** | | |
| **Descripción** | **Rango de Cajas** | **Costo Custodia** |
| Administración y Custodia de Archivos | 1 -100 | $ 0.50 |

* **Inversión Mensual. -** La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a **DataSolutions S.A.**

***Beneficios que Datasolutions Brinda para Mapfre Atlas***

* ***Capacitacion sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendra costo alguno y se realizara la fecha que disponga Mapfre Atlas.***
* ***Toda la informacion registrada en los Formularios de Indexacion se Cargara en el Sistema de Gestion Documental, con la Finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.***
* ***Capacitacion para el uso del Software de Gestion Documental, esto con la disponibilidad de que el usuario sepa a plenitud todas las ventajas y beneficios del Uso del Software, tales como:***

1. ***Tiempo de Vida Util de Informacion en custodia.***
2. ***Inventario de Informacion en Custodia.***
3. ***Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.***
4. ***Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.***

**Lo antes descrito no incurre en ningun costo adicional.**

* ***Data Solutions puede efectuar el retiro de la informacion a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.***
* ***Data Solutions emitita un informe del contenido de la Informacion que repose en cada caja que sera custodiada en sus bodegas.***
* ***La Busqueda de los Pedidos que realice Aretina dentro de las Instalaciones de data Solutions no tendran Costo Alguno.***
* ***Los Tiempos de Respuesta son de catalogados según como realicen el requerimineto como Normal( 12 Horas) o Urgente( 2 Horas) dentro de la Ciudad de Guayaquil.***
* ***Todas las cajas Ordenadas tendran un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.***

**Servicios Adicionales de DataSolutions.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Códigos** | **Descripción** | **Costos** |
| tr04 | Scaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) | $ 1.66 |
| tr02 | Envío de Cajas y o File Urgente (Tiempo de Respuesta el mismo día hasta las 16H30) | $ 14.00 |
| tr01 | Envío de Cajas y/o File normal (Tiempo de Respuesta 24 Hora) | $ 2.60 |
| RET | Retorno de Cajas Nuevas | $4.00 |
| FF00 | Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers | $ 0.15 |
| l004 | Envío de Stikers / Ordenamiento por File | $ 0.03 |
| ICN001 | Indexación de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos) | $ 1.60 |
| PNHS 1 | Pedidos no hechos por el Sistema | $ 1.50 |
| ISTR | Almacenamiento de Imágenes Digitales 1 Tb | $ 60.00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costo de  Búsqueda para Entrega de Cajas a los Clientes** | | |
| **Descripción** | **Volumen de Cajas** | **Costos** |
| Búsqueda de Cajas | 0 a 10 | $ - |
| Búsqueda de Cajas | 11 a 50 | $ 0.25 |
| Búsqueda de Cajas | 51 a 70 | $ 0.50 |
| Búsqueda de Cajas | 71 a 100 | $ 0.80 |

**Las Cajas Nuevas tienen un costo de $ 1.25, la misma que serán facturadas de manera mensual**

**ANEXO N°2 (No Aplica en el Primer Año)**

**Análisis de Costos Actual por la Validación, Indexación, Codificación y Administración de la Información de COFACE S.A.**

**TABLA DE PRECIOS ACTUALES PARA INVERSIÓN INICIAL (Venta de Cajas – Validación de Cajas)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLA DE PRECIOS ACTUALIZADA AL AÑO 2017** | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Actual** |
| Kit de Almacenamiento (Cajas de DataSolutions) | - | $ 0.00 |
| Ordenamiento, Validación, Codificación | - | $ 0.00 |
| Traslado Inicial de Mercadería | - | $ 0.00 |

**INVERSIÓN MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia Mensual de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Custodia Mensual | - | $ 0.00 | $ 0.00 |
| Licencia de Software | 1 | $ 25.00 | $ 25.00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 0.00 |
|  |  | **Descuento** | $ 25.00 |
|  |  | **IVA** | $ 0.00 |
|  |  | **Total** | **$ 0.00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALOR NEGOCIADO ACTUAL DE CONTRATO** | | |
| **Descripción** | **Rango de Cajas** | **Costo Custodia** |
| Administración y Custodia de Archivos | 1 - 100 | $ 0.50 |

* **Inversión Mensual. -** La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a **DataSolutions S.A.**

