

Señor  
**Abg. Ángel Recalde**  
Asunción - Paraguay

**Ref.:** Concurso de Precios Nacional NE 1664-19 - Servicios de ordenamiento, microfilmación y conservación de documentos del archivo de la Dirección Jurídica, para el resguardo, identificación, búsqueda, consulta de documentos por medio del Sistema de Gestión de Documentos de la ITAIPU.

**Asunto:** Respuesta a la nota de impugnación de fecha 17.10.2019

En primer lugar, corresponde analizar la admisibilidad formal de la impugnación, presentada por el Abg. Ángel Recalde, conforme a los plazos y requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones del Concurso de Precios Nacional NE 1664-19.

En lo pertinente, el Pliego de Bases y Condiciones establece:

#### **IMPUGNACIÓN**

**1.8.1** Cualquier persona u oferente tienen acción legítima para impugnar el presente Pliego de Bases y Condiciones, debiendo observar, bajo pena de preclusión, el plazo de hasta 3(tres) días hábiles antes de la fecha fijada para la Sesión Pública de entrega de los sobres que contienen la Documentación para la Habilitación y la Oferta Comercial.

**1.8.2** La impugnación que no tendrá efecto de recurso, hecha en tiempo por el Oferente deberá ser respondida hasta el día hábil que antecede a la sesión citada precedentemente.

**1.8.3** La dirección para protocolizar la impugnación consta en el Calendario de Eventos Anexo I de este Pliego de Bases y Condiciones.

Para la procedencia de la impugnación, deben concurrir tres presupuestos fundamentales, según las reglas del certamen:

- a) La impugnación debe ser practicada por una persona física u oferente;
- b) Interpuesta en el plazo fijado, 3 (tres días) hábiles antes de la fecha fijada para la sesión pública;
- c) Presentada en la dirección establecida en el Calendario de Eventos;

Al respecto, corresponde mencionar, que el escrito de impugnación fue protocolizado en fecha 17/10/2019, 15:54 PM, en la sede Asunción, dentro del plazo previsto, pero en una dirección distinta a la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones, en inobservancia del numeral 1.8.3 del Pliego de Bases y Condiciones.

En el Calendario de Eventos (Anexo I) del Pliego, se fija claramente el lugar y local de presentación de la impugnación. Los escritos deben ser presentados en la DIRECCIÓN FINANCIERA, Superintendencia de Compras - CO.DF, Órgano Regional de Compras - Ciudad del Este - CORE.DF, situación soslayada por el impugnante.



El impugnante se presenta en calidad de abogado, pero no acredita ninguna representación ni tampoco menciona a qué oferente representa.

En ese contexto, toda persona física o jurídica que en nombre propio o en representación de otro, pretende la actuación de una norma legal o procesal, debe formular su pretensión e invocar la representación o el interés en el proceso, situación tampoco presentada en el caso de análisis.

En ese sentido, corresponde mencionar que la capacidad para ser parte, en un proceso, sea éste administrativo o judicial, consiste en la aptitud que tiene una persona para ser titular de derechos y deberes.

En resumen, el impugnante no dio cumplimiento a los presupuestos formales necesarios establecidos en las reglas del proceso, en especial el numeral 1.8.3 del Pliego de Bases y Condiciones.

No obstante, la ITAIPU, en observancia a los principios y preceptos establecidos en el Art. 2 de la Norma General de Licitación: “Los principios básicos que rigen los procesos y procedimientos reglamentados en ésta Norma son los de igualdad o isonomía, de la legalidad, de la moralidad, de la probidad, de la impersonalidad, de la razonabilidad, y proporcionalidad, de la economía, de la competitividad, de la celeridad, de la publicidad, de la amplia defensa y contradicción, de la eficiencia administrativa, así como aquellos principios que le son correlativos y para las licitaciones, prevalecerán, además, los principios de vinculación al instrumento convocatorio y del juzgamiento objetivo”, pasa igualmente, a analizar los fundamentos expuestos por el impugnante:

En ese orden de ideas, la ITAIPU Binacional, pretende seleccionar la oferta comercial más ventajosa para los servicios de ordenamiento, microfilmación y conservación de documentos del Archivo de la Dirección Jurídica, para el resguardo, identificación, búsqueda, consulta de documentos por medio del Sistema de Gestión de Documentos de la ITAIPU, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Anexo II de este Pliego de Bases y Condiciones, en observancia a los principios señalados precedentemente.

