

# CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

N°0060/2013

En Santiago a 15 de Octubre de 2013, entre la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, domiciliada en esta ciudad, calle Moneda 1123, 4° Piso, RUT 70.023.270-0, representada por el Superintendente don Raphael Bergoeing Vela, Cédula Nacional de Identidad N° 9.838.812-5, del mismo domicilio anterior, en adelante e indistintamente denominado como SBIF por una parte y por la otra Mega Archivos S.A, sociedad comercial RUT N° 76.138.547 - K, representada por don Louis Phillippe Lehuedé Grob, Cédula Nacional de Identidad N° N°10.494.894-4 todos domiciliados en esta ciudad, Avda. Américo Vespucio Norte # 1001, comuna de Quilicura, en adelante denominada MEGA ARCHIVOS; se ha convenido el siguiente contrato:

## PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente instrumento, la SBIF encomienda a MEGA ARCHIVOS, quien acepta, la prestación de los servicios de almacenamiento, custodia y administración de los archivos de su propiedad, en los términos y condiciones previstos en el presente Contrato y sus Anexos.

Los archivos serán almacenados en las instalaciones y bodegas de MEGA ARCHIVOS, dentro de cajas especialmente destinadas al efecto e identificados por medio de códigos de barra que individualizarán cada caja.

El presente contrato cubrirá sólo aquellas cajas o documentos efectivamente recibidos de parte de la SBIF, las que se detallarán en el o los instrumentos que al efecto suscriba el SBIF. Del mismo modo, cubrirá también los denominados Servicios Adicionales, los cuales se precisan en el Anexo III "Servicios Complementarios", que debidamente firmado por las partes se entenderá que formará parte integrante del presente contrato

## SEGUNDO: EL TRABAJO

Los servicios objeto del presente contrato considerarán lo siguiente:

### 1. Almacenamiento y Custodia.

#### 1.1 Instalaciones y equipos:

MEGA ARCHIVOS deberá contar, durante toda la vigencia del presente contrato, con instalaciones adecuadas para el almacenamiento y custodia de los documentos guardados en cajas de las características definidas por MEGA ARCHIVOS.

Las instalaciones de MEGA ARCHIVOS cuentan con racks y estantería adecuadas, para el debido almacenamiento de las respectivas cajas.

Asimismo, MEGA ARCHIVOS deberá contar con equipos que permitan el adecuado control de los inventarios de los archivos entregados por la SBIF para su custodia, que consistirán básicamente en lectores de los códigos de barra que se utilizarán en las respectivas cajas.

#### 1.2 Disponibilidad:

MEGA ARCHIVOS asegurará a la SBIF la disponibilidad del espacio necesario en sus instalaciones para almacenar los archivos que este último requiera.

#### 1.3 Solicitud de servicio:

Cada vez que la SBIF requiera almacenar documentos, deberá informarlo a MEGA ARCHIVOS, enviando el formulario de recepción y descripción de cajas (FRDC) que se adjunta a este contrato como Anexo II.

Una vez efectuada la solicitud de servicio correspondiente, MEGA ARCHIVOS pondrá a disposición de la SBIF las cajas en que serán almacenados los documentos de la SBIF.

MEGA ARCHIVOS deberá entregar las cajas en los plazos y condiciones convenidos.



#### **1.4 Entrega de las cajas:**

Las cajas que contengan documentos de la SBIF deberán ser entregadas por este último en el lugar establecido en el Anexo I.

Junto con la entrega de la o las cajas a MEGA ARCHIVOS, la SBIF deberá adjuntar un formulario de acuerdo al formato proporcionado por MEGA ARCHIVOS donde detallará, bajo su exclusiva responsabilidad, el contenido de las respectivas cajas. Con todo, MEGA ARCHIVOS podrá inspeccionar el contenido de las cajas, previo aviso a la SBIF del día y hora en que se llevará a cabo la inspección respectiva. La SBIF podrá designar a un apoderado para que presencie la inspección.

