

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC)

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONVENIO MARCO A TRAVÉS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

PROCESO:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE

CONVENIO MARCO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER

LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025

EJECUTOR:

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)

EMITIDO

09 DE JULIO DE 2025

GLOSARIO

Aspectos Sustanciales:

Se consideran Aspectos Sustanciales en materia de contratación del Estado, los elementos esenciales siguientes: plazo de validez de las ofertas, plazos de entrega, condiciones de calidad, vida útil y vencimiento de los productos, precios ofertados por ítem.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor:

Se entiende por Caso Fortuito o Fuerza Mayor, todo hecho imprevisto que no es posible evitar, cuando ocurran circunstancias de emergencia ocasionadas por desastres naturales como huracanes, tormentas; huelgas, motines, calamidad pública, necesidades de la defensa o relacionados con estado de excepción, todas de manera enunciativa y no limitativa.

Catalogación:

Es el proceso de ingresar en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO la información resultante de la suscripción de un CONVENIO MARCO, Compra Conjunta, Subasta Inversa u otro referente a los OFERENTES ADJUDICATARIOS y de las características y condiciones de los bienes o servicios ofertados por estos, las que serán sintetizadas y consolidadas según el Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (RLCETME) y administradas y gestionadas por LA ONCAE.

Catálogo Electrónico:

Es el medio electrónico que contiene una relación ordenada, en la que se incluyen y describen en forma individual a: PROVEEDOR, productos, precios y condiciones o cualquier otro dato relevante. El CATÁLOGO ELECTRÓNICO estará alojado en HonduCompras.

Convenio Marco:

Es una modalidad de contratación mediante la cual el Estado a través de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), seleccionará a uno o más Proveedores, según dispongan los Pliegos de Condiciones, para ser incorporado dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Días:

En aquellos plazos en los que no se especifique si corresponden a días calendarios o hábiles, se entenderá por días calendario.

Difusión:

Publicar en la Plataforma de “HonduCompras” la información del PROVEEDOR Seleccionado, en lo que se refiere a los productos y precios presentados en esta Licitación.

Ente Adquirente:

Es el sujeto obligado a la observancia y cumplimiento de La Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y su Reglamento, que deviene obligado a comprar, según requerimiento de sus necesidades, aquellos productos, bienes o servicios que se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner en observancia de los requisitos, criterios y condiciones establecidos en la Ley.

HonduCompras:

Es la plataforma de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, la cual es el único medio por el que se difundirá y gestionará, a través de Internet, los procedimientos de contratación que gestionen y celebren los órganos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratación del Estado.

Ítem:	Cada uno de los artículos que componen un renglón de productos y que cumpla de manera sustancial las especificaciones técnicas.
Número de Ofertas Calificadas por Renglón:	Se entiende por número de ofertas calificadas por renglón cuando califiquen un mínimo de tres (3) ofertas válidas para cada renglón de productos, de conformidad al artículo 29 inciso c) del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (RLCETME).
Oferente Adjudicatario:	Se entiende como tal aquel OFERENTE que haya sido seleccionado con uno o más de los Productos Licitados e incorporados al CATÁLOGO ELECTRÓNICO, y posteriormente adjudicado por un ENTE ADQUIRENTE del Estado para la correspondiente emisión y recepción de Orden de Compra a su favor.
ONCAE:	Es el Órgano Técnico y Consultivo del Estado, adscrito a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), que tiene a su cargo la planificación, programación, coordinación, evaluación y conducción de los procesos de selección para implementar las modalidades de Convenio Marco, Compra Conjunta y Subasta Inversa, según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos; sin perjuicio de sus facultades establecidas en el artículo 6 de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos. Económicos.
Órgano Responsable de la Contratación:	Es el sujeto obligado en materia de contratación y de los compromisos originados por las Órdenes de Compras que emitan los entes adquirentes, establecidos en el artículo 3 de la Ley de Compras

Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos y artículo 2 de su Reglamento, a saber: la administración pública centralizada, la administración pública desconcentrada; la administración pública descentralizada y las municipalidades; el Poder Legislativo; el Poder Judicial; el Tribunal Superior de Cuentas; el Ministerio Público; la Procuraduría General de la República; el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos; y cualquier otro organismo estatal que se financie, total o parcialmente, con fondos públicos.

Pliego de Condiciones:

Es el documento que incluye la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación, según se disponga reglamentariamente.

Oferente:

Todo aquel que presente ofertas para ser incluido en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Renglón de Productos:

Es el conjunto de ítems que tienen características comunes.

**Secretaría de Transparencia y
Lucha Contra la Corrupción:**

Órgano responsable de la Selección de los Proveedores que formarán parte del Catálogo Electrónico de Convenio Marco, a través de La ONCAE.

ABREVIATURAS

CAU	Centro de Atención al Usuario
CUBS	Código Único de Bienes y Servicios
DDL	Datos de la Licitación
IAO	Instrucciones a los Oferentes
IHSS	Instituto Hondureño de Seguridad Social
LCE	Ley de Contratación del Estado
LCETME Electrónicos	Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
ONCAE	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado
RLCE	Reglamento Ley de Contratación del Estado
RLCETME	Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
SAR	Servicio de Administración de Rentas
SIAFI	Sistema de Administración Financiera
STLCC	Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
TGR	Tesorería General de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas

INDICE

GLOSARIO	2
ABREVIATURAS.....	6
SECCIÓN I.....	8
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO).....	8
FASE No. 1 CUMPLIMIENTO LEGAL, TÉCNICO Y FINANCIERO.....	23
FASE No. 2 CUMPLIMIENTO ECONÓMICO	25
SECCIÓN II.....	48
DATOS DE LA LICITACIÓN	48
SECCIÓN III.....	65
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	65
SECCIÓN IV.....	71
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	71
SECCIÓN V.....	72
FORMULARIOS DE LA OFERTA.....	72
FORMULARIO No. 1.....	72
INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	72
FORMULARIO No. 2	79
INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO.....	79
FORMULARIO No. 3	80
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	80
FORMULARIO No. 4.....	81
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	81
FORMULARIO No. 5	85
DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	85
FORMULARIO No. 6.....	87
DECLARACIÓN JURADA DE MARCAS.....	87
FORMULARIO No. 7.....	88
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	88
FORMULARIO No. 8.....	119
LISTA DE PRECIOS OFERTADOS.....	119
FORMULARIO No. 9.....	122
COSTO DE FLETE DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS	122
FORMULARIO No. 10	123
INDICACIÓN DE REGIONES GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE PRESENTA OFERTA	123
FORMULARIO No. 11.....	124
RENGLONES EN LAS QUE SE PRESENTA OFERTA	124
FORMULARIO No. 12.....	125
FOTOGRAFIA DE LOS PRODUCTOS QUE PARTICIPA.....	125
FORMULARIO No. 13.....	126
RANGO DE PARTICIPACIÓN Y DESCUENTOS.....	126
FORMULARIO No. 14	127
DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	127
FORMULARIO No. 15.....	128
DECLARACIÓN JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO DE HONDURAS	128
FORMULARIO No. 16	129
CERTIFICACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO INDICANDO LA COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL	129
FORMULARIO No. 17.....	131
DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE INVENTARIO.....	131
FORMULARIO No. 18	132
DECLARACIÓN JURADA DE POSEER CERTIFICADOS DE FABRICACIÓN	132
FORMULARIO No. 19	133
ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR.....	133
FORMULARIO No. 20.....	134
DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	134
FORMULARIO No. 21.....	135
DECLARACIÓN JURADA DE POSEER CERTIFICADOS DE CALIDAD.....	135
CONVENIO MARCO	136

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

1. Objeto y Alcance de la Licitación

- 1.1 Constituye objeto de esta Licitación Pública, la selección de Proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. La elección está orientada a identificar uno o más productos para ser incorporados en el Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner, administrado por La ONCAE en la Plataforma de Contratación y Adquisiciones del Estado “HonduCompras”. La selección de Oferentes en esta Licitación Pública no representa un compromiso u obligación económica o contractual para el Estado de Honduras.
- 1.2 La ONCAE emite este Pliego de Condiciones para la selección de Oferentes de Consumibles, Tintas y Tóner, de conformidad a las especificaciones establecidas en los DDL, así como la designación del nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN), y el nombre, identificación y número de renglón de productos.
- 1.3 Para los efectos del presente Pliego de Condiciones, el término “por escrito” incluye toda comunicación enviada en forma escrita por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, oficio, tickets, con prueba de recibido.
- 1.4 Para todos los efectos del presente documento, se entenderá que el Oferente ha obtenido el Pliego de Condiciones de manera oficial, al descargarlo directamente de HonduCompras y reportarlo por escrito a la dirección de correo electrónico indicada en los DDL 1.4.
- 1.5 Este proceso de Licitación Pública Nacional se regirá por la jerarquía normativa establecida en el artículo 5 de la LCETME, de la siguiente manera:
 - 1) La Constitución de la República;
 - 2) Los Tratados o Convenios Internacionales;
 - 3) La LCETME;
 - 4) El Reglamento de la LCETME (RLCETME)
 - 5) Los Pliegos de Condiciones, Manuales y Circulares establecidos por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) para las modalidades de Compras por Catálogo Electrónico;
 - 6) La Ley General de la Administración pública; y,
 - 7) La Ley de Contratación del Estado, supletoriamente.

- 1.6 El presente Pliego de Condiciones, constituye la base para la presentación de cualquier oferta. Por consiguiente, este Pliego se considera incluido en la respectiva oferta y formará parte del contrato. La presentación de la oferta implica la aceptación incondicional por el Oferente de las Cláusulas del Pliego de Condiciones de Licitación y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con el Ente Adquirente.

2. Entes Obligados al uso del Catálogo Electrónico

- 2.1 El Catálogo Electrónico resultante de esta Licitación Pública Nacional, deberá ser utilizado por todos los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada, la Administración Pública Desconcentrada y la Administración Pública Descentralizada; las Municipalidades y Mancomunidades; el Poder Legislativo; el Poder Judicial; el Tribunal Superior de Cuentas (TSC); el Ministerio Público (MP); la Procuraduría General de la República (PGR); el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH); y cualquier otro organismo estatal que se financie total o parcialmente con fondos públicos, sujetos a la observancia y cumplimiento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y su Reglamento.

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Estado hondureño exige a todos los involucrados en procedimientos de contratación pública, observar los más altos niveles éticos durante el presente proceso de Licitación Pública Nacional, suscripción y ejecución del Convenio Marco, así como en la suscripción de los contratos resultantes de compras a través del Catálogo Electrónico.
- 3.2 Los actos de fraude y corrupción son prohibidos y sancionados por la legislación competente, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.
- 3.3 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más Oferentes, sus ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- 3.4 Si durante la administración del Catálogo Electrónico se comprobare que hubo entendimiento malicioso entre dos o más Proveedores, o Proveedor y compradores, sus ofertas serán desactivadas del Catálogo Electrónico, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que incurrieren.

3.5 Se calificará como delito de fraude, además de los casos expresamente tipificados en el Código Penal, la existencia de uno o más documentos falsos o que han sido firmados por persona no autorizada, debidamente comprobado en la documentación presentada por el Oferente.

4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Podrán participar en esta Licitación Pública Nacional, los Oferentes que:
- a) Teniendo aptitud y plena capacidad legal, no estén comprendidos en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 17 del RLCETME;
 - b) No se encuentren comprendidos en alguna de las circunstancias establecidas en los artículos 15 y 16 de la LCE;
 - c) No se hallen comprendidos en alguna de las conductas que señala el artículo 439 del Código Penal, relativas al delito de Lavado de Activos;
 - d) Para aquellos casos en los cuales existan empresas distintas, con socios en común, que posean una participación conjunta en el capital social de cada una de ellas, igual o superior al cincuenta por ciento (50%), deberán presentar una única oferta;
 - e) No tengan anotaciones en el Registro de Proveedores y Contratistas por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública, o por estar suspendido temporalmente en dicho Registro en tanto dure la sanción.
- 4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio, constituido por dos o más empresas, deberán cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de lo que dispongan los DDL:
- a) La Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
 - b) Todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Convenio Marco, de acuerdo con las condiciones de este;
 - c) Uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del Consorcio;
 - d) La ejecución de la totalidad del Convenio Marco se hará exclusivamente con el socio designado; en caso de fallecimiento u otro motivo justificado admitido por LA ONCAE, éste no pueda finalizar la ejecución del Convenio Marco, se designará a otro socio del Consorcio, quien cumplirá con todas las condiciones estipuladas en este documento y los demás relativos al proceso.

- e) Con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes, con una vigencia no menor a tres (3) años a partir de la presentación de la Oferta.

5.- Proyecto del Pliego de Condiciones

- 5.1 A fin de garantizar la debida publicidad y estimular la competencia, se publicará en HonduCompras, por un período de diez (10) días hábiles, un Proyecto de Pliego de Condiciones, de manera que los interesados en participar en el proceso y la ciudadanía en general puedan dentro de ese período hacer sus consultas u observaciones que favorezcan la competencia y no limiten la participación de todos los interesados.

Las consultas u observaciones a la ONCAE deberán efectuarse durante este período de diez días hábiles, en forma electrónica a la dirección indicada en el DDL1.4. o enviando nota de forma física a la dirección establecida en el DDL7.1.

El período de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones no forma parte del proceso de selección.

- 5.2 Una vez finalizado el período señalado en la IAO 5.1 anterior, la ONCAE contará con un plazo de tres (3) días hábiles para dar respuesta a las observaciones o consultas recibidas oportunamente, de manera digital o física, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen notificado la adquisición del Pliego de Condiciones directamente de la ONCAE.
- 5.3 La ONCAE invitará y realizará en acto público una Reunión de Socialización del proceso con todos los interesados que deseen asistir, a fin de homologar criterios técnicos y aclarar las dudas, consultas u observaciones recibidas. La reunión concluirá con la lectura y suscripción de un acta en la cual los asistentes acuerdan homologar el Pliego de Condiciones Definitivo y manifiestan la aceptación de lo acordado en dicha reunión. El acta será parte del expediente de contratación. En caso de discrepancia entre los asistentes a la reunión, y si la discrepancia no pudiera ser resuelta en el acto, tendrá como efecto la aceptación incondicional de las condiciones previas establecidas en el Proyecto del Pliego de Condiciones por parte de los asistentes, siempre y cuando estas no contravengan el interés público y las leyes aplicables al proceso, en cumplimiento a los principios de transparencia y libre competencia.

- 5.4 Vencido el plazo para dar respuesta a las observaciones o consultas al Proyecto de Pliego de Condiciones, se publicará en HonduCompras por un período mínimo de diez (10) días hábiles el Pliego de Condiciones Definitivo, junto con la invitación a licitar. Dentro de este periodo los oferentes interesados podrán hacer consultas por escrito, a través de medios digitales o físicos, sobre el contenido del Pliego de Condiciones Definitivo.

6.- Pliego de Condiciones

- 6.1 La ONCAE no se responsabiliza por la integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas que no hayan sido obtenidos directamente de la Oficina Normativa, conforme a lo dispuesto en los DDL 1.4.
- 6.2 Los Oferentes se adhieren al proceso de licitación en el estado en el que éste se encuentre, desde el momento que descargan el Pliego de Condiciones y lo notifican de acuerdo con lo establecido en la Cláusula IAO 1.4.
- 6.3 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Pliego de Condiciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en dicho Pliego puede constituir causal de rechazo de la Oferta.

7.- Consultas y Aclaraciones del Pliego de Condiciones Definitivo

- 7.1 Toda persona natural o jurídica que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones, que requiera alguna aclaración sobre los mismos, deberá comunicarse con la ONCAE por escrito enviando nota a la dirección establecida en el DDL 7.1, o en forma electrónica a la dirección indicada en los DDL 1.4.
- 7.2 La ONCAE remitirá vía digital circulares o aclaraciones de todas las solicitudes recibidas en tiempo y forma, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

La Oficina Normativa enviará respuesta vía digital a todos los que hubiesen adquirido el Pliego de Condiciones directamente de la ONCAE, según las fechas establecidas en el DDL 5.1, incluyendo en dicha respuesta una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, solicitando a los posibles oferentes la confirmación obligatoria de haber recibido la misma.

- 7.3 Las respuestas a las solicitudes de aclaración se publicarán en la plataforma de HonduCompras cuya página web es www.honducompras.gob.hn.

8.- Enmienda al Pliego de Condiciones

- 8.1 La ONCAE podrá en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de enmiendas, que formarán parte integral del Pliego de Condiciones y que serán comunicadas vía digital a todos los que lo hayan obtenido directamente de La ONCAE, conforme a lo establecido en la Cláusula IAO 1.4. Las enmiendas al Pliego de Condiciones se publicarán además en la plataforma HonduCompras (www.honducompras.gob.hn).

La ONCAE podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas para la preparación de sus ofertas.

9.- Costo de la Oferta

- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y la ONCAE no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, resultado del presente proceso de Licitación Pública Nacional.

10.- Idioma de la Oferta

- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la misma intercambiados entre el Oferente y La ONCAE, deberán ser escritos en idioma español. Los documentos que sean expedidos por gobierno extranjeros, ministros de fe pública extranjeros (notarios), cámaras de comercio extranjeras y demás documentos oficiales deberán ser autenticados o apostillados por la Secretaría de Relaciones Exteriores, según sea el caso, y con su traducción oficial al español, si fuera el caso. Para efectos de interpretación de la Oferta, dicha traducción prevalecerá.
- 10.2 Los documentos que acompañen la oferta, distintos a los enunciados en las IAO 10.1, y que no afecten aspectos sustanciales de la misma, serán aceptados sin el documento de autenticación emitido por la Secretaria de Relaciones Exteriores, siempre y cuando estén escritos en idioma español o vengán con su traducción oficial, según sea el caso.

11.- Documentos que componen la Oferta

11.1 La Oferta será acompañada por los siguientes documentos:

- a) Todos los Formularios descritos en la Sección V del presente Pliego de Condiciones.
- b) Los siguientes documentos a que se refiere el artículo 12 de la LCETME:
 - i. Copia de Constancia de Inscripción vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, emitida por La ONCAE. En caso de encontrarse en trámite su inscripción, deberá presentar la Constancia de Trámite respectiva, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cuál es obligatoria para efectos de selección, tal como se establece en el artículo 57 del RLCE.
 - ii. Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones, debidamente autenticadas.
 - iii. Copia del Poder de Representación Legal, debidamente autenticada.
 - iv. Copia de Permiso de Operación vigente, debidamente autenticado. En caso de que la dirección que aparece en el Permiso de Operación no coincida con la dirección de la sala de ventas que atenderá las Órdenes de Compra, deberá adjuntarse el Permiso de Operación de la sala de ventas respectiva.

c) Los demás documentos enlistados en los DDL 11.1

Los documentos que constan acreditados en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que lleva La ONCAE para efectos de su inscripción en dicho Registro, y que se encuentren vigentes al momento de la presentación de la Oferta, no requerirán ser presentados en el presente proceso. No obstante, previo a la firma del Convenio Marco, La ONCAE podrá verificar que estos documentos sigan vigentes, el Proveedor seleccionado estará obligado a presentar aquellos que se encuentren vencidos.

11.2 En el caso del Oferente que resultare seleccionado, previo a la firma del Convenio Marco deberá presentar:

- a) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica vigente, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR);
- b) Copia de Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública, extendida por la Procuraduría General de la República (PGR);
- c) Constancia de Solvencia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones.

- 11.3 Todos los documentos presentados en fotocopias deben de estar debidamente autenticados por Notario Público, al igual que las firmas que calcen los documentos, de conformidad al artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado.

12.- Precios de la Oferta

- 12.1 Los precios de las ofertas serán registrados por los Oferentes en el Formulario No. 8, provisto por La ONCAE para tal efecto. Todas las ofertas deben ser formuladas con dos (2) cifras decimales. El precio será ingresado por La ONCAE con dos cifras decimales en el Catálogo Electrónico. Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado. Asimismo, cuando algún ítem no aparezca en la Lista de Precios Ofertados se asumirá que no está incluido en la oferta.
- 12.2 En el Formulario de Lista de Precios, se incluirán los precios unitarios sin el impuesto sobre ventas correspondiente, en vista que, al ser ingresados los productos y sus precios al Catálogo Electrónico, el sistema automáticamente genera el valor de impuesto a pagar sobre los mismos. Es requerido que el Oferente indique en el mismo Formulario si el producto está exento o no del pago del Impuesto sobre Ventas. En caso de que no se especifique, se presume que el precio no está exento.
- 12.3 Los precios ofertados en el Formulario Lista de Precios, corresponderá al valor total que los Entes Adquirentes deberán pagar por cada uno de los productos, según la región respectiva que son las siguientes: 1) **Región Centro** (comprende los departamentos de Francisco Morazán y Comayagua); 2) **Región Norte** (Comprende los departamentos de Cortes, Atlántida y Yoro); 3) **Región Noroccidente** (comprende los departamentos de Santa Barbara, Copan y Ocotepeque); 4) **Región Suroccidente** (comprende los departamentos de Lempira, Intibucá y La Paz); 5) **Región Oriente** (comprende los departamentos de El Paraíso, Olancho y Colon); 6) **Región Sur** (comprende los departamentos de Choluteca y Valle); 7) **Región Caribe** (comprende los departamentos de Gracias a Dios e Islas de las Bahía), incluyendo tasas, seguros y cualquier otro valor que deba ser considerado en el costo de los bienes ofertados; se deben excluir los costos de fletes y gastos de transporte para las distintas regiones, este se incluirá en una casilla por separado, de igual manera se debe excluir el valor correspondiente al porcentaje del Impuesto Sobre Ventas. Lo anterior solamente aplica para entrega de Consumibles, Tintas y Tóner en las ciudades descritas en la IAO 36.2 de este Pliego de Condiciones. Para aquellas regiones donde el proveedor tiene o dispone

de un punto de venta no debe haber un costo adicional por transporte o de flete, en el caso de los municipios que están fuera de las ciudades y de puntos de venta, los Entes Adquirentes deberán desplazar los bienes adquiridos hacia sus respectivos municipios bajo su propia responsabilidad y los costos que esto conlleve.

12.4 El Llamado a Licitación será para ofertas por ítems individuales. El Oferente podrá cotizar precios individuales por ítems según la región geográfica de entrega en la cual participa.

12.5 El Oferente podrá presentar oferta para uno, varios o todos los ítems indicados en los diferentes renglones de productos, para una, varias o todas las regiones geográficas del País. El presente Pliego de Condiciones permite que los Oferentes presenten precios diferentes para uno o más ítems en función de las diferentes regiones en las que presente oferta, y permitirá que la ONCAE seleccione uno o varios ítems a más de un Oferente.

13.- Moneda de la Oferta

13.1 El Oferente cotizará en Lempiras, salvo que en los DDL se indique que podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En el caso que se permita que el Oferente presente su oferta en moneda extranjera, las ofertas se convertirán a Lempiras, utilizando la tasa oficial de cambio de venta del Banco Central de Honduras, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

14.- Período de Validez de las Ofertas

14.1 Las ofertas deberán mantenerse válidas a partir de la fecha límite para su presentación establecida por la ONCAE, hasta el vencimiento del Convenio Marco suscrito. La validez de las ofertas se entiende como el mantenimiento de todas las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y el Convenio Marco firmado; salvo las actualizaciones de precio reguladas en la Cláusula correspondiente.

15.- Presentación, sello e Identificación de las Ofertas

15.1 Los Oferentes podrán enviar sus Ofertas por servicios de mensajería o entregarlas personalmente según lo estimen conveniente.

15.2 Deberán presentar junto con la Oferta original en físico, una copia en físico que sea reproducción fiel e íntegra de la original, con todos sus anexos.

15.3 Junto con la Oferta, en original y copia, presentadas en físico, deberá presentarse la oferta también en un dispositivo de almacenamiento (USB), debidamente rotulado, en el que se incluirán tanto en formato editable, como no editable (PDF), los siguientes documentos:

- a) **Formulario No. 1:** Información sobre el Oferente.
- b) **Formulario No. 7:** Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
- c) **Formulario No. 8:** Lista de Precios Ofertados.
- d) **Formulario No. 9:** Costo de Flete de los Productos Ofertados
- e) **Formulario No. 12:** Fotografías del producto que participa: El proveedor deberá colocar el RTN de la empresa + el número de ítem + año de publicación del proceso ejemplo: 08011979120609(RTN) + 001(ITEM 001) + 2025(Año del proceso) (todo junto sin guiones) Las imágenes de los productos ofertados deberán ser cargadas en formato “JPG”, con las dimensiones 200 x 200 pixeles y con fondo blanco.
- f) Presentar un álbum en digital con las fotos de todos los productos ofertados en alta resolución.
- g) Copia escaneada de la oferta total presentada, en un sólo archivo PDF.

15.4 Los Oferentes que presenten sus Ofertas, incluirán el original, la copia en físico, y la información en USB, en sobres separados y sellados, debidamente identificados como “OFERTA ORIGINAL”, “COPIA DE OFERTA” y “OFERTA DIGITAL”. Los sobres que contengan el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre, incluyendo los sobres que contengan el dispositivo de almacenamiento (USB).

15.5 La Oferta en físico deberá ser presentada encuadernada, con su índice, debidamente foliada, firmada y sellada en todas sus páginas. En caso de que una Oferta carezca de la media firma y/o sellos en sus hojas, y/o el respectivo foliado, esta omisión será a cuenta y riesgo del Oferente. Si en el acto de Recepción y Apertura de Ofertas estuviera el Representante Legal de la empresa, habiendo comprobado sus facultades, con la verificación del poder de representación adjunto a la Oferta, se le permitirá que proceda a realizar dicho foliado y firma en presencia de todos los asistentes. Si no estuviera el Representante de la empresa, La ONCAE procederá a realizar dicho foliado a cuenta y riesgo del Oferente, de lo cual se dejará constancia en el Acta respectiva.

15.6 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán ir identificados con la siguiente información:

- a) Número y nombre del proceso.
- b) Nombre y dirección del Oferente;
- c) Dirigidos a la ONCAE y ser entregados en la dirección que se indica en los DDL 18.1 “Dirección, fecha y hora de presentación y apertura de ofertas”;
- d) Llevar la identificación específica de este proceso de Licitación Pública indicado en los DDL 1.2;
- e) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificados de conformidad con los DDL 18.1.
- f) Si los sobres no están debidamente sellados e identificados como se requiere, la ONCAE no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta anticipadamente.

16.- Plazo para presentar las Ofertas

16.1 Las ofertas deberán ser recibidas por la ONCAE en la dirección, en la fecha y hora que se indican en el DDL 16.1

17.- Ofertas tardías

17.1 La ONCAE no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al plazo límite establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de Ofertas. Toda Oferta que se presente de forma tardía se devolverá al Oferente sin abrir, todo lo cual se hará constar en el Acta de Recepción y Apertura de Ofertas.

18.- Recepción y Apertura de las Ofertas

18.1 La ONCAE llevará a cabo un Acto de Recepción y Apertura de las Ofertas, que incluye la apertura de los sobres que contienen las Ofertas, que se hará en audiencia pública, en el lugar, día y hora señalados en el presente Pliego de Condiciones o en cualquier enmienda que se hubiere comunicado, prevaleciendo siempre el último documento emitido. Los Oferentes o sus representantes podrán asistir al acto público, pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.

18.2 El acto se desarrollará con la apertura de los sobres que contienen la Oferta original, copia y digital, dando lectura a la carta oferta presentada en original. En caso de no poder acceder a la Oferta digital, se tomará supletoriamente la oferta

física como principal, posteriormente para efectos de difusión será digitalizada por La ONCAE.

18.3 Ninguna propuesta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las propuestas presentadas en forma tardía.

18.4 La ONCAE levantará un Acta de Recepción y Apertura de las Ofertas, la cual incluirá como mínimo: la identificación del proceso, el lugar, fecha y hora de inicio y de finalización del acto, el nombre de los Oferentes y los renglones en los que participa. Una copia del Acta de Recepción y Apertura de las Ofertas, incluyendo copia escaneada de todas las Ofertas económicas recibidas, podrá ser descargada en la Plataforma “HonduCompras”, máximo un (1) día hábil después de realizado dicho acto de apertura.

18.5 Con la sola presentación de la oferta se presume la aceptación incondicional por el Oferente de las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones y sus anexos, enmiendas, aclaraciones, así como de las disposiciones de la LCETME, su Reglamento, el Convenio Marco y demás aplicables.

19.- Confidencialidad

19.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación de las Ofertas, ni sobre la recomendación de selección de Proveedores hasta que se haya publicado la Resolución de Selección de Proveedor en HonduCompras.

19.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la ONCAE y/o a los miembros de la Comisión de Evaluación en la revisión, evaluación, comparación de las Ofertas o en la selección de Proveedores y Ofertas, podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

20.- Aclaración de las Ofertas

20.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación de las Ofertas, La ONCAE podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una Oferta, las presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de La ONCAE. La solicitud de aclaración por La ONCAE y la respuesta del Oferente deberán ser hechas por escrito.

20.2 En caso de discrepancias entre la Oferta digital (presentada en USB) y la Oferta en físico, prevalecerá la Oferta física original. En los casos de omisión de documentos y/o datos para fines de evaluación, se tomará la información contenida en la Oferta original y en todas sus copias.

21.- Evaluación Preliminar y Análisis de las Ofertas

21.1 Una vez finalizado el acto de Recepción y Apertura de Ofertas, en atención a lo establecido en el artículo 13 de la LCETME, la ONCAE evaluará la idoneidad y capacidad de los Proveedores, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en este Pliego de Condiciones, iniciando el proceso con una Evaluación Preliminar que verifique el cumplimiento en la presentación de por lo menos los siguientes documentos no subsanables:

- a) El Formulario No. 1 de Información sobre el Oferente, debidamente firmado y en su caso sellado;
- b) El Formulario No. 3 de Presentación de Oferta, debidamente firmado y en su caso sellado;
- c) El Formulario No. 4 “Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los artículos 15 y 16 de la LCE”. debidamente firmado y en su caso sellado;
- d) El Formulario No. 8 “Lista de Precios Ofertados”, debidamente firmado y en su caso sellado;
- e) El Formulario No. 9 Costo de Flete de los Productos Ofertados debidamente firmado y en su caso sellado
- f) Formulario No. 14 “Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta” firmada y en su caso sellada.

Adicionalmente, en esta etapa se verificará la presentación de todos los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones.

21.2 Una vez finalizada la Evaluación Preliminar, para los fines de la evaluación se hará un análisis de las Ofertas recibidas preparándose un cuadro que muestre además del cumplimiento de los documentos indicados en la IAO 21.1, los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones;
- b) Cumplimiento de las especificaciones técnicas, o diferencias si las hubiere, con relación a las especificaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones;

- c) Se verificará, además, que no existan inhabilidades para contratar con la Administración Pública y la solvencia e idoneidad de los Oferentes;
- d) Que las Ofertas estén debidamente firmadas y selladas;
- e) La Comisión de Evaluación solicitará los informes que fueren necesarios al Registro de Proveedores y Contratistas de la ONCAE;
- f) Se elaborará una Lista de los Proveedores Seleccionados que hayan cumplido legal, técnica y financieramente con los aspectos anteriores y con cuyas Ofertas se procederá a realizar la Evaluación Final, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 24 de los DDL del presente Pliego.

22.- Aclaraciones y Subsanaciones

22.1A solicitud de la Comisión de Evaluación, la ONCAE podrá pedir aclaraciones a cualquier Oferente sobre aspectos de su Oferta sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales o violentar el Principio de Igualdad de trato a los Oferentes. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente. No se tomarán en cuenta aclaraciones que no fueren solicitadas por la Comisión de Evaluación.

Para fines del párrafo anterior, son aspectos sustanciales, el plazo de validez de las ofertas, los plazos de entrega, las condiciones de calidad, vida útil y vencimiento de los productos y los precios ofertados por ítem.

22.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que: afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes; o limita de una manera sustancial, contraria al Pliego de Condiciones, los derechos de La ONCAE o las obligaciones del Oferente en virtud del Convenio.

22.3 Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las Ofertas, en cuanto no implique modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la LCE, y los artículos 9 y 132 del RLCE. Para los fines anteriores se entenderán subsanables, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a) La falta de copias de la Oferta;
- b) La falta de literatura descriptiva o de muestras, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones; por ejemplo, trifolios,

descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad,

- c) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones;
- d) La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
- e) La falta de presentación de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas de la ONCAE
- f) En estos casos, el Oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación correspondiente. Si no lo hiciera la Oferta no será considerada.

23.- Descalificación de Ofertas

23.1 La descalificación de Ofertas será total. Se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta, las Ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmados por el Oferente o su Representante Legal el Formulario o Carta de Presentación de Oferta y el Formulario de la Lista de Precios Ofertados;
- b) Estar escritas en lápiz grafito;
- c) Haberse presentado por personas naturales o jurídicas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la LCE;
- d) Haberse presentado con tachaduras, borrones o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el Oferente en el mismo documento;
- e) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- f) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la LCETME y la LCE, en sus reglamentos o en el presente Pliego de Condiciones;
- g) Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la selección del Convenio Marco;
- h) Tener anotaciones en el Registro de Proveedores y Contratistas de la ONCAE, por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública, o estar suspendido temporalmente en el referido Registro, en los últimos dos (2) años;
- i) Por no haber subsanado los defectos u omisiones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación correspondiente;

- j) Siendo recurrentes en el incumplimiento de contratos suscritos con uno o más órganos de la Administración Pública, y tengan dos (2) o más anotaciones preventivas en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.
- k) Por incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente disponga este Pliego de Condiciones.

23.2 La descalificación de Ofertas será parcial. Se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta, las Ofertas de uno, varios o todos los productos que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Cuando los precios por ítem propuestos por el Oferente superen los precios de mercado y sean calificados como “Sobreprecio” de acuerdo con lo establecido en la Sub-Cláusula 39.1 de este Pliego de Condiciones;
- b) Cuando el requerimiento técnico para un ítem no sea acreditado por el Oferente;
- c) La inclusión de precios en moneda o unidades de medida diferentes a las aceptadas en el presente Pliego de Condiciones.

24.- Evaluación Final de las Ofertas

24.1 Todas las Ofertas recibidas de los Oferentes que hayan cumplido la Evaluación Preliminar, conformarán el universo para la evaluación legal, técnica, financiera y económica.

24.2 La Evaluación Final de las Ofertas se realizará en dos fases: I.- La Fase No. 1: Cumplimiento Legal, Técnico y Financiero. II.- La Fase No. 2: Cumplimiento Económico.

FASE No. 1 CUMPLIMIENTO LEGAL, TÉCNICO Y FINANCIERO

Evaluación Legal:

- a) La Comisión de Evaluación verificará el cumplimiento de los documentos solicitados en la Cláusula 11.1 de la IAO del presente Pliego de Condiciones;
- b) Para aquellos documentos descritos en el DDL 11.1 y que puedan ser subsanables, la Comisión de Evaluación gestionará de manera oficial por medio de La ONCAE que los Oferentes puedan presentarlos en tiempo y forma;
- c) La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes documentos legales y técnicos mediante una sola solicitud.

Evaluación Técnica:

- Para aquellos productos que requieren de aclaraciones técnicas o remisión de documentos técnicos complementarios, la Comisión de Evaluación gestionará de manera oficial por medio de la ONCAE que los Oferentes respondan o presenten dichos documentos en tiempo y forma;
- La Comisión de Evaluación revisará el cumplimiento técnico conforme a lo descrito en el Formulario No. 7 “Cumplimiento de Especificaciones Técnicas”.
- El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los bienes que entrega con respecto a los bienes que ofrece al contratar.

REFERENCIA	FACTORES QUE CUMPLIR	CUMPLE	
		SI	NO
CAPACIDAD TÉCNICA:			
	Especificaciones Técnicas		
a)	Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado y sellado.		
b)	Debe presentar información de los suministros efectuados durante los últimos cinco (5) años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;		
c)	Descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;		
d)	Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.		

Evaluación Financiera:

La Comisión de Evaluación, para el análisis y evaluación de la documentación financiera, utilizará los criterios de evaluación que se describen en este Pliego de Condiciones.

Evidencia Financiera. El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada emitida por Contador Público independiente o Firma Auditora certificada de los siguientes requisitos financieros:

REFERENCIA	FACTORES QUE CUMPLIR	CUMPLE	
		SI	NO
CAPACIDAD FINANCIERA:			
a)	Balance general y estado de resultados de los años 2022, 2023 y 2024, debidamente auditados por Contador Público independiente o Firma de Auditoría.		
b)	Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco años. (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024)		
c)	Constancia de solvencia del Contador Público independiente o de la Firma de Auditoría, emitida por el Colegio Profesional correspondiente.		

Los estados financieros solicitados en el cuadro que antecede deberán ser concluyentes por el Contador Público independiente o la Firma Auditora, de acuerdo con los parámetros establecidos por las Normas NIF, asimismo deberá contener el índice de liquidez, índice de endeudamiento y la rentabilidad, a fin de determinar la capacidad financiera del Oferente y que está en condiciones de formar parte de los Proveedores del Estado.

Una vez revisada y verificada la Fase No. 1 por parte de la Comisión de Evaluación, solamente las Ofertas que cumplan dicha fase continuarán con la siguiente.

FASE No. 2 CUMPLIMIENTO ECONÓMICO

La Comisión de Evaluación deberá tener especial cuidado de verificar que las ofertas que cumplieron con la Fase No. 1, en esta Segunda Fase correspondan a precios compatibles con los valores de mercado, evitándose el desbalance en los citados precios por su disminución especulativa en unos casos y su incremento en otros.

Del universo de las ofertas que cumplieron con la Fase 1, la Comisión de Evaluación hará un Análisis de los Precios de los Consumibles, Tintas y Tóner, en cada región ofertada, de la siguiente manera:

- a) Se descargan en una misma base de datos los precios de los productos oferta
- b) Se calcula el valor promedio entre las ofertas presentadas por cada ítem, para calcular la diferencia de precios en relación con el precio promedio de la oferta del producto ofertado.
- c) Teniendo la diferencia de los valores presentados, respecto al promedio calculado, se analiza la razonabilidad de los precios y se determina si los precios más altos se aceptan o se rechazan como razonables, evaluando condiciones como calidad, costo-beneficios o cualquier otro factor del mejor valor por dinero.
- d) Si del análisis de razonabilidad resultara una sola oferta calificada como razonable, esta oferta podrá subirse al Catálogo Electrónico para ponerla a disposición de los Entes Adquirentes,
- e) En caso de que ninguno de los productos ofertados tenga precios calificados como razonables, el oferente no podrá ser seleccionado para formar parte del Catálogo Electrónico;
- f) Realizado el análisis de las ofertas recibidas y determinadas cuales son razonables y admisibles en cada una de las siete (07) Regiones se descargarán únicamente dichas ofertas razonables y admisibles en una sola base de datos, para posteriormente realizar las gestiones de ingresarlas al Catálogo Electrónico, habilitando para los Entes Adquirentes y se habilitarán en el catálogo las tres (3) ofertas mejor evaluadas por ítem, según el informe de recomendación de la comisión de evaluación o en su defecto, se habilitarán las ofertas a medida que se suscriban los Convenios Marco. En caso de que alguna de las tres (3) ofertas habilitadas en el catálogo no cuente con disponibilidad, se habilitarán las demás ofertas calificadas. Se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de las ofertas mejor evaluadas.
- g) Asimismo, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los Oferentes sobre aspectos de su Oferta en cualquier etapa de la evaluación.

25.- Selección de las Ofertas

25.1 La ONCAE seleccionará todas las Ofertas que cumplan sustancialmente los requisitos, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el presente Pliego de Condiciones, siempre y cuando la Comisión de Evaluación determine que

el Oferente está calificado para suscribir el Convenio Marco satisfactoriamente y cumplir con los compromisos derivados de la suscripción de este.

- 25.2 La Selección podrá recaer en uno o varios Oferentes para un mismo ítem, al igual que la Comisión de Evaluación podrá aceptar uno, varios o todos los ítems de un mismo Oferente, indistintamente de las regiones para las que haya ofertado.
- 25.3 A fin de fomentar la competencia referida en el artículo 14, literal c) del RLCETME, se seleccionarán únicamente aquellos renglones que hayan recibido un mínimo de tres (3) ofertas de los Proveedores calificados en la Evaluación Preliminar y en la fase 1 (Evaluación Técnica, Legal y Financiera)
- 25.4 La Comisión de Evaluación presentará al titular de la Dirección de La ONCAE un Informe debidamente fundamentado recomendando:
- a) Declarar total o parcialmente fracasada la Licitación, si las ofertas presentadas no son admisibles por encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la LCETME, la LCE, sus Reglamentos y el presente Pliego de Condiciones;
 - b) Declarar total o parcialmente inadmisibles las ofertas presentadas que se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en la LCETME, la LCE, sus Reglamentos y el presente Pliego de Condiciones;
 - c) Seleccionar total o parcialmente los Proveedores y/o productos que cumplan los requisitos establecidos en la LCETME, la LCE, sus Reglamentos y el presente Pliego de Condiciones.

En dicho informe se detallarán todas las incidencias del proceso, así como sus resultados, identificando las Ofertas y número de ítems y la siguiente información mínima:

- Nombre de todos los Oferentes que presentaron Ofertas;
- Nombre de los Oferentes cuyas Ofertas fueron evaluadas;
- Nombre de los Oferentes cuyas Ofertas fueron descalificadas y las razones detalladas de su descalificación;
- Nombre de los Oferentes seleccionados,
- Análisis detallado del cumplimiento de todos los Oferentes en todas y cada una de las Etapas Evaluadas de conformidad al presente documento, así como la razonabilidad del costo de los precios evaluados y seleccionados por Ítem y por cada región;
- Duración y un resumen del alcance del Convenio Marco, entre otros.

26.- Dictámenes

26.1 Antes de emitir la Resolución de Selección, el Titular del Órgano Responsable de la selección podrá oír los dictámenes que considere necesarios, debiendo siempre resolver dentro del plazo de vigencia de las Ofertas. En estos casos, para determinar la selección, antes se verificará que los Oferentes preseleccionados cuentan con los recursos técnicos y la capacidad para ejecutar satisfactoriamente el Convenio Marco, en cuyo caso se hará una evaluación de la información que conste en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.

27.- Derecho de La ONCAE para aceptar cualquier oferta y rechazar cualquiera o todas las ofertas

27.1 La ONCAE se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta en cualquier etapa del proceso. Se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier momento, previo a la presentación de ofertas, de conformidad al artículo 27 del RLCETME. En cualquiera de estos casos la ONCAE no adquiere responsabilidad alguna ante los Oferentes, para lo que bastará comunicado Oficial a través de la Plataforma de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HondusCompras”.

28.- Resolución de Selección de Proveedor

28.1 En el caso de que se hayan emitido los dictámenes y el Informe de Recomendación y Evaluación de las Ofertas, debidamente firmado por todos y cada uno de los miembros de la Comisión de Evaluación, la STLC como órgano responsable de la selección, si así lo considera procedente, emitirá la correspondiente Resolución de Selección de Proveedor, la cual será notificada de forma electrónica a los Proveedores participantes y asimismo se publicará a través de la Plataforma de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HondusCompras”.

29.- Notificación de Selección de Proveedores

29.1 La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLC) notificará a través de la Plataforma de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn), los resultados de la Licitación, identificando la oferta, número de ítems y la información siguiente:

1. Nombres de todos los Oferentes que presentaron ofertas;
2. Nombres de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas;
3. Nombres de los Oferentes cuyas ofertas fueron descalificadas y las razones detalladas de su descalificación;

4. Nombres de los Oferentes seleccionados;
5. Análisis detallado del cumplimiento de todos los Oferentes en todas y cada una de las Etapas Evaluadas, de conformidad al presente documento, así como la razonabilidad del Costo de los Precios Evaluados y Seleccionados por Ítem y por cada región;
6. Duración y un resumen del alcance del Convenio Marco suscrito, entre otros.

30.- Firma del Convenio Marco

30.1 Inmediatamente después de la publicación de la Notificación de Selección, los Oferentes seleccionados tendrán un plazo máximo de siete (7) días hábiles siguiente a la publicación de la notificación de la selección para acreditar los siguientes documentos: Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal vigente extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR); Copia de Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública extendida por la Procuraduría General de la República (PGR); Copia de Constancia de Solvencia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones. Una vez acreditados dichos documentos se procederán a firmar el Convenio Marco con la STLCC. Posteriormente La ONCAE procederá a la activación de la Oferta de cada Proveedor seleccionado, en el Catálogo Electrónico.

30.2 La ONCAE, de oficio o a petición del Oferente, podrá ampliar el plazo para la firma del Convenio Marco, cuando así se estime conveniente, sin perjuicio de la activación de las Ofertas de los Proveedores que hayan suscrito el Convenio Marco en el plazo establecido.

30.3 Una vez finalizado el plazo establecido, si algún Proveedor no se ha presentado a suscribir el Convenio Marco, toda su Oferta quedará sin valor y efecto.

31.- Obligaciones de los Proveedores y La ONCAE una vez suscrito el Convenio Marco

31.1 Los Proveedores tienen las siguientes obligaciones:

- a) Mantener y cumplir con las condiciones ofertadas en el Catálogo Electrónico y las contenidas en el Convenio Marco;

- b) Consultar regularmente HonduCompras para mantenerse al tanto de cualquier información de interés en relación con los Convenios Marcos suscritos;
- c) Informar a la ONCAE sobre desabastecimientos de algún producto, conforme al formato proporcionado por la Oficina Normativa en cuanto a falta de disponibilidad o cualquier otra circunstancia que impida la entrega de los productos ofertados en el Catálogo Electrónico;
- d) Mantener actualizada la información difundida en el Catálogo Electrónico;
- e) Mantener actualizada toda la documentación relativa a su acreditación como Proveedor de Catálogo Electrónico, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la LCETME. El Proveedor que no requiera realizar actualizaciones en el tiempo establecido, deberá notificarlo de manera oficial a la Dirección de la ONCAE;
- f) Realizar todos los trámites en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del Convenio Marco.
- g) Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma. La ONCAE no realizará ninguna gestión ante los Entes Adquirentes para que efectúen pagos en mora, siendo obligación del Proveedor realizar este trámite directamente con quien le adeude;
- h) Proceder durante la vigencia del Convenio Marco, de acuerdo con la Declaración de Integridad suscrita;
- i) Asistir a las capacitaciones relativas a los ajustes o mejoras del Catálogo Electrónico;
- j) Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través de Catálogo Electrónico, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el Convenio Marco;
- k) Reponer productos defectuosos de acuerdo con la IAO 45.1 del presente Pliego de Condiciones;
- l) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención oportuna de los Entes Adquirentes;
- m) Proporcionar su mejor precio a los usuarios de Catálogo Electrónico. De comprobarse que el Oferente proporciona o vende el mismo producto a otros clientes por un valor menor del que se encuentra en el Catálogo, deberá brindar el mismo precio a los usuarios de Catálogo Electrónico; para lo cual el Ente Adquirente enviará copia de cotización o de factura en la que evidencie dicho menor valor;

- n) Brindar el mejor precio en cada producto ofertado, con el propósito de no generar una competencia desleal.
- o) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al Proveedor;
- p) Informar a la brevedad sobre cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual;
- q) Remitir solicitudes o comunicaciones mediante el Centro de Atención al Usuario (CAU) o Sistema de Tickets de “HonduCompras” para ser atendidas;
- r) Entregar al Ente Contratante la marca, modelo y calidad, del producto Ofertado en el Catálogo Electrónico. La ONCAE de oficio procederá a la baja en el sistema del producto al Proveedor que incumpla con lo anteriormente mencionado;
- s) Si se comprobare que el Proveedor no cuenta con disponibilidad de inventario de productos ofertados, la ONCAE de oficio procederá a la baja del producto en el sistema. El Proveedor podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante documentos fehacientes que acrediten que el producto ya ha sido desaduanado y que ya cuenta con la disponibilidad en sus bodegas, dicha documentación se mantendrá para uso exclusivo de la ONCAE y por ninguna circunstancia será entregada a un tercero;
- t) Notificar oportunamente a la ONCAE, sobre circunstancias especiales que les imposibilite ejecutar acciones bajo su responsabilidad, a través de la Plataforma HonduCompras, tales como: fallas en el sistema, a fin de que la ONCAE, previo a pronunciarse, realice las investigaciones que correspondan a través de la Unidad de Tecnología de esta oficina, y del resultado de la investigación haga saber a el Proveedor de la medida correctiva que se tomará;
- u) Cualquier otra incluida en la LCETME, el RLCETME, las Disposiciones Presupuestarias, en el presente Pliego de Condiciones y en el Convenio Marco que se suscriba al efecto.

31.2 La ONCAE tiene las siguientes obligaciones:

- a) Mantener HonduCompras en óptimas condiciones;
- b) Mantener la seguridad de los datos ingresados en HonduCompras;
- c) Fomentar la competencia a través de la divulgación relativa a las oportunidades de negocio, de manera oportuna e igualitaria a todos los Proveedores suscriptores del Convenio Marco;

- d) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones, en el Convenio Marco suscrito y en la Circular de Habilitación.

32.- Vigencia del Convenio Marco

- 32.1 El plazo de vigencia de cada Convenio Marco no puede ser menor de un año ni mayor de dos. En aquellos casos en los cuales sea suscrito por un período de dos años, la ONCAE estará obligada de oficio a realizar un nuevo proceso licitatorio para incluir nuevos Proveedores, el cual debe estar finalizado al cumplirse el primer año de vigencia.
- 32.2 Para este Convenio Marco se establece la vigencia de UN (1) AÑO.
- 32.3 Para efectos de la vigencia del Convenio Marco se contará el inicio del plazo de este a partir de la fecha de emisión de la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico por parte de la ONCAE y publicado en Honducompras.

33.- Catalogación de las Ofertas

- 33.1 La ONCAE alimentará el Catálogo Electrónico con la información presentada por el Proveedor; comprometiéndose este último a proporcionar toda la información requerida y necesaria por la ONCAE durante la vigencia del Convenio Marco.
- 33.3 El Proveedor está obligado a verificar la veracidad de los datos difundidos por la ONCAE, y comunicar por escrito a esta, cualquier incongruencia de la información difundida con respecto a la proporcionada por El Proveedor.
- 33.4 La ONCAE procederá a la activación del Catálogo Electrónico con los Oferentes que hayan suscrito el Convenio Marco, agregando posteriormente a los que vayan suscribiendo el mismo.

34.- Proceso Desierto o Fracasado

- 34.1 La ONCAE declarará desierto el proceso de licitación, si no se presentaren tres (3) ofertas como mínimo, salvo en casos especiales determinados en el estudio de mercado, que indique la existencia de un número limitado de Proveedores, lo cual se consignará en el presente Pliego de Condiciones.
- 34.2 La ONCAE declarará fracasado de manera total el proceso cuando:
- a) No se cumpliera alguno de los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
 - b) Ninguna de las Ofertas presentadas cumpla con lo requerido en el presente Pliego de Condiciones.

- c) Las Ofertas excedan el precio del mercado.
- d) Cuando se dieren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que alteren o afecten de manera sustancial al procedimiento que se está llevando a cabo.
- e) Cuando se compruebe que existe colusión.

Se declarará fracasado un renglón del Catálogo cuando califiquen menos de tres (3) Proveedores para ingresar al mismo, salvo casos especiales, determinados en el estudio de mercado que indiquen la existencia de un número limitado de Proveedores.

34.3 Declarada desierta y/o fracasada la licitación de manera total, la ONCAE evaluará la viabilidad de un nuevo proceso, indistintamente de las modalidades comprendidas en la LCETME y su Reglamento. La resolución que contenga la declaratoria de desierto o fracasado del proceso deberá ser publicada en HonduCompras, en el plazo de dos (2) días hábiles una vez efectuada. Art. 29 RLCETME.

34.4 En el caso de que existan productos que debido a su naturaleza sean distribuidos por algún proveedor con presentación diferente a la comercial (contractual), y que se haya determinado esta situación en el estudio de mercado, se hará una excepción y se permitirá que el renglón al que corresponden estos productos, participe con un número menor de ofertas al definido en el Artículo 29 del RLCETME, siendo el mínimo requerido de una (1) oferta. Este criterio se aplicará al Renglón No. 2 que se denomina “PRODUCTOS CONTRACTUALES”

35.- Circular de Habilitación y Autorización para el uso del Catálogo Electrónico

35.1 Una vez finalizada la catalogación la ONCAE emitirá Circular por escrito a los Proveedores y Compradores notificando el día en el cual entra en vigencia el uso del Catálogo Electrónico. Dicha notificación incluirá además de los datos antes descritos una breve descripción del alcance y las obligaciones para Proveedores y Compradores.

36.- Lugar y Forma de Entrega de los Bienes

36.1 Según se establezca en los DDL, el lugar y forma entrega de los bienes podrá ser:
a) Entrega en las direcciones indicadas en la Orden de Compra, según la Entidad Contratante lo requiera. b) Retiro en el almacén del Proveedor.

- 36.2 Las Regiones Geográficas de entrega de bienes o productos se clasifican así:
- Región Centro:** (comprende los departamentos de Francisco Morazán y Comayagua).
 - Región Norte:** (Comprende los departamentos de Cortes, Atlántida y Yoro)
 - Región Noroccidente:** (Comprende los departamentos de Santa Barbara, Copan y Ocotepeque)
 - Región Suroccidente:** (Comprende los departamentos de Lempira, Intibucá y La Paz)
 - Región Oriente:** (Comprende los departamentos de El Paraíso, Olancho y Colón)
 - Región Sur:** (Comprende los departamentos de Choluteca y Valle)
 - Región Caribe:** (Comprende los departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía)

Nº	Región	Departamento
1	Región Centro	Francisco Morazán y Comayagua
2	Región Norte	Cortes, Atlántida y Yoro
3	Región Noroccidente	Santa Barbara, Copan y Ocotepeque
4	Región Suroccidente	Lempira, Intibucá y La Paz
5	Región Oriente	El Paraíso, Olancho y Colon
6	Región Sur	Choluteca y Valle
7	Región Caribe	Gracias a Dios e Islas de la Bahía

37.- Precio Ofertado en el Catálogo Electrónico

- 37.1 El precio ofertado en el Catálogo Electrónico es el que se muestra en el módulo habilitado para tal fin en la plataforma de HonduCompras. Dicho precio corresponde al valor total que los Entes Adquirentes deben pagar por los mismos, según la región o modalidad de entrega, los gastos, incluyendo, tasas, seguros y cualquier otro valor que deba ser considerado en el costo de los bienes ofertados, se debe excluir el gasto del flete, gastos de transporte, este se incluirá en una casilla por separado, de igual manera se debe excluir el valor correspondiente al porcentaje del Impuesto Sobre Ventas. Para aquellas regiones donde el proveedor tiene o dispone de un punto de ventas no debe haber un costo adicional por transporte o de flete, los municipios que están fuera de las ciudades y de puntos de ventas, los Entes Adquirentes deberán desplazar los bienes adquiridos hacia sus respectivos municipios bajo su propia responsabilidad y los costos que estos conlleven.

37.2 Una vez seleccionados los productos a ser adquiridos y previo a la emisión de la Orden de Compra, el sistema automáticamente generará el importe correspondiente al Impuesto sobre Ventas, el cual se verá reflejado en la Orden de Compra física y en el total que el Ente Adquirente deberá erogar para honrar el compromiso adquirido.

38.- Actualización de Precios

38.1 Una vez firmado el Convenio Marco, el cual tendrá una vigencia de un (1) año, el Proveedor podrá actualizar los precios ofertados por única vez, a los seis (6) meses de publicarse la Circular de Habilitación correspondiente según lo establecido en el DDL 38.1 de la Sección II, Datos de la Licitación. Licitación y con arreglo a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos.

39.- Sobreprecio

39.1 El Sobreprecio, tanto en la Evaluación de las Ofertas recibidas como en el proceso de Actualización de Precios será calificado de acuerdo con los DDL 38.1 de la Sección II, Datos de la Licitación.

39.2 La ONCAE podrá monitorear los precios ofrecidos por los Proveedores dentro del Catálogo Electrónico. Si la ONCAE comprobara que el producto ofertado tiene un valor superior al que es vendido por parte del Proveedor a otros clientes, ya sean estatales o del sector privado, solicitará por escrito que este proporcione el mismo precio en Catálogo Electrónico, debiendo dar respuesta en las primeras 24 horas hábiles siguientes a la notificación. Si se negare o no diera respuesta, la Oferta del producto será suspendida del Catálogo Electrónico, con la simple comunicación por escrito al Proveedor.

40.- Pre-Orden y Orden de Compra

40.1 Previo a la emisión de una Orden de Compra generada por Catálogo Electrónico, el Ente Adquirente y el Proveedor deberán considerar los siguientes lineamientos en cuanto a la Pre-Orden de Compra:

ENTE CONTRATANTE:

- a) Previo a la emisión de la Orden de Compra generada mediante el Catálogo Electrónico, el Ente Contratante deberá remitir mediante correo electrónico

o en físico, una Pre-Orden de Compra al Proveedor, indicándole la cantidad y características del producto según el Catálogo Electrónico, a fin de que este informe si cuenta o no con lo solicitado.

- b) El Ente Adquirente contará con un tiempo máximo de siete (7) días hábiles para hacer llegar la Orden de Compra correspondiente con su respectivo F-01 o su equivalente. Quedará a criterio del Proveedor aceptar una Orden de Compra después de los siete (7) días hábiles antes mencionados.
- c) En el caso de que el Proveedor indique que no cuenta con lo solicitado por el Ente Contratante, o que no responda la comunicación electrónica o física en el término de un (1) día hábil después de la comunicación, esto será motivo para que la ONCAE proceda de oficio a dar baja temporal manera inmediata a los productos solicitados por el Ente Adquirente mediante la Pre-Orden de Compra.
- d) El Ente Adquirente deberá comunicar de inmediato dicha situación a la ONCAE mediante Ticket en la plataforma HonduCompras, adjuntando la evidencia. El Proveedor podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante una declaración jurada, debidamente autenticada por notario público, que cuenta con la disponibilidad del producto en forma inmediata.
- e) En el caso de que el Proveedor informe que cuenta con lo solicitado, el Ente Contratante podrá generar la Orden de Compra mediante Catálogo Electrónico y continuar con el procedimiento correspondiente.
- f) En caso de que suceda lo establecido en el literal c) antes expuesto; el Ente Contratante podrá generar una nueva Pre-Orden de Compra al siguiente Proveedor que se encuentre disponible en el Catálogo, debiendo realizar lo establecido en los incisos a), b), c) y d) del presente numeral.

40.2 La Orden de Compra de Catálogo Electrónico es el Formulario HC-01, que es emitido de manera automatizada por “HonduCompras”.

40.3 Una vez impresa la Orden de Compra, esta debe ser firmada y sellada por los funcionarios autorizados para tal efecto, y registrado el Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso a nombre del Proveedor en el Sistema de Administración Financiera “SIAFI” o su equivalente.

40.4 La fecha de emisión de la Orden de Compra aparece en el Formulario HC-01, el plazo de vigencia será definida en esta por el Ente Adquirente y se cuenta a partir del día en que fue emitida en el sistema. Pasado este plazo, el Proveedor que acepte una Orden de Compra será a su cuenta y riesgo debiendo cumplir con las condiciones establecidas en la misma.

- 40.5 Una Orden de Compra se considera oficial una vez que ha sido firmada y sellada por la autoridad superior correspondiente, registrado el Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso y que ha sido comunicada de manera física y/o por correo electrónico al Proveedor. El Ente Adquirente deberá contar con su respectivo acuse de recibido físico o electrónico por parte del Proveedor.
- 40.6 La Orden de Compra oficial tiene naturaleza contractual, incluyendo las obligaciones y derechos que se deriven de la suscripción del Convenio Marco y de la Circular de Habilitación de nuevos productos y Proveedores.

41.- Recepción de Órdenes de Compra

- 41.1 La Orden de Compra se considerará formalizada cuando el Ente Adquirente la entregue por correo electrónico y/o físicamente al Proveedor, firmada y sellada por la autoridad superior correspondiente, acompañada por la documentación que acredite la reserva presupuestaria a nivel de compromiso designado como Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) o su equivalente en el Ente Adquirente comprador y dada por recibida por el Proveedor.

42.- Cumplimiento de las Órdenes de Compra

- 42.1 El Proveedor está obligado en aceptar toda Orden de Compra oficial emitida por parte del Ente Adquirente. Así mismo, los Proveedores están obligados a cumplir en los mismos términos de su Oferta las condiciones técnicas, de precio y regiones de entrega pactadas en la misma.
- 42.2 Se exceptúa de la cláusula anterior de cumplimiento de Órdenes de Compra:
- a) Orden de Compra emitida por una Gerencia Administrativa en mora con el Proveedor adjudicado a través del Catálogo Electrónico. En este caso el Proveedor podrá rechazar la Orden de Compra de la Gerencia Administrativa que le adeude, sin perjudicar al resto de Gerencias Administrativas dentro de una misma institución. El Proveedor deberá consultar la lista publicada de Gerencias Administrativas con pagos pendientes en HonduCompras y documentar la Orden de Compra rechazada.
 - b) Para que una Gerencia Administrativa se encuentre en la lista publicada de GERENCIAS ADMINISTRATIVAS CON PAGOS PENDIENTES, el Proveedor deberá comprobar ante la ONCAE lo adeudado, después de cuarenta y cinco (45) días calendario de haber entregado de manera correcta, los documentos de cobro correspondiente;

- c) Todo rechazo de una Orden de Compra deberá notificarse por escrito al Ente Adquirente con copia a la ONCAE, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al hecho. No podrán alegar rechazos justificados los Proveedores que no cumplan con el presente párrafo.

43.- Definición de mora y registro de instituciones en mora

43.1 Se establece que una Gerencia Administrativa dentro de un Ente Adquirente se encuentra en mora, cuando en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro, no ha realizado el pago al Proveedor. No podrán alegar incumplimiento del Ente Adquirente los Proveedores que presenten en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro.

43.2 El Proveedor podrá reportar a la ONCAE las Gerencias Administrativas que le adeuden por Órdenes de Compra generadas a través de Catálogo Electrónico, mediante comunicación escrita. La ONCAE, analizará la documentación remitida (nota de remisión firmada por el Representante Legal, F-01 a nivel de devengado y cualquier otro documento que acredite dicha deuda) y en los casos que procedan podrá agregar a la Gerencia Administrativa del Ente Adquirente a la lista de Gerencias Administrativas con pagos pendientes.

Revisada la documentación antes descrita, la ONCAE remitirá comunicación escrita a la Auditoría Interna del Ente Adquirente, con copia al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), como parte de las gestiones de control interno, respecto al pago relacionado.

43.3 El Proveedor deberá realizar ante los Entes Adquirentes los trámites correspondientes para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma, la ONCAE no realizará ninguna gestión para que le efectúen sus pagos por mora.

43.4 El nombre de una Gerencia Administrativa del Ente Adquirente podrá ser retirado de la lista de Gerencias Administrativas con pagos pendientes, una vez que presente evidencia que ha realizado el pago al Proveedor y comunicarlo junto con sus documentos acreditativos a la ONCAE, por lo cual hasta su previa comprobación se retirará de esta lista, caso contrario se mantendrá enunciativa en la misma.

44.- Plazo de Entrega de los Bienes

44.1 El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización de la Orden de Compra con El Proveedor, en la fecha de recepción por correo electrónico y/o física del Proveedor, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco suscrito y a los tiempos de entrega de acuerdo con las cantidades establecidas en los DDL 44.1 “Plazos de entrega” del presente Pliego de Condiciones.

44.2 Una vez entregados los bienes en la dirección del comprador comienza a transcurrir el período de garantía de estos.

44.3 En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega por razones imputables al Proveedor, el Ente Adquirente aplicará la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente.

45.- Plazo de Reposición de los Productos Defectuosos

45.1 Si a juicio de los Entes Adquirentes los productos no se reciben de conformidad a lo establecido en el Catálogo Electrónico, o el Proveedor no hubiese cumplido con los requisitos de la Orden de Compra, los mismos tendrán el derecho de rechazar la entrega o podrán ordenar a el Proveedor la corrección y/o reposición de los bienes sin costo adicional alguno.

45.2 El Plazo para sustituir productos defectuosos, no podrá ser mayor a la mitad del plazo de entrega descritos en los DDL 44.1, contados a partir de la notificación del Ente Adquirente al Proveedor adjudicado, siempre y cuando esta notificación se haga dentro del período de garantía de los bienes establecido en los DDL 44.2. Si el Proveedor sin justificación se rehusare a la reposición de los productos defectuosos, esto será notificado por el Ente Adquirente a la ONCAE y ésta última lo anotará en el Registro de incumplimiento del Convenio Marco y estará considerado como una queja por incumplimiento.

45.3. Como producto defectuoso se entenderá únicamente los desperfectos de fábrica de los productos suministrados. En dado caso, y de no corresponder los resultados del muestreo a la calidad adjudicada, el equipo será rechazado obligando al PROVEEDOR a retirarlo de inmediato, entendiéndose que este período será de uno (1) a tres (3) días hábiles. El PROVEEDOR contará con cinco (5) días hábiles para determinar las causas del problema. Si el desperfecto es considerado un defecto de fábrica, el PROVEEDOR deberá realizar la reparación sin

generar costo para el Ente Adquirente, conforme a los términos de la garantía del fabricante dentro de los límites de la República de Honduras, cualquier pieza o conjunto de piezas mecánicas que resultaron con desperfectos de fabricación a criterio del fabricante o su representante legal.

46.- Entrega de Bienes

46.1 Salvo indicación contraria en los DDL, el Proveedor se compromete a entregar los bienes en la dirección del Ente Adquirente, que aparecerá detallada en la Orden de Compra. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al Proveedor.

46.2 En caso de entregarse en la dirección del Ente Adquirente y si este se encuentra en el punto de venta o ciudad principal tal como lo establece en las IAO 36.2. “Regiones Geográficas”, no pagará flete, caso contrario, deberá pagar el flete correspondiente. El flete se pagará por el valor total de la orden de compra y no por ítem.

46.3 El flete deberá cobrarse desde el punto de venta más cercano a la dirección del Ente Adquirente, mediante un acuerdo entre este y el proveedor.

46.3 El Proveedor está obligado a informar al Ente Adquirente sobre las condiciones de manejo, almacenamiento, mantenimiento y cuidado de los Consumibles, Tintas y Tóner adquiridos para evitar daños causados por agentes atmosféricos o ambientales, o uso indebido o inadecuado del bien, que puedan ocasionar daños o mal funcionamiento de estos.

47.- Pago

47.1 Los Entes Adquirentes que compren a través del Catálogo Electrónico son responsables del pago al Proveedor seleccionado, dentro del plazo establecido en el Convenio Marco; se le deberá entregar, junto con la Orden de Compra, el Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso o su equivalente, registrado en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI) o en su caso en el sistema propio, autorizado por el Ente Adquirente.

48.- Sustitución de productos

48.1 El Proveedor durante la vigencia del Convenio Marco podrá solicitar a la ONCAE la sustitución de un producto cuya fabricación ha sido desactualizada,

descontinuada en la fabricación o no poder ser comercializado en el país, si el precio del producto sustituto es superior al ya ofertado en el Catálogo Electrónico el o los Proveedores deberán mantenerlo; caso contrario, deberán solicitar la baja temporal en el Catálogo Electrónico hasta el siguiente cambio de precios. Para que la ONCAE acepte la sustitución del producto, el producto sustituto deberá cumplir en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas solicitadas en el proceso de licitación y mantener, en todo momento, las condiciones de igualdad entre todos los suscriptores del Convenio Marco.

48.2 En el caso de que la ONCAE identifique y compruebe que un producto ha sido desactualizado o descontinuado en la fabricación o que no podrá ser comercializado en el país, procederá de oficio a notificar a todos los Proveedores seleccionados la actualización del producto en el Catálogo Electrónico, para lo cual bastará comunicación oficial remitida de manera electrónica a todos los Proveedores seleccionados.

49.- Suspensiones o Bajas Temporales de Productos de Catálogo Electrónico

49.1 Procederá una suspensión por ocho (8) días hábiles administrativos:

- a) Por el incumplimiento de los plazos en la entrega de los productos, debidamente comprobados;
- b) Por no reponer el producto defectuoso o malo, debidamente solicitado;
- c) Por no cumplir con la entrega de la totalidad de los productos solicitados en la Orden de Compra.

49.2 Procederá una suspensión de productos por quince (15) a treinta (30) días hábiles administrativos:

- a) Por la entrega reiterada tres (3) veces o más, de productos defectuosos o malos, debidamente comprobada;
- b) Por haber recibido quejas de dos (2) o más órganos contratantes por no cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el Convenio Marco;
- c) Por haber recibido tres (3) quejas consecutivas por no cumplir con la entrega de la totalidad de los productos solicitados;
- d) Por haber recibido tres (3) quejas consecutivas, de uno o más órganos contratantes de que los productos no cumplen con los requerimientos establecidos en el Convenio Marco del Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner.

49.3 Procederá la suspensión de un Proveedor, con independencia del Catálogo Electrónico en el que participe, por un período de un (1) año:

- a) Por la suspensión de sus productos en legal y debida forma, por seis (6) veces alternas en un Catálogo Electrónico;
- b) Por la suspensión de sus productos en legal y debida forma, por tres (3) veces alternas en dos (2) o más Catálogos Electrónicos.

50.- Quejas

50.1 La queja es el mecanismo mediante el cual los Entes del Estado participantes en la modalidad de Convenio Marco, que forman parte de un Catálogo Electrónico, ponen en conocimiento a la Dirección de la ONCAE, el incumplimiento de parte de los Proveedores de sus compromisos contractuales a fin de que esta realice las actuaciones de investigación que fueren necesarias y, en el caso de determinarse el incumplimiento, se aplique la sanción que corresponde a cada caso concreto. En tal sentido LA ONCAE desarrollara el procedimiento establecido en el Capítulo VI “DEL PROCEDIMIENTO DE LA QUEJA EN LOS CONVENIOS MARCO” del RLCETME, citando al Proveedor para que a través de su Representante Legal comparezca a una audiencia de descargo y presentación de pruebas. Asimismo, solicitara los informes necesarios que le permitan, con el mérito de lo actuado y en el ámbito de sus facultades, emitir la resolución que en derecho corresponda decidiendo de esta forma la QUEJA presentada.

50.2 Es motivo de presentación de Queja:

- a) Producto sin satisfacer los requerimientos establecidos en el Convenio Marco;
- b) Por no haber realizado los cambios de los productos defectuosos;
- c) Por no realizar las reparaciones respectivas solicitadas;
- d) Por haber puesto en riesgo la salud de los usuarios de los productos;
- e) No actualizar la información establecida en el Convenio Marco;
- f) El producto entregado resultare defectuoso;
- g) La distribución o venta del producto ha sido prohibida en el mercado nacional o internacional;
- h) Que los productos atenten contra la salud pública;
- i) No aceptar Órdenes de Compra, sin razón justificada;
- j) No cumplir con los plazos de entrega sin justificación;
- k) Cualquier otro que disminuya las prestaciones ofrecidas o menoscaben el interés público;
- l) Aceptar Órdenes de Compra, sabiendo que no cuenta con existencias en sus bodegas y que no podrá entregar al Ente Adquirente en el tiempo establecido en el Convenio Marco suscrito;

m) Cualquier otra circunstancia debidamente calificada.

51.- Causas de Terminación del Convenio Marco

51.1 El Convenio Marco finalizara por el cumplimiento de su vigencia. Asimismo, se podrá dar por terminado el Convenio Marco por mutuo acuerdo entre las partes. La ONCAE dará por terminado en forma anticipada el Convenio Marco, sin responsabilidad para el Estado, si concurriere alguna de las razones siguientes:

- a) Grave o reiterado incumplimiento de las obligaciones del Proveedor;
- b) Suspensión injustificada de la atención a las Órdenes de Compra;
- c) Muerte del Proveedor o disolución de la sociedad mercantil;
- d) Motivos de interés público, debidamente justificados;
- e) Pérdida de los requisitos o la capacidad legal, técnica y financiera establecidas como requisitos para la selección del convenio;
- f) Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
- g) En caso de que, producto de la Actualización de Precios, ninguno de sus productos tenga un precio considerado como razonable;
- h) Cualquier otra establecida en este Pliego de Condiciones o en el Convenio Marco.

52.- Modificaciones al Convenio Marco durante su Ejecución

52.1 Procederá la modificación del presente Convenio Marco durante su ejecución:

- a) Por mutuo consentimiento entre las partes;
- b) Inclusión de nuevos Proveedores;
- c) Cambios de precios que surgen de las evaluaciones;
- d) Modificaciones en la legislación vigente;
- e) Situaciones no previstas en el estudio de mercado;
- f) Ampliación de la vigencia del Convenio Marco, dentro de los límites fijados en el RLCETME;
- g) Situaciones particulares de la ejecución, calificadas por la ONCAE.

53.- Escalamiento para resolución de problemas

53.1 Todo Oferente deberá de informar a través del Formulario No. 19 “Escalamiento de Atención del Proveedor” del presente Pliego de Condiciones, el nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la atención al cliente y resolución de problemas en sus respectivas empresas; a fin de proveer una asistencia oportuna a todos los compradores. Esta información será publicada en la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico.

53.2 Los Entes Adquirentes al momento de realizar su primera compra deberán presentar el formulario de registro de cliente, en el cual se incluirá el nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la comunicación y atención de los Proveedores.

53.3 La ONCAE publicará el nombre, cargo y datos de la o las personas responsables de la resolución de problemas relacionados con el Catálogo Electrónico.

54.- Tropicalización de productos

54.1 Todos los productos deberán funcionar de manera óptima, sin verse afectados por las condiciones tropicales de temperatura, humedad, precipitación pluvial, entre otras condiciones climáticas y atmosféricas propias de la región geográfica de la República de Honduras, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en este proceso.

54.2 El Ente Adquirente deberá contar con las condiciones de almacenamiento adecuadas para conservar la integridad del producto de acuerdo con lo establecido en el Manual del bien adquirido.

54.3 El Manual conteniendo las condiciones de almacenamiento y mantenimiento será de carácter obligatorio proporcionarlas por el fabricante del producto ofertado.

55.- Inspecciones y Pruebas de productos

55.1 Durante todas las etapas contractuales, la ONCAE podrá efectuar pruebas o análisis de los productos ofertados y seleccionados que sean incluidos en un Catálogo Electrónico, a fin de comprobar la calidad de estos. De igual manera podrá cuando así lo estime conveniente, realizar pruebas e inspecciones de los procesos de fabricación, el almacenaje de los productos y la calidad y alcance de los bienes y servicios entregados.

56.- Muestras de productos

56.1 Sí así se estipula en los DDL en su IAO 56.1, LA ONCAE podrá solicitar muestras de los productos ofertados en el proceso de licitación.

57.- Participación de empresas estatales

57.1 Las empresas del sector público podrán participar en esta Licitación Pública Nacional, con la sola presentación de la Carta Oferta, debidamente firmada por la máxima autoridad, y los Formularios 1, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20 y cualquier otro formulario que sea requerido siempre y cuando se dediquen a la comercialización de los rubros detallados en la presente Licitación.

58.- Sujeción de jurisdicción y recursos

- 58.1 El Oferente adjudicatario, ya sea nacional o extranjero, se someterá a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la República, y expresamente a los del Departamento de Francisco Morazán, en aplicación al Artículo 22 de la LCE como Ley supletoria.
- 58.2 Los Entes Adquirentes y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia a las Órdenes de Compra que se generen durante la ejecución del Convenio Marco y vigencia del Catálogo Electrónico, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco que se suscriba.
- 58.3 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Ente Adquirente, deberá ser resuelto por este último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
- 58.4 Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 43 de la LCETME, el Proveedor podrá interponer contra la resolución que emita el Ente Adquirente los recursos que correspondan de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- 58.5 Una vez agotada la instancia administrativa, quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

59.- Responsabilidad Ética y Social

- 59.1 La presentación de la Oferta presume la aceptación incondicional por parte de los “Oferentes” y “Oferentes Adjudicatarios”, de las condiciones establecidas en la presente cláusula, desde el momento de presentación de propuestas hasta la finalización de la vigencia del Convenio Marco, en caso de ser seleccionado.
- 59.2 El Oferente debe cumplir y en caso de resultar seleccionado debe asumir la obligación ineludible durante la vigencia del Convenio Marco, de no vulnerar los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 59.3 El Oferente debe cumplir y en caso de resultar seleccionado debe asumir la obligación, durante la vigencia del Convenio Marco del cumplimiento de cuanta legislación y/o normativa resulte de aplicación a nivel estatal, autónomo o local, en atención al ámbito territorial de prestación de la actividad.
- 59.4 En cuanto a las relaciones con sus empleados, el Oferente debe cumplir y en caso de resultar seleccionado debe asumir la obligación, durante la vigencia del

Convenio Marco, de observar el debido cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social, higiene y salud laboral, comprometiéndose expresamente a adoptar las medidas necesarias que impidan la comisión de acoso físico o psíquico, agresiones, o cualquier otra situación de abuso en contra de sus trabajadores, que pueda suponer la vulneración expresas garantías de derechos humanos.

59.5 El Oferente en caso de resultar seleccionado, debe asumir la obligación, durante la vigencia del Convenio Marco, de no utilizar mano de obra infantil en ninguna actividad que guarde relación con el objeto del que derivará su condición de Proveedor del Catálogo Electrónico.

59.6 El Oferente deberá cumplir y en caso de resultar seleccionado deberá asumir la obligación, durante la vigencia del Convenio Marco, el compromiso de respetar el medioambiente en el desarrollo de la actividad prestada.

59.7 El Oferente deberá cumplir y en caso de resultar seleccionado deberá asumir la obligación, durante la vigencia del Convenio Marco de comprobar que los Consumibles, Tintas y Tóner a suministrar en el Catálogo Electrónico cumplen con los criterios de calidad y seguridad, normativamente exigidos, garantizando en todo momento que su uso no representa un riesgo para la salud pública.

59.8 El Oferente deberá evitar y en caso de resultar seleccionado deberá asumir la obligación, durante la vigencia del Convenio Marco, de hacer uso de medios fraudulentos, irregulares, ilícitos, o que puedan conllevar una sanción para sí mismo, o de manera solidaria o subsidiaria.

59.9 El Oferente deberá respetar y mantener, y en caso de resultar seleccionado deberá asumir la obligación durante la vigencia del Convenio Marco, de respetar las costumbres locales y hacer gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales, manteniendo una imagen pública intachable.

59.10 El Oferente deberá apegarse a lo dispuesto en el artículo 12 de la LCETME, sobre Capacidad, Solvencia e Idoneidad de los Oferentes y el Convenio Marco suscrito con la ONCAE.

60.- Cancelación de Proceso Licitatorio

60.1 La ONCAE podrá cancelar el presente proceso licitatorio en cualquier momento, previo a la presentación de ofertas, por las razones siguientes:

- a) Cuando las condiciones de mercado o de otra índole limiten o dificulten la ejecución o continuidad de este;
- b) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas;
- c) Cuando desaparezca la necesidad de contratar los bienes o servicios objeto del proceso;
- d) Cuando existan recortes de presupuesto o suspensión de los recursos.

- 60.2 La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), a través de la ONCAE, formalizará la cancelación del proceso mediante resolución o acuerdo debidamente sustentado. Esta decisión deberá comunicarse electrónicamente, al día siguiente de emitida la resolución o acuerdo y publicado en HonduCompras.
- 60.3 En el marco de las facultades normativas atribuidas por Ley a LA ONCAE, se regularán a través de la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner, entre otros aspectos, lo concerniente a los temas sobre: formalización de contratos y órdenes de compra, facturas y documentos para la gestión de pagos al Proveedor, sin perjuicio de la incorporación al Pliego de Condiciones vía enmienda de temas que así califiquen de su contenido.
- 60.4 Una vez publicada la Circular de Habilitación, en caso de no encontrarse incluido el producto requerido, la Institución procederá de conformidad con los lineamientos emitidos por LA ONCAE, sobre las compras por fuera de Catálogo Electrónico, y debiendo seleccionar la modalidad de contratación según el objeto y los montos exigibles de acuerdo con las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes en ese momento.

SECCIÓN II

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las presentes disposiciones prevalecerán sobre lo dispuesto en las IAO.

CLÁUSULA EN LAS IAO	DISPOSICIONES GENERALES
IAO 1.2 Identificación de la Licitación y Renglón de productos	PRESENTAR UNA SOLA OFERTA PRINCIPAL CON PRODUCTOS DE ALTA CALIDAD. Nombre y número de identificación: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONVENIO MARCO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025 Identificación y nombres de los renglones que comprende esta LPN: REGLÓN No. 1.- CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER REGLON No. 2.- PRODUCTOS CONTRACTUALES
IAO 1.4 Dirección electrónica para la obtención Oficial del Pliego de Condiciones	El Pliego de Condiciones estará disponible para ser descargado libremente de la Plataforma de HonduCompras. Todo Oferente interesado en participar en este proceso de Licitación, <u>deberá notificar</u> la obtención del Pliego de Condiciones a través del correo electrónico: cmconsumiblestintas@oncae.gob.hn, a fin de mantenerle informado de todas las incidencias del proceso. La ONCAE no se responsabiliza por información no compartida con los Oferentes interesados, que no hayan notificado oportunamente la obtención del Pliego de Condiciones.

IAO 5.1 Calendario del Proceso	Actividad	Fecha
	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	19 DE JUNIO 2025
	FECHA Y LUGAR DE REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN Y HOMOLOGACIÓN A CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Lugar: Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Auditorio del Aula Mater. FECHA: 24 DE JUNIO 2025 Hora: 10:00 a.m.
	FECHA MÁXIMA PARA RECIBIR CONSULTAS U OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	08 DE JULIO 2025 El Oferente interesado puede remitir sus consultas u observaciones mediante una nota firmada por el Representante Legal, dirigida a la Dirección de la ONCAE; a través de los siguientes correos electrónicos: cmconsumiblestintas@oncae.g ob.hn direccion@oncae.gob.hn
	FECHA DE PUBLICACION DEL PLIEGO DE	09 DE JULIO 2025

	CONDICIONES DEFINITIVO	
	FECHA Y LUGAR CAPACITACION PARA RECIBIR OFERTAS	21 DE JULIO 2025 En un horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. Vía correo se comunicará a todos los que mostraron interés en participar, y se les enviara el enlace de zoom.
	FECHA MAXIMA PARA RECIBIR CONSULTAS U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	28 DE JULIO DE 2025
	FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	8 DE AGOSTO 2025 Auditorio del Edificio Alma Mater, UNAH Hora máxima de Recepción de Ofertas: 10:00 a.m.
CLÁUSULA EN LAS IAO		DIRECCIÓN PARA COMUNICACIONES
IAO 7.1 Dirección física para el presente Proceso		Para fines del presente proceso de Licitación Pública Nacional y la ejecución del Convenio Marco correspondiente, la dirección física para remitir comunicaciones escritas es la siguiente: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) / Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) Col. Florencia Norte, Edificio EDUCRÉDITO, Segundo Piso, contiguo a Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), Tegucigalpa, Honduras. Recepción de documentos: Dirección de la ONCAE. De toda comunicación o correspondencia física, enviar copia digital al siguiente correo electrónico: cmconsumiblestintas@oncae.gob.hn
CLÁUSULA EN LAS IAO		PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

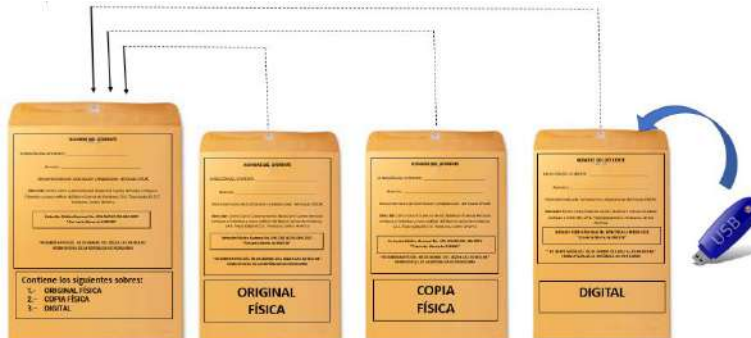
IAO 11.1 Documentos que componen la oferta	Además de los documentos listados en la Cláusula 11.1 de las IAO, los Oferentes deberán presentar con su Oferta los formularios y documentos siguientes: a) Formulario No. 1: Información sobre el Oferente; b) Formulario No. 2: Información sobre los miembros del Consorcio (Cuando aplica); c) Formulario No. 3: Presentación de la Oferta; d) Formulario No. 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades; e) Formulario No. 5: Declaración Jurada de Integridad; f) Formulario No. 6: Declaración Jurada de Marcas; g) Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas; h) Formulario No. 8: Lista de Precios Ofertados. i) Formulario No. 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados j) Formulario No. 10: Indicación de Regiones Geográficas en las que se Presenta Oferta; k) Formulario No. 11: Indicación de Renglones en las que se Presenta la Oferta; l) Formulario No. 12: Fotografías de los Productos en los que presenta oferta; m) Formulario No. 13: Rango de Participación y Descuentos n) Formulario No. 14: Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta; o) Formulario No. 15: Declaración Jurada de Poseer Registro Sanitario de Honduras (Cuando aplica); p) Formulario No. 16: Certificación del Órgano Societario Indicando la Composición del Capital Social; q) Formulario No. 17: Declaración Jurada de Existencia de Inventario; r) Formulario No. 18: Declaración Jurada de Poseer Certificados de Fabricación. (Cuando aplica);
--	---

	s) Formulario No. 19: Escalamiento de Atención del Proveedor; t) Formulario No. 20: Declaración Jurada Sobre Cumplimiento de Especificaciones Técnicas; u) Formulario No. 21: Declaración Jurada de Poseer Certificados de Calidad. (Cuando Aplica); v) Copia de Permiso de Operación vigente, debidamente autenticado. En caso de que la dirección que aparece en el Permiso de Operación no coincida con la dirección de la sala de ventas que atenderá las Órdenes de Compra, deberá adjuntarse el Permiso de Operación de la sala de ventas respectiva; w) Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) del Oferente y de su Representante Legal; asimismo copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y/o Pasaporte del Representante Legal; x) Escritura Pública de Constitución Social y su última modificación; y) Copia del Poder de Representación Legal; z) Copia de Constancia vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado; aa) En el caso de que el Oferente no sea un canal directo del fabricante, deberá acreditar Carta autenticada emitida por este debiendo detallar la vigencia de esta, de su distribuidor o mayorista en Honduras, como su cliente y que cuenta con el respaldo de la marca de su proveedor, el cual sí debe ser un canal reconocido por el fabricante en el país. En lo pertinente a documentos emitidos en el extranjero, se deberá estar al tenor de lo dispuesto en las Instrucciones a los Oferentes (IAO) 10.1 y 10.2 del Pliego de Condiciones. La ONCAE se reserva el derecho de verificar dicha circunstancia.
--	--

	NO SE ACEPTARÁN CERTIFICACIONES DE TERCEROS; ab) Copia de Garantía de Calidad emitida por el fabricante del producto ofertado, debidamente autenticada. En caso de estar la información en otro idioma, adjuntar una copia con traducción oficial al idioma español; ac) Catálogos, trifolios o brochures, fichas técnicas (preferiblemente a color) del fabricante de los productos de Consumibles, Tintas y Tóner ofertados, identificando el número de página y modelo donde se especifique las características técnicas ofertadas, en español, y se acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas. En caso de estar esta información en otro idioma, adjuntar una copia con traducción oficial al idioma español. ad) Estados financieros (ver capacidad técnica y económica según artículos 33 y 35 RLCE) que deberán contener: Balance general y estado de resultados de los años 2022, 2023 y 2024, debidamente auditados por Contador Público independiente o firma de auditoría; Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años, Solvencia del Contador Público independiente o de la firma de auditoría emitida por el Colegio Profesional correspondiente; Los documentos que se encuentran acreditados ante el Registro de Proveedores y Contratistas de la ONCAE, para efectos de su inscripción en dicho Registro, y que se encuentren vigentes al momento de la presentación de la oferta, no requerirán ser presentados en el presente proceso. Sin embargo, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de solicitar al Registro de Proveedores y Contratista de ONCAE una verificación y/o validación de esta información, sin
--	---

	perjuicio de que previo a la firma del Convenio Marco, la ONCAE podrá verificar la vigencia de tales documentos hasta ese momento procesal, debiendo el Proveedor seleccionado presentar aquellos que se encuentren vencidos. La Oferta deberá presentarse encuadernada, foliada y ordenada de manera cronológica. OBSERVACIÓN: Se debe presentar una sola autentica para todos los documentos que sean copias, asimismo una sola autentica de las firmas correspondientes a los formularios de la Oferta, detallando cada uno de los documentos que son parte de la Auténtica.
IAO 12.2 Precios de la Oferta	Los precios de la oferta serán cargados hasta que se emita Resolución de Selección de Proveedor donde se indicará a los Proveedores que fueron seleccionados. Los precios tanto de las ofertas como de los costos de flete deben ser presentadas con dos cifras decimales; para aquellos casos en que se reciban ofertas con más de dos cifras decimales, el precio será ingresado de esa forma al CATÁLOGO ELECTRÓNICO y el sistema redondeará a dos (2) cifras decimales. Solamente se aceptarán precios en lempiras.
IAO 12.5 Presentación de una sola Oferta	Se admitirá UNA SOLA OFERTA PRINCIPAL por Oferente, con productos de alta calidad.
IAO 15 Presentación, sello e Identificación de las Ofertas	LAS OFERTAS DEBERÁN SER PRESENTADAS DE MANERA FÍSICA, EN UN SOLO SOBRE SELLADO QUE CONTENDRÁ EN SU INTERIOR, LA OFERTA ORIGINAL, COPIA EN FÍSICO Y EL ARCHIVO EN UN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB. “NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PRESENTADAS EN CD” El sobre exterior y los sobres interiores deberán indicar claramente el número y el nombre del Proceso

	de Licitación referido al Convenio Marco de Consumibles, Tintas y Tóner para el cual está presentando la oferta, con la siguiente leyenda que diga: “SE NOTIFICARÁ EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO”. La Oferta total deberá presentarse de la siguiente manera: 1. En forma física: a) Una (1) Oferta Original; b) Una (1) Copia Integra de la Oferta Original, <u>fiel reproducción</u> de esta. 2. En forma DIGITAL, mediante un dispositivo de almacenamiento (USB), con la siguiente información: a) <u>En editable</u> Formulario No. 1: Información sobre EL Oferente. b) <u>En editable</u> Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas. c) <u>En editable</u> Formulario No. 8: Lista de Precios Ofertados. d) <u>En editable</u> Formulario No. 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados e) <u>En editable</u> Formulario No. 19: Escalamiento de Atención del Proveedor. f) Las Imágenes de los Productos Ofertados Identificadas con el Número del Ítem, en Formato “jpg”, con las Dimensiones 200 X 200 Pixeles con Fondo Blanco g) Álbum con las fotos en alta resolución de todos los productos ofertados. h) Copia escaneada de la <u>Oferta Total</u> presentada, en un sólo archivo PDF. Los Oferentes que presenten sus Ofertas, deberán incluir el original, la copia de oferta y la USB en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL”, “COPIA”
--	--

	y “DIGITAL” (es decir, tres sobres, dentro de un solo sobre). NO SERÁN ACEPTADOS CD. Los tres (3) sobres interiores y el sobre exterior, deberán considerar lo establecido en la Sub-cláusula 15.6 de las IAO del presente Pliego de Condiciones 
IAO 16.1 Plazo para presentar las ofertas	Las Ofertas serán recibidas en la ONCAE, en el lugar, fecha y hora establecido en el Aviso de Publicación respectivo y en el presente Pliego de Condiciones. En tal sentido el plazo está supeditado a la fecha y hora que se indica, siendo el aprobado, “8 de Agosto de 2025 a las 10:00 a.m.”
IAO 18.1 Dirección, fecha y hora límite para presentación y apertura de ofertas	Para propósitos de Presentación y Apertura de las Ofertas, en el presente proceso de Licitación Pública Nacional, se señala el lugar, fecha y hora de la siguiente manera: País: Honduras Teléfono: (504) 2209-5356 Lugar para la recepción de las ofertas: Auditorio del Edificio Alma Mater, UNAH. Fecha para presentar Ofertas: “8 de Agosto de 2025”. Hora límite de presentación de Ofertas: “10:00 a.m.” El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo inmediatamente después de vencido el plazo límite para presentación de Ofertas.

IAO 21.1 Evaluación Preliminar y Análisis de las Ofertas	Consiste en la revisión y validación de los formularios que no son subsanables, los que se detallan a continuación: 1. Formulario 1 2. Formulario 3 3. Formulario 4 4. Formulario 8 5. Formulario 9 6. Formulario 14
IAO 24 FASE No. 2 Evaluación Final de las Ofertas	La Comisión de Evaluación deberá tener especial cuidado para verificar que las Ofertas que cumplieron con la Fase No. 1, correspondan a precios compatibles con los valores de mercado, evitándose el desbalance en los citados precios por su disminución especulativa en unos casos y su incremento en otros. Del universo de las ofertas que cumplieron con la fase 1, la Comisión de Evaluación hará un Análisis de los Precios de los productos, en cada región ofertada, de la siguiente manera: a) Se descargan en una misma base de datos los precios de los productos ofertados; b) Teniendo la diferencia de los valores presentados respecto a la media calculada, se analiza la razonabilidad de los precios y se determina si los precios más altos se aceptan o se rechazan como razonables, evaluando condiciones como calidad, costo-beneficios o cualquier otro factor del mejor valor por dinero, que fueron analizados en los estudios de mercado c) Si del análisis de razonabilidad resultara una sola oferta calificada como razonable, esta oferta podrá subirse al CATÁLOGO ELECTRÓNICO para ponerla a disposición de los ENTES ADQUIRENTES. Las ofertas calificadas como NO razonables serán excluidas y NO podrán ser

	seleccionadas para ser incluidas en el Catálogo Electrónico. d) Realizado el análisis de las ofertas recibidas y determinadas cuales son razonables y admisibles en cada una de las siete (7) regiones, se descargarán únicamente dichas ofertas razonables y admisibles en una sola base de datos, para posteriormente realizar las gestiones de ingresarlas al CATÁLOGO ELECTRÓNICO, habilitando para los ENTES ADQUIRENTES únicamente la oferta de precio razonable y admisible para cada producto y servicio para cada región. Se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de las ofertas mejor evaluadas; asimismo la COMISIÓN DE EVALUACIÓN se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los Oferentes sobre aspectos de su oferta en cualquier etapa de la evaluación.
IAO 32.1 Vigencia del Convenio Marco	El plazo de vigencia del Convenio Marco de Consumibles, Tintas y Tóner será de UN (1) AÑO, contado a partir de la emisión y publicación de la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico. Para efectos de la vigencia del CONVENIO MARCO, se contará el inicio del plazo del CONVENIO MARCO a partir de la fecha de emisión de la Circular de Habilitación del CATÁLOGO ELECTRÓNICO por parte de LA ONCAE y publicado en HonduCompras
IAO 34.4 Productos Contractuales	En el caso de que existan productos que debido a su naturaleza sean distribuidos por algún proveedor con presentación diferente a la comercial (contractual), y que se haya determinado esta situación en el estudio de mercado, se hará una excepción y se permitirá que el renglón al que corresponden estos productos, participe con un número menor de ofertas al definido en el Artículo 29 del RLCETME, siendo el mínimo requerido de una (1) oferta. Esto aplicará al Renglón

	No. 2 que se denomina “PRODUCTOS CONTRACTUALES”.																								
IAO 36.2 Regiones Geográficas de Entrega	Esta Licitación permite la presentación de Ofertas para todas las regiones del país en las regiones detalladas a continuación:																								
	<table><tr><th>Nº</th><th>Región</th><th>Departamento</th></tr><tr><td>1</td><td>Región Centro</td><td>Francisco Morazán y Comayagua</td></tr><tr><td>2</td><td>Región Norte</td><td>Cortes, Atlántida y Yoro</td></tr><tr><td>3</td><td>Región Noroccidente</td><td>Santa Barbara, Copan y Ocotepeque</td></tr><tr><td>4</td><td>Región Suroccidente</td><td>Lempira, Intibucá y La Paz</td></tr><tr><td>5</td><td>Región Oriente</td><td>El Paraíso, Olancho y Colon</td></tr><tr><td>6</td><td>Región Sur</td><td>Choluteca y Valle</td></tr><tr><td>7</td><td>Región Caribe</td><td>Gracias a Dios e Islas de la Bahía</td></tr></table>	Nº	Región	Departamento	1	Región Centro	Francisco Morazán y Comayagua	2	Región Norte	Cortes, Atlántida y Yoro	3	Región Noroccidente	Santa Barbara, Copan y Ocotepeque	4	Región Suroccidente	Lempira, Intibucá y La Paz	5	Región Oriente	El Paraíso, Olancho y Colon	6	Región Sur	Choluteca y Valle	7	Región Caribe	Gracias a Dios e Islas de la Bahía
	Nº	Región	Departamento																						
	1	Región Centro	Francisco Morazán y Comayagua																						
	2	Región Norte	Cortes, Atlántida y Yoro																						
	3	Región Noroccidente	Santa Barbara, Copan y Ocotepeque																						
	4	Región Suroccidente	Lempira, Intibucá y La Paz																						
	5	Región Oriente	El Paraíso, Olancho y Colon																						
	6	Región Sur	Choluteca y Valle																						
7	Región Caribe	Gracias a Dios e Islas de la Bahía																							
Fuera de las regiones urbanas detalladas en esta Cláusula, la entrega podrá realizarse en el plazo que acuerden las partes.																									
IAO 38.1 Actualización de precios	Cada seis (6) meses podrá realizarse actualización de precios, por lo que, siendo la duración del Convenio Marco de Consumibles, Tintas y Tóner es de un (1) año, dicha actualización se realizará en una (1) ocasión.																								
	Para tales propósitos, el procedimiento que deberá realizarse para actualización de precios con los Proveedores seleccionados será el siguiente:																								
	a) A los seis (6) meses después de la fecha de emisión de la Circular de Habilitación del convenio marco, se aplicará la única actualización de precios. b) Para la actualización de precios, LAONCAE iniciará como mínimo, con dos meses de antelación los																								

	trámites respectivos, notificando de manera oficial con la debida anticipación a los PROVEEDORES seleccionados del CATÁLOGO ELECTRÓNICO el procedimiento para la actualización, proporcionando el “Formato de Actualización de Precios en el Catálogo Electrónico”. c) Durante un plazo límite de cinco (5) días hábiles, los Proveedores Seleccionados podrán proponer precios actualizados para cada uno de los productos y regiones que fueron seleccionados durante la etapa de Licitación. Finalizado este plazo, “EL PROVEEDOR” deberá presentar en las oficinas de ONCAE, en sobre sellado debidamente rotulado con el lugar, fecha y hora límite para la presentación del “Formato de Actualización de Precios en el Catálogo Electrónico”, mismo que deberá contar con firma del Representante Legal en todas sus hojas. d) La presentación de los nuevos precios se hará también de forma electrónica con el envío del Formulario No. 8 “Lista de precios”, en un dispositivo USB, en formato editable y no editable (PDF), llenado por los proveedores una vez que haya sido proporcionado por LA ONCAE, debiendo remitirlo con respuesta al correo electrónico: cmconsumiblestintas@oncae.gob.hn con la confirmación de haber sido recibido por parte de ONCAE. e) Todos los nuevos precios propuestos por los Proveedores Seleccionados conformaran el universo para la comparación de precios. La Coordinación de Adquisiciones Especializadas de ONCAE realizará el análisis de los nuevos precios propuestos de la siguiente manera:
--	--

	• Se descargan en una misma base los precios de los productos ofertados de todos los Oferentes Seleccionados; • Se analiza para cada región las Ofertas recibidas por cada producto. • Se calcula el valor promedio entre las ofertas presentadas por cada ítem, para calcular la diferencia de precios en relación con el precio promedio; se analiza la razonabilidad de los precios y se determina si los precios más altos se aceptan o se rechazan, evaluando condiciones como calidad, costo-beneficios o cualquier otro factor del mejor valor por dinero, que hayan sido analizados en los estudios de mercado. • Especial cuidado se deberá tener para verificar que la oferta mejor evaluada corresponda a precios compatibles con los valores del mercado, evitándose el desbalance en los citados precios por su disminución especulativa en unos casos, y su incremento en otros. • Si del análisis resultara una sola oferta calificada como la mejor evaluada, esta oferta podrá subirse al CATÁLOGO ELECTRÓNICO para ponerla a disposición de los ENTES ADQUIRENTES; en caso de que producto de esta Actualización de Precios, ninguno de sus productos tenga precios calificados como razonables, el oferente no podrá seguir formando parte del Catálogo Electrónico. Se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de estas Ofertas calificadas como Ofertas Mejor Evaluadas al hacer una comparación con respecto a los precios base, originados en cotizaciones recientes en el mercado, según sea el caso.
--	---

	- Realizado el análisis de las ofertas recibidas y determinadas cuales son admisibles en cada una de las siete (7) regiones geográficas del país, se descargarán únicamente dichas ofertas admisibles en una sola base de datos, para posteriormente realizar las gestiones de ingresarlas al CATÁLOGO ELECTRÓNICO, habilitando para los ENTES ADQUIRIENTES. - La Coordinación de Adquisiciones de ONCAE se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los Oferentes sobre aspectos de su Oferta. - En este orden de ideas, se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de las ofertas mejor evaluadas.										
IAO 40.4 Vigencia de la Orden de Compra	La fecha de emisión de la Orden de Compra aparece en el Formulario HC-01, el plazo de vigencia será definida en esta por el Ente Adquirente y se cuenta a partir del día en que fue emitida en el sistema; pasado este plazo el Proveedor que acepte una Orden de Compra será a su cuenta y riesgo, debiendo cumplir con las condiciones establecidas en la misma.										
IAO 44.1 Garantía Plazos de entrega	El Plazo de la entrega de los bienes será contado a partir de la notificación oficial de la Orden de Compra al Proveedor para los renglones: Para los productos del Renglón 1: CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER, se establecen los siguientes plazos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidades</th><th>Plazo de Entrega</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 a 10 unidades</td><td>2 a 5 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 11 a 50 unidades</td><td>6 a 15 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 51 a 100 unidades</td><td>16 a 25 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 101 unidades en adelante</td><td>51 a 60 días hábiles</td></tr> </tbody> </table>	Unidades	Plazo de Entrega	De 1 a 10 unidades	2 a 5 días hábiles	De 11 a 50 unidades	6 a 15 días hábiles	De 51 a 100 unidades	16 a 25 días hábiles	De 101 unidades en adelante	51 a 60 días hábiles
Unidades	Plazo de Entrega										
De 1 a 10 unidades	2 a 5 días hábiles										
De 11 a 50 unidades	6 a 15 días hábiles										
De 51 a 100 unidades	16 a 25 días hábiles										
De 101 unidades en adelante	51 a 60 días hábiles										

	Para los productos del Renglón 2: PRODUCTOS CONTRACTUALES, se establecen los siguientes plazos <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidades</th><th>Plazo de Entrega</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 en adelante</td><td>Hasta 30 días hábiles</td></tr> </tbody> </table>	Unidades	Plazo de Entrega	De 1 en adelante	Hasta 30 días hábiles										
Unidades	Plazo de Entrega														
De 1 en adelante	Hasta 30 días hábiles														
IAO 44.2 Período de garantía de los bienes	El periodo de garantía de los bienes suministrados será según el establecido por el Fabricante, y no podrá ser menor de un (1) año.														
IAO 45.1 Plazos de reposición de productos defectuosos	Los Plazos de reposición de productos defectuosos son la mitad del tiempo a los plazos establecidos en la IAO 44.1 Para los productos del Renglón 1: CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER, se establecen los siguientes plazos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidades</th><th>Plazo de Entrega</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 a 10 unidades</td><td>2 a 5 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 11 a 50 unidades</td><td>6 a 15 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 51 a 100 unidades</td><td>16 a 25 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 101 unidades en adelante</td><td>51 a 60 días hábiles</td></tr> </tbody> </table> Para los productos del Renglón 2: PRODUCTOS CONTRACTUALES, se establecen los siguientes plazos <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidades</th><th>Plazo de Entrega</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 en adelante</td><td>Hasta 15 días hábiles</td></tr> </tbody> </table>	Unidades	Plazo de Entrega	De 1 a 10 unidades	2 a 5 días hábiles	De 11 a 50 unidades	6 a 15 días hábiles	De 51 a 100 unidades	16 a 25 días hábiles	De 101 unidades en adelante	51 a 60 días hábiles	Unidades	Plazo de Entrega	De 1 en adelante	Hasta 15 días hábiles
Unidades	Plazo de Entrega														
De 1 a 10 unidades	2 a 5 días hábiles														
De 11 a 50 unidades	6 a 15 días hábiles														
De 51 a 100 unidades	16 a 25 días hábiles														
De 101 unidades en adelante	51 a 60 días hábiles														
Unidades	Plazo de Entrega														
De 1 en adelante	Hasta 15 días hábiles														
IAO 46.1 Entrega de Bienes	El Proveedor se compromete a entregar los bienes en la dirección del Ente Adquirente. Dicha dirección aparecerá detallada en la Orden de Compra. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes, procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al Proveedor. En caso de entregarse en la dirección del Ente Adquirente y si este se encuentra en el punto de venta o ciudad principal tal como lo establece en la IAO 36.2.														

	“Regiones Geográficas” no pagará flete, caso contrario, deberá pagar el flete correspondiente. El flete se pagará por el valor total de la orden de compra y no por ítem. El flete deberá cobrarse desde el punto de venta más cercano a la dirección del Ente Adquiriente, mediante un acuerdo entre este y el proveedor.
IAO 56.1 Muestras de productos	No se requerirá la presentación de muestras junto con la oferta, sin embargo, LA ONCAE se reserva el derecho de solicitar muestras de uno, varios o todos los productos solicitados en la presente licitación a fin de ampliar el criterio de la Comisión Evaluadora.

SECCIÓN III CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La verificación de cumplimiento de la presentación de todos los documentos y requisitos solicitados de los aspectos a evaluar se hará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

Nombre, razón denominación social del Oferente:

EXAMEN DE LAS OFERTAS

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
1. Formulario No. 1: Información sobre el Oferente;			
2. Formulario No. 2: Información sobre los miembros del Consorcio;			
3. Formulario No. 3: Presentación de Oferta debidamente firmado;			
4. Formulario No. 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades;			
5. Formulario No. 5: Declaración Jurada de Integridad;			
6. Formulario No. 6: Declaración Jurada de Marcas;			
7. Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas;			
8. Formulario No. 8: Lista de Precios Ofertados;			
9. Formulario No. 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados			

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
10. Formulario No. 10: Indicación de Regiones Geográficas en las que se la Presenta Oferta;			
11. Formulario No. 11: Indicación de Renglones en que participa;			
12. Formulario No. 12 Fotografías de los Productos en los que participa;			
13. Formulario No. 13: Rango de Participación y Descuentos.			
14. Formulario No. 14: Declaración Jurada de Mantenimiento De Oferta;			
15. Formulario No. 15: Declaración Jurada de Poseer Registro Sanitario de Honduras (Cuando aplica);			
16. Formulario No. 16: Certificación Del Órgano Societario Indicando La Composición Del Capital Social;			
17. Formulario No. 17: Declaración Jurada de Existencia de Inventario;			
18. Formulario No. 18: Declaración Jurada de Poseer Certificados de Fabricación (Cuando Aplica);			
19. Formulario No. 19: Escalamiento de Atención del Proveedor;			
20. Formulario No. 20: Declaración Jurada Sobre Cumplimiento De Especificaciones Técnicas;			

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
21. Formulario No. 21: Declaración Jurada De Poseer Certificados De Calidad. (Cuando Aplica);			
22. Copia de Permiso de Operación vigente, debidamente autenticado. En caso de que la dirección que aparece en el Permiso de Operación no coincida con la dirección de la sala de ventas que atenderá las Órdenes de Compra, deberá adjuntarse el Permiso de Operación de la sala de ventas respectiva;			
23. Copia de Testimonio de Escritura Pública y su última modificación;			
24. Copia del Poder de Representación Legal;			
25. Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) del Oferente y de su Representante Legal; asimismo copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y/o Pasaporte del Representante Legal;			
26. Copia de Constancia vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado;			
27. En el caso de que el Oferente no sea un canal directo del fabricante, deberá acreditar Carta autenticada reciente, de su distribuidor o mayorista en Honduras, como su cliente y que cuenta con el respaldo de la marca de su proveedor, el cual sí debe ser un canal reconocido por el fabricante en el país. En cuanto a los documentos extranjeros se			

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
estará al tenor de lo dispuesto en las IAO 10.1 y 10.2 NO SE ACEPTARÁN CERTIFICACIONES DE TERCEROS.			
28. Presentar copia de Garantía de Calidad emitida por el fabricante del producto ofertado, debidamente autenticado, en caso de estar la información en otro idioma, adjuntar una copia con traducción oficial al idioma español.			
29. Presentar catálogos, brochures, o fichas técnicas (a color) del fabricante de los equipos ofertados, identificando el número de página y modelo donde se especifique las características técnicas ofertadas, en español, y se acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas. En caso de estar la información en otro idioma, adjuntar una copia con traducción oficial al idioma español			

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS TÉCNICOS

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
30. Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado y sellado.			
31. Debe presentar información de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;			
32. Descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;			
33. Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas			
34. Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.			

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
a) Balance general y estado de resultados debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría de los años 2022, 2023 y 2024.			
b) Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años.			
c) Solvencia del Contador Público independiente o de la firma de auditoría ante el Colegio Profesional correspondiente			

SECCIÓN IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción de los productos listados en el Formulario No. 7 “Cumplimiento de Especificaciones Técnicas” se acompaña como Anexo al Pliego de Condiciones Definitivo, en el formato Excel, mismo que debe ser descargado por EL OFERENTE en www.oncae.gob.hn de manera completo.

PRESENTAR UNA SOLA OFERTA PRINCIPAL, CON PRODUCTOS DE ALTA CALIDAD definida de la siguiente manera:

1. La propuesta debe contar con las especificaciones técnicas, propias de cada producto;
2. Todos los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas enlistados;
3. Todos los productos ofertados deberán contar con el modelo o SKU, mismos que deberán ser detallados por EL OFERENTE en el Formulario No. 7 “Cumplimiento de Especificaciones Técnicas”.

SKU: es una sigla que proviene del término inglés Stock Keeping Unit, que puede traducirse como «Unidad de Mantenimiento de Stock» o «referencia de almacén». Se trata de un conjunto de números y letras que se utiliza para identificar, localizar y controlar a un producto, de esta manera, las empresas pueden mantener su stock y proveer a la demanda de productos.

REQUERIMIENTO GENERAL:

ETIQUETA: El etiquetado en los productos debe ser resistente al agua y químicos que evite se borre la información técnica y de seguridad del producto en etiqueta preimpresa.

EMPAQUE: Para el caso de los productos cuyo requerimiento sea que se presenten empacados en cajas, las mismas deben estar completamente cerradas, a su vez en la caja debe estar la etiqueta preimpresa con la información del producto, marca, país de origen, lote, fecha de fabricación y demás información adicional que permita identificar el tipo de producto que se está recibiendo en almacén para su mejor manejo.

SECCIÓN V
FORMULARIOS DE LA OFERTA
FORMULARIO No. 1
INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Fecha: _____ (día, mes y año de la presentación de la Oferta]

LPN No: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre, razón o denominación social del Oferente:
2. Si se trata de un consorcio, indicar el nombre jurídico de cada miembro:
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad:
4. Año de constitución o incorporación del Oferente:
5. Datos registrales del Oferente:
6. Datos de Licencia como Representante, Distribuidor o Agente:
7. Dirección del Oferente en el país donde está constituido o incorporado:
8. Presentación en físico de copias íntegras de los documentos originales, los cuales deben venir: encuadernados, foliados y ordenados de manera cronológica, de acuerdo con el cuadro que se presenta a continuación:

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
1. Formulario No. 1. Información sobre el Oferente.			
2. Formulario No. 2. Información sobre los miembros del Consorcio.			
3. Formulario No. 3. Presentación de Oferta.			
4. Formulario No. 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades;			
5. Formulario No. 5: Declaración Jurada de Integridad;			

6. Formulario No. 6: Declaración Jurada de Marcas;			
7. Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas;			
8. Formulario No. 8: Lista de Precios Ofertados (mismo que deberá tener una vigencia de SEIS (6) meses después de la habilitación del CATÁLOGO ELECTRÓNICO; posteriormente se aplicará lo establecido en la CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS DEL CONVENIO MARCO;			
9. Formulario No. 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados			
10. Formulario No. 10: Regiones en los que participa;			
11. Formulario No. 11: Renglones en los que participa;			
12. Formulario No. 12: Fotografías de los productos en los que participa;			
13. Formulario No. 13: Rango de participación y descuentos;			
14. Formulario No. 14: Declaración Jurada de Mantenimiento de la oferta;			
15. Formulario No. 15: Declaración Jurada de Poseer Registro Sanitario de Honduras (Cuando aplica);			
16. Formulario No. 16: Certificación de Órgano Societario indicando la Composición de Capital Social;			

17. Formulario No. 17: Declaración Jurada de Existencia de Inventario;			
18. Formulario No. 18: Declaración Jurada de poseer Certificados de Fabricación (Cuando aplica);			
19. Formulario No. 19: Datos de Escalamiento del Proveedor;			
20. Formulario No. 20 Declaración Jurada sobre Cumplimiento de Especificaciones Técnicas			
21. Formulario No. 21 Declaración Jurada de poseer Certificados de Calidad (Cuando aplica);			
22. Copia de Permiso de Operación vigente del OFERENTE. En el caso de aquellas empresas en las cuales la dirección que aparece en el permiso de operación no coincide con la dirección de la sala de ventas que atenderá las Órdenes de Compra, deberán adjuntar el permiso de operación de la sala de ventas;			
23. Escritura Pública de Constitución y su última modificación.			
24. Copia del Poder de Representación Legal.			
25. Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la sociedad mercantil y de su Representante Legal; asimismo copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y/o Pasaporte del Representante Legal.			

	26. Copia de Constancia vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.			
	27. Para cada marca propuesta, se requiere presentar Certificación actualizada, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, mediante la cual se establezca que el Oferente cuenta con Licencia, exclusiva o no, como Representante, Distribuidor o Agente autorizado de la marca, a nivel nacional o regional, según el caso. Caso de no contar con dicha Licencia, el Oferente podrá presentar Carta membretada del Fabricante, y evidenciada con los contactos directos de cada marca y proveedor para confirmar el contenido de esta. De no existir representación del fabricante se aceptará, en su defecto, nota del representante de la marca a nivel regional. En el caso de que el Oferente no sea un canal directo del fabricante, deberá acreditar Carta autenticada reciente, de su distribuidor o mayorista en Honduras, como su cliente y que cuenta con el respaldo de la marca de su proveedor, el cual sí debe ser un canal reconocido por el fabricante en el país. En cuanto a los documentos extranjeros se estará a lo dispuesto en las IAO 10.1 y 10.2 del Pliego de Condiciones.			

La ONCAE se reserva el derecho de verificar dicha circunstancia en la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico u otra institución relacionada. NO SE ACEPTARÁN CERTIFICACIONES DE TERCEROS.			
28.Copia de Garantía de Calidad emitida por el fabricante del producto ofertado, debidamente autenticado, en caso de estar la información en otro idioma, adjuntar una copia con traducción oficial al idioma español.			
29.Catálogos, brochures, o fichas técnicas (a color) del fabricante de los de los equipos ofertados, identificando el número de página y modelo donde se especifique las características técnicas ofertadas, en español, y se acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas. En caso de estar la información en otro idioma, adjuntar una copia con traducción oficial al idioma español.			

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS TÉCNICOS

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
30.Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado y sellado.			
31.Debe presentar información de los suministros efectuados durante los cinco (5) últimos años, indicando su			

	importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;				
	32.Descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;				
	33.Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas				
	34.Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.				

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS FINANCIEROS

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
a) Balance general y estado de resultados, debidamente auditados por Contador Público independiente o firma de auditoría de los años 2022, 2023 y 2024.			
b) Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años.			
c) Solvencia del Contador Público independiente o de la firma de auditoría ante el Colegio Correspondiente.			

9. Información del Representante autorizado del OFERENTE para el proceso de licitación:

Dirección: Números de teléfono y facsímil:

Dirección de correo electrónico:

10. Número de Empleados con los que cuenta su empresa:

11. No. de Registro Tributario Nacional (de la empresa):

Por lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días del mes de
_____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

ESTE FORMULARIO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE FOTOGRAFÍAS DE SALAS DE VENTA A NIVEL NACIONAL Y SU RESPECTIVA UBICACIÓN EN GOOGLE MAPS.

FORMULARIO No. 2
INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO
(SOLO SI APLICA)

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LPN No: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Consorcio
2. Nombre jurídico de miembros del Consorcio
3. Datos Registrales de miembros del Consorcio
3. Nombre del País de constitución o incorporación de miembros del Consorcio
4. Año de constitución o incorporación de miembros del Consorcio
5. Dirección jurídica de miembros del Consorcio en el País donde están constituidos o incorporados
6. Información sobre el Representante Autorizado por el Consorcio • Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] • Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] • Indicar los números de teléfono y facsimile del representante autorizado del miembro del Consorcio: • Indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio:
7. Copias de documentos originales de cada uno de los miembros del Consorcio: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior Si se trata de un ente gubernamental hondureño, presentar documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento de las leyes mercantiles.

Por lo cual firmo el presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formulario editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público.
En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 3
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: [Indicar día, mes y año de la presentación de la Oferta]

LPN No: [Indicar el número del proceso licitatorio]

Señores

Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado

ONCAE

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Pliegos de Condiciones, incluso en sus Enmiendas y Aclaratorias emitidas para este proceso;
2. Los precios de nuestra Oferta se mantendrán vigentes desde la fecha de presentación de la Oferta hasta seis (6) meses después de la habilitación del Catálogo Electrónico. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
3. No tenemos conflicto de intereses;
4. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de inhabilidad, incluidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, ni en el Artículo 439 del Código Penal, referido al delito de Lavado de Activos;
5. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier parte del contrato no han sido condenados, y tampoco se encuentran bajo proceso de investigación por causas relacionadas con corrupción, colusión, prácticas restrictivas a la competencia y violaciones a la ética;
6. Entendemos que la ONCAE no está obligada en aceptar esta u otras ofertas que reciban.

Por lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formulario editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, _____(estado civil), de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. _____ / Pasaporte No. _____, emitido por _____, en fecha _____, actuando en mi condición de _____, por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO que: Ni mi persona ni mi representada nos encontramos comprendidos en alguna de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 439 del Código Penal sobre el delito de Lavado de Activos, y demás aplicables.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: “ARTÍCULO 15”.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. DEROGADO;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedor y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
7. Tratar de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

CÓDIGO PENAL: “ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos

directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de Consumibles, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia.

Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y, 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

1) Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.”

En fe de lo anterior firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ del año _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formulario editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 5
DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo _____, mayor de _____ edad,
_____(estado civil), de nacionalidad _____, con
domicilio en _____ y
con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____ emitido en
_____, en fecha _____, actuando en mi condición de Representante Legal de
_____ (Indicar el Nombre de la Empresa OFERENTE / En caso de Consorcio
indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente DECLARACIÓN
JURADA DE INTEGRIDAD, HAGO CONSTAR: Que mi persona y mi representada se
comprometen a:

1. Practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de Licitación Pública y en la ejecución del Convenio Marco que, de resultar seleccionados en el proceso de Licitación Pública Nacional _____, suscribamos con la ONCAE.
2. Abstenernos de adoptar conductas o practicas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso, o en las compras resultantes del Convenio Marco a suscribir, induzcan o alteren las exigencias de las evaluaciones de las propuestas, el resultado del proceso, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. No formular acuerdos con otros Proveedores participantes o en la ejecución de acciones que sean constitutivas de:
 - I. **PRÁCTICAS CORRUPTAS:** como el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
 - II. **PRÁCTICAS FRAUDULENTAS:** entiéndase como cualquiera actuación u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos que, astuta o descuidadamente, desorienten o intenten desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
 - III. **PRÁCTICAS COLUSORIAS:** entiéndase como cualquier arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona.
 - IV. **PRÁCTICAS COERCITIVAS:** entiéndase como aquellas que causen daño o amenazas de dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
 - V. **PRÁCTICAS DE OBSTRUCCIÓN:** entiéndase como todas aquellas acciones encaminadas a la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento

deliberado de información o brindar testimonios falsos que impidan materialmente una investigación por parte del órgano contratante de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relativos a la ejecución de prácticas contrarias o de actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. Así mismo declaro, que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; Por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente, así como a los principios de la buena fe, la transparencia y de leal competencia para con el Estado de Honduras.
5. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente) ni que haber sido agregados en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de EE.UU.) u otras listas similares, así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentra impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la ley penal.
6. De igual manera acepto y entiendo que en el caso de que mi persona, mi representada o sus socios, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas durante la vigencia del Convenio Marco, nuestra Oferta será suspendida del Catálogo Electrónico sin más trámite que una comunicación escrita.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formulario editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 6 DECLARACIÓN JURADA DE MARCAS

Yo _____, mayor de edad, _____(estado civil),
de nacionalidad _____, con domicilio en _____
_____ y con Documento Nacional de Identificación /
Pasaporte No. _____ emitido en _____, en fecha _____, actuando en mi
condición de Representante Legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa
Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por
la presente DECLARACIÓN JURADA HAGO CONSTAR: Que las marcas propuestas en los
productos del presente proceso licitatorio han estado en el mercado nacional o
internacional, durante el tiempo que se muestra en la siguiente tabla:

No. ÍTEM EN FORMULARIO 7	PRODUCTO	MARCA	PAÍS DE FABRICACIÓN	TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL MERCADO NACIONAL O INTERNACIONAL (EN AÑOS)	COLOCAR DIRECCIÓN WEB EXACTA PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS AÑOS DE PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO

Declaro y acepto que la información presentada en este formulario servirá para fines de
catalogación del producto ofertado.

Por lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de
_____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario
Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 7

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proveedor debe presentar el presente Formulario, junto a la Oferta, en formato Excel editable.

El Proveedor no puede modificar este formulario

Significado de los siguientes numerales:

1. Número de producto (ítem)
2. Marca de Producto
3. Color de Producto
4. Descripción del producto
5. Unidad de Medida del Producto
6. Especificación Técnica del Producto (SKU)
7. Presentación Técnica del Producto
8. El Oferente deberá indicar con una "X" si oferta o no el producto
9. Este espacio es para uso exclusivo de la Comisión de Evaluación

