Santiago, 21 de Junio de 2017

*DK-0005-17*

**Señores**

**IRON MOUNTAIN**

**None**

**None**

**Atención : Sr.**

**Referencia : Contrato N° SC-104 – SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS**

**Asunto : Carta de Adjudicación y Orden para Proceder.**

Estimados señores:

**NUEVAUNION SPA** (en adelante, El Mandante), por este documento, comunica a IRON MOUNTAIN, (en adelante, el Contratista), la decisión de adjudicarles el Contrato N° **SC-104** - “**SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS**” (en adelante el Contrato y el Servicio, respectivamente), del Proyecto NuevaUnión.

Tipo de Contrato

El Contrato a ser suscrito entre Mandante y Contratista será bajo la modalidad de Contrato a

Alcance del Servicio

El Alcance del Servicio, que en mayor detalle definirá el Contrato y sus Documentos Integrantes, en términos generales:

Aportes de El Mandante

Los aportes que El Mandante hará para prestación del Servicio objeto del Contrato se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Aporte del Mandante |

Precio del Contrato

El Precio inicial del Contrato asciende a la cantidad total de **UF 72.00 (Setenta Y Dos Unidades De Fomentos,** distribuidos en forma resumida de la siguiente forma:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Itemizado Contrato SC-104 | | | | | |
| *Cuenta* | *Descrip* | *unid* | *cant* | *PU* | *Total* |
| 01 | 51-11-3302 | SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS | Gl | 1.00 | 72.00 | 72.00 |
|  |  |  |  |  | Total(UF): | 72.00 |

Nota. Oferta Servicio en Anexo 1

Los valores indicados son Netos.

Condiciones de pago

El pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:

1. El Prestador del Servicio preparará y presentará a El Mandante un Informe mensual de Avance el cual resuma las actividades realizadas hasta el día 25 del periodo de cobro. Luego de aprobado por El Mandante este informe, el Prestador debe presentar, a más tardar el último día del mes, el respectivo Estado de Pago para aprobación de El Mandante.

Una vez aprobado el Estado de Pago por El Mandante, le será enviada una copia de éste al Prestador para que presente su Factura. El Mandante no aceptará Facturas sin la copia del Estado de Pago aprobado por El Mandante.

* Las facturas deben ser emitidas a nombre de:

**NUEVAUNION SPA**

**99.509.930-2**

**Isidora Goyenechea 2800, oficina 802, Las Condes, Santiago**

**Giro comercial: Extracción de minerales**

1. La factura válida y correctamente emitida, será pagada al Prestador el viernes más próximo al cumplimiento de los 30 días corridos contados desde la recepción.
2. En ningún caso El Mandante estará obligado a rembolsar al Prestador del Servicio por los servicios adicionales no autorizados por El Mandante.

Plazos del Contrato

Las Partes acuerdan que el plazo de duración del presente Contrato, será de **2190** **( Dos Mil Ciento Noventa )** días corridos a contar del día **21 de Noviembre de 2012**. Es decir, la fecha de término es el día **20 de Noviembre de 2018.**

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (No Aplica Contrato SC-104 )

Programas del Contrato

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de este documento, el Contratista debe entregar a El Mandante una Carta Gantt con la programación del servicio.

Plan de Responsabilidad Social Corporativa

El contratista deberá presentar un Plan de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) según clausula 22 de Modelo de Contrato.

La aprobación de este plan será requisito indispensable para el inicio de los trabajos por parte del Contratista.

Multas

En caso de atraso por el Prestador, por causas atribuibles a él, en la entrega de del Servicio por sobre el plazo de ejecución convenido, El Mandante queda facultado para aplicar a éste una multa equivalente a un **0,1% del Precio** total neto actualizado del Contrato por cada día de atraso, con un tope máximo de un **10% del Precio total neto** actualizado de éste. Tal limitación no será aplicable a pérdidas, daños o costos sufridos o incurridos por El Mandante como consecuencia de un acto u omisión doloso del Prestador.

La aplicación de multas se hará administrativamente, como acción de El Mandante, y se deducirán del monto que corresponda percibir al Prestador por cualquier Estado de Pago y/o de la retención y/o garantías del Contrato y/o de cualquier pago que El Mandante adeude al Prestador.

Las multas de atraso por el prestador se complementan con el resto de las multas indicadas en Bases Técnicas y Bases Comerciales del contrato **SC-104** - “**SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS**”

Generales

El código asignado a este Contrato y que deberá aparecer en todo documento relacionado con él, es **SC-104.**

Los representantes de El Mandante para la administración de este Contrato son los indicados a continuación, quienes podrán delegar sus funciones mediante aviso escrito al Contratista.

Aspectos técnicos:

No Asignado

None

**None**

Aspectos contractuales y comerciales:

Sr. Michael Leyton

Administrador de Contratos

**Michael.leyton@nuevaunion.cl**

El Mandante preparará los documentos del Contrato **SC-104.** Estos documentos serán entregados al Contratista tan pronto estén completos, quien tendrá diez días para revisarlos y devolverlos firmados.

El representante legal del Contratista reconocerá su aceptación de esta Carta de Adjudicación, mediante la devolución de la copia adjunta de esta comunicación el día **28 de Junio de 2017 ,** estampando en el espacio provisto más abajo, su firma, nombre, cargo y otros datos solicitados. Junto con lo anterior declara conocer y aceptar todas las normas y procedimientos de El Mandante en materias técnicas aplicables al tipo de servicios contratados, como asimismo aquellas relativas a Seguridad, Salud y Medio Ambiente, Relaciones Laborales, Calidad y otros exigidos en las Bases para Licitar, que El Mandante hará cumplir y desarrollar a fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos contratados.

Se deja expresa constancia que esta Carta de Adjudicación y Orden para Proceder anula o remplaza a cualquier otro documento del mismo tenor emitido con anterioridad.

Forman parte de esta Carta de Adjudicación y Orden para Proceder del Contrato **SC-104** - “**SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS**”:

Anexo 1 **Oferta ,** de fecha **.**

Esperando contar con su aprobación, le saluda atentamente,

**Julio Retamal**

**Gerente RRHH**

Aceptación de esta Carta de Adjudicación y Orden para Proceder

|  |  |
| --- | --- |
| Firma |  |
| Nombre |  |
| RUT |  |
| Fecha |  |
| Cargo |  |
| Empresa |  |
| RUT empresa |  |

# ANEXOS

# Anexo 1

Oferta del Contratista

Oferta , de fecha .

# Anexo 2

Carta de Compromisos del Contratista

SC-104 - “SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS”: