

ACUERDO DE SERVICIOS DE DIGITALIZACION DE ARCHIVOS

ENTRE:

De una parte **Urbanvolt Solution SRL.**, compañía constituida de acuerdo a las leyes de la República Dominicana, con domicilio social sito en la **C/ Isabel Santana número 16, Kilómetro 13 de la Autopista Duarte, Proyecto Cristal, de la ciudad y municipio de Santo Domingo Oeste, Provincia de Santo Domingo**, con Registro Nacional del Contribuyente (RNC) número **1-31-25245-1** y con Registro Mercantil número **114186SD** representada en este acto por su Gerente, **Jonathan Louis Bournigal Read**, dominicano, mayor de edad, casado, titular de la Cédula de Identidad y Electoral número **037-0093004-7**, de este mismo domicilio y residencia y quien en lo adelante de este contrato se denominará **BUNKER** o por su razón social completa;

De la otra parte, **ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA**, sociedad comercial constituida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con domicilio social sito en Calle Cesar Nicolás Penson No. 59, Gazcue, República Dominicana, titular del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) número 430-05988-9, y debidamente representada por su Directora, señora Gervasia Valenzuela Sosa, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-0087108-6, domiciliado y residente en la ciudad de Santo Domingo, quien en lo adelante se denominará EL CLIENTE o por su razón social completa; y,

En lo adelante del presente Contrato, **EL CLIENTE** y **BUNKER** serán denominados de manera conjunta como las "Partes".

PREAMBULO

POR CUANTO: EL CLIENTE desea contratar el Servicio de Digitalización Masiva de Archivos.

POR CUANTO: BUNKER es una empresa especializada en el área de digitalización, procesamiento y administración de archivos, la cual dispone de la plataforma tecnológica y personal especializado para la prestación de dichos servicios, y ha presentado una oferta de servicios a EL CLIENTE, el cual ha sido aceptada por ésta última.

POR CUANTO: Las Partes han acordado suscribir el presente Acuerdo a fin de establecer los términos y condiciones acordados para la prestación de los servicios.

POR TANTO, y en el entendido de que lo anterior forma parte integral del presente contrato, las partes:



HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTICULO PRIMERO (1). OBJETO. BUNKER prestará a EL CLIENTE los servicios de Digitalización Masiva de Archivos, bajo la modalidad "Out-Source", convirtiendo a formato digital los archivos o expedientes físicos que sean entregados por EL CLIENTE a BUNKER, esto así conforme a los términos y condiciones aquí estipulados y a las formas y procesos establecidos en el Anexo A que se adjunta al presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO (2). PROCESO DE DIGITALIZACION. Bunker se compromete a realizar el proceso de digitalización de manera eficiente, sirviéndose para ello de la tecnología necesaria y personal capacitado. Asimismo, EL CLIENTE acepta y reconoce lo siguiente:

Los documentos a digitalizar, deberán ser entregados por EL CLIENTE en las cajas provistas por BUNKER (Las Cajas), a más tardar dentro de los cinco (5) días de la suscripción del presente acuerdo. EL CLIENTE acepta y reconoce que, de no hacer entrega a BUNKER de la totalidad de los documentos en la fecha acordada para estos fines, BUNKER no podrá garantizar la terminación de los servicios en el plazo acordado de **50** días laborables.

Es entendido que, durante la vigencia de este acuerdo BUNKER conservará dentro de sus instalaciones los documentos a digitalizar, debiendo BUNKER realizar sus mejores esfuerzos para preservar dichos documentos en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

En caso de que EL CLIENTE desee acceder a algún documento de los entregados durante el proceso de digitalización, deberá requerir por escrito el mismo a BUNKER con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, esto así en horarios y días laborables. Esta solicitud deberá ser realizada indicando La Caja en que el documento de lugar fue entregado a BUNKER y bajo el entendido de que los documentos solo serán entregados en manos de personas debidamente autorizadas por EL CLIENTE. Bunker deberá hacer entrega de la documentación solicitada en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.