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
RENGLON No. 1 CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER										
1	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T664120 NEGRO	UNIDAD	T664120	CAJA DE CARTON				
2	EPSON	NEGRO	CINTA EPSON (S015329) NEGRO	UNIDAD	(S015329)	CAJA DE CARTON				
3	EPSON	NEGRO	CINTA EPSON (S015335) NEGRO	UNIDAD	(S015335)	CAJA DE CARTON				
4	EPSON	NEGRO	CINTA EPSON (S015384) NEGRO	UNIDAD	(S015384)	CAJA DE CARTON				
5	EPSON	NEGRO	CINTA EPSON (S015631) NEGRO	UNIDAD	(S015631)	CAJA DE CARTON				
6	EPSON	NEGRO	CINTA EPSON FX-2190 MATRICIAL NEGRO	UNIDAD	FX-2190	CAJA DE CARTON				
7	EPSON	NEGRO	CINTA EPSON S015337 NEGRO	UNIDAD	S015337	CAJA DE CARTON				
8	EPSON	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA EPSON EPS T08K NEGRO	UNIDAD	T08K	CAJA DE CARTON				
9	EPSON	CYAN	CARTUCHO DE TINTA EPSON EPS T08K CYAN	UNIDAD	T08K	CAJA DE CARTON				
10	EPSON	MAGENTA	CARTUCHO DE TINTA EPSON EPS T08K MAGENTA	UNIDAD	T08K	CAJA DE CARTON				
11	EPSON	AMARILLO	CARTUCHO DE TINTA EPSON EPS T08K AMARILLO	UNIDAD	T08K	CAJA DE CARTON				
12	EPSON	NEGRO	BOLSA DE TINTA EPSON T11A120 NEGRO	UNIDAD	T11A120	CAJA DE CARTON				
13	EPSON	CYAN	BOLSA DE TINTA EPSON T11A220 CYAN	UNIDAD	T11A220	CAJA DE CARTON				
14	EPSON	MAGENTA	BOLSA DE TINTA EPSON T11A320 MAGENTA	UNIDAD	T11A320	CAJA DE CARTON				
15	EPSON	AMARILLO	BOLSA DE TINTA EPSON T11A420 AMARILLO	UNIDAD	T11A420	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
16	EPSON	NEGRO	BOLSA DE TINTA EPSON T11B120 NEGRO	UNIDAD	T11B120	CAJA DE CARTON				
17	EPSON	CYAN	BOLSA DE TINTA EPSON T11B220 CYAN	UNIDAD	T11B220	CAJA DE CARTON				
18	EPSON	MAGENTA	BOLSA DE TINTA EPSON T11B320 MAGENTA	UNIDAD	T11B320	CAJA DE CARTON				
19	EPSON	AMARILLO	BOLSA DE TINTA EPSON T11B420 AMARILLO	UNIDAD	T11B420	CAJA DE CARTON				
20	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T504120 NEGRO	UNIDAD	T504120	CAJA DE CARTON				
21	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T504220 CYAN	UNIDAD	T504220	CAJA DE CARTON				
22	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T504320 MAGENTA	UNIDAD	T504320	CAJA DE CARTON				
23	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T504420 AMARILLO	UNIDAD	T504420	CAJA DE CARTON				
24	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T524120 NEGRO	UNIDAD	T524120	CAJA DE CARTON				
25	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T524220 CYAN	UNIDAD	T524220	CAJA DE CARTON				
26	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T524320 MAGENTA	UNIDAD	T524320	CAJA DE CARTON				
27	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T524420 AMARILLO	UNIDAD	T524420	CAJA DE CARTON				
28	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T534120 NEGRO	UNIDAD	T534120	CAJA DE CARTON				
29	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T544120 NEGRO	UNIDAD	T544120	CAJA DE CARTON				
30	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T544220 CYAN	UNIDAD	T544220	CAJA DE CARTON				
31	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T544320 MAGENTA	UNIDAD	T544320	CAJA DE CARTON				
32	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T544420 AMARILLO	UNIDAD	T544420	CAJA DE CARTON				
33	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T554120 NEGRO	UNIDAD	T554120	CAJA DE CARTON				
34	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T555120 NEGRO	UNIDAD	T555120	CAJA DE CARTON				
35	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T555220 CYAN	UNIDAD	T555220	CAJA DE CARTON				
36	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T555320 MAGENTA	UNIDAD	T555320	CAJA DE CARTON				
37	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T555420 AMARILLO	UNIDAD	T555420	CAJA DE CARTON				
38	EPSON	GRIS	BOTELLA EPSON T555520 GRIS	UNIDAD	T555520	CAJA DE CARTON				
39	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T574120 NEGRO	UNIDAD	T574120	CAJA DE CARTON				
40	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T574220 CYAN	UNIDAD	T574220	CAJA DE CARTON				
41	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T574320 MAGENTA	UNIDAD	T574320	CAJA DE CARTON				
42	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T574420 AMARILLO	UNIDAD	T574420	CAJA DE CARTON				
43	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T574520 CYAN CLARO	UNIDAD	T574520	CAJA DE CARTON				
44	EPSON	MAGENTA CLARO	BOTELLA EPSON T574620 MAGENTA CLARO	UNIDAD	T574620	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
45	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T664220 CYAN	UNIDAD	T664220	CAJA DE CARTON				
46	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T664320 MAGENTA	UNIDAD	T664320	CAJA DE CARTON				
47	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T664420 AMARILLO	UNIDAD	T664420	CAJA DE CARTON				
48	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T673120 NEGRO	UNIDAD	T673120	CAJA DE CARTON				
49	EPSON	CYAN	BOTELLA EPSON T673220 CYAN	UNIDAD	T673220	CAJA DE CARTON				
50	EPSON	MAGENTA	BOTELLA EPSON T673320 MAGENTA	UNIDAD	T673320	CAJA DE CARTON				
51	EPSON	AMARILLO	BOTELLA EPSON T673420 AMARILLO	UNIDAD	T673420	CAJA DE CARTON				
52	EPSON	CYAN CLARO	BOTELLA EPSON T673520 CYAN CLARO	UNIDAD	T673520	CAJA DE CARTON				
53	EPSON	MAGENTA CLARO	BOTELLA EPSON T673620 MAGENTA CLARO	UNIDAD	T673620	CAJA DE CARTON				
54	EPSON	NEGRO	BOTELLA EPSON T774120 NEGRO	UNIDAD	T774120	CAJA DE CARTON				
55	EPSON	NEGRO	CARTUCHO EPSON T8581 NEGRO	UNIDAD	T8581	CAJA DE CARTON				
56	EPSON	CYAN	CARTUCHO EPSON T8582 CYAN	UNIDAD	T8582	CAJA DE CARTON				
57	EPSON	MAGENTA	CARTUCHO EPSON T8583 MAGENTA	UNIDAD	T8583	CAJA DE CARTON				
58	EPSON	AMARILLO	CARTUCHO EPSON T8584 AMARILLO	UNIDAD	T8584	CAJA DE CARTON				
59	EPSON	NEGRO	TINTA EPSON T942120 NEGRO	UNIDAD	T942120	CAJA DE CARTON				
60	EPSON	CYAN	TINTA EPSON T942120 CYAN	UNIDAD	T942120	CAJA DE CARTON				
61	EPSON	AMARILLO	TINTA EPSON T942120 AMARILLO	UNIDAD	T942120	CAJA DE CARTON				
62	EPSON	MAGENTA	TINTA EPSON T942120 MAGENTA	UNIDAD	T942120	CAJA DE CARTON				
63	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA HP 21 (C9351AL) NEGRO	UNIDAD	(C9351AL)	CAJA DE CARTON				
64	HP	TRICOLOR	CARTUCHO DE TINTA HP 22 (C9352AL) TRICOLOR	UNIDAD	(C9352AL)	CAJA DE CARTON				
65	HP	NEGRO	TÓNER HP 35A (CB435A) NEGRO	UNIDAD	(CB435A)	CAJA DE CARTON				
66	HP	NEGRO	TÓNER HP 35A DUAL PACK - 2 TÓNER (CB435AD) NEGRO	UNIDAD	(CB435AD)	CAJA DE CARTON				
67	HP	NEGRO	TÓNER HP 36A (CB436A) NEGRO	UNIDAD	(CB436A)	CAJA DE CARTON				
68	HP	NEGRO	TÓNER HP 36A DUAL PACK - 2 TÓNER (CB436AD) NEGRO	UNIDAD	(CB436AD)	CAJA DE CARTON				
69	HP	NEGRO	TÓNER HP (CB540A) NEGRO	UNIDAD	(CB540A)	CAJA DE CARTON				
70	HP	CYAN	TÓNER HP (CB541A) CYAN	UNIDAD	(CB541A)	CAJA DE CARTON				
71	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CB542A) AMARILLO	UNIDAD	(CB542A)	CAJA DE CARTON				
72	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CB543A) MAGENTA	UNIDAD	(CB543A)	CAJA DE CARTON				
73	HP	NEGRO	TÓNER HP (CC364A) NEGRO	UNIDAD	(CC364A)	CAJA DE CARTON				
74	HP	NEGRO	TÓNER HP (CC530A) NEGRO	UNIDAD	(CC530A)	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
75	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA HP 60 (CC640WL) NEGRO	UNIDAD	(CC640WL)	CAJA DE CARTON				
76	HP	CYAN	CARTUCHO DE TINTA HP 920XL (CD972AL) CYAN ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CD972AL)	CAJA DE CARTON				
77	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TINTA HP 920XL (CD973AL) MAGENTA ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CD973AL)	CAJA DE CARTON				
78	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TINTA HP 920XL (CD974AL) AMARILLO	UNIDAD	(CD974AL)	CAJA DE CARTON				
79	HP	NEGRO	TÓNER HP (CE250A) NEGRO	UNIDAD	(CE250A)	CAJA DE CARTON				
80	HP	CYAN	TÓNER HP (CE251A) CYAN	UNIDAD	(CE251A)	CAJA DE CARTON				
81	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CE252A) AMARILLO	UNIDAD	(CE252A)	CAJA DE CARTON				
82	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CE253A) MAGENTA	UNIDAD	(CE253A)	CAJA DE CARTON				
83	HP	NEGRO	TÓNER HP 55A (CE255A) NEGRO	UNIDAD	(CE255A)	CAJA DE CARTON				
84	HP	NEGRO	TÓNER HP (CE278A) NEGRO	UNIDAD	(CE278A)	CAJA DE CARTON				
85	HP	NEGRO	TÓNER HP 78A DUAL PACK - 2 TÓNER (CE278AD) NEGRO	UNIDAD	(CE278AD)	CAJA DE CARTON				
86	HP	NEGRO	TÓNER HP 85A (CE285A) NEGRO	UNIDAD	(CE285A)	CAJA DE CARTON				
87	HP	NEGRO	TÓNER HP 85A DUAL PACK - 2 TÓNER (CE285AD) NEGRO	UNIDAD	(CE285AD)	CAJA DE CARTON				
88	HP	NEGRO	TÓNER HP 126A (CE310A) NEGRO	UNIDAD	(CE310A)	CAJA DE CARTON				
89	HP	CYAN	TÓNER HP 126A (CE311A) CYAN	UNIDAD	(CE311A)	CAJA DE CARTON				
90	HP	AMARILLO	TÓNER HP 126A (CE312A) AMARILLO	UNIDAD	(CE312A)	CAJA DE CARTON				
91	HP	MAGENTA	TÓNER HP 126A (CE313A) MAGENTA	UNIDAD	(CE313A)	CAJA DE CARTON				
92	HP	NEGRO	TÓNER HP 90A (CE390A) NEGRO	UNIDAD	(CE390A)	CAJA DE CARTON				
93	HP	NEGRO	TÓNER HP (CE400X) NEGRO	UNIDAD	(CE400X)	CAJA DE CARTON				
94	HP	CYAN	TÓNER HP (CE401A) CYAN	UNIDAD	(CE401A)	CAJA DE CARTON				
95	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CE402A) AMARILLO	UNIDAD	(CE402A)	CAJA DE CARTON				
96	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CE403A) MAGENTA	UNIDAD	(CE403A)	CAJA DE CARTON				
97	HP	NEGRO	TÓNER HP (CE410A) NEGRO	UNIDAD	(CE410A)	CAJA DE CARTON				
98	HP	NEGRO	TÓNER HP (CE410X) NEGRO	UNIDAD	(CE410X)	CAJA DE CARTON				
99	HP	CYAN	TÓNER HP (CE411A) CYAN	UNIDAD	(CE411A)	CAJA DE CARTON				
100	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CE412A) AMARILLO	UNIDAD	(CE412A)	CAJA DE CARTON				
101	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CE413A) MAGENTA	UNIDAD	(CE413A)	CAJA DE CARTON				
102	HP	NEGRO	TÓNER HP 05A (CE505AC) NEGRO	UNIDAD	(CE505AC)	CAJA DE CARTON				
103	HP	NEGRO	TÓNER HP (CE505X) NEGRO	UNIDAD	(CE505X)	CAJA DE CARTON				
104	HP	NEGRO	TÓNER HP (CF210A) NEGRO	UNIDAD	(CF210A)	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
105	HP	CYAN	TÓNER HP (CF211A) CYAN	UNIDAD	(CF211A)	CAJA DE CARTON				
106	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CF212A) AMARILLO	UNIDAD	(CF212A)	CAJA DE CARTON				
107	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CF213A) MAGENTA	UNIDAD	(CF213A)	CAJA DE CARTON				
108	HP	NEGRO	TÓNER HP26A (CF226A) NEGRO	UNIDAD	(CF226A)	CAJA DE CARTON				
109	HP	NEGRO	TÓNER HP 37A (CF237A) NEGRO	UNIDAD	(CF237A)	CAJA DE CARTON				
110	HP	NEGRO	TÓNER HP 58A (CF258A) NEGRO	UNIDAD	(CF258A)	CAJA DE CARTON				
111	HP	NEGRO	TÓNER HP 58X (CF258X) NEGRO	UNIDAD	(CF258X)	CAJA DE CARTON				
112	HP	NEGRO	TÓNER HP 80A (CF280A) NEGRO	UNIDAD	(CF280A)	CAJA DE CARTON				
113	HP	NEGRO	TÓNER HP 80X (CF280X) NEGRO	UNIDAD	(CF280X)	CAJA DE CARTON				
114	HP	NEGRO	TÓNER HP 81A (CF281A) NEGRO	UNIDAD	(CF281A)	CAJA DE CARTON				
115	HP	NEGRO	TÓNER HP 81X (CF281X) NEGRO	UNIDAD	(CF281X)	CAJA DE CARTON				
116	HP	NEGRO	TÓNER HP 83A (CF283A) NEGRO	UNIDAD	(CF283A)	CAJA DE CARTON				
117	HP	NEGRO	TÓNER HP 83X (CF283X) NEGRO	UNIDAD	(CF283X)	CAJA DE CARTON				
118	HP	NEGRO	TÓNER HP 312A (CF287A) NEGRO	UNIDAD	(CF287A)	CAJA DE CARTON				
119	HP	NEGRO	TÓNER HP 87A (CF287A) NEGRO	UNIDAD	(CF287A)	CAJA DE CARTON				
120	HP	NEGRO	TÓNER HP 508A (CF360A) NEGRO	UNIDAD	(CF360A)	CAJA DE CARTON				
121	HP	NEGRO	TÓNER HP 508X (CF360X) NEGRO	UNIDAD	(CF360X)	CAJA DE CARTON				
122	HP	CYAN	TÓNER HP 508A (CF361A) CYAN	UNIDAD	(CF361A)	CAJA DE CARTON				
123	HP	CYAN	TÓNER HP 508X (CF361X) CYAN	UNIDAD	(CF361X)	CAJA DE CARTON				
124	HP	AMARILLO	TÓNER HP 508A (CF362A) AMARILLO	UNIDAD	(CF362A)	CAJA DE CARTON				
125	HP	MAGENTA	TÓNER HP 508A (CF363A) MAGENTA	UNIDAD	(CF363A)	CAJA DE CARTON				
126	HP	NEGRO	TÓNER HP 312X (CF380X) NEGRO	UNIDAD	(CF380X)	CAJA DE CARTON				
127	HP	CYAN	TÓNER HP 312A (CF381A) CYAN	UNIDAD	(CF381A)	CAJA DE CARTON				
128	HP	AMARILLO	TÓNER HP 312A (CF382A) AMARILLO	UNIDAD	(CF382A)	CAJA DE CARTON				
129	HP	MAGENTA	TÓNER HP 312A (CF383A) MAGENTA	UNIDAD	(CF383A)	CAJA DE CARTON				
130	HP	NEGRO	TÓNER HP (CF410A) NEGRO	UNIDAD	(CF410A)	CAJA DE CARTON				
131	HP	CYAN	TÓNER HP (CF411A) CYAN	UNIDAD	(CF411A)	CAJA DE CARTON				
132	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CF412A) AMARILLO	UNIDAD	(CF412A)	CAJA DE CARTON				
133	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CF413A) MAGENTA	UNIDAD	(CF413A)	CAJA DE CARTON				
134	HP	NEGRO	TÓNER HP (CF450A) NEGRO	UNIDAD	(CF450A)	CAJA DE CARTON				
135	HP	CYAN	TÓNER HP (CF451A) CYAN	UNIDAD	(CF451A)	CAJA DE CARTON				
136	HP	AMARILLO	TÓNER HP (CF452A) AMARILLO	UNIDAD	(CF452A)	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
137	HP	MAGENTA	TÓNER HP (CF453A) MAGENTA	UNIDAD	(CF453A)	CAJA DE CARTON				
138	HP	NEGRO	TÓNER HP 202A (CF500A) NEGRO	UNIDAD	(CF500A)	CAJA DE CARTON				
139	HP	CYAN	TÓNER HP 202A (CF501A) CYAN	UNIDAD	(CF501A)	CAJA DE CARTON				
140	HP	AMARILLO	TÓNER HP 202A (CF502A) AMARILLO	UNIDAD	(CF502A)	CAJA DE CARTON				
141	HP	MAGENTA	TÓNER HP 202A (CF503A) MAGENTA	UNIDAD	(CF503A)	CAJA DE CARTON				
142	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA HP 122 (CH561HL) NEGRO	UNIDAD	(CH561HL)	CAJA DE CARTON				
143	HP	TRICOLOR	CARTUCHO DE TINTA HP 122 (CH562HL) TRICOLOR	UNIDAD	(CH562HL)	CAJA DE CARTON				
144	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA HP 122XL (CH563HL) NEGRO ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CH563HL)	CAJA DE CARTON				
145	HP	TRICOLOR	CARTUCHO DE TINTA HP 122XL (CH564HL) TRICOLOR - ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CH564HL)	CAJA DE CARTON				
146	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA HP 950XL (CN045AL) NEGRO ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CN045AL)	CAJA DE CARTON				
147	HP	CYAN	CARTUCHO DE TINTA HP 951XL (CN046AL) CYAN ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CN046AL)	CAJA DE CARTON				
148	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TINTA HP 951XL (CN047AL) MAGENTA ALTO RENDIMIENTO	UNIDAD	(CN047AL)	CAJA DE CARTON				
149	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TINTA HP 951XL (CN048AL) AMARILLO	UNIDAD	(CN048AL)	CAJA DE CARTON				
150	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA HP 662 (CZ103AL) NEGRO	UNIDAD	(CZ103AL)	CAJA DE CARTON				
151	HP	TRICOLOR	CARTUCHO DE TINTA HP 662 (CZ104AL) TRICOLOR	UNIDAD	(CZ104AL)	CAJA DE CARTON				
152	HP	NEGRO	TÓNER HP (Q2612A) NEGRO	UNIDAD	(Q2612A)	CAJA DE CARTON				
153	HP	NEGRO	TÓNER HP (Q5949A) NEGRO	UNIDAD	(Q5949A)	CAJA DE CARTON				
154	HP	MAGENTA	TÓNER HP (Q6473A) MAGENTA	UNIDAD	(Q6473A)	CAJA DE CARTON				
155	HP	NEGRO	TÓNER HP 53A (Q7553A) NEGRO	UNIDAD	(Q7553A)	CAJA DE CARTON				
156	HP	NEGRO	TÓNER HP 105A NEGRO	UNIDAD	105A	CAJA DE CARTON				
157	HP	NEGRO	TÓNER HP 145X NEGRO	UNIDAD	145X	CAJA DE CARTON				
158	HP	NEGRO	TÓNER HP 147X NEGRO	UNIDAD	147X	CAJA DE CARTON				
159	HP	NEGRO	TÓNER HP 149X NEGRO	UNIDAD	149X	CAJA DE CARTON				
160	HP	NEGRO	TÓNER HP 151X NEGRO	UNIDAD	151X	CAJA DE CARTON				
161	HP	NEGRO	TÓNER HP 213X NEGRO	UNIDAD	213X	CAJA DE CARTON				
162	HP	CYAN	TÓNER HP 213X CYAN	UNIDAD	213X	CAJA DE CARTON				
163	HP	MAGENTA	TÓNER HP 213X MAGENTA	UNIDAD	213X	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
164	HP	AMARILLO	TÓNER HP 213X AMARILLO	UNIDAD	213X	CAJA DE CARTON				
165	HP	NEGRO	TÓNER HP 230X NEGRO	UNIDAD	230X	CAJA DE CARTON				
166	HP	CYAN	TÓNER HP 230X CYAN	UNIDAD	230X	CAJA DE CARTON				
167	HP	MAGENTA	TÓNER HP 230X MAGENTA	UNIDAD	230X	CAJA DE CARTON				
168	HP	AMARILLO	TÓNER HP 230X AMARILLO	UNIDAD	230X	CAJA DE CARTON				
169	HP	NEGRO	TÓNER 414X NEGRO	UNIDAD	414X	CAJA DE CARTON				
170	HP	CYAN	TÓNER 414X CYAN	UNIDAD	414X	CAJA DE CARTON				
171	HP	MAGENTA	TÓNER 414X MAGENTA	UNIDAD	414X	CAJA DE CARTON				
172	HP	AMARILLO	TÓNER 414X AMARILLO	UNIDAD	414X	CAJA DE CARTON				
173	HP	NEGRO	TÓNER HP 659X NEGRO	UNIDAD	659X	CAJA DE CARTON				
174	HP	CYAN	TÓNER HP 659X CYAN	UNIDAD	659X	CAJA DE CARTON				
175	HP	MAGENTA	TÓNER HP 659X MAGENTA	UNIDAD	659X	CAJA DE CARTON				
176	HP	AMARILLO	TÓNER HP 659X AMARILLO	UNIDAD	659X	CAJA DE CARTON				
177	HP	NEGRO	TÓNER HP 89X NEGRO	UNIDAD	89X	CAJA DE CARTON				
178	HP	NEGRO	TÓNER HP CC530A NEGRO	UNIDAD	CC530A	CAJA DE CARTON				
179	HP	NEGRO	TÓNER HP CE505A NEGRO	UNIDAD	CE505A	CAJA DE CARTON				
180	HP	NEGRO	TÓNER HP CF289X NEGRO	UNIDAD	CF289X	CAJA DE CARTON				
181	HP	NEGRO	TÓNER HP CF360 (508A) NEGRO	UNIDAD	CF360	CAJA DE CARTON				
182	HP	CYAN	TÓNER HP CF361(508A) CYAN	UNIDAD	CF361	CAJA DE CARTON				
183	HP	AMARILLO	TÓNER HP CF362 (508A) AMARILLO	UNIDAD	CF362	CAJA DE CARTON				
184	HP	CYAN	BOTELLA DE TINTA HP GT52 CYAN	UNIDAD	GT52	CAJA DE CARTON				
185	HP	MAGENTA	BOTELLA DE TINTA HP GT52 MAGENTA	UNIDAD	GT52	CAJA DE CARTON				
186	HP	AMARILLO	BOTELLA DE TINTA HP GT52 AMARILLO	UNIDAD	GT52	CAJA DE CARTON				
187	HP	NEGRO	BOTELLA DE TINTA HP GT53 NEGRO	UNIDAD	GT53	CAJA DE CARTON				
188	HP	MAGENTA	TÓNER HP 974X LOS02AL MAGENTA	UNIDAD	LOS02AL	CAJA DE CARTON				
189	HP	AMARILLO	TÓNER HP 974X LOS05AL AMARILLO	UNIDAD	LOS05AL	CAJA DE CARTON				
190	HP	NEGRO	TÓNER HP 974X LOS08AL NEGRO	UNIDAD	LOS08AL	CAJA DE CARTON				
191	HP	CYAN	TÓNER HP 974X LOS09AL CYAN	UNIDAD	LOS09AL	CAJA DE CARTON				
192	CANON	NEGRO	TÓNER CANON (128) NEGRO	UNIDAD	128	CAJA DE CARTON				
193	CANON	TRICOLOR	CARTUCHO DE TINTA CANON (CL-41) TRICOLOR	UNIDAD	(CL-41)	CAJA DE CARTON				
194	CANON	NEGRO	TINTA CANON (CLI-36) NEGRO	UNIDAD	(CLI-36)	CAJA DE CARTON				
195	CANON	TRICOLOR	TINTA CANON (CLI-36) TRICOLOR	UNIDAD	(CLI-36)	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
196	CANON	NEGRO	TÓNER CANON 2785B003AA (GPR-35) NEGRO	UNIDAD	(GPR-35)	CAJA DE CARTON				
197	CANON	NEGRO	TÓNER CANON (GPR-48) NEGRO	UNIDAD	(GPR-48)	CAJA DE CARTON				
198	CANON	CYAN	TÓNER CYAN CANON (GPR-53TC)	UNIDAD	(GPR-53TC)	CAJA DE CARTON				
199	CANON	MAGENTA	TÓNER MAGENTA CANON (GPR-53TM)	UNIDAD	(GPR-53TM)	CAJA DE CARTON				
200	CANON	NEGRO	TÓNER NEGRO CANON (GPR-53TN)	UNIDAD	(GPR-53TN)	CAJA DE CARTON				
201	CANON	AMARILLO	TÓNER AMARILLO CANON (GPR-53TY)	UNIDAD	(GPR-53TY)	CAJA DE CARTON				
202	CANON	NEGRO	TÓNER PARA COPIADORA IR-1435IF CANON NEGRO (GPR-54)	UNIDAD	(GPR-54)	CAJA DE CARTON				
203	CANON	NEGRO	TINTA PARA PLOTTER IPF-670/770 CANON NEGRO (PFI-107BK)	UNIDAD	(PFI-107BK)	CAJA DE CARTON				
204	CANON	CYAN	TINTA PARA PLOTTER IPF-670-770 CANON CYAN (PFI-107C)	UNIDAD	(PFI-107C)	CAJA DE CARTON				
205	CANON	MAGENTA	TINTA PARA PLOTTER IPF-670/770 CANON MAGENTA (PFI-107M)	UNIDAD	(PFI-107M)	CAJA DE CARTON				
206	CANON	NEGRO	TINTA PARA PLOTTER IPF-670/770CANON MATTE NEGRO (PFI-107MBK)	UNIDAD	(PFI-107MBK)	CAJA DE CARTON				
207	CANON	AMARILLO	TINTA PARA PLOTTER IPF-670/770 CANON AMARILLO (PFI-107Y)	UNIDAD	(PFI-107Y)	CAJA DE CARTON				
208	CANON	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA CANON (PG-210) NEGRO	UNIDAD	(PG-210)	CAJA DE CARTON				
209	CANON	NEGRO	TÓNER PARA COPIADORA CANON 35PPM NEGRO	UNIDAD	35PPM	CAJA DE CARTON				
210	CANON	NEGRO	BOTELLA DE TINTA CANON GI-16 NEGRO	UNIDAD	GI-16	CAJA DE CARTON				
211	CANON	CYAN	BOTELLA DE TINTA CANON GI-16 CYAN	UNIDAD	GI-16	CAJA DE CARTON				
212	CANON	MAGENTA	BOTELLA DE TINTA CANON GI-16 MAGENTA	UNIDAD	GI-16	CAJA DE CARTON				
213	CANON	AMARILLA	BOTELLA DE TINTA CANON GI-16 AMARILLA	UNIDAD	GI-16	CAJA DE CARTON				
214	CANON	NEGRO	TÓNER CANON GPR-53 NEGRO	UNIDAD	GPR-53	CAJA DE CARTON				
215	CANON	NEGRO	TÓNER CANON GPR-55 NEGRO	UNIDAD	GPR-55	CAJA DE CARTON				
216	CANON	CYAN	TÓNER CANON GPR-55 CYAN	UNIDAD	GPR-55	CAJA DE CARTON				
217	CANON	AMARILLO	TÓNER CANON GPR-55 AMARILLO	UNIDAD	GPR-55	CAJA DE CARTON				
218	CANON	MAGENTA	TÓNER CANON GPR-55 MAGENTA	UNIDAD	GPR-55	CAJA DE CARTON				
219	CANON	CYAN	TÓNER CANON GPR-61TC CYAN	UNIDAD	GPR-61TC	CAJA DE CARTON				
220	CANON	MAGENTA	TÓNER CANON GPR-61TM MAGENTA	UNIDAD	GPR-61TM	CAJA DE CARTON				
221	CANON	NEGRO	TÓNER CANON GPR-61TN NEGRO	UNIDAD	GPR-61TN	CAJA DE CARTON				
222	CANON	AMARILLO	TÓNER CANON GPR-61TY AMARILLO	UNIDAD	GPR-61TY	CAJA DE CARTON				
223	CANON	NEGRO	TÓNER CANON NEGRO GPR-63	UNIDAD	GPR-63	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
224	CANON	NEGRO	TÓNER CANON GPR-67 NEGRO	UNIDAD	GPR-67	CAJA DE CARTON				
225	CANON	NEGRO	TÓNER CANON GRP-16 NEGRO	UNIDAD	GRP-16	CAJA DE CARTON				
226	CANON	NEGRO	TÓNER COLOR NEGRO GRP-40	UNIDAD	GRP-40	CAJA DE CARTON				
227	CANON	NEGRO	TÓNER CANON GRP-6 NEGRO	UNIDAD	GRP-6	CAJA DE CARTON				
228	CANON	AMARILLO	TÓNER AMARILLO PARA COPIADORA IC-MF8380C	UNIDAD	IC-MF8380C	CAJA DE CARTON				
229	CANON	MAGENTA	TÓNER MAGENTA PARA COPIADORA IC-MF8380CD	UNIDAD	IC-MF8380CD	CAJA DE CARTON				
230	CANON	CYAN	TÓNER CYAN PARA COPIADORA IC-MF8380CDW C	UNIDAD	IC-MF8380CDW	CAJA DE CARTON				
231	CANON	NEGRO	TÓNER NEGRO PARA COPIADORA IC-MF8380CDW	UNIDAD	IC-MF8380CDW	CAJA DE CARTON				
232	CANON	NEGRO	TÓNER PARA COPIADORA CANON IR-1750 NEGRO	UNIDAD	IR-1750	CAJA DE CARTON				
233	CANON	NEGRO	CILINDRO PARA COPIADORA CANON IR-1750	UNIDAD	IR-1750	CAJA DE CARTON				
234	CANON	NEGRO	CILINDRO PARA COPIADORA CANON IR-ADV-454 NEGRO	UNIDAD	IR-ADV-454	CAJA DE CARTON				
235	CANON	NEGRO	TÓNER PARA COPIADORA CANON IR-ADV-4545I NEGRO	UNIDAD	IR-ADV-4545I	CAJA DE CARTON				
236	CANON	NEGRO	TÓNER CANON NEGRO IR-ADV-4845I	UNIDAD	IR-ADV-4845I	CAJA DE CARTON				
237	CANON	NEGRO	TÓNER PARA COPIADORA IR-ADV-525 NEGRO	UNIDAD	IR-ADV-525	CAJA DE CARTON				
238	CANON	NEGRO	TÓNER COLOR NEGRO IR-ADV-8285	UNIDAD	IR-ADV-8285	CAJA DE CARTON				
239	CANON	NEGRO	CILINDRO PARA COPIADORA CANON IR-ADV-C33	UNIDAD	IR-ADV-C33	CAJA DE CARTON				
240	CANON	CYAN	TÓNER CYAN PARA COPIADORA CANON IR-C13	UNIDAD	IR-C13	CAJA DE CARTON				
241	CANON	MAGENTA	TÓNER MAGENTA PARA COPIADORA CANON IR-C13	UNIDAD	IR-C14	CAJA DE CARTON				
242	CANON	NEGRO	TÓNER NEGRO PARA COPIADORA CANON IR-C13	UNIDAD	IR-C15	CAJA DE CARTON				
243	CANON	AMARILLO	TÓNER AMARILLO PARA COPIADORA CANON IR-C13	UNIDAD	IR-C16	CAJA DE CARTON				
244	CANON	NEGRO	TÓNER CANON MF731CDW0 046 NEGRO	UNIDAD	MF731CDW0	CAJA DE CARTON				
245	CANON	CYAN	TÓNER CANON MF731CDW0 046 CYAN	UNIDAD	MF731CDW0	CAJA DE CARTON				
246	CANON	AMARILLO	TÓNER CANON MF731CDW0 046 AMARILLO	UNIDAD	MF731CDW0	CAJA DE CARTON				
247	CANON	MAGENTA	TÓNER CANON MF731CDW0 046 MAGENTA	UNIDAD	MF731CDW0	CAJA DE CARTON				
248	CANON	NEGRO	TÓNER CANON T06 NEGRO	UNIDAD	T06	CAJA DE CARTON				
249	CANON	NEGRO	TÓNER CANON T10 NEGRO	UNIDAD	T10	CAJA DE CARTON				
250	CANON	CYAN	TÓNER CANON T10 CYAN	UNIDAD	T10	CAJA DE CARTON				
251	CANON	MAGENTA	TÓNER CANON T10 MAGENTA	UNIDAD	T10	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
252	CANON	AMARILLO	TÓNER CANON T10 AMARILLO	UNIDAD	T10	CAJA DE CARTON				
253	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 6R1552 (006R01552) NEGRO	UNIDAD	(006R01552)	CAJA DE CARTON				
254	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX (106R02180) NEGRO PHASER 3040/WC3045	UNIDAD	(106R02180)	CAJA DE CARTON				
255	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX (106R02233) CYAN PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02233)	CAJA DE CARTON				
256	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX (106R02234) MAGENTA PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02234)	CAJA DE CARTON				
257	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX (106R02235) AMARILLO PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02235)	CAJA DE CARTON				
258	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX (106R02236) NEGRO PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02236)	CAJA DE CARTON				
259	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX (106R02249) CYAN PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02249)	CAJA DE CARTON				
260	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX (106R02250) MAGENTA PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02250)	CAJA DE CARTON				
261	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX (106R02252) NEGRO PHASER 6600/WC6505	UNIDAD	(106R02252)	CAJA DE CARTON				
262	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX (106R02310) NEGRO WC3325	UNIDAD	(106R02310)	CAJA DE CARTON				
263	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX PARA IMPRESORAS WORKCENTER 3615 (106R02721) NEGRO	UNIDAD	(106R02721)	CAJA DE CARTON				
264	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX PARA IMPRESORA WC3655 (106R02739) NEGRO	UNIDAD	(106R02739)	CAJA DE CARTON				
265	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX PARA IMPRESORA WC3655 (106R02741) NEGRO	UNIDAD	(106R02741)	CAJA DE CARTON				
266	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (106R1305)	UNIDAD	(106R1305)	CAJA DE CARTON				
267	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX (106R1370) NEGRO	UNIDAD	(106R1370)	CAJA DE CARTON				
268	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (106R1410)	UNIDAD	(106R1410)	CAJA DE CARTON				
269	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (106R2735)	UNIDAD	(106R2735)	CAJA DE CARTON				
270	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (106R3105)	UNIDAD	(106R3105)	CAJA DE CARTON				
271	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (6R1160)	UNIDAD	(6R1160)	CAJA DE CARTON				
272	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (6R1551)	UNIDAD	(6R1551)	CAJA DE CARTON				
273	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO XEROX - (6R1573)	UNIDAD	(6R1573)	CAJA DE CARTON				
274	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R01517 COLOR NEGRO	UNIDAD	006R01517	CAJA DE CARTON				
275	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 006R01518 COLOR AMARILLO	UNIDAD	006R01518	CAJA DE CARTON				
276	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 006R01519 COLOR MAGENTA	UNIDAD	006R01519	CAJA DE CARTON				
277	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 006R01520 COLOR CYAN	UNIDAD	006R01520	CAJA DE CARTON				
278	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R01758 NEGRO MODELO C8230	UNIDAD	006R01758	CAJA DE CARTON				
279	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R01758 COLOR NEGRO	UNIDAD	006R01758	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
280	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 006R01759 CYAN MODELO C8230	UNIDAD	006R01759	CAJA DE CARTON				
281	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R01759 COLOR NEGRO	UNIDAD	006R01759	CAJA DE CARTON				
282	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 006R01760 MAGENTA MODELO C8230	UNIDAD	006R01760	CAJA DE CARTON				
283	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R01760 COLOR NEGRO	UNIDAD	006R01760	CAJA DE CARTON				
284	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 006R01761 AMARILLO MODELO C8230	UNIDAD	006R01761	CAJA DE CARTON				
285	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R01761 COLOR NEGRO	UNIDAD	006R01761	CAJA DE CARTON				
286	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 006R04360 CYAN MODELO C310/315	UNIDAD	006R04360	CAJA DE CARTON				
287	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 006R04361 MAGENTA MODELO C310/315	UNIDAD	006R04361	CAJA DE CARTON				
288	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 006R04362 AMARILLO MODELO C310/315	UNIDAD	006R04362	CAJA DE CARTON				
289	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04363 NEGRO MODELO C310/315	UNIDAD	006R04363	CAJA DE CARTON				
290	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04379 B305/B310/B315 NEGRO	UNIDAD	006R04379	CAJA DE CARTON				
291	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04672 B625 NEGRO	UNIDAD	006R04672	CAJA DE CARTON				
292	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04672 COLOR NEGRO ESTÁNDAR	UNIDAD	006R04672	CAJA DE CARTON				
293	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04673 COLOR NEGRO ESTÁNDAR	UNIDAD	006R04673	CAJA DE CARTON				
294	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04677 NEGRO C415	UNIDAD	006R04677	CAJA DE CARTON				
295	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 006R04678 CYAN C415	UNIDAD	006R04678	CAJA DE CARTON				
296	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 006R04679 MAGENTA C415	UNIDAD	006R04679	CAJA DE CARTON				
297	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 006R04680 AMARILLO C415	UNIDAD	006R04680	CAJA DE CARTON				
298	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04725 NEGRO	UNIDAD	006R04725	CAJA DE CARTON				
299	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04728 B410/15 NEGRO	UNIDAD	006R04728	CAJA DE CARTON				
300	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 006R04729 B410/415 NEGRO	UNIDAD	006R04729	CAJA DE CARTON				
301	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R01487 COLOR NEGRO ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R01487	CAJA DE CARTON				
302	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R01536 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R01536	CAJA DE CARTON				
303	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R02304 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R02304	CAJA DE CARTON				
304	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 106R02752 COLOR CYAN ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R02752	CAJA DE CARTON				
305	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R02753 COLOR MAGENTA ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R02753	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
306	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R02754 COLOR AMARILLO ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R02754	CAJA DE CARTON				
307	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R02755 COLOR NEGRO ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R02755	CAJA DE CARTON				
308	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 106R02760 COLOR CYAN	UNIDAD	106R02760	CAJA DE CARTON				
309	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R02761 COLOR MAGENTA	UNIDAD	106R02761	CAJA DE CARTON				
310	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R02762 COLOR AMARILLO	UNIDAD	106R02762	CAJA DE CARTON				
311	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R02763 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R02763	CAJA DE CARTON				
312	XEROX	NEGRO	TÓNER NEGRO 106R02773 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R02773	CAJA DE CARTON				
313	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R02778 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R02778	CAJA DE CARTON				
314	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03396 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03396	CAJA DE CARTON				
315	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 106R03481 COLOR CYAN	UNIDAD	106R03481	CAJA DE CARTON				
316	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R03482 COLOR MAGENTA	UNIDAD	106R03482	CAJA DE CARTON				
317	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R03483 COLOR AMARILLO	UNIDAD	106R03483	CAJA DE CARTON				
318	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03484 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03484	CAJA DE CARTON				
319	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03508 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03508	CAJA DE CARTON				
320	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 106R03509 COLOR CYAN	UNIDAD	106R03509	CAJA DE CARTON				
321	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R03510 COLOR MAGENTA	UNIDAD	106R03510	CAJA DE CARTON				
322	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R03511 COLOR AMARILLO	UNIDAD	106R03511	CAJA DE CARTON				
323	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03581 COLOR NEGRO ESTÁNDAR	UNIDAD	106R03581	CAJA DE CARTON				
324	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03583 COLOR NEGRO ESTÁNDAR	UNIDAD	106R03583	CAJA DE CARTON				
325	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03621 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03621	CAJA DE CARTON				
326	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03745 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03745	CAJA DE CARTON				
327	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R03746 COLOR AMARILLO	UNIDAD	106R03746	CAJA DE CARTON				
328	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R03747 COLOR MAGENTA	UNIDAD	106R03747	CAJA DE CARTON				
329	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03748 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03748	CAJA DE CARTON				
330	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX C500/C505 106R03884 CYAN	UNIDAD	106R03884	CAJA DE CARTON				
331	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX C500/C505 106R03885 MAGENTA	UNIDAD	106R03885	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
332	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX C500/C505 106R03886 AMARILLO	UNIDAD	106R03886	CAJA DE CARTON				
333	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX C500/C505 106R03888 AMARILLO	UNIDAD	106R03888	CAJA DE CARTON				
334	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 106R03924 COLOR CYAN ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R03924	CAJA DE CARTON				
335	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R03925 COLOR MAGENTA ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R03925	CAJA DE CARTON				
336	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R03926 COLOR AMARILLO ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R03926	CAJA DE CARTON				
337	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03927 COLOR NEGRO ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R03927	CAJA DE CARTON				
338	XEROX	CYAN	TÓNER XEROX 106R03936 COLOR CYAN	UNIDAD	106R03936	CAJA DE CARTON				
339	XEROX	MAGENTA	TÓNER XEROX 106R03937 COLOR MAGENTA	UNIDAD	106R03937	CAJA DE CARTON				
340	XEROX	AMARILLO	TÓNER XEROX 106R03938 COLOR AMARILLO	UNIDAD	106R03938	CAJA DE CARTON				
341	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03939 COLOR NEGRO	UNIDAD	106R03939	CAJA DE CARTON				
342	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03943 COLOR NEGRO ESTÁNDAR	UNIDAD	106R03943	CAJA DE CARTON				
343	XEROX	NEGRO	TÓNER XEROX 106R03945 COLOR NEGRO ALTA CAPACIDAD	UNIDAD	106R03945	CAJA DE CARTON				
344	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA RICOH NEGRO L5160	UNIDAD	344107	CAJA DE CARTON				
345	RICOH	CYAN	CARTUCHO DE TINTA RICOH CYAN L5160	UNIDAD	344108	CAJA DE CARTON				
346	RICOH	MAGENTA	CARTUCHO DE TINTA RICOH MAGENTA L5160	UNIDAD	344109	CAJA DE CARTON				
347	RICOH	AMARILLO	CARTUCHO DE TINTA RICOH AMARILLO L5160	UNIDAD	344110	CAJA DE CARTON				
348	RICOH	BLANCO	CARTUCHO DE TINTA RICOH BLANCO L5160	UNIDAD	344111	CAJA DE CARTON				
349	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER TYPE 5200HA FOR 5200S/5200DN/5210SF NEGRO	UNIDAD	406683	CAJA DE CARTON				
350	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH 4510/SP4500LA/SP4500HA/SP360 ODN NEGRO	UNIDAD	407316	CAJA DE CARTON				
351	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER MP 601 NEGRO (407823)	UNIDAD	407823	CAJA DE CARTON				
352	RICOH	NEGRO	TÓNER NEGRO RICOH IMPRESORA P C600	UNIDAD	408310	CAJA DE CARTON				
353	RICOH	CYAN	TÓNER CYAN RICOH IMPRESORA P C600	UNIDAD	408311	CAJA DE CARTON				
354	RICOH	MAGENTA	TÓNER MAGENTA RICOH IMPRESORA P C600	UNIDAD	408312	CAJA DE CARTON				
355	RICOH	AMARILLO	TÓNER AMARILLO RICOH IMPRESORA P C600	UNIDAD	408313	CAJA DE CARTON				
356	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IJM180F	UNIDAD	408513	CAJA DE CARTON				
357	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IJM180F	UNIDAD	408514	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
358	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IJM180F	UNIDAD	408515	CAJA DE CARTON				
359	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IJM180F	UNIDAD	408516	CAJA DE CARTON				
360	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE RECARGA DE GRAPAS RICOH PRO 8300S	UNIDAD	409344	CAJA DE CARTON				
361	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE RECARGA TIPO T PARA BK 5020/5040	UNIDAD	415010	CAJA DE CARTON				
362	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH (418477) NEGRO	UNIDAD	418477	CAJA DE CARTON				
363	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO 25.5K IMC6 PARA IM550 IM600/P800/801	UNIDAD	418477	CAJA DE CARTON				
364	RICOH	NEGRO	TINTA PARA DUPLICADORA TINTA JP-30 MARCA RICOH (RICOH JP-12S) NEGRO	UNIDAD	817113	CAJA DE CARTON				
365	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN SPSC430A SPC430DN 440DN (821108/821073)	UNIDAD	821304	CAJA DE CARTON				
366	RICOH	BLANCO	TÓNER RICOH PRINT CRTGE WHITE PRO C7100X/C7210SX	UNIDAD	828342	CAJA DE CARTON				
367	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH PRINT CARTUCHO HIGH-GLOSS CLEAR C7100X/7210SX	UNIDAD	828478	CAJA DE CARTON				
368	RICOH	AMARILLO	CARTUCHO DE IMPRESIÓN AMARILLO NEON C7100	UNIDAD	828489	CAJA DE CARTON				
369	RICOH	ROJO	CARTUCHO DE IMPRESIÓN ROJO INVISIBLE PROC7200/7210SX	UNIDAD	828537	CAJA DE CARTON				
370	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH PRO8300S NEGRO	UNIDAD	828553	CAJA DE CARTON				
371	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO PRO C5300S	UNIDAD	828597	CAJA DE CARTON				
372	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO PRO C5300S	UNIDAD	828598	CAJA DE CARTON				
373	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA PRO C5300S	UNIDAD	828599	CAJA DE CARTON				
374	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN PRO C5300S	UNIDAD	828600	CAJA DE CARTON				
375	RICOH	GOLD	CARTUCHO DE TÓNER GOLD C7200	UNIDAD	828621	CAJA DE CARTON				
376	RICOH	SILVER	CARTUCHO DE IMPRESION SILVER C7200	UNIDAD	828622	CAJA DE CARTON				
377	RICOH	NEGRO	CARTUCHO RICOH NEGRO PRO C7500	UNIDAD	828647	CAJA DE CARTON				
378	RICOH	AMARILLO	CARTUCHO RICOH AMARILLO PRO C7500	UNIDAD	828648	CAJA DE CARTON				
379	RICOH	MAGENTA	CARTUCHO RICOH MAGENTA PRO C7500	UNIDAD	828649	CAJA DE CARTON				
380	RICOH	CYAN	CARTUCHO RICOH CYAN PRO C7500	UNIDAD	828650	CAJA DE CARTON				
381	RICOH	NEGRO	TÓNER NEGRO RICOH PRO C9500	UNIDAD	828667	CAJA DE CARTON				
382	RICOH	AMARILLO	TÓNER AMARILLO RICOH PRO C9500	UNIDAD	828668	CAJA DE CARTON				
383	RICOH	MAGENTA	TÓNER MAGENTA RICOH PRO C9500	UNIDAD	828669	CAJA DE CARTON				
384	RICOH	CIAN	TÓNER CIAN RICOH PRO C9500	UNIDAD	828670	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
385	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO MPC4500/3500C	UNIDAD	841342	CAJA DE CARTON				
386	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO MPCW2200/W2201	UNIDAD	841720	CAJA DE CARTON				
387	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN MPCW2200/W2201	UNIDAD	841721	CAJA DE CARTON				
388	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA MPCW2200/W2201	UNIDAD	841722	CAJA DE CARTON				
389	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO MPCW2200/W2201	UNIDAD	841723	CAJA DE CARTON				
390	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH CARTUCHO MP401/MP402SPF/4520/ NEGRO	UNIDAD	841886	CAJA DE CARTON				
391	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO MPC2503SP/2003 /C2004/C2504	UNIDAD	841919	CAJA DE CARTON				
392	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO MPC306/C307SPF/C406/407	UNIDAD	842091	CAJA DE CARTON				
393	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN MPC306/C307SPF C406/407	UNIDAD	842092	CAJA DE CARTON				
394	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA MPC306/C307SPF C406/407	UNIDAD	842093	CAJA DE CARTON				
395	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO MPC306/C307SPF C406/407	UNIDAD	842094	CAJA DE CARTON				
