

### ADQUISICION NIVEL III N°001-2019-AGROBANCO

#### CONTRATACION DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS FISICOS DEL BANCO AGROPECUARIO

En San Isidro, a los 04 días del mes de septiembre de 2019, siendo las 17:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Adquisiciones Nivel III, con el objeto de llevar a cabo el Acto referido a la absolución de consultas y observaciones de la Adjudicación de Nivel III N° 001-2017-AGROBANCO “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS FISICOS DEL BANCO AGROPECUARIO”.

Iniciado el acto, el señor Presidente del Comité de Adquisiciones Nivel III informó a los demás miembros que se recibieron dos (02) pliegos de consultas, formuladas por las empresas **POLYSISTEMAS CORP SAC** E **IRON MOUNTAIN PERU SAC**, las cuales están debidamente registradas como participantes, por lo que se puso en consideración del Comité la absolución de las mismas.

Luego de un breve intercambio de opiniones el comité consideró aprobar el pliego de absolución de consultas, el mismo que se adjunta al presente documento.

Siendo las 18:00 horas de la misma fecha y no habiendo otro asunto que tratar se dio por terminada la sesión, firmándose la presente acta en señal de aceptación y conformidad.



AGROBANCO  
BANCO AGROPECUARIO  
Carlos Monzón Gonzales  
Jefe de Normalización  
Gerencia de Cuentas Especiales



AGROBANCO  
BANCO AGROPECUARIO  
Carlos Augusto Sandoval Comejo  
Ejecutivo de Riesgos



AGROBANCO  
BANCO AGROPECUARIO  
Walter Roque Avelino  
Gerente General



**ABSOLUCION DE CONSULTAS  
ADQUISICION NIVEL III N°001-2019-AGROBANCO  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS FISICOS  
DEL BANCO AGROPECUARIO"**

**EMPRESA - POLYSISTEMAS CORP S.A.C.**

**Consulta 1**

1	La empresa debe emitir los reportes que AGROBANCO solicite cada vez que lo requiera sin costo alguno.	<p><b>Por favor indicar si los siguientes reportes de su documentación son suficientes para Agrobanco:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cajas nuevas pendientes solicitadas por el cliente de retorno para resguardo</li> <li>2. Detalle de Cajas en resguardo por periodo, área y/o centro de costos</li> <li>3. Solicitudes de servicios realizadas, por turno, por usuario, por área y/o centro de costos.</li> <li>4. Cantidad de Cajas y/o Documentos prestadas al cliente pendientes de devolución, por usuario, por área y/o centro de costos.</li> <li>5. Cajas y/o Documentos Solicitados por usuario, por área y/o centro de costos.</li> <li>6. Cantidad de Imágenes escaneadas a demanda por usuario, por área y/o centro de costos.</li> <li>7. Cajas y/o documentos Destruídos por área y/o centro de costos.</li> <li>8. Total de cajas y unidades documentales en las cajas, por área y/o, centro de costos</li> <li>9. Cantidad de cajas requeridas por orden de trabajo y/o solicitud indicando cantidad de cajas total resultante en caso se haya modificado en el inventario.</li> </ol> <p>Por favor indicar si los reportes para ser gratuitos pueden ser generados en automático por los usuarios del Banco a través del portal web del proveedor.</p>
---	---	--

**Respuesta 1**

- a) *Se indica que los reportes propuestos cumplen con los reportes requeridos por el banco.*
- b) *Los reportes puedan ser generados por los usuarios del banco a través de la herramienta web del proveedor, sin embargo prevalece el requisito indicado en las Bases: La empresa debe emitir los reportes que AGROBANCO solicite cada vez que lo requiera sin costo alguno.*

**Consulta 2**

2	Plataforma web - Deberá moldearse a otras necesidades requeridas por AGROBANCO	Por favor indicar cada una de las " <u>Otras Necesidades</u> " requeridas en la herramienta Web para moldearse y cumplir con las necesidades de AGROBANCO. Indicar cantidad de modificaciones con alcance o indicar cantidad de horas de desarrollo requeridas.
---	--	---

**Respuesta 2**

*Con el cumplimiento de lo señalado en la consulta 1 ya no es necesario para el presente servicio que la herramienta web se amolde a una necesidad del banco, siendo que estos reportes cubren las mismas.*

