CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS SERVICIOS DOCUMENTALES «NAMIRIAL ARCHIVE»
Archivo

Sección I - Disposiciones generales

1. Valor de las presentes Condiciones Específicas

Las presentes condiciones específicas de contrato («Condiciones Específicas») regulan la prestación del servicio a que se refieren. Las presentes Condiciones Específicas complementan las Condiciones Adicionales y se refieren a los servicios indicados en la Propuesta Comercial.
En caso de conflicto entre las Condiciones Adicionales y las Condiciones Específicas, prevalecerán estas últimas.
Las Definiciones indicadas en las Condiciones Generales se aplican a las presentes Condiciones Específicas.

Sección II - Condiciones Específicas

2. Definiciones relativas al Servicio de Archivo

Además de las definiciones incluidas en las Condiciones Generales y en las Condiciones Adicionales, se tienen en cuenta las siguientes definiciones, con carácter adicional y/o sustitutivo:
«Archivo»: es el servicio de tratamiento y gestión de documentos de uso corriente a medio o largo plazo que permite su clasificación (indexación) a efectos de búsqueda y consulta.
«Sistema de archivo»: es el conjunto de tecnologías que permite almacenar, archivar y/o tratar datos gracias al uso de recursos de hardware y software distribuidos y virtualizados en red.

3. Características del Servicio de Archivo

El Archivo es un servicio opcional, prestado como complemento del servicio de Preservation (Conservación) (cuando así se indique expresamente en la Solicitud de Activación o en la Ficha de Servicio), puesto a disposición por el Proveedor de conformidad con la normativa aplicable.
El Archivo precede a la Preservation (Conservación) y se produce mediante la remisión de los Documentos electrónicos, por el Cliente o por los sujetos expresamente delegados por este (según lo acordado en la Ficha de Servicio y/o en la Solicitud de Activación).
El Cliente reconoce y acepta que la utilización del servicio de Archivo está condicionada, en todo caso, a la cumplimentación y firma previas de los formularios específicos previstos a tal efecto por el Proveedor; se reconoce que esta cláusula tiene carácter esencial.
El Archivo conlleva la realización de las siguientes actividades:

- apoyo al Cliente durante la fase de activación del servicio de Archivo;
- configuración del servicio de Archivo, con arreglo a las especificaciones indicadas en la Ficha de Servicio;
- puesta a disposición de la interfaz del canal de transmisión para la remisión de documentos electrónicos, garantizando las medidas de seguridad necesarias en la transferencia;
- mantenimiento y actualización del sistema de Archivo;
- publicación en línea de los documentos electrónicos archivados para su acceso, búsqueda, modificación y consulta por parte del Usuario.

4. Obligaciones del Cliente en relación con el Archivo

A efectos de la correcta activación y prestación del Archivo, el Cliente deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

a) en la fase de análisis preliminar, colaborar con el Proveedor, el Partner y/o el Reseller, facilitando toda la información y los datos necesarios para la correcta implantación y gestión del Servicio;
b) mantener la responsabilidad exclusiva de la correcta formación del contenido de los documentos electrónicos objeto de Archivo, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en la materia (como las disposiciones del Codice Civile italiano y demás normativa fiscal y civil relativa a la correcta llevanza de la contabilidad) y su valor legal;
c) garantizar y asumir la responsabilidad de la corrección, integridad, veracidad, orden cronológico y ausencia de discontinuidad de todos los datos, la información y los documentos facilitados para la prestación del servicio de Archivo;
d) garantizar y asumir la responsabilidad exclusiva en los procedimientos civiles, penales y administrativos en relación con el contenido y la titularidad de los documentos objeto de Archivo, comprometiéndose a mantener indemne al Proveedor y a todas las personas que puedan resultar delegadas frente a cualquier daño, responsabilidad, pérdida, indemnización, cargo (por ejemplo, sanciones administrativas, costes, gastos de cualquier tipo, incluidos los legales) o reclamación de terceros;
e) formar los documentos electrónicos en un formato electrónico conforme con las especificaciones de formato establecidas en las Reglas Técnicas;
f) en relación con aquellos Documentos electrónicos que puedan ser objeto de una posterior cesión de titularidad a terceros, formar dichos Documentos de manera que contengan únicamente información pertinente y no excesiva;
g) comunicar de forma inmediata, precisa y exhaustiva toda la información solicitada, con el fin de permitir la prestación puntual del Servicio;
h) consultar los documentos electrónicos archivados en la forma indicada en la Ficha de Servicio;
i) garantizar que sus delegados actúan de conformidad con las disposiciones de la normativa sobre gestión de archivos, sistemas informáticos y privacidad;
j) custodiar las Credenciales de Autenticación que se le hayan facilitado con la necesaria confidencialidad y la máxima diligencia, comprometiéndose, entre otras cosas, a no cederlas y/o no permitir su uso a terceros; en caso de pérdida y/o sustracción de las mismas, el Cliente deberá notificar de inmediato al Proveedor dichas circunstancias por escrito, con el fin de activar sin demora el procedimiento de bloqueo y emisión de nuevas Credenciales de Autenticación. Tras el primer acceso, el Cliente está obligado a sustituir las Credenciales de Autenticación previamente asignadas por nuevas credenciales conocidas únicamente por el Cliente;
k) cargar documentos y datos que no contengan datos personales especiales (por ejemplo, datos que puedan revelar el estado de salud y las creencias religiosas de los interesados) ni datos judiciales (es decir, datos personales que revelen la existencia de determinadas resoluciones judiciales sujetas a inscripción en el registro de antecedentes penales). En caso de que existan documentos y datos que, de conformidad con la normativa vigente en cada momento, requieran un

tratamiento especial, el Cliente se compromete a seleccionar el módulo de Archivo para datos especiales.
Queda entendido que la omisión, la falta de integridad y el incumplimiento de la conducta del Cliente respecto de lo indicado en el presente artículo constituyen causa de exención de responsabilidad del Proveedor por cualquier daño contractual y/o extracontractual sufrido por el Cliente y/o por el Titular del objeto del Archivo y/o por terceros.
El Cliente se compromete frente al Proveedor a garantizar que todos los sujetos indicados en la Ficha de Servicio o en la Solicitud de Activación, en cuyo favor se preste el servicio de Archivo, cumplan el contenido de todas las cláusulas del Contrato; si alguno de ellos incumple, total o parcialmente, las obligaciones contractuales aquí establecidas, el Cliente responderá directamente ante el Proveedor y/o sus delegados por cualquier incumplimiento cometido.

Firma del Cliente* _____
*Por favor, firme digitalmente

Nombre del Cliente _____