MEGA ARCHIVOS identificará cada caja con un código de barras de manera que permita un eficiente control de los inventarios de la SBIF y su consulta por medios remotos que podrá establecer MEGA ARCHIVOS.

Las cajas sólo podrán contener documentos, quedándole a la SBIF expresamente prohibido entregar cajas que contengan material auto inflamable, productos contaminantes, peligrosos, corrosibles, malolientes y, en general, cualquier otro producto que pueda causar daño o perjuicio a los documentos de la SBIF, de otros clientes o a las instalaciones de MEGA ARCHIVOS. Asimismo, la SBIF no podrá entregar a MEGA ARCHIVOS documentos negociables, dinero, divisas, joyas o cualquier producto cuyo almacenamiento esté prohibido por ley o por reglamento administrativo.

#### **1.5 Entrega de las cajas y documentos:**

Cada vez que la SBIF requiera retirar documentos, deberá informarlo a MEGA ARCHIVOS.

MEGA ARCHIVOS deberá entregar las cajas solicitadas por la SBIF dentro de los plazos de respuesta definidos en el Anexo III "Servicios Complementarios"

Cada una de las Cajas MEGA ARCHIVOS, una vez llenadas por la SBIF, no podrá exceder los quince (15) kilogramos.

Las cajas MEGA ARCHIVOS donde se guardará la documentación, los códigos de barra, formularios que se requieran para describir el contenido de las cajas, y otros que se requieran para realizar el servicio, como bolsas plásticas, cajas especiales y otros materiales, serán proporcionados por MEGA ARCHIVOS según los valores establecidos en el Anexo III "Servicios Complementarios"

Una vez contratado el servicio, la SBIF llenará las cajas con sus documentos e indicará a MEGA ARCHIVOS la fecha o fechas en que habrá que retirarlas, o bien indicará la fecha en que serán remitidas directamente por la SBIF a las instalaciones de MEGA ARCHIVOS. La SBIF 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.

MEGA ARCHIVOS tendrá el derecho de inspeccionar el contenido de las cajas en presencia de la SBIF, previa citación al efecto.

#### **1.6 Rechazo de cajas:**

MEGA ARCHIVOS deberá reemplazar aquellas cajas de la SBIF que presenten deterioros visibles y rechazar aquellas que contengan en su interior materiales prohibidos de acuerdo al presente contrato y a las instrucciones y directrices que en el futuro el primero informe a sus clientes.

Asimismo, MEGA ARCHIVOS podrá negarse a recibir cajas de la SBIF cuando el mismo se encuentre en mora o simple retardo en el pago de una o más facturas con MEGA ARCHIVOS.

### **2. Administración de archivos.**

Si la SBIF lo requiere, los servicios considerarán también la administración de sus archivos, pudiendo requerir alguno de los Servicios Complementarios y Adicionales previstos en el Anexo III.

Los Servicios Complementarios y Adicionales consisten, básicamente, en la posibilidad de la SBIF de solicitar, durante la vigencia del presente contrato, la consulta o revisión de documentos particulares almacenados en cada caja entregada por el mismo, según se indica en el Anexo III.

## **2.1 Solicitud del Cliente:**

La SBIF podrá solicitar a "MEGA ARCHIVO" que le despache cajas o documentos individuales, al lugar que la SBIF le indique dentro de las comunas ubicadas en el anillo de la Circunvalación Américo Vespucio. La SBIF deberá dar el número de caja y del documento a MEGA ARCHIVOS. Esta información será obtenida de los reportes o conectándose directamente a nuestro sistema de consultas vía Internet.

El plazo de entrega normal para todas las órdenes recibidas hasta las 14 hrs. será al día siguiente hábil.

Podrá también solicitar a MEGA ARCHIVOS retiros de cajas o documentos desde su oficina y entregas de materiales. Ambos plazos serán el día hábil subsiguiente del día que fue ejecutada la orden.

