

**PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES
DEFINITIVO**

Emitidos: 06 de Junio del 2017

Para el
***Convenio Marco de Útiles de Oficina
III***

LPN No: ONCAE-CM-UO-001-2017

Ejecutor: *Oficina Normativa de Contratación y
Adquisiciones del Estado*

Sección I. Instrucciones Generales a los Oferentes

Glosario

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 al Catálogo Electrónico.

Catálogo Electrónico:

Es el medio electrónico que contiene una relación ordenado, en la que se incluyen y describen en forma individual proveedores, productos, servicios, precios y condiciones o cualquier otro dato relevante. El Catálogo Electrónico estará alojado en Honducompras.

HonduCompras:

Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.

Catalogación:

Es el proceso de ingresar en el Catálogo 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 éstos, las que serán sintetizadas y consolidadas según el Reglamento de la presente Ley y administradas y gestionadas por la ONCAE.

ONCAE:

Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado.

Difusión:

Para garantizar la difusión y transparencia en los procesos, se deberá publicar la información relativa a cada etapa del proceso de selección en HonduCompras, de la siguiente manera: i) estudio de mercado ii) convenio de participación, cuando corresponda iii) invitación a la socialización del proceso; iv) invitación a presentar ofertas; v) proyecto del pliego de condiciones; vi) observaciones o preguntas concernientes al proyecto del pliego de condiciones y su respectiva respuesta; vii) pliegos de condiciones definitivos; viii) enmiendas a los pliegos de condiciones; ix) aclaratorias al pliego de

condiciones, incluyendo preguntas y respuestas; x) acta de recepción y apertura de ofertas con detalle de los oferentes y precios ofertados; xi) resolución de adjudicación o selección (con el detalle del o los oferentes seleccionados, descalificados y su justificación) o, en su defecto, la declaración de proceso desierto o fracasado, debidamente motivado; xii) convenio o contrato firmados, según la modalidad; xiii) órdenes de compra; xiv) sanciones y xv) multas.

Proponente: Todo aquel que presente Propuesta para ser incluida en el Catálogo Electrónico.

Oferentes Adjudicatario: Se entiende como tal aquel oferente que haya sido incorporado al Catálogo Electrónico, seleccionado por un ente adquirente del Estado y escogido para la correspondiente emisión de Orden de Compra a su favor. A cuyo efecto será requisito haber cumplido con participación, incluyendo su solvencia económica y financiera, idoneidad técnica o profesional.

Funciones del Ente Adquiriente: Son las funciones descritas de manera expresa en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, aquellas tácitas requeridas para poder llevar a cabo las modalidades dentro del Catálogo Electrónico, entre ellas: actividades previas, selección, adjudicación administración y evaluación de la contratación, así como las funciones derivadas de conformidad a la ley de Contratación del Estado a los órganos responsables de los procedimientos.

Renglón de Productos: Es el conjunto de productos que tienen características comunes.

Ítem: Cada uno de los artículos que componen un renglón de productos.

Número de Ofertas Calificadas: Se entiende por el número de ofertas calificadas por cada renglón de productos, indistintamente de las zonas para las cuales presenten ofertas.

- Días:** En aquellos plazos en los que no se especifique si corresponden a días calendarios o hábiles, se entenderá por días calendarios.
- Órgano Responsable de la Contratación:** Secretarías de Estado, órganos desconcentrados u otros órganos de la Administración Centralizada a quienes por Ley se les atribuye competencia para dicho fin, así como las instituciones autónomas, municipalidades y los demás organismos estatales.
- Unidad Ejecutora:** Unidad Técnica especializada dependiente de un órgano responsable de la contratación, que tiene la autorización por Ley o ha sido designada por Autoridad Superior para Contratar y Comprar.
- Caso Fortuito y Fuerza Mayor:** Se entenderá por Caso Fortuito o Fuerza Mayor, y de manera enunciativa y no limitativa, los huracanes, tormentas, huelgas, motines, etc.

Sección I. Instrucciones Generales a los Oferentes (IAO)

1. Objeto y Alcance de la licitación:

- 1.1 El objeto a que se refiere esta Licitación Pública se define como el diseño y ejecución de un catálogo electrónico de útiles de oficina, a través de la selección de proveedores que cumplan los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. La selección está orientada a obtener un espacio en el catálogo electrónico que es administrado por ONCAE en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado “Honducopras”. La selección de Oferentes en esta licitación para incorporación al Catálogo, 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 los Bienes y Servicios especificados en los Datos de la Licitación (DDL). El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los DDL. El nombre, identificación y número de RENGLÓN DE PRODUCTOS están indicados en los DDL.
- 1.3 Para todos los efectos de este Pliego de Condiciones: el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido; si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y cuando no se especifique “día” significa día calendario.
- 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 a la dirección de correo electrónico indicada en los DDL.

- 1.5 Este proceso de licitación se regirá por lo dispuesto en:
 - (a) Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
 - (b) Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de medios Electrónicos
 - (c) El presente Pliegos de Condiciones;
 - (d) Supletoriamente la Ley de la Contratación del Estado y su Reglamento

2. Entes Obligados al uso del Catálogo Electrónico:

- 2.1 El Catálogo Electrónico resultante de esta licitación, podrá ser utilizado por todos los sujetos obligados así como cualquier otro organismo estatal que se financie total o parcialmente con fondos públicos indistintamente de la fuente de financiamiento.

3. Fraude y corrupción

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los involucrados en procedimientos de contratación, observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un Convenio Marco, así como en los contratos suscritos como resultado de compras a través del Catálogo Electrónico.
- 3.2 Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 3.3 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más Oferentes, las respectivas 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 ha habido entendimiento malicioso entre dos o más proveedores o proveedores y compradores, las ofertas de estos proveedores serán desactivadas del Catálogo Electrónico, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- 3.5 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la legislación competente, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes elegibles

- 4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que:
 - (a) Se encuentren en plena capacidad de ejercicio, conforme al Artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos.
 - (b) No se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias establecidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
 - (c) Para aquellos casos en los cuales existan empresas con socios en común que posean una participación en conjunta en el capital social de cada una de ellas

igual o superior al 50% deberán presentar una única oferta.

- (d) No tengan anotaciones en el Registro de Proveedores por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o estar suspendido temporalmente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, en tanto dure la sanción.

4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en 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 de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (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, se harán exclusivamente con el socio designado;
- (e) Con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes, con una vigencia no menor a tres años a partir de la presentación de la oferta.

5. Proyecto del Pliego de Condiciones

- 5.1 A fin de garantizar la debida publicidad y estimular la competencia, se publicará por un período de diez (10) días hábiles, en HonduCompras, un proyecto de pliego de condiciones, de manera que los interesados en participar en el proceso y la ciudadanía en general, dentro de ese período puedan hacer consultas u observaciones que favorezcan la competencia y no limiten la participación de posibles interesados en condiciones igualitarias. Así como aclarar cualquier aspecto del Pliego de Condiciones. El período de publicación del proyecto de pliego de condiciones no forma parte del proceso de selección. Durante el periodo de publicación del proyecto de Pliego de Condiciones los interesados podrán remitir consultas, observaciones, sugerencias y/o recomendaciones, de acuerdo al procedimiento indicado en la DDL 5.2.
- 5.2 Una vez finalizado el período señalado, la ONCAE contará con un período de tres (3) días hábiles para dar respuestas a las observaciones o consultas recibidas. Dentro de este período la ONCAE realizará en acto público una reunión de homologación con todos los interesados que deseen asistir a fin de aclarar dudas, consultas u observaciones recibidas. La reunión concluirá con un acta en el cual los asistentes homologan el Pliego de Condición Definitivo, manifestando la aceptación de todas las condiciones y los términos del mismo. El acta será suscrita por todos los que hayan participado en dicha reunión y será parte del expediente. 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 competencia.

- 5.3 Vencido el plazo de homologación, se publicará el pliego de condiciones definitivo, conjuntamente con la invitación a licitar, por un periodo mínimo de 10 días hábiles, dentro de este periodo los oferentes interesados podrán hacer consultas por medios digitales sobre el contenido del pliego de condiciones definitivo.

6. Pliego de Condiciones

- 6.1 La ONCAE no se responsabiliza por la integridad de los Pliego de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de la ONCAE, conforme a la DDL 1.4.
- 6.2 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 el Pliego de Condiciones constituirá causal de rechazo de la oferta, por documentos sustanciales que no sean subsanables.**
- 6.3 Los Oferentes se adhieren al proceso de selección en el estado en el que éste se encuentre, desde el momento que retiran el pliego de condiciones y lo informan de acuerdo al procedimiento en la cláusula DDL 1.4.

7. Consultas y Aclaraciones de los Pliego de Condiciones

- 7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la ONCAE por escrito a la dirección suministrada en los DDL. La ONCAE remitirá vía digital circulares o aclaraciones de todas las solicitudes recibidas, siempre que sean recibas por la ONCAE por lo menos cinco (5) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. La ONCAE enviará copia vía digital de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Pliego de Condiciones directamente de la ONCAE, según las fechas establecidas en la cláusula DDL 5.1
- 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán por escrito en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

8. Enmienda al Pliego de Condiciones:

- 8.1 La ONCAE podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Pliego de Condiciones y deberá ser comunicada vía digital a todos los que hayan obtenido el Pliego de Condiciones directamente de la ONCAE, conforme a lo establecido en la cláusula DDL 1.4. Las enmiendas al Pliego de Condiciones se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”,

(www.honducopras.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 en 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 sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

10. Idioma de la Oferta

- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la ONCAE deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que dichos documentos estén acompañados de una traducción oficial al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

11. Documentos que componen la Oferta

- 11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Presentación de la Oferta y Lista de Precios
 - (b) Declaración de Mantenimiento de la Oferta
 - (c) Escritura pública que acredite la representación legal que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente
 - (d) Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
 - (e) Declaración Jurada de Integridad
 - (f) Copia de Certificación vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas.
 - (g) Copia de Permiso de operación vigente
 - (h) Cualquier otro documento requerido en la DDL 11.1

En el caso de que el oferente resultare seleccionado, previo a la firma del Convenio deberá presentar:

- i) Constancia de Solvencia Electrónica, extendida por la SAR
- j) Original o Copia de Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración extendida por la Procuraduría General de la República (PGR).
- k) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, o cualquier otro documento que sea necesario previo a la firma del convenio.

Los documentos antes referidos deberán ser presentados dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la selección, la ONCAE procederá a iniciar el CE, con los proveedores que hayan cumplido con este requisito, en el tiempo estipulado.

Solamente se podrá proceder a la firma del convenio, con el resto de los proveedores seleccionados, hasta contar con la acreditación de la totalidad de los referidos documentos.

- 11.2 Todos los documentos que sean fotocopia deben de estar debidamente autenticados al igual que las firmas que calcen en los documentos en los incisos a, b, d y e deberán estar debidamente Autenticadas.

12. Precios de la Oferta

- 12.1 Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Así mismo, cuando algún ítem no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta.
- 12.2 En el Formulario de Lista de Precios únicamente **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 el mismo. Es requerido que el Oferente indique en el Formulario de Lista de **Precios si el producto es exento o no del pago del Impuesto sobre Ventas.**
- 12.3 Los precios ofertados en el Formulario Lista de Precios corresponderán al valor total que los Entes Adquirientes deberán pagar por los mismos según la zona o modalidad de entrega incluyendo fletes, gastos de transporte, tasas, seguros portuarios y cualquier otro valor que deba ser considerado en el costo de los bienes ofertados, excluyendo el valor correspondiente al porcentaje del Impuesto Sobre Ventas.
- 12.4 El Llamado a Licitación será por ofertas por ítems individuales. El Oferente podrá cotizar precios individuales por ítems según la zona de entrega en la cual participa. La presentación de precios por zona es únicamente para fines de catalogación no será tomado para la evaluación del número de proveedores calificados por **RENGLÓN DE PRODUCTOS.**
- 12.5 Salvo indicación contraria en los DDL, se permite la inclusión de una o varias alternativas para un mismo producto dentro de la oferta. De ser necesario la presentación de documentos acreditativos para el cumplimiento de las alternativas se detallará en los DDL.
- 12.6 Para efectos de evaluación se tomarán en consideración los productos alternativos presentados dentro de la oferta.
- 12.7 El oferente podrá formular oferta para todos los ítems indicados en los diferentes renglones de productos en forma total o parcial. El presente Pliego de Condiciones permite que los Oferentes coticen precios separados por uno o más ítems, 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 los Oferentes 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 la presentación de ofertas establecida por La ONCAE, hasta el vencimiento del Convenio Suscrito. La validez de las ofertas se entiende como el mantenimiento de todas las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el convenio firmado; salvo las actualizaciones de precio reguladas en la cláusula correspondiente.

15. Presentación de las Ofertas

- 15.1 Los Oferentes podrán enviar sus ofertas por correo postal, servicios de mensajería o entregarlas personalmente según lo estimen conveniente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL.
- 15.2 La Oferta deberá presentarse de manera digital, incluyendo el Formulario de Presentación de Oferta y la Lista de Precios en formato no editable (PDF), en un dispositivo de almacenamiento (CD+R ó CD-R). Adicionalmente una oferta original en físico, contentiva de todos los documentos presentados en la oferta digital.
- 15.3 Deberá presentarse dos copias fieles de manera física de la oferta presentada en digital.
- 15.4 Adicionalmente deberá presentar un (CD+R ó CD-R) debidamente rotulado, este disco contendrá:
- a. La Lista de Precio en formato EXCEL
 - b. La Lista de Precios en formato PDF
 - c. Las imágenes de los productos ofertados identificadas con el número del ítem lo siguiente: Imagen del producto en formato “PNG” o “JPG”, con las dimensiones 200 x 200 pixeles.
- 15.5 Los Oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia de la oferta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL DIGITAL”, ORIGINAL FÍSICA y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre, incluyendo los sobres que contengan los discos compactos (DR+R ó CD-R). Cuando así se permitan los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los DDL para la presentación de dichas ofertas.
- 15.6 La oferta en físico deberá ser presentada encuadrada, con su índice, debidamente foliada,

firmada y sellada en todas sus hojas. En caso de que una oferta carezca de la media firma y/o sello en sus páginas y/o el respectivo foliado, esta omisión será a cuenta y riesgo del oferente, en este caso la Comisión Evaluadora procederá a realizar dicho foliado durante el proceso de evaluación.

15.7 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos a la ONCAE y llevar la dirección que se indica en las DDL;
- c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las DLL; y
- d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 18.1 de las DDL.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, La ONCAE no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

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 la Sub cláusula 16.1 DDL.

17. Ofertas tardías

17.1 La ONCAE no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba La ONCAE después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

18. Apertura de las Ofertas

18.1 La ONCAE llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas. La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública en el lugar, día y hora señalados en el 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 en digital, y la oferta física, dando lectura a la carta oferta y de no mediar ningún inconveniente tecnológico paralelamente se difundirá la lista de precios en el Sistema de HonduCompras, en caso de no poder acceder a la oferta digital, se tomará supletoriamente la oferta física como principal, posteriormente para efectos de difusión esta será digitalizada por La ONCAE.

18.3 Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto, las ofertas recibidas

después de la hora límite fijada para su presentación. En este caso las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta de recepción y apertura de ofertas.

- 18.4 La ONCAE levantará un acta del acto de recepción y apertura de las ofertas, la cual incluirá como mínimo la identificación del proceso, lugar, fecha, y hora del acto, el nombre del oferente. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en el sistema “HonduCompras”, incluyendo la publicación de las listas de precios en un formato no modificable.
- 18.5 Con la sola presentación de la Oferta el Oferente acepta que entiende y se compromete a cumplir cada una de las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el Convenio. El uso del Catálogo al que hace referencia esta Licitación, podrá ampliarse más allá de la difusión de las ofertas. En cuyo caso se emitirán las adendas al mismo para incluir cláusulas que regulen lo anterior.

19. Confidencialidad

- 19.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación de las ofertas, ni sobre la recomendación de selección de proveedores hasta que se haya publicado la selección de proveedores y ofertas.
- 19.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Ejecutor en la revisión, evaluación, comparación de las ofertas o en la selección de proveedores y ofertas podrá resultar en el rechazo de su oferta.

20. Aclaración de las Ofertas

- 20.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación de las ofertas, La ONCAE podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la ONCAE. La solicitud de aclaración por La ONCAE y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por La ONCAE en la evaluación de las ofertas.
- 20.2 En caso de discrepancias entre la oferta digital y la oferta en físico, prevalecerá la oferta digital. En los casos de omisión de documentos y/o datos; para fines de evaluación se tomará la información contenida en la oferta digital, la oferta física y en todas sus copias. En casos de discrepancias no sustanciales entre la oferta digital y la oferta física, prevalecerá la digital. En caso de discrepancias sustanciales entre la oferta digital y la oferta física, y en aplicación del principio de libre competencia que busca el aseguramiento del mayor número de participantes en los procesos, prevalecerá en todo momento la versión que favorezca este principio.

21. Evaluación Preliminar y Análisis de las Ofertas

- 21.1 Una vez finalizado el acto de apertura, la Comisión Evaluadora iniciará el proceso de evaluación preliminar verificando el cumplimiento en la presentación de por lo menos los siguientes documentos:
- a) El Formulario de Presentación de Oferta, debidamente firmado y sellado,
 - b) El Formulario de Lista de Precios, debidamente firmada y sellada, y;
 - c) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

Los documentos anteriormente enunciados **no serán subsanables**, salvo cualquier error de forma que no altere el precio, el objeto o las condiciones del convenio. 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 preparándose un cuadro que muestre además del cumplimiento de los documentos indicados en la cláusula 21.1:
- a. Cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones,
 - b. Cumplimiento de las especificaciones técnicas o diferencias si las hubiere, en relación a las especificaciones previstas en el pliego de condiciones,
 - c. Se verificará, además; que no existan inhabilidades para contratar con la Administración y la solvencia e idoneidad de los proponentes, que las ofertas estén debidamente firmadas, la inclusión de la Declaración de Mantenimiento de Oferta. La Comisión Evaluadora solicitará los informes que fueren necesarios al Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.

El análisis de las ofertas se hará con base en el contenido de la propia oferta.

22. Aclaraciones y Subsanaciones

- 22.1 A solicitud de la Comisión Evaluadora el Órgano responsable de la contratación 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.

Para los fines del párrafo anterior son aspectos sustanciales la designación del oferente, el precio ofertado, plazo de validez de las ofertas, plazos de entrega, condiciones de calidad, vida útil y vencimiento de los productos, precios ofertados por ítem de las ofertas principales y alternativas si se solicitaran. No se tomarán en cuenta aclaraciones que no fueren solicitadas por la Comisión Evaluadora.

- 22.2 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 Ley de Contratación del Estado. Para los fines anteriores se entenderán subsanables, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a. Falta de copias de la oferta,
- b. La falta de literatura descriptiva, o muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario,
- c. La omisión de datos que no contenga relación directa con el precio,
- d. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
- e. La falta de presentación de la certificación de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas; y,
- f. Los demás defectos u omisiones no sustanciales, según lo dispuesto en el párrafo primero de esta cláusula.
- g. La falta del certificado de autenticidad (fotocopia y firmas).

En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; sino lo hiciera la oferta no será considerada.

Se permitirá de acuerdo a lo previsto en la Ley y Reglamento de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos y la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, debiendo prevalecer el contenido de las propuestas sobre la forma, en la medida que ello no implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

23. Descalificación de Ofertas

23.1 a descalificación de ofertas será total. Se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta,

Las Ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el Formulario o carta de presentación de oferta y cualquier documento referente a precios unitarios;
- 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 Ley de Contratación del Estado;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas al precio, plazo de entrega, o en otro aspecto sustancial de la Oferta, salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el Oferente en el mismo documento;
- e) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y la Ley de Contratación del Estado, en sus reglamentos o en el Pliego de Condiciones;
- h) Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la selección del convenio;
- i) Cuando la oferta no sea conveniente para los intereses del Estado.

- j) Que tengan anotaciones en el Registro de Proveedores por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o estar suspendido temporalmente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, en tanto dure la sanción.
- k) Cualquier otra circunstancia indicada en el presente pliego de condiciones o en la normativa vigente.

La descalificación de ofertas será parcial. Se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta, las

Ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- l) Cuando los precios por ítem propuestos por el Oferente superen los precios de mercado.
- m) Cuando el requerimiento técnico para un ítem no sea acreditado por el oferente.

24. Evaluación Final de la Oferta

24.1 Todas las ofertas que hasta esta etapa se consideren calificadas, conformaran el universo para la comparación de precios.

Del universo de las ofertas se tomará una muestra de los precios más bajos recibidos, a fin de compararlos con respecto a los precios del mercado.

24.2 Al comparar las Ofertas, La ONCAE considerará lo siguiente:

- (a) Cotizaciones, catálogos electrónicos disponibles en el mercado nacional, precios de compra de las instituciones, publicidad impresa, así como cualquier otro registro público de precios que pueda ser comparable.

25. Selección de la Ofertas

25.1 La ONCAE seleccionará todas las ofertas que cumplen sustancialmente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones y cuya evaluación de precio se encuentre conforme al precio de mercado; siempre y cuando la Comisión Evaluadora determine que el Oferente está calificado para suscribir el Convenio satisfactoriamente y cumplir con los compromisos derivados de la suscripción del mismo.

25.2 La Selección podrá recaer en uno o varios Oferentes, al igual que la Comisión Evaluadora podrá aceptar uno, varios o todos los ítems de un mismo Oferente, indistintamente de las zonas para la que haya ofertado.

25.3 Se catalogarán todos los productos y precios de los proveedores calificados por zona.

25.4 La Comisión Evaluadora presentará al titular de la Dirección un informe debidamente fundado recomendando:

- a. Declarar total o parcialmente fracasada la licitación, si las ofertas presentadas no son admisibles por encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, la Ley de

Contratación del Estado, 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 Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, la Ley de Contratación del Estado, 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 Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, la Ley de Contratación del Estado, 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: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios recibidos en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas y precios fueron evaluados; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron descalificadas y las razones de su descalificación; y (v) nombre de los Oferentes seleccionados y el precio ofertado, así como la duración y un resumen del alcance del convenio adjudicado.

26. Dictámenes

- 26.1 Antes de emitir la resolución de selección el titular del órgano responsable de la contratación 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 financieros y la capacidad para ejecutar satisfactoriamente el convenio, 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 a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas

- 27.1 La ONCAE se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la selección de proveedores, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

28 Resolución de Selección de Proveedores

- 28.1 Visto el informe de la Comisión Evaluadora la Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado, emitirá la correspondiente resolución de selección de proveedores; la cual será notificada de forma electrónica a los proveedores participantes a través del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honducompras.

29. Notificación de Selección de Proveedores

29.1 La Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado (DPTMRE) 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 y número de ítems y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios recibidos en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas y precios fueron evaluados; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron descalificadas y las razones de su descalificación; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del convenio adjudicado.

30. Firma del Convenio

30.1 Inmediatamente después de la notificación de selección, los Oferentes seleccionados tendrán un plazo de 30 días calendario siguiente a la notificación de la selección para firmar el Convenio.

La ONCAE procederá a la activación de la oferta en el Catálogo Electrónico de cada proveedor seleccionado que haya cumplido con la acreditación de PGR, CPAT, IHSS además de cualquier otro documento que sea especificado en el informe de evaluación y que haya suscrito el Convenio Marco.

30.2 Transcurrido el tiempo antes indicado, La ONCAE, de oficio o a petición del oferente podrá ampliar el plazo para firmar el Convenio cuando así se estime conveniente, sin perjuicio de la activación de las ofertas de los proveedores que hayan suscrito el Convenio en el plazo establecido.

30.3 Una vez finalizado el plazo establecido, Sí algún proveedor no se ha presentado a suscribir el Convenio Marco de este proveedor, quedará sin valor y efecto.

31. Obligaciones de los Proveedores y la ONCAE una vez suscrito el Convenio

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 a los Convenios 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.
- 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.
- f) Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma.
- 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 oficiales emitidas a través de Catálogo Electrónico, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el Convenio.
- j) Reponer productos defectuosos.
- k) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención de las instituciones.
- l) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al proveedor.
- m) Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- n) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones.

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.
- d) Si por circunstancias especiales, en las que se le imposibilite a los proveedores ejecutar acciones bajo su responsabilidad, a través del sistema HonduCompras. Tales como: falla en el sistema, cambios de precios, bajas de productos o corrección de datos. El proveedor deberá notificarlo oportunamente a la ONCAE, quien deberá comprobar la falla por la Unidad de IT de la misma, haciéndole saber a EL PROVEEDOR, las medidas correctivas que se tomarán. En última instancia, si aun cuando se dé el apoyo técnico necesario, los proveedores no pueden hacer un cambio de precio, están obligados a presentar estos precios a la ONCAE antes de que venza el periodo de cambios de precio
- e) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones y en el convenio marco.

32. Vigencia del Convenio

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. Para este convenio se establece la vigencia de dos años.

32.2 Para efectos de la vigencia del Convenio se contará el inicio del convenio a partir de la fecha de emisión de la circular de habilitación del catálogo.

33. Catalogación de las Ofertas

33.1 Una vez notificados los Oferentes de la Resolución de Selección emitida por la Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado, la ONCAE publicará precios, proveedores y productos dentro del catálogo que para tal efecto se habilitará en el Sistema (“HonduCompras”).

34. **Proceso Desierto o Fracasado**

- 34.1 La ONCAE declarará desierto el presente Proceso cuando no se hubieren presentado un mínimo de (3) tres Oferentes por Renglón (RENGLÓN) de Productos; salvo que el estudio de mercado precedente a esta licitación indique la existencia de un número limitado de proveedores.
- 34.2 La ONCAE declarará fracasado el Proceso si:
- a) Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en el presente Pliego de Condiciones;
 - b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en los pliegos de condiciones;
 - c) Cuando se comprobare que ha existido colusión;
 - d) Cuando se recibieren Ofertas con precios superiores a los valores de mercado o los valores estimados por el Estado; y
 - e) Motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del proceso.

34.3 Se declarará fracasado un ITEM DENTRO DEL RENGLON cuando califiquen al menos 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.

- 34.5 Declarada, total o parcialmente, desierta y/o fracasada la licitación, La ONCAE evaluará la viabilidad de un nuevo proceso, indistintamente de su modalidad.

35. **Autorización para el uso del Catálogo**

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

36. **Lugar y Forma de Entrega de los Bienes**

36.1 Según se establezca en los DDL el lugar y forma entrega de los bienes podrán 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 zonas geográficas de entrega de bienes se clasifican así:

1. Zonas urbanas de Francisco Morazán

- 3. Zonas urbanas de Cortés
- 4. Zonas urbanas del Norte
- 7. Zonas urbanas del Oriente

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 HonduCompras, dicho precio corresponde al valor total que los Entes Adquirientes deben pagar por los mismos según la zona o modalidad de entrega incluyendo fletes, gastos de transporte, tasas, seguros portuarios y cualquier otro valor que deba ser considerado en el costo de los bienes ofertados, excluyendo el valor correspondiente al porcentaje del Impuesto Sobre Ventas.
- 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 y durante toda su vigencia el Proveedor podrá actualizar los precios ofertados según lo establecido en la Sub-cláusula 38.1 de los DDL. Para lo cual la ONCAE entregará las claves de acceso al módulo de cambio de precios de “HonduCompras”.

39. **Sobre Precios**

39.1 La ONCAE podrá monitorear los precios ofrecidos por los proveedores dentro del catálogo electrónico, si se comprobare que el producto ofertado tiene un valor superior al que es vendido por parte del proveedor a otros clientes ya sean estatales o del sector privado, solicitará por escrito que este proporcione el mismo precio en catálogo electrónico debiendo dar respuesta en las primeras 24 horas hábiles siguientes a la notificación. Si se negare o no diera respuesta, la ONCAE podrá suspender temporalmente la oferta del producto del Catálogo Electrónico o de manera permanente, con la simple comunicación por escrito al Proveedor.

40. **Orden de Compra**

- 40.1 La Orden de Compra de Catálogo Electrónico es el formulario HC-01, que es emitido de manera automatizada por “HonduCompras”.
- 40.2 Una vez impresa la orden de compra esta debe ser firmada y sellada por los funcionarios autorizados para tal efecto; y registrado el compromiso a nombre del proveedor en el Sistema de Administración Financiera “SIAFI” o su equivalente.
- 40.3 La fecha de emisión de la orden de compra aparece en el formulario HC-01, el plazo de

vigencia de la orden de compra se cuenta a partir del día en que fue emitida en el sistema, el tiempo que medie entre la emisión de la orden de compra por el ente contratante y la entrega oficial al proveedor, no debe ser superior a quince días calendario

40.4 Una orden de compra se considera oficial una vez que ha sido firmada y sellada, registrado el compromiso financiero y ha sido comunicada de manera física al Proveedor, y el ente adquirente cuenta con el comprobante de recibido por parte del proveedor

40.5 Si así se estipulare en los DDL, el comprador previo a notificar la orden de compra podrá solicitar muestras de productos.

40.6 La orden de compra oficial tiene naturaleza contractual, incluyendo las obligaciones y derecho que se deriven de la suscripción del convenio y de la circular de habilitación del Catálogo Electrónico.

41. **Recepción de Órdenes de Compra**

41.1 La orden de compra oficial se considera formalizada hasta que el Comprador entregue la Orden de Compra, y el Proveedor la recibe de manera física, firmada y sellada por el funcionario público con la autorización correspondiente y acompañada de la reserva presupuestaria a nivel de compromiso denominada F01 o el equivalente en la Institución Compradora.

42. **Cumplimiento de las Órdenes de Compra**

42.1 Los Proveedores están obligados a aceptar toda orden de compra oficial emitida por parte de los Compradores, que cuente con la legalidad correspondiente. Así mismo los proveedores están obligados a cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y entrega pactadas.

42.2 Se exceptúa de la cláusula anterior el cumplimiento de órdenes de compra:

- a) Órdenes de compra emitidas por Instituciones en mora con uno o varios proveedores de catálogo electrónico; en este caso para rechazar órdenes de compra el proveedor deberá consultar la lista publicada de Instituciones con pagos pendientes en HonduCompras.
- b) Órdenes de compra comunicadas después de vencido su plazo de vigencia;

Todo rechazo deberá realizarse por escrito con copia a la ONCAE, dentro de las primeras 24 horas hábiles siguientes al hecho. No podrá alegar rechazos justificados los proveedores que no cumplan con el presente párrafo.

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

43.1 Se establece que una institución se encuentra en mora cuando por causas imputables a esta no

se encuentre en la Tesorería General de la República, o su equivalente, la autorización de desembolso para el pago del suministro a nivel de devengado, en un plazo máximo de (45) cuarenta y cinco días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro. No podrán alegar incumplimiento de la Institución, los proveedores que presenten en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro.

