

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 PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025

EJECUTOR:

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)

EMITIDO

27 DE NOVIEMBRE 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: proveedores, productos, precios, condiciones y cualquier otra información o dato relevante. El Catálogo Electrónico estará alojado en HonduCompras.

Consorcio

Son las uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación y, de resultar adjudicatarias, para suscribir y ejecutar el contrato, con los derechos y obligaciones que ello comporta, incluyendo eventuales responsabilidades ante terceros.

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 hábiles.

Difusión:

Publicar en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado “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 Papelería y Útiles de Oficina, en observancia de los requisitos, criterios y condiciones establecidos en la Ley.

HonduCompras:

Es el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado, el 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:

Todo aquel que presente ofertas para ser incluido en el Catálogo Electrónico.

Oferente Adjudicatario:

Se entiende como tal aquel Oferente que haya sido incorporado al Catálogo Electrónico y seleccionado por un Ente Adquirente del Estado y escogido para la correspondiente emisión 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.

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	Coordinación 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	Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
ONCAE	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado
RLCE	Reglamento de la 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	
ABREVIATURAS.....	7
SECCIÓN I.....	9
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO).....	9
FASE No. 1 CUMPLIMIENTO LEGAL, TÉCNICO Y FINANCIERO.....	25
FASE No. 2 CUMPLIMIENTO ECONÓMICO.....	27
SECCIÓN II.....	50
DATOS DE LA LICITACIÓN.....	50
SECCIÓN III.....	67
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	67
SECCIÓN IV.....	72
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	72
SECCIÓN V.....	73
FORMULARIOS DE LA OFERTA.....	73
FORMULARIO No. 1.....	73
INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	73
FORMULARIO No. 2.....	78
INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO.....	78
FORMULARIO No. 3.....	79
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	79
FORMULARIO No. 4.....	80
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	80
FORMULARIO No. 5.....	84
DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	84
FORMULARIO No. 6.....	86
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA OFERTA.....	86
FORMULARIO No. 7.....	130
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	130
LISTA DE PRECIOS OFERTADOS.....	176
FORMULARIO No. 9.....	174
COSTO DE FLETE DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS.....	174
INDICACIÓN DE REGIONES GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE PRESENTA OFERTA.....	175
FORMULARIO No. 11.....	176
REGLONES EN LOS QUE SE PRESENTA OFERTA.....	176
FORMULARIO No. 12.....	177
FOTOGRAFÍAS DE LOS PRODUCTOS QUE PARTICIPA.....	177
FORMULARIO No. 13.....	178
RANGO DE PARTICIPACIÓN.....	178
FORMULARIO No. 14.....	179
DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	179
FORMULARIO No. 15.....	180
DECLARACIÓN JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO DE HONDURAS.....	180
FORMULARIO No. 16.....	181
CERTIFICACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO INDICANDO LA COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.....	181
FORMULARIO No. 17.....	183
DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE INVENTARIO.....	183
FORMULARIO No. 18.....	184
ATENCIÓN AL USUARIO.....	184
FORMULARIO No. 19.....	185
DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	185
FORMULARIO No. 20.....	186
INFORMACION SOBRE LA SOCIEDAD MERCANTIL.....	186
CONVENIO MARCO.....	187

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 **Papelería y Útiles de Oficina** administrado por La ONCAE en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “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 material de Papelería y Útiles de Oficina, de conformidad a las especificaciones establecidas en los DDL, así como la designación del nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional Para Catálogo Electrónico de **Convenio Marco de Papelería y Útiles de Oficina LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025**, 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 registrará 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 y órdenes de compra 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 En caso de identificarse la presentación de uno o más documentos falsos o cualquier otra conducta que pueda ser considerada como fraudulenta, debidamente comprobada en la documentación presentada por el Oferente, se procederá a seguir las instancias legales que correspondan para la aplicación de las sanciones administrativas y penales pertinentes.

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;

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 su fallecimiento u otro motivo justificado admitido por La ONCAE, que impida 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, debiendo notificar y documentar a la ONCAE sobre dichas circunstancias.

- 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. El Acuerdo estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 17 de la LCE y 31 de su Reglamento.

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 favorecieran la competencia y no limitaran 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 los DDL o enviando nota de forma física a la dirección establecida en los DDL.

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 se 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 adquirido el Pliego de Condiciones directamente de la ONCAE o quienes notificaron haberlo descargado desde HonduCompras.
- 5.3 La ONCAE invitará y realizará en acto público una Reunión de Socialización del proceso con todos los interesados que deseen participar en el proceso de licitación, 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 forma 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 Definitivo

- 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 el 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 las Cláusulas IAO 1.4 y 1.6.
- 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 al Pliego de Condiciones Definitivo

- 7.1 Toda persona natural o jurídica que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones Definitivo, que requiera alguna aclaración sobre el mismo, 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 el 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, o quienes notificaron haberlo descargado desde HonduCompras, según las fechas establecidas en los 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. La ONCAE no asume ninguna responsabilidad derivada de las observaciones, aclaraciones o enmiendas

que se realicen al Pliego de Condiciones en relación con los que no cumplan con esta obligación de informar.

- 7.3 Las respuestas a las solicitudes de aclaración se publicarán en el sistema 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 Definitivo 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 o quienes notificaron haberlo descargado desde HonduCompras, conforme a lo establecido en la Cláusula IAO 1.4. Las enmiendas al Pliego de Condiciones se publicarán además en el sistema 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 gobiernos extranjeros, ministros de fe pública extranjeros (notarios), cámaras de comercio extranjeras y demás documentos oficiales deberán ser autenticados o apostillados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, según sea el caso, y presentado con su traducción oficial al español, cuando fueren emitidos en idioma distinto. Para efectos de interpretación de la Oferta, dicha traducción prevalecerá.

10.2 Los documentos técnicos complementarios que acompañen la Oferta, distintos a los enunciados en las Cláusulas 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 y Cooperación Internacional, siempre y cuando estén escritos en idioma español o vengan con su traducción oficial, según sea el caso.

11.- Documentos que componen la Oferta

11.1 La Oferta será acompañada por los documentos que se enuncian a continuación, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Cláusula IAO 10:

- a) Todos los Formularios descritos en la Sección V del presente Pliego de Condiciones, con la firma y sello del Representante Legal o persona debidamente autorizada, puestos en cada una de sus hojas.
- 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 para personas jurídicas y Documento Nacional de Identidad (DNI) para personas naturales hondureñas o pasaporte en caso de ser persona natural extranjera.
 - iii. Copia del Poder de Representación Legal.
 - iv. Copia de Permiso de Operación vigente. 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 de esta última (sala de ventas).
- 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 este proceso. No obstante, previo a la firma del Convenio Marco, la ONCAE podrá verificar que estos documentos

sigan vigentes, estando obligado el Oferente seleccionado 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 ser legibles y 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 y cumplir con los requisitos establecidos en la Circular No. 05-CN-2025 de la Contraloría del Notariado de fecha 19 de junio de 2025.

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”, corresponderán al valor total que los Entes Adquirentes deberán pagar por cada uno de los productos,

según la región respectiva, 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 Formulario No. 9 denominado “Costo de Flete de los Productos Ofertados”, de igual manera se debe excluir el valor correspondiente al porcentaje del Impuesto Sobre Ventas. Lo anterior solamente aplica para entrega de Material de Papelería y Útiles de Oficina en las regiones descritas en la Cláusula 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 los 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 acompañarse 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. 6:** Descripción detallada de la Oferta.
- c) **Formulario No. 7:** Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
- d) **Formulario No. 8:** Lista de Precios Ofertados.
- e) **Formulario No. 9:** Costo de Flete de los Productos Ofertados.
- f) **Formulario No. 11:** Renglones en los que se presenta Oferta.
- g) **Formulario No. 12:** Fotografías del producto que participa: El oferente 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.
- h) Presentar un álbum en digital con las fotos de todos los productos ofertados en alta resolución.
- i) 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 presente el interesado (si es persona natural) o el

Representante Legal de la empresa si es persona jurídica, 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, o estando no acreditare suficientemente su condición, 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, falte algún documento 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 los 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 el sistema “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 Oferentes hasta que se haya publicado la Resolución de Selección de Oferente 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.- Presentación de las Ofertas

20.1 Las Ofertas deberán presentarse en físico tal como se indica en la Clausula IAO 15, debiendo acompañar a esta la Oferta digital (presentada en memoria USB).

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 por medio de la Comisión de Evaluación, hará el análisis para determinar 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, debidamente firmados, sellados en su caso y autenticados por Notario Público:

- a) El Formulario No. 1 de Información sobre el Oferente;
- b) El Formulario No. 3 de Presentación de Oferta;
- 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”;
- d) El Formulario No. 8 “Lista de Precios Ofertados”;
- e) El Formulario No. 9 Costo de Flete de los Productos Ofertados;
- f) Formulario No. 14 “Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta”.

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

22.1 A 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 Marco.

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 entenderá subsanable, 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) Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el Pliego de Condiciones, según lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 132 LCE.

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 hiciere 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 para la evaluación final, las Ofertas que se encuentren comprendidas 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 tener el Oferente sanción vigente aplicada en virtud de queja promovida en su contra, de conformidad a lo establecido en los artículos 69, 70 y 71 del RLCETME;
- j) Por no haber subsanado los defectos u omisiones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación correspondiente;
- k) 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;
- l) 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 Cláusula IAO 39.1 de este Pliego de Condiciones;
- b) Cuando el requerimiento técnico para un ítem no sea acreditado por el Oferente;
- c) Cuando incluya 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:

La Comisión de Evaluación, para el análisis y evaluación de la documentación legal, utilizará los criterios de evaluación que se describen en este Pliego de Condiciones, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La Comisión de Evaluación verificará el cumplimiento de los documentos solicitados en la Cláusula 11.1 de la IAO del presente Pliego de Condiciones;
- 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 subsanarlos en tiempo y forma;
- La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes por medio de la ONCAE, documentos legales y técnicos mediante una sola solicitud.

Evaluación Técnica:

La Comisión de Evaluación hará el análisis y evaluación técnica de las Ofertas tomando en consideración los criterios descritos en este Pliego de Condiciones, de acuerdo a lo siguiente:

- 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, para lo cual la Comisión de Evaluación utilizará el criterio de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

REFERENCIA	FACTORES QUE CUMPLIR
	CAPACIDAD TÉCNICA:
	Especificaciones Técnicas

REFERENCIA	FACTORES QUE CUMPLIR
a)	Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado y sellado y autenticado por Notario Público.
b)	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 (una por cada año); en el caso de empresas con tres o cuatro años de haber sido constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública;
c)	Descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, de acuerdo con criterios establecidos en los DDL (200X200JPG fondo blanco);
d)	Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;
e)	Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones y normas preestablecidas.

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, para lo cual la Comisión de Evaluación utilizará el criterio de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”:

REFERENCIA	FACTORES QUE CUMPLIR	CUMPLE	NO CUMPLE
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 certificada. En el caso de las personas naturales deberá presentar informes financieros personales y constancias de instituciones financieras.		
b)	Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años. (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024); en el caso de empresas con tres o cuatro años de haber sido constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública;		
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 Internacionales de Información Financiera (NIIF), 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 Papelería y Útiles de Oficina en cada región ofertada, de la siguiente manera:

- a) Se descargan en una misma base de datos los precios de los productos ofertados.
- 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 recomiende 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 comprendidas 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 Sistema de Información 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 STLCC como órgano responsable de la selección, si así lo considera procedente, emitirá la correspondiente Resolución Administrativa indicando los Proveedores descalificados y los que fueron seleccionados para formar parte del Catálogo Electrónico, misma que será notificada de forma electrónica a los Proveedores participantes y asimismo se publicará a través del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HondusCompras”.

29.- Notificación de Selección de Proveedores

29.1 La STLCC notificará a través del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras” (www.honducompras.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 a suscribirse, entre otros.

30.- Firma del Convenio Marco

30.1 Inmediatamente después de la publicación de la Notificación de la Resolución 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); 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); Constancia de Solvencia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones.

Asimismo, deberán presentar la actualización de los documentos que pudieran haberse vencido antes de la firma del Convenio Marco.

Una vez acreditados dichos documentos, se procederá a firmar el Convenio Marco con la STLCC. Posteriormente La ONCAE realizará 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, retiros del mercado, falta de disponibilidad 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 Cláusula 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 la Coordinación 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 del Sistema HonduCompras, tales como: fallas en el sistema, a fin de que la ONCAE, previo a pronunciarse, realice las investigaciones que correspondan a través de del Departamento 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.

33.2 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 mismo.

33.3 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 este Pliego de Condiciones.
- c) Las Ofertas excedan el precio del mercado.
- d) Cuando se dieran 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.

34.3 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.

34.4 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. Artículo 29 RLCETME.

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 de 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:

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 el Sistema 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, que se incluirán 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 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 el 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 veinticuatro (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 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) En el caso de que el Proveedor indique que no cuenta con lo solicitado por el Ente Contratante, o que no responda por escrito la comunicación electrónica o física en el término de un (1) día hábil después recibida la misma, esto será motivo para que la ONCAE proceda de oficio a dar baja temporal de 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 el Sistema 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 el Sistema “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 la vigencia será definida en esta por el Ente Adquirente y se contará 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.

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. 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 lo dispuesto en el presente párrafo.

Las Órdenes de Compra están sujetas a lo dispuesto en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales del Ejercicio Fiscal vigente.

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 a 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 referida, 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 completa 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 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 enunciada 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 mismo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco suscrito y a los tiempos de entrega de conformidad con las cantidades establecidas en el DDL 44.1 “Plazos de entrega” del presente Pliego de Condiciones.
- 44.2 Una vez entregados los bienes en la dirección del Ente Adquirente 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 el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 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 al 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 el DDL 44.1, contados a partir de la notificación por Ente Adquirente al Proveedor adjudicado, siempre y cuando esta notificación se haga dentro del período de garantía de los bienes establecido en el DDL 44.2. Si el Proveedor sin justificación alguna 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 alguno para el Ente Adquirente, conforme a los términos de la garantía del fabricante dentro de los límites de la República de Honduras, por cualquier artículo o insumo que resultasen con desperfectos de producción a criterio del fabricante o su representante legal en el país.

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 mismo reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al Proveedor.

46.2 En caso de entregarse los bienes 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 Cláusula 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 del material de Papelería y Útiles de Oficina 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 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 caso de sustitución de productos, el sustituto será incorporado al Catálogo Electrónico en las mismas condiciones del producto anterior, por lo que, de requerir un cambio en el precio, el Proveedor deberá esperar a que se dé la actualización de precios para solicitar la modificación en el valor del producto. Lo anterior sin perjuicio al derecho que tiene el proveedor de solicitar la baja temporal o definitiva del mismo.

48.2 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 Oferentes seleccionados la actualización del producto en el Catálogo Electrónico, para lo cual bastará comunicación oficial remitida de manera electrónica.

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 Papelería y Útiles de Oficina.

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) 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;
- l) Cualquier otro que disminuya las prestaciones ofrecidas o menoscaben el interés público;
- 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 en los casos que la vigencia del Convenio Marco sea de 2 años;
- 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.- Atención al Usuario para resolución de problemas

53.1 Todo Oferente deberá de informar a través del Formulario No. 18 “Atención al Usuario” 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 Entes Adquirentes. 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 las instrucciones de uso o manual del bien adquirido.

54.3 Las instrucciones de uso o 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 La ONCAE podrá solicitar muestras de los productos ofertados en el proceso de licitación cuando así lo estime conveniente.

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, 15, 16, 17, 18, 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 se 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 de menores de edad, salvo los casos indicados en el Código del Trabajo y Convenios Internacionales en la materia, 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, 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 el material de Papelería y Útiles de Oficina 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 STLCC, a través de la ONCAE, formalizará la cancelación del proceso mediante resolución debidamente sustentada. Esta decisión deberá comunicarse electrónicamente, al día siguiente de emitida la resolución y publicada 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 Papelería y Útiles de Oficina, 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

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 Cláusulas IAO.

CLÁUSULA EN LAS IAO	DATOS DE LA LICITACIÓN
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 PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA. LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025 Identificación y nombres de los renglones que comprende esta LPN: REGLÓN No. 1.- ACCESORIOS DE OFICINA REGLON No. 2.- SUMINISTROS DE OFICINA REGLÓN No. 3.- ARCHIVADO Y ORGANIZACIÓN REGLÓN No. 4.- PAPELERÍA Y PRODUCTOS DE PAPEL REGLÓN No. 5.- MATERIAL PARA ESCRITURA Y PLANIFICACIÓN REGLÓN No. 6.- ARTICULOS PARA ESCRITURA Y DIBUJO REGLÓN No. 7.- PIZARRAS

IAO 1.4 Dirección electrónica para la obtención Oficial del Pliego de Condiciones	El Pliego de Condiciones estará disponible para ser descargado libremente del Sistema 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: cmutilesdeoficina@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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</td><td>07 DE NOVIEMBRE DE 2025</td></tr> <tr> <td>FECHA Y LUGAR DE REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN Y HOMOLOGACIÓN A CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</td><td>Lugar: Salón No. 2, Edificio IUDPAS de la UNAH FECHA: 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 Hora: 09:00 a.m.</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	07 DE NOVIEMBRE DE 2025	FECHA Y LUGAR DE REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN Y HOMOLOGACIÓN A CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Lugar: Salón No. 2, Edificio IUDPAS de la UNAH FECHA: 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 Hora: 09:00 a.m.
Actividad	Fecha						
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	07 DE NOVIEMBRE DE 2025						
FECHA Y LUGAR DE REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN Y HOMOLOGACIÓN A CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Lugar: Salón No. 2, Edificio IUDPAS de la UNAH FECHA: 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 Hora: 09:00 a.m.						

	FECHA MÁXIMA PARA RECIBIR CONSULTAS U OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	26 DE NOVIEMBRE DE 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; o a través de los siguientes correos electrónicos: cmutilesdeoficina@oncae.gob.hn direccion@oncae.gob.hn
	FECHA DE PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	27 DE NOVIEMBRE DE 2025
	FECHA Y LUGAR CAPACITACION PARA RECIBIR OFERTAS	16 DE DICIEMBRE DE 2025 Lugar: Salón No. 2, Edificio IUDPAS de la UNAH Hora: 09:00 a.m.
	FECHA MAXIMA PARA RECIBIR CONSULTAS U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	18 DE DICIEMBRE DE 2025

	FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	07 DE ENERO DE 2026, Hora: 10:00 a.m. Lugar: Salón No. 2, Edificio IUDPAS de la UNAH	
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: cmutilesdeoficina@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: • Formulario No. 1: Información sobre el Oferente; • Formulario No. 2: Información sobre los miembros del Consorcio (Cuando aplica); • Formulario No. 3: Presentación de la Oferta; • Formulario No. 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades; • Formulario No. 5: Declaración Jurada de Integridad;		

	• Formulario No. 6: Descripción Detallada de la Oferta; • Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas; • Formulario No. 8: Lista de Precios Ofertados. • Formulario No. 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados; • Formulario No. 10: Indicación de Regiones Geográficas en las que se Presenta Oferta; • Formulario No. 11: Indicación de Renglones en las que se Presenta la Oferta; • Formulario No. 12: Fotografías de los Productos en los que presenta Oferta; • Formulario No. 13: Rango de Participación y Descuentos; • Formulario No. 14: Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta; • Formulario No. 15: Declaración Jurada de Poseer Registro Sanitario emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA); (Cuando aplique) • Formulario No. 16: Certificación del Órgano Societario Indicando la Composición del Capital Social; • Formulario No. 17: Declaración Jurada de Existencia de Inventario; • Formulario No. 18: Atención al Usuario; • Formulario No. 19: Declaración Jurada Sobre Cumplimiento de Especificaciones Técnicas; • Formulario No. 20: Información sobre la Sociedad Mercantil; • 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;
--	---

	• 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; • Escritura Pública de Constitución Social y su última modificación para personas jurídicas y Documento Nacional de Identificación (DNI) en el caso de personas naturales hondureñas y el pasaporte para extranjeras; • Copia del Poder de Representación Legal; • Copia de Constancia vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado; • 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 presente Pliego de Condiciones. La ONCAE se reserva el derecho de verificar dicha circunstancia. NO SE ACEPTARÁN CERTIFICACIONES DE TERCEROS; • 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; • Fichas técnicas (preferiblemente a color) del fabricante de los productos de Papelería y Útiles de Oficina 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. • Estados financieros (ver capacidad técnica y económica según artículos 33 y 35 del 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 (En caso de tratarse de personas naturales deberá presentar en lugar de lo antes indicado, Informes Financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales); Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años, en el caso de empresas con tres o cuatro años de haber sido constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública; 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 de Evaluación 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 Oferente seleccionado presentar aquellos que se encuentren vencidos. Asimismo, la Comisión de Evaluación deberá verificar que los Oferentes no tengan anotaciones preventivas ni sanciones inscritas en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. La Oferta deberá presentarse encuadrada, foliada y ordenada de manera cronológica. OBSERVACIÓN: Se debe presentar una sola autentica notarial 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 Papelería y Útiles de Oficina para el cual está presentando la Oferta, con la siguiente leyenda que diga: “NO ABRIR ANTES DE LA HORA Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS”. 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. 6: Descripción Detallada de la Oferta. c) <u>En editable</u> Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas. d) <u>En editable</u> Formulario No. 8: Lista de Precios Ofertados. e) <u>En editable</u> Formulario No. 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados f) <u>En editable</u> Formulario No. 18: Atención al Usuario. g) 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 h) Álbum con las fotos en alta resolución de todos los productos ofertados. i) 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 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 o sus enmiendas. En tal sentido el plazo está supeditado a la fecha y hora que se indica, siendo el aprobado.

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: SALÓN NO. 2, EDIFICIO IUDPAS DE LA UNAH Fecha para presentar Ofertas: “07 DE ENERO 2026” 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: Información sobre el Oferente; 2. Formulario 3: Presentación de la Oferta; 3. Formulario 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades; 4. Formulario 8: Lista de Precios Ofertados; 5. Formulario 9: Costo de Flete de los Productos Ofertados; 6. Formulario 14: Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.
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.
	El plazo de vigencia del Convenio Marco de Papelería y Útiles de Oficina será de UN (1) AÑO, contado a partir

IAO 32.1 Vigencia del Convenio Marco	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 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> Fuera de las regiones urbanas detalladas en esta Cláusula, la entrega podrá realizarse en el plazo que acuerden las partes.	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																							
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 Papelería y Útiles de Oficina 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, la ONCAE iniciará como mínimo, con dos meses de antelación los trámites respectivos, notificando de manera oficial con la debida anticipación a los Oferentes 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 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 y sello 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: cmutilesdeoficina@oncae.gob.hn con la confirmación de haber sido recibido por parte de la 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 la 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 Seleccionado 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 Adquirentes. - La 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 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 todos los renglones que componen el Catálogo Electrónico 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										

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 todos los Renglones que componen el Catálogo se establecen los siguientes plazos: <table> <tr> <th>Unidades</th><th>Plazo de Entrega</th></tr> <tr> <td>De 1 a 10 unidades</td><td>2 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 11 a 50 unidades</td><td>7 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 51 a 100 unidades</td><td>12 días hábiles</td></tr> <tr> <td>De 101 unidades en adelante</td><td>30 días hábiles</td></tr> </table>	Unidades	Plazo de Entrega	De 1 a 10 unidades	2 días hábiles	De 11 a 50 unidades	7 días hábiles	De 51 a 100 unidades	12 días hábiles	De 101 unidades en adelante	30 días hábiles
Unidades	Plazo de Entrega										
De 1 a 10 unidades	2 días hábiles										
De 11 a 50 unidades	7 días hábiles										
De 51 a 100 unidades	12 días hábiles										
De 101 unidades en adelante	30 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 Cláusula 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 Adquirente, 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 de Evaluación.										

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	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: Descripción Detallada de la Oferta;	
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;	
10. Formulario No. 10: Indicación de Regiones Geográficas en las que se presenta Oferta;	
11. Formulario No. 11: Indicación de Renglones en que participa;	

CRITERIO	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
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 emitido por la Agencia de la Regulación Sanitaria (ARSA);	
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: Atención al Usuario;	
19. Formulario No. 19: Declaración Jurada sobre Cumplimiento de Especificaciones Técnicas;	
20. Formulario No. 20: Información sobre la Sociedad Mercantil;	
21. 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;	
22. Copia de Testimonio de Escritura Pública y su última modificación para personas jurídicas, y Documento	

CRITERIO	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
Nacional de Identificación (DNI) para personas naturales hondureñas o Pasaporte para extranjeras;	
23. Copia del Poder de Representación Legal;	
24. 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;	
25. Copia de Constancia de Inscripción vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado;	
26. Fichas técnicas (del fabricante de los productos 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	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
27. Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado y sellado.	
28. 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; en el caso de empresas con	

tres o cuatro años de haber sido constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública;	
29. Descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;	
30. Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas	
31. Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.	

TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN FOTOCOPIAS DEBERAN SER FIRMADOS, SELLADOS Y AUTENTICADOS. ASIMISMO, TODAS LAS FIRMAS DEBERAN SER AUTENTICADAS ANTE NOTARIO PÚBLICO.

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS FINANCIEROS

CRITERIO	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. (En caso de tratarse de personas naturales deberá presentar en lugar de lo antes indicado, Informes Financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales).	
b) Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años; en el caso de empresas con tres o cuatro años de haber sido constituidas e	

CRITERIO	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública.	
c) Solvencia del Contador Público independiente o de la Firma de Auditoría, emitida por 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 presente 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 Generales del Oferente:
6. Dirección del Oferente en el país donde está constituido o incorporado:
7. 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	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: Descripción Detallada de la Oferta;	
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 (NO 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: Atención al Usuario;		
	19. Formulario No. 19: Declaración Jurada sobre Cumplimiento de Especificaciones Técnicas;		
	20. Formulario No. 20: Información sobre la Sociedad Mercantil;		
	21. 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;		
	22. Escritura Pública de Constitución y su última modificación para personas jurídicas, y Documento Nacional de Identificación (DNI) para personas naturales hondureñas o Pasaporte en el caso de las extranjeras;		

23. Copia del Poder de Representación Legal;		
24. 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;		
25. Copia de Constancia de Inscripción vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado;		
26. Ficha técnica de lo ofertado del fabricante de los productos 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	No. DE FOLIO DE LA OFERTA PRESENTADA
1. Formulario No. 7: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente firmado y sellado.	
2. Información de los suministros efectuados durante los cinco (5) últimos años, una (1) por año, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos; en el caso de empresas con tres o cuatro años de haber sido constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública;	
3. Descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, de acuerdo con criterios establecidos en los DDL (200X200 JPG fondo blanco);	

4. Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS FINANCIEROS

CRITERIO	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. (En caso de tratarse de personas naturales deberá presentar en lugar de lo antes indicado, Informes Financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales).	
b) Volumen global de Facturación (Ventas) de los últimos cinco (5) años; en el caso de empresas con tres o cuatro años de haber sido constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberá presentar la información de todos los años contados a partir desde su constitución según su escritura pública;	
c) Solvencia del Contador Público independiente o de la Firma de Auditoría emitida por el Colegio Profesional Correspondiente.	

8. Información del Representante autorizado del Oferente para el proceso de licitación:

Dirección: números de teléfono y facsímil:

Dirección de correo electrónico:

9. Número de Empleados con los que cuenta su empresa: _____

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

11. No. de Documento de Identificación Nacional (Representante Legal):

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

Nombre completo/firma y sello
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 facsímil 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/firma y sello

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

Yo _____, en mi condición de Representante Legal de la empresa
_____, declaro 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 actos de 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/firma y sello
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/firma y sello
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 PARA CATALOGO ELECTRÓNICO DE “CONVENIO MARCO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA” LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025, 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/firma y sello
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 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA OFERTA

El Oferente debe llenar el presente Formulario, junto a la Oferta, en formato Excel editable. El Oferente no puede modificar este formulario.

El Proveedor deberá llenar los siguientes datos:

MARCA: El Oferente deberá colocar la marca que oferta por cada ítem.

MEDIDAS: El Oferente deberá colocar las medidas en el caso que aplique.

DESCRIPCIÓN DETALLADA: El Oferente deberá dar una descripción detallada del producto ofertado, respetando las características incluidas en Formulario No.7.

PRESENTACION: El Oferente deberá definir cuál es la forma de presentación del producto de acuerdo con las especificaciones técnicas del formulario 7.