La SBIF deberá firmar una orden de retirar o entregar, en cada oportunidad en que se envíen o reciban cajas o documentos individuales. Además deberá entregar a MEGA ARCHIVOS el número de caja y de documento cuando se requiera efectuar una consulta.

El acceso a la o las cajas, o documentos individuales, será entre lunes y viernes (sólo días hábiles) de 08:30 horas a 17:30 horas.

MEGA ARCHIVOS podrá negarse a prestar servicios complementarios y adicionales a la SBIF cuando el mismo se encuentre en mora o simple retardo en el pago de una o más facturas con MEGA ARCHIVOS.

## **2.2 Tiempo de reacción de MEGA ARCHIVOS:**

MEGA ARCHIVOS deberá atender a la solicitud de la SBIF dentro de los plazos de respuesta previstos al efecto en el Anexo III, de acuerdo al servicio complementario o adicional de que se trate.

## **2.3 Condiciones de la revisión de documentos:**

Los documentos sólo podrán ser revisados por personal debidamente autorizado por la SBIF e identificado en la respectiva Solicitud de Consulta.

La revisión de los documentos in situ se efectuará en el lugar dispuesto por MEGA ARCHIVOS al interior de sus instalaciones en el horario definido por el mismo e informado a la SBIF.

La persona que haga la revisión correspondiente dispondrá del plazo previsto en la Solicitud de Consulta respectiva y, al término de dicho plazo, MEGA ARCHIVOS volverá la caja en consulta a su respectivo lugar de almacenamiento.

## **2.4 Condiciones para la entrega de copias o envío por medios remotos:**

Si la SBIF lo requiere en la Solicitud de Consulta respectiva, MEGA ARCHIVOS enviará por medios remotos o pondrá a disposición de la SBIF, copia de documentos particulares almacenados en cada caja.

## **TERCERO: PRECIOS Y PAGOS**

Por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, la SBIF deberá pagar a MEGA ARCHIVOS una tarifa mensual fija definida en el Anexo I por cada caja almacenada en el respectivo mes y, además, una tarifa variable en función de los Servicios Complementarios y Adicionales contratados el mes anterior por la SBIF, a la tarifa específica para el servicio de que se trate indicada en el Anexo III.

La tarifa fija se pagará mensualmente, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, considerando el total de las cajas que hayan sido objeto de almacenamiento en el mes anterior, independiente del o los días que hayan sido almacenadas durante el mes en cobro.

Los Servicios Complementarios y Adicionales serán facturados por mes vencido, de acuerdo a los servicios solicitados en el mes anterior, conforme a una liquidación que preparará y enviará MEGA ARCHIVOS, y deberán ser pagados dentro de los 5 días hábiles siguientes de la fecha de envío de la liquidación correspondiente.

El pago de las tarifas convenidas, más el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, deberá hacerse en pesos, moneda nacional, de acuerdo al valor de la Unidad de Fomento de la fecha de emisión de la respectiva facturación.

En caso de mora o simple retardo en el pago de una factura cualquiera, el monto adeudado devengará intereses, a una tasa igual al máximo que la ley permite estipular para operaciones de crédito de dinero no reajustables, desde la fecha de recepción de la respectiva factura y la fecha de pago efectivo del total adeudado.

Adicionalmente, en estos casos, la SBIF deberá pagar por concepto de gastos de cobranza 3 UF + IVA por cada mes de atraso, y MEGA ARCHIVOS tendrá derecho a suspender unilateralmente el servicio sin notificación, mientras la SBIF no cancele el total de la deuda.

#### **CUARTO: PLAZOS**

El plazo de duración del presente contrato será el establecido en el Anexo I y se renovará por períodos iguales y sucesivos del mismo plazo, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra su intención de no perseverar en el mismo mediante comunicación enviada en tal sentido por medio de carta certificada con una anticipación de, a lo menos, 60 días del vencimiento del plazo originalmente convenido o la prórroga en curso.