**Consulta 3**

3	Almacenamiento de los documentos en cajas diseñadas para tal fin que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas para asegurar la	Por favor confirmar que se tiene claro que las cajas son de propiedad del proveedor del servicio y se facilitan solo a préstamo durante el servicio.
---	---	--



conservación de los documentos. Estas cajas, el proveedor las facilitara de manera gratuita durante el servicio a demanda de AGROBANCO.	Por favor confirmar que se tiene claro que las cajas son solo para el servicio de resguardo y que en caso las cajas no retornen al proveedor o se destinen a otro fin estas se cobraran según la tarifa de "Caja de Almacenamiento de Documentos"
---	---

**Respuesta 3**

- a) *Se confirma que se tiene claro conocimiento que las cajas son de propiedad del proveedor cedidas a préstamo durante el servicio.*
- b) *Se confirma que las cajas son solo para el servicio de resguardo, y en caso de que no retornen a custodia después de cuarenta y cinco (45) días, estas podrán ser cobradas según tarifa.*

**Consulta 4**

4	Inventario anual sin costo al inicio y al final del servicio de los documentos en custodia.	Confirmar que el inventario sería la "Validación" de las unidades documentales registradas a nivel unidad documental que actualmente se encuentran en la base de datos de las 10,816 cajas objeto del concurso.
---	---	---

**Respuesta 4**

*Se confirma que el inventario inicial sería la validación de las unidades documentales registradas en la base de datos pertenecientes a las 10,816 cajas materia del servicio y su crecimiento anual.*

**Consulta 5**

5	Inventario adicional, se refiere a la posibilidad de brindar servicios de inventarios adicionales durante el servicio.	Todo servicio adicional que el Banco requiera se puede brindar, para ello se debe definir el alcance previo al inicio del servicio. Por favor indicar que documentos se desea inventariar, la cantidad y especificar detalladamente el alcance y cada actividad de inventario que se desea realizar a esos documentos. Además, por favor adicionar ese servicio en el tarifario del concurso con la cantidad a realizar en los 12 meses para colocar la tarifa unitaria, costo total en los 12 meses y añadir ese cálculo económico al monto total a proponer en nuestra propuesta económica. De ser el caso que los inventarios actuales del tarifario ya cubren esas necesidades por favor eliminar ese párrafo.
---	--	--

**Respuesta 5**

*No es posible determinar la cantidad de documentos a inventariar de manera adicional dado que esto puede ser producto de alguna campaña o similar que el banco pueda brindar a sus clientes. Se deja sin efecto este requerimiento o en su defecto de ser servicios equivalentes en alcance a los inventarios especificados en el Anexo A de las Bases se considerará el precio del tarifario de los inventarios consiguados para el presente servicio.*

**Consulta 6**

6	Para el envío de documentación nueva: AGROBANCO enviara el inventario de los documentos de acuerdo a formato/plantilla establecido por el banco con los datos relevantes para el recupero de la información.	Por favor confirmar que esto va a ser así para el 100% de las cajas con documentos que recojamos
---	--	--

**Respuesta 6**

*Se confirma que se entregará el inventario de las cajas con documentos que se recojan de las instalaciones del banco.*

**Consulta 7**

7	Transferencia de documentación nueva: Av. República de Panamá 3531 – Piso 9, San Isidro, Lima	Por favor confirmar si los traslados y recojos serán a un solo lugar: Av. República de Panamá 3531 – Piso 9, San Isidro, Lima
---	---	---

**Respuesta 7**

*Se confirma que los traslados y recojos de documentos serán solo en la oficina principal del banco Av. República de Panamá 3531 – Piso 9, San Isidro, Lima.*



**Consulta 8**

8	Traslado de la documentación de la Sede Central de AGROBANCO a las instalaciones del Proveedor. La periodicidad es diaria.	El párrafo indica " <i>Periodicidad Diaria</i> " y eso resulta 250 traslados en los 12 meses considerando los días útiles. Por favor indicar y aclarar la cantidad de traslados a realizar durante los 12 meses de servicio.
---	--	--

**Respuesta 8**

**Se confirma que las cantidades de traslados promedios por mes son las indicadas en los términos de referencia de las bases del concurso.**