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	SI	NO
REGLÓN No. 1 - ACCESORIOS DE OFICINA							
1	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 1, ALTA CALIDAD						
2	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR METÁLICA # 1, ALTA CALIDAD						
3	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2, ALTA CALIDAD						
4	SELLO FOLIADOR DE HASTA SIETE (7) DIGITOS, ALTA CALIDAD						
5	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR AZUL DE 60ML, ALTA CALIDAD						
6	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60ML, ALTA CALIDAD						
7	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60ML, ALTA CALIDAD						
8	TINTA PARA SELLO FOLIADOR COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
9	TINTA PARA SELLO FOLIADOR COLOR						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	NEGRO, ALTA CALIDAD						
10	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
11	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
12	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
13	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
14	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
15	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
16	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
17	CINTA PORTACARNÉ DE IDENTIFICACIÓN CON GANCHO DE METAL, ALTA CALIDAD						
18	CORDÓN REDONDO PARA PORTA CARNÉ, ALTA CALIDAD						
19	LÁMINA PARA PLASTIFICAR CARNÉ, ALTA CALIDAD						
20	PORTA CARNÉ, ALTA CALIDAD						
21	PVC PARA CARNÉ, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
22	BANDEJA DE PLÁSTICO ORGANIZADORA DE 3 DEPÓSITOS TAMAÑO A4, ALTA CALIDAD						
23	BANDEJA DE METAL ORGANIZADORA DE 3 DEPÓSITOS TAMAÑO A4, ALTA CALIDAD						
24	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 7 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
25	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 8 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
26	ARANDELAS ADHESIVAS (CIRCULOS ETIQUETA ADHESIVAS), ALTA CALIDAD						
27	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO CARTA DE FIBRACEL, ALTA CALIDAD						
28	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO OFICIO DE FIBRACEL, ALTA CALIDAD						
29	PORTALÁPICES UN DEPÓSITO MALLA METÁLICA, ALTA CALIDAD						
30	PORTALÁPICES CON TRES DEPÓSITO MALLA METÁLICA, ALTA CALIDAD						
31	PORTATARJETAS PARA ESCRITORIO DE MALLA METÁLICA, ALTA CALIDAD						
32	PORTACLIP MAGNÉTICO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
33	CALCULADORA CIENTÍFICA, ALTA CALIDAD						
34	CALCULADORA PARA ESCRITORIO DE 12 DÍGITOS SOLAR, ALTA CALIDAD						
35	CALCULADORA TIPO SUMADORA PARA ESCRITORIO DE 14 DIGITOS ELÉCTRICA, ALTA CALIDAD						
36	CALCULADORA TIPO SUMADORA PARA ESCRITORIO DE 12 DIGITOS ELÉCTRICA, ALTA CALIDAD						
37	PRESENTADOR INALAMBRICO CON APUNTADOR LASER, ALTA CALIDAD						
38	REGLA DE ALUMINIO GRIS, ALTA CALIDAD						
39	REGLA DE PLÁSTICO, ALTA CALIDAD						
REGLON NO. 2 - SUMINISTROS DE OFICINA							
40	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD						
41	CLIP JUMBO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD						
42	FASTENERS METÁLICO DE 8 CM COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD						
43	LIGAS DE HULE No. 18, ALTA CALIDAD						
44	LIGAS DE HULES No. 33, ALTA CALIDAD, ALTA CALIDAD						
45	LIGAS DE HULES No. 64, ALTA CALIDAD						
46	PINZAS SUJETAPAPELES 15MM, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
47	PINZAS SUJETAPAPELES 19MM, ALTA CALIDAD						
48	PINZAS SUJETAPAPELES 25MM, ALTA CALIDAD						
49	PINZAS SUJETAPAPELES 32MM, ALTA CALIDAD						
50	PINZAS SUJETAPAPELES 41MM, ALTA CALIDAD						
51	PINZAS SUJETAPAPELES 51MM, ALTA CALIDAD						
52	GRAPAS DE ½ PULGADA, ALTA CALIDAD						
53	GRAPAS DE 5/8 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
54	GRAPAS 23/6, ALTA CALIDAD						
55	GRAPAS 23/8, ALTA CALIDAD						
56	GRAPAS 23/10, ALTA CALIDAD						
57	GRAPAS 23/13, ALTA CALIDAD						
58	GRAPAS 23/15, ALTA CALIDAD						
59	GRAPAS 23/17, ALTA CALIDAD						
60	GRAPAS 23/20, ALTA CALIDAD						
61	GRAPAS 23/23, ALTA CALIDAD						
62	GRAPAS DE 23/24, ALTA CALIDAD						
63	GRAPAS DE 26/6, ALTA CALIDAD						
64	GRAPAS 26/8, ALTA CALIDAD						
65	GRAPAS 19 3/4, ALTA CALIDAD						
66	GRAPADORA PARA PARED, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
67	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA PEQUEÑO, ALTA CALIDAD						
68	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA MEDIANO, ALTA CALIDAD						
69	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA GRANDE, ALTA CALIDAD						
70	QUITAGRAPAS METÁLICO, ALTA CALIDAD						
71	QUITAGRAPAS EN FORMA DE PLUMA, ALTA CALIDAD						
72	QUITAGRAPAS DE USO INDUSTRIAL METÁLICA, ALTA CALIDAD						
73	CERA PARA CONTAR DE 14 GR, ALTA CALIDAD						
74	CERA PARA CONTAR DE 42 GRS, ALTA CALIDAD						
75	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 1 HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD						
76	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 26 HASTA 50 HOJAS, ALTA CALIDAD						
77	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 51 HASTA 100 HOJAS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
78	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 1 HASTA 10 HOJAS, ALTA CALIDAD						
79	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 11 HASTA 16 HOJAS, ALTA CALIDAD						
80	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 17 HASTA 32 HOJAS, ALTA CALIDAD						
81	CHINCHETAS O TACHUELAS DE COLORES, ALTA CALIDAD						
82	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 10 HOJAS, ALTA CALIDAD						
83	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 10 HOJAS, ALTA CALIDAD						
84	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 30 HOJAS, ALTA CALIDAD						
85	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 30 HOJAS, ALTA CALIDAD						
86	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 50 HOJAS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
87	GUILLLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 50 HOJAS, ALTA CALIDAD						
88	GUILLLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 100 HOJAS, ALTA CALIDAD						
89	GUILLLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 100 HOJAS, ALTA CALIDAD						
90	GRAPADORA ESTÁNDAR DE ACERO COLOR NEGRO CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD						
91	GRAPADORA ESTÁNDAR DE MEDIA TIRA ,ALTA CALIDAD						
92	GRAPADORA ESTÁNDAR DE TIRA COMPLETA ,ALTA CALIDAD						
93	GRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 100 HOJAS, ALTA CALIDAD						
94	GRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 200 HOJAS, ALTA CALIDAD						
95	GRAPADORA MANUAL PARA PARED, ALTA CALIDAD						
96	GRAPADORA MANUAL TIPO						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	TIJERA, ALTA CALIDAD						
97	ENCUADERNADORAS DE ESPIRAL PL DE CAPACIDAD, ALTA CALIDAD						
98	ENCUADERNADORA TIPO PEINE MANUAL DE ALTA RESISTENCIA, ALTA CALIDAD						
99	TRITURADORA DE PAPEL CAPACIDAD 20 HOJAS ALTA RESISTENCIA, ALTA CALIDAD						
100	TRITURADORA DE PAPEL CAPACIDAD 30 HOJAS ALTA RESISTENCIA, ALTA CALIDAD						
101	SILICON EN BARRA ,ALTA CALIDAD						
102	SILICON EN LIQUIDO,ALTA CALIDAD						
103	PISTOLA DE SILICON,ALTA CALIDAD						
104	PEGAMENTO EN LÍQUIDO BLANCO DE 30 ML., ALTA CALIDAD						
105	PEGAMENTO EN LÍQUIDO BLANCO DE 60 ML., ALTA CALIDAD						
106	PEGAMENTO EN LÍQUIDO BLANCO DE 125 ML., ALTA CALIDAD						
107	PEGAMENTO EN LÍQUIDO BLANCO DE 250 ML., ALTA CALIDAD						
108	PEGAMENTO EN LÍQUIDO BLANCO 1 LITRO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
109	PEGAMENTO EN BARRA DE 20 GRAMOS, ALTA CALIDAD						
110	PEGAMENTO EN BARRA DE 40 GRAMOS, ALTA CALIDAD						
111	TAPE TRANSPARENTE DE 1 PULGADAS DE 72 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
112	TAPE TRANSPARENTE DE 1 PULGADAS DE 110 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
113	TAPE TRANSPARENTE DE ½ PULGADAS ANCHO POR 72 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
114	TAPE TRANSPARENTE DE ½ PULGADA ANCHO X 36 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
115	TAPE TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 30 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
116	TAPE TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 50 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
117	TAPE TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 100 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
118	TAPE TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO POR 500 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
119	TAPE TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 1000 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
120	CINTA ADHESIVA DE USO GENERAL DE ALTA ADHESIÓN.						
121	TAPE TRANSPARENTE DE ¾ PULGADAS DE ANCHO X 27 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
122	TAPE TRANSPARENTE DE ¾ PULGADAS DE ANCHO X 36 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
123	TAPE TRANSPARENTE DE ¾ PULGADAS DE ANCHO X 72 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
124	MASKING TAPE DE 2 PULGADAS X 30 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
125	MASKING TAPE DE 2" DE ANCHO X 75 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
126	MASKING TAPE DE 2" DE ANCHO X 50 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD						
127	MASKING TAPE DE ¾ PULGADAS X HASTA						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	30 YARDAS DE LARGO						
128	MASKING TAPE DE $\frac{3}{4}$ PULGADAS X HASTA 40 YARDAS DE LARGO						
129	MASKING TAPE DE $\frac{3}{4}$ PULGADAS X HASTA 50 YARDAS DE LARGO						
130	CINTA ADHESIVA PEGA DOBLE DE 38 YARDAS, ALTA CALIDAD						
131	CINTA ADHESIVA PEGA DOBLE DE 10 YARDAS, ALTA CALIDAD						
132	CINTA ADHESIVA CAFE DE 2 PULGADAS DE 100 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR, ALTA CALIDAD						
133	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN $\frac{1}{4}$ PULGADAS, ALTA CALIDAD						
134	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN $\frac{5}{16}$ PULGADAS, ALTA CALIDAD						
135	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN $\frac{3}{8}$ PULGADAS, ALTA CALIDAD						
136	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN $\frac{7}{16}$ PULGADAS, ALTA CALIDAD						
137	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN $\frac{1}{2}$ PULGADA, ALTA CALIDAD						
138	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN $\frac{9}{16}$ PULGADAS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
139	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 5/8 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
140	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN ¾ PULGADAS, ALTA CALIDAD						
141	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 7/8, ALTA CALIDAD						
142	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN DE 1 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
143	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN DE 2 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
144	PEINE PARA ENCUADERNAR DE 2 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
145	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
146	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						
147	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA SURTIDO DE COLORES TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
148	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA SURTIDO DE COLORES TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
149	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
150	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						
151	LÁMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
152	LÁMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						
153	LÁMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO LEGAL, ALTA CALIDAD						
154	KIT ESCOLAR, ALTA CALIDAD						
155	MOCHILA ESCOLAR, ALTA CALIDAD						
REGLÓN No. 3 - ARCHIVADO Y ORGANIZACIÓN							
156	SEPARADORES DE CARTULINA PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE CINCO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
157	SEPARADORES DE PLÁSTICO PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE CINCO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD						
158	SEPARADORES DE CARTULINA PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD						
159	SEPARADORES DE PLÁSTICO PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD						
160	SEPARADORES ENUMERADOS DEL 1-10, ALTA CALIDAD						
161	SEPARADORES ENUMERADOS DEL 1-5, ALTA CALIDAD						
162	SEPARADORES ENUMERADOS DEL 1-8, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
163	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE ½ PULGADA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
164	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1 PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
165	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1½ PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
166	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 2 PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
167	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 3 PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
168	CARPETA COLGANTE TAMAÑO CARTA COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD						
169	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD						
170	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA, ALTA CALIDAD						
171	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA, ALTA CALIDAD						
172	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO LEGAL COLOR MANILA, ALTA CALIDAD						
173	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
174	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL MARINO, ALTA CALIDAD						
175	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MORADO, ALTA CALIDAD						
176	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR ROJA, ALTA CALIDAD						
177	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
178	CARPETA TIPO FOLDER PLÁSTIFICADA TAMAÑO CARTA CON CLIP GIRATORIO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
179	CARPETA TIPO FOLDER PLÁSTIFICADA TAMAÑO OFICIO CON CLIP GIRATORIO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
180	CARPETA TIPO FOLDER COLOR MANILA TAMAÑO CARTA CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD						
181	CARPETA TIPO FOLDER COLOR MANILA TAMAÑO OFICIO CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD						
182	CARPETA TIPO FOLDER COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD						
183	CARPETA TIPO FOLDER COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD						
184	CARPETA TIPO FOLDER TAMAÑO CARTA CON BISEL EN LA SOLAPA, ALTA CALIDAD						
185	CARPETA PLÁSTIFICADA TAMAÑO CARTA, EXPANDIBLE DE 7 A 13 ESPACIOS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
186	CARPETA PLÁSTIFICADA TAMAÑO OFICIO, EXPANDIBLE DE 7 A 13 ESPACIOS, ALTA CALIDAD						
187	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO CARTA, EXPANDIBLE A-Z, CIERRE DE CORDEL, ALTA CALIDAD						
188	CARPETA TIPO FOLDER TAMAÑO OFICIO CON BISEL EN LA SOLAPA, ALTA CALIDAD						
189	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO ESTILO LEITZ TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
190	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO ESTILO LEITZ TAMAÑO OFICIO CAPACIDAD 360 HOJAS, ALTA CALIDAD						
191	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
192	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA CAPACIDAD 360 HOJAS, ALTA CALIDAD						
193	FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO LEGAL COLOR MANILA CON PERFORACIÓN, ALTA CALIDAD						
194	FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA CON PERFORACIÓN, ALTA CALIDAD						
195	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
196	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						
197	CAJAS PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
198	CAJAS PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
REGLÓN No. 4 -PAPELERIA Y PRODUCTOS DE PAPEL							
199	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
200	PAPEL BOND BASE 18 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
201	PAPEL BOND BASE 15 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
202	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
203	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO LEGAL COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
204	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO TABLOIDE COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
205	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, BASE 20 COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
206	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 22 X 34 PULGADAS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
207	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 26 X 34 PULGADAS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
208	PAPEL BOND SURTIDO DE COLORES, BASE 20, TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
209	PAPEL TAMAÑO CARTA COLOR MARFIL GRANITO, ALTA CALIDAD						
210	PAPEL QUÍMICO PARA MÁQUINA IMPRESORA DE RECIBOS, ALTA CALIDAD						
211	CINTA DE PAPEL DE 3 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
212	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 12 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
213	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 18 PULGADAS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
214	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 24 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
215	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 36 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
216	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 48 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
217	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 60 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
218	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 72 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
219	PAPEL CONSTRUCCIÓN TAMAÑO 9X12 PULGADAS RESMA DE 48 HOJAS, ALTA CALIDAD						
220	PAPEL CONSTRUCCIÓN TAMAÑO 9X12 PULGADAS RESMA DE 50 HOJAS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
221	PAPEL TAPIZ TRANSPARENTE 45CM X 20 METROS, ALTA CALIDAD						
222	PAPEL TAPIZ TRANSPARENTE 45CM X 15 METROS, ALTA CALIDAD						
223	PAPEL LINO BLANCO, ALTA CALIDAD						
224	PAPEL TÉRMICO NORMAL DE 3 1/8 X 2 7/8, 67 METROS, ALTA CALIDAD						
225	PAPEL TÉRMICO NORMAL DE 3 1/8 X 2 7/8, 60 METROS, ALTA CALIDAD						
226	PAPEL TÉRMICO DE 60MM DIAMETRO DE 75 METROS, ALTA CALIDAD						
227	CARTULINAS LINO COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
228	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
229	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
230	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
231	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
232	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
233	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
234	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
235	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
236	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR ROSADO, ALTA CALIDAD						
237	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
238	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
239	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	CENTÍMETROS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
240	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
241	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
242	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR ROSADO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
243	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR ROSADO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
244	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR BLANCO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
245	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR BLANCO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
246	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AMARILLO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
247	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL OSCURO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
248	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	TURQUESA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
249	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR CAFÉ CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
250	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR CAFÉ OSCURO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
251	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR FUCSIA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
252	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR GRIS 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
253	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR LILA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
254	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR NARANJA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
255	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR NEGRO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
256	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR ROSADO CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
257	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR VERDE OSCURO 100						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
258	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR VERDE CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
259	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR VIOLETA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
260	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL CIELO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
261	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL MARINO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
262	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR ROSADO CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
263	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR ROSADO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
264	CARATULA MANILA TAG, COLOR AMARILLO TAMAÑO LEGAL, ALTA CALIDAD						
265	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
266	PAPEL DE FORMA CONTINUA, ALTA CALIDAD						
267	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 1 PARTE, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
268	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 2 PARTES, ALTA CALIDAD						
269	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA (14 7/8 X 8 1/2), ALTA CALIDAD						
270	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA (11 3/4 X 8 1/2), ALTA CALIDAD						
271	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA PARA ESCRITURA A MANO, ALTA CALIDAD						
272	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, ALTA CALIDAD						
273	PAPEL CARBÓN TAMAÑO OFICIO PARA ESCRITURA A MANO, ALTA CALIDAD						
274	PAPEL CARBÓN TAMAÑO OFICIO PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, ALTA CALIDAD						
275	PAPELILLO COLOR AZUL TURQUESA, ALTA CALIDAD						
276	PAPELILLO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
277	PAPELILLO COLOR AZUL OSCURO, ALTA CALIDAD						
278	PAPELILLO COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
279	PAPELILLO COLOR AMARILLO CANARIO, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
280	PAPELILLO COLOR ANARANJADO, ALTA CALIDAD						
281	PAPELILLO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
282	PAPELILLO COLOR VERDE CLARO, ALTA CALIDAD						
283	PAPELILLO COLOR VERDE OSCURO, ALTA CALIDAD						
284	PAPELILLO COLOR ROSADO OSCURO, ALTA CALIDAD						
285	PAPELILLO COLOR ROSADO CLARO, ALTA CALIDAD						
286	PAPELILLO COLOR MORADO LILA, ALTA CALIDAD						
287	PAPELILLO COLOR MORADO OSCURO, ALTA CALIDAD						
288	PAPELILLO COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
289	PAPELILLO COLOR CAFÉ CLARO, ALTA CALIDAD						
290	PAPELILLO COLOR CAFÉ OSCURO, ALTA CALIDAD						
291	PAPEL STICKER TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
292	CARTONCILLO COLOR BLANCO KRAFT BASE 22, DE 30X40 PULGADAS, PAQUETE 50 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
293	CARTONCILLO COLOR BLANCO / BLANCO BASE 22, DE 30 X 40 PULGADAS, PAQUETE 100						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
294	CARTONCILLO COLOR BLANCO GRIS BASE 22, DE 30 X 40 PULGADAS, PAQUETE 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD						
295	SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
296	SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
297	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
298	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, ALTA CALIDAD						
299	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRA-OFICIO, ALTA CALIDAD						
300	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD						
301	SOBRE MANILA TAMAÑO LEGAL, ALTA CALIDAD						
302	SOBRE MANILA TAMAÑO 12X15 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
303	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRALEGAL 12X 15.5 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
304	SOBRE MANILA TAMAÑO 15X19						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	PULGADAS, ALTA CALIDAD						
305	SOBRE MANILA TAMAÑO 15CMS X 23.5CMS, ALTA CALIDAD						
306	SOBRE BLANCO PARA INVITACIONES, ALTA CALIDAD						
307	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS 4 COLORES, 140 HOJITAS, ALTA CALIDAD						
308	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS DE COLORES TIPO FLECHA 5 COLORES, 125 HOJITAS, ALTA CALIDAD						
309	NOTAS ADHESIVAS 1.5 X 2 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
310	NOTAS ADHESIVAS 2 X 3 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
311	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 CMS, CUBO DE CUATRO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD						
312	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 PULGADAS, PAQUETE DE CUATRO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD						
313	NOTAS ADHESIVAS 4 X 6 CMS, CUBO DE CINCO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD						
314	NOTAS ADHESIVAS 5X3 PULGADAS,						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	COLOR AMARILLO DE 100 HOJAS, ALTA CALIDAD						
315	NOTAS ADHESIVAS 5X5 CMS, CUBO DE CUATRO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD						
316	NOTAS ADHESIVAS NEON DE 3 x 3 PULGADAS, CUBO DE CINCO COLORES DE 500 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
317	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 PULGADAS, PAQUETE MULTICOLOR, ALTA CALIDAD						
318	PROTECTORES DE 10 HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
319	PROTECTORES DE 20 HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
320	PROTECTORES DE 100 HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD						
321	ETIQUETA RECTÁNGULAR AUTOADHESIVA PARA FOLDER, ALTA CALIDAD						
322	ETIQUETA AUTOADHESIVA TAMAÑO CARTA, COLOR NATURAL, ALTA CALIDAD						
RENLÓN No. 5 -MATERIAL PARA ESCRITURA Y PLANIFICACIÓN							
323	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 60 HOJAS, ALTA CALIDAD						
324	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 60						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	HOJAS CUBIERTA DE PASTA DE BARNIZ UV, ALTA CALIDAD						
325	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 70 HOJAS CUBIERTA DE PASTA DE BARNIZ UV, ALTA CALIDAD						
326	LIBRETA BLOCK RAYADO 60 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
327	LIBRETA BLOCK RAYADO 70 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
328	LIBRETA BLOCK RAYADO 50 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD						
329	LIBRETA BLOCK RAYADO 70 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
330	LIBRETA BLOCK RAYADO 70 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD						
331	AGENDA DIARIA DE 12 MESES TAPA EXTRADURA, ALTA CALIDAD						
332	LIBRETA CON RESORTE A UN LADO TIPO AGENDA 70 HOJAS, ALTA CALIDAD						
333	CUADERNO DE ESPIRAL A5, 70 PÁGINAS RAYADAS, ALTA CALIDAD						
334	CUADERNO DE ESPIRAL A4, 70						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	PÁGINAS RAYADAS, ALTA CALIDAD						
335	CUADERNO DE ESPIRAL A5, 70 PÁGINAS CUADRICULA, ALTA CALIDAD						
336	CUADERNO DE TAREAS DE 160 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
337	CUADERNO ÚNICO PEQUEÑO PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
338	CUADERNO ÚNICO PEQUEÑO PLASTIFICADO DE 200 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
339	CUADERNO ÚNICO GRANDE DE 400 PÁGINAS, PASTA GRUESA CON FORRO PLÁSTICO, ALTA CALIDAD						
340	CUADERNO ÚNICO PEQUEÑO DE 400 PÁGINAS, PASTA GRUESA CON FORRO PLÁSTICO, ALTA CALIDAD						
341	CUADERNO ÚNICO GRANDE PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
342	CUADERNO DE TAREAS COSIDO DE 200 PÁGINAS, ALTA CALIDAD						
REGLÓN No. 6 -ARTICULOS PARA ESCRITURA Y DIBUJO							
343	PLASTILINA EN BARRAS 10 COLORES, ALTA CALIDAD						
344	BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO QUE						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	NO MACHE DIMENSIONES MINIMAS DE 6X2X1CM, ALTA CALIDAD						
345	BORRADORES PARA PIZARRAS ACRÍLICAS, ALTA CALIDAD						
346	BORRADOR EN LÁPIZ, ALTA CALIDAD						
347	BORRADOR EN LÁPIZ CON REPUESTOS, ALTA CALIDAD						
348	REPUESTO PARA BORRADOR EN LÁPIZ, ALTA CALIDAD						
349	JUEGO DE 12 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD						
350	JUEGO DE 24 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD						
351	LÁPIZ DE COLOR DE MADERA NORMALES, ALTA CALIDAD						
352	LÁPIZ DE COLORES ACUARELABLE, ALTA CALIDAD						
353	SET DE PINTURAS ACUARELA DE 12 COLORES, ALTA CALIDAD						
354	TIZAS DE COLORES, ALTA CALIDAD						
355	LÁPIZ PARA DIBUJO HB, ALTA CALIDAD						
356	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO B, ALTA CALIDAD						
357	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO 2H, ALTA CALIDAD						
358	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO 4B, ALTA CALIDAD						
359	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO 4H, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
360	LÁPIZ PARA DIBUJO HB CON GOMA DE BORRAR INCORPORADA, ALTA CALIDAD						
361	LÁPIZ PORTAMINAS 0.5 CON CUERPO DE METAL, ALTA CALIDAD						
362	LÁPIZ PORTAMINAS 0.5 CON CUERPO DE PLÁSTICO RESISTENTE, ALTA CALIDAD						
363	LÁPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE METAL, ALTA CALIDAD						
364	LÁPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE PLÁSTICO RESISTENTE, ALTA CALIDAD						
365	LÁPIZ BICOLOR ROJO-AZUL, ALTA CALIDAD						
366	MINAS 0.5 HB, ALTA CALIDAD						
367	MINAS 0.7 HB, ALTA CALIDAD						
368	SACAPUNTAS MANUAL DE 1 ORIFICIO METÁLICO, ALTA CALIDAD						
369	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AMARILLO , ALTA CALIDAD						
370	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AZUL , ALTA CALIDAD						
371	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA ROSADO , ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
372	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA VERDE, ALTA CALIDAD						
373	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AZUL, ALTA CALIDAD						
374	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS ROSADO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
375	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AMARILLO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
376	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS VERDE (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
377	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS NARANJA, ALTA CALIDAD						
378	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA AZUL PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
379	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA NEGRO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
380	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA ROJO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
381	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA VERDE PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
382	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR AZUL (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
383	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
384	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR ROJO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
385	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR VERDE (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD						
386	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
387	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
388	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
389	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR DORADO, ALTA CALIDAD						
390	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
391	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR NEGRO , ALTA CALIDAD						
392	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR ROJO , ALTA CALIDAD						
393	MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
394	MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
395	MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
396	MARCADOR INDELEBLE COLOR BLANCO, PERMANENTE, ALTA CALIDAD						
397	MARCADOR INDELEBLE COLOR PLATEADO, PERMANENTE, ALTA CALIDAD						
398	MARCADOR INDELEBLE COLOR DORADO, PERMANENTE, ALTA CALIDAD						
399	SACAPUNTAS ELÉCTRICO HORIZONTAL, ALTA CALIDAD						
400	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
401	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
402	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
403	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
404	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
405	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
406	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
407	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
408	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
409	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
410	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
	DE GEL PUNTA FINA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
411	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD						
412	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR AZUL, ALTA CALIDAD						
413	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR ROJO, ALTA CALIDAD						
414	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR VERDE, ALTA CALIDAD						
415	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO BROCHA, ALTA CALIDAD						
416	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO LÁPIZ, ALTA CALIDAD						
417	CINTA CORRECTORA EN SECO, ALTA CALIDAD						
RENLÓN No. 7-PIZARRAS							
418	PIZARRA DE FORMICA 4X3 PIES, ALTA CALIDAD						
419	PIZARRA DE FORMICA REFORZADA DE 8X4 PIES, ALTA CALIDAD						
420	PIZARRA DOBLE – MOVIBLE, CON RODOS, ALTA CALIDAD						