No obstante el plazo de duración convenido, cualquiera de las partes podrá poner término anticipado al presente contrato, mediante comunicación escrita enviada en tal sentido despachada por medio de correo certificado enviado por un Notario Público en los siguientes casos:

Si una de las partes fuere declarada en quiebra, se encontrare en estado de notoria insolvencia o negociando un convenio con sus acreedores; y

Si una de las partes incurriere en incumplimientos graves y reiterados de las obligaciones que le impone el presente contrato y, representado el hecho por escrito, no adoptare las medidas tendientes a subsanar el incumplimiento dentro de los 10 días siguientes de que sea requerida.

En tales casos, el contrato se entenderá terminado, sin más, dentro de los 15 días siguientes de la recepción de la comunicación correspondiente.

Al término del contrato, la SBIF deberá cancelar previo al retiro de sus cajas, el monto establecido bajo el punto vencimiento de contrato que figura en el Anexo III "Servicios Complementarios"

El retiro parcial o total de las cajas de las bodegas de MEGA ARCHIVOS, 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. Con todo, esto incluye las cajas que han sido consideradas stock inicial, u ordenamiento inicial y toda caja de crecimiento, la cual se reflejará en la facturación mensual, salvo la destrucción de archivos que haga MEGA ARCHIVOS a solicitud de la SBIF.

## **QUINTO: RESPONSABILIDAD**

MEGA ARCHIVOS no será en caso alguno responsable por el contenido que puedan tener las cajas, archivos, documentos etc. entregados por la SBIF y que se encuentren bajo su custodia, obligándose desde ya la SBIF a indemnizarle por todos los perjuicios que pudiera causarle por ese concepto, incluidos los pagos de honorarios de abogados. A mayor abundamiento las partes dejan expresa constancia que el rol que MEGA ARCHIVOS asume en virtud de este contrato es únicamente el almacenamiento, custodia y administración de los documentos que hayan sido puestos a su disposición por la SBIF

MEGA ARCHIVOS será responsable del almacenamiento, custodia y administración de los documentos que la SBIF ponga a su disposición de acuerdo a las reglas generales del derecho, respondiendo en consecuencia hasta de la culpa leve. La responsabilidad de MEGA ARCHIVOS quedará circunscrita a los perjuicios directos y previstos que pueda sufrir la SBIF

En todo caso, la SBIF exonera de toda responsabilidad a MEGA ARCHIVOS en cuanto a pérdida y daños si la SBIF incumple los procedimientos de entrega de cajas y solicitud de información establecidos en este contrato.

## **SEXTO: CONTRAPARTES TÉCNICAS O COORDINADORES**

Con el propósito que el presente contrato se ejecute en los términos acordados, las partes nombran contrapartes técnicas o coordinadores. La contraparte técnica o coordinador por parte de MEGA ARCHIVOS será el Sr. José Miguel Prieto y por parte de la SBIF, asumirá el rol de contraparte técnica o coordinadora la Jefa del Departamento de Gestión Documental, Sra. Roxana Donoso Palacios, a quien en ejercicio de dichas funciones le corresponderá:

a) Supervisar y controlar el desarrollo del servicio encomendado, velando por el estricto cumplimiento de los servicios de almacenamiento, custodia y administración de archivos.

## **SEPTIMO: CONFIDENCIALIDAD**

MEGA ARCHIVOS y sus empleados, mantendrán absoluta confidencialidad, en relación a la información de la SBIF y sus archivos. MEGA ARCHIVOS pondrá el mismo cuidado y celo para con los archivos de la SBIF como el cuidado que se esperaría de una compañía para con sus propios archivos.

Toda la documentación emanada de la SBIF queda sujeta a la obligación de reserva de la información, conforme a la Ley General de Bancos, su incumplimiento será causal de término unilateral y de pleno derecho de éste contrato por parte de la SBIF.

## **OCTAVO: RESTITUCIÓN DE ARCHIVOS**

Una vez terminado el presente contrato, por cualquier causa, MEGA ARCHIVOS deberá restituir la totalidad de los archivos de propiedad de la SBIF, poniendo las cajas a su disposición en el lugar convenido en el Anexo I.