43.2 Los proveedores podrán reportar a la ONCAE las Instituciones en mora por órdenes de compra de catálogo electrónico, mediante comunicación escrita acompañada por sus documentos acreditativos que como mínimo serán:

- a) Copia de Orden de compra de catálogo electrónico firmada y sellada por la autoridad competente, y con la evidencia de recibido por parte del proveedor
- b) Copia de F-01 firmado y sellado o su equivalente registrado en el momento del gasto denominado compromiso, como una reserva de crédito por el total de la obligación adquirida,
- c) Copia de Acta de recepción definitiva firmada por el funcionario responsable,
- d) Copia de la ficha de inventario de bienes (en los casos que corresponda),
- e) Copia de Factura,
- f) Copia de Solvencia vigente de la CPAT (anteriormente DEI),
- g) Cualquier otro documento que acredite dicha deuda.

43.3 Al momento de recibir un reporte por mora, La ONCAE solicitará a la Institución reportada el comprobante del registro del F-01 en el momento del gasto denominado devengado. Si está en devengado corresponde al proveedor realizar el trámite ante la Tesorería General de la República o su equivalente, caso contrario se procederá a incluir a dicha Institución a la lista de mora.

43.4 El nombre de una Institución podrá ser retirado de la Lista de Instituciones en mora una vez que se registre el gasto en momento de devengado, la Institución comunicará junto con sus documentos acreditativos dicho hecho a la ONCAE, por lo cual previa comprobación se retirará de la lista de instituciones en mora, caso contrario se mantendrá enunciada en dicha lista.

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, de acuerdo a lo establecido en el convenio marco suscrito y a los tiempos de entrega de acuerdo a las cantidades establecidas en el formulario No.9

44.2 Siempre y cuando mediare causa justificada Los proveedores podrán solicitar a la institución compradora la ampliación del plazo de entrega de los productos solicitados. Quedando a criterio del comprador la conveniencia de ampliar el plazo o anular la orden de compra. En el caso de anular la orden de compra, la Institución deberá comunicar por escrito a la ONCAE quien procederá a dar de baja temporal al producto del proveedor que no puede atender dicha orden de compra, a fin de que los compradores pasen a la siguiente oferta.

44.3 Una vez entregados los bienes en la dirección del comprador comienza a correr el período de garantía de los mismos.

44.4 En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables AL PROVEEDOR, las entidades del Estado aplicarán la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y al Artículo No. 70 vigentes.

45. **Plazo de Reposición de los Bienes Defectuosos**

45.1 Como producto defectuoso se entenderá los desperfectos de fábrica de los bienes suministrados, el Proveedor responderá por estos defectos según lo establecido por el fabricante. No se entenderá como producto defectuoso aquellos que se generen por mal uso del producto.

45.2 El Plazo para reposición de productos defectuosos es similar al plazo de entrega de la orden de compra, contados a partir de la notificación del Comprador y siempre y cuando esta notificación se haga dentro del período de garantía de los bienes. Si el Proveedor sin justificación se reusare a la reposición de los Productos defectuosos, esto se anotará en el Registro de incumplimiento de Convenio Marco.

45.3 En el caso que se detecten problemas, en más de un 20% de los productos de un RENGLÓN DE PRODUCTOS el Proveedor estará en la obligación de reemplazar en todas las instituciones del Estado los productos de ese RENGLÓN DE PRODUCTOS.

46. **Entrega de Bienes**

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

46.2 Toda orden de compra por un valor inferior al establecido en los DDL deberá ser retirada por el comprador en el Almacén o Sala de Ventas del Proveedor, salvo que el Proveedor estime conveniente realizar la entrega en la dirección establecida en la Orden de Compra, o indicación contraria en los DDL.

46.3 El Proveedor se encuentra obligado a informar a los Compradores las condiciones de manejo y almacenaje de los productos para evitar situaciones de daño o corrosión por agentes atmosféricos o ambientales que puedan ocasionar daños o mal funcionamiento de los productos.

47. **Pago**

47.1 Los Órganos del Estado que compren a través del Catálogo Electrónico, son responsables del pago, para lo cual, al proveedor seleccionado, dentro del plazo establecido en el catálogo, se le

deberá entregar, junto con la orden de compra, el formulario de ejecución del gasto (F-01) a nivel de compromiso, registrado en el Sistema de Administración Financiera o en su caso, en el sistema propio, autorizado en la institución contratante.

47.2 El Proveedor se compromete a realizar todos los trámites correspondientes en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del Convenio.

48. Inclusiones, Actualizaciones y Retiro de Productos

48.1 La ONCAE podrá solicitar la inclusión de nuevos productos relacionados a los rubros licitados, para lo cual bastará comunicación electrónica girada a todos los proveedores seleccionados, a fin de que presenten sus ofertas en formato digital para su ingreso al Catálogo Electrónico, **dichas fechas se establecerán dentro del convenio marco suscrito.**

48.2 La ONCAE o El Proveedor podrá solicitar la actualización de un producto cuya fabricación ha sido descontinuada o ha sido retirado de circulación en el mercado nacional, para lo cual bastará comunicación electrónica girada a todos los proveedores seleccionados, a fin de que presenten sus ofertas en formato digital para su ingreso al Catálogo Electrónico.

48.3 La ONCAE o El Proveedor podrá solicitar el retiro permanente de la oferta de un producto en casos justificados.

49. Suspensiones o Bajas temporales de oferta

49.1 ONCAE podrá realizar una suspensión total o parcial de la oferta de un Proveedor, si este así lo solicita. **También podrá realizar una suspensión de oficio por causas de conveniencia para el Estado de Honduras;** El período de suspensión estará sujeto a las circunstancias que lo ameritan.

49.2 Procederá una suspensión **de oficio de la oferta por ocho (8) días hábiles:**

- 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.

49.3 Procederá una suspensión **de oficio de la oferta por quince (15) a treinta (30) días hábiles:**

- a) Por la entrega reiterada de tres veces o más de productos defectuosos o malos, debidamente comprobadas.
- b) Por haber recibido quejas de dos o más órganos por no cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el Convenio Marco.
- c) Por haber recibido tres quejas consecutivas por no cumplir con la entrega de la totalidad de los productos solicitados.
- d) Por haber recibido tres 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.

49.4 Procederá una suspensión **de oficio de todas las ofertas de un proveedor** con independencia del catálogo electrónico en el que participe por un año:

- a) Por la suspensión de sus productos en legal y debida forma por seis veces alternas en un catálogo electrónico.
- b) Por la suspensión de sus productos en legal y debida forma, por tres veces alternas en dos o más catálogos electrónicos.

Se aplicará el artículo 69.- Suspensión de productos por quince a treinta días hábiles. Procederá la suspensión de los productos de un Catálogo Electrónico, por un periodo de quince (15) a treinta (30) días hábiles administrativos en los siguientes casos:

- a) Por la entrega reiterada de tres veces o más, de productos o servicios defectuosos o malos, debidamente comprobada.
- b) Por haber recibido quejas de dos o más órganos por no cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el Convenio Marco.
- c) Por haber recibido tres quejas consecutivas por no cumplir con la entrega de la totalidad de los productos solicitados.
- d) Por haber recibido tres 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.

50. Quejas

49.1 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.

49.2 Es motivo de presentación de queja:

- a) Entrega de productos que no satisfacen los requerimientos establecidos en el convenio marco.
- b) Entrega productos que disminuyan o restrinjan los derechos o servicios adquiridos; o menoscaben el interés público
- c) No realizar los cambios de los Productos defectuosos
- d) No realizar las reparaciones respectivas solicitadas
- e) Poner en riesgo la salud de los usuarios de los Productos
- f) Presentar información desactualizada
- g) Entregar productos defectuosos
- h) Vender productos cuya comercialización se encuentre prohibida en el territorio nacional
- i) Rechazar órdenes de compra sin razón justificada.
- j) Incumplir con los plazos de entrega
- k) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones

49.3 Procederá la suspensión de los productos de un catálogo electrónico cuando el proveedor incurra en incumplimiento de las causas establecidas en los Artículos 68 y 69 del RLCETME.

Procederá una suspensión del proveedor de un catálogo electrónico de convenio marco por un periodo de un año, cuando éste incurra en las circunstancias establecidas en el Artículo 70 del RLCE.

51. Causas de Resolución del Convenio

- a. Incumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones o Convenio Marco;
- b. Ser objeto de investigación por actos de fraude y corrupción durante la vigencia del Convenio.
- c. Ser condenado por actos de fraude y corrupción durante la vigencia del Convenio.
- d. Facilitar información falsa;
- e. Pérdida de los requisitos o la capacidad legal, técnica o financiera establecidas como requisitos para la selección del convenio.
- f. La disolución de la sociedad mercantil del Proveedor, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a la ONCAE, su autorización para la continuación de la ejecución del convenio, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. La ONCAE podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
- g. Terminación por Insolvencia. La ONCAE podrá rescindir el Convenio Marco en cualquier momento mediante comunicación por escrito a los Proveedores en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos de los Proveedores, o su comprobada incapacidad financiera;
- h. Por mutuo acuerdo entre las partes;
- i. Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor;
- j. Por muerte del proveedor en caso de ser persona individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de la ONCAE sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; Ni ONCAE ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Convenio Marco, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.
- k. La ONCAE podrá rescindir el Convenio Marco por razones de interés público.

52. Modificaciones al Convenio durante su Ejecución

51.1 Procederá la modificación del presente Convenio durante su ejecución sí:

- a) Por mutuo consentimiento entre las partes.
- b) Inclusión de nuevos compradores o nuevos productos
- c) Modificaciones en la legislación vigente
- d) Situaciones no previstas en el estudio de mercado
- e) Ampliación de la vigencia del Convenio Marco, dentro de los límites fijados en el Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de medios electrónicos.
- f) Situaciones particulares de la ejecución

53. Escalamiento para resolución de problemas

53.1 Todo Oferente deberá de informar el nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la atención al cliente en sus respectivas empresas; a fin de proveer una asistencia oportuna a todos los compradores. Esta información será publicada en la circular de activación del catálogo electrónico.

53.2 Los compradores del sector público 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 proveedores.

53.3 Por la ONCAE la persona responsable será el administrador del 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 zona geográfica de la República de Honduras.

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 catálogo electrónico a fin de comprobar la calidad de los mismos. De igual manera podrá cuando así lo estime conveniente realizar pruebas e inspecciones de los procesos de fabricación, el almacenaje de los productos y la calidad y alcance de los bienes y servicios entregados.

56. Muestras de Productos

56.1 Sí así se estipula en los DDL la ONCAE podrá solicitar muestras de los productos ofertados en el proceso de licitación.

57. Participación de empresas estatales

57.1 Las empresas del sector público podrán participar en la siguiente licitación con la sola presentación de la carta oferta y su lista de precio debidamente firmada por la autoridad competente de la Institución. De requerirse documentación adicional se establecerá en la cláusula de los DDL correspondiente.

58. Sujeción de jurisdicción y recursos

58.1 El oferente se someterá a la legislación nacional y a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Republica de Honduras y expresamente la de Francisco Morazán. En aplicación al Artículo 22 de la Ley de Contratación del Estado como Ley supletoria.

58.2 Los Entes Adquirientes 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 y vigencia del Catálogo Electrónico, para lo cual si así se estableciera en los DDL podrá integrarse mesa de resolución de disputas de acuerdo a lo establecido en el convenio 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 Adquiriente, deberá ser resuelto por este último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.

El Proveedor podrá interponer contra la resolución que emita el órgano comprador los recursos que estime conveniente contra la resolución correspondiente de conformidad a la ley de Procedimiento Administrativos.

58.4 Una vez agotada la instancia administrativa quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las DDL establezcan la posibilidad de dirimir controversias previamente a través del arbitraje.

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 disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.2 Objeto y alcance	El nombre y número de identificación de la LPN son: <i>Catálogo Electrónico de Útiles de Oficina II, LPN No. ONCAE-CM-UO-001-2017</i> identificación y nombres de los renglones que comprenden esta LPN son: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Útiles de Oficina</i> 2. <i>Útiles Escolares</i> 3. <i>Papelería</i> 4. <i>Dispositivos de almacenamiento y periféricos</i> 5. <i>Equipo de oficina menor</i>

IAO 1.3 Dirección para remitir comunicación escrita	<p>Para fines de la presente licitación y la ejecución del Convenio Marco correspondiente la dirección para remitir comunicación escrita es:</p> <p>Dirección: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado ONCAE</p> <p>Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike, Primer Piso.</p> <p>Recepción de documentos: <i>Área de Convenio Marco, Primer Piso.</i></p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa</i></p> <p>País: <i>Honduras</i></p> <p>Se solicita que de toda comunicación o correspondencia física, se envíe copia digital al correo electrónico: conveniomarcooncae@scgg.gob.hn ó conveniomarcooncae@gmail.com</p>
IAO 1.4 Obtención oficial del pliego de condiciones	<p>El pliego de condiciones estará disponible para ser descargado libremente del Sistema HonduCompras, sin embargo todo Oferente interesado en participar en este proceso, deberá notificar la obtención a la dirección de Correo Electrónico: conveniomarcooncae@scgg.gob.hn ó conveniomarcooncae@gmail.com fin de mantenerle informado de todas las incidencias del proceso.</p> <p>La ONCAE no se responsabiliza por información no compartida con los Oferentes interesados que no hayan notificado oportunamente la obtención del pliego.</p>

IAO 5.1 Calendario del Proceso	Actividad	Fecha
	Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	Miércoles 10 de Mayo al Martes 23 de Mayo 2017
	Periodo para remitir a la ONCAE, consultas u observaciones	Fecha máxima para recibir consultas hasta el Martes 23 de Mayo hasta las 12:00 m.
	Reunión de consultas a proveedores	Miércoles 24 de Mayo del 2017 a las 2:00 pm
	Publicación de Invitación a Licitación	Lunes 29 de Mayo de 2017
	Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	Lunes 05 de Junio de 2017 hasta el Viernes 16 de Junio del 2017
	Fecha Máxima para solicitud de aclaraciones o consultas	Martes 20 de Junio del 2017
	Fecha Máxima para respuesta a aclaraciones o consultas	Miercoles 21 de Junio del 2017
	Apertura de Ofertas	Jueves 22 de Junio del 2017 a las 2: pm salón Manlio Martínez.