**Consulta 9**

9	El proveedor realizara la validación del inventario de documentos versus el físico. En caso de incongruencias se emitirá un reporte al banco con las observaciones encontradas, de ser el caso se devolverá al banco los documentos para su subsanación.	Por favor indicar la cantidad de <u>validaciones</u> a realizar en los 12 meses de servicio e incorporar esa actividad al tarifario de servicios ya que se solicita, pero no se coloca cantidad ni tarifa, ambas necesarias para proveer el servicio.
---	--	---

**Respuesta 9**

**Las cantidades de validaciones por cada tipo documental se encuentran contempladas en el tarifario propuesto en los términos de referencia de las bases del concurso Anexo A en la sección DE LOS SERVICIOS A BRINDAR con la descripción: "Inventario y separación de ...."**

**Consulta 10**

10	Se realizarán en promedio 13,800 consultas anuales normales aproximadamente.	<p>Siendo 13,800 consultas normales en 12 meses, esta cantidad da como resultado 1,150 mensuales y una cantidad de 52 consultas diarias en los días útiles del mes (22).</p> <p>-Por favor confirmar que las cantidades a solicitar son correctas</p> <p>Por favor confirmar que la cantidad de consultas normales a solicitar es de 52 consultas al día y confirmar que podrán ser un máximo de 100 x día.</p> <p>Por favor confirmar que la cantidad de consultas normales a considerar para el cálculo económico es de 13,800 en los 12 meses</p>
----	--	--

**Respuesta 10**

- a) y b) **En el Anexo A en el tarifario propuesto en la sección DE LOS SERVICIOS A BRINDAR se detalla el promedio de consultas normales, dando en el cálculo 41 consultas normales promedio por día, siendo estas cantidades referenciales y que podrían ser un máximo de 100 por día.**
- c) **Se confirma que la cantidad indicada en el Anexo A es correcta.**

**Consulta 11**

11	La atención de consultas de préstamo físico, el cual puede darse en tres niveles: caja, expediente o documento; debe darse según siguiente prioridad:	Por favor confirmar que si bien las atenciones físicas podrán ser a nivel caja, expediente o documento. confirmar que si se establecerá un modo único de atención por área o tipo de documento durante los 12 meses de servicio.
----	---	--

**Respuesta 11**

**Se confirma que se establecerá un modo único de atención por área o tipo de documento durante los 12 meses de servicio.**

**Consulta 12**

12	El personal del proveedor del servicio se desplazará de a la Oficina Principal de AGROBANCO para el desarrollo de los servicios contratados según las especificaciones establecidas en el presente contrato. Para tal efecto, el personal de AGROBANCO realizará sus servicios de recojo y entrega en el piso de la Oficina Principal que determine AGROBANCO.	Por favor confirmar que cuando se refiere a que el personal del proveedor del servicio se desplazará de a la Oficina Principal de AGROBANCO, se refiere solo para el recojo y/o entrega de cajas y/o documentos.
----	--	--

**Respuesta 12**

*Se confirma que solo se refiere al recojo y/o entrega de cajas y/o documentos.*

**Consulta 13**

13	<b>Consultas Normales</b> , la atención de estas consultas debe ser en el horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, el traslado de cajas, files o documentos deberán ser entregados de la siguiente forma: Lo requerido en la mañana hasta las 12:00 horas, serán entregados en la tarde del mismo día. Lo requerido en las tardes desde las 12:01 horas hasta las 18:00 horas serán entregados por la mañana del siguiente día útil.	Debido al creciente tráfico de Lima, el incremento del tráfico en ciertas rutas y vías debido al Pico y Placa que imposibilita llegar de manera rápida al Banco. Se solicita por favor considerar y confirmar los siguientes horarios de reparto que proponemos: Lo requerido hasta las 11:00 am será entregado en la tarde del mismo día. Lo requerido desde las 11:01 am hasta las 18:00 pm será entregado hasta las 2:00 pm del siguiente día útil.
----	---	--