En caso de que la SBIF se negare a recibir las cajas que contengan sus archivos o ellas no sean retiradas desde el lugar convenido, MEGA ARCHIVOS podrá mantener las cajas en sus instalaciones, incrementándose en tal caso la tarifa convenida en un 20%.

## **NOVENO: CAUSALES DE RESOLUCION**

En los siguientes casos de incumplimiento grave se producirá la resolución de pleno derecho del contrato, mediante declaración administrativa y unilateral de la SBIF:

a) Si MEGA ARCHIVOS. no destina recursos suficientes para el normal desarrollo del servicio contratado, en términos que se haga imposible la ejecución de lo contratado dentro del plazo estipulado;



b) Si la calidad del servicio ejecutado no satisface las exigencias mínimas para los objetivos tenidos en consideración al contratar los servicios de MEGA ARCHIVOS.

c) Si MEGA ARCHIVOS. infringe en cualquier forma lo estipulado en el contrato;

d) Si MEGA ARCHIVOS. incurre en incumplimiento o retraso injustificado, sin autorización previa de la SBIF, en los plazos de entrega del servicio contratado;

De ponerse término al contrato por parte de la SBIF, ésta pagará los avances contenidos en el trabajo encomendado. A falta de acuerdo entre las partes, la SBIF pagará la suma que a su criterio y fundadamente determine, sin perjuicio del derecho que le asistirá a MEGA ARCHIVOS., para demandar ante los tribunales ordinarios, según las reglas generales.

#### **DECIMO: COMPETENCIA**

Cualquier duda, divergencia, controversia o dificultad que se suscite entre las partes con motivo de la validez, interpretación, aplicación, cumplimiento, resolución o terminación del presente contrato o por cualquier otra causa relacionada directa o indirectamente con él, será resuelta por las partes, o en su defecto por la justicia ordinaria.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

#### **DECIMO PRIMERA: CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR**

MEGA ARCHIVOS no será responsable por las pérdidas, daños, retrasos o cualquier otra forma de incumplimiento de los servicios encomendados por el presente contrato que pueda afectar a la SBIF, que sea resultado de algún caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 45 del Código Civil.

MEGA ARCHIVOS deberá notificar a la SBIF tan pronto sea posible de la ocurrencia de todo hecho que determine la suspensión de la operación de sus instalaciones y que sea susceptible de calificarse de caso fortuito o fuerza mayor.

MEGA ARCHIVOS deberá desplegar sus mejores esfuerzos por reanudar las operación de sus instalaciones y mantendrá informado a la SBIF de toda novedad al respecto, procurando, dentro de sus posibilidades, colaborar con la SBIF en la recuperación de aquella información que pueda ser recuperada desde los archivos siniestrados a consecuencia del caso fortuito y enviar todos los antecedentes, certificados e información que se encuentre en su poder y que diga relación con el caso fortuito o fuerza mayor correspondiente, de manera que la SBIF pueda proporcionar la misma a la autoridad, a sus propios clientes, a sus aseguradores y a quien estime necesario

#### **DECIMO SEGUNDA: ANEXOS**

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 formar parte integrante del presente contrato para cualquier efecto a que hubiere lugar.

Anexo I: "Antecedentes Generales del Contrato"

Anexo II: "Formulario de recepción y descripción de cajas (FRDC)"

Anexo III: "Servicios Complementarios"

#### **DECIMO TERCERA: DOMICILIO**

Para todos los efectos del presente contrato las partes fijan como domicilio la comuna de Santiago, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

#### DECIMO CUARTA: REPRESENTANTES LEGALES

La personería de don Sr. Louis Phillipe Lehuedé Grob para representar a MEGA ARCHIVOS S.A., consta en la escritura pública otorgada el 31 de diciembre de 2010 ante el Notario Público de Santiago Don Eduardo Avello Concha.