<p>IAO 5.2 Reunión de Homologación o atención de consultas</p>	<p>Las consultas u observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, las mismas serán resueltas en acto público que se llevará a cabo:</p> <p>Dirección: Secretaría de Coordinación General de Gobierno, Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado ONCAE</p> <p>Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike, Primer Piso.</p> <p>Número de Piso: Primer piso, Salón 3</p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa</i></p> <p>País: <i>Honduras</i></p> <p>Fecha: <i>Miércoles 24 de Mayo del 2017</i></p> <p>Hora: <i>2:00 p.m.</i></p> <p>Se levantará acta para constancia.</p>
	<p>B. Contenido de los Pliego de Condiciones</p>
<p>IAO 7.1 Dirección para solicitar aclaraciones</p>	<p>Para aclaraciones de los pliegos, solamente, a la dirección de la ONCAE es:</p> <p>Oficina Normativa de <i>Contratación</i> y Adquisiciones del Estado ONCAE.</p> <p>Atención: Lic. Verónica Bueso Leiva</p> <p>Dirección: <i>Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike, Primer Piso</i></p> <p>Recepción de documentos: <i>Área de Convenio Marco, Primer Piso.</i></p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa, MDC.</i></p> <p>País: Honduras</p> <p>Teléfono: (504) 2230-8203, 2230-5268, 2230-6562</p> <p>Dirección de correo electrónico: conveniमारcooncae@scgg.gob.hn, conveniमारcooncae@gmail.com</p>

	C. Preparación de las Ofertas
IAO 11.1(g) Documentos que componen la oferta	<p>Además de los documentos listados en la IAO 11.1 (a-g), los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario 1 (Información sobre el Oferente) 2. Formulario 2 (Información sobre los miembros del Consorcio) (Si aplica). 3. Formulario 3 (Presentación de la Oferta) Firma Autenticada 4. Formulario 4 (Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades) Firma Autenticada 5. Formulario 5 (Declaración Jurada de Integridad) Firma Autenticada 6. Formulario 6 (Declaración Jurada de Marca) 7. Formulario 7 (Cumplimiento de Especificaciones Técnicas) 8. Formulario 8 (Lista de Precios) Firma Autenticada 9. Formulario 9 (Rango de descuentos) 10. Formulario 10 (Declaración de Mantenimiento de Oferta) Firma Autenticada 11. Formulario 11 (Certificación del Órgano Societario) 12. Formulario 13 (Formulario de Existencia de Inventario) 13. Formulario 14 (Indicación de Zonas Geográficas en las que se presenta oferta) 14. Copia de Certificación vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas ONCAE.
IAO 12.1 Presentación de la oferta en digital	<p>El formulario de oferta y la lista de precios deberán ser presentados en formato PDF no modificable y adicionalmente la lista de precios deberá presentarse en formato Excel.</p>
IAO 12.2 Decimales	<p>Se aceptan hasta dos cifras decimales</p>

IAO 12.5	Se permitirá la presentación de una sola oferta de ALTA CALIDAD , permitiéndose la presentación de una marca adicional para la misma calidad, ENTENDIENDOSE ALTA CALIDAD MAS DE 10 AÑOS EN EL MERCADO .
IAO 15.1 Presentación de Oferta	<p>No se permite la presentación de ofertas electrónicas.</p> <p>Las ofertas deberán ser presentadas en un solo sobre sellado</p> <p>El sobre exterior y los sobres interiores deberán indicar claramente el número de la Licitación y el nombre del Convenio Marco para el cual está presentando la oferta, con una leyenda que diga No abrir antes del Jueves 22 de Junio de 2017 a las 2:00 p.m.”</p> <p>Se presentará una oferta original en físico y adicionalmente dos copias fotostáticas y una copia digitalizada del total de la oferta.</p> <p>El formulario de oferta y la lista de precios deberán ser presentados en formato PDF no modificable y una copia fiel de la lista de precios en formato Excel, ambos en un dispositivo de almacenamiento (USB, CD o un disco externo, etc.).</p>
IAO 18.1 Dirección, fecha y hora de presentación y apertura de ofertas	<p>Las ofertas deberán ser recibidas por La ONCAE en la dirección, fecha y hora que se indican en el aviso de licitación y este pliego.</p> <p>Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado.</p> <p>Dirección: Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike, Secretaría de Coordinación General de Gobierno, Primer Piso, Salón MANLIO MARTÍNEZ.</p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa, MDC.</i></p> <p>País: Honduras</p> <p>La fecha para presentar las ofertas es: Lunes 22 de Junio de 2017</p> <p>Hora límite de presentación de ofertas: 2:00 p.m.</p>
IAO 21.3 Cumplimiento de las ofertas	<p>Además de lo establecido en la cláusula 21.3 de las IAO, para fines de la presente licitación se considera sustancial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La marca del producto oferta según el formulario correspondiente.

<p>IAO 32.1</p> <p>Vigencia del Convenio</p>	<p>El plazo de vigencia del presente convenio será de dos (2) años contados a partir de la emisión de la circular de habilitación del catálogo electrónico.</p> <p>Para efectos de la vigencia del Convenio se contará el inicio del plazo del convenio, a partir de la fecha de emisión de la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico por parte de la ONCAE y publicado en Honducompras.</p>															
<p>IAO 35.1</p> <p>Modalidad de Entrega</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para los renglones 1, 2, y 3: todas las órdenes de compra superiores a L.2,000.00 deberán ser entregados en el Almacén del Comprador. Órdenes de compra por valores inferiores deberán ser retiradas de la sala de ventas del proveedor, salvo acuerdo entre partes. • Para los renglones 4 y 5 todas las órdenes de compra deberán ser entregadas en el Almacén del Comprador, y además de emitirse el acta de recepción correspondiente, deberá acreditarse el ingreso de la compra en el inventario de bienes nacionales. 															
<p>IAO 36.2</p> <p>Zonas Geográficas de Entrega</p>	<p>El lugar de destino convenido es las direcciones de las instituciones del sector público:</p> <p>La presente licitación permite la presentación de oferta para todas las regiones del país, en el caso de que un proveedor proporcione precio unitario para productos en las zonas detalladas a continuación se entenderá que entregará todos los pedidos superiores a L. 2,000.00 (DOS MIL LEMPIRAS) en los siguientes lugares:</p> <table border="1" data-bbox="467 1060 1287 1774"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Zonas</th> <th>Incluye</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Zonas urbanas de Francisco Morazán</td> <td>Tegucigalpa</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Zonas urbanas de Cortés</td> <td>San Pedro Sula Puerto Cortés</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Zonas urbanas del Norte</td> <td>Yoro: Yoro, El Progreso, Olanchito Atlántida: La Ceiba, Tela Colón: Tocoa, Sonaguera</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Zonas urbanas de Oriente</td> <td>El Paraíso: El Paraíso, Danlí Olancho: Juticalpa, Catacamas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuera de las zonas urbanas detalladas en esta cláusula la entrega podrá realizarse en las condiciones que acuerden las partes.</p>	N°	Zonas	Incluye	1	Zonas urbanas de Francisco Morazán	Tegucigalpa	3	Zonas urbanas de Cortés	San Pedro Sula Puerto Cortés	4	Zonas urbanas del Norte	Yoro: Yoro, El Progreso, Olanchito Atlántida: La Ceiba, Tela Colón: Tocoa, Sonaguera	7	Zonas urbanas de Oriente	El Paraíso: El Paraíso, Danlí Olancho: Juticalpa, Catacamas
N°	Zonas	Incluye														
1	Zonas urbanas de Francisco Morazán	Tegucigalpa														
3	Zonas urbanas de Cortés	San Pedro Sula Puerto Cortés														
4	Zonas urbanas del Norte	Yoro: Yoro, El Progreso, Olanchito Atlántida: La Ceiba, Tela Colón: Tocoa, Sonaguera														
7	Zonas urbanas de Oriente	El Paraíso: El Paraíso, Danlí Olancho: Juticalpa, Catacamas														

IAO 38.1 Cambio de Precio	Cada mes podrán realizarse actualizaciones de precio, estableciéndose como fecha determinada el último día hábil de cada mes, mientras se encuentre vigente el Convenio Marco suscrito.																																
IAO 40.3 Vigencia de la Orden de Compra	Las condiciones precios y productos de la orden de compra permanecerán vigentes partir de la fecha de emisión de la misma y el tiempo de entrega solicitado por el ente adquiriente correrá a partir la notificación oficial de la orden de compra, el periodo que medie entre la fecha de emisión desde el sistema (catalogo electrónico) y la entrega oficial de la Orden de compra no podrá ser superior a 15 días hábiles																																
IAO 44.1 Plazos de entrega	<p>Los plazos de entrega para los renglones 1,2 ,3 son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="456 642 982 1050"> <thead> <tr> <th>Unidades</th> <th>Plazo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-50</td> <td>3 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>6 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>101 - 500</td> <td>9 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>501 - 1000</td> <td>12 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>1001 - 2500</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>2501 - 5000</td> <td>18 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>De 5000 en adelante</td> <td>21 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los plazos de entrega para los renglones 4 y 5 son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="456 1171 982 1579"> <thead> <tr> <th>Unidades</th> <th>Plazo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-50</td> <td>9 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>12 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>101 - 500</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>501 - 1000</td> <td>18 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>1001 - 2500</td> <td>21 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>2501 - 5000</td> <td>24 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>De 5000 en adelante</td> <td>27 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table>	Unidades	Plazo de Entrega	1-50	3 días hábiles	51-100	6 días hábiles	101 - 500	9 días hábiles	501 - 1000	12 días hábiles	1001 - 2500	15 días hábiles	2501 - 5000	18 días hábiles	De 5000 en adelante	21 días hábiles	Unidades	Plazo de Entrega	1-50	9 días hábiles	51-100	12 días hábiles	101 - 500	15 días hábiles	501 - 1000	18 días hábiles	1001 - 2500	21 días hábiles	2501 - 5000	24 días hábiles	De 5000 en adelante	27 días hábiles
Unidades	Plazo de Entrega																																
1-50	3 días hábiles																																
51-100	6 días hábiles																																
101 - 500	9 días hábiles																																
501 - 1000	12 días hábiles																																
1001 - 2500	15 días hábiles																																
2501 - 5000	18 días hábiles																																
De 5000 en adelante	21 días hábiles																																
Unidades	Plazo de Entrega																																
1-50	9 días hábiles																																
51-100	12 días hábiles																																
101 - 500	15 días hábiles																																
501 - 1000	18 días hábiles																																
1001 - 2500	21 días hábiles																																
2501 - 5000	24 días hábiles																																
De 5000 en adelante	27 días hábiles																																

IAO 44.3 Período de garantía de los bienes	<p>El plazo de garantía de los bienes se establece así de acuerdo a los renglones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los renglones 1, 2 y 3 es de un (1) mes calendario una vez recibidos a satisfacción del comprador. 2. Para los renglones 4 y 5 es de seis (6) meses calendario una vez recibidos a satisfacción del comprador. 																																
IAO 45.2. Plazo de reposición de productos defectuosos	<p>Los plazos de reposición de productos defectuosos para los renglones 1, 2, 3 son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="467 688 997 1098"> <thead> <tr> <th>Unidades</th> <th>Plazo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-50</td> <td>3 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>6 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>101 - 500</td> <td>9 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>501 - 1000</td> <td>12 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>1001 - 2500</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>2501 - 5000</td> <td>18 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>De 5000 en adelante</td> <td>21 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los plazos de reposición de productos defectuosos para los renglones 4 y 5 son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="467 1255 997 1665"> <thead> <tr> <th>Unidades</th> <th>Plazo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-50</td> <td>9 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>12 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>101 - 500</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>501 - 1000</td> <td>18 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>1001 - 2500</td> <td>21 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>2501 - 5000</td> <td>24 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>De 5000 en adelante</td> <td>27 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table>	Unidades	Plazo de Entrega	1-50	3 días hábiles	51-100	6 días hábiles	101 - 500	9 días hábiles	501 - 1000	12 días hábiles	1001 - 2500	15 días hábiles	2501 - 5000	18 días hábiles	De 5000 en adelante	21 días hábiles	Unidades	Plazo de Entrega	1-50	9 días hábiles	51-100	12 días hábiles	101 - 500	15 días hábiles	501 - 1000	18 días hábiles	1001 - 2500	21 días hábiles	2501 - 5000	24 días hábiles	De 5000 en adelante	27 días hábiles
Unidades	Plazo de Entrega																																
1-50	3 días hábiles																																
51-100	6 días hábiles																																
101 - 500	9 días hábiles																																
501 - 1000	12 días hábiles																																
1001 - 2500	15 días hábiles																																
2501 - 5000	18 días hábiles																																
De 5000 en adelante	21 días hábiles																																
Unidades	Plazo de Entrega																																
1-50	9 días hábiles																																
51-100	12 días hábiles																																
101 - 500	15 días hábiles																																
501 - 1000	18 días hábiles																																
1001 - 2500	21 días hábiles																																
2501 - 5000	24 días hábiles																																
De 5000 en adelante	27 días hábiles																																

IAO 46.1 Entrega de Orden mínima	<p>Para los renglones 1, 2 y 3 el monto mínimo de entrega en la dirección del almacén del comprador es de L. 2,000.00 (DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS). En caso de órdenes de compra de menor valor, el producto podrá ser retirado de la sala de ventas del comprador; salvo acuerdo entre partes.</p> <p>Para los renglones 4 y 5, toda entrega deberá realizarse en la dirección del almacén del comprador</p>
IAO 56.1 Muestras de productos	<p>No se requerirá la presentación de muestras junto con la oferta, sin embargo la ONCAE se reserva el derecho de solicitar muestras de uno, varios o todos los productos solicitados en la presente licitación a fin de ampliar el criterio de la Comisión Evaluadora</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

La verificación de cumplimiento de los aspectos a evaluar se hará bajo el criterio cumple / no cumple.

1. Presentación de todos los documentos y requisitos solicitados. CUMPLE / NO CUMPLE.
2. Evaluación del precio ofertado con respecto a los valores de mercado.
Para esta evaluación se comparará los precios ofertados para esta licitación, con respecto a los precios y condiciones ofertadas para productos similares en el mercado a nivel nacional o internacional, según sea el caso, dichos precios deberán encontrarse en registros públicos u otros medios comprobables. Según sea el caso, podrá compararse todos los precios ofertados o realizarse una muestra con los productos de mayor volumen transaccional.

EXAMEN DE LAS OFERTAS

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Formulario 1 (Información sobre el Oferente)		
2. Formulario 2 (Información sobre los miembros del Consorcio) (Si aplica).		
3. Formulario 3 (Presentación de la Oferta)		
4. Formulario 4 (Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades)		
5. Formulario 5 (Declaración Jurada de Integridad)		
6. Formulario 6 (Declaración Jurada de Marca)		
7. Formulario 7 (Cumplimiento de Especificaciones Técnicas)		
8. Formulario 8 (Lista de Precios)		
9. Formulario 9 (Rango de Descuento)		
10. Formulario 10 (Declaración de Mantenimiento de Oferta)		
11. Formulario 11 (Certificación del Órgano Societario)		
12. Formulario 13 Formulario de Existencia de Inventario		
13. Formulario 14 Indicación de Zonas Geográficas en las que se presenta oferta		
14. Certificación vigente de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado de ONCAE		

Todos los documentos que sean fotocopia deben de estar debidamente autenticados al igual que las Firmas que calcen en los documentos en los incisos 1, 3, 4 y 5 deberán estar debidamente Autenticadas

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas		

COMPARATIVO DE PRECIOS

Sección IV. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La lista de los productos listado que se muestra a continuación se acompaña como anexo al pliego en el formato Excel. Se permite la presentación de ofertas alternativas definidas de la siguiente manera:

1. **Oferta Principal:** Productos de alta calidad de marcas con diez (10) o más años de presencia en el país.
2. Se permitirá la presentación de una sola oferta de **ALTA CALIDAD**, permitiéndose la presentación de una marca adicional para la misma calidad, **ENTENDIENDOSE ALTA CALIDAD MAS DE 10 AÑOS EN EL MERCADO**.

El proveedor deberá presentar una sola oferta, tiene que presentarlo en el mismo formulario de las especificaciones técnicas.

Cumplir con la presentación de todas las fotografías de los bienes ofertados en el formato solicitado de no hacerlo la oferta no será catalogada en el sistema, hasta que acredite las fotografías.

Todos los productos ofertados deberán contar con el SKU o número de modelo.