***Beneficios que Datasolutions Brinda para Mapfre Atlas***

* ***Capacitacion sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendra costo alguno y se realizara la fecha que disponga Mapfre Atlas.***
* ***Toda la informacion registrada en los Formularios de Indexacion se Cargara en el Sistema de Gestion Documental, con la Finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.***
* ***Capacitacion para el uso del Software de Gestion Documental, esto con la disponibilidad de que el usuario sepa a plenitud todas las ventajas y beneficios del Uso del Software, tales como:***

1. ***Tiempo de Vida Util de Informacion en custodia.***
2. ***Inventario de Informacion en Custodia.***
3. ***Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.***
4. ***Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.***

**Lo antes descrito no incurre en ningun costo adicional.**

* ***Data Solutions puede efectuar el retiro de la informacion a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.***
* ***Data Solutions emitita un informe del contenido de la Informacion que repose en cada caja que sera custodiada en sus bodegas.***
* ***La Busqueda de los Pedidos que realice Aretina dentro de las Instalaciones de data Solutions no tendran Costo Alguno.***
* ***Los Tiempos de Respuesta son de catalogados según como realicen el requerimineto como Normal( 12 Horas) o Urgente( 2 Horas) dentro de la Ciudad de Guayaquil.***
* ***Todas las cajas Ordenadas tendran un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.***

**Servicios Adicionales de DataSolutions.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Códigos** | **Descripción** | **Costos** |
| tr04 | Scaneo por demanda hasta 20 hojas en un PDF (Aplica en Ordenamiento por File) | $ 1.70 |
| tr02 | Envío de Cajas y o File Urgente (Tiempo de Respuesta el mismo día hasta las 16H30) | $ 14.00 |
| tr01 | Envío de Cajas y/o File normal (Tiempo de Respuesta 24 Hora) | $ 1.80 |
| RET | Retorno de Cajas Nuevas | $ 4.00 |
| FF00 | Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers | $ 0.15 |
| l004 | Envío de Stikers / Ordenamiento por File | $ 0.03 |
| ICN001 | Indexación de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos) | $ 1.60 |
| PNHS 1 | Pedidos no hechos por el Sistema | $ 4.50 |
| ISTR | Almacenamiento de Imágenes Digitales 1 Tb | $ 180.00 |

**Nota: solicitar precios de acuerdo a la cantidad de almacenamiento que se requiera para almacenar información digital.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costo de Búsqueda para Entrega de Cajas a los Clientes** | | |
| **Descripción** | **Volumen de Cajas** | **Costos** |
| Búsqueda de Cajas | 0 a 10 | $ - |
| Búsqueda de Cajas | 11 a 50 | $ 0.25 |
| Búsqueda de Cajas | 51 a 70 | $ 0.50 |
| Búsqueda de Cajas | 71 a 100 | $ 0.80 |

**Las Cajas Nuevas tienen un costo de $ 1.25, la misma que serán facturadas de manera mensual.**

**ANEXO N°3**

**Tiempo de Respuestas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEDIDOS URGENTES** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **CAJAS O FILES** | | **\*TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA** | | |
| Desde | Hasta | Sur | Centro | Norte |
| 1 | 5 | Hasta - 1hr 30 min | Hasta - 2 horas | Hasta - 2 horas 30 min |
| 6 | 10 | Hasta - 2 horas | Hasta - 2 horas 30 min | Hasta - 3 horas |
| 11 | 15 | Hasta - 2 horas 30 min | Hasta - 3 horas | Hasta - 3 horas 30 min |
| 16 | 20 | Hasta - 3 horas | Hasta - 3 horas 30 min | Hasta - 4 horas |
| 21 | 40 | Hasta - día siguiente | Hasta - día siguiente | Hasta - día siguiente |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEDIDOS NORMALES** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Desde | Hasta |  | Desde | Hasta |
| Pedidos Normales | 9:00 | 17:00 | Entrega día Siguiente | 09:00 | 12:30 |

**ANEXO N°4**

**LISTA DE REPRESENTANTES AUTORIZADOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL AUTORIZADO PARA EL RETIRO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.** | | | |
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | **CARGO** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **DEPARTAMENTO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**NOTA:** En caso de que exista un cambio del personal autorizado es obligación de El Cliente enviar un comunicado formal por escrito a La Compañía, con la solicitud correspondiente de retiro del funcionario autorizado adjuntando el presente anexo con los cambios realizados que deberán aplicarse al proceso del servicio de La Compañía.

**Autorizado por:**

**CLIENTE:**

***COMPAÑÍA FRANCESA DE SEGUROS PARA COMERCIO EXTERIOR COFACE S.A.***

**Fecha:** Guayaquil, 00 junio de 2017

**Por:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre:** Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Calidad:** **(CARGO)**