Una vez concluido el proceso de digitalización, BUNKER procederá a notificar lo mismo a EL CLIENTE quien dispondrá de un plazo de cinco (5) días para el retiro de sus expedientes y recepción de la o las memorias electrónicas contentivas de los documentos en formato digital, salvo que EL CLIENTE contrate los servicios de custodia provistos por BUNKER.

Una vez recibidos los archivos digitales, EL CLIENTE dispondrá de un nuevo plazo de sesenta (60) días calendario para la verificación de los mismos, durante el

cual podrá requerir a BUNKER que digitalice nuevamente cualquier documento que presentare cualquier deficiencia corregible en su nuevo formato digital. El CLIENTE acepta y reconoce que, si bien BUNKER realizará sus mejores esfuerzos por digitalizar de manera satisfactoria la totalidad de páginas y/o documentos entregados, existe un margen mínimo de error.

ARTICULO TERCERO (3). PRECIO Y FORMA DE PAGO. Como contraprestación a los Servicios prestados por BUNKER, EL CLIENTE pagará la suma de **UN PESO ORO DE LA REPUBLICA DOMINICANA CON 45/100 (RD\$ 1.45)** por cada imagen o página digitalizada.

3.1. EL CLIENTE será responsable del pago de los impuestos aplicables a los servicios aquí acordados, no encontrándose los mismos consignados dentro del precio antes indicado.

3.2. El pago de los servicios será realizado EL CLIENTE de la siguiente forma:

El equivalente al cincuenta por ciento (50.00%) de la facturación estimada, atendiendo al número de Cajas entregadas a razón de un estimado de 2,500 páginas por cajas, a ser pagado a modo de anticipo dentro de los cinco (5) días posteriores a la entrega de las Cajas contentivas de la documentación a digitalizar.

El monto restante, tendente al saldo total de los servicios, a ser pagado dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los documentos digitalizados en el formato acordado en el Anexo A. A estos fines, una vez concluido el trabajo de digitalización, BUNKER procederá a informar a EL CLIENTE la cantidad total de las imágenes digitalizadas, momento a partir del cual iniciará el plazo de los treinta (30) días para la realización del pago de los servicios

Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento de los términos de pago antes indicados, EL CLIENTE deberá pagar a BUNKER a modo de penalidad o indemnización el equivalente a un cinco por ciento (5.00%) adicional por cada mes o fracción de mes de retraso sobre las sumas adeudadas.

ARTICULO CUARTO (4). CONFIDENCIALIDAD. Las Partes acuerdan que los términos y condiciones del presente acuerdo, así como toda la información a la que las mismas tendrán acceso en ocasión de este acuerdo y durante el término de su vigencia será considerada estrictamente confidencial. BUNKER acepta y se compromete a emplear un alto nivel de protección sobre los documentos recibidos para fines de digitalización. En este sentido, es entendido que, si bien BUNKER podrá dar acceso a sus empleados a los documentos recibidos, a fin de la ejecución de los servicios, dichos empleados estarán también obligados a mantener la confidencialidad de dichos documentos.

4.1. BUNKER reconoce su obligación de abstención a reproducir o de forma alguna replicar en todo o en parte los documentos recibidos, salvo para la ejecución de los servicios objeto del presente acuerdo.

4.2. No obstante lo anterior, EL CLIENTE acepta y se compromete a mantener a BUNKER libre e indemne de cualquier responsabilidad relativa a la excepción de la obligación de confidencialidad en caso de que BUNKER se encuentre obligada, mediante orden o sentencia judicial a realizar la entrega de la documentación guardada bajo custodia. Ante tal situación, BUNKER notificará a EL CLIENTE dentro de las veinticuatro (24) horas de haber recibido la orden o sentencia judicial antes descrita.