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA
REGLON UNO: UTILES DE OFICINA				
SELLOS Y ACCESORIOS				
1	SELLO FOLIADOR DE HASTA SIETE (7) DIGITOS	Pieza	Una	Fabricado en metal, varias repeticiones y eliminador de cifras
2	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 1	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 8 X 12 CMS

3	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 7 X 11 CMS
4	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 3	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 5 x 9 CMS
5	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR AZUL DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
6	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
7	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
8	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
9	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO NEGRO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
10	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
11	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR AZUL	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
12	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR NEGRO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido
13	PORTA SELLOS PARA FECHADORAS COLOR NEGRO CAPACIDAD 6 SELLOS	Pieza	Una	Fabricada en metal, diseño de columna
SUMINISTROS PARA ENCUADERNAR				
14	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 1/4"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 10 a 20 hojas
15	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 5/16"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 21 a 35 hojas
16	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 3/8",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 36 a 50 hojas

17	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 7/16",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 51 a 65 hojas
18	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 1/2",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 66 a 80 hojas
19	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 9/16",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 81 a 95 hojas
20	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 5/8",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 96 a 110 hojas
21	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 3/4",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 111 a 140 hojas
22	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 7/8",	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 141 a 170 hojas
23	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 1"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 171 a 200 hojas
24	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 1 1/4"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta color negro, capacidad 201 a 220 hojas
25	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 2"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta color negro, capacidad 350 a 400 hojas
26	PEINE PARA ENCUADERNAR DE 1"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta color negro, capacidad 200 hojas
27	PEINE PARA ENCUADERNAR DE 2"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta color negro, capacidad 225 hojas
28	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA	Resma	Resma de 100 unidades	Cubierta plástificada de PVC totalmente lisa

29	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO	Resma	Resma de 100 unidades	Cubierta plástificada de PVC totalmente lisa
30	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA SURTIDO DE COLORES TAMAÑO CARTA	Resma	Resma de 100 unidades	Cubierta plástificada de PVC totalmente lisa
31	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA SURTIDO DE COLORES TAMAÑO OFICIO	Resma	Resma de 25 unidades	Cubierta plástificada de PVC totalmente lisa
32	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA	Resma	Resma de 25 unidades	Cubierta plástificada de PVC totalmente lisa
33	CUBIERTA DE ENCUADERNACIÓN PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO	Resma	Resma de 25 unidades	Cubierta plástificada de PVC totalmente lisa
34	CUBIERTAS DE INFORME O CARÁTULAS DE COLORES TAMAÑO CARTA	Resma	Resma de 100 unidades	Cubierta de cartulina Iris totalmente lisa
35	CUBIERTAS DE INFORME O CARÁTULAS DE COLORES TAMAÑO OFICIO	Resma	Resma de 100 unidades	Cubierta de cartulina Iris totalmente lisa
BANDEJAS PLASTICAS PARA CORRESPONDENCIA				
36	BANDEJA PLÁSTICA LATERAL PARA CORRESPONDENCIA 3 DEPÓSITOS TAMAÑO CARTA	Pieza	Una	Color humo o negro, material plástico resistente indistinto
37	BANDEJA PLÁSTICA LATERAL PARA CORRESPONDENCIA 3 DEPÓSITOS TAMAÑO OFICIO	Pieza	Una	Color humo o negro, material plástico resistente indistinto
38	BANDEJA PLÁSTICA LATERAL PARA CORRESPONDENCIA 3 DEPÓSITOS TAMAÑO LEGAL	Pieza	Una	Color humo o negro, material plástico resistente indistinto
SEPARADORES				
39	SEPARADOR DE CINCO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES	Juego	Una	Incluye las etiquetas autoadheribles, colores surtidos, material del separador en vinyl
40	SEPARADORES DE FOLDER PARA LEITZ	JUEGO	UNA	PAQUETE DE 10 UNIDADES

41	SEPARADOR DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES	Juego	Una	Incluye las etiquetas autoadheribles, colores surtidos, material del separador en vinyl
CARPETA ARCHIVADORAS DE VINIL DE DOS ANILLOS				
42	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTON COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA TIPO LEITZ (ORGANIZAR VARIOS)	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 mas de 1,5kg por lo que no debe abrirse cuando cae todo el peso sobre ella
43	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTON COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO ORGANIZAR	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 mas de 1,5kg por lo que no debe abrirse cuando cae todo el peso sobre ella
44	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO TIPO 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 mas de 1,5kg por lo que no debe abrirse cuando cae todo el peso sobre ella

45	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO LEGAL COLOR MANILA CON PERFORACIÓN	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 mas de 1,5kg por lo que no debe abrirse cuando cae todo el peso sobre ella
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL DE TRES ANILLOS				
46	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1/2" COLOR NEGRO	Pieza	Una	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno; con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 100 hojas o más.
47	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1" COLOR NEGRO	Pieza	Una	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno; con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 200 hojas o más.
48	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1 1/2" COLOR NEGRO	Pieza	Una	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno; con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 350 hojas o más.

49	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 2" COLOR NEGRO	Pieza	Una	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno; con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 400 hojas o más
50	CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 3" COLOR NEGRO	Pieza	Una	Fabricada con cartón de 100 puntos; cubierta de polipropileno (material reciclable); con bolsillo interior y bolsillo exterior en el lomo. Capacidad mínima 600 hojas o más
CARPETAS COLGANTE				
51	CARPETA COLGANTE TAMAÑO CARTA COLOR VERDE TRADICIONAL	Caja	Caja de 25 unidades	Fabricado en material resistente, 2" de capacidad mínima, varilla de canal, y etiquetas transparentes
52	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE TRADICIONAL	Caja	Caja de 25 unidades	Fabricado en material resistente, 2" de capacidad mínima, varilla de canal, y etiquetas transparentes
CARPETAS PALSTIFICADA TIPO FOLDER				
53	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA	Resma	Resma de 100 unidades	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar.

54	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA	Resma	Resma de 100 unidades	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar.
55	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO LEGAL COLOR MANILA	Resma	Resma de 100 unidades	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar.
56	CARPETA TIPO FOLDER PLÁSTIFICADA TAMAÑO CARTA CON CLIP GIRATORIO COLOR AZUL	Pieza	Una	Color traslucido, clip giratorio del mismo color del folder con forma rectangular u ovalada
57	CARPETA TIPO FOLDER PLÁSTIFICADA TAMAÑO OFICIO CON CLIP GIRATORIO COLOR AZUL	Pieza	Una	Color traslucido, clip giratorio del mismo color del folder con forma rectangular u ovalada
CARPETAS TIPO FOLDER CON BANDA ELASTICA				
58	CARPETA TIPO FOLDER COLOR MANILA TAMAÑO CARTA CIERRE CON BANDA ELÁSTICA	Pieza	Una	Fabricado en cartón resistente
59	CARPETA TIPO FOLDER COLOR MANILA TAMAÑO OFICIO CIERRE CON BANDA ELÁSTICA	Pieza	Una	Fabricado en cartón resistente
60	CARPETA TIPO FOLDER COLOR AZUL TAMAÑO CARTA CIERRE CON BANDA ELÁSTICA	Pieza	Una	Fabricado en cartón resistente
61	CARPETA TIPO FOLDER COLOR AZUL TAMAÑO OFICIO CIERRE CON BANDA ELÁSTICA	Pieza	Una	Fabricado en cartón resistente
CARPETA ARCHIVADORA DE CARTON CON GANCHO DE PALANCA				
62	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA	Pieza	Una	Fabricada con cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo,

63	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO	Pieza	Una	Fabricada con cartón; tapa muy resistente gancho de palanca, tarjetero en el lomo,
CAJAS PARA ARCHIVO				
64	CAJAS PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA	Pieza	Una	Caja con tapa convencional que se pueda levantar, fabricada en cartón. Color kraft, medidas mínimas 48x24x31 cms
65	CAJAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO	Pieza	Una	Caja con tapa convencional que se pueda levantar, fabricada en cartón. Color kraft, medidas mínimas 60x24x35 cms.
66	CAJAS PARA ARCHIVO DE PLASTICO TAMAÑO CARTA	Pieza	Una	
67	CAJAS PARA ARCHIVO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	Pieza	Una	
CORRECTORES				
68	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO BROCHA MÁS DE 10ML HASTA 22ML MÁXIMO	Caja	Caja de 12 unidades	Base de agua , aceite o solvente, con balín agitador, secado rápido
69	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO LÁPIZ 8ML MÍNIMO HASTA 10ML O 10G MÁXIMO	Caja	Caja de 12 unidades	Base de agua , aceite o solvente, con balín agitador, secado rápido
70	CINTA CORRECTORA EN SECO COLOR BLANCO LARGO MÍNIMO 8 METROS HASTA 14 METROS	Caja	Caja de 12 unidades	Ancho 4.2 mm, Roll-on de izquierda a derecha, libre de residuos o manchas, no se desprende después de la aplicación
CARPETAS ORGANIZADORAS DE DOCUMENTOS EXPANDIBLES				
71	CARPETA PLÁSTIFICADA TAMAÑO CARTA, EXPANDIBLE DE 7 A 13 ESPACIOS	Pieza	Una	Color traslucido indistinto, cierre con solapa y cordel

72	CARPETA PLÁSTIFICADA TAMAÑO OFICIO, EXPANDIBLE DE 7 A 13 ESPACIOS	Pieza	Una	Color traslucido indistinto, cierre con solapa y cordel
73	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO CARTA, EXPANDIBLE A-Z , CIERRE DE CORDEL	Pieza	Una	Color kraft, cierre con solapa y cordel, índices visibles
74	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO, EXPANDIBLE A-Z , CIERRE DE CORDEL	Pieza	Una	Color kraft, cierre con solapa y cordel
SUMINISTRO DE SUJECION DE PAPEL				
75	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO COLOR PLATEADO	Caja	Caja de 100 unidades	Medida 33mm, capacidad hasta 25 hojas material níquel o alambre galvanizado
76	CLIP JUMBO COLOR PLATEADO	Caja	Caja de 100 unidades	Medida 50 mm, capacidad hasta 35 hojas material níquel o alambre galvanizado
77	FASTENERS METÁLICO DE 8 CM COLOR PLATEADO	Caja	Caja de 50 unidades	Set completo de base y sujetador.
78	GOMAS ELÁSTICAS O HULES DELGADOS NO. 18	Bolsa	Bolsa de 0.25 libras o 100 gramos	Hule natural de gran resistencia
79	GOMAS ELÁSTICAS O HULES DELGADOS NO. 18	Caja	Bolsa de 0.25 libras o 100 gramos	Hule natural de gran resistencia
80	GOMAS ELÁSTICAS O HULES GRUESOS NO.33	Bolsa	Bolsa de 0.25 libras o 100 gramos	Hule natural de gran resistencia
81	GOMAS ELÁSTICAS O HULES GRUESOS NO.64	Bolsa	Bolsa de 0.25 libras o 100 gramos	Hule natural de gran resistencia
82	PINZAS SUJETAPAPELES 14MM	Paquete/Bote/	12 unidades	Fabricado en acero, color negro
83	PINZAS SUJETAPAPELES 19MM	Paquete / Bote / Caja	12 unidades	Fabricado en acero, color negro
84	PINZAS SUJETAPAPELES 25MM	Paquete / Bote / Caja	12 unidades	Fabricado en acero, color negro

85	PINZAS SUJETAPAPELES 32MM	Paquete / Bote / Caja	12 unidades	Fabricado en acero, color negro
86	PINZAS SUJETAPAPELES 41MM	Paquete / Bote / Caja	12 unidades	Fabricado en acero, color negro
87	PINZAS SUJETAPAPELES 51MM	Paquete / Bote / Caja	12 unidades	Fabricado en acero, color negro
ADHESIVOS				
88	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 251 HASTA 300	Bote	uno	Gran fuerza de pegado, penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico
89	PEGAMENTO EN BARRA DE 20 A 39 GRAMOS	Pieza	uno	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundos, adherencia instantanea,
90	PEGAMENTO BLANCO	GALON	UNO	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundos, adherencia instantanea,
91	PEGAMENTO EN BARRA DE 40 GRAMOS EN ADELANTE	Pieza	uno	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundos, adherencia instantanea,
CINTA ADHESIVAS				
92	MASKING TAPE DE 1/4" HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
93	MASKING TAPE DE 1/2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
94	MASKING TAPE DE 3/4" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
95	MASKING TAPE DE 1" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta

				adhesión
96	MASKING TAPE DE 1.5" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
97	MASKING TAPE DE 2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
98	MASKING TAPE DE 2" X HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
99	TAPE TRANSPARENTE DE 1/4" HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
100	TAPE TRANSPARENTE DE 1/4" X HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
101	TAPE TRANSPARENT DE 1/2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
102	TAPE TRANSPARENTE DE 1/2"HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
103	TAPE TRANSPARENTE DE 3/4" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
104	TAPE TRANSPARENTE DE 3/4" HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
105	TAPE TRANSPARENTE DE 1" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
106	TAPE TRANSPARENTE DE 1" HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
107	TAPE TRANSPARENTE DE 1.5" HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
108	TAPE TRANSPARENTE DE 2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
109	TAPE TRANSPARENTE DE 2" HASTA 75 YARDAS DE LARGO	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
110	CINTA DUCK TAPE TRANSPARENTE DE 2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión

111	CINTA DUCK TAPE TRANSPARENTE DE 2" HASTA 100 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
112	CINTA DUCK TAPE CAFÉ DE 2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
113	CINTA DUCK TAPE CAFE DE 2" HASTA 100 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR	Rollo	uno	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión
114	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA GRANDE	Pieza	uno	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano. Material plástico.
115	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA MEDIANO	Pieza	uno	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano. Material plástico.
116	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA PEQUEÑO	Pieza	uno	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano. Material plástico.
ENGRAPADORA Y SUMINISTROS				
117	ENGRAPADORA ESTÁNDAR DE ACERO COLOR NEGRO CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS	Pieza	uno	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable
118	ENGRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 60 HOJAS	Pieza	uno	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable
119	ENGRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 100 HOJAS	Pieza	uno	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable
120	ENGRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 120 HOJAS	Pieza	uno	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable

121	ENGRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 200 HOJAS	Pieza	uno	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable
122	GRAPAS DE 1/2"	Caja	Caja de 5000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
123	GRAPAS DE 5/8"	Caja	Caja de 5000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
124	GRAPAS 23/6	Caja	Caja de 1000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
125	GRAPAS 23/8	Caja	Caja de 1000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
126	GRAPAS 23/10	Caja	Caja de 1000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
127	GRAPAS 23/12	Caja	Caja de 1000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
128	GRAPAS DE 23/13"	Caja	Caja de 1000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
129	GRAPAS 23/15	Caja	Caja de 1000 unidades	Capacidad de 100 hojas
130	GRAPAS 23/17	Caja	Caja de 1000 unidades	CAPACIDAD 80 HOJAS,
131	GRAPAS 23/20	Caja	Caja de 1000 unidades	CAPACIDAD DE 150 HOJA
132	GRAPAS 23/23 CAPACIDAD DE 180 HOJAS ALTA CALIDAD (ZONA 1)	Caja	Caja de 1000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
133	GRAPAS DE 23/24"	Caja	Caja de 5000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
134	GRAPAS DE 26/6, CAJA DE 1000 UNIDADES ALTA CALIDAD (ZONA 1)	Caja	Caja de 5000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo

135	GRAPAS 26/8 CAPACIDAD DE 30 HOJAS ALTA CALIDAD (ZONA 1)	Caja	Caja de 5000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
136	GRAPAS DE ESTÁNDAR	Caja	Caja de 5000 unidades	Tira completa de 100 grapas mínimo
137	QUITAGRAPAS METÁLICO DE UÑAS	Pieza	Una	Fabricado en alma de metal con asas de plástico
138	QUITAGRAPAS METÁLICO EN FORMA DE PALANCA	Pieza	Una	Fabricado en metal, cromada
139	QUITAGRAPAS EN FORMA DE PLUMA	Pieza	Una	Fabricado en alma de metal con asas de plástico
140	QUITAGRAPAS DE USO INDUSTRIAL METÁLICA	Pieza	Una	Remueve grapas de uso pesado e industrial en legajos gruesos de papeles. Fabricada totalmente en metal.
ACCESORIOS VARIOS DE OFICINA				
141	CERA PARA CONTAR DE 15 ML	Pieza	Una	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa
142	CERA PARA CONTAR DE 52 ML	Pieza	Una	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa
143	LAMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO CARTA	Paquete de 100 Unidades	Una	Laminas para plastificar tamaño carta medida 23X30 cm, grosor 5mm
144	LAMINA PARA PLASTIFICAR TAMAÑO OFICIO	Paquete de 100 Unidades	Una	Laminas para plastificar tamaño oficio medida 23X35 cm, grosor 5mm
145	LAMINA PARA PLASTIFICAR CARNET, CEDULA	Paquete de 100 Unidades	Una	Lamina para plastificar para carnet y cedula 65X95
146	CERA PARA CONTAR DE 52 ML	Pieza	Una	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa
PERFORADORA				