396	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA FOR MPC305SPF	UNIDAD	842121	CAJA DE CARTON				
397	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER 3554 NEGRO (842124)	UNIDAD	842124	CAJA DE CARTON				
398	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER MP 6054 NEGRO (842126)	UNIDAD	842126	CAJA DE CARTON				
399	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH CARTUCHO MP305 NEGRO	UNIDAD	842141	CAJA DE CARTON				
400	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C6500	UNIDAD	842196	CAJA DE CARTON				
401	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C6500	UNIDAD	842197	CAJA DE CARTON				
402	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C6500	UNIDAD	842198	CAJA DE CARTON				
403	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C6500	UNIDAD	842199	CAJA DE CARTON				
404	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C3000/C3500	UNIDAD	842251	CAJA DE CARTON				
405	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C3000/C3500	UNIDAD	842252	CAJA DE CARTON				
406	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C3000/C3500	UNIDAD	842253	CAJA DE CARTON				
407	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C3000/C3500	UNIDAD	842254	CAJA DE CARTON				
408	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C400F/C401	UNIDAD	842370	CAJA DE CARTON				
409	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C400F/C401	UNIDAD	842371	CAJA DE CARTON				
410	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C400F/C401	UNIDAD	842372	CAJA DE CARTON				
411	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C400F/C401	UNIDAD	842373	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
412	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C3500	UNIDAD	842434	CAJA DE CARTON				
413	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IMC3500	UNIDAD	842435	CAJA DE CARTON				
414	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IMC3500	UNIDAD	842436	CAJA DE CARTON				
415	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C3500	UNIDAD	842437	CAJA DE CARTON				
416	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C3510	UNIDAD	842518	CAJA DE CARTON				
417	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C3510	UNIDAD	842519	CAJA DE CARTON				
418	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C3510	UNIDAD	842520	CAJA DE CARTON				
419	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C3510	UNIDAD	842521	CAJA DE CARTON				
420	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO IM C6010/C4510	UNIDAD	842542	CAJA DE CARTON				
421	RICOH	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER AMARILLO IMC6010/C4510	UNIDAD	842543	CAJA DE CARTON				
422	RICOH	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER MAGENTA IMC6010/C4510	UNIDAD	842544	CAJA DE CARTON				
423	RICOH	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER CYAN IMC6010/C4510	UNIDAD	842545	CAJA DE CARTON				
424	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C2510/C2010	UNIDAD	842591	CAJA DE CARTON				
425	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C2510/C2010	UNIDAD	842592	CAJA DE CARTON				
426	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C2510/C2010	UNIDAD	842593	CAJA DE CARTON				
427	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C2510/2010	UNIDAD	842594	CAJA DE CARTON				
428	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IM460 NEGRO	UNIDAD	842611	CAJA DE CARTON				
429	RICOH	NEGRO	TINTA RICOH NEGRO TYPE 500 DD 5450	UNIDAD	893536	CAJA DE CARTON				
430	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER M400 NEGRO	UNIDAD	25B3492	CAJA DE CARTON				
431	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER MP 401/402 NEGRO (841886)	UNIDAD	401/402	CAJA DE CARTON				
432	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER RICOH SP3400 LA FOR SP-3510 NEGRO	UNIDAD	406464/406465	CAJA DE CARTON				
433	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH MP601 AF-501 FOR MP501/601SPF/SP5300/5310DN NEGRO	UNIDAD	407823/407824	CAJA DE CARTON				
434	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH PRINT CARTUCHO IM 430 FOR IM-430F/P502	UNIDAD	418126/419078	CAJA DE CARTON				
435	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH SP 8200A (ART-NR 820079, 821201) NEGRO	UNIDAD	8200A	CAJA DE CARTON				
436	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO SPSC430A SPC430DN/440DN (821105/821070)	UNIDAD	821070/821105/821301	CAJA DE CARTON				
437	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO SPSC430A SPC430DN 440DN (821106/821071)	UNIDAD	821071/821106/821302	CAJA DE CARTON				
438	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA SPSC430A SPC430DN 440DN (821107/821072)	UNIDAD	8213037/821107/821072	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
439	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO TYPE 4500 LD-140 /8045e/ LD345 MP3500/4000/4001/5001/5002/4002/	UNIDAD	840040 /884922 /841346	CAJA DE CARTON				
440	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN FOR MPC305SPF	UNIDAD	841591/ 842122	CAJA DE CARTON				
441	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH FOR MP301SPF NEGRO	UNIDAD	841714/ 841767	CAJA DE CARTON				
442	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO MPC3503 /3504/3003/C3004SP SPDF	UNIDAD	841813E	CAJA DE CARTON				
443	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO MPC3503 /3504/3003/C3004SP SPDF	UNIDAD	841814E	CAJA DE CARTON				
444	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA MPC3503 /3504/3003/C3004SP SPDF	UNIDAD	841815E	CAJA DE CARTON				
445	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN MPC3503 /3003/C3004SP SPDF	UNIDAD	841816E	CAJA DE CARTON				
446	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO AFICIO MPC4503/C6003/4504/6004/5503	UNIDAD	841849E	CAJA DE CARTON				
447	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO AFICIO MPC4503/C6003/4504/5503/6004	UNIDAD	841850E	CAJA DE CARTON				
448	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA AFICIO MPC4503/C6003/4504/6004	UNIDAD	841851E	CAJA DE CARTON				
449	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN AFICIO MPC4503/C6003/4504/6004	UNIDAD	841852E	CAJA DE CARTON				
450	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO MPC 2503SP/C2003/C2004/C2504	UNIDAD	841918E	CAJA DE CARTON				
451	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO MPC 2503SP/C2003/C2004/C2504	UNIDAD	841919E	CAJA DE CARTON				
452	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA MPC2503SP/2003/C2004/C2504	UNIDAD	841920E	CAJA DE CARTON				
453	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN MPC2503SP/2003/C2004/C2504	UNIDAD	841921E	CAJA DE CARTON				
454	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH PRINT CARTUCHO NEGRO MP3554/2554/3054/5054/3555/3055/2555/3/IM2500/	UNIDAD	841993 /842124	CAJA DE CARTON				
455	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH PRINT CARTUCHO NEGRO IM4000/6000/MP5054/4054/6054/4055/5055//	UNIDAD	841999 /842126	CAJA DE CARTON				
456	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO FOR MPC305SPF	UNIDAD	842119 /841621	CAJA DE CARTON				
457	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO FOR MPC305SPF	UNIDAD	842120 /841593	CAJA DE CARTON				
458	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C2000 IM C2500	UNIDAD	842307 /842442E	CAJA DE CARTON				
459	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C2000 IM C2500	UNIDAD	842309E /842444E	CAJA DE CARTON				
460	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO IM C4500/C6000	UNIDAD	842438E	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
461	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C4500/C6000	UNIDAD	842439E	CAJA DE CARTON				
462	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA IM C4500/C6000	UNIDAD	842440E	CAJA DE CARTON				
463	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C4500/C6000	UNIDAD	842441E	CAJA DE CARTON				
464	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO IM C2000 IM C2500	UNIDAD	842443E /842308 /842443E	CAJA DE CARTON				
465	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN IM C2000 IM C2500	UNIDAD	842445E /842310 /842445E	CAJA DE CARTON				
466	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO TYPE 2120D MP3353 MP2510/2352/2550/2553/3025/3350/2352/2851/3030/3053/3352/225/	UNIDAD	885288/841337	CAJA DE CARTON				
467	RICOH	NEGRO	TINTA NEGRO HQ40 FOR DX4542 DD4450	UNIDAD	893188 /817225	CAJA DE CARTON				
468	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO MP C2503 /C2504 / C2004 (841918)	UNIDAD	C2503	CAJA DE CARTON				
469	RICOH	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER AMARILLO MP C2503 / C2504/C2004 (841919)	UNIDAD	C2503	CAJA DE CARTON				
470	RICOH	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER CYAN MP C2503/C2504 /C2004 (841921)	UNIDAD	C2503/C2504	CAJA DE CARTON				
471	RICOH	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER MAGENTA MP C2503/C2504/ C2004 (841920)	UNIDAD	C2503/C2504/	CAJA DE CARTON				
472	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IM C300 NEGRO	UNIDAD	C300	CAJA DE CARTON				
473	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH IM C300 CYAN	UNIDAD	C300	CAJA DE CARTON				
474	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH IM C300 AMARILLO	UNIDAD	C300	CAJA DE CARTON				
475	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH IM C300 MAGENTA	UNIDAD	C300	CAJA DE CARTON				
476	RICOH	NEGRO	RICOH NEGRO TÓNER IM C300F	UNIDAD	C300F	CAJA DE CARTON				
477	RICOH	CYAN	RICOH CYAN TÓNER IM C300F	UNIDAD	C300F	CAJA DE CARTON				
478	RICOH	MAGENTA	RICOH MAGENTA TÓNER IM C300F	UNIDAD	C300F	CAJA DE CARTON				
479	RICOH	AMARILLO	RICOH AMARILLO TÓNER IM C300F	UNIDAD	C300F	CAJA DE CARTON				
480	RICOH	NEGRO	RICOH NEGRO TÓNER IM C400F	UNIDAD	C400F	CAJA DE CARTON				
481	RICOH	CYAN	RICOH CYAN TÓNER IM C400F	UNIDAD	C400F	CAJA DE CARTON				
482	RICOH	MAGENTA	RICOH MAGENTA TÓNER IM C400F	UNIDAD	C400F	CAJA DE CARTON				
483	RICOH	AMARILLO	RICOH AMARILLO TÓNER IM C400F	UNIDAD	C400F	CAJA DE CARTON				
484	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH P C600 NEGRO	UNIDAD	C600	CAJA DE CARTON				
485	RICOH	NEGRO	TÓNER NEGRO FOR GA MODEL C7200/7210XS	UNIDAD	C7200/7210XS	CAJA DE CARTON				
486	RICOH	AMARILLO	TÓNER AMARILLO FOR GA MODEL C7200/7210XS	UNIDAD	C7200/7210XS	CAJA DE CARTON				
487	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IM430/P502 NEGRO	UNIDAD	IM430/P502	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
488	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IM430/P502C3:C74 NEGRO	UNIDAD	IM430/P502C3:C74	CAJA DE CARTON				
489	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO 25.5K IMC6 FOR IM550 IM600/P800/801	UNIDAD	IM550	CAJA DE CARTON				
490	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IM550/600 NEGRO	UNIDAD	IM550/600	CAJA DE CARTON				
491	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH IMC2000 AMARILLO	UNIDAD	IMC2000	CAJA DE CARTON				
492	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH IMC2000 CYAN	UNIDAD	IMC2000	CAJA DE CARTON				
493	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH IMC2000 MAGENTA	UNIDAD	IMC2000	CAJA DE CARTON				
494	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IMC2000 NEGRO	UNIDAD	IMC2000	CAJA DE CARTON				
495	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH IMC400 CYAN	UNIDAD	IMC400	CAJA DE CARTON				
496	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IMC400 NEGRO	UNIDAD	IMC400	CAJA DE CARTON				
497	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH IMC400 MAGENTA	UNIDAD	IMC400	CAJA DE CARTON				
498	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH IMC400 AMARILLO	UNIDAD	IMC400	CAJA DE CARTON				
499	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH IMC4510 C6010 NEGRO	UNIDAD	IMC4510	CAJA DE CARTON				
500	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH IMC4510 C6010 CYAN	UNIDAD	IMC4510	CAJA DE CARTON				
501	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH IMC4510 C6010 AMARILLO	UNIDAD	IMC4510	CAJA DE CARTON				
502	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH IMC4510 C6010 MAGENTA	UNIDAD	IMC4510	CAJA DE CARTON				
503	RICOH	NEGRO	TINTA PARA DUPLICADORA TINTA JP-30 MARCA RICOH (RICOH JP-12S) NEGRO	UNIDAD	JP-30	CAJA DE CARTON				
504	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH MP3554 NEGRO	UNIDAD	MP3554	CAJA DE CARTON				
505	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH MP4001/MP5001 (841346) NEGRO	UNIDAD	MP4001/MP5001	CAJA DE CARTON				
506	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH NEGRO MPC407	UNIDAD	MPC407	CAJA DE CARTON				
507	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH CYAN MPC407	UNIDAD	MPC407	CAJA DE CARTON				
508	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH MAGENTA MPC407	UNIDAD	MPC407	CAJA DE CARTON				
509	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH AMARILLO MPC407	UNIDAD	MPC407	CAJA DE CARTON				
510	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH P801 CARTUCHOS NEGRO	UNIDAD	P801	CAJA DE CARTON				
511	RICOH	CYAN	TÓNER CYAN FOR GA MODEL FOR PROC7200/7210SX	UNIDAD	PROC7200/7210SX	CAJA DE CARTON				
512	RICOH	MAGENTA	TÓNER MAGENTA FOR GA MODEL FOR PROC7200/7210XS	UNIDAD	PROC7200/7210XS	CAJA DE CARTON				
513	RICOH	NEGRO	TÓNER RICOH PROC7200X NEGRO	UNIDAD	PROC7200X	CAJA DE CARTON				
514	RICOH	AMARILLO	TÓNER RICOH PROC7200X AMARILLO	UNIDAD	PROC7200X	CAJA DE CARTON				
515	RICOH	MAGENTA	TÓNER RICOH PROC7200X MAGENTA	UNIDAD	PROC7200X	CAJA DE CARTON				
516	RICOH	CYAN	TÓNER RICOH PROC7200X CYAN	UNIDAD	PROC7200X	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
517	RICOH	CYAN	CARTUCHO DE TINTA CYAN PRO VC60000	UNIDAD	VC60000	CAJA DE CARTON				
518	RICOH	MAGENTA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA PRO VC60000	UNIDAD	VC60000	CAJA DE CARTON				
519	RICOH	AMARILLO	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO PRO VC60000	UNIDAD	VC60000	CAJA DE CARTON				
520	RICOH	NEGRO	CARTUCHO DE TINTA NEGRO PRO VC60000	UNIDAD	VC60000	CAJA DE CARTON				
521	LEXMARK	NEGRO	TAMBOR LEXMARK 75M0ZK0 NEGRO	UNIDAD	75M0ZK0	CAJA DE CARTON				
522	LEXMARK	COLOR	TAMBOR LEXMARK 75M0ZV0 COLOR	UNIDAD	75M0ZV0	CAJA DE CARTON				
523	LEXMARK	CYAN	TÓNER LEXMARK 75M20C0 CYAN	UNIDAD	75M20C0	CAJA DE CARTON				
524	LEXMARK	NEGRO	TÓNER LEXMARK 75M20K0 NEGRO	UNIDAD	75M20K0	CAJA DE CARTON				
525	LEXMARK	MAGENTA	TÓNER LEXMARK 75M20M0 MAGENTA	UNIDAD	75M20M0	CAJA DE CARTON				
526	LEXMARK	AMARILLO	TÓNER LEXMARK 75M20Y0 AMARILLO	UNIDAD	75M20Y0	CAJA DE CARTON				
527	LEXMARK	NEGRO	TÓNER LEXMARK C736 NEGRO	UNIDAD	C736	CAJA DE CARTON				
528	LEXMARK	AMARILLO	TÓNER LEXMARK C736 AMARILLO	UNIDAD	C736	CAJA DE CARTON				
529	LEXMARK	MAGENTA	TÓNER LEXMARK C736 MAGENTA	UNIDAD	C736	CAJA DE CARTON				
530	LEXMARK	CYAN	TÓNER LEXMARK C736 CYAN	UNIDAD	C736	CAJA DE CARTON				
531	LEXMARK	MAGENTA	TINTA LEXMARK C950X2G MAGENTA	UNIDAD	C950X2G	CAJA DE CARTON				
532	LEXMARK	AMARILLO	TINTA LEXMARK C950X2G AMARILLO	UNIDAD	C950X2G	CAJA DE CARTON				
533	LEXMARK	NEGRO	TINTA LEXMARK C950X2G NEGRO	UNIDAD	C950X2G	CAJA DE CARTON				
534	LEXMARK	CYAN	TINTA LEXMARK C950X2G CYAN	UNIDAD	C950X2G	CAJA DE CARTON				
535	LEXMARK	NEGRO	TÓNER LEXMARK MS531DW NEGRO	UNIDAD	MS531DW	CAJA DE CARTON				
536	LEXMARK	NEGRO	TÓNER LEXMARK MS532ADWE NEGRO	UNIDAD	MS532ADWE	CAJA DE CARTON				
537	LEXMARK	NEGRO	TÓNER LEXMARK MX722ADHE NEGRO	UNIDAD	MX722ADHE	CAJA DE CARTON				
538	ZEBRA	COLOR	CINTAS ZEBRA 350LA ZC300	UNIDAD	ZC300	CAJA DE CARTON				
539	ZEBRA	COLOR	CINTAS ZEBRA 250LA ZC100	UNIDAD	ZC100	CAJA DE CARTON				
540	ZEBRA	COLOR	CINTA DE COLOR DE ALTA CAPACIDAD DE LA SERIE IX ZEBRA SERIE 3 YMCKO	UNIDAD	ZXP3	CAJA DE CARTON				
541	ZEBRA	NEGRO	CINTA MONOCROMATICA ZEBRA SERIE IX ALTA CAPACIDAD ZXP	UNIDAD	800012	CAJA DE CARTON				
542	ZEBRA	COLOR	CARTUCHO ZEBRA CINTA DE COLOR 800033	UNIDAD	800033	CAJA DE CARTON				
543	BROTHER	NEGRO	BOTELLA DE TINTA BROTHER BT60BK NEGRO	UNIDAD	BT60BK	CAJA DE CARTON				
544	BROTHER	CYAN	BOTELLA DE TINTA BROTHER BT5001C CYAN	UNIDAD	BT5001C	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
545	BROTHER	MAGENTA	BOTELLA DE TINTA BROTHER BT5001M MAGENTA	UNIDAD	BT5001M	CAJA DE CARTON				
546	BROTHER	AMARILLO	BOTELLA DE TINTA BROTHER BT5001Y AMARILLO	UNIDAD	BT5001Y	CAJA DE CARTON				
547	KYOCERA	NEGRO	TÓNER KYOCERA TK-6325 TASKALFA NEGRO	UNIDAD	TK-6325	CAJA DE CARTON				
548	KYOCERA	NEGRO	CONTENEDOR DE TÓNER RESIDUAL WT-8500 KYOCERA	UNIDAD	WT-8500	CAJA DE CARTON				
549	ENTRUST	CINTA A COLOR	CINTA A COLOR SIGMA DS2 YMCKT-KT PARA IMPRESORA ENTRUST	UNIDAD	DS2 YMCKT-KT	CAJA DE CARTON				
REGLON No. 2 PRODUCTOS CONTRACTUALES										
550	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (C8543YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	C8543YC	CAJA DE CARTON				
551	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (C9730AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	C9730AC	CAJA DE CARTON				
552	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (C9731AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	C9731AC	CAJA DE CARTON				
553	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (C9732AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	C9732AC	CAJA DE CARTON				
554	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (C9733AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	C9733AC	CAJA DE CARTON				
555	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CB381YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CB381YC	CAJA DE CARTON				
556	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CB382YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CB382YC	CAJA DE CARTON				
557	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CB383YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CB383YC	CAJA DE CARTON				
558	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CB390YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CB390YC	CAJA DE CARTON				
559	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CB436AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CB436AC	CAJA DE CARTON				
560	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CC364XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CC364XC	CAJA DE CARTON				
561	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CC530AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CC530AC	CAJA DE CARTON				
562	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CC531AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CC531AC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
563	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CC532AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CC532AC	CAJA DE CARTON				
564	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CC533AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CC533AC	CAJA DE CARTON				
565	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE250YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE250YC	CAJA DE CARTON				
566	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CE251YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE251YC	CAJA DE CARTON				
567	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CE252YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE252YC	CAJA DE CARTON				
568	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CE253YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE253YC	CAJA DE CARTON				
569	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE255XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE255XC	CAJA DE CARTON				
570	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE260XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE260XC	CAJA DE CARTON				
571	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CE261AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE261AC	CAJA DE CARTON				
572	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CE262AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE262AC	CAJA DE CARTON				
573	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CE263AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE263AC	CAJA DE CARTON				
574	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE264XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE264XC	CAJA DE CARTON				
575	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE270AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE270AC	CAJA DE CARTON				
576	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CE271AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE271AC	CAJA DE CARTON				
577	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CE272AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE272AC	CAJA DE CARTON				
578	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CE273AC)	UNIDAD	CE273AC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
			CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA							
579	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE278AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE278AC	CAJA DE CARTON				
580	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE285AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE285AC	CAJA DE CARTON				
581	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE340AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE340AC	CAJA DE CARTON				
582	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CE341AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE341AC	CAJA DE CARTON				
583	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CE342AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE342AC	CAJA DE CARTON				
584	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CE343AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE343AC	CAJA DE CARTON				
585	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE390XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE390XC	CAJA DE CARTON				
586	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE400YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE400YC	CAJA DE CARTON				
587	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CE401YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE401YC	CAJA DE CARTON				
588	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CE402YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE402YC	CAJA DE CARTON				
589	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CE403YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE403YC	CAJA DE CARTON				
590	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE410XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE410XC	CAJA DE CARTON				
591	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CE411AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE411AC	CAJA DE CARTON				
592	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CE412AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE412AC	CAJA DE CARTON				
593	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CE413AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE413AC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
594	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE505AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE505AC	CAJA DE CARTON				
595	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CE505XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CE505XC	CAJA DE CARTON				
596	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF031AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF031AC	CAJA DE CARTON				
597	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF032AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF032AC	CAJA DE CARTON				
598	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF033AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF033AC	CAJA DE CARTON				
599	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF214XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF214XC	CAJA DE CARTON				
600	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF217AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF217AC	CAJA DE CARTON				
601	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF226XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF226XC	CAJA DE CARTON				
602	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF230XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF230XC	CAJA DE CARTON				
603	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER COLOR NEGRO (CF237YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF237YC	CAJA DE CARTON				
604	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF280XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF280XC	CAJA DE CARTON				
605	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF281XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF281XC	CAJA DE CARTON				
606	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF283XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF283XC	CAJA DE CARTON				
607	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF287XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF287XC	CAJA DE CARTON				
608	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF300AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF300AC	CAJA DE CARTON				
609	HP	CYAN	CARTUCHO HP CYAN (CF301AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF301AC	CAJA DE CARTON				
610	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF302AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF302AC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
611	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF303AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF303AC	CAJA DE CARTON				
612	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF310AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF310AC	CAJA DE CARTON				
613	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF311AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF311AC	CAJA DE CARTON				
614	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF312AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF312AC	CAJA DE CARTON				
615	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF313AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF313AC	CAJA DE CARTON				
616	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF320XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF320XC	CAJA DE CARTON				
617	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF321AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF321AC	CAJA DE CARTON				
618	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF322AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF322AC	CAJA DE CARTON				
619	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF323AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF323AC	CAJA DE CARTON				
620	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF325XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF325XC	CAJA DE CARTON				
621	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF330XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF330XC	CAJA DE CARTON				
622	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF331AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF331AC	CAJA DE CARTON				
623	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF332AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF332AC	CAJA DE CARTON				
624	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF333AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF333AC	CAJA DE CARTON				
625	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF360XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF360XC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
626	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF361XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF361XC	CAJA DE CARTON				
627	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF362XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF362XC	CAJA DE CARTON				
628	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF363XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF363XC	CAJA DE CARTON				
629	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF380XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF380XC	CAJA DE CARTON				
630	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF381AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF381AC	CAJA DE CARTON				
631	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF382AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF382AC	CAJA DE CARTON				
632	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF383AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF383AC	CAJA DE CARTON				
633	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF410XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF410XC	CAJA DE CARTON				
634	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF411XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF411XC	CAJA DE CARTON				
635	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF412X) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF412XC	CAJA DE CARTON				
636	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF413XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF413XC	CAJA DE CARTON				
637	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF460XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF460XC	CAJA DE CARTON				
638	HP	CIAN	CARTUCHO DE TÓNER CIAN HP (CF461XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF461XC	CAJA DE CARTON				
639	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER AMARILLO HP (CF462XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF462XC	CAJA DE CARTON				
640	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER MAGENTA HP (CF463XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF463XC	CAJA DE CARTON				
641	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CF470XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF470XC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
642	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CF471XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF471XC	CAJA DE CARTON				
643	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CF472XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF472XC	CAJA DE CARTON				
644	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CF473XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CF473XC	CAJA DE CARTON				
645	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CN621AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN621AM	CAJA DE CARTON				
646	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CN622AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN622AM	CAJA DE CARTON				
647	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CN623AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN623AM	CAJA DE CARTON				
648	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CN624AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN624AM	CAJA DE CARTON				
649	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (CN625AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN625AM	CAJA DE CARTON				
650	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (CN626AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN626AM	CAJA DE CARTON				
651	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (CN627AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN627AM	CAJA DE CARTON				
652	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (CN628AM) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	CN628AM	CAJA DE CARTON				
653	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (D8J07A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	D8J07A	CAJA DE CARTON				
654	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (D8J08A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	D8J08A	CAJA DE CARTON				
655	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (D8J09A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	D8J09A	CAJA DE CARTON				
656	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (D8J10A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	D8J10A	CAJA DE CARTON				
657	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (LOR05A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR05A	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
658	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (LOR06A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR06A	CAJA DE CARTON				
659	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (LOR07A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR07A	CAJA DE CARTON				
660	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (LOR08A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR08A	CAJA DE CARTON				
661	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (LOR09A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR09A	CAJA DE CARTON				
662	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (LOR10A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR10A	CAJA DE CARTON				
663	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (LOR11A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR11A	CAJA DE CARTON				
664	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (LOR12A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR12A	CAJA DE CARTON				
665	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (LOR13A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR13A	CAJA DE CARTON				
666	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (LOR14A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR14A	CAJA DE CARTON				
667	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (LOR15A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR15A	CAJA DE CARTON				
668	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (LOR16A) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR16A	CAJA DE CARTON				
669	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (LOR17YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR17YC	CAJA DE CARTON				
670	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (LOR18YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR18YC	CAJA DE CARTON				
671	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (LOR19YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR19YC	CAJA DE CARTON				
672	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (LOR20YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR20YC	CAJA DE CARTON				
673	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (LOR99AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOR99AL	CAJA DE CARTON				
674	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (LOS02AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS02AL	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
675	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (LOS05AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS05AL	CAJA DE CARTON				
676	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (LOS08AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS08AL	CAJA DE CARTON				
677	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (LOS20YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS20YC	CAJA DE CARTON				
678	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (LOS29YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS29YC	CAJA DE CARTON				
679	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (LOS30YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS30YC	CAJA DE CARTON				
680	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (LOS31YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	LOS31YC	CAJA DE CARTON				
681	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (MOJ91AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	MOJ91AL	CAJA DE CARTON				
682	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (MOJ95AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	MOJ95AL	CAJA DE CARTON				
683	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (MOJ99AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	MOJ99AL	CAJA DE CARTON				
684	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (MOK03AL) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	MOK03AL	CAJA DE CARTON				
685	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q2612AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q2612AC	CAJA DE CARTON				
686	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q5942YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q5942YC	CAJA DE CARTON				
687	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q5945YC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q5945YC	CAJA DE CARTON				
688	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q5950AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q5950AC	CAJA DE CARTON				
689	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (Q5951AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q5951AC	CAJA DE CARTON				
690	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (Q5952AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q5952AC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
691	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (Q5953AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q5953AC	CAJA DE CARTON				
692	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q6460AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q6460AC	CAJA DE CARTON				
693	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (Q6461AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q6461AC	CAJA DE CARTON				
694	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (Q6462AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q6462AC	CAJA DE CARTON				
695	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (Q6463AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q6463AC	CAJA DE CARTON				
696	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q6470AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q6470AC	CAJA DE CARTON				
697	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (Q7551XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q7551XC	CAJA DE CARTON				
698	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q7553XC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q7553XC	CAJA DE CARTON				
699	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (Q7570AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q7570AC	CAJA DE CARTON				
700	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (Q7581AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q7581AC	CAJA DE CARTON				
701	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (Q7582AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q7582AC	CAJA DE CARTON				
702	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (Q7583AC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	Q7583AC	CAJA DE CARTON				
703	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (W9000MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9000MC	CAJA DE CARTON				
704	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (W9001MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9001MC	CAJA DE CARTON				
705	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (W9002MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9002MC	CAJA DE CARTON				
706	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (W9003MC)	UNIDAD	W9003MC	CAJA DE CARTON				