1	2	3	4	5	6	7	
ÍTEM No.	PRODUCTO	MARCA	MEDIDAS	DESCRIPCION DETALLADA	PRESENTACION	CUMPLE	
						SI	NO
421	PIZARRA DE VIDRIO TEMPLADO DE 2.43 X 1.21 METROS, ALTA CALIDAD						
422	PIZARRA DE VIDRIO TEMPLADO DE 1.58 X 1.17 METROS, ALTA CALIDAD						
423	PIZARRA MITAD FORMICA Y MITAD CORCHO 36X48 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
424	PIZARRA DE CORCHO 35 X 24 PULGADAS, ALTA CALIDAD						
425	PIZARRA DE CORCHO, ALTA CALIDAD						

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

Nombre completo/firma y sello
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. 7 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Oferente debe presentar este Formulario, junto a la Oferta, en formato Excel editable.

El Oferente no puede modificar este formulario.

Significado de los siguientes numerales:

1. Número de producto (ítem)
2. Descripción Detallada del Producto
3. Unidad de Medida del Producto
4. Marca del Producto
5. Especificación Técnica del Producto (SKU)
6. Presentación Técnica del Producto
7. El Oferente deberá indicar con una "X" si oferta o no el producto

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
RENGLÓN No. 1 – ACCESORIOS DE OFICINA						
1	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 1, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o látex, color indistinto, medidas mínimas 8 X 12 cms		
2	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR METÁLICA # 1, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Estuche de metal, almohadilla de hule, espuma o látex, color indistinto, medidas mínimas 8 X 12 cms		
3	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o látex, color indistinto, medidas mínimas 5 x 9 cms		
4	SELLO FOLIADOR DE HASTA SIETE (7) DIGITOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en metal, varias repeticiones y eliminador de cifras		
5	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR AZUL DE 60ML, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Aplicador tipo roll-on para cojín de sellos, no mancha ni escurre, suave deslizamiento al aplicar, tinta de secado rápido y color intenso		
6	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60ML, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Aplicador tipo roll-on para cojín de sellos, no mancha ni escurre, suave deslizamiento al aplicar, tinta de secado rápido y color intenso		
7	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60ML, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Aplicador tipo roll-on para cojín de sellos, no mancha ni escurre, suave deslizamiento al aplicar, tinta de secado rápido y color intenso		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
8	TINTA PARA SELLO FOLIADOR COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 28 ML, no toxica		
9	TINTA PARA SELLO FOLIADOR COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 28 ML, no tóxica		
10	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 28 ML, no toxica		
11	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 30 ML, no toxica		
12	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 30 ML, no toxica		
13	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 30 ML, no toxica		
14	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	PIEZA	Tinta de secado rápido, bote de 50 ML, no toxica		
15	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 50 ML, no toxica		
16	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tinta de secado rápido, bote de 50 ML, no toxica		
17	CINTA PORTACARNÉ DE IDENTIFICACIÓN CON GANCHO DE METAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	12 UNIDADES	Color: AZUL bandera, dimensiones: largo 36 pulgadas, ancho 1.5 cms, material tela, sin impresión		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
18	CORDÓN REDONDO PARA PORTA CARNÉ, ALTA CALIDAD	PAQUETE	12 UNIDADES	Color: AZUL bandera, tamaño: 36 pulgadas de largo, ¼ pulgadas de diámetro, material tela, sin impresión		
19	LÁMINA PARA PLASTIFICAR CARNÉ, ALTA CALIDAD	PAQUETE DE 100 UNIDADES	UNIDAD	Lámina para plastificar para carné o cédula medidas: 66mm x 99mm x 125 micras, color transparente		
20	PORTA CARNÉ, ALTA CALIDAD	PAQUETE	12 UNIDADES	Protector transparente, con protección delantera y trasera, funciona en formato horizontal o vertical, material acrílico		
21	PVC PARA CARNÉ, ALTA CALIDAD	PAQUETE	100 UNIDADES	Material PVC, 3x2 pulgadas		
22	BANDEJA DE PLÁSTICO ORGANIZADOR A DE 3 DEPÓSITOS TAMAÑO A4, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color humo o NEGRO, fabricado con plástico de alta calidad; paredes gruesas		
23	BANDEJA DE METAL ORGANIZADOR A DE 3 DEPÓSITOS TAMAÑO A4, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color NEGRO o plateado, material de metal resistente, armable, tamaño A4		
24	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 7 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Hojas fabricadas en acero inoxidable, mango de polímero termoplástico ergonómico para mayor confort recto moldeado, aros asimétricos, ideal para cortar: cartulina, papel, cinta y diversos materiales		
25	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 8 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Hojas fabricadas en acero inoxidable, mango de polímero termoplástico ergonómico para mayor confort recto moldeado, aros asimétricos, ideal para cortar: cartulina, papel, cinta y diversos materiales		
26	ARANDELAS ADHESIVAS (CÍRCULOS ETIQUETA ADHESIVAS), ALTA CALIDAD	Caja 200 Unidades	Caja 200 Unidades	Elaboradas en papel bond traslucido de alta calidad con adhesivo reposicionable		
27	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO CARTA DE FIBRACEL, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Esquina redondeada con broche de metal		
28	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO OFICIO DE FIBRACEL, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Esquina redondeada con broche de metal		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
29	PORTALÁPICES UN DEPÓSITO MALLA METÁLICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en lámina metálica desplegada, 8x10x6 cm mínimo		
30	PORTALÁPICES CON TRES DEPÓSITO MALLA METÁLICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en lámina metálica desplegada, 8x10x6 cm mínimo		
31	PORTATARJETAS PARA ESCRITORIO DE MALLA METÁLICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en lámina desplegada, 3x8x7 cm mínimo		
32	PORTACLIP MAGNÉTICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cuerpo cuadrado o redondo fabricado en acrílico traslúcido y tapa magnética que permite tomar fácilmente los clips para contener 150 unidades aproximadamente, tapa color NEGRO. Medidas aproximadas: alto 7 cm, ancho 5cm o 10cm de diámetro.		
33	CALCULADORA CIENTÍFICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Las características definitorias que debe contar la calculadora científica son: Notación Científica, Punto flotante aritmético, Logaritmo funciones IC, con base E y Base 10, Funciones de trigonometría, exponente IAL funciones y raíz S, más allá de la raíz cuadrada, acceso rápido a constante como PI y Euler (e), con 240 funciones minimas.		
34	CALCULADORA PARA ESCRITORIO DE 12 DÍGITOS SOLAR, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Pantalla extragrande, teclas plásticas, cubierta resistente, incluye tecla de porcentaje		
35	CALCULADORA TIPO SUMADORA PARA ESCRITORIO DE 14 DÍGITOS ELÉCTRICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Dimensiones aproximadas del producto: 15.6 x 10.2 x 4.5 pulgadas, color blanco y pantalla grande transparente que permite una fácil lectura, botones grandes de contraste, gran ángulo de visión, ligero y de aspecto fresco, botones de plástico fáciles de respuesta, Impresión en 2 colores, los valores negativos se imprimen en color ROJO para una fácil comprensión		
36	CALCULADORA TIPO SUMADORA PARA ESCRITORIO DE 12 DÍGITOS ELÉCTRICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Dimensiones aproximadas del producto: 15.6 x 10.2 x 4.5 pulgadas, color blanco y pantalla grande transparente que permite una fácil lectura, botones grandes de contraste, gran ángulo de visión, ligero y de aspecto fresco,		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
				botones de plástico fáciles de respuesta, Impresión en 2 colores, los valores negativos se imprimen en color ROJO para una fácil comprensión		
37	PRESENTADOR INALÁMBRICO CON APUNTADOR LASER, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Botones para adelantar y atrasar, radio de acción de hasta 15 metros, receptor USB, compatible con MAC y Windows, con su respectivo estuche, color: NEGRO, batería: 2AAA incorporadas, tecnología inalámbrica de 2.4 GHz		
38	REGLA DE ALUMINIO GRIS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Graduada en centímetros, milímetros y pulgadas, elaborada en materiales resistentes y durables, tamaño de 30 cm/12 pulgadas.		
39	REGLA DE PLÁSTICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Graduada en centímetros, milímetros y pulgadas, elaborada en materiales resistentes y durables, tamaño de 30 cm/12 pulgadas.		
REGLON NO. 2 - SUMINISTROS DE OFICINA						
40	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 100 UNIDADES	Medida 33mm, capacidad hasta 25 hojas material níquel o alambre galvanizado		
41	CLIP JUMBO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 100 UNIDADES	Medida 50 mm, capacidad hasta 35 hojas material níquel o alambre galvanizado		
42	FASTENERS METÁLICO DE 8 CM COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 50 UNIDADES	Set completo de base y sujetador		
43	LIGAS DE HULE No. 18, ALTA CALIDAD	BOLSA	DE 0.25 LIBRAS O 100 GRAMOS	Hule natural de alta calidad y resistencia		
44	LIGAS DE HULES No. 33, ALTA CALIDAD, ALTA CALIDAD	BOLSA	DE 0.25 LIBRAS O 100 GRAMOS	Hule natural de alta calidad y resistencia.		
45	LIGAS DE HULES No. 64, ALTA CALIDAD	BOLSA	DE 0.25 LIBRAS O 100 GRAMOS	Hule natural de alta calidad y resistencia.		
46	PINZAS SUJETAPAPELE S 15MM, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Fabricado en acero, color NEGRO		
47	PINZAS SUJETAPAPELE S 19MM, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Fabricado en acero, color NEGRO		
48	PINZAS SUJETAPAPELE S 25MM, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Fabricado en acero, color NEGRO		
49	PINZAS SUJETAPAPELE	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Fabricado en acero, color NEGRO		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	S 32MM, ALTA CALIDAD					
50	PINZAS SUJETAPAPELE S 41MM, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Fabricado en acero, color NEGRO		
51	PINZAS SUJETAPAPELE S 51MM, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Fabricado en acero, color NEGRO		
52	GRAPAS DE ½ PULGADA, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 5000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado		
53	GRAPAS DE 5/8 PULGADAS, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 5000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado		
54	GRAPAS 23/6, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 2-20 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado.		
55	GRAPAS 23/8, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 20-50 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		
56	GRAPAS 23/10, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 50-70 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		
57	GRAPAS 23/13, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 70-100 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		
58	GRAPAS 23/15, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 100-120 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		
59	GRAPAS 23/17, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 120-140 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		
60	GRAPAS 23/20, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 140-170 hojas, material en alambre de acero galvanizado		
61	GRAPAS 23/23, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 170-210 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
62	GRAPAS DE 23/24, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado		
63	GRAPAS DE 26/6, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 5000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado, caja de 5000 unidades		
64	GRAPAS 26/8, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 5000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, capacidad de engrapado de 30 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado		
65	GRAPAS 19 3/4, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 5000 UNIDADES	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado, para ser usada en grapadora de pared		
66	GRAPADORA PARA PARED, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	GRAPADORA PARA PARED, 1,250 GRAPAS, Material Metalico.		
67	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA PEQUEÑO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano, material plástico resistente, apto en cinta de 25 mm		
68	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA MEDIANO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano, material plástico resistente, apto en cinta de 38 mm		
69	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA GRANDE, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano, material plástico resistente, apto en cinta de 50 mm		
70	QUITAGRAPAS METÁLICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Quitagrapas estándar, cuerpo metálico, asas plásticas, con puntas de extracción		
71	QUITAGRAPAS EN FORMA DE PLUMA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Mecanismo tipo empuje levanta las grapas fácilmente sin rasgar el papel, sujetador de grapas elimina las grapas sueltas, recogida magnética para una fácil limpieza de las grapas, diseño ergonómico para un uso más cómodo, fabricado en metal con asas de plástico		
72	QUITAGRAPAS DE USO INDUSTRIAL METÁLICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada totalmente en metal con acabado de níquel cromo, resistente al desgaste, para que maximices su durabilidad, diseñado para el uso pesado, en tareas industriales, elimina fácilmente las grapas en papel o cartón, remover incluso grapas de alta resistencia, con protector, para protegerte contra los rebotes de las grapas al utilizarlo.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
73	CERA PARA CONTAR DE 14 GR, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa		
74	CERA PARA CONTAR DE 42 GRS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa		
75	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 1 HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación de 8cms entre perforación		
76	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 26 HASTA 50 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación de 8cms entre perforación		
77	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 51 HASTA 100 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación de 8cms entre perforación		
78	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 1 HASTA 10 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada en acero, con depósito de desechos, distancia de perforación ajustable		
79	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 11 HASTA 16 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada en acero, con depósito de desechos, distancia de perforación ajustable		
80	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD DE 17 HASTA 32 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada en acero, con depósito de desechos, distancia de perforación ajustable		
81	CHINCHETAS O TACHUELAS DE COLORES, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 100 UNIDADES	Tipo plano / cabeza metálica recubierta / punta metálica, 100 unidades, surtido de colores		
82	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE	PIEZA	UNIDAD	Base plástica, cuchilla de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte;		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	CORTE DE 10 HOJAS, ALTA CALIDAD			prensador de papel. Mecanismo de palanca,tamaño 18 x 15 pulgadas.		
83	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 10 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base plástica, cuchilla de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel. Mecanismo de palanca,tamaño 15 x 12 pulgadas.		
84	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 30 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel. Mecanismo de palanca,Tamaño 18 x 15 pulgadas.		
85	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 30 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel. Mecanismo de palanca,Tamaño 15 x 12 pulgadas.		
86	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 50 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel,mecanismo de palanca,Tamaño de 18 x 15 pulgadas		
87	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 50 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel,mecanismo de palanca,Tamaño de 15 x 12 pulgadas		
88	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 100 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel,mecanismo de palanca,Tamaño de 18 x 15 pulgadas		
89	GUILLOTINA DE PALANCA CAPACIDAD DE CORTE DE 100 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel, mecanismo de palanca,tamaño de 15 x 12 pulgadas.		
90	GRAPADORA ESTÁNDAR DE ACERO COLOR NEGRO CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Calidad resistente: carcasa compacta y duradera protege el mecanismo interno de grapado de metal para una larga duración, tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable, medida mínima de largo: 15 cms.		
91	GRAPADORA ESTÁNDAR DE MEDIA TIRA ,ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Calidad resistente: carcasa compacta y duradera protege el mecanismo interno de grapado de metal para una larga duración, tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable, medida mínima de largo: 15 cms.		
92	GRAPADORA ESTÁNDAR DE TIRA	PIEZA	UNIDAD	Calidad resistente: carcasa compacta y duradera protege el mecanismo interno de		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	COMPLETA ALTA CALIDAD			grapado de metal para una larga duración, tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable, medida mínima de largo: 15 cms.		
93	GRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 100 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable, capacidad hasta 100 hojas.		
94	GRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 200 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable, capacidad hasta 200 hojas.		
95	GRAPADORA MANUAL PARA PARED, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Carcasa fabricada de acero con acabado cromado, sistema de carga simple, fácil de usar: diseño ajustable: la rueda giratoria integrada le permite ajustar la fuerza de disparo, usa grapas calibre 19 ¾.		
96	GRAPADORA MANUAL TIPO TIJERA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Carcasa fabricada de acero con acabado cromado, sistema de carga simple, con yunque giratorio para dos tipos de grapado, funcionamiento suave y de fácil mantenimiento, capacidad de engrapar: hasta 30 hojas, utiliza grapas: 26/6 y 26/08, color: cromado o NEGRO.		
97	ENCUADERNA DORAS DE ESPIRAL PL DE CAPACIDAD, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Perfora hasta 20 hojas y encuaderna hasta 450, paso de la espiral 4:1. Selector del diámetro de la espiral incorporada, regulación del margen lateral y de profundidad, rodillo insertador de la espiral.		
98	ENCUADERNA DORA TIPO PEINE MANUAL DE ALTA RESISTENCIA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Perfora hasta 20 páginas a la vez ayudando a prepararlas para encuadernar, capacidad de encuadernación de 200 hojas, de 4 puntas.		
99	TRITURADORA DE PAPEL CAPACIDAD 20 HOJAS ALTA RESISTENCIA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Tritura hasta 20páginas por pasada, tipo de corte: microcorte (en partículas) o corte cruzado (confetti)		
100	TRITURADORA DE PAPEL CAPACIDAD 30 HOJAS ALTA RESISTENCIA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Tritura hasta 30páginas por pasada, tipo de corte: microcorte (en partículas) o corte cruzado (confetti).		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
101	SILICON EN BARRA ,ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Barra de silicón de alta calidad, diseñada para aplicaciones de pegado rápido.		
102	SILICON EN LIQUIDO,ALTA CALIDAD	BOTE	UNIDAD	Silicón líquido monocomponente de alta pureza, formulado para sellado, recubrimiento y protección en aplicaciones industriales, domésticas y profesionales.		
103	PISTOLA DE SILICON,ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Herramienta eléctrica manual diseñada para fundir y aplicar barras de silicón termofusible de manera precisa y segura		
104	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 30 ML., ALTA CALIDAD	BOTE	UNIDAD	Gran fuerza de pegado penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico, bote de 30ml.		
105	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 60 ML., ALTA CALIDAD	BOTE	UNIDAD	Gran fuerza de pegado penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico, bote de 60ml.		
106	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 125 ML., ALTA CALIDAD	BOTE	UNIDAD	Gran fuerza de pegado penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico, bote de 125ml.		
107	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 250 ML., ALTA CALIDAD	BOTE	UNIDAD	Gran fuerza de pegado penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico, bote de 250ml.		
108	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO 1 LITRO, ALTA CALIDAD	LITRO	UNIDAD	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundos, adherencia instantánea, 1 litro		
109	PEGAMENTO EN BARRA DE 20 GRAMOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundos, adherencia instantánea.		
110	PEGAMENTO EN BARRA DE 40 GRAMOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundos, adherencia instantánea.		
111	TAPE TRANSPARENT E DE 1 PULGADAS DE 72 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 1 pulgada de ancho, 72 yardas de largo.		
112	TAPE TRANSPARENT E DE 1 PULGADAS DE 110 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 1 pulgada de ancho, 110 yardas de largo.		
113	TAPE TRANSPARENT E DE ½ PULGADAS ANCHO POR 72 YARDAS DE	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: ½ pulgada de ancho por 72 yardas de largo.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	LARGO, ALTA CALIDAD					
114	TAPE TRANSPARENT E DE ½ PULGADA ANCHO X 36 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: ½ pulgada de ancho por 36 yardas de largo.		
115	TAPE TRANSPARENT E DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 30 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 2 pulgadas de ancho por 30 yardas de largo.		
116	TAPE TRANSPARENT E DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 50 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 2 pulgadas de ancho por 50 yardas de largo.		
117	TAPE TRANSPARENT E DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 100 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 2 pulgadas de ancho por 100 yardas de largo		
118	TAPE TRANSPARENT E DE 2 PULGADAS DE ANCHO POR 500 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 2 pulgadas de ancho por 500 yardas de largo		
119	TAPE TRANSPARENT E DE 2 PULGADAS DE ANCHO X 1000 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: 2 pulgadas de ancho por 1000 yardas de largo		
120	CINTA ADHESIVA DE USO GENERAL DE ALTA ADHESIÓN.	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: ¾ pulgada de ancho por 75 yardas de largo		
121	TAPE TRANSPARENT E DE ¾ PULGADAS DE ANCHO X 27 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: ¾ pulgada de ancho por 27 yardas de largo		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
122	TAPE TRANSPARENT E DE ¾ PULGADAS DE ANCHO X 36 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: ¾ pulgada de ancho por 36 yardas de largo		
123	TAPE TRANSPARENT E DE ¾ PULGADAS DE ANCHO X 72 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, medidas: ¾ pulgada de ancho por 72 yardas de largo		
124	MASKING TAPE DE 2 PULGADAS X 30 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión.		
125	MASKING TAPE DE 2" DE ANCHO X 75 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, color beige.		
126	MASKING TAPE DE 2" DE ANCHO X 50 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, color beige.		
127	MASKING TAPE DE ¾ PULGADAS X HASTA 30 YARDAS DE LARGO	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión.		
128	MASKING TAPE DE ¾ PULGADAS X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión.		
129	MASKING TAPE DE ¾ PULGADAS X HASTA 50 YARDAS DE LARGO	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión.		
130	CINTA ADHESIVA PEGA DOBLE DE 38 YARDAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Medida 3/4 pulgadas x 38 yardas, alta calidad.		
131	CINTA ADHESIVA PEGA DOBLE DE 10 YARDAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Medida 3/4 pulgadas x 10 yardas, alta calidad.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
132	CINTA ADHESIVA CAFE DE 2 PULGADAS DE LARGO PARA SELLAR, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión, debe tener una superficie lisa, libre de partículas sueltas, polvillo y rebabas de corte. Debe garantizar total adherencia a las superficies, resistencia al paso del tiempo y una adecuada estabilidad dimensional. El material adhesivo debe estar en capacidad de formar una adhesión durable y permanente entre las superficies. No puede contener elementos tóxicos para los seres humanos.		
133	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN ¼PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 10 a 20 hojas		
134	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 5/16 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 21 a 35 hojas		
135	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 3/8 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 36 a 50 hojas		
136	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 7/16 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 51 a 65 hojas		
137	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN ½ PULGADA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 66 a 80 hojas		
138	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 9/16 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 81 a 95 hojas		
139	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 5/8 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 96 a 110 hojas		
140	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN ¾ PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 111 a 140 hojas		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
141	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 7/8, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 141 a 170 hojas		
142	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN DE 1 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad de 171 a 200 hojas		
143	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN DE 2 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta color NEGRO, capacidad 350 a 400 hojas		
144	PEINE PARA ENCUADERNAR DE 2 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	Tamaño carta, color NEGRO, capacidad 200 hojas, material plástico de alta resistencia		
145	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa		
146	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa		
147	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA SURTIDO DE COLORES TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa		
148	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA SURTIDO DE COLORES TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 50 UNIDADES	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa		
149	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 50 UNIDADES	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa		
150	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA COLOR	RESMA	RESMA DE 50 UNIDADES	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	BLANCO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD					
151	LÁMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	Láminas para plastificar tamaño carta medida 21.59X27.94 cm, (8.5x11 pulgadas) color: transparente		
152	LÁMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	Láminas para plastificar tamaño oficio medida 21.6X33.0 cm, (8.5x14 pulgadas), color: transparente		
153	LÁMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO LEGAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	Láminas para plastificar tamaño legal medida 21.6x35.6 cm, (8.5x14 pulgadas) color: transparente		
154	KIT ESCOLAR, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cada kit debe contener: 4 cuadernos de 100 hojas costurado, 1 lápiz grafito, 1 regla de 12 pulgadas de plástico, 1 sacapuntas de metal, 1 caja de colores cortos de 12 unidades, 1 cuaderno de dibujo de 60 páginas engomado, 1 borrador que no mache dimensiones mínimas de 6 cm x 2 cm x 1 cm y 2 bolígrafo tinta de gel color NEGRO según la marca ofertada		
155	MOCHILA ESCOLAR, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	El material de la mochila escolar debe ser de tela en polyester con protección de PVC, resistente al desgaste e impermeable, color NEGRO, diseño serigráfico con el escudo nacional, letras del Gobierno de la República y cinco estrellas con el logo de la institución, con depósito principal, 1 externo frontal y al menos un depósito lateral, medidas largo 45 cms, ancho 30 cms y profundidad 20 cms.		
REGLÓN No. 3 – ARCHIVADO Y ORGANIZACIÓN						
156	SEPARADORES DE CARTULINA PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE CINCO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 5 SEPARADORES	Incluye las etiquetas autoadheribles y/o fijas, colores surtidos, material cartulina		
157	SEPARADORES DE PLÁSTICO PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE CINCO	PAQUETE	PAQUETE DE 5 SEPARADORES	Incluye las etiquetas autoadheribles y/o fijas, colores surtidos, material plástico		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACION ES, ALTA CALIDAD					
158	SEPARADORES DE CARTULINA PARA CARPETAS ARCHIVADORA S DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACION ES, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 8 SEPARADORES	Incluye las etiquetas autoadheribles y/o fijas, colores surtidos, material cartulina		
159	SEPARADORES DE PLÁSTICO PARA CARPETAS ARCHIVADORA S DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACION ES, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 8 SEPARADORES	Incluye las etiquetas autoadheribles y/o fijas, colores surtidos, material plástico		
160	SEPARADORES ENUMERADOS DEL 1-10, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 PIEZAS	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco		
161	SEPARADORES ENUMERADOS DEL 1-5, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 5 PIEZAS	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco		
162	SEPARADORES ENUMERADOS DEL 1-8, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 8 PIEZAS	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco		
163	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE ½ PULGADA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada con cartón, cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización, con capacidad mínima 100 hojas o más		
164	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1 PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada con cartón, cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización con capacidad mínima 200 hojas o más		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
165	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1½ PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización, con capacidad mínima 350 hojas o más		
166	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 2 PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización, con capacidad mínima 400 hojas o más		
167	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 3 PULGADAS COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricada con cartón de 100 puntos; cubierta de polipropileno (material reciclable); con bolsillo interior y bolsillo exterior en el lomo, con capacidad mínima 600 hojas o más		
168	CARPETA COLGANTE TAMAÑO CARTA COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 25 UNIDADES	Fabricado en material resistente, 2 pulgadas de capacidad mínima, varilla de canal y etiquetas transparentes		
169	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 25 UNIDADES	Fabricado en material resistente, 2 pulgadas de capacidad mínima, varilla de canal y etiquetas transparentes		
170	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
171	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
172	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO LEGAL COLOR MANILA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
173	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
174	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL MARINO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 UNIDADES	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
175	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MORADO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 UNIDADES	cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
176	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR ROJA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 UNIDADES	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
177	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 UNIDADES	cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar, base 135		
178	CARPETA TIPO FOLDER PLÁSTIFICADA TAMAÑO CARTA CON CLIP GIRATORIO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color traslúcido, clip giratorio del mismo color del folder con forma rectangular u ovalada		
179	CARPETA TIPO FOLDER PLÁSTIFICADA TAMAÑO OFICIO CON CLIP GIRATORIO COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color traslúcido, clip giratorio del mismo color del folder con forma rectangular u ovalada		
180	CARPETA TIPO FOLDER COLOR MANILA TAMAÑO CARTA CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en cartón resistente, base mínima 350g		
181	CARPETA TIPO FOLDER COLOR MANILA	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en cartón resistente, base mínima 350g		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	TAMAÑO OFICIO CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD					
182	CARPETA TIPO FOLDER COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en cartón resistente, base mínima 350g		
183	CARPETA TIPO FOLDER COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO CIERRE CON BANDA ELÁSTICA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Fabricado en cartón resistente, base mínima 350g		
184	CARPETA TIPO FOLDER TAMAÑO CARTA CON BISEL EN LA SOLAPA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Medidas:22.5x28 cm, de plástico rígido o poliéster, cierre con bisel plástico, variedad de colores. Bisel para sujetar hojas sin perforarlas. Mínimo 10 hojas, ' máximo 50 hojas.		
185	CARPETA PLÁSTIFICADA TAMAÑO CARTA, EXPANDIBLE DE 7 A 13 ESPACIOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color traslúcido indistinto, cierre con solapa y cordel		
186	CARPETA PLÁSTIFICADA TAMAÑO OFICIO, EXPANDIBLE DE 7 A 13 ESPACIOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color traslúcido indistinto, cierre con solapa y cordel		
187	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO CARTA, EXPANDIBLE A- Z, CIERRE DE CORDEL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color kraft, cierre con solapa y cordel, índices visibles		
188	CARPETA TIPO FOLDER TAMAÑO OFICIO CON BISEL EN LA SOLAPA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Medidas: 22.5x35 cm, de plástico rígido o poliéster, cierre con bisel plástico, variedad de colores. Bisel para sujetar hojas sin perforarlas. Mínimo 10 hojas, máximo 50 hojas.		
189	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO ESTILO LEITZ	PIEZA	UNIDAD	De una anilla de 70mm o 65mm con apertura de palanca, debe tener una buena anilla pues caben casi 500 hojas de papel que pesan más		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD			de 1.5 kg por lo que no debe abrirse cuando cae todo el peso sobre ella.		
190	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO ESTILO LEITZ TAMAÑO OFICIO CAPACIDAD 360 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De una anilla de 70mm o 65mm con apertura de palanca, debe tener una buena anilla pues caben 360 hojas de papel, por lo que no debe abrirse cuando cae todo el peso sobre ella. e Certificación Forestal) 6. FSC (Certificación de la gestión forestal)		
191	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De una anilla de 70mm o 65mm con apertura de palanca, debe tener buena anilla para la sujetar 500 hojas de papel que pueden pesar aproximadamente más de 1.5 kg por lo que no debe abrirse con todo el peso sobre ella.		
192	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA CAPACIDAD 360 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De una anilla de 70mm o 65mm con apertura de palanca, debe tener buena anilla para la sujetar 360 hojas de papel, por lo que no debe abrirse con todo el peso sobre ella.		
193	FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO LEGAL COLOR MANILA CON PERFORACIÓN, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De una anilla de 70mm o 65mm con apertura de palanca, debe tener buena anilla para la sujetar 500 hojas de papel que pueden pesar aproximadamente más de 1.5 kg por lo que no debe abrirse con todo el peso sobre ella.		
194	FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA CON PERFORACIÓN, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De una anilla de 70mm o 65mm con apertura de palanca, debe tener buena anilla para la sujetar 500 hojas de papel que pueden pesar aproximadamente más de 1.5 kg por lo que no debe abrirse con todo el peso sobre ella.		
195	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Formato de caja con tapa incorporada; fondo automático de rápido montaje, sin necesidad de cinta adhesiva; agarraderas laterales, para un cómodo traslado; doble fondo con paredes reforzadas que garantizan una mayor resistencia; suministrar en plano (desarmada); fabricada en cartón color kraft, medidas mínimas 48X24X31 cms		
196	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Formato de caja con tapa incorporada; fondo automático de rápido montaje, sin necesidad de cinta adhesiva; agarraderas laterales, para un cómodo traslado; doble fondo con paredes reforzadas que garantizan una mayor resistencia; suministrar en plano (desarmada);		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
				fabricada en cartón color kraft, medidas mínimas 60X24X35 cms		
197	CAJAS PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Formato de caja con tapa incorporada; fondo automático de rápido montaje, fácil armado; agarraderas laterales, para un cómodo traslado; doble fondo con paredes reforzadas que garantizan una mayor resistencia; suministrar en plano (desarmada); fabricada en material plástico resistente, totalmente a prueba de agua y humedad color blanco, medidas mínimas 48X24X31 cms		
198	CAJAS PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Formato de caja con tapa incorporada; fondo automático de rápido montaje, fácil armado; agarraderas laterales, para un cómodo traslado; doble fondo con paredes reforzadas que garantizan una mayor resistencia; suministrar en plano (desarmada); fabricada en material plástico resistente, totalmente a prueba de agua y humedad, color blanco, medidas mínimas: 60X24X35 cms		
REGLÓN No. 4 -PAPELERIA Y PRODUCTOS DE PAPEL						
199	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
200	PAPEL BOND BASE 18 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	70 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
201	PAPEL BOND BASE 15 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	55 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
202	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
203	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO LEGAL COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
204	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO TABLOIDE	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD			plastificado o encerado antihumedad, tamaño tabloide 11x17 pulgadas.		
205	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, BASE 20 COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad, tamaño carta 11x8.5 pulgadas.		
206	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 22 X 34 PULGADAS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 PLIEGOS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
207	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 26 X 34 PULGADAS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 PLIEGOS	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
208	PAPEL BOND SURTIDO DE COLORES, BASE 20, TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 HOJAS	75 gramos, humedad máxima 6%, uso multipropósito, empaque primario plastificado o encerado antihumedad		
209	PAPEL TAMAÑO CARTA COLOR MARFIL GRANITO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	De 90 gramos, base 24		
210	PAPEL QUÍMICO PARA MÁQUINA IMPRESORA DE RECIBOS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD DE 27 MTS	Papel químico original y una copia, de 27 metros, ancho: 2 ¾ pulgadas, diámetro: 3 pulgadas		
211	CINTA DE PAPEL DE 3 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD DE 18 MTS	Papel químico original y una copia, 18 metros de longitud: ancho 2 ¾ pulgadas; diámetro de 3 pulgadas		
212	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 12 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 12 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		
213	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 18 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 18 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		
214	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 24 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 24 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
215	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 36 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 36 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		
216	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 48 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 48 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		
217	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 60 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 60 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		
218	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300 YDS/ 72 PULGADAS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Rollo de 72 pulgadas, gramaje 50 y largo lineal de 300 yardas		
219	PAPEL CONSTRUCCIÓN TAMAÑO 9X12 PULGADAS RESMA DE 48 HOJAS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 48 HOJAS	Colores variados, presentación en block, tamaño 9x12 pulgadas.		
220	PAPEL CONSTRUCCIÓN TAMAÑO 9X12 PULGADAS RESMA DE 50 HOJAS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 50 HOJAS	Colores variados, presentación en block, tamaño 9x12 pulgadas.		
221	PAPEL TAPIZ TRANSPARENT E 45CM X 20 METROS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g/m2, tamaño 45cm x 20 metros		
222	PAPEL TAPIZ TRANSPARENT E 45CM X 15 METROS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g/m2, tamaño 45cm x 15 metros		
223	PAPEL LINO BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 HOJAS	Medidas: 21.5 X 28 cms, gramaje: 220, resma de 100 hojas		
224	PAPEL TÉRMICO NORMAL DE 3 1/8 X 2 7/8, 67 METROS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Para impresora POS, rollo de 72 metros		
225	PAPEL TÉRMICO NORMAL DE 3 1/8 X 2 7/8, 60 METROS, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	Para impresora POS, rollo de 60 metros		
226	PAPEL TÉRMICO DE 60MM	ROLLO	UNIDAD	Para impresora STP 143UIL, rollo de 75 metros, 60mm de diámetro		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	DIAMETRO DE 75 METROS, ALTA CALIDAD					
227	CARTULINAS LINO COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	Con un gramaje mínimo de 200 g/m2, medida: 25.5 x 18.5 pulgadas		
228	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
229	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
230	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
231	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
232	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
233	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
234	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
235	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	COLOR AZUL, ALTA CALIDAD					
236	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR ROSADO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
237	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
238	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de más de 140 g/m2		
239	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
240	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 22 X 28 PULGADAS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
241	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
242	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR ROSADO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
243	CARTULINA NORMAL TAMAÑO 50 X 65 CENTÍMETROS COLOR ROSADO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje es normalmente de 140 g/m2 o mas		
244	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	65 CM COLOR BLANCO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD					
245	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR BLANCO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
246	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AMARILLO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
247	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL OSCURO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
248	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL TURQUESA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
249	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR CAFÉ CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
250	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR CAFÉ OSCURO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
251	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR FUCSIA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
252	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR GRIS 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
253	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR LILA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
254	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR NARANJA 100	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	PLIEGOS, ALTA CALIDAD					
255	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR NEGRO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
256	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR ROSADO CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
257	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR VERDE OSCURO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
258	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR VERDE CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
259	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR VIOLETA 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
260	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL CIELO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
261	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR AZUL MARINO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
262	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR ROSADO CLARO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
263	CARTULINA IRIS TAMAÑO 50 X 65 CM COLOR ROSADO 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 PLIEGOS	Con un gramaje mínimo de 180 g/m2		
264	CARATULA MANILA TAG, COLOR AMARILLO TAMAÑO	UNIDAD	UNIDAD	Color AMARILLO, tamaño legal, de 90 gramos		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	LEGAL, ALTA CALIDAD					
265	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	RESMA DE 100 PLIEGOS	Extra blanca, gramaje de 230		
266	PAPEL DE FORMA CONTINUA, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1800 HOJAS	El papel se encuentra también perforado longitudinalmente a lo largo de ambos bordes con agujeros de 4 mm de diámetro, base – 20, de una parte, 14 7/8" X 11"		
267	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 1 PARTE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1800 HOJAS, 9 ½ X 11	El papel se encuentra también perforado longitudinalmente a lo largo de ambos bordes con agujeros de 4 mm de diámetro, espaciados regularmente cada 12,7 mm		
268	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 2 PARTES, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 HOJAS 9 1/2 X 11	El papel se encuentra también perforado longitudinalmente a lo largo de ambos bordes con agujeros de 4 mm de diámetro, espaciados regularmente cada 12,7 mm.		
269	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA (14 7/8 X 8 ½), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 14 7/8 X 8 ½	El papel se encuentra también perforado longitudinalmente a lo largo de ambos bordes con agujeros de 4 mm de diámetro, espaciados regularmente cada 12,7 mm		
270	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA (11 3/4 X 8 ½), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 11 3/4 X 8 ½	El papel se encuentra también perforado longitudinalmente a lo largo de ambos bordes con agujeros de 4 mm de diámetro, espaciados regularmente cada 12,7 mm		
271	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA PARA ESCRITURA A MANO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 HOJAS	Copia en tinta negra		
272	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Copia en tinta negra		
273	PAPEL CARBÓN TAMAÑO OFICIO PARA ESCRITURA A MANO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 HOJAS	Copia en tinta negra		
274	PAPEL CARBÓN TAMAÑO OFICIO PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Copia en tinta negra		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
275	PAPELILLO COLOR AZUL TURQUESA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
276	PAPELILLO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
277	PAPELILLO COLOR AZUL OSCURO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
278	PAPELILLO COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
279	PAPELILLO COLOR AMARILLO CANARIO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
280	PAPELILLO COLOR ANARANJADO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
281	PAPELILLO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
282	PAPELILLO COLOR VERDE CLARO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
283	PAPELILLO COLOR VERDE OSCURO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
284	PAPELILLO COLOR ROSADO OSCURO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
285	PAPELILLO COLOR ROSADO CLARO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
286	PAPELILLO COLOR MORADO LILA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
287	PAPELILLO COLOR MORADO OSCURO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
288	PAPELILLO COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
289	PAPELILLO COLOR CAFÉ CLARO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
290	PAPELILLO COLOR CAFÉ OSCURO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Porcentaje de Pureza 75-80		
291	PAPEL STICKER TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 HOJAS	Gramaje 205, blancura 84		
292	CARTONCILLO COLOR BLANCO KRAFT BASE 22, DE 30X40 PULGADAS, PAQUETE 50 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	PLIEGO	PAQUETE DE 50 PLIEGOS	Gramaje 325/m2		
293	CARTONCILLO COLOR BLANCO / BLANCO BASE 22, DE 30 X 40 PULGADAS, PAQUETE 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	PLIEGO	PAQUETE DE 100 PLIEGOS	Gramaje 325/m2		
294	CARTONCILLO COLOR BLANCO GRIS BASE 22, DE 30 X 40 PULGADAS, PAQUETE 100 PLIEGOS, ALTA CALIDAD	PLIEGO	PAQUETE DE 100 PLIEGOS	Gramaje 325/m2		
295	SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa		
296	SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa		
297	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 16.5x25 cm, de 75 gramos		
298	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 23x30.5 cm, de 75 gramos		
299	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRA-OFICIO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 26x34 cm, de 75 gramos		
300	SOBRE MANILA TAMAÑO	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 24x34 cm, de 75 a 85 gramos		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	OFICIO, ALTA CALIDAD					
301	SOBRE MANILA TAMAÑO LEGAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 30.5×39.5 cm, de 75 a 85 gramos		
302	SOBRE MANILA TAMAÑO 12X15 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, de 75 a 85 gramos		
303	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRALEGAL 12X 15.5 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Cierre con solapa, de 75 a 85 gramos		
304	SOBRE MANILA TAMAÑO 15X19 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, de 75 a 85 gramos		
305	SOBRE MANILA TAMAÑO 15CMS X 23.5CMS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, de 75 a 85 gramos		
306	SOBRE BLANCO PARA INVITACIONES, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	Pegamento resistente en la solapa, de 90 gramos		
307	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS 4 COLORES, 140 HOJITAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 140 HOJITAS	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable		
308	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS DE COLORES TIPO FLECHA 5 COLORES, 125 HOJITAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 125 HOJITAS	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable		
309	NOTAS ADHESIVAS 1.5 X 2 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	CUBO	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.		
310	NOTAS ADHESIVAS 2 X 3 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.		
311	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 CMS, CUBO DE CUATRO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD	CUBO	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, de 4 colores diferentes (100 hojas de c/color).		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
312	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 PULGADAS, PAQUETE DE CUATRO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, de 4 colores diferentes (100 hojas de c/color).		
313	NOTAS ADHESIVAS 4 X 6 CMS, CUBO DE CINCO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD	CUBO	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, 5 colores diferentes (100 hojas de c/color).		
314	NOTAS ADHESIVAS 5X3 PULGADAS, COLOR AMARILLO DE 100 HOJAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	Elaboradas en papel bond color AMARILLO de alta calidad, con adhesivo reposicionable.		
315	NOTAS ADHESIVAS 5X5 CMS, CUBO DE CUATRO COLORES DIFERENTES, ALTA CALIDAD	CUBO	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, de 4 colores diferentes (100 hojas de c/color).		
316	NOTAS ADHESIVAS NEON DE 3 x 3 PULGADAS, CUBO DE CINCO COLORES DE 500 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, de 5 colores diferentes (100 hojas de c/color).		
317	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 PULGADAS, PAQUETE MULTICOLOR, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, de 4 colores diferentes (100 hojas de c/color).		
318	PROTECTORES DE 10 HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 HOJAS	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), 3.3 mm de grosor, abertura superior, para carpetas de 3 anillos, acabado transparente		
319	PROTECTORES DE 20 HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 20 HOJAS	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), 3.3 mm de grosor, abertura superior, para carpetas de 3 anillos, acabado transparente		
320	PROTECTORES DE 100 HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), 3.3 mm de grosor, abertura superior, para carpetas de 3 anillos, acabado transparente		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
321	ETIQUETA RECTÁNGULAR AUTOADHESIV A PARA FOLDER, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	Tamaño: 9 cms de largo por 1.5 cms de ancho, color fondo blanco con orilla en colores distintos		
322	ETIQUETA AUTOADHESIV A TAMAÑO CARTA, COLOR NATURAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	Tamaño carta, color natural fondo blanco		
RENGLÓN No. 5 -MATERIAL PARA ESCRITURA Y PLANIFICACIÓN						
323	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 60 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas y de espiral		
324	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 60 HOJAS CUBIERTA DE PASTA DE BARNIZ UV, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de pasta de barniz UV, cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas y de espiral		
325	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 70 HOJAS CUBIERTA DE PASTA DE BARNIZ UV, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de pasta de barniz UV, cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas y de espiral		
326	LIBRETA BLOCK RAYADO 60 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de pasta de barniz UV, cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas, engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento		
327	LIBRETA BLOCK RAYADO 70 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas, engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento		
328	LIBRETA BLOCK RAYADO 50 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas, engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento		
329	LIBRETA BLOCK RAYADO 70 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en un sólo color, con hojas ralladas, engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento		
330	LIBRETA BLOCK RAYADO 70 HOJAS TAMAÑO	PIEZA	UNIDAD	Cubierta de pasta de barniz UV, cartón con gramaje mínimo de 250 gr/m2, plastificada en		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD			un sólo color, con hojas ralladas, engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento		
331	AGENDA DIARIA DE 12 MESES TAPA EXTRADURA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Papel bond blanco de 60 grs. sin ácido, está delicadamente calibrado para satisfacer las diferentes necesidades creativas y adaptarse a todas las herramientas de escritura y dibujo, con separador de hojas en cinta de seda y cabezado en el lomo, cubre un período de 12 meses, exactamente de enero a diciembre; tapa dura. Contiene: calendarios, planeador, directorio telefónico y mapas, programador anual, números de emergencia, horario internacional, notas, agenda semanal con días festivos oficiales. Incluye caja individual, color indistinto, tamaño mínimo: 21 X 14 cm, en idioma español		
332	LIBRETA CON RESORTE A UN LADO TIPO AGENDA 70 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Papel bond blanco de 60 grs. con separador de hojas en cinta de seda y cabezada en el lomo.		
333	CUADERNO DE ESPIRAL A5, 70 PÁGINAS RAYADAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De un material, portada a un color, en cartón grueso		
334	CUADERNO DE ESPIRAL A4, 70 PÁGINAS RAYADAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De un material, portada a un color, en cartón grueso		
335	CUADERNO DE ESPIRAL A5, 70 PÁGINAS CUADRICULA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	De un material, portada a un color, en cartón grueso		
336	CUADERNO DE TAREAS DE 160 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, costurado		
337	CUADERNO ÚNICO PEQUEÑO PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, costurado		
338	CUADERNO ÚNICO PEQUEÑO PLASTIFICADO DE 200 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, costurado		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
339	CUADERNO ÚNICO GRANDE DE 400 PÁGINAS, PASTA GRUESA CON FORRO PLÁSTICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, costurado		
340	CUADERNO ÚNICO PEQUEÑO DE 400 PÁGINAS, PASTA GRUESA CON FORRO PLÁSTICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, costurado		
341	CUADERNO ÚNICO GRANDE PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, costurado		
342	CUADERNO DE TAREAS COSIDO DE 200 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Portada a un color, en cartón grueso, cosido		
REGLÓN No. 6 -ARTICULOS PARA ESCRITURA Y DIBUJO						
343	PLASTILINA EN BARRAS 10 COLORES, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 10 UNIDADES	10 barras largas de diferentes colores, peso mínimo 180 gramos, no mancha, no se pega, no tóxica.		
344	BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO QUE NO MACHE DIMENSIONES MINIMAS DE 6X2X1CM, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 30 UNIDADES	Fácil remoción de partículas del papel; goma suave que permite borrar a voluntad sin desgastar o romper el papel		
345	BORRADORES PARA PIZARRAS ACRÍLICAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Para pizarras blancas, con empuñadura de madera.		
346	BORRADOR EN LÁPIZ, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Con mecanismo retráctil y borrador a base de resina plástica		
347	BORRADOR EN LÁPIZ CON REPUESTOS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Con mecanismo retráctil y borrador a base de resina plástica, incluye blíster de 3 repuestos		
348	REPUESTO PARA BORRADOR EN LÁPIZ, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	A base de resina plástica		
349	JUEGO DE 12 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	Tamaño de crayola estándar, no tóxico, colores brillantes, muy resistentes		
350	JUEGO DE 24 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	Tamaño de crayola estándar, no tóxico, colores brillantes, muy resistentes		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
351	LÁPIZ DE COLOR DE MADERA NORMALES, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	Mina adherida a la madera para protegerla contra la rotura, forma hexagonal y triangular para facilitar el agarre y evitar su rodamiento sobre las mesas, punta preafilada, lápices ergonómicos, resistentes, colores vivos, cubriente, caja de 12 colores, longitud del tamaño completo: 18 cm		
352	LÁPIZ DE COLORES ACUARELABLE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 BARRAS	Diferentes colores, dimensiones del producto: largo x ancho: 17.6 x 0.6 centímetros, diámetro de la mina 3,8 mm		
353	SET DE PINTURAS ACUARELA DE 12 COLORES, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Set plástico con tapadera transparente y pincel, con colores vivos		
354	TIZAS DE COLORES, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 BARRAS	Surtido de colores, barras resistentes, libre de polvo, no tóxica, tamaño aproximado: largo x ancho x alto 10.5 x 8.9 x 8.4 centímetros		
355	LÁPIZ PARA DIBUJO HB, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Lápiz medio. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.		
356	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO B, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.		
357	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO 2H, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Lápiz medio. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.		
358	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO 4B, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.		
359	LÁPIZ PARA DIBUJO TÉCNICO 4H, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Lápiz duro, encoladura de mina para evitar rotura fácil.		
360	LÁPIZ PARA DIBUJO HB CON GOMA DE BORRAR INCORPORADA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Lápiz medio, encoladura de mina para evitar rotura fácil.		
361	LÁPIZ PORTAMINAS 0.5 CON CUERPO DE METAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Barril metálico; retractable, con clip para su transporte, goma borrador incorporada, empuñadura antiderrapante		
362	LÁPIZ PORTAMINAS 0.5 CON CUERPO DE PLÁSTICO RESISTENTE, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Barril plástico; retractable, con clip para su transporte, goma borrador incorporada, empuñadura antiderrapante		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
363	LÁPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE METAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Barril metálico; retractable, con clip para su transporte, goma borrador incorporada, empuñadura antiderrapante		
364	LÁPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE PLÁSTICO RESISTENTE, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Barril plástico; retractable, con clip para su transporte, goma borrador incorporada, empuñadura antiderrapante		
365	LÁPIZ BICOLOR ROJO-AZUL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	Un color a cada extremo, hexagonal alta resistencia, 20 cms de largo, utilizado para asuntos contables		
366	MINAS 0.5 HB, ALTA CALIDAD	CAJITA	CAJITA DE 12 TUBOS	Caja de 12 estuches con 12 minas cada uno; resistente a quebradura; compatible con todas las marcas de portaminas 0.5 mm		
367	MINAS 0.7 HB, ALTA CALIDAD	CAJITA	CAJITA DE 12 TUBOS	Caja de 12 estuches con 12 minas cada uno; resistente a quebradura; compatible con todas las marcas de portaminas 0.7 mm		
368	SACAPUNTAS MANUAL DE 1 ORIFICIO METÁLICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Elaborado en aluminio o metal color gris, para afilarse lápices hasta con un grosor de 10mm		
369	RESALTADORE S FLUORESCENT ES PUNTA FINA AMARILLO , ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: AMARILLO fluorescente Punta: Fina biselada (trazo de 1 mm a 2 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Profesional – ideal para uso intensivo en oficina, estudio o escuela Aplicación: Precisión en subrayado, escritura o detalles en espacios reducidos. Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
370	RESALTADORE S FLUORESCENT ES PUNTA FINA AZUL , ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: AZUL fluorescente Punta: Fina biselada (trazo de 1 mm a 2 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Profesional – ideal para uso intensivo en oficina, estudio o escuela Aplicación: Precisión en subrayado, escritura o detalles en espacios reducidos. Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
371	RESALTADORE S FLUORESCENT ES PUNTA FINA ROSADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: Rosado Punta: Fina biselada (trazo de 1 mm a 2 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Profesional – ideal para uso intensivo en oficina, estudio o escuela Aplicación: Precisión en subrayado, escritura o detalles en espacios reducidos. Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
372	RESALTADORE S FLUORESCENT ES PUNTA FINA VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: Verde Punta: Fina biselada (trazo de 1 mm a 2 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Profesional – ideal para uso intensivo en oficina, estudio o escuela Aplicación: Precisión en subrayado, escritura o detalles en espacios reducidos. Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
373	RESALTADORE S FLUORESCENT ES GRUESOS AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: AZUL Punta: Gruesa biselada (trazo de 3 mm a 5 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Premium, – rendimiento duradero. Aplicación: Ideal para resaltar textos con una amplia visibilidad Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
374	RESALTADORE S FLUORESCENT ES GRUESOS ROSADO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: Rosado Punta: Gruesa biselada (trazo de 3 mm a 5 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Premium, – rendimiento duradero. Aplicación: Ideal para resaltar textos con una amplia visibilidad Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
375	RESALTADORE S FLUORESCENT	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada, no tóxico		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	ES GRUESOS AMARILLO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD					
376	RESALTADORE S FLUORESCENT ES GRUESOS VERDE (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: Verde Punta: Gruesa biselada (trazo de 3 mm a 5 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Premium, – rendimiento duradero. Aplicación: Ideal para resaltar textos con una amplia visibilidad Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
377	RESALTADORE S FLUORESCENT ES GRUESOS NARANJA, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color: Naranja Punta: Gruesa biselada (trazo de 3 mm a 5 mm) Tinta: Fluorescente a base de agua – secado rápido, sin manchas Calidad: Premium, – rendimiento duradero. Aplicación: Ideal para resaltar textos con una amplia visibilidad Compatibilidad: Funcionamiento en papel normal, reciclado o fotocopiado sin transferencias.		
378	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA AZUL PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico con tapadera con o sin clip, antiasfixia, punta biselada. No tóxico		
379	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA NEGRO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico con tapadera con o sin clip antiasfixia, punta biselada. No tóxico		
380	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA ROJO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico con tapadera con o sin clip antiasfixia, punta biselada. No tóxico		
381	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA VERDE PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico con tapadera con o sin clip, antiasfixia, punta biselada. No tóxico		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
382	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR AZUL (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico.		
383	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico		
384	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR ROJO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico		
385	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR VERDE (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico		
386	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta fina, no tóxico		
387	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta fina, no tóxico		
388	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta fina, no tóxico		
389	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR DORADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico		
390	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico		
391	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM -	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
	0.9MM) COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD					
392	MARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico		
393	MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada, no tóxico		
394	MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada, no tóxico		
395	MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada no tóxico		
396	MARCADOR INDELEBLE COLOR BLANCO, PERMANENTE, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Punta media, color blanco, para toma de inventarios, secado rápido.		
397	MARCADOR INDELEBLE COLOR PLATEADO, PERMANENTE, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Punta media, color plateado, para toma de inventarios, secado rápido.		
398	MARCADOR INDELEBLE COLOR DORADO, PERMANENTE, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Punta media, color dorado, para toma de inventarios, secado rápido.		
399	SACAPUNTAS ELÉCTRICO HORIZONTAL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cortadores de acero, patas de goma antideslizantes, sistema Pencilsaver que previene que saque demasiada punta y funcionamiento silencioso		
400	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, tapadera con clip, tamaño de punto 1.0 mm máximo. Deben contar con una tapa que pueda ajustarse de forma segura y estable por los dos extremos del bolígrafo. El cuerpo y la tapa del bolígrafo deben estar elaborados en material plástico con suficiente resistencia para su uso, su fabricación y acabado no puede presentar defectos. No debe contener elementos tóxicos.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
401	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, tapadera con clip, tamaño de punto 1.0 mm máximo.		
402	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, tapadera con clip, tamaño de punto 1.0 mm máximo.		
403	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador, clip de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm.		
404	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 1.0 mm.		
405	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm.		
406	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 1.0 mm.		
407	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
408	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
409	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
410	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
411	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
412	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
413	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
414	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE CON TAPA NORMAL COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz, clip con sujetador de goma integrado, tamaño de punto 0.5 mm máximo.		
415	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO BROCHA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color del corrector: blanco, aplicador: brocha, contenido: mínimo de 12 ml, tipo de tinta: base aceite, con balín agitador, secado rápido.		
416	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO LÁPIZ, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Tipo de tinta: base aceite, con balín agitador, secado rápido, barril de un suave apretar para máximo control, el líquido no podrá secarse dentro del envase si se tapa correctamente. El cuerpo del lápiz corrector debe estar elaborado en material plástico adecuado, su fabricación y acabado deben ser una calidad aceptable. Las sesiones pegadas o roscadas deben estar unidas de tal manera que formen una unidad firme y segura. El cuerpo del lápiz corrector debe ser flexible para dosificar el flujo del líquido a presión y tener una resistencia suficiente que le impida deformarse, en condiciones normales de uso. Debe contar con una tapa que ajuste de manera firme y segura por encima del cuerpo del lápiz corrector, con fabricación y acabado adecuados. La punta debe proporcionar una aplicación correcta y homogénea sobre las superficies en que es aplicado el líquido corrector. Su aplicación debe formar una superficie lisa a un nivel adecuado para continuar con la normal escritura. Contenido: 10g.		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
417	CINTA CORRECTORA EN SECO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Cinta correctora en seco, cuerpo transparente, ideal para todo tipo de papel, invisible al fotocopiar, fácil de aplicar, libre de residuos o manchas, no se desprende después de la aplicación ancho de la cinta: 4.2 mm, largo: 10 mts.		
REGLÓN No. 7-PIZARRAS						
418	PIZARRA DE FORMICA 4X3 PIES, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Pizarra de formica lisa de color blanco brillante, de buena calidad de 3.9 X 2 pies, pegada con pegamento de contacto en lámina de plywood, soportes triangulares de lámina de hierro, calibre aproximado de 0.80 mm, para sujetar pizarra a la pared. La estructura metálica debe ser pintada con anticorrosivo color NEGRO o blanco, con placa porta borrador y porta marcadores		
419	PIZARRA DE FORMICA REFORZADA DE 8X4 PIES, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Pizarra de formica lisa de color blanco brillante, de buena calidad de 7.8 X 2.9 pies, pegada con pegamento de contacto, en lámina de plywood, soportes triangulares de lámina de hierro, calibre aproximado de 0.80 mm, para sujetar pizarra a la pared. La estructura metálica debe ser pintada con anticorrosivo color NEGRO o blanco, con placa porta borrado y porta marcadores		
420	PIZARRA DOBLE - MOVIBLE, CON RODOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Pizarra en material de formica blanca, pedestal sólido montado sobre 4 ruedas con sistema de bloqueo que aseguran estabilidad, no magnética de borrado en seco, de acero magnético revestido o superficie cerámica premium, bandeja reposicionable para marcadores y borrador, giro 360º, marco de aluminio, superficie de borrado fácil, medidas aproximadas: alto 90 (cm), ancho 120 (cm), peso eso aproximado (kg) 14.2		
421	PIZARRA DE VIDRIO TEMPLADO DE 2.43 X 1.21 METROS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color: vidrio templado incoloro, grosor mínimo de 10mm, incluye soportes y placa porta borrador y marcadores, medidas: 2.43 metro de ancho x 1.21 metro de alto		
422	PIZARRA DE VIDRIO TEMPLADO DE 1.58 X 1.17 METROS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Color: vidrio templado incoloro, grosor mínimo de 10mm, incluye soportes y placa porta borrador y marcadores, medidas: 1.58 metro de ancho x 1.17 metro de alto		