ARTICULO QUINTO (5). INDEPENDENCIA DE LAS PARTES. Las partes representan que las relaciones que se derivan del presente contrato son de naturaleza exclusivamente comercial; y que, en consecuencia, el servicio a ser prestado en virtud del presente contrato se regirá por las disposiciones del Derecho Común; razón por la cual, ambas partes declaran que el presente contrato no es un contrato de trabajo entre BUNKER y EL CLIENTE y que, por lo tanto, sus relaciones no estarán regidas por el Código de Trabajo de la República Dominicana.

ARTICULO SEXTO (6). ENTREGA DE LOS SERVICIOS. BUNKER se compromete a realizar los servicios de digitalización en un plazo de 10 días laborables, contados a partir de la entrega de los documentos, siempre que en dicha fecha EL CLIENTE hubiere ya realizado el primer pago, según lo acordado en el literal (a) del artículo 3.1 de este acuerdo.

ARTICULO SEPTIMO (7). DISPOSICIONES MISCELANEAS.

7.1. ACUERDO COMPLETO. Este Acuerdo, conjuntamente con el Anexo al cual se hace referencia en este documento, constituyen el acuerdo completo entre las Partes con respecto al asunto de referencia en éste y ese documento. Dichos acuerdos remplazan todas las comunicaciones, propuestas y declaraciones escritas previas y concomitantes, con respecto al asunto de referencia en éste y ese documento, y prevalecerán sobre cualquier término que esté en conflicto o término adicional de cualquier cotización, orden, acuse o comunicación similar entre las Partes por la duración de dichos acuerdos. Ningún acuerdo o modificación a este Acuerdo será vinculante, salvo que se haga por escrito y sea firmado por un Representante debidamente autorizado de cada una de las Partes.



7.2. CESIÓN. Los derechos y obligaciones respectivas de las Partes conforme este Acuerdo no podrá ser cedido por ninguna de las Partes sin el previo consentimiento por escrito de las otras Partes.

7.3. LEY APLICABLE. En todo respecto, incluyendo todos los temas relativos a la interpretación, validez y ejecución, este Acuerdo y las obligaciones de cada Parte que se derivan de este acuerdo y cualquier otra documentación complementaria relativa a las transacciones contempladas por este medio, estarán regidos por, e interpretados y ejecutados de conformidad con, las leyes de la República Dominicana, sin atención a los principios de conflictos de ley que requerirían la aplicación de cualquier otra legislación.

HECHO Y FIRMADO en dos (2) originales de un mismo tenor y efecto, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los **veintiséis (26)** días del mes de **julio** del año dos mil **diecisiete (2017)**.

<p style="text-align: center;">Por EL CLIENTE Escuela Nacional de la Judicatura</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Debidamente representada por su Directora</p> <p style="text-align: center;">Gervasia Valenzuela Sosa</p>	<p style="text-align: center;">POR Urbanvolt Solution, SRL</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Debidamente representada por su gerente</p> <p style="text-align: center;">Jonathan Bournigal Read</p> 
---	---

Yo, **Lic. Belinda Brugal Paniagua**, Notario Público de los del número del Distrito Nacional, provista de la **Matricula del Colegio de Notarios No. 4729**, CERTIFICO Y DOY FE que por ante mi compareció personalmente los señores **Gervasia Valenzuela Sosa** y **JONATHAN BOURNIGAL READ** de generales y calidades que constan en el documento que antecede y a quien conozco como la misma persona que en él figura, firmándolo en mi presencia y declarándome, bajo juramento, haberlo hecho voluntariamente y ser esa la firma que acostumbra a usar en todos sus actos. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los **veintiséis (26)** días del mes de **julio** del año dos mil **diecisiete (2017)**.



Lic. Belinda Brugal Paniagua
Notario Público.