1	2	3	4	5	6	7	8		9	
No. de ITEM	MARCA	COLOR	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA (SKU)	PRESENTACION	OFERTA		CUMPLE	
							Si	No	Si	No
			CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA							
707	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (W9004MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9004MC	CAJA DE CARTON				
708	HP	NEGRO	CARTUCHO DE TÓNER HP NEGRO (W9030MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9030MC	CAJA DE CARTON				
709	HP	CYAN	CARTUCHO DE TÓNER HP CYAN (W9031MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9031MC	CAJA DE CARTON				
710	HP	AMARILLO	CARTUCHO DE TÓNER HP AMARILLO (W9032MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9032MC	CAJA DE CARTON				
711	HP	MAGENTA	CARTUCHO DE TÓNER HP MAGENTA (W9033MC) CONTRACTUAL - PRESENTACIÓN CAJA BLANCA	UNIDAD	W9033MC	CAJA DE CARTON				

FORMULARIO No. 8 LISTA DE PRECIOS OFERTADOS

- Los precios indicados en este formulario deben de establecerse SIN IMPUESTO SOBRE VENTA (I.S.V).
- El formulario deberá ser llenado por el Proveedor en los campos habilitados que corresponda un determinado dato.
- EL Proveedor debe presentar un (1) formulario por el total de ítem ofertados dentro de su Oferta.
- El Proveedor no debe alterar o cambiar el formulario, debe mantener el orden de las líneas y la numeración. Para aquellos productos o región que no ofertaron indicarlo en la hoja o dejar el precio en blanco.

El Proveedor deberá llenar los siguientes datos:

- **MODELO / SKU:** El Proveedor deberá colocar el modelo o SKU del producto ofertado, mismo que debe coincidir con el Formulario No. 7 "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas".
- **MARCA:** El Proveedor deberá colocar la marca del producto ofertado, mismo que debe coincidir con el Formulario No. 7 "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas".
- **CASA FABRICANTE:** El Proveedor deberá colocar el nombre de la casa productora del producto ofertado.
- **PRECIO L. (SIN ISV):** El Proveedor deberá colocar el precio del producto ofertado, sin Impuesto Sobre Ventas.
- **PAIS DE ORIGEN:** El Proveedor deberá utilizar la hoja TABLA PAIS de este documento y colocar el número del país de fabricación del producto ofertado, ejemplo 1: corresponde a Honduras.
- **PRECIO TOTAL POR ITEM:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ITEM NO.	ID PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MODELO / SKU	CASA PRODUCTORA	PRECIO L. (SIN ISV)	PAIS DE ORIGEN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público.
En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

El Formulario No. 8 se adjuntará de manera detallada y completa en el Pliego de Condiciones Definitivo.

El formulario No. 8 se agrega como anexo al Pliego de Condiciones Definitivo, en
www.honducompras.gob.hn

FORMULARIO No. 9

COSTO DE FLETE DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS

En el presente formulario, el Oferente debe indicar el costo de flete de los productos que va a ofertar:

No de Región.	Nombre de la Región	Departamentos	Costo de Flete en Lempiras.
1	Región Centro	Francisco Morazán, Comayagua.	
2	Región Norte	Cortés, Atlántida, Yoro	
3	Región Noroccidente	Santa Bárbara, Copán, Ocotepeque	
4	Región Suroccidente	Lempira, Intibucá, La Paz	
5	Región Oriente	El Paraíso, Olancho, Colón	
6	Región Sur	Valle, Choluteca	
7	Región Caribe	Gracias A Dios, Islas de la Bahía	

FORMULARIO No. 10

INDICACIÓN DE REGIONES GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE PRESENTA OFERTA

Esta Licitación Pública Nacional permite la presentación de Ofertas para todas las regiones del país. En el caso de que un Proveedor proporcione precio unitario para productos en las Regiones detalladas en la Cláusula 36.1 de la IAO, deberá detallar en el presente formulario las Regiones, para las cuales presenta oferta:

Nº	REGIÓN GEOGRÁFICAS		JUSTIFICACIÓN LOGÍSTICA	¿PRESENTA OFERTA? SI/NO
1	REGIÓN CENTRO	FRANCISCO MORAZÁN, COMAYAGUA.	Unidos por el eje del Corredor Logístico (CA-5), que conecta Tegucigalpa con San Pedro Sula; alta conectividad pavimentada entre ambos departamentos.	
2	REGIÓN NORTE	CORTÉS, ATLÁNTIDA, YORO	Integrados por el Corredor del Atlántico (CA-13), con carreteras pavimentadas que comunican Puerto Cortés, La Ceiba y El Progreso con eficiencia.	
3	REGIÓN NOROCCIDENTE	SANTA BÁRBARA, COPÁN, OCOTEPEQUE	Región occidental articulada por vías pavimentadas como la CA-4, que permiten conexión con la frontera de El Salvador y Guatemala, y flujos logísticos con occidente.	
4	REGIÓN SUROCCIDENTE	LEMPIRA, INTIBUCÁ, LA PAZ	Departamentos montañosos pero vinculados por rutas pavimentadas secundarias que convergen hacia La Esperanza, Marcala y Gracias, con acceso hacia la región central. (CA-11 A)	
5	REGIÓN ORIENTE	EL PARAÍSO, OLANCHO, COLÓN	Unidos por el Corredor Agrícola, que cruza desde el oriente al litoral atlántico (CA-6 y tramos pavimentados hacia El Paraíso Juticalpa, Tocoa hasta Trujillo).	
6	REGIÓN SUR	VALLE, CHOLUTECA	Región sur conectada por el Corredor del Pacífico (CA-1 y CA-3), con infraestructura pavimentada que facilita el tránsito hacia la frontera con El Salvador y Nicaragua.	
7	REGIÓN CARIBE	GRACIAS A DIOS, ISLAS DE LA BAHÍA	Región insular y de difícil acceso terrestre, con logística principalmente aérea y marítima; se clasifica aparte por su singularidad geográfica y condiciones de transporte.	

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del ____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 11

REGLONES EN LAS QUE SE PRESENTA OFERTA

En el presente cuadro se presenta los renglones en los que participará el Oferente:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	PARTICIPA	
		SI	NO
1			
2			

Nombre completo y firma
Representante Legal

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 12
FOTOGRAFIA DE LOS PRODUCTOS QUE PARTICIPA

El proveedor deberá llenar la columna foto de la siguiente manera:			
FOTO: Colocar el RTN de la empresa + el número de ítem + año del convenio + extensión del archivo,			
ejemplo: 080119000078880012022.jpg (No es necesario colocar en todas las regiones la fotografía si es el mismo producto ofertado)			
No. ÍTEM	ID	NOMBRE DEL PRODUCTO	FOTO

**FORMULARIO No. 13
RANGO DE PARTICIPACIÓN Y DESCUENTOS**

El Proveedor debe indicar en que cantidades participa en el presente Convenio Marco, para los productos ofertados en los dos (2) Renglones

El Proveedor deberá indicar si propone algún descuento por cantidades, indicando su porcentaje.

PARTICIPACIÓN PARA LOS PRODUCTOS DE LOS RENGLONES 1 y 2

UNIDADES	REGLÓN No. 1		REGLÓN No. 2	
	RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA	
	SÍ	NO	SÍ	NO
De 1 a 10				
De 11 a 50				
De 51 a 100				
De 101 unidades en adelante				

PORCENTAJE DE DESCUENTO PARA LOS PRODUCTOS DE LOS RENGLONES 1 y 2

UNIDADES	REGLÓN No. 1	REGLÓN No. 2
	RANGOS DE DESCUENTOS	RANGOS DE DESCUENTOS
De 1 a 10		
De 11 a 50		
De 51 a 100		
De 101 unidades en adelante		

Por lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 14

DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Fecha: (fecha (día, mes y año de presentación de la oferta])

LPN No: [número del proceso licitatorio]

Señores

Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado

ONCAE

Yo _____, mayor de edad, _____ (estado civil),
de _____ nacionalidad _____, con _____ domicilio en
_____ y con Documento Nacional de Identificación /
Pasaporte No. _____, emitido por _____, en
fecha _____, actuando en mi condición de Representante Legal de
_____ (Indicar el nombre, razón o denominación social del
peticionario / En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran),
por la presente DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA, HAGO
CONSTAR las siguientes condiciones:

1. Nos comprometemos a mantener vigentes los precios y condiciones indicados en nuestra Oferta y Lista de Precios, por el tiempo que corresponda desde la apertura de las ofertas hasta seis (6) meses después de la fecha de habilitación del Catálogo de Consumibles, Tintas y Tóner.
2. De resultar seleccionada nuestra Oferta, nos comprometemos a cumplir fielmente con el mantenimiento de los precios ofertados y con la presentación de todos y cada uno de los requerimientos técnicos y características solicitados en el Pliego de Condiciones y en el Convenio Marco que para tales efectos suscribamos.
3. Entendemos que seremos sujetos a las sanciones y suspensiones establecidas en el la LCETME, RLECTME, Pliego Condiciones y en el Convenio Marco que suscribamos, si durante la ejecución de este mi representada incumpliera con cualquiera de las condiciones pactadas.

En fe de lo anterior firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____ a los _____ días del mes de
_____ de _____.

Nombre completo y firma

Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero, debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 15

DECLARACIÓN JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO DE HONDURAS

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil: _____ (Indicar el Nombre de la Empresa OFERENTE / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA:

Que los siguientes productos cuentan con Registro Sanitario de Honduras vigente, otorgado conforme al Reglamento para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario y debidamente concedido por las autoridades competentes de salud hondureñas. Si el Registro Sanitario se encuentra en trámite, indicar el número de expediente del producto y la fecha de ingreso a la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA).

No. Ítem Formulario 7	Nombre del Producto	Marca	No. Registro Sanitario	Observaciones

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Del Distrito Central, Departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre completo del Representante Legal:

Firma y sello del Representante Legal:

Para comodidad, se adjunta formato editable.

La firma del presente documento deberá presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)

FORMULARIO No. 16

CERTIFICACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO INDICANDO LA COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Yo _____, mayor de edad, _____ (estado civil), de nacionalidad _____, con domicilio en _____, con Documento Nacional de Identificación / Pasaporte No. _____, emitido por _____, en fecha _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____ (Indicar el nombre, razón o denominación social del peticionario / En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente CERTIFICO: Que el capital suscrito y pagado de _____ nombre, razón o denominación social del peticionario, y de conformidad a lo dispuesto en el Instrumento de la Escritura Pública Número _____ de _____, de fecha _____, otorgada ante los oficios del Notario Público: _____, debidamente inscrita bajo Asiento Número _____ y (Tomo / Matrícula) _____ del Registro Mercantil, Registro de Comerciantes _____ (individuales o sociales, Instituto de la Propiedad del Departamento de _____, es de _____ Lempiras; capital que a la fecha está dividido entre los socios, de la siguiente manera:

CUADRO PARA LLENAR POR LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS:

Nombre y Apellidos del Accionista	Nacionalidad y Número de Identidad	Domicilio de Residencia	Tipo de Acción	Número de Acciones y su valor nominal	No. Folio según su oferta (Escritura de Constitución y/o Modificación)
TOTAL, DE ACCIONES: _____.					

CUADRO PARA LLENAR POR LAS SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

Nombre y Apellidos del Socio	Nacionalidad y Número de Identidad	Domicilio	Valor de la Parte Social Aportada	% de Aportación sobre el Capital Total de la Sociedad	No. Folio según su oferta (Escritura de Constitución y/o Modificación)
TOTAL, PARTES SOCIALES: _____.					

Por lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los ____ días de mes de _____ de ____.

Nombre completo y firma

Representante Legal o Secretario del Consejo de Administración

La firma de este documento deberá presentarse en original, debidamente autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 17

DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE INVENTARIO

Yo _____, mayor de edad, _____ (estado civil), de nacionalidad _____, con _____ domicilio _____ en _____, con Documento Nacional de Identificación / Pasaporte No. _____, emitido por _____, en fecha _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____ (Indicar el nombre, razón o denominación social del Oferente / En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente DECLARACIÓN JURADA, HAGO CONSTAR: Que mi representada cuenta con el INVENTARIO SUFICIENTE para poder atender y cumplir con las condiciones ofertadas dentro del Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner y en el Convenio Marco suscrito, conforme al Artículo 41 literales a) y j) del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (RLCETME). En caso de quedar sin existencia de los productos que me fueren adjudicados, me comprometo a solicitar la baja de manera inmediata a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LCETME, RLCETME, Convenio Marco, Pliego de Condiciones y Resolución que se emita en este proceso. En fe de lo cual, firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 18

DECLARACIÓN JURADA DE POSEER CERTIFICADOS DE FABRICACIÓN

Yo _____, mayor de edad, _____ (estado civil), de nacionalidad _____, con _____ domicilio en _____, con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____, emitido por _____ en fecha _____ actuando en mi condición de Representante Legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa OFERENTE / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente DECLARACIÓN JURADA HACER CONSTAR: Que los siguientes productos cuentan con Certificación o su equivalente, con Garantía de Calidad del Fabricante, si cuenta con la Garantía extendida por el Fabricante y tiempo de permanencia en el mercado nacional e internacional.

La ONCAE se reserva el derecho de verificar la información proporcionada, mediante documentos acreditativos tales como Catálogos del Fabricante, sitios web oficiales del fabricante o certificados la información proporcionada en los medios electrónicos o impresos solicitados.

En caso de requerirse, la solicitud podrá hacerse por escrito al Oferente o de oficio la ONCAE podrá hacer las consultas en los registros públicos que se considere pertinente.

NO. ÍTEM FORMULARIO NO. 7	NOMBRE DEL PRODUCTO (DE ACUERDO CON EL FORMULARIO NO. 7)	COPIA DEL CONTRATO O CARTA DE CONCESIÓN DE LA MÁRCA, QUE PRESENTÓ EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CUENTA CON GARANTÍA DE CALIDAD EXTENDIDA POR EL FABRICANTE (SI O NO)	TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL MERCADO NACIONAL (AÑOS)	TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL MERCADO INTERNACIONAL (AÑOS)	CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE O EQUIVALENTE

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los ____ días de mes de _____ de _____.

**Nombre completo y firma
Representante Legal**

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable. La firma de este documento deberá presentarse en original, con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado

FORMULARIO No. 19
ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	NÚMERO DE CONVENIO MARCO:
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN:	
COLONIA:	No. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONOS:
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud, o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE:	DNI No:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CARGO:	E-MAIL:
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud, o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE:	DNI No:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CARGO:	E-MAIL:
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud, o la institución pasará a la línea de atención de LA ONCAE, quien podrá catalogarla como un motivo de queja de acuerdo a lo establecido en el Artículo 62 del RLCETCE.	
NOMBRE:	DNI No:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CARGO:	E-MAIL:

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE CERTIFICA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES AUTÉNTICA Y PROPORCIONADA POR LOS PROVEEDORES.

Nombre completo y firma
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formato editable.

La firma de este documento deberá presentarse en original, con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

FORMULARIO No. 20

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo _____, mayor de edad, _____(estado civil), de nacionalidad _____, con domicilio en _____, con Documento Nacional de Identificación / Pasaporte No. _____, emitido por _____ en fecha _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____ (nombre, razón o denominación social del Oferente / En caso de Consorcio indicar las empresas que lo integran), por la presente DECLARACIÓN JURADA, HAGO CONSTAR: Que mi representada presenta Oferta de los productos que se detallan en el Formulario No. 7; "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas", correspondiente al Proceso de Licitación Pública Nacional No. _____.

En caso de existir inconsistencias en alguno de los productos con su respectiva especificación técnica, la ONCAE procederá a dar de baja permanente el o los productos en los que se presenten dicha inconsistencia.

Por lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de _____.

Nombre completo y firma
Representante Legal

La firma de este documento deberá presentarse en original con la firma autenticada por Notario Público. En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado.

OBSERVACIÓN: deberá llenar un sólo Formulario No. 17, por el total de ítem ofertados.

FORMULARIO No. 21
DECLARACIÓN JURADA DE POSEER CERTIFICADOS DE CALIDAD

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil _____ (Indicar el Nombre de la Empresa OFERENTE / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que los siguientes productos cuentan con Certificaciones ISO: 9000:2015, 9001:2015, 9004:2018, 14001:2015, 11540:2014 / 2021, 12757-1:2017, BS 7272-1:2008, Certificación PEFC (Programa para el Reconocimiento de Certificación Forestal), FSC (Certificación de la Gestión Forestal) o su equivalente, con Garantía de Calidad del Fabricante, si cuenta con la Garantía extendida por el Fabricante y tiempo de permanencia en el mercado nacional e internacional. LA ONCAE se reserva el derecho de verificar la información proporcionada, mediante documentos acreditativos tales como Catálogos del Fabricante, sitios web oficiales del fabricante o certificados, la información proporcionada en los medios electrónicos o impresos solicitados. En caso de requerirse, la solicitud podrá hacerse por escrito al OFERENTE o de oficio LA ONCAE podrá hacer las consultas en los registros públicos que se considere pertinente.

No. ítem Formulario o No. 7 (Renglón No. 5)	Nombre del Producto (de acuerdo al Formulario No. 7)	Marca	Certificaciones ISO: 9000:2015, 9001:2015, 9004:2018, 14001:2015, 11540:2014 / 2021, 12757- 1:2017, BS 7272-1:2008, 8573-1, 19752, Certificación PEFC, FS según lo solicitado en el Formulario No. 7 (indicar cuál)	Cuenta con Garantía de Calidad extendida por el fabricante (si o no)	Tiempo de permanencia en el mercado nacional (años)	Tiempo de permanencia en el mercado internacional (años)

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de _____.

Nombre completo del Representante Legal: _____

Firma y sello del Representante Legal: _____

Para comodidad, se adjunta formato editable.

La firma del presente documento deberá presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

CONVENIO MARCO
CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER
LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025

Nosotros:, mayor de edad,(estado civil), de nacionalidad -----,(Profesión u oficio), de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación número, en mi condición de, nombrado mediante Acuerdo No., de fecha, en adelante llamada “LA STLCC”, a través de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, en lo sucesivo llamada “LA ONCAE”, por una parte; y, por otra parte, XXXXXXXXX, mayor de edad,(estado civil), de nacionalidad,(Profesión u oficio), con Documento Nacional de Identificación número, del domicilio de (si su domicilio es fuera del Distrito Central, debe establecerse la formula “en tránsito por esta ciudad”), quien actúa en su condición de Representante Legal de (nombre, razón o denominación social), con RTN, con domicilio en la ciudad de XXXXXXXXX, representación que consta en el autorizado por el Notario Público en fecha, y que en adelante se denominará “EL PROVEEDOR”, seleccionado mediante la Resolución de Selección No., de fecha, emitida en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Selección de Proveedores de la Licitación Pública Nacional No. LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025 “CONVENIO MARCO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER”, emitido por la Comisión de Evaluación que para el efecto conformó “LA ONCAE”.

CONSIDERANDO (1): Que la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (LCETME), fue aprobada mediante DECRETO 36-2013 de fecha 21 de marzo del 2013, publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” el 5 de agosto del 2014, vigente a partir del 6 de agosto del 2014, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 50 de la citada Ley, se aprobó el Reglamento de la misma, el que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 28 de octubre de 2014.

CONSIDERANDO (2): Que la LCETME, en su Artículo 1, contempla y regula lo concerniente a las compras de bienes o servicios a través de la modalidad de CONVENIO MARCO, Compra Conjunta y Subasta Inversa que celebren los órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

CONSIDERANDO (3): Que el CONVENIO MARCO es una modalidad de contratación mediante la cual el Estado a través de “LA ONCAE”, selecciona a uno o más Proveedores, según disponga el Pliego de Condiciones, para ser incorporados dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO correspondiente.

CONSIDERANDO (4): Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la LCETME, si los Proveedores seleccionados acuerdan ser ingresados en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, se procederá a firmar un CONVENIO MARCO, entre estos y la STLCC, a través de “LA ONCAE”, en el cual se indicarán las responsabilidades y derechos de cada parte. Si algún PROVEEDOR no acepta la selección total o parcial, esta quedará sin valor ni efecto.

CONSIDERANDO (5): Que “EL PROVEEDOR”, ha sido seleccionado mediante Resolución N° STLCC-SG-....., de fecha de de 2025, en base al Informe de Recomendación de la Comisión de Evaluación, que para tal efecto conformó “LA ONCAE”.

CONSIDERANDO (6): Que “EL PROVEEDOR” seleccionado deberá presentar previo a la firma del CONVENIO MARCO los siguientes documentos: 1) Constancia de solvencia fiscal electrónica vigente, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR); 2) Copia de Constancia vigente extendida por la Procuraduría General de la República (PGR), de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública; 3) Constancia de solvencia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones; 4) Copia de Constancia vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas; y, 5) Copia de Permiso de Operación vigente, debidamente autenticado. En caso de que la dirección que aparece en el Permiso de Operación no coincida con la dirección de la sala de ventas que atenderá las Órdenes de Compra, deberá adjuntarse el Permiso de Operación de la sala de ventas respectiva. Todos los documentos que sean fotocopias deben de estar debidamente autenticados por Notario Público.

Con fundamento en el artículo no será necesaria la presentación de los documentos que se encuentren ya acreditados en el Registro de Proveedores y Contratistas y que no se encuentren vencidos al momento de la suscripción del CONVENIO MARCO.

CONSIDERANDO (7): Que los documentos antes referidos deberán ser presentados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la selección. Una vez acreditados dichos documentos se procederán a firmar el CONVENIO MARCO con la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la ONCAE, Posteriormente “LA ONCAE” procederá a la activación de la oferta en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO de cada Proveedor Seleccionado; una vez finalizado este plazo, si algún Proveedor no se ha presentado a suscribir el CONVENIO MARCO, toda su Oferta quedará sin valor y efecto.

CONSIDERANDO (8): Que “LA ONCAE”, de oficio o a petición del Oferente Adjudicado, podrá ampliar el plazo para firmar el CONVENIO MARCO cuando así se estime conveniente, sin perjuicio de la activación de las Ofertas de los Proveedores que hayan suscrito el CONVENIO MARCO en el plazo establecido.

POR TANTO:

AMBAS PARTES, con facultades suficientes para suscribir actos y contratos como el presente, hemos convenido en suscribir, como en efecto lo hacemos, este **CONVENIO MARCO PARA EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER**, que en adelante se denominará “EL CONVENIO MARCO”, el cual se registrará por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO MARCO. La Secretaria de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) suscribe el presente “CONVENIO MARCO” con “EL PROVEEDOR” para que, estando ingresado en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO administrado por “LA ONCAE” a través de la Plataforma de “HonduCompras”, ofrezca los productos que fueron seleccionados mediante la Resolución No. STLCC-SG-....., de conformidad con las características, especificaciones técnicas, y demás condiciones contenidas en la propuesta presentada en la Licitación Pública Nacional LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025 “CONVENIO MARCO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER.”.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONVENIO MARCO. La naturaleza de este “CONVENIO MARCO” es de gestión mediante el cual “LA ONCAE” se compromete a gestionar que “EL PROVEEDOR” seleccionado sea incorporado al **CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER**, que se aloja en la Plataforma Contratación y Adquisiciones del Estado, “HONDUCOMPRAS”, por lo que no constituirá ninguna relación contractual económica entre el Estado de Honduras y “EL PROVEEDOR”.

CLÁUSULA TERCERA: NORMAS Y DOCUMENTOS QUE RIGEN EL PRESENTE CONVENIO MARCO. El presente CONVENIO MARCO se registrará por lo dispuesto en:

- a) La Constitución de la República;
- b) Los Tratados o Convenios Internacionales;
- c) La Ley de Compras Eficientes y Transparente a través de Medios Electrónicos (LCETME);
- d) El Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (RLCETME);

- e) El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Presupuestarias;
- f) El Pliego de Condiciones del proceso, sus enmiendas, manuales y circulares establecidos por "LA ONCAE" para la modalidad de "CONVENIO MARCO";
- g) La Ley General de la Administración Pública;
- h) La Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- i) El presente "CONVENIO MARCO";
- j) Las Órdenes de Compra que se emitan en relación al presente "CONVENIO MARCO";
- k) Circular de Habilitación del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER;
- l) Cualquier otro documento oficial emitido por "LA ONCAE" durante la vigencia del "CONVENIO MARCO".

