

4.6 Respuesta de aclaraciones

Además de realizar los cambios solicitados en los documentos correspondientes, es necesario que respondan a cada uno de los puntos/ preguntas del documento de aclaraciones en un documento aparte, de lo contrario no se evaluarán las respuestas.

Por favor, envíen la nueva versión de los documentos que se modifican con control de cambios (cambios marcados) para su evaluación, así como una copia "limpia" para archivar.

Los documentos modificados deberán ir identificados (tanto en el propio documento como en el archivo electrónico) con un número de versión y fecha, que será distinto al inicial, si lo hubiera. Para una mejor gestión documental, recomendamos que separen la HIP/CI del protocolo, cada uno con su versión y fecha.

La respuesta y la documentación modificada, si procede, debe remitirse a la dirección de correo electrónico ceic@iislafe.es.