1	2	3	4	5	6	
ÍTEM No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	OFERTA	
					SI	NO
423	PIZARRA MITAD FORMICA Y MITAD CORCHO 36X48 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Pizarra mitad formica y mitad corcho, medidas 36X48 pulgadas, marco de aluminio, incluye soportes y placa porta borrador y marcadores		
424	PIZARRA DE CORCHO 35 X 24 PULGADAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	pizarra de corcho medidas: 35X24 pulgadas, marco de aluminio, incluye soportes y placa porta borrador y marcadores		
425	PIZARRA DE CORCHO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	Medida de 2.43 x 1.21 metros, marco de aluminio, incluye soportes y placa porta borrador y marcadores		

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

**Nombre completo/firma y sello
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.

El Formulario No. 7 se adjuntará de manera detallada y completa en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

El formulario No. 7 se agrega como anexo al Pliego de Condiciones Definitivo, en www.honducompras.gob.hn

FORMULARIO No. 8 LISTA DE PRECIOS OFERTADOS

- a) Los precios indicados en este formulario deben de establecerse SIN IMPUESTO SOBRE VENTA (I.S.V).
- b) El formulario deberá ser llenado por el Oferente en los campos habilitados que corresponda un determinado dato.
- c) EL Oferente debe presentar un (1) formulario por el total de ítem ofertados dentro de su Oferta.
- d) El Oferente 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 Oferente debe presentar el Formulario No. 8, junto a la Oferta y también en formato Excel editable.

El Oferente deberá llenar los siguientes datos:

MODELO / SKU: El Oferente deberá colocar el modelo o SKU del producto ofertado, mismo que debe coincidir con el Formulario No. 7 "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas".

MARCA: El Oferente deberá colocar la marca del producto ofertado, mismo que debe coincidir con el Formulario No. 7 "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas".

CASA PRODUCTORA: El Oferente deberá colocar el nombre de la casa productora del producto ofertado.

PAIS DE ORIGEN: El Oferente 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 L. (SIN ISV): El Oferente deberá colocar el precio del producto ofertado, sin Impuesto Sobre Ventas.

OBSERVACION: *LOS PRECIOS A OFERTAR POR ITEM DEBEN SER SIN EL IMPUESTO SOBRE VENTAS (ISV).

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

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

Nombre completo/firma y sello
 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.honducopras.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 según las Cláusulas IAO 36.2, 46.1 y 46.2:

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	

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

Nombre completo/firma y sello
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. 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 GEOGRAFICA		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-11A)	
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/firma y sello

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. 11
RENGLONES EN LOS QUE SE PRESENTA OFERTA

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

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PARTICIPA	
		SI	NO
1	ACCESORIOS DE OFICINA.		
2	SUMINISTROS DE OFICINA.		
3	ARCHIVADO Y ORGANIZACIÓN.		
4	PAPELERIA Y PRODUCTOS DE PAPEL.		
5	MATERIAL PARA ESCRITURA Y PLANIFICACION.		
6	ARTICULOS PARA ESCRITURA Y DIBUJO.		
7	PIZARRAS.		

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

Nombre completo/firma y sello
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. 12
FOTOGRAFIAS 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: 080119000078880012025.jpg (No es necesario colocar en todas las regiones la fotografía si es el mismo producto ofertado).			
No. ÍTEM	ID	NOMBRE DEL PRODUCTO	FOTO

*No colocar fotografía, solamente en el nombre del archivo, fotografía debe de estar contenida en el álbum respectivo a presentar.

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

Nombre completo/firma y sello
 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. 13 RANGO DE PARTICIPACIÓN

El Oferente debe indicar en que cantidades participa en el presente Convenio Marco, para los productos ofertados en los siete (7) Renglones.

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

PARTICIPACIÓN PARA LOS PRODUCTOS DE LOS RENGLONES DEL 1 AL 7

	REGLÓN No. 1		REGLÓN No. 2		REGLÓN No.3		REGLÓN No.4		REGLÓN No.5		REGLÓN No.6		REGLÓN No.7	
UNIDADES	RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA		RANGOS QUE PARTICIPA	
	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
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/firma y sello
 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. 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 Papelería y Útiles de Oficina.
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 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/firma y sello

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. 15

DECLARACIÓN JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO DE HONDURAS

Yo _____, mayor de edad, _____(estado civil), de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación / 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 **DECLARACIÓN**

JURADA HAGO CONSTAR:

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/firma y sello
Representante Legal

Como un aporte de la ONCAE, se adjunta formulario 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: _____.					

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

Nombre completo/firma y sello
Representante Legal o Secretario del Consejo de Administración

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

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 para el Convenio Marco de Papelería y Útiles de Oficina 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 para los cuales fuera seleccionado, me comprometo a solicitar la baja de manera inmediata a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LCETEME, RLCETEME, 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/firma y sello
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. 18
ATENCIÓN AL USUARIO

1. GENERALES	
NOMBRE DEL OFERENTE:	NÚMERO DE CONVENIO MARCO:
2. DATOS DEL OFERENTE	
DIRECCIÓN:	
COLONIA:	No. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONOS:
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ATENCIÓN AL USUARIO	
CONTACTOS DE ATENCIÓN	
1.NOMBRE:	DNI No:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CARGO:	E-MAIL:
REGIÓN (ES) DE ATENCIÓN:	UBICACIÓN:
2.NOMBRE:	DNI No:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CARGO:	E-MAIL:
REGIÓN (ES) DE ATENCIÓN:	UBICACIÓN:
3.NOMBRE:	DNI No:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CARGO:	E-MAIL:
REGIÓN (ES) DE ATENCIÓN:	UBICACIÓN:

NOTA: Deberá colocar en la casilla correspondiente la región (es) de atención a solicitudes de usuarios

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

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

Nombre completo/firma y sello
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

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. LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025.

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.

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

Nombre completo/firma y sello
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
INFORMACION SOBRE LA SOCIEDAD MERCANTIL
LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025**

“CONVENIO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA”

I. DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre del Representante Legal:			
Documento Nacional de Identificación:		Nacionalidad:	
Estado Civil:			
Domicilio:			
No. Testimonio de Escritura Pública (Poder de Representación):		Asiento/Tomo/Matricula:	
Fecha del Testimonio de Escritura Pública (Poder de Representación)			
Nombre del Notario Autorizante (Poder de Representación):			
II. DATOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL			
Nombre de la Sociedad Mercantil:			
Registro Tributario Nacional (RTN):			
No. Escritura Pública:			
Fecha del Testimonio de Escritura Pública:			
No. Asiento/Tomo/Matricula:			
Notario Autorizante:			
Domicilio Social:			

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

**Nombre completo/firma y sello
Representante Legal**

Como un aporte de la ONCAE, 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).
Notario Extranjero, debe ser apostillado.

**CONVENIO MARCO
PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA
LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025**

Nosotros: **SERGIO VLADIMIR COELLO DÍAZ**, mayor de edad, casado, de nacionalidad hondureña, con Documento Nacional de Identificación número -----, Abogado, de este domicilio, en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, nombrado mediante Acuerdo No. **90-2024**, de fecha 12 de marzo de 2024, 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, -----, mayor de edad, **casado**, de nacionalidad **hondureña**, con Documento Nacional de Identificación número ----- del domicilio de Francisco Morazán, quien actúa en su condición de Representante Legal de ----- sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República, inscrita en el Registro de Mercantil, de la ciudad de -----, Departamento de -----, bajo el número ----- del tomo -----, con Registro Tributario Nacional -----, con domicilio social en la ciudad de -----, representación que consta en el Testimonio de la Escritura Publica número ----- autorizado por el Notario -----, en fecha -----, y que en adelante se denominará “**EL PROVEEDOR**”.

CONSIDERANDO (1): Que la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (LCETME), fue aprobada mediante Decreto No. 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 esta, 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 por **Catálogo Electrónico**, comprendiendo las modalidades 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, ésta quedará sin valor ni efecto.

CONSIDERANDO (5): Que “EL PROVEEDOR” ha sido seleccionado mediante **Resolución STLCC-ONCAE-XXX-2025, de fecha ____ de ____ de 2025**, emitida en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Selección de Proveedores del LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONVENIO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025, emitido por la Comisión de Evaluación que para el efecto conformó “LA ONCAE”.

CONSIDERANDO (6): Que el Proveedor seleccionado deberá presentar previo a la firma del **CONVENIO MARCO** los siguientes documentos: a) Constancia de solvencia fiscal electrónica vigente, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR); b) 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. Todos los documentos que sean fotocopias deben de estar debidamente autenticados por Notario Público.