Rechazamos clara y categóricamente, cualquier supuesto direccionamiento invocado por el impugnante, a favor de una empresa en particular.

La ITAIPU, elaboró las Especificaciones bajo modelos estándares de contratación, aplicables en el mercado de microfilmación de documentos, al contemplar requisitos mínimos, en cuanto hardware y software, compatibles con la tecnología implantada en la ITAIPU. Al establecer mínimos requisitos, se pretende ampliar la competencia y dar participación a mayor cantidad de oferentes.

Nos ratificamos nuevamente, que, en las Especificaciones Técnicas, no se hace referencia ni mención a marca alguna, quedando libremente a cargo de los oferentes participar, con equipos estándares que atiendan los requerimientos de la ITAIPU.

Finalmente, se incorpora modificaciones en el numeral 3.1 de las Especificaciones Técnicas, quedando redactado de la siguiente forma:



Para la ejecución de los servicios, el CONTRATISTA, deberá contar mínimamente con equipos que posean las siguientes características:

**a. Equipo para Microfilmación:**

- Cámara de precisión de alta calidad con la lente de 16 mm y 35 mm.
- Resolución del equipo de microfilmación (mínimo): 9 millones de píxeles.
- Tipo de filmado: bitonal, escala de grises y color.
- Capacidad de Procesamiento (mínimo): 7.200 fotogramas por hora.
- Tipo de película: 16 y 35 mm
- Longitud de la película: 30 m, 40 m y 65 m (estándar), 300 m (opcional)
- Cantidad: 1 (uno).
- Requerimiento Técnico: Como mínimo 2 (dos) técnicos certificados por el Fabricante con relación al Equipo detallado en la propuesta del Servicio.

**b. Equipo para procesamiento de rollos de película de 16 mm y 35 mm:**

- Tamaño de Rollos: 1 x 16, 1 x 35 mm rollos de microfilm de polyester o triacetato.
- Velocidad de Transporte del Rollo (mínimo): 1-3 mts/min.
- Método de Procesamiento: Convencional (negativo).
- Secuencia de Proceso: desarrollador, aclarado intermedio, fijador, aclarado final.
- Reposición: desarrollo y fijado.
- Cantidad: 1 (uno).
- Requerimiento Técnico: Como mínimo 2 (dos) técnicos certificados por el Fabricante con relación al Equipo detallado en la propuesta del Servicio.

**c. Equipo para medición de densidad de película**

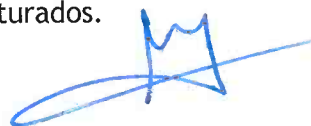
- Características mínimas exigidas:
- Medición de densidad: desde 0.0 a 5.0
- Control automático de la intensidad de luz.
- Microprocesador incorporado.
- Botón de anulación.
- Interfaz RS-232.
- Cantidad: 1 (uno).

**d. Equipo de control de calidad de rollos**

- Características mínimas exigidas:
- Tipo de película: 16 mm y 35 mm.
- Zoom Electrónico.
- Interfaces de conexión: USB 2.0 Estándar.
- Lámpara: halógena 20V, 150W
- Cantidad: 1 (uno).
- Requerimiento Técnico: Como mínimo 2 (dos) técnicos certificados por el Fabricante con relación al Equipo detallado en la propuesta del Servicio.

**e. Rollos para microfilmación:**

- Características mínimas exigidas:
  - Rollos de microfilm negativo.
  - Cumplimiento de fabricación conforme a la norma ISO 9001.
  - Cumplimiento para satisfacer las normas ANSI e ISO para aplicaciones de archivado.
  - Los rollos en el momento de su utilización no deben estar vencidos.
- No se aceptaran equipos reacondicionados o re manufacturados.



Atentamente,



**Blás Sixto Mazadotte Centurión**  
Superintendente Adjunto de Compras

Obs.: Favor confirmar la recepción de esta Nota al Órgano Regional de Compras de Ciudad del Este al correo [comprascde@itaipu.gov.py](mailto:comprascde@itaipu.gov.py)