**Respuesta 13**

*Se acepta lo propuesto por el proveedor.*

**Consulta 14**

14	La atención de consultas de envío de <b>imagen digitalizada</b> de documento debe darse según siguiente prioridad: - <b>Consultas Urgentes</b> , la atención de estas consultas debe ser en el horario de 9:00 a 18 horas de lunes a viernes, con un plazo máximo de atención de dos (02) horas de recibida la solicitud, para la ejecución de este servicio se contabilizará horario de oficina. Se realizarán 1,020 consultas urgentes anuales aproximadamente.	Por favor confirmar que se tiene claro que siendo consultas urgentes estas tienen una tarifa mayor. Por favor confirmar que se tiene claro que cada consulta es una unidad documental. File, File manila, File Palanca, Expediente, Etc. Por favor confirmar la cantidad máxima de imágenes que se podría digitalizar de una unidad documental. Si son 1020 consultas en 12 meses sería 85 aprox. de consultas mensuales, 4 diarias aprox considerando días útiles (22). por favor confirmar si lo mencionado es correcto y si se puede establecer un máximo de 20 consultas Urgentes al día para imágenes
----	--	---

**Respuesta 14**

- Se confirma que se tiene conocimiento que la atención de consultas urgentes de imágenes tiene una tarifa mayor, según se especificará en los precios unitarios.*
- Se confirma que se tiene conocimiento de que cada consulta corresponde a una unidad documental.*
- La cantidad máxima de imágenes a digitalizar por consulta urgente será de 10 por unidad documental.*
- Se confirma que las cantidades de consultas son correctas y se acepta propuesta de máximo de 20 consultas urgentes al día para imágenes que cumple con las necesidades del banco. Se agrega este ítem en el Anexo A – DE LOS SERVICIOS A BRINDAR:*

**Consulta 15**

15	Deberán contar con un espacio dentro de sus instalaciones para facilitar la consulta excepcional in situ de documentos (auditorias), este espacio deberá ser gratuito al menos por un periodo de 05 días. Luego podrá generarse un costo de acuerdo al tarifario.	Por favor confirmar si 10 días gratuitos son suficientes para el Banco pudiendo tomar estos días un día a la vez o de acuerdo a su necesidad.
----	---	---

*Respuesta 15 Se acepta la propuesta del proveedor, sin embargo lo mínimo solicitado por Agrobanco son los 05 días.*

**Consulta 16**

16	Eliminación de documentos	Por favor confirmar si se va a requerir el servicio de eliminación de documentos, de ser así por favor añadir ese servicio al tarifario ya que no está considerado e indicar la cantidad de cajas a eliminar durante los 12 meses de servicio con el fin de poder hacer el cálculo económico y añadir ese costo a la propuesta económica. Caso contrario por favor eliminar el párrafo
----	---------------------------	--

**Respuesta 16**

**Por el momento no es posible determinar la ejecución del servicio de eliminación de documentos; se deja sin efecto este requerimiento, de darse el caso de requerir este servicio se solicitara cotización al proveedor.**

**Consulta 17**

17	Debe contar con ambientes que permitan condiciones de temperatura y humedad apropiadas, equipos de circulación de aire y deshumedecedores de ambiente.	Por favor confirmar que no se requiere deshumedecedores de ambiente siendo que no es un estándar en los almacenes de archivo y que de requerirlos se estaría direccionando a un proveedor.
----	--	--

**Respuesta 17**

**Conforme no es obligatorio contar con deshumedecedores, mientras se cumpla con estándares que aseguren la conservación en estado óptimo de los documentos del banco.**

**Consulta 18**

18	El local deber contar con un sistema de extinción y detección de incendio de última generación (tales como: alarmas, Sistema de Detección de Humo, Sprinklers en ubicaciones estratégicas del ambiente de almacenamiento, Sistemas que cumplan las normas NFPA entre otros) El local además de contar con extintores de polvo químico seco y agua los cuales deberán estar vigentes y funcionales deberá contar con un sistema sólido y robusto contra incendio como mangueras, bomba contra incendio, un tanque de agua, etc. El cerco perimetral del área destinada para el almacenaje de los documentos debe contar con paredes resistentes al fuego.	Por favor indicar si bastaría con contar extintores de PQS en caso el postor cuente con instalaciones de custodia física de documentos que privilegian la prevención, siendo que no cuenta dentro de sus almacenes con tuberías de agua que se rompen en caso de sismo y destruyen la documentación, ni tampoco con cableado eléctrico dentro de los almacenes anulando así el riesgo de corto circuito que es la principal causa de incendios. Así mismo cumplimos los requisitos de Norma Técnica Peruana A.130 para prevención de incendios del Reglamento Nacional de Edificaciones y el Certificado del Instituto Nacional de Defensa Civil "INDECI"
----	--	--

**Respuesta 18**

**Se acepta que el proveedor cuente con extintores PQS y con el cumplimiento de la NTP A.130 de forma obligatoria. Se considerará una mejora al servicio de custodia y administración de archivos documentales que las instalaciones de archivo no cuenten con cableado eléctrico interno así como con tuberías de agua, que en caso de desastre puedan dañar la documentación del banco.**



**EMPRESA – IRON MOUNTAIN PERU S.A.**

**Consulta 1**

N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
1	C-Consulta	G- General	I	4	17	Especificar si el Certificado de Idoneidad Técnica para Almacenamiento que están solicitando es el de Almacenamiento de Microformas.