CONSIDERANDO (7): Que inmediatamente después de la publicación de la Notificación de Selección, los Oferentes seleccionados tendrán un plazo máximo de siete (7) días hábiles para presentar esa documentación. Una vez acreditados los mismos se procederá a firmar el **CONVENIO MARCO** con la “STLCC”, a través de “LA ONCAE”, posteriormente “LA ONCAE” procederá a la activación de la Oferta en el **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** de cada Oferente seleccionado. Una vez finalizado este plazo, si algún Oferente 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 Seleccionado, podrá ampliar el plazo para firmar el **CONVENIO MARCO** cuando así se estime conveniente, sin perjuicio de la activación de las Ofertas de los Oferentes Seleccionados 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 PAPELERÍA Y ÚTILES, que en adelante se denominará el “CONVENIO MARCO”, el cual se registrará por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO MARCO. La Secretaría 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 del Sistema “HonduCompras”, ofrezca los productos que fueron seleccionados mediante la **Resolución STLCC-ONCAE-____-2025**, de fecha ____ de ____ de 2025 de conformidad con las características, especificaciones técnicas y demás condiciones contenidas en la propuesta presentada en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONVENIO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONVENIO MARCO. La naturaleza del presente “CONVENIO MARCO” es de gestión, mediante el cual “LA ONCAE” se compromete a incorporar al Catálogo Electrónico de Papelería y Útiles de Oficina a “EL PROVEEDOR”, quien fue seleccionado para difundir sus productos y precios dentro de este; no constituyendo así ninguna relación contractual o económica entre el Estado de Honduras y “EL PROVEEDOR”.

CLÁUSULA TERCERA: NORMAS Y DOCUMENTOS QUE RIGEN EL PRESENTE CONVENIO MARCO. En materia de Compras por Catálogo Electrónico, la jerarquía normativa de aplicación de normas será la siguiente:

- a) La Constitución de la República;
- b) Los Tratados o Convenios Internacionales suscritos por Honduras;
- 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 Pliego de Condiciones del proceso, sus enmiendas, manuales y circulares establecidos por “LA ONCAE” para la modalidad de “CONVENIO MARCO”;
- f) La Ley General de la Administración Pública;
- g) La Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- h) El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente;
- i) El presente “CONVENIO MARCO”;
- j) La Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico de Papelería y Útiles de Oficina;
- k) Las Órdenes de Compra que se emitan en relación con el presente “CONVENIO MARCO”;

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 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 Marco suscritos;
- c) Informar a “LA ONCAE” sobre desabastecimientos, retiro, falta de disponibilidad o cualquier otra circunstancia que impida la entrega de los productos ofertados en el **Catálogo Electrónico**, conforme al formato proporcionado por “LA ONCAE” para tal fin;
- d) Mantener actualizada la información difundida en el **Catálogo Electrónico**;
- e) Mantener actualizada toda la documentación relativa a su acreditación como Proveedor del **Catálogo Electrónico**. Algunos de los aspectos de los Oferentes que pueden ser objeto de cambio a corto plazo, son estados financieros, cambio de denominaciones sociales, adquisición de nuevo equipo en sus negocios, separación o admisión de nuevos socios, nuevos representantes legales y otros, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la LCETME. Cuando “EL PROVEEDOR” no requiera realizar cambios, la actualización consistirá en una Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, exponiendo expresamente que no ha cambiado ni modificado su condición como Oferente Seleccionado;
- f) 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. Es una obligación de “EL 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 en la LCE y su Reglamento;
- g) Proceder, durante la vigencia del “CONVENIO MARCO” de acuerdo a la Declaración de Integridad suscrita;
- h) Asistir a las capacitaciones relativas a los ajustes o mejoras del **Catálogo Electrónico**;
- i) Aceptar todas las Órdenes de Compra emitidas a través de **Catálogo Electrónico**, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el “CONVENIO MARCO”;
- j) Reponer productos defectuosos de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONVENIO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025.



- k) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención oportuna de los “Entes Adquirentes”;
- l) Proporcionar su mejor precio a los usuarios de **Catálogo Electrónico**. De comprobarse que “EL PROVEEDOR” 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;
- m) Actuar con lealtad, ética y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables a “EL PROVEEDOR”;
- n) Informar a la brevedad sobre cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto, en cualquier etapa de la ejecución contractual;
- o) Remitir solicitudes o comunicaciones mediante el Centro de Atención al Usuario (CAU) o Sistema de Tickets de “HonduCompras” para ser atendidas;
- p) Entregar al “Ente Adquirente” 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;
- q) 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;
- r) Notificar oportunamente a “LA ONCAE” sobre circunstancias especiales que les imposibilite ejecutar acciones bajo su responsabilidad, a través del Sistema HonduCompras, tales como: falla 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;
- s) Cualquier otra incluida en la LCETME, el RLCETME, Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal Vigente, el Pliego de Condiciones y en el presente “CONVENIO MARCO”.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ONCAE. “LA ONCAE” por su parte está obligada a:

- a) Mantener el sistema HonduCompras en óptimas condiciones;
- b) Mantener la seguridad de los datos ingresados en HonduCompras;

- c) Fomentar la competencia a través de la divulgación de la información relativa a las oportunidades de negocios de manera oportuna e igualitaria a todos los Proveedores suscriptores del “CONVENIO MARCO”;
- d) Si por circunstancias especiales los Proveedores no puedan, a través de HonduCompras, ejecutar las acciones bajo su responsabilidad, inherentes a la ejecución como ser: cambios de precios, bajas de productos, corrección de datos, “LA ONCAE” está obligada a realizarlos de manera expedita una vez recibida la notificación;
- e) 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 contenidos en el **Anexo 1** del presente Convenio Marco.

CLÁUSULA OCTAVA: PRODUCTOS SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE. Por razón de sobreprecio, los productos que se detallan en el **Anexo 2** quedan suspendidos temporalmente, mismos que podrán ser habilitados al momento de realizar la Actualización de Precios contemplada para este Catálogo Electrónico.

CLAUSULA NOVENA: DIFUSIÓN. “EL PROVEEDOR” acepta la difusión en HonduCompras y en la Circular de Habilitación del **Catálogo Electrónico**, de toda la información que ha proporcionado o proporcionará a “LA ONCAE” durante el proceso de selección, evaluación, calificación de ofertas y ejecución del “CONVENIO MARCO” relacionada a los productos seleccionados.

CLÁUSULA DÉCIMA: CIRCULAR DE HABILITACIÓN. “LA STLCC” a través de “LA ONCAE” emitirá una Circular de Habilitación del **Catálogo Electrónico de Papelería y Útiles de Oficina**, relativa al uso de este y de las obligaciones de los “Entes Adquirentes” y “EL PROVEEDOR”, 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 “EL PROVEEDOR”, una vez publicada dicha Circular, está obligado a su conocimiento y cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 Proveedores seleccionados, 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 “**CONVENIOS MARCO**” con los Proveedores seleccionados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INFORMACIÓN DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO: El **Catálogo Electrónico** será alimentado con la información presentada por el Proveedor seleccionado con su Oferta y la requerida por la “**LA ONCAE**” durante la vigencia de este “**CONVENIO MARCO**”, liberando a esta Oficina Normativa de cualquier responsabilidad derivada de información inconclusa o incorrecta que presenten.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 Adquirente**” deberá remitir por correo electrónico o en físico, una Pre-Orden de Compra a “**EL 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 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.
- c) El “**Ente Adquirente**” contará con un tiempo máximo de siete (7) días hábiles, a partir de la fecha de la notificación por “**EL PROVEEDOR**”, de que cuenta con lo solicitado en la Pre-Orden de Compra, para hacer llegar la Orden de Compra correspondiente con su respectivo F-01, o su equivalente. Quedará a criterio de “**EL PROVEEDOR**” aceptar una Orden de Compra después de los siete (7) días hábiles antes mencionados.
- d) En el caso de que “**EL PROVEEDOR**” indique que no cuenta con lo solicitado por el “**Ente Adquirente**”, o que no responda la comunicación electrónica o física en el término de un (1) día hábil después de la misma, esto será motivo para que “**LA ONCAE**” proceda de oficio, de manera inmediata, a dar baja temporal a los productos solicitados por el “**Ente Adquirente**” mediante la Pre-Orden de Compra. Para tal efecto, el “**Ente Adquirente**” deberá comunicar de inmediato dicha situación a “**LA ONCAE**” mediante Ticket en la plataforma HonduCompras, adjuntando la evidencia



respectiva. “EL PROVEEDOR” podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante una Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público que cuenta con la disponibilidad inmediata del producto, 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 Adquirente” 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 d) antes expuesto, el “Ente Adquirente” podrá generar una nueva Pre-Orden de Compra al siguiente Proveedor que se encuentre disponible en el Catálogo, debiéndose cumplir con lo establecido en los incisos a), b) y c) de la presente Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 de “EL 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 QUINTA: 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 SEXTA: CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA. “EL PROVEEDOR” está obligado a aceptar toda Orden de Compra emitida por el “Ente



Adquirente” a través del Catálogo Electrónico y debe cumplir en los mismos términos de su Oferta con 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”** a través del Catálogo Electrónico, podrán ser rechazadas por **“EL PROVEEDOR”** quien a su vez deberá consultar la LISTA DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS CON PAGOS PENDIENTES publicada en HonduCompras y documentar la Orden de Compra rechazada ante **“LA ONCAE”** para su inclusión en dicho listado.
- 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 completa y 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”**, no obstante, el compromiso adquirido en la cláusula cuarta de este **“CONVENIO MARCO”**, propone al **“Ente Adquirente”** la entrega de uno o más productos de otra marca, modelo o calidad diferente al ofertado en el Catálogo Electrónico, **“LA ONCAE”** de oficio procederá sin más trámite a la baja del producto en el sistema. Entendiéndose que **“EL PROVEEDOR”** está obligado a cumplir con las Órdenes de Compra que hubiere recibido y tenga pendientes al momento que se realice la baja del producto arriba mencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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, Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras **“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 OCTAVA: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES. Los plazos de entrega de los productos según la oferta presentada por “EL PROVEEDOR” para el LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONVENIO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA LPN-ONCAE-CM-PUO-006-2025, son los siguientes:

PARA LOS PRODUCTOS DE TODOS LOS RENGLONES, 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

El Plazo de la entrega de los bienes será contado a partir de la recepción formal de la Orden de Compra por parte de “EL PROVEEDOR”.

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables a “EL PROVEEDOR”, el “Ente Adquirente” aplicará la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal Vigente.

“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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: PAGO: El “Ente Adquirente”, es responsable del pago producto de la Orden de Compra generada, debiendo entregar a el Oferente Adjudicatario, junto con la Orden de Compra, el F01 a nivel de compromiso, registrado en el Sistema de Administración Financiera, (SIAFI) 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 pertinentes en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del “CONVENIO MARCO” suscrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 calendario contados a partir de la presentación correcta y completa de los documentos de cobro. “EL PROVEEDOR” no podrá alegar incumplimiento a esta disposición por parte del “Ente Adquirente”, cuando el retraso o mora se deba a que “EL PROVEEDOR” presentó en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro respectivos.

“EL PROVEEDOR” podrá reportar, mediante comunicación escrita a “LA ONCAE”, a 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 proceda podrá agregar a el “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 mora.

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 a “LA ONCAE” este hecho, junto con sus documentos acreditativos, por lo cual, previa comprobación, se retirará de esa lista, caso contrario se mantendrá en la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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, 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.

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

PARA LOS PRODUCTOS DE TODOS LOS RENGLONES, se establecen los siguientes plazos:

	UNIDADES	PLAZO DE ENTREGA	
	DE 1 A 10 UNIDADES	2 días hábiles	
	DE 11 A 50 UNIDADES	7 días hábiles	
	DE 51 A 100 UNIDADES	12 días hábiles	
	DE 101 UNIDADES EN ADELANTE	30 días hábiles	

El Plazo para reposición de productos defectuosos, no podrá ser mayor a la mitad de los plazos de entrega descritos en la Cláusula Décima Octava del presente **“CONVENIO MARCO”**, contados a partir de la notificación de el **“Ente Adquirente”** a **“EL PROVEEDOR”**, 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 TERCERA: 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 comprendidas en las cláusulas correspondientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ATENCIÓN AL USUARIO. La información brindada por el Oferente a través del Formulario No. 18 “Atención al Usuario” 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; será utilizada a fin de proveer una asistencia oportuna a todos los **“Entes Adquirentes”**. 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 a la brevedad cualquier cambio en la información de contacto, relacionado con el escalamiento de la atención.

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

- Datos de las personas que atenderán las Órdenes de Compra de las instituciones y brindarán la atención requerida
1. Nombre: -----
 - Dirección: -----
 - Números de teléfono: -----.
 - Dirección de correo electrónico: -----
 2. Nombre: -----
 - Dirección: -----
 - Números de teléfono: -----
 - Dirección de correo electrónico: -----
 3. Nombre: -----
 - Dirección: -----
 - Números de teléfono: -----
 - Dirección de correo electrónico: -----

En caso de no recibir respuesta, los entes adquirentes procederán a documentar el hecho y reportar al encargado del Catálogo designado por la ONCAE. El no dar respuesta oportuna será razón suficiente para ser tomada como la presentación de una queja formal ante la ONCAE.

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 MARCO”**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS PARA PROVEEDORES SELECCIONADOS Y VIGENTES EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO. A los seis (6) meses de habilitado el Catálogo Electrónico podrá realizarse actualización de precios; por lo que siendo la duración del presente **“CONVENIO MARCO”** de un (1) año, la actualización de precios se realizará en una (1) ocasión, para lo cual deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- a) A los seis (6) meses después de la fecha de emisión de la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico del **“CONVENIO MARCO”**, se realizará la actualización de precios.
- b) Para la actualización de precios, **“LA ONCAE”** iniciará con dos (02) meses de antelación, como mínimo, los trámites respectivos, notificando de manera oficial con la debida anticipación a los Oferentes 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 oferentes 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.
- d) La apertura de la Actualización de Precios se hará inmediatamente después del plazo límite establecido, mediante acto público, con la asistencia de los Oferentes seleccionados o sus representantes interesados en participar en este acto y las autoridades de **“LA ONCAE”**, para lo cual se elaborará y suscribirá el Acta de Apertura de Ofertas de Actualización de Precios.
- e) Todas las nuevas Ofertas de los Oferentes Seleccionados conformarán el universo para la comparación de precios. **“LA ONCAE”** a través del Departamento de Gestión de Compras realizará el 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.
 - Se calcula el valor promedio de los precios por cada uno de los productos ofertados.
 - 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 temporalmente del **Catálogo Electrónico** y sus Oferentes podrán volver a competir cuando corresponda el proceso de actualización de precios.
 - 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 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”**.

- Efectuada la actualización, esta será habilitada mediante Circular, con los Oferentes seleccionados que suscriban las adendas respectivas dentro del plazo indicado, que podría ser de dos (02) días hábiles después de haber sido convocados a firmar. Si por algún motivo hay PROVEEDORES que no han firmado, se habilitará con los que sí lo hayan hecho, incorporándose posteriormente los demás.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: 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 discontinuado en la fabricación, que no podrá ser comercializado en el país, procederá de oficio a notificar a todos los Oferentes seleccionados en el **Catálogo Electrónico**, por medio de comunicación oficial remitida de manera electrónica a todos los Oferentes seleccionados con el fin de que determinen si solicitarán sustitución o baja del producto en apego a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: 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 Electrónico**, solicitará a **“EL PROVEEDOR”** mejorar su precio y sus condiciones de venta.
- b) En el supuesto que se verifique que **“EL PROVEEDOR”** ofrece 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 evidencie 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, siendo notificados “EL PROVEEDOR”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: QUEJAS. La queja es el mecanismo mediante el cual los Entes Adquirentes que realizan compras en el Catálogo Electrónico bajo la modalidad de “CONVENIO MARCO”, ponen en conocimiento a “LA ONCAE” del incumplimiento de sus compromisos contractuales de parte de “EL PROVEEDOR”, 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 a “EL 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” los productos solicitados fuera del tiempo establecido en el “CONVENIO MARCO” suscrito;
- n) Otra circunstancia debidamente calificada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: BAJAS TEMPORALES Y SUSPENSIONES. “LA ONCAE” podrá realizar baja temporal, total o parcial de la Oferta de “EL 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 “EL PROVEEDOR” la actualización del producto en el **Catálogo Electrónico**, para lo cual bastará comunicación oficial remitida de manera electrónica.

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 de “EL PROVEEDOR” del Catálogo Electrónico de “CONVENIO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA”, por un periodo de un (1) 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 TRIGÉSIMA: 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 de “EL 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 MARCO”.
- f) Por caso fortuito fuerza mayor.
- g) Cualquier otra establecida en el Pliego de Condiciones, en el “CONVENIO MARCO”, o en la LCETME y su Reglamento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: 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, como consecuencia de cualquiera de las siguientes causas:

- a) Modificaciones en la legislación vigente;
- b) Circunstancias no previstas en el estudio de mercado;
- c) Ampliación de la vigencia del “CONVENIO MARCO”, dentro de los límites fijados en el RLCETME;
- d) Situaciones particulares de la ejecución.

Las razones que motiven la modificación deberán quedar debidamente acreditadas en el expediente digital del proceso.

CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD PENAL Y PATRIMONIAL. La aplicación de las sanciones por “LA ONCAE”, a los Oferentes seleccionados en concepto de incumplimiento de contrato, no excluye a los mismos de las eventuales sanciones penales y demás establecidas en leyes aplicables, por las conductas de tal naturaleza en que hubieren incurrido y que sean impuestas por los entes competentes para tal efecto. Esta responsabilidad también recaerá en los funcionarios y empleados públicos que incumplan con lo establecido en la LCETME y su Reglamento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: 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 estimen 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 -----.

SERGIO VLADIMIR COELLO DÍAZ

Secretario de Estado en el Despacho de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
(STLCC)

Representante Legal