

## ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS

### ADENDA N°2

#### CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2021

#### SERVICIO DE ORDENAMIENTO, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS DE OEI

Por la cual se modifica los siguientes apartados del Concurso de Oferta N° 04/2021, conforme se detalla a continuación:

#### SECCIÓN I. INVITACIÓN AL CONCURSO

Para la presentación de las ofertas se deberá considerar las siguientes fechas:

- **Fecha Limite de Aclaraciones:** miércoles 23 de junio de 2021 hasta las 10:00 hs.
- **Fecha de Presentación de Ofertas:** miércoles 30 de junio de 2021 hasta las 10:00 hs. (las ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados y las que lleguen en forma tardía NO serán aceptadas).
- **Fecha de apertura de ofertas:** miércoles 30 de junio de 2021 a las 10:15hs.

Las consultas deberán ser remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py) hasta la fecha y horario indicados precedentemente.

Atentamente.

#### SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

##### 3.10 APERTURA DE LAS OFERTAS

Conforme a los procedimientos de la OEI, el día miércoles 30 de junio de 2021 a las 10:15 hs. se procederá al acto público de apertura de los sobres que contengan las ofertas.

La convocante abrirá todas las ofertas en presencia de los representantes de los Oferentes que hayan presentado oferta y que deseen asistir, a la hora, en la fecha y en el lugar mencionado precedentemente.

En la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los Oferentes, las modificaciones o retiros de ofertas y los precios totales de cada una de las ofertas. Ninguna oferta será rechazada en la sesión de apertura, excepto las ofertas tardías, las cuales no serán recibidas o serán devueltas sin abrir al Oferente. Asimismo, se hará constar si la oferta se encuentra o no foliada.

El Comprador preparará un acta de la apertura de las ofertas, que será firmado por los Oferentes que asistan al acto

## FORMULARIO N° 3 – ESPECIFICACIONES TECNICAS

### LLAMADO A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS DE OEI.

#### ALCANCE DEL LLAMADO

El proyecto abarca a varias dependencias de OEI y el servicio solicitado debe contemplar el orden, codificación y agrupación según las normas internacionales vigentes, las normas legales del país con relación a los archivos, normas y características ambientales como así también de seguridad de los depósitos.

El servicio requerido es integral por tanto el oferente deberá reunir las siguientes condiciones;

**Custodia y administración de los documentos:** el oferente deberá contar al menos 8 años de trayectoria en el mercado local en el servicio de Administración Documental con instalaciones propias diseñadas y equipadas exclusivamente para el almacenaje de documentos con todas las medidas de seguridad que demanda la industria, seguridad 24/7, CCTV, acceso restringidos con acceso biométrico, así como también avalar sus procesos con certificaciones de calidad ISO y de seguridad lógica y física PRISM o similar y código de ética.

**Digitalización:** para la digitalización de los documentos históricos el oferente deberá contar con su propia isla de digitalización dentro del mismo predio donde se custodia los documentos, y los equipos a utilizar deberán ser scanners especialmente acondicionados para el servicio de alta producción que permita generar las imágenes en cualquiera de los formatos digitales y generación de los metadatos con software propios o representados.

La isla de digitalización deberá estar equipado con todas las medidas de seguridad, Cámara de circuito cerrado, accesos restringidos con control biométrico.

**Cantidad de imágenes a generar y guardar:** mínimo: 500.000 imágenes y máximo: 600.000 imágenes.

#### Experiencia

El oferente deberá presentar contratos y/o facturas, correspondientes a servicios de digitalización en el sector público o privado con al menos 1 millón de imágenes como sumatoria de páginas obtenidas en los contratos y/o facturas presentadas. El servicio solicitado debió haberse realizado como máximo en los años (2017 al 2020).

Cartas de referencia de al menos 2 (dos) del sector público o privado a las que se haya prestado el Servicio de Digitalización.

Documentación respaldatoria de ser representante o partner de un software de Gestor documental con módulos de workflow.

**OBSERVACION: TODAS LAS DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA SOLICITUD DE PROPUESTA SE MANTIENEN SIN MODIFICACIÓN.**