**Respuesta 1**

*Se confirma.*

**Consulta 2**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
2	C-Consulta	E- Específico	II	-	20	En lo que refiere la Consulta y solicitud de búsqueda masiva de documentos por medio de un archivo de carga.... Confirmar si esta tiene que ser vía web?

**Respuesta 2**

*Se confirma que la consulta o solicitud de búsqueda masiva de documentos por medio de un archivo de carga se debe realizar a través de la plataforma web.*

**Consulta 3**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
3	C-Consulta	E- Específico	III	a.	20	Nuestros almacenes cuentan con las condiciones apropiadas de temperatura y humedad relativa con equipos de circulación de aire pero por las dimensiones no nos es posible contar con deshumecedores de ambiente porque estos se utilizan para ambientes pequeños. Confirmar si nos podemos presentar.

**Respuesta 3**

*Conforme no es obligatorio contar con deshumecedores, mientras se cumpla con estándares que aseguren la conservación en estado óptimo de los documentos del banco.*



**Consulta 4**

N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
4	C-Consulta	E-Específico	III	a.	21	En cuanto a la estructura solicitada de al menos resistencia grado 7 en la escala de Richter, nosotros tenemos Constancia del Estudio donde nos han evaluado y nos encontramos conforme de acuerdo a la Normatividad vigente Norma E-030-2016 de Diseño Sismo resistente. Tenemos entendido que es imposible precisar un grado determinado pues con un sismo de leve intensidad que se produzca a muy poca distancia del epicentro puede hacer colapsar las estructuras más fuertes y también depende mucho del sentido de las fuerzas.

**Respuesta 4**

Se acepta lo indicado por el proveedor, debiendo presentar los documentos que certifiquen lo señalado en caso de ser requeridos.

**Consulta 5**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
5	C-Consulta	E-Específico	IV	b.	21	Confirmar si el número de 15,500 cajas son de propiedad de AGROBANCO o serán facilitadas en calidad de préstamo.

**Respuesta 5**

Las cajas son de propiedad del proveedor, las cuales serán cedidas en calidad de préstamo durante la ejecución del servicio.

**Consulta 6**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
6	C-Consulta	E-Específico	IV	b.	21	Confirmar si los ingresos nuevos serán en cajas dadas en calidad de préstamo.

**Respuesta 6**

Se confirma que las cajas para ingresos nuevos serán en cajas que el proveedor cederá en calidad de préstamo durante la ejecución del servicio.

Acápites de las Bases



N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
7	C-Consulta	E-Específico	V	7.	27	En relación a las Dimensiones fondo 30.2 X 37.5 X 25.0 Dimensiones tapa 31.2 X 39.3 X 7.0

**Consulta 7****Respuesta 7**

*El proveedor debe cumplir con lo solicitado en los términos de referencia de las bases del concurso o medidas aproximadas.*

**Consulta 8**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
8	C-Consulta	E-Específico	IV	f.	22	Especificar qué actividades comprende el Procesamiento Técnico

**Respuesta 8**

*Comprende todas las actividades que se requieran realizar para la eficiente administración de los documentos del banco que se mantendrán en custodia del proveedor, que inician desde el recojo de documentos, validación (check list), organización, conservación, etc. que son parte de la administración de archivos, que deben ser parte del conocimiento y expertiz del proveedor.*

**Consulta 9**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
9	C-Consulta	E-Específico	IV	h.	22	Indicar si el Inventario anual sin costo deberá ejecutarse a nivel file.

**Respuesta 9**

*Se confirma que el inventario anual deberá ejecutarse a nivel file sin costo para el banco.*

**Consulta 10**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
10	C-Consulta	E-Específico	IV	k.	22	Confirmar que el proceso de Indexación está relacionado solo a un proceso lógico de ubicación la imagen dentro del file



**Respuesta 10**

Para el punto consultado, 'indexación' se refiere a la actividad física de anexar un documento a una posición específica dentro de un expediente, para lo cual el banco brindará los datos para la realización de esta actividad.

