

CIRCULAR ACLARATORIA N° 2<sup>(1)</sup>

**1. Pregunta del Oferente:**

La destrucción del físico se realiza por tomo completo?

**Respuesta**

Remitirse a pregunta N°1 de la Circular Aclaratoria N°1.

**2. Pregunta del Oferente:**

¿Qué porcentaje de documentación puede diferir del tamaño a4 en menor tamaño y en mayor tamaño?

**Respuesta**

No podemos precisar con exactitud, pero la cantidad es mínima. La gran mayoría de la documentación es A4 porque es la medida que usamos en nuestra oficina. lo hemos indicado como consideración al momento de cotizar porque puede ocurrir, por un ejemplo, que haya algún folleto dentro de la documentación a digitalizar que tenga una medida distinta. el porcentaje de documentación distinta a la medida A4 es mínimo.

**3. Pregunta del Oferente:**

Es condición indispensable la adecuación de todas las imágenes con formato a4 ?

**Respuesta**

Remitirse al pliego de condiciones particulares sección E- ANEXOS - BIENES Y/O SERVICIOS apartado 1.2.2 ESPECIFICACIONES POR LOTE, OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. El producto final deberán ser hojas digitalizadas en tamaño A4. No obstante, informamos que la mayor parte de la documentación es A4, la incidencia que pueda haber en otros tamaños es mínima.

**4. Pregunta del Oferente:**

Los documentos "no estándar" sobres, cds etc, hay algo que se debe digitalizar o solo informar, en caso de no digitalizar se los debe mantener en el mismo lugar donde fue encontrado?

**Respuesta**

La digitalización debe mostrar que en esa foja había un cd/pendrive/etc., no es necesario abrir dicho dispositivo para incluirlo en la digitalización. Es decir, es una prueba de que existió ese objeto.

**5. Pregunta del Oferente:**

¿Qué porcentaje o cantidad de documentos pueden estar afectados por el paso del tiempo con humedad o pegados o mojados?

**Respuesta**

---

<sup>(1)</sup> Por normativa las preguntas de los Oferentes se transcriben exactamente cómo se reciben, por lo que errores de sintaxis, técnicos, etc se mantienen como son enviados.

No podemos precisar en porcentajes, pero informamos que hay documentación que está archivada en nuestro depósito hace muchos años y podría estar pegada por el paso del tiempo y sea necesario airear.

**6. Pregunta del Oferente:**

El no rearmado solo aplica para los casos de lotes anillados o para toda la documentación?

**Respuesta**

Solo en caso de que se requiera la devolución de la documentación será necesario el rearmado, remitirse a la sección E- ANEXOS - BIENES Y/O SERVICIOS apartado 1.2.2 ESPECIFICACIONES POR LOTE, E. DESTRUCCIÓN O DEVOLUCIÓN DEL FÍSICO.

**7. Pregunta del Oferente:**

La digitalización se debe realizar en Blanco y negro?

**Respuesta**

Remitirse a pregunta N°11 de la Circular Aclaratoria N°1.

**8. Pregunta del Oferente:**

las imágenes a entregar se deben realizar en formato pdf multipágina? en caso afirmativo con OCR?

**Respuesta**

Las imágenes deben entregarse en formato pdf, sin OCR.

**9. Pregunta del Oferente:**

El retiro y devolución de las 370 cajas se realiza una sola vez o se espera entregas parciales de documentación física según avance de la digitalización?

**Respuesta**

Durante el proceso de revisión de los trabajos realizados la documentación física permanecerá a la guarda del proveedor adjudicado. se coordinarán con la Organización las entregas parciales, remitirse a la sección E- ANEXOS - BIENES Y/O SERVICIOS apartado 1.2.2 ESPECIFICACIONES POR LOTE, A. RETIRO DE LA DOCUMENTACIÓN.

**10. Pregunta del Oferente:**

La separación de documentación a destruir la realizará el cliente o nosotros?

**Respuesta**

En el caso del lote 1, OEI indicará si procede con la destrucción o devolución, remitirse a sección E- ANEXOS - BIENES Y/O SERVICIOS apartado 1.2.2 ESPECIFICACIONES POR LOTE, E. DESTRUCCIÓN O DEVOLUCIÓN DEL FÍSICO.

En el caso del lote 2, OEI pondrá a disposición la documentación para este fin, remitirse a sección E- ANEXOS - BIENES Y/O SERVICIOS apartado 1.2.2 ESPECIFICACIONES POR LOTE, LOTE 2: RETIRO, DESTRUCCIÓN Y CERTIFICACIÓN.

---

<sup>(1)</sup> Por normativa las preguntas de los Oferentes se transcriben exactamente cómo se reciben, por lo que errores de sintaxis, técnicos, etc se mantienen como son enviados.