147	PERFORADORA DE UN ORIFICIO METÁLICA CAPACIDAD HASTA 10 MILESIMAS	Pieza	Una	Fabricada en acero, con depósito de desecho,
148	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 20 HOJAS	Pieza	Una	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación 8cms entre perforación
149	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS	Pieza	Una	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación ajustable de 7cms a 8cms entre perforación
150	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 100 HOJAS, ALTA CALIDAD (ZONA 1)	PIEZA	UNA	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación ajustable
151	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 20 HOJAS	Pieza	Una	Fabricada en acero, con depósito de desechos, distancia de perforación ajustable
152	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 32 HOJAS	Pieza	Una	Fabricada en acero, con depósito de desechos, distancia de perforación ajustable
TIJERAS				
153	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 8" DE LARGO	Pieza	Una	Mango ergonómico recto moldeado, cuchillas de acero inoxidable, aros asimétricos
ETIQUETAS AUTODHESIVAS				
154	ETIQUETA RECTÁNGULAR AUTOADHESIVA PARA FOLDER	Paquete	Paquete de 100 unidades	Tamaño 1/3", color fondo blanco

155	ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA CD O DVD	Paquete	Paquete de 100 hojas	Dos etiquetas por hoja
NOTAS AUTODHESIVAS				
156	CUBO DE NOTAS ADHESIVAS 5X5 CMS, CUATRO COLORES DE 400 PÁGINAS	Cubo	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
157	CUBO DE NOTAS ADHESIVAS 3X3 CMS, CUATRO COLORES DE 400 PÁGINAS	Cubo	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
158	NOTAS ADHESIVAS 3X3 CMS, CUATRO COLORES DE 100 PÁGINAS	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
159	NOTAS ADHESIVAS 3X3 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
160	NOTAS ADHESIVAS 2X3 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
161	NOTAS ADHESIVAS 4X6 CMS, CINCO COLORES DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD (ZONA 1)	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
162	NOTAS ADHESIVAS 1.5X2 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
163	ARANDELAS ADHESIVAS (CIRCULOS ETIQUETA ADHESIVAS)	Paquete	Una	
164	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS 4 COLORES, 140 HOJITAS	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.

165	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS 5 COLORES, 125 HOJITAS	Paquete	Una	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable.
LIBRETAS DE APUNTES				
166	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA MINIMO 70 HOJAS	Pieza	Una	Cubierta de pasta plástica, de espiral, rayada
167	LIBRETA BLOCK RAYADO MINIMO 50 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	Pieza	Una	Engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento con cubierta plastificada
168	LIBRETA BLOCK RAYADO MÍNIMO 80 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	Pieza	Una	Engomadas en la parte superior con fácil desprendimiento con cubierta plastificada
169	AGENDA	Pieza	Una	Papel Bond Blanco de 60 grs. Con Separador de hojas en cinta de seda y cabezada en el lomo. o Directorio Telefónico
170	LIBRETA CON RESORTE A UN LADO, TIPO AGENDA MINIMO 70 HOJAS	Pieza	Una	Papel Bond Blanco de 60 grs. Con Separador de hojas en cinta de seda y cabezada en el lomo. o Directorio Telefónico
TABLEROS SUJETA PAPELES				
171	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO CARTA DE FIBRACEL	Unidad	Una	Esquina redondeada con broche de metal
172	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO OFICIO DE FIBRACEL	Unidad	Una	Esquina redondeada con broche de metal
173	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO CARTA DE PLÁSTICO	Unidad	Una	Esquina redondeada con broche de metal
174	TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO OFICIO DE PLÁSTICO	Unidad	Una	Esquina redondeada con

				broche de metal
ALFILRES				
175	CHINCHETAS Y TACHUELAS (PUSH PINS DE COLORES)	CAJA	PAQUETE DE 50 UNIDADES	COLORES VARIADOS
ORGANIZADORES DE ESCRITORIO				
176	PORTALÁPICES UN DEPÓSITO PLÁSTICO	Pieza	Una	Fabricado en acrílico, 8x10x6 cm mínimo
177	PORTALÁPICES UN DEPÓSITO MALLA METÁLICA	Pieza	Una	Fabricado en lámina desplegada, 8x10x6 cm mínimo
178	PORTATARJETAS PARA ESCRITORIO DE MALLA METÁLICA	Pieza	Una	Fabricado en lámina desplegada, 3x8x7 cm mínimo
179	PORTATARJETAS PARA ESCRITORIO DE PLÁSTICO	Pieza	Una	Fabricado en acrílico desplegada, 3x8x7 cm mínimo
180	PORTACLIP MAGNÉTICO	Pieza	Una	Cuerpo fabricado en acrílico traslúcido y tapa magnética
REGLON DOS: UTILES ESCOLARES				
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA
<u>BOLIGRAFOS DE ACEITE</u>				
181	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL	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
182	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	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

183	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR ROJO	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
184	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR VERDE	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
185	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA FINA COLOR AZUL	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 0.7 mm máximo.
186	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA FINA COLOR NEGRO	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 0.7 mm máximo.
187	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA FINA COLOR ROJO	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 0.7 mm máximo.
188	BOLIGRAFOS DE TINTA DE ACEITE PUNTA FINA COLOR VERDE	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 0.7 mm máximo.
189	BOLÍGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL	Caja	Caja de 12 unidades	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto

				1.0 mm
190	BOLÍGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL	Pieza	Una	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm
191	BOLIGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	Caja	Caja de 12 unidades	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm
192	BOLIGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	Pieza	Una	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm
193	BOLIGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR ROJO	Caja	Caja de 12 unidades	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm
194	BOLIGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR ROJO	Pieza	Una	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 1.0 mm

BOLIGRAFOS DE GEL

195	BOLIGRAFOS DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR AZUL	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 0.7 mm máximo.
196	BOLIGRAFOS DE TINTA DE GEL PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	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 0.7 mm máximo.
197	BOLIGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	Caja	Caja de 12 unidades	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 0.5 mm máximo
198	BOLIGRAFOS RETRACTIL DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	Pieza	Una	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador. Grip de goma integrado Tamaño de punto 0.5 mm máximo
PLASTICINAS				
199	PLASTILINA EN BARRAS 12 COLORES	Caja	Una	12 barras largas de diferentes colores
200	PLASTILINA EN BARRAS 10 COLORES	Caja	Una	10 barras medianas de diferentes colores peso mínimo 180 gramos, no mancha, no se pega, no tóxica.
BORRADORES				
201	BORRADOR PARA LAPIZ GRAFITO QUE NO MACHE DIMENSIONES MINIMAS DE 3 CM X 1 CM X 1 CM	Paquete	Paquete de 12 unidades	Fácil remosion de particulas del papel; goma suave que permite borrar a voluntad sin desgastar o romper

				el papel;
202	BORRADOR PARA LAPIZ GRAFITO QUE NO MACHE DIMENSIONES MINIMAS DE 4 CM X 1 CM X 1 CM	Paquete	Paquete de 12 unidades	Fácil remosion de particulas del papel; goma suave que permite borrar a voluntad sin desgastar o romper el papel;
203	TIZA DE COLOR PARA ESCRIBIR	Caja	Caja de 12 barras	Varios colores, barras resistentes, con mínimo desprendimiento de polvo, no tóxica
SUMINISTRO DE DIBUJO Y PINTURA				
204	JUEGO DE 8 CRAYOLAS	Caja	Una	Tamaño de crayola estándar, no tóxico
205	JUEGO DE 16 CRAYOLAS	Caja	Una	Tamaño de crayola estándar, no tóxico
206	JUEGO DE 24 CRAYOLAS	Caja	Una	Tamaño de crayola estándar, no tóxico
207	LAPIZ DE COLOR DE MADERA NORMALES	Caja	Una	Tamaño normal, delgados de madera
208	COLORES ACUARELADOS			gruesos diferentes colores
209	SET DE PINTURAS ACUARELA DE 12 COLORES	Pieza	Una	Set plástico con tapadera transparente y pincel
LAPICES GRAFITO Y PORTAMINA				
210	LAPIZ PARA DIBUJO HB	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz medio. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
211	LAPIZ PARA DIBUJO HB CON GOMA DE BORRAR INCORPORADA	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz medio. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.

212	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 2B	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
213	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 2H	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz medio . Encoladura de mina para evitar rotura fácil. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
214	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 4B	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
215	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 4H	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz duro. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
216	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 5B	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
217	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 6B	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.

218	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO B	Paquete	Paquete de 12 unidades	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
219	LAPIZ PARA DIBUJO HB	Pieza	Unidad	Lápiz medio. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
220	LAPIZ PARA DIBUJO HB CON GOMA DE BORRAR INCORPORADA	Pieza	Unidad	Lápiz medio. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
221	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 2B	Pieza	Unidad	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
222	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 2H	Pieza	Unidad	Lápiz medio . Encoladura de mina para evitar rotura fácil. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
223	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 4B	Pieza	Unidad	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
224	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 4H	Pieza	Unidad	Lápiz duro. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.

225	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 5B	Pieza	Unidad	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
226	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 6B	Pieza	Unidad	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
227	LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO B	Pieza	Unidad	Lápiz blando con trazo grueso, indicado para dibujos con sombreados. Encoladura de mina para evitar rotura fácil.
228	LAPIZ PORTAMINAS 0.5 CON CUERPO DE METAL	Pieza	Una	Barril metálico; retractable, con grip para su transporte, goma borradora incorporada, empuñadura antiderrapante
229	LAPIZ PORTAMINAS 0.5 CON CUERPO DE PLÁSTICO	Pieza	Una	Barril plástico; retractable, con grip para su transporte, goma borradora incorporada, empuñadura antiderrapante
230	LAPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE METAL	Pieza	Una	Barril metálico; retractable, con grip para su transporte, goma borradora incorporada, empuñadura antiderrapante

231	LAPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE PLÁSTICO	Pieza	Una	Barril plástico; retractable, con grip para su transporte, goma borradora incorporada, empuñadura antiderrapante
232	MINAS 0.5 HB	Blister	Blister de 12 tubos	En tubos con un mínimo de 30 minas cada uno; resistente a quebradura; compatible con todas las marcas de portaminas 0.5 mm
233	MINAS 0.7 HB	Blister	Blister de 12 tubos	En tubos con un mínimo de 30 minas cada uno; resistente a quebradura; compatible con todas las marcas de portaminas 0.7 mm
SACAPUNTAS				
234	SACAPUNTAS MANUAL DE 1 ORIFICIO METÁLICO	Pieza	Una	Elaborado en aluminio o metal color gris, para afilar lápices hasta con un grosor de 10mm
COLAS GOMAS Y PEGAMENTOS				
235	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 201 HASTA 250 GRAMOS	Bote	uno	Gran fuerza de pegado, penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico
236	PEGAMENTO EN LIQUIDO TRANSPARENTE DE 61 HASTA 100 GRAMOS	Bote	uno	Sin solventes, no tóxico, uso escolar
237	PEGAMENTO EN LIQUIDO TRANSPARENTE DE 101 HASTA 150 GRAMOS	Bote	uno	Sin solventes, no tóxico, uso escolar
238	PEGAMENTO EN LIQUIDO TRANSPARENTE DE 201 HASTA 250 GRAMOS	Bote	uno	Sin solventes, no tóxico, uso escolar
REGLAS				

239	REGLA DE ALUMINIO GRIS DE 12", GRADUADA EN CENTIMETROS, MILIMETROS Y PULGADAS	Pieza	Una	Elaborada en materiales resistentes y durables
240	REGLA DE PLASTICO TRASPARENTE DE 12", GRADUADA EN CENTIMETROS, MILIMETROS Y PULGADAS	Pieza	Una	Elaborada en materiales resistentes y durables
CUADERNOS				
241	CUADERNO DE ESPIRAL A5, MÍNIMO 70 PAGINAS RAYADAS	Pieza	Una	De un materia, portada un color, en cartón grueso
242	CUADERNO DE ESPIRAL A4, MÍNIMO 70 PÁGINAS RAYADAS	Pieza	Una	De un materia, portada un color, en cartón grueso
243	CUADERNO DE ESPIRAL A5, MÍNIMO 70 PAGINAS CUADRICULA	Pieza	Una	De un materia, portada un color, en cartón grueso
244	CUADERNO DE TAREAS DE 160 PAGINAS	Pieza	Unidad	De un materia, portada un color, en cartón grueso
245	CUADERNO UNICO PEQUEÑO PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS	Pieza	Una	Portada un color, en cartón grueso
246	CUADERNO UNICO PEQUEÑO PLASTIFICADO DE 200 PÁGINAS	Pieza	Una	Portada un color, en cartón grueso
247	CUADERNO UNICO GRANDE PLASTIFICADO DE 400 PAGINAS CON FORRO	Pieza	Una	Portada un color, en cartón grueso
248	CUADERNO UNICO GRANDE PLASTIFICADO DE 200 PAGINAS	Pieza	Una	Portada un color, en cartón grueso
KIT ESCOLAR				

249	KIT ESCOLAR	Pieza	Una	Contiene 4 cuadernos de 100 hojas cada uno, 1 lápiz gráfito, 1 regla de 12 pulgadas de plástico, 1 sacapuntas de plástico, 1 caja de colores cortos de 12 unidades, 1 cuaderno de dibujo, 1 borrador pequeño y 2 lápices tinta color negro
250	MOCHILA ESCOLAR	Pieza	Una	Mochila escolar en tela lona oxford impermeable, diseño serigrafico con el escudo nacional, letras del Gobierno de la República y cinco estrellas con el logo de la institución, medidas largo 40 cms, grueso 11 cms
251	BOLSON ESCOLAR	Pieza	Una	Mochila escolar más kit escolar
RESALTADORES Y MARCADORES				
252	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AMARILLO (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
253	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AZUL (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
254	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS ROSADO (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
255	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS VERDE (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No

				tóxico
256	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS NARANJA (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
257	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AMARILLO (1MM - 2MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
258	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AZUL (1MM - 2MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
259	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA ROSADO (1MM - 2MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
260	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA VERDE (1MM - 2MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
261	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA NARANJA (1MM - 2MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
262	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA ULTRA FINA AMARILLO (0.3MM - 0.9MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip. No tóxico
263	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA ULTRA FINA ROSADO (0.3MM - 0.9MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip. No tóxico
264	MARCADOR PARA PIZARRA AZUL PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
265	MARCADOR PARA PIZARRA NEGROPUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
266	MARCADOR PARA PIZARRA ROJO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico

267	MARCADOR PARA PIZARRA VERDE PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
268	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR AZUL (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
269	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
270	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR ROJO (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
271	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR VERDE (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
272	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR AZUL	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
273	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR NEGRO	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
274	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR ROJO	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
275	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR VERDE	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
276	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM)COLOR NEGRO	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color

				de la tinta, no tóxico.
277	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM)COLOR ROJO	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico.
278	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM)COLOR AZUL	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico.
279	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM)COLOR DORADO	Caja	Caja de 12 unidades	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico.
280	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AMARILLO (3MM - 5MM)	Caja	Caja de 12 unidades	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
281	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AZUL (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
282	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS ROSADO (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
283	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS VERDE (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
284	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS NARANJA (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
285	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AMARILLO (1MM - 2MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
286	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AZUL (1MM - 2MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico

287	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA ROSADO (1MM - 2MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
288	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA VERDE (1MM - 2MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
289	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA NARANJA (1MM - 2MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
290	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA ULTRA FINA AMARILLO (0.3MM - 0.9MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip. No tóxico
291	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA ULTRA FINA ROSADO (0.3MM - 0.9MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip. No tóxico
292	MARCADOR PARA PIZARRA AZUL PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
293	MARCADOR PARA PIZARRA NEGRO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
294	MARCADOR PARA PIZARRA ROJO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
295	MARCADOR PARA PIZARRA VERDE PUNTA GRUESA (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
296	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR AZUL (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
297	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera anti-asfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.