**Consulta 11**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
11	C-Consulta	E-Específico	IV	I.	22	Los documentos identificados por Agrobanco previamente, serán digitalizados de forma masiva al momento del ingreso inicial de los documentos o por el contrario al momento de la consulta deberán ubicarse dentro del file y digitalizarse para subirse a la plataforma web?

**Respuesta 11**

Los documentos serán digitalizados a demanda y se ubicarán dentro del expediente y la imagen o imágenes digitalizadas deberán subirse a la plataforma web.

**Consulta 12**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
12	C-Consulta	E-Específico	IV	I.	22	Confirmar el servicio de digitalización que solicitan.

**Respuesta 12**

El servicio de digitalización no requiere valor legal.

**Consulta 13**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
13	C-Consulta	E-Específico	IV	n.	22	Al momento del Ingreso de los documentos, el banco enviará una base de datos inicial que cumple su estado?

**Respuesta 13**

Actualmente el banco tiene identificado las cajas que contienen documentos activos y documentos cancelados, el proveedor debe poder registrar en su sistema este estado.

**Consulta 14**

Acápites de las Bases



Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
14	C-Consulta	E-Específico	IV	n.	22	Agrobanco enviará una BD para el cambio de estado de los documentos, qué datos contemplará dicha BD y con qué frecuencia se enviará?

**Respuesta 14**

*Actualmente no se puede precisar la cantidad de documentos que cambiarían de estado ni la frecuencia, otro sí se precisa que este cambio deberá ser tanto físico (cajas de activos a cancelados) como virtual.*

**Consulta 15**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
15	C-Consulta	E-Específico	V	1.	22	Confirmar si el 100% de la información a custodiarse está relacionada a expedientes o legajos de clientes.

**Respuesta 15**

*Aproximadamente el 90% de la información a custodiarse tiene relación a expedientes de clientes, el 10% restante corresponde a documentación varios de las agencias que expiden los créditos.*

**Consulta 16**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
16	C-Consulta	E-Específico	V	1.	22	La entidad proporcionará un espacio adecuado para el desarrollo de las actividades de inventario?

**Respuesta 16**

*Todas las actividades que se requieran ser ejecutadas por el proveedor se realizarán en sus instalaciones.*

**Consulta 17**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
17	C-Consulta	E-Específico	V	1.	22	Cuál será el plazo máximo para la entrega de los listados para el inicio de la validación?

**Respuesta 17**

**Los listados para la validación serán entregados en un máximo de 24 horas de haber el proveedor realizado el recojo de los documentos.**

**Consulta 18**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
18	C-Consulta	E-Específico	V	1.	22	Para el indexado de los documentos, la entidad entregará listados para su validación previa a su traslado, indicar el nivel de validación señalar campos y plazo de entrega para el inicio de su validación.

**Respuesta 18**

**Los listados para la validación serán entregados en un máximo de 24 horas de haber el proveedor realizado el recojo de los documentos. Se detallarán los campos a registrar en el sistema los cuales guardan relación con el expediente matriz.**

**Consulta 19**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
19	C-Consulta	E-Específico	V	1.	22	En cuanto al Crecimiento vegetativo, cuales serán los plazos de entrega de las bases de datos para el inicio de su validación?

**Respuesta 19**

**Los listados para la validación serán entregados en un máximo de 24 horas de haber el proveedor realizado el recojo de los documentos.**

**Consulta 20**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
20	C-Consulta	E-Específico	V	3.	23	Se solicita considerar el horario de 17:00 de recepción de consultas con atención al día siguiente en la mañana

**Respuesta 20**

**El proveedor debe cumplir con lo solicitado en los términos de referencia de las bases del concurso, lo solicitado en la mañana con atención en la tarde del mismo día, lo solicitado en la tarde con atención en la mañana del día siguiente.**

**Consulta 21**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación



21	C-Consulta	E- Especifico	V	3.	24	Se solicita considerar las solicitudes urgentes solo por la mañana para la atención en máximo 4 horas y las consultas urgentes hechas en la tarde sean atendidas en la mañana del día siguiente.
----	------------	------------------	---	----	----	--