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR. "EL PROVEEDOR" que suscriba el presente "CONVENIO MARCO", con el fin de ofertar sus productos en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO se obliga a:

- a) Mantener actualizada toda la documentación relativa a su acreditación como PROVEEDOR de CATÁLOGO ELECTRÓNICO, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la LCETME. "EL PROVEEDOR" que no requiera realizar actualizaciones en el tiempo establecido deberá notificarlo de manera oficial a la Dirección de "LA ONCAE";
- b) Realizar todos los trámites en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del "CONVENIO MARCO".
- c) Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma, "LA ONCAE" no realizará ninguna gestión ante los ENTES ADQUIRENTES para que efectúen pagos en moras.
- d) Es Una Obligación del PROVEEDOR realizar esta gestión directamente con quien le adeude. La participación de "LA ONCAE" se limita a sus facultades expresamente establecidas en la LCETME su Reglamento, y la LCE y su Reglamento;
- e) Proceder durante la vigencia del "CONVENIO MARCO" de acuerdo con la Declaración de Integridad suscrita;
- f) Asistir a las capacitaciones relativas a los ajustes o mejoras del CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- g) Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través de CATÁLOGO ELECTRÓNICO, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el CONVENIO MARCO;

- h) Reponer productos defectuosos de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones del proceso LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025;
- i) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención oportuna de los ENTES ADQUIRENTES;
- j) Proporcionar su mejor precio a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO. De comprobarse que EL OFERENTE proporciona o vende el mismo producto a otros clientes por un valor menor del que se encuentra en el CATÁLOGO podrá brindar el mismo precio a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO. Para ello, el ENTE ADQUIRENTE enviará copia de cotización o de factura en la que evidencia dicho menor valor;
- k) Actuar con lealtad, ética y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al PROVEEDOR;
- l) Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto el como Representante Legal o la empresa que representa, en cualquier etapa de la ejecución contractual;
- m) Remitir solicitudes o comunicaciones mediante el Centro de Atención al Usuario (CAU) o Sistema de Tickets de “HonduCompras” para ser atendidas;
- n) “EL PROVEEDOR” deberá entregar al ENTE CONTRATANTE la marca, modelo y calidad, del producto ofertado en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO. “LA ONCAE” de oficio procederá a la baja en el sistema del producto al PROVEEDOR que incumpla con lo anteriormente mencionado.
- o) Si se comprobare que “EL PROVEEDOR” no cuenta con disponibilidad de inventario de productos ofertados, “LA ONCAE” de oficio procederá a la baja de producto en el sistema. “EL PROVEEDOR” podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante documentos fehacientes que acrediten que el producto ya ha sido desaduanado y que ya cuenta con la disponibilidad en sus bodegas, dicha documentación se mantendrá para uso exclusivo de “LA ONCAE” y por ninguna circunstancia será entregada a un tercero) Sí por circunstancias especiales, en las que se les imposibilite a los PROVEEDORES ejecutar acciones bajo su responsabilidad, a través de la Plataforma de HonduCompras, tales como: falla en el sistema, “ELPROVEEDOR” deberá notificarlo oportunamente a “LA ONCAE”, quien previo a pronunciarse deberá realizar las investigaciones que correspondan a través de la Unidad de Tecnología de esta oficina y del resultado de la investigación, hará saber a “EL PROVEEDOR” de las medidas correctivas que se tomarán) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones, en el “CONVENIO MARCO” suscrito y en la Circular de Habilitación, sin perjuicio de lo dispuesto además en la LCETME y su Reglamento.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ONCAE. Está obligada a:

- a) Mantener la Plataforma de HonduCompras en óptimas condiciones;
- b) Mantener la seguridad de los datos ingresados en HonduCompras;
- c) Fomentar la competencia a través de la divulgación relativa a las oportunidades de negocio, de manera oportuna e igualitaria a todos los PROVEEDORES suscriptores del “CONVENIO MARCO”;
- d) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones, en el “CONVENIO MARCO” suscrito, en la Circular de Habilitación, la LCETME y su Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO. El presente “CONVENIO MARCO” tendrá una vigencia de UN (1) año, contado a partir de la fecha de emisión de la Circular de Habilitación del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRODUCTOS SELECCIONADOS. Los ítems seleccionados para ser ingresados al CATÁLOGO ELECTRÓNICO son los siguientes: XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OCTAVA: DIFUSIÓN. “EL PROVEEDOR” acepta la difusión en Honducompras y en la Circular de Habilitación, de toda la información que ha proporcionado o proporcionará a “LA ONCAE” durante el proceso de selección, evaluación, calificación de propuestas y ejecución del “CONVENIO MARCO” relacionada al producto que le fue adjudicado y que estará ofertando en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

CLÁUSULA NOVENA: CIRCULAR DE HABILITACIÓN. La STLCC a través de “LA ONCAE” emitirá una Circular de Habilitación del CATÁLOGO ELECTRONICO, relativo al uso de este y de las obligaciones de los ENTES ADQUIRENTES y “PROVEEDORES”, así como cualquier otra comunicación relativa al funcionamiento del CATÁLOGO ELECTRÓNICO. El cumplimiento de lo establecido en la Circular de Habilitación es de carácter obligatorio, por lo que los PROVEEDORES una vez publicada dicha Circular están obligados a su conocimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA: CATALOGACIÓN. El proceso que seguirá “LA ONCAE” para incorporar en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO la información resultante de la selección a través de un CONVENIO MARCO, referente a los Oferentes Adjudicatarios y de las características y condiciones de los bienes o servicios ofertados por “EL PROVEEDOR”, se conoce como catalogación. La catalogación será efectuada por “LA ONCAE” y se producirá cuando se hayan suscrito los acuerdos con los Oferentes Adjudicatarios y ENTES ADQUIRENTES.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INFORMACIÓN DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO: “LA ONCAE” alimentará el CATÁLOGO ELECTRÓNICO con la información presentada por “EL PROVEEDOR”, requerida por la Oficina Normativa durante la vigencia de este “CONVENIO

MARCO” y para la presentación de su Oferta dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, liberando a “LA ONCAE” de cualquier responsabilidad por la presentación de Ofertas con información inconclusa o incorrecta, debido a que “EL PROVEEDOR” ha dejado presentar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PRE-ORDEN Y ORDEN DE COMPRA. Previo a la emisión de una Orden de Compra generada por CATÁLOGO ELECTRÓNICO, el ENTE ADQUIRENTE y “EL PROVEEDOR” deberán considerar los siguientes lineamientos en cuanto a la Pre-Orden de Compra:

- a) Previo a la emisión de la Orden de Compra generada mediante el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, el ENTE CONTRATANTE deberá remitir por correo electrónico o en físico, una Pre-Orden de Compra al PROVEEDOR, indicándole la cantidad y características del producto según el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, a fin de que este informe si cuenta o no con lo solicitado.
- b) EL ENTE ADQUIRENTE contará con un tiempo máximo de siete (7) días hábiles para hacer llegar la Orden de Compra correspondiente con su respectivo F-01 o su equivalente. Quedará a criterio del “PROVEEDOR” aceptar una Orden de Compra después de los siete (7) días hábiles antes mencionados.
- c) “EL PROVEEDOR” responderá oportunamente mediante correo electrónico o físicamente si cuenta o no con lo solicitado en la Pre-Orden de Compra remitida por el “ENTE ADQUIRENTE” y el tiempo máximo de entrega.
- d) En el caso de que “EL PROVEEDOR” indique que no cuenta con lo solicitado por EL ENTE CONTRATANTE, o que no responda la comunicación electrónica o física en el término de un (1) día hábil después de la comunicación, esto será motivo para que “LA ONCAE” proceda de manera inmediata a dar baja temporal de oficio a los productos solicitados por el ENTE ADQUIRENTE mediante la Pre-Orden de Compra. El ENTE ADQUIRENTE deberá comunicar de inmediato dicha situación a “LA ONCAE” mediante Ticket en la plataforma HonduCompras, adjuntando la evidencia. “EL PROVEEDOR” podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante una Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público que cuenta con la disponibilidad del producto en forma inmediata, sin perjuicio de la investigación que sobre el particular realice “LA ONCAE”.
- e) En el caso de que “EL PROVEEDOR” informe que cuenta con lo solicitado, el ENTE CONTRATANTE podrá generar la Orden de Compra mediante CATÁLOGO ELECTRÓNICO y continuar con el procedimiento correspondiente;
- f) En caso de que suceda lo establecido en el literal b) antes expuesto; el ENTE CONTRATANTE podrá generar una nueva Pre-Orden de Compra al siguiente PROVEEDOR que se encuentre disponible en el CATÁLOGO, debiendo realizar lo establecido en los incisos a), b) y c) del presente numeral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: EMISIÓN Y VIGENCIA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA. LOS ENTES ADQUIRENTES emitirán Orden de Compra basándose en las condiciones difundidas en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de la siguiente forma:

- a) La Orden de Compra de CATÁLOGO ELECTRÓNICO es el Formulario HC-01, que es emitido de manera automatizada por “HonduCompras”.
- b) Una vez impresa la Orden de Compra, esta debe ser firmada y sellada por el o los funcionarios autorizados para tal efecto; y registrado el Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso a nombre del PROVEEDOR en el Sistema de Administración Financiera “SIAFI” o su equivalente.
- c) La fecha de emisión de la Orden de Compra aparece en el Formulario HC-01, el plazo de vigencia será definida en esta por el ENTE ADQUIRENTE y se cuenta a partir del día en que fue emitida en el sistema. Pasado este plazo “EL PROVEEDOR” que acepte una Orden de Compra será a su cuenta y riesgo, debiendo cumplir con las condiciones establecidas en la misma.
- d) La Vigencia de la Orden de Compra, sus condiciones, precios y productos permanecerán vigentes a partir de la fecha de emisión de esta. El tiempo de entrega de los bienes o productos correrá a partir de la notificación por correo electrónico u oficial (física) de la Orden de Compra, debiendo contar con acuse de recibido por “EL PROVEEDOR”.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA. Una Orden de Compra se considera oficial una vez que ha sido firmada y sellada por la autoridad superior correspondiente, registrado el Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso y ha sido recibida de manera física y/o por correo electrónico por “EL PROVEEDOR”, el ENTE ADQUIRENTE deberá contar con su respectivo acuse de recibido por “EL PROVEEDOR”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA. “EL PROVEEDOR” está obligado en aceptar toda Orden de Compra emitida por el ENTE ADQUIRENTE a través del CATALÓGO ELECTRÓNICO y debe cumplir en los mismos términos de su Oferta las condiciones técnicas, de precio y región de entrega pactadas en la misma. Se exceptúa de esta obligación las Órdenes de Compra que se encuentren comprendidas en las siguientes circunstancias:

- a) Las Órdenes de Compra emitidas por Gerencias Administrativas de Instituciones en mora con “EL PROVEEDOR” adjudicado a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO. En este caso “EL PROVEEDOR” podrá rechazar la Orden de Compra solamente de la Gerencia Administrativa que le adeude, sin perjudicar al resto de Gerencias Administrativas dentro de dicha institución. “EL PROVEEDOR” deberá consultar la

lista publicada de Gerencias Administrativas con pagos pendientes en HonduCompras y documentar la Orden de Compra rechazada;

- b) Para que una Gerencia Administrativa se encuentre en la lista publicada de GERENCIAS ADMINISTRATIVAS CON PAGOS PENDIENTES, “EL PROVEEDOR” deberá comprobar ante LA ONCAE lo adeudado, después de cuarenta y cinco (45) días calendario de haber entregado de manera correcta los documentos de cobro correspondiente;
- c) Todo rechazo de una Orden de Compra deberá realizarse por escrito al ENTE ADQUIRENTE con copia a LA ONCAE, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al hecho. No podrán alegar rechazos justificados los PROVEEDORES que no cumplan con lo dispuesto en el presente párrafo.

Si se comprobare que “EL PROVEEDOR” propone la entrega al ENTE CONTRATANTE de otra marca, modelo o calidad, diferente a LO FERTADO en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, LA ONCAE de oficio procederá a la baja del producto en el sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ATENCIÓN A LOS ENTES ADQUIRENTES INSTITUCIONALES. “EL PROVEEDOR” debe estar pendiente de las notificaciones de las emisiones de Órdenes de Compra, debiendo verificar con frecuencia, en sus correos, teléfono, correspondencia física, en la Plataforma de Contratación y Adquisiciones del Estado “HonduCompras”, etc., sobre todas las notificaciones con respecto al presente CONVENIO MARCO. “EL PROVEEDOR” dará acuse de recibido en tiempo y forma al ENTE ADQUIRENTE que le remita una Orden de Compra, por cualquier medio, incluyendo correo electrónico. En caso de que “EL PROVEEDOR” no lo haga y el ENTE ADQUIRENTE se queje ante LA ONCAE, se procederá con el procedimiento de sanción correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES. Los plazos de entrega para la Oferta de la Licitación Pública Nacional LPN-ONCAE-CM-CTT-003-2025 son los siguientes:

Para los productos del Renglón 1: CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER, se establecen los siguientes plazos:

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 a 10 unidades	2 a 5 días hábiles
De 11 a 50 unidades	6 a 15 días hábiles
De 51 a 100 unidades	16 a 25 días hábiles
De 101 unidades en adelante	51 a 60 días hábiles

Para los productos del Renglón 2: PRODUCTOS CONTRACTUALES, se establecen los siguientes plazos

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 en adelante	Hasta 30 días hábiles

El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la recepción formal de la Orden de Compra por parte del PROVEEDOR.

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables al PROVEEDOR, el ENTE ADQUIRENTE aplicará la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

“EL PROVEEDOR” no deberá aceptar Órdenes de Compra si no cuenta efectivamente con existencia de bienes en sus bodegas: Los bienes en pedido en el extranjero, en tránsito o en aduanas, no se considerarán existencia en bodega. Para dar cumplimiento a lo anterior, “EL PROVEEDOR” debe solicitar la baja temporal, total o parcial del producto dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO. En caso de que “EL PROVEEDOR” reciba la Orden de Compra y no cuente con existencia de producto en sus bodegas dará lugar a que LA ONCAE proceda de oficio a dar de baja a los productos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍA DE LOS BIENES. Atendiendo la complejidad o montos de los bienes requeridos, los ENTES ADQUIRENTES podrán solicitar la garantía de calidad al momento de generarse la Orden de Compra respectiva para los bienes que así lo requieran. Una vez entregados los bienes en la dirección del ENTE ADQUIRENTE, comienza a correr el período de garantía de estos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PAGO: EL ENTE ADQUIRENTE, es responsable del pago producto de la Orden de Compra generada, debiendo entregar a “EL PROVEEDOR” seleccionado, junto con la Orden de Compra, el F01 a nivel de compromiso, registrado en el Sistema de Administración Financiera o en su caso, en el sistema propio, autorizado en el ENTE ADQUIRENTE. “EL PROVEEDOR” se compromete a proporcionar la información necesaria y a realizar todos los trámites correspondientes en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del CONVENIO MARCO suscrito.

CLÁUSULA VIGESIMA: MORA Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EN MORA. Se establece que un ENTE ADQUIRENTE se encuentra en mora cuando por causas imputables a este, no se encuentre en la Tesorería General de la República (TGR), o su equivalente, la autorización de desembolso para el pago del suministro a nivel de devengado, en un plazo máximo de

cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro. “EL PROVEEDOR” no podrá alegar incumplimiento a esta disposición por parte del ENTE ADQUIRENTE, cuando el retraso o mora sea porque “EL PROVEEDOR” presentó en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro.

Los PROVEEDORES podrán reportar mediante comunicación escrita a LA ONCAE, las Instituciones que le adeuden por Órdenes de Compra generadas a través de CATÁLOGO ELECTRÓNICO cuando hayan transcurrido cuarenta y cinco (45) días calendario después de haber entregado de manera correcta los documentos de cobro correspondiente. LA ONCAE analizará la documentación remitida (nota de remisión firmada por el Representante Legal, F-01 a nivel de devengado y cualquier otro documento que acredite dicha deuda) y en los casos que procedan podrá agregar al ENTE ADQUIRENTE a la lista de Instituciones con pagos pendientes.

Revisada la documentación antes descrita, LA ONCAE remitirá comunicación oficial a la Auditoría Interna del ENTE ADQUIRENTE con copia al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), como parte de las gestiones de control interno, respecto al pago relacionado.

“EL PROVEEDOR” deberá realizar ante el ENTE ADQUIRENTE los trámites correspondientes para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma, LA ONCAE no realizará ninguna gestión para que le efectúen sus pagos por moras.

El nombre de un ENTE ADQUIRENTE podrá ser retirado de la lista de Instituciones con pagos pendientes una vez que se registre el gasto a nivel de devengado. El ENTE ADQUIRENTE comunicará junto con sus documentos acreditativos dicho hecho a LA ONCAE, por lo cual previa comprobación se retirará de esta lista, caso contrario se mantendrá enunciada en la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RECLAMOS POR DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO Y PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS DEFECTUOSOS. Si a juicio de los ENTES ADQUIRENTES, los productos no se reciben de conformidad o “EL PROVEEDOR” no hubiese cumplido con los requisitos de la Orden de Compra, las mismas tendrán el derecho de rechazar la entrega o podrán ordenar a “EL PROVEEDOR” la corrección y/o reposición de los bienes sin costo adicional alguno.

Los Plazos para reposición de productos defectuosos, son los siguientes:

Para los productos del Renglón 1: CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER, se establecen los siguientes plazos:

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 a 10 unidades	2 a 5 días hábiles
De 11 a 50 unidades	6 a 15 días hábiles
De 51 a 100 unidades	16 a 25 días hábiles
De 101 unidades en adelante	51 a 60 días hábiles

Para los productos del Renglón 2: PRODUCTOS CONTRACTUALES, se establecen los siguientes plazos

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 en adelante	Hasta 15 días hábiles

El Plazo para reposición de productos defectuosos, no podrá ser mayor a la mitad del plazo de entrega descritos en la IAO 44.1, contados a partir de la notificación del ENTE ADQUIRENTE al PROVEEDOR adjudicado, siempre y cuando esta notificación se haga dentro del período de garantía de los bienes. Si “EL PROVEEDOR” sin justificación se rehusare a la reposición de los productos defectuosos, esto será notificado por el ENTE ADQUIRENTE a LA ONCAE y ésta última lo anotará en el Registro de incumplimiento del CONVENIO MARCO y estará considerado como una queja por incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INSPECCIONES Y PRUEBAS. La ONCAE podrá realizar en cualquier momento evaluaciones, inspecciones y pruebas del cumplimiento de las condiciones técnicas del producto, tiempos de entrega, etc. Estas actuaciones podrán realizarse en las salas de venta de “EL PROVEEDOR”, en las Oficinas de LA ONCAE, o a los productos entregados a cualquiera de los ENTES ADQUIRENTES, sin notificación previa a “EL PROVEEDOR”. Si como resultado de las inspecciones y pruebas, LA ONCAE, junto con el ENTE ADQUIRENTE comprueba incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en el presente CONVENIO MARCO, LA ONCAE podrá aplicar las sanciones establecidas en las cláusulas correspondientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN. Todo OFERENTE deberá de informar a través del Formulario No. 19 “Escalamiento de Atención del Proveedor” del Pliego de Condiciones con relación al nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la atención al cliente y resolución de problemas en sus respectivas empresas; a fin de proveer una asistencia oportuna a todos los compradores. Esta información será publicada en la Circular de Habilitación del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

LOS ENTES ADQUIRENTES del sector público al momento de realizar su primera compra deberán presentar el Formulario de Registro de Cliente estandarizado a través de la CIRCULAR DE HABILITACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO en el cual se incluirá el nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la comunicación y atención de Proveedores. Por LA ONCAE la persona responsable, será el administrador del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

“EL PROVEEDOR” notificará cualquier cambio en la información de contacto, relacionado con el escalamiento de la atención.

A continuación, se establece la indicación de escalamiento de atención:

- a) Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o el ENTE ADQUIRENTE pasará a la línea de atención B.
 - Nombre:
 - Dirección:
 - Números de teléfono:
 - Dirección de Correo electrónico:
- b) Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá el ENTE ADQUIRENTE en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.
 - Nombre:
 - Dirección:
 - Números de teléfono:
 - Dirección de correo electrónico:
- c) Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá el ENTE ADQUIRENTE en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o el ENTE ADQUIRENTE pasará a la línea de atención de LA ONCAE, quien podrá catalogarla como un motivo de queja de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del RLCETCE.
 - Nombre:
 - Dirección:
 - Números de teléfono:
 - Dirección de correo electrónico:

Cualquiera de las partes podrá comunicar mediante notificación escrita firmada por la máxima autoridad, el cambio de nombre, dirección, teléfono o correo electrónico de las

nominaciones del escalamiento, sin necesidad de modificación del presente CONVENIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS PARA PROVEEDORES SELECCIONADOS Y VIGENTES EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Actualización de Precios para PROVEEDORES Seleccionados y vigentes en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

A los seis (6) meses podrá realizarse actualización de precios; por lo que siendo la duración del presente Convenio Marco de Consumibles, Tintas y Tóner de un (1) año, la actualización de precios se realizará en una (1) ocasión, para lo cual deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- I. A los seis (6) meses después de la fecha de emisión de la Circular de habilitación del CONVENIO MARCO, se realizará la actualización de precios.
- II. Para la actualización de precios, LA ONCAE iniciará con dos meses de antelación, como mínimo, los trámites respectivos, notificando de manera oficial con la debida anticipación a los PROVEEDORES seleccionados del CATÁLOGO ELECTRÓNICO el procedimiento para la actualización, proporcionando el “Formato de Actualización de Precios en el Catálogo Electrónico”.
- III. Durante un plazo límite de cinco (5) días hábiles, los PROVEEDORES seleccionados podrán proponer precios actualizados para cada uno de los productos y regiones que fueron seleccionados durante la etapa de Licitación. Finalizado este plazo, “EL PROVEEDOR” deberá presentar en las oficinas de LA ONCAE, en sobre sellado debidamente rotulado con el lugar, fecha y hora límite para la presentación del “Formato de Actualización de Precios en el Catálogo Electrónico”, mismo que deberá contar con firma del Representante Legal.
- IV. Todos los nuevos precios propuestos por los Proveedores Seleccionados conformarán el universo para la comparación de precios. La Coordinación de Adquisiciones Especializadas de LA ONCAE realizará análisis de los nuevos precios ofertados de la siguiente manera:
 - Se descargan en una misma base los precios de los productos ofertados de todos los Oferentes Seleccionados;
 - Se analiza para cada región ofertada, las Ofertas recibidas para cada producto.
 - Teniendo la diferencia de los valores presentados respecto a la media calculada, se analiza la razonabilidad de los precios y se determina si los precios más altos se aceptan o se rechazan como razonables, evaluando condiciones como calidad, costo-beneficios o cualquier otro factor del mejor valor por dinero, que fueron analizados en los estudios de mercado

- Especial cuidado se deberá tener para verificar que la oferta mejor evaluada corresponda a precios compatibles con los valores del mercado, evitándose el desbalance en los citados precios por su disminución especulativa en unos casos y su incremento en otros.
- Si del análisis resultara una sola oferta calificada como la mejor evaluada, esta oferta podrá subirse al CATÁLOGO ELECTRÓNICO para ponerla a disposición de los ENTES ADQUIRENTES; las Ofertas consideradas no compatibles con los valores del mercado serán excluidas del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- Se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de estas Ofertas calificadas como Ofertas Mejor Evaluadas al hacer una comparación con respecto a los precios base, originados en cotizaciones recientes en el mercado, según sea el caso.
- Realizado el análisis de las ofertas recibidas y determinadas cuales son admisibles en cada una de las siete (7) Regiones geográficas del país, se descargarán únicamente dichas ofertas admisibles en una sola base de datos, para posteriormente realizar las gestiones de ingresarlas al CATÁLOGO ELECTRÓNICO, habilitando para los ENTES ADQUIRENTES.
- La Coordinación de Adquisiciones de ONCAE se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los Oferentes sobre aspectos de su Oferta.
- En este orden de ideas, se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de las ofertas mejor evaluadas.

Se podrán realizar análisis complementarios para asegurar la admisibilidad de las ofertas mejor evaluadas; asimismo LA ONCAE se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los Proveedores sobre aspectos de los nuevos precios propuestos en cualquier etapa del análisis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: SUSTITUCIÓN DE PRODUCTOS: “EL PROVEEDOR” durante la vigencia del CONVENIO MARCO podrá presentar sustituciones de productos ofertados inicialmente, motivados por razones particulares del mercado como ser: desactualización, discontinuación en la fabricación o no poder ser comercializado en el país.

Para que LA ONCAE acepte la sustitución del producto, el producto sustituto deberá cumplir en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas solicitadas en el proceso de licitación y mantener, en todo momento, las condiciones de igualdad entre todos los suscriptores del CONVENIO MARCO.

En el caso de que LA ONCAE identifique y compruebe que un producto ha sido desactualizado o descontinuado en la fabricación, que no podrá ser comercializado en el país, procederá de oficio a notificar a todos los PROVEEDORES seleccionados la actualización del producto en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, para lo cual bastará comunicación oficial remitida de manera electrónica a todos los PROVEEDORES seleccionados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: REVISIÓN DEL CONVENIO MARCO. LA ONCAE tiene la facultad de efectuar de manera permanente los estudios y/o investigaciones que corresponda respecto a la gestión del CONVENIO MARCO, pudiendo realizar las siguientes acciones:

- a) En el supuesto de obtener mejores condiciones a las difundidas en el CATÁLOGO MARCO, solicitará a “EL PROVEEDOR” mejorar su precio y sus condiciones de venta;
- b) En el supuesto que se verifique los PROVEEDORES ofrecen a sus clientes menores precios que los consignados en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, LA ONCAE requerirá a EL PROVEEDOR a brindar el mismo precio a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO; para ello el ENTE ADQUIRENTE enviará copia de cotización o de factura en la que evidencia dicho menor valor. Si dentro del término de tres (3) días EL PROVEEDOR no da respuesta, o su respuesta es evasiva, se procederá a dar de baja al producto;
- c) Así mismo, en el supuesto que el CONVENIO MARCO suscrito ya no ofrezca precios o condiciones favorables, LA ONCAE podrá darlo por finalizado, sin responsabilidad de las partes, en cuyo caso procederá a dar de baja el producto del cual el precio no tenga condición favorable

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: QUEJAS. La queja es el mecanismo mediante el cual los entes del Estado participantes en la modalidad de CONVENIO MARCO, que forman parte de un CATÁLOGO ELECTRÓNICO, ponen en conocimiento a LA ONCAE del incumplimiento de parte de los Proveedores de sus compromisos contractuales a fin de que esta realice las actuaciones de investigación que fueren necesarias; y en el caso de determinarse el incumplimiento, se aplique la sanción que corresponde a cada caso concreto. En tal sentido LA ONCAE desarrollará el procedimiento establecido en el Capítulo VI “DEL PROCEDIMIENTO DE LA QUEJA EN LOS CONVENIOS MARCO”, del RLCETME, citando al PROVEEDOR para que a través de su Representante Legal comparezca a una audiencia de descargo y presente pruebas. Asimismo, solicitará los informes necesarios que le permitan, con el mérito de lo actuado y en el ámbito de sus facultades, emitir la resolución que en derecho corresponda decidiendo de esta forma la QUEJA presentada.

EL ENTE ADQUIRENTE podrá presentar queja por los siguientes motivos:

- a) Producto sin satisfacer los requerimientos establecidos en el CONVENIO MARCO;
- b) Por no haber realizado oportunamente los cambios de los productos defectuosos;
- c) Por no realizar las reparaciones respectivas solicitadas;
- d) Por haber puesto en riesgo la salud de los usuarios de los productos;
- e) No actualizar la información establecida en el CONVENIO MARCO;
- f) El producto entregado resultare defectuoso;
- g) La distribución o venta del producto ha sido prohibida en el mercado nacional o internacional;
- h) Que los productos atenten contra la salud pública;
- i) No aceptar órdenes de compra, sin razón justificada;
- j) No cumplir con los plazos de entrega sin justificación;
- k) Cualquier otro que disminuya las prestaciones ofrecidas o menoscaben el interés público;
- l) Aceptar Órdenes de Compra, sabiendo que no cuenta con existencias en sus bodegas;
- m) Entregar al ENTE ADQUIRENTE fuera del tiempo establecido en el CONVENIO MARCO suscrito;
- n) Otra circunstancia debidamente calificada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: BAJAS TEMPORALES Y SUSPENSIONES. LA ONCAE podrá realizar baja temporal, total o parcial de la Oferta del PROVEEDOR, si éste así lo solicita por desabastecimiento, desactualización, o no poder ser comercializado en el país.

En el caso de que “LA ONCAE” identifique y compruebe que un producto ha sido desactualizado o discontinuado en la fabricación, o que no podrá ser comercializado en el país, procederá de oficio a notificar a todos los Proveedores seleccionados la actualización del producto en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, para lo cual bastará comunicación oficial remitida de manera electrónica a todos los PROVEEDORES seleccionados.

SUSPENSIONES DE PRODUCTOS POR SANCIONES: Una vez agotado el procedimiento de la queja, se procederá a:

Suspensión de oficio de los productos por ocho (8) días hábiles administrativos en los casos siguientes:

- a) Por el incumplimiento de los plazos en la entrega de los productos, debidamente comprobado;
- b) Por no reponer el producto defectuoso o malo, debidamente solicitado;
- c) Por no cumplir con la entrega de la totalidad de los productos solicitados en la orden de compra.

Suspensión de oficio de productos por quince (15) a treinta (30) días hábiles administrativos en los casos siguientes:

- a) Por la entrega reiterada de tres (3) veces o más de productos defectuosos o malos, debidamente comprobadas;
- b) Por haber recibido quejas de dos (2) o más órganos por no cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el CONVENIO MARCO;
- c) Por haber recibido tres (3) quejas consecutivas por no cumplir con la entrega de la totalidad de los productos solicitados;
- d) Por haber recibido tres (3) quejas consecutivas, de uno o más órganos; contratantes de que los productos no cumplen con los requerimientos establecidos en el CONVENIO MARCO del CATÁLOGO ELECTRÓNICO respectivo.

Suspensión del PROVEEDOR

Procederá la suspensión del PROVEEDOR del CATÁLOGO ELECTRÓNICO de CONVENIO MARCO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER, por un periodo de un año, en los siguientes casos:

- a) Por la suspensión de sus productos en legal y debida forma por seis (6) veces alternas en un CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- b) Por la suspensión de sus productos en legal y debida forma, por tres (3) veces alternas en dos (2) o más CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO EL CONVENIO MARCO terminará al finalizar la vigencia de este. Asimismo, se podrá dar por terminado el convenio por mutuo acuerdo entre las partes.

LA ONCAE dará por terminado en forma anticipada y unilateral, el CONVENIO MARCO, sin responsabilidad para el Estado, si concurriera alguna de las razones siguientes:

- a) Grave o reiterado incumplimiento de las obligaciones del PROVEEDOR.
- b) Suspensión injustificada de la atención a las Órdenes de Compra.
- c) Muerte del PROVEEDOR o disolución de la sociedad mercantil.
- d) Motivos de interés público, debidamente justificados.
- e) Pérdida de los requisitos o la capacidad legal, técnica y financiera establecidas como requisitos para la selección del CONVENIO.
- f) Por caso fortuito fuerza mayor.
- g) En caso de que producto de la Actualización de Precios, ninguno de sus productos tenga un precio considerado como razonable.
- h) Cualquier otra establecida en el Pliego de Condiciones o en el CONVENIO MARCO

CLÁUSULA TRIGÈSIMA: MODIFICACIONES AL CONVENIO MARCO DURANTE SU EJECUCIÓN. “EL PROVEEDOR” y “LA ONCAE” de común acuerdo podrán modificar o

adicionar cláusulas al presente CONVENIO MARCO durante su vigencia si así lo estiman conveniente. Procederá la modificación del presente CONVENIO MARCO durante su ejecución:

- a) Por mutuo consentimiento entre las partes;
- b) Modificaciones en la legislación vigente;
- c) Situaciones no previstas en el estudio de mercado;
- d) Ampliación de la vigencia del CONVENIO MARCO, dentro de los límites fijados en el RLCETME;
- e) Situaciones particulares de la ejecución.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: SUJECCIÓN DE JURISDICCIÓN Y RECURSOS. “EL PROVEEDOR” se someterá a la legislación nacional y a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la República de Honduras y expresamente la de Francisco Morazán, En aplicación al artículo 22 de la Ley de Contratación del Estado (LCE) como ley supletoria. Los ENTES ADQUIRENTES y “EL PROVEEDOR” harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o desavenencia, que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia a las órdenes de compra que se generen durante la ejecución del CONVENIO MARCO y vigencia del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

“EL PROVEEDOR” podrá interponer contra la resolución que emita el ENTE ADQUIRENTE los recursos que estime conveniente de conformidad a la Ley de Procedimiento Administrativo. Una vez agotada la instancia administrativa quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo.

Las partes manifestamos haber leído íntegramente el presente CONVENIO MARCO y estamos de acuerdo con las cláusulas que lo conforman. En consecuencia, lo aceptamos en su totalidad y por medio de este acto nos comprometemos a su fiel cumplimiento, suscribiéndolo en dos (02) ejemplares igualmente auténticos y del mismo contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes; firmando para constancia en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los.... días del mes de del año dos mil veinticinco (2025).

XXXXXXXXXXXXX
STLCC o LA ONCAE

XXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)