298	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR ROJO (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
299	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR VERDE (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
300	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR AZUL	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
301	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR NEGRO	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
302	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR ROJO	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
303	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA (1MM - 2MM) COLOR VERDE	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta bicelada, no tóxico.
304	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR NEGRO	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico.
305	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR ROJO	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico.
306	MARCADOR PERMANENTE ULTRA FINO (0.3MM - 0.9MM) COLOR AZUL	Pieza	Unidad	Barril plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, no tóxico.

307	RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AMARILLO (3MM - 5MM)	Pieza	Unidad	Barril de plástico, tapadera con grip, punta bicelada. No tóxico
REGLON TRES: PAPELERIA				
N°		UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA
308	PAPEL MANILA TAMAÑO 24" X 36"	RESMA	RESMA 500 HOJAS	
309	PAPEL BOND BASE 16 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 hojas	60 gramos
310	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 hojas	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad
311	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 hojas	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad
312	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO LEGAL COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 hojas	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad
313	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO TABLOIDE COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 hojas	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad

314	RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, BASE 20 COLOR VERDE	Resma	Resma 500 hojas	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad
315	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 22" X 34" COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 pliegos	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad
316	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 26" X 34" COLOR BLANCO	Resma	Resma 500 pliegos	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plastificado o encerado antihumedad
317	PAPEL KRAFT TAMAÑO 300YDS/ 72"	Rollo	Una	40 gramos
318	PAPEL CONSTRUCCIÓN TAMAÑO CARTA	Resma	Resma de 50 hojas	Colores variados
319	PAPEL CONSTRUCCIÓN TAMAÑO OFICIO	Resma	Resma de 50 hojas	Colores variados
320	PAPEL TAPIZ TRANSPARENTE	ROLLO	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
321	PAPEL LINO BLANCO	RESMA	UNA	PAPEL LINO BLANCO
322	PAPEL TERMICO NORMAL DE 3/8X2 7/8	ROLLO	UNA	PARA IMPRESORA POS
323	PAPEL TERMICO 75M DE DIAMETRO, 60MM	ROLLO	UNA	PARA IMPRESORA STP 143UIL

324	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
325	CARTULINAS LINO COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA	Pliego	una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
326	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
327	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
328	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la

				celulosa cruda o blanqueada.
329	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR VERDE	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
330	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR VERDE	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
331	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
332	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.

333	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
334	CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
335	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
336	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
337	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la

				celulosa cruda o blanqueada.
338	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
339	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL CIELO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
340	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL CIELO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
341	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m2 y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.

342	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
343	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR CAFÉ	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
344	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR CAFÉ	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
345	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR GRIS	Pliego	Una	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada.
346	CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR GRIS	Resma	Resma de 100 pliegos	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g / m ² y se compone de una o más capas de materiales obtenidos de la

				celulosa cruda o blanqueada.
347	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA	Paquete	Paquete de 100 hojas	Extra blanca, gramaje de 230
348	CARTULINA OPALINA TAMAÑO 24" X 36"	Resma	Pliego de 500 hojas	Extra blanca, gramaje de 230
349	CARTULINA OPALINA TAMAÑO 24" X 36"	Pliego	Una	Extra blanca, gramaje de 230
350	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 1 PARTE	Caja	Caja de 1800 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
351	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 2 PARTES	Caja	Caja de 1500 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.
352	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 1	Caja	Caja de 14 7/8 X 8 1/2	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
353	PAPEL DE FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA 1	Caja	Caja de 11 3/4 X 8 1/2	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
354	PAPEL PARA FAX 210 X 30	Rollo	Una	Compatible con mayoría de máquinas fax, alta sensibilidad, no deja residuos
355	PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA PARA ESCRITURA A MANO	Paquete	Paquete de 50 hojas	Copia en tinta negra
356	PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	Paquete	Paquete de 100 hojas	Copia en tinta negra
357	PAPEL CARBON TAMAÑO OFICIO PARA ESCRITURA A MANO	Paquete	Paquete de 50 hojas	Copia en tinta negra
358	PAPEL CARBON TAMAÑO OFICIO PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	Paquete	Paquete de 100 hojas	Copia en tinta negra
359	PAPELILLO COLOR AZUL	Paquete	Paquete de 50 hojas	porcentaje de Pureza 75-80
360	PAPELILLO COLOR BLANCO	Paquete	Paquete de 50 hojas	porcentaje de Pureza 75-80
361	PAPEL STICKER TAMAÑO CARTA	Paquete	Paquete de 50 hojas	Gramaje 205, blancura 84

362	CARTONCILLO COLOR BLANCO BASE 22, DE 30X40"	PLIEGO	Paquete de 50 hojas	Gramaje 205, blancura 85
363	SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	Paquete	Paquete de 100 sobres	Pegamento resistente en la solapa
364	SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR	Paquete	Paquete de 100 sobres	Pegamento resistente en la solapa
365	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
366	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
367	SOBRE MANILA TAMAÑO LEGAL	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
368	SOBRE MANILA TAMAÑO 12" X 15"	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
369	SOBRE MANILA TAMAÑO 15" X 23.5" CMS	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
370	SOBRE BLANCO PARA INVITACIONES	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
371	SOBRE DE PAPEL PARA CD COLOR BLANCO	Paquete	Paquete de 50 sobres	Pegamento resistente en la solapa
372	ROLLO DE CINTA PARA ESCRIBIR IBM	ROLLO	Paquete de seis (6 rollos)	Pegamento resistente en la solapa
373	ROLLO DE CINTA PARA SUMADORA	Rollo	Paquete de seis (6 rollos)	cinta para sumadora, en rollo

LOTE CUATRO: DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO Y PERIFERICOS

N°		UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA
CABLES				

374	CABLE HDMI A HDMI DE 1.8 METROS	Pieza	Una	Cable Master HDMI 1.4V con malla de nylon Macho a Macho
375	CONVERTIDOR HDMI A VGA	PIEZA	UNA	
376	CABLE HDMI A HDMI DE 3.6 METROS	PIEZA	UNA	Cable Master HDMI 1.4V con malla de nylon Macho a Macho
377	CABLE HDMI DE 16 METROS	PIEZA	UNA	Cable HDMI 16 METROS con malla de nylon Macho a Macho
378	CONECTOR RJ45 HEMBRA	PAQUETE	Paquete de 25 unidades	Número de contactos Cargados 8 Cable Estilo Round Solid Enchapado de los contactos Oro sobre níquel 0.89mm hasta 0.99mm
379	CONECTOR RJ45	Paquete	Paquete de 25 unidades	Número de contactos Cargados 8 Cable Estilo Round Solid Enchapado de los contactos Oro sobre níquel 0.89mm hasta 0.99mm
MEMORIA USB				
380	MEMORIA USB DE 8GB	Pieza	Una	USB 3.0, compatible con USB 2.0; con tapadera para protección de datos
381	MEMORIA USB DE 16GB	Pieza	Una	USB 3.0, compatible con USB 2.0; con tapadera para protección de datos
382	MEMORIA USB DE 32GB	Pieza	Una	USB 3.0, compatible con USB 2.0; con

				tapadera para protección de datos
383	MEMORIA USB DE 64GB	Pieza	Una	USB 3.0, compatible con USB 2.0; con tapadera para protección de datos
384	MEMORIA USB DE 128GB	Pieza	Una	USB 3.0, compatible con USB 2.0; con tapadera para protección de datos
OPTICOS				
385	CD-RW	Caja	Caja de una pieza	Capacidad: 700 MB
386	CD-RW	Paquete	Paquete de 10 cajas	Capacidad: 700 MB
387	CD-R	Caja	Caja de una pieza	Capacidad: 700 MB
388	CD-R	Paquete	Paquete de 10 cajas	Capacidad: 700 MB
389	DVD+RW	Caja	Caja de una pieza	Capacidad: 4.7 GB
390	DVD+RW	Paquete	Paquete de 10 cajas	Capacidad: 4.7 GB
391	DVD+R	Caja	Caja de una pieza	Capacidad: 8.5 GB
392	DVD+R	Paquete	Paquete de 10 cajas	Capacidad: 8.5 GB
DISCOS DUROS				
393	DISCO DURO EXTERNO USB 3.0/3TB	Pieza	Una	Alimentación: alimentada a través del bus mediante cable USB 3.0. Interfaz: puerto USB 3.0 o USB 2.0;

394	DISCO DURO EXTERNO DE 5 TB, USB 3.0/3 T DE 2.5"	Pieza	Una	Alimentación: alimentada a través del bus mediante cable USB 3.0. Interfaz: puerto USB 3.0 o USB 2.0;
395	DISCO DURO EXTERNO USB 3.0/2T DE 2.5	Pieza	Una	Alimentación: alimentada a través del bus mediante cable USB 3.0. Interfaz: puerto USB 3.0 o USB 2.0;
396	DISCO DURO EXTERNO USB 3.0/1T DE 2.5"	Pieza	Una	Alimentación: alimentada a través del bus mediante cable USB 3.0. Interfaz: puerto USB 3.0 o USB 2.0;
	DISCO DURO NAS			
TECLADOS Y MOUSE				
397	TECLADO WIRELESS	Pieza	Una	Plug and play. Teclas para windows 8. Compatible con Windows 8.1, Windows 8, Windows RT, Windows 7, Windows Vista
398	MOUSE CON CONEXION USB	Pieza	Una	Plug and play. Compatible con Windows 8.1, Windows 8, Windows RT, Windows 7, Windows Vista
399	MOUSE PAD ERGONOMICO			
400	MOUSE INALAMBRICO 2.4 GHZ	Pieza	Una	Plug and play. Compatible con Windows 8.1, Windows 8, Windows RT, Windows 7, Windows Vista

REGLON 5: EQUIPO DE OFICINA MENOR				
N°		UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA
<i>CALCULDORA Y SUMADORAS</i>				
401	CALCULADORA CIENTIFICA	Pieza	Una	Tipo de pantalla: DOT/LCD, ENTRADA ALGEBRAICA S-V.P.A.M, Memoria de variables: 8
402	CALCULADORA PARA ESCRITORIO DE 10 DIGITOS SOLAR	Pieza	Una	Pantalla extra-grande, teclas plásticas, cubierta resistente, incluye tecla de porcentaje
403	CALCULADORA PARA ESCRITORIO DE 12 BATERÍAS	Pieza	Una	Pantalla extra-grande, teclas plásticas, cubierta resistente, incluye tecla de porcentaje
404	SUMADORA DE 12 DIGITOS	Pieza	Una	Pantalla extra-grande, teclas plásticas, impresión a dos colores, mínimo tres funciones
405	SUMADORA DE 14 DIGITOS	Pieza	Una	Pantalla extra-grande, teclas plásticas, impresión a dos colores, mínimo tres funciones
<i>GUILLOTINAS</i>				
406	GUILLOTINA CAPACIDAD DE CORTE DE 10 HOJAS	Pieza	Una	Base plastica, cuchilla de acero inoxidable y patas antideslizantes; guias de corte; prensador de papel
407	GUILLOTINA CAPACIDAD DE CORTE DE 30 HOJAS	Pieza	Una	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guias de corte;

				prensador de papel
408	GUILLOTINA CAPACIDAD DE CORTE DE 50 HOJAS	Pieza	Una	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel
SACAPUNTAS ELECTRICOS				
409	SACAPUNTAS ELECTRICO HORIZONTAL	Pieza	Una	Cortadores de acero, patas de goma antideslizantes, sistema Pencilsaver que previene que saque demasiada punta y funcionamiento silencioso
DESTRUCTORA DE PAPEL				
410	DESTRUCTORA DE PAPEL CAPACIDAD 8 HOJAS	Pieza	Una	Sistema automático anti-atasco Autoreverse, para la destrucción y detiene las cuchillas si se detecta un posible atasco. Ultrasilenciosa.
411	DESTRUCTORA DE PAPEL CAPACIDAD 12 HOJAS	Pieza	Una	Sistema automático anti-atasco Autoreverse, para la destrucción y detiene las cuchillas si se detecta un posible atasco. Ultrasilenciosa.

412	DESTRUCTORA DE PAPEL CAPACIDAD 20 HOJAS	Pieza	Una	Sistema automático anti-atasco Autoreverse, para la destrucción y detiene las cuchillas si se detecta un posible atasco. Ultrasilenciosa.
ENCUADERNADORAS				
413	ENCUADERNADORA DE ESPIRAL PLASTICO CAPACIDAD 20 HOJAS	Pieza	Una	Perfora hasta 20 hojas y encuaderna hasta 450. Paso del espiral 4:1. Selector del diámetro del espiral incorporado. Regulación del margen lateral y de profundidad. Rodillo insertador de la espiral.
414	ENCUADERNADORA DE ESPIRAL PLASTICO CAPACIDAD 10 HOJAS	Pieza	Una	Perfora hasta 10 hojas y encuaderna hasta 450. Paso del espiral 4:1. Selector del diámetro del espiral incorporado. Regulación del margen lateral y de profundidad. Rodillo insertador de la espiral.
APUNTADOR Y PIZARRA				
415	PRESENTADOR INALAMBRICO CON APUNTADOR LASER	Pieza	Una	Botones para adelantar y atrasar, radio de acción de hasta 15 metros; Plug and Play;

416	LAMINADORA DE CARNET TAMAÑO CARTA Y OFICIO	Pieza	Una	Lamine tamaños documentos - carta y oficio trabajo fuerte lamine hasta calibre 10 (250 micras) lamine dacter lamine teslin excelente calidad
417	PIZARRA DE FORMICA DE 2.43 X 1.21	PIEZA	UNA	PIZARRA DE FORMICA DE 2.43 X 1.21 METROS
418	PIZARRA DE FORMICA DE 4 X 4 METROS	PIEZA	UNA	PIZARRA DE FORMICA DE 4 X 4 METROS
419	PIZARRA DE VIDRIO DE 2.43 X 1.21 METROS	PIEZA	UNA	PIZARRA DE FORMICA DE 2.43 X 1.21 METROS
420	PIZARRA MITAD FORMICA Y MITAD CORCHA, 36 ANCHO X 48 DE LARGO	PIEZA	UNA	PIZARRA MITAD FORMICA Y MITAD CORCHA 36X48"
421	PIZARRA DE VIDRIO 1.58 M DE ANCHO 1.17 DE ALTO	PIEZA	UNA	PIZARRA DE VIDRIO 4X4
422	PIZARRA ACRILICA 120X90 CENTIMETROS	PIEZA	UNA	PIZARRA ACRILICA 120X90 CENTIMETROS

Sección V. Formularios de la Oferta

Formulario N° 1 de Información sobre el Oferente

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 Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente para el proceso de licitación: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> Escritura de Constitución de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica
8. Información del Representante autorizado del Oferente para el proceso de licitación: Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del</i>

representante autorizado]

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

Este formulario deberá acompañarse de las fotografías de la sala de venta, y la indicación de la ubicación en google maps.

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

10. Indicación de escalamiento de atención:

- A. Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.

Nombre: *[indicar nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

Número de Identidad: *[indicar número de identidad del representante autorizado]*

Cargo *[indicar cargo del representante autorizado]*

- B. Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.