**Respuesta 21**

**Tanto para consultas urgentes físicas como para consultas de envío de imagen urgente deberán ceñirse a los plazos indicados en las bases del concurso.**

**Consulta 22**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
22	C-Consulta	E- Especifico	V	3.	24	Indicar si contaremos con facilidades de estacionamiento y/o elevador en el horario de servicio para hacer fluida la atención

**Respuesta 22**

**No se cuenta con estacionamientos disponibles dentro del edificio, sin embargo si contamos con elevadores en la oficina principal del banco.**

**Consulta 23**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
23	C-Consulta	E- Especifico	V	4.	24	Confirmar si el Estado se relaciona al estado de Conservación de los documentos, o al estado de trámite del File. Dado que el expediente será digitalizado, sugerimos omitir el contar la cantidad de documentos y reemplazarlo por un proceso de foliación de imágenes.

**Respuesta 23**

**Se confirma que 'verificar el estado' se relaciona al estado de conservación de los documentos. Se indica que 'Contar la cantidad de documentos' se refiere a la confirmación por parte del proveedor de la cantidad recibida de files, expedientes, legajos, etc. por parte del banco para el proceso a seguir.**

**Consulta 24**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
24	C-Consulta	E- Especifico	V	4.	25	Confirmar si este ítem está relacionado a la clasificación de documentos que pasaran el proceso de clasificación o si en efecto los documentos seleccionados para ser digitalizados deberán ser Depurados.

**Respuesta 24**

**Se confirma que el punto en consulta está relacionado a la clasificación de documentos que componen un expediente para que puedan ser identificados, consultados y visualizados al momento de cons...**



Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
25	C-Consulta	E-Específico	V	4.	25	Las indexaciones e imágenes a demanda también deberán cargarse al sistema de gestión (plataforma web) mediante el cual el cliente tendrá acceso?

**Respuesta 25**

Se confirma que los documentos a indexar físicamente y las imágenes solicitadas a demanda deberán cargarse en la plataforma web del proveedor, a fin de que el banco pueda tener control y seguimiento de los documentos enviados a custodia del proveedor.

**Consulta 26**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
26	C-Consulta	E-Específico	V	5.	26	Del Anexo A confirmar si la cantidad promedio por mes indicada en dicho Anexo, está relacionada a hojas 1 a 1 o que cantidad de hojas está asociado cada documento en promedio.

**Respuesta 26**

Las cantidades indicadas en el Anexo A corresponden a una unidad documental por tipo, la cantidad de hojas que componen una unidad varían en promedio dependiendo del tipo; documentos valorados (12 hojas en promedio), garantías unilaterales (06 hojas en promedio), expedientes de crédito (80 hojas en promedio). Se señala que el proveedor realizara recojos de cajas conteniendo los documentos descritos en Anexo A.

**Consulta 27**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
27	C-Consulta	E-Específico	V	6.	27	Corrección de imágenes: Confirmar si se deben procesar el 100% de la documentación recibida y el formato en el que debe ser procesado.

**Respuesta 27**

Se procesaran el 100% de los documentos que el banco seleccione para el proceso de digitalización. El formato en el que debe ser procesado es en .pdf.

**Consulta 28**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación

**Respuesta 28**

28	C-Consulta	E-Específico	V	6.	25	Control de calidad: Esto significa que dentro de un mismo file, deberá eliminarse las imágenes duplicadas, entendiendo por ello que sean 100% igual, y que basa que exista una nota, un sello o una firma que los diferencie, estos deberán considerarse como documentos diferenciados.
----	------------	--------------	---	----	----	---

Conforme.

### Consulta 29

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
29	C-Consulta	E-Específico	V	6.	26	Control de calidad: Confirmar si es un proceso simple o debe ser considerado como procesamiento Con Valor Legal.

### Respuesta 29

Se debe asegurar los procedimientos adecuados a fin de visualizar las imágenes con calidad y legibilidad, no se requiere procesamiento de valor legal.

### Consulta 30

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
30	C-Consulta	E-Específico	V	6.	26	Grabación y entrega de discos: Confirmar si las imágenes digitalizadas de forma mensual deberán mantenerse en el aplicativo web para su consulta

### Respuesta 30

Se confirma que las imágenes digitalizadas deberán mantenerse en la plataforma web para su consulta durante la ejecución del servicio.