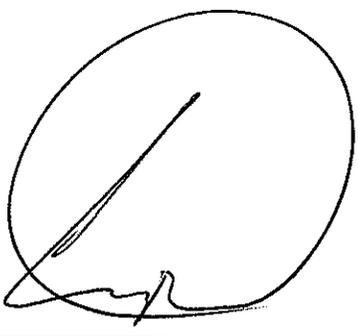
La personería de don Raphael Bergoeing Vela para representar a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, consta en el Decreto Supremo N° 1778 de fecha 19 de diciembre de 2011, del Ministerio de Hacienda.

El presente contrato se extiende y firma en dos ejemplares de idéntico tenor, quedando uno en poder de cada parte.



---

**Sr. RAPHAEL BERGOEING VELA,**  
Superintendencia de Bancos  
Instituciones Financieras



---

**Sr. LOUIS PHILLIPE LEHUEDÉ GROB**  
Mega Archivos S.A.



**ANEXO I**  
**ANTECEDENTES GENERALES DEL CONTRATO**

El presente es un anexo al Contrato de Almacenamiento y Administración de Archivos suscrito con esta misma fecha 1° de Octubre de 2013, entre "MEGA ARCHIVOS S.A", en adelante MEGA ARCHIVOS y la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras en adelante la SBIF, y que forma parte del Contrato para todos los efectos legales.

I. Individualización del Cliente.

Nombre : SBIF  
Rol único tributario N° :  
Domicilio :  
Giro :  
Representante :

II. Condiciones de almacenamiento.

Lugar de entrega cajas : en bodegas de otro proveedor.  
Plazo inicial de entrega : a confirmar de común acuerdo.  
Lugar de restitución cajas : instalaciones de Mega Archivos, Quilicura.

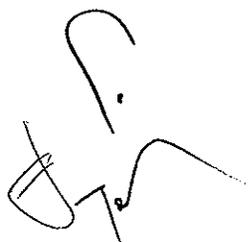
III. Condiciones comerciales.

Tarifa Fija Mensual por caja estándar: 0,012 UF + IVA.  
Tarifa otros servicios : Según Anexo III.  
Valor flete retiro inicial : sin costo  
Duración : 2 años a partir de la fecha de firma del contrato.  
Valor materiales : Según cuadro adjunto.  
Ámbito geográfico : Región Metropolitana.

IV. Datos de contacto.

Representante Contrato :  
Domicilio :  
Correo electrónico :

En comprobante y previa lectura, se firma el presente contrato en 2 ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder del Cliente y el otro en poder de Mega Archivos.



**ANEXO III**  
**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Servicios Normales				
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TARIFA por evento UF + IVA	SERVICIOS INCLUIDOS MENSUAL(*)	TOPE DIARIO
Consulta de Caja	Consiste en ubicar una caja y sacarla de la estantería, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.	0,015 UF/caja	50	5
Consulta de Documento o cinta computación	Consiste en ubicar y sacar un documento de la caja,, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.	0,015 UF/docum ento		
Devolución de Caja	Consiste en retornar a la estantería la caja que se encontraban en consulta.	0,015 UF/caja	50	5
Devolución de Documento	Consiste en retornar a la estantería la caja que se encontraban en consulta.	0,015 UF/docum ento		
Envío por fax o mail	Consiste en el envío al cliente de una hoja por fax o e-mail de documentos que salieron de bodega, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.	0,015 UF/Hoja	50	5
Fotocopia	Consiste en el fotocopiado de documentos.	0,0035 UF/Hoja.	100	10
Flete Envío(*)	Envío físico de caja, documento o cinta de computación con un máximo de 10 cajas, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.	0,3 UF/viaje	2	1
Flete Retiro(*)	Retiro físico de caja o documento, con un máximo de 10 cajas, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.	0,3 UF/viaje		
Inserción de documentos	Consiste en agregar un documento en caja ya existente, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.	0,015 UF/docum ento		
Destrucción	Servicio de eliminación o destrucción de una caja que ha cumplido su periodo de vigencia. Incluye la salida de cajas y los reportes preliminar y final de destrucción. Destrucción la realiza MEGA ARCHIVOS.	Sin costo		
Vencimiento de Contrato	Retiro de las cajas por vencimiento de contrato. Corresponde a la mano de obra equivalente a una consulta de caja y no incluye flete.	UF 0,015 UF/caja		
Personal en Terreno	Tarifa de una persona para clasificar y ordenar los documentos después del movimiento inicial. (En horario de oficina).	1,2 UF por día hombre		
Digitación Especial	Corresponde a digitación adicional.	0,003 UF/Línea Digitada		
Consulta Masiva	Las consultas masivas son aquellas que sobrepasan el 20% del tope diario sin costo.	0,05 UF/docum ento o caja		
Devolución Masiva	Las devoluciones masivas son aquellas que sobrepasan el 20% del tope diario sin costo.	0,05 UF/docum ento o caja		
Ordenamiento Inicial	Traspaso de documentación previamente ordenada a cajas MEGA ARCHIVOS	0,03 UF/caja		
Sala de Consulta	Consiste en el préstamo de Sala de Consulta en oficinas de MEGA ARCHIVOS para ser utilizada por el Cliente.	0,3 UF/día		
Flete Retiro Inicial(*)	Retiro del todas las cajas MEGA ARCHIVOS generadas en el ordenamiento inicial.	Sin costo para el cliente		