ANEXO A – Formas y Procesos Acordados

A. Manipulación & Alteraciones a los Documentos

EL CLIENTE reconoce que para realizar el trabajo de digitalización BUNKER tendrá que alterar los expedientes y documentos de su forma original. Las partes acuerdan el siguiente procedimiento como aceptable para realizar el servicio:

- **Organización y División Documental:** De ser necesario y decidido por BUNKER, BUNKER le solicitará al EL CLIENTE autorización con cada caso puntal para organizar el expediente y dividirlo por tipo documental como fue previamente acordado por el cliente.
- **Desarme del Expediente:** EL CLIENTE autoriza a BUNKER a desarmar cada expediente para poder manipular las hojas de forma individual.
- **Re-Armar Expediente:** Luego de concluir la digitalización de cada expediente, EL CLIENTE autoriza a BUNKER a guardar el expediente de forma organizada, en base a su mejor esfuerzo, pero sin obligación de rearmar el expediente a su estado original. (las grapas, clips, ganchos, etc. no serán aplicados nuevamente a los expedientes.

B. Control de Calidad

BUNKER se compromete a realizar un muestreo de calidad aleatorio de 50 imágenes por cada 500 imágenes digitalizadas. Posterior a la entrega de la información en formato digital, si EL CLIENTE requiere que se reprocese cualquier imagen o expediente, este le informará a BUNKER.

C. Especificaciones de Documento Electrónico Final

LAS PARTES acuerdan que cada uno de los expedientes se digitalizarán, dependiendo de su departamento con 4 índices, como describe la tabla a continuación:



Documento	Índices	Nombre Archivo
Cheques	1. Mes	No. Cheque - Mes - Año
	2. Año	
	3. No. Cheque	
	4. Caja Bunker	
Nomina	1. No. Nomina	No. Nomina - Mes de Pago - Año
	2. Mes de Pago	
	3. Año	
	4. Caja Bunker	
Transferencias	1. Numero	Numero - Mes de Pago - Año
	2. Mes de Pago	
	3. Año	
	4. Caja Bunker	

Las imágenes digitalizadas se guardarán en formato "PDF" y se denominarán con el Nombre de Archivo mostrado en el cuadro anterior.

Así mismo, LAS PARTES acuerdan que las digitalizaciones se llevarán a cabo en color, con una resolución de 150 DPI, y a estas no se le realizarán procesos adicionales como OCR o Bates.

D. Forma de Entrega de los Documentos Electrónicos Finalizados

LAS PARTES acuerdan que el método de transferencia de los expedientes electrónicos por parte de BUNKER a EL CLIENTE será en un USB o Disco Compacto.

E. Frecuencia de Entrega de Documentos Electrónicos Finalizados

Posteriormente a la entrega, EL CLIENTE revisará estas imágenes, y aquellas en las que haya que hacer alguna modificación, porque falte una imagen o no sea fiel reproducción del original, notificará a BUNKER. Luego de la recepción de dicha solicitud, BUNKER llevará a cabo las rectificaciones oportunas al documento y enviará nuevamente el archivo.

En caso de que se requiera un expediente que aún no ha sido digitalizado, EL CLIENTE le informará a BUNKER vía correo electrónico, a digitalizacion@bunker.com.do para que BUNKER le asigne prioridad al expediente, y luego de digitalizarlo proceda a enviarlos vía e-mail.

F. Integración de Documentos Electrónicos Finalizados

EL CLIENTE reconoce que BUNKER no se responsabiliza de brindar el servicio de integración para la transferencia de las imágenes digitalizadas, a una aplicación nativa del cliente.

G. Custodia Temporal de los Expedientes Durante Digitalización

Los expedientes físicos se almacenarán temporalmente en BUNKER mientras dure el proceso de digitalizado. Para esto, se habilitará una zona de depósito temporal en las instalaciones de custodia de BUNKER. Una vez finalizado el proceso de digitalización masiva se contactará con EL CLIENTE para la entrega de los documentos, especificándose la fecha y hora estimada.

En caso de que EL CLIENTE tenga contratado servicios de Custodia con BUNKER, se devolverán los archivos a sus correspondientes posiciones dentro del almacén de BUNKER.