### Consulta 31

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
31	C-Consulta	E-Específico	V	6.	26	Grabación y entrega de discos: Indicar el detalle técnico debe cumplir el entregable para que pueda ser gestionado por el gestor de contenido de Agrobanco.

### Respuesta 31

Las características con las que deberá cumplir el disco son las siguientes:

- Tipo : DVD +R
- Capacidad : Hasta 4.7 GB
- Compatibilidad de escritura : Con unidades de grabación DVD-R/RW
- Compatibilidad de lectura : Con unidades de lectura DVD-ROM y DVD video



- Velocidad de Grabación : Hasta 16x
- Grabables : Grabable
- Tamaño : Standard
- Material de sustrato : Policarbonato

**Consulta 32**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
32	C-Consulta	E-Específico	V	6.	26	Lugar de ejecución del servicio: Confirmar si la digitalización además de cumplir con NTP, deberá tener valor legal? (Fedatario Informatico)

**Respuesta 32**

*No requiere valor legal*

**Consulta 33**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
33	C-Consulta	E-Específico	V	6.	26	Confirmar si la labor de extracción de documentos de los Archivadores, para conformar el File del Cliente con Operaciones, se realizara en el archivo de agrobanco previo al traslado para su custodia? O esa labor sobre cajas con archivadores ya en custodia?

**Respuesta 33**

*Se confirma que la actividad de extraer y colocar en fastener y sogas para la transición a archivo terminado se realizará sobre cajas en custodia del proveedor, en las instalaciones del proveedor.*

**Consulta 34**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
34	C-Consulta	E-Específico	V	7.	28	Es posible establecer los Reportes tipo mensuales a ser requeridos.

**Respuesta 34**

*El proveedor deberá cumplir con lo solicitado en los términos de referencia, emisión de reportes cuando el banco lo solicite sin costo alguno.*

**Consulta 35**

Acápites de las Bases						
Nº Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación



35	C-Consulta	E- Específico	V	7.	28	Confirmar si se contara con un inventario de los items a verificar al momento de la recepción de las cajas
----	------------	------------------	---	----	----	--

**Respuesta 35**

*Se confirma que para el proceso de transferencia se contará con inventario de los documentos a recepcionar.*

**Consulta 36**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
36	C-Consulta	E- Específico	V	7.	28	Confirmar a que "necesidades" de Banco se debería amoldar el proveedor para medir los tiempos de respuesta esperados por Agrobanco.

**Respuesta 36**

*La plataforma web debe ser escalable en el sentido de cumplir con reportes que ayuden a ser más eficientes las labores del banco; como por ejemplo debe contar con emisión de reporte de imágenes digitalizadas en un determinado período, de no tenerlo deberá poder desarrollarlo.*

**Consulta 37**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
37	C-Consulta	E- Específico	V	7.	28	Confirmar los volúmenes estimados para la atención de consultas masivas a nivel de documentos a imágenes.

**Respuesta 37**

*No es posible determinar la cantidad de documentos a solicitar dado que esto depende de auditorías, entes reguladores externos, OCI, etc. quienes tienen su propio criterio para solicitar sus muestras.*

**Consulta 38**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
38	C-Consulta	E- Específico	VI	f.	28	Con respecto a la formulación de la base de datos, confirmar la frecuencia en que se debe generar la misma y que campos deben ser digitados.

**Respuesta 38**

*El punto en consulta hace referencia a la transferencia de documentos, y la formulación de base de datos se da al inicio del servicio, es aquí donde se definirá los criterios de ordenamiento, estructura, organización, cantidad de campo a digitar de ser necesario, etc. para la administración de documentos.*

**Consulta 39**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
39	C-Consulta	E-Específico	VI	f.	28	Confirmar el criterio a considerar para la priorización de atención de los tipos documentales.

**Respuesta 39**

Los tipos documentales de mayor consulta son los expedientes de crédito y los documentos valorados, los cuales componen en un 90% de la documentación a ser custodiada.

**Consulta 40**

Acápites de las Bases						
N° Orden	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Pág.	Consulta u Observación
40	C-Consulta	E-Específico	V	5.	26	Del Anexo A, confirmar si el volumen corresponde a la digitalización mensual de los documentos específicos predeterminados

**Respuesta 40**

Se confirma que las cantidades son las indicadas en el Anexo A.