(\*) El valor de los fletes podrá variar en caso de alzas en el precio del combustible, situación que en todo caso será avisada con anticipación a la SBIF.

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS URGENTES

Servicios Urgentes (requeridos dentro de 24 horas)			
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TARIFA UF + IVA	TOPE DIARIO
Consulta Urgente Caja	Acción de ubicar y sacar una caja de la estantería, en días hábiles dentro de las 2 horas siguientes de la solicitud.	0,05 UF/caja	1
Consulta Urgente Documento o cinta computación	Acción de ubicar y sacar un documento de la estantería, en días hábiles dentro de las 2 horas siguientes de la solicitud.	0,05 UF/documento o cinta computación	1
Envío por fax o mail Urgente	Consiste en el envío de una hoja por fax o mail de documentos que salieron de una caja, en días hábiles dentro de las 2 horas siguientes de la solicitud.	0,05 UF/hoja	1
Flete Urgente(*)	Envío físico de documento original, fotocopia, cinta de computación o hasta un máximo de 10 cajas, en días hábiles dentro de las 2 horas siguientes de la solicitud.	0,7 UF/viaje.	1

## MATERIALES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TARIFA UF + IVA
<b>Caja Cartón Standard 1.2 (*)</b>	Caja de cartón virgen de dimensiones interiores 40 x 26 x 31 cm. Incluye la etiqueta de código de barra.	UF 0,045
<b>Caja Cartón Doble (*)</b>	Caja de cartón virgen de dimensiones interiores 40 x 26 x 62 cm. aproximadamente. Incluye la etiqueta de código de barra.	UF 0,09
<b>Caja PVC cintas computación, estándar</b>	Caja de PVC para almacenaje en bóvedas	UF 0,50
<b>Formularios</b>	Block de formularios autocopiativos de 50 hojas para detallar el contenido de la caja.	UF 0,15
<b>Sellos numerados</b>	Sello plástico numerado/unidad.	UF 0,003
<b>Sellos plásticos</b>	Sello plástico Standard/unidad. (Solo cuando el Cliente solicita un stock)	UF 0,001
<b>Bolsa plástica Chica</b>	Bolsa opaca, no translúcida. (Solo cuando el Cliente solicita un stock)	UF 0,01
<b>Bolsa plástica Grande</b>	Bolsa opaca, no translúcida. (Solo cuando el Cliente solicita un stock)	UF 0,018

(\*) El precio podrá variar según el alza que experimente su actual precio de adquisición por MEGA ARCHIVOS de sus proveedores habituales, previo acuerdo entre las partes.

Q