Nombre: *[indicar nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

Número de Identidad: *[indicar número de identidad del representante autorizado]*

Cargo *[indicar cargo del representante autorizado]*

C. Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.

Nombre: *[indicar nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

Número de Identidad: *[indicar número de identidad del representante autorizado]*

Cargo *[indicar cargo del representante autorizado]*

Formulario N° 2 de Información sobre los Miembros del Consorcio (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 <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurada del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado por el Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias de documentos originales de cada uno de los miembros del Consorcio: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

Formulario N° 3 de Presentación de la Oferta

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

LPN No. : *[Indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[nombre completo y dirección de La ONCAE]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Pliegos de Condiciones, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
2. Nuestra oferta se mantendrá vigente durante el período que medie entre la presentación de la oferta y la suscripción del convenio marco. 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
5. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier parte del contrato no han sido condenados, y tampoco se encuentran bajo proceso de investigación por causas relacionadas con corrupción, colusión, prácticas restrictivas a la competencia y violaciones a la ética.

(1) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar esta u otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

Formulario N° 4 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

Formulario N° 5 Declaración Jurada de Integridad

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación y en la ejecución del convenio marco que de resultar adjudicados en el proceso _____ suscribamos con la ONCAE.
2. Abstenernos de adoptar conductas 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. A No formular acuerdos con otros proveedores participantes o 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. PRACTICAS 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. PRACTICAS COERCITIVAS: 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. PRACTICAS DE OBSTRUCCIÓN: 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 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. 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 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 de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado
Atentamente,

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

FORMULARIO N° 7

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proveedor debe presentar un formulario por la oferta principal y por cada alternativa propuestas.

Todos los productos ofertados deberán contar con el SKU o número de modelo.

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
LOTE UNO: UTILES DE OFICINA							
SELLOS Y ACCESORIOS							
1	SELLO FOLIADOR DE HASTA SIETE (7) DIGITOS	Pieza	Una	Fabricado en metal, varias repeticiones y eliminador de cifras			
2	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 1	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 8 X 12 CMS			
3	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 7 X 11 CMS			
4	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 3	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 5 x 9 CMS			
5	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR AZUL DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido			
6	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido			
7	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido			
8	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido			
9	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO NEGRO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido			

FORMULARIO N° 8

LISTA DE PRECIOS

El proveedor debe presentar un formulario por la oferta principal.

El proveedor solamente debe proporcionar EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTO INDICANDO SÍ EL PRODUCTO ES EXENTO O NO.

El proveedor no debe alterar o cambiar el formulario, debe mantener el orden de las líneas y la numeración. Para aquellos productos o zonas que no oferta indicarlo en la hoja o dejar el precio en blanco.

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

Todos los productos ofertados deberán contar con el SKU o número de modelo.

LISTADO DE PRECIO												
	ALTERNATIVA PROCESO	Productos Alta Calidad Marca con mas de 10 años en el Mercado Nacional.										
	LOTE	LPN No CM-UO-001-2017										
No.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDA	SKU O MODELO	FABRICANTE	MARCA	IMPUESTO S/V	PU ZONA 1	PU ZONA 3	PU ZONA 4	PU ZONA 7
LOTE UNO: UTILES DE OFICINA SELLOS Y ACCESORIOS												
1	SELLO FOLIADOR DE HASTA SIETE (7) DIGITOS	Pieza	Una	Fabricado en metal, varias repeticiones y eliminador de cifras								
2	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 1	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 8 X 12 CMS								
3	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 7 X 11 CMS								
4	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 3	Pieza	Una	Estuche de plástico de alta resistencia; almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto. Medidas mínimas 5 x 9 CMS								
5	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR AZUL DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
6	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
7	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60CC	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
8	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
9	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO NEGRO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
10	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR ROJO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
11	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR AZUL	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
12	TINTA PARA SELLOS FECHADORES EN GOTERO COLOR NEGRO	Pieza	Una	Tinta de secado rápido								
13	PORTA SELLOS PARA FECHADORAS COLOR NEGRO CAPACIDAD 6 SELLOS	Pieza	Una	Fabricada en metal, diseño de columna								
SUMINISTROS PARA ENCUADERNAR												
14	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACION 1/4"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 10 a 20 hojas								
15	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACION 5/8"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 21 a 35 hojas								
16	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACION 3/8"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 36 a 50 hojas								
17	ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACION 7/16"	Paquete	Paquete de 25 unidades	Tamaño carta, color negro, capacidad de 51 a 65 hojas								

FORMULARIO N° 9

RANGO DE PARTICIPACIÓN Y DESCUENTOS

El proveedor debe indicar en que cantidades participa en el presente convenio, para los productos ofertados.

En el caso de recibirse oferta de microempresas para las cantidades de 1-50, solamente se catalogarán las ofertas de las microempresas en ese rango, y se subirán ofertas del resto de empresas únicamente si no existe oferta para ese rango. Por microempresas se entenderá las empresas cuyas características corresponden a las indicadas en la Ley de Promoción de la Micro y Pequeña Empresa. Para ser considerado en el rango de microempresas, los proponentes solamente deberán ofertar en ese rango.

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

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

Instrucciones para el presente formato: El proveedor deberá indicar los rangos de unidades para los cuales está presentando su precio, a modo de ejemplo sí el proveedor solamente indica que participa en las unidades de 01-50 se entenderá que solamente oferta pedidos comprendidos entre 01 y 50 unidades en los productos para los cuales presenta precio. De igual manera debe indicar el rango de descuento aplicable según el número de unidades en las que está participando, en caso de no indicar ningún porcentaje de descuento se entiende que el proveedor mantiene el mismo precio indistintamente del número de unidades ofertadas.

Formulario 8

Rangos de Participación y Descuentos

Proceso: Licitación Convenio Marco UTILES DE OFICINA, LPN-ONCAE-CM-UO-001-2017

Unidades	Rangos que Participa	
	Sí	No
01-50		
51-100		
101-500		
501-5000		
501-1000		
1001-2500		
2501-5000		
DE 5000 EN ADELANTE		

Unidades	Ofrece % de Descuento
01-50	
51-100	
101-500	
501-5000	
501-1000	
1001-2500	
2501-5000	
DE 5000 EN ADELANTE	

Formulario N° 10 Declaración de Mantenimiento de Oferta

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Señores

Oficina Normativa De Contrataciones Y Adquisiciones Del Estado

ONACE

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de ____ (Indicar el Nombre de la Empresa / En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente hago DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA en las siguientes condiciones:

1. Nos comprometemos mantener vigente los precios y condiciones indicados en nuestra oferta y lista de precios por el tiempo que corresponda desde la apertura de las ofertas hasta la firma del convenio en caso de ser seleccionados.
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 solicitado en el pliego de condiciones y en el convenio que para tales efectos suscribamos.
3. Entendemos que seremos sujetos a las sanciones y suspensiones establecidas en el pliego condiciones y en el convenio marco que suscribamos si durante la ejecución del mismo mi representada incumpliera con cualquiera de las condiciones pactadas.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los ____ días de mes de _____ de 2016.

Firma _____

Las firmas que calzan en la presente declaración deberán ser autenticadas por notario público

Formulario N° 11 Certificación del Órgano Societario indicando la composición del capital social

CERTIFICACIÓN

El/La Infrascrito/a _____, mayor de edad, estado civil _____ (casado/soltero) _____, profesión _____, con nacionalidad _____, y con domicilio en _____, en mi condición de _____, de la sociedad _____, CERTIFICA QUE: El capital suscrito y pagado de esta sociedad de capital _____, y de conformidad a lo dispuesto en la Escritura Número _____ de _____, de fecha _____, otorgada por el Notario _____, debidamente inscrita bajo Asiento Número _____ y Tomo Número _____ del Registro de Comerciantes Sociales que se lleva en el Instituto de la Propiedad del Departamento de _____, es de _____ Lempiras, y que a la fecha está dividido entre los socios de la siguiente manera:

CUADRO A LLENAR POR LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

<i>Nombre y Apellidos del Accionista</i>	<i>Nacionalidad y Número de Identidad</i>	<i>Domicilio de Residencia</i>	<i>Tipo de Acción</i>	<i>Número de Acciones y su valor nominal</i>
TOTAL DE ACCIONES: _____.				

CUADRO A LLENAR POR LAS SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

<i>Nombre y Apellidos del Socio</i>	<i>Nacionalidad y Número de Identidad</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Valor de la Parte Social Aportada</i>	<i>Porcentaje de su Aportación sobre el Capital Total de la Sociedad</i>
TOTAL PARTES SOCIALES: _____.				

Y para los fines de _____, se extiende la presente certificación en la ciudad de _____, del Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre y Apellidos Firma y Sello
Representante legal o secretario del consejo de administración en su caso

Formulario N° 12 Declaración Jurada de poseer Registro Sanitario de Honduras

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____

_____ y con Tarjeta de Identidad deporte No. _____ actuando en mi condición de representante de _____ aplicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio (indicar Consorcio y las empresas que lo integran) _____, por la presente

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que los productos que se presentan con el Registro Sanitario de Honduras Vigente, otorgado al _____ al _____ por las autoridades competentes de Honduras, de conformidad con el Reglamento de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario, de conformidad con el Decreto No. _____ de 2011, y la fecha de _____ a la Unidad de Atención al Cliente de la Dirección de Vigilancia de Alimentos.

No. DE FORMULARIO	EN 7 Y	PRODUCTO	MARCAS	IMPORTE	NO CUMPLE	REGISTRO SANITARIO	OBSERVACIONES

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

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

Firma: _____

Formulario N° 13 Formulario de Existencia de Inventario

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de ____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que mi representada cuenta con el **INVENTARIO SUFICIENTE** para poder atender y cumplir con las condiciones ofertadas dentro del catálogo electrónico y en el convenio marco suscrito, **COMPROMETIENDOME A NOTIFICAR A LA ONCAE CUANDO TENGA DESABASTECIMIENTO** conforme al artículo 41 literal a) , c) e i) del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, las sanciones se encuentran establecidas según lo indicado en la cláusula 49 del presente pliego.

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

Firma: _____

Formulario N° 14 Indicación de Zonas Geográficas en las que se presenta oferta

La presente licitación permite la presentación de oferta para todas las regiones del país, en el caso de que un proveedor proporcione precio unitario para productos en las zonas detalladas en la cláusula 36.2 de las DDL, deberá detallar en el presente formulario los municipios y ciudades para los cuales presenta su oferta:

NO.	ZONAS	INCLUYE
1	Zonas Urbanas de Francisco Morazán	
3	Zonas Urbanas de Cortés	
4	Zonas Urbanas del Norte	
7	Zonas Urbanas de Oriente	

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

Firma: _____

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

Formulario N° 15 Servicios Conexos Otorgados

Los oferentes deberán detallar en el presente formulario su capacidad de otorgar servicios conexos gratuitos e identificarlo para qué zonas se otorgan los mismos. Los oferentes deberán detallar a continuación:

<u>SERVICIO CONEXO GRATUITO OFRECIDO</u>	SI	NO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5	ZONA 6	ZONA 7

Para completar este formulario se adjunta el formulario en Excel.

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

Firma: _____

Formulario N° 16 Declaración Jurada de Poseer Certificados de Fabricación

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____

y con Tarjeta de Identidad/Porte No. _____ actuando en mi condición de representante legal del Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar (enumerar las empresas que lo integran) _____, por la posesión de _____

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que los siguientes productos cuentan con certificación FDA, BSI, BPM/GMP o su equivalente, con la Garantía extendida por el Fabricante y permanencia en el mercado nacional e internacional.

La ONCAE se reserva el derecho de verificar la información proporcionada, mediante documentos acreditados tales como catálogos del fabricante, sitio web, oficina del fabricante o cualquier otro medio de información que solicite.

En caso de requerirse, la información podrá ser solicitada al oficina de la ONCAE para hacer las consultas en los registros que se considere pertinente.

No. DE ÍTEM EN EL FORMULARIO 7 Y 8	PRODUCTO	MARCA	CERTIFICACIÓN (FDA, BSI, BPM/GMP O SU EQUIVALENTE) IDENTIFICAR CUAL	CUENTA CON GARANTÍA DE CALIDAD DEL FABRICANTE (SI Ó NO)	CUENTA CON LA GARANTÍA EXTENDIDA POR EL FABRICANTE (SI Ó NO)	TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL MERCADO NACIONAL	TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL MERCADO INTERNACIONAL

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

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

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

Sección VI. Modelo de Convenio

Modelo de Convenio

**CONVENIO MARCO PARA LA
Licitación Pública de XXXXXXXXXX
No: XXX/ONCAE/CM-XX-XXX-20XX**

Nosotros, -----, hondureño, mayor de edad, -----, con domicilio en Tegucigalpa, Honduras, y con número de identidad -----, en su condición de representante legal y -----, quien en adelante se denominará **XXXXXXXXXX**, por una parte; y, por la otra, -----, (DATOS GENERALES DE LOS OFERENTES SELECCIONADOS), quien actúa en su condición de Representante Legal de la empresa -----, S.A., sociedad debidamente inscrita bajo Matrícula -----, de fecha -----, del Registro Mercantil de -----, y que en adelante se denominará **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, mismos que han sido seleccionados mediante la Resolución de Recomendación No.____-2012 emitida por la Comisión Evaluadora que para tal efecto conformó **LA ONCAE**, y que entre todos los antes mencionados han convenido el presente **CONVENIO MARCO**, de acuerdo a la Licitación para Convenio Marco N° **XXX/ONCAE/CM-XX-XXX-20XX**, , de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto: ----- suscribe el presente **CONVENIO** con **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** para que estando ingresado (s) en el Catálogo administrado por **LA ONCAE** a través del Sistema “HonduCompras”, ofrezcan el servicio de ----- . La selección de Oferentes en esta Licitación para incorporación al Catálogo, no representa un compromiso u obligación económica o contractual para el Estado de Honduras.

CLÁUSULA SEGUNDA: Normas y Documentos que rigen EL CONVENIO. Este **CONVENIO MARCO** se regirá por lo dispuesto en:

1. El Pliego de Condiciones;
2. El presente Convenio Marco;
3. Las órdenes de compra que se emitan en relación al presente **CONVENIO MARCO**.

CLÁUSULA TERCERA: Fraude y corrupción: Las partes firmantes se obligan a observar los más altos niveles éticos durante la vigencia del presente **CONVENIO**, y por el tiempo en que dure la relación entre **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** y **LOS COMPRADORES** derivados de las órdenes de compra que se genere por parte de éstos

últimos. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más Oferentes o Proveedores, las respectivas Propuestas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.

CLÁUSULA CUARTA: Actualización y Verificación de datos. Es obligación de **EL PROVEEDOR/LOS** deberá estar pendiente de las notificaciones de las emisiones de órdenes de compra, debiendo verificar con frecuencia, en sus correos, teléfono, correspondencia física, el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado, etc. sobre todos las notificaciones con respecto al presente **CONVENIO**.

CLÁUSULA QUINTA: Consorcios. Los arriba firmantes en calidad de Consorcio será firmada por el representante legal que para tal efecto determinaron previamente, bajo el entendido que todos los que conformen el consorcio, así como sus todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del **CONVENIO** de acuerdo con las condiciones del mismo y lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones. Bajo ese contexto se determina que para los efectos de la emisión de las órdenes de compra se designa a la empresa -----, quién a su vez es el responsable de recibir y atender dichas órdenes de compra.

CLÁUSULA SEXTA: De los Pliegos de Condiciones. Todos aquellos aspectos determinados en los Pliegos de Condiciones se entenderán parte contractual del presente **CONVENIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Aceptación de Compromisos dentro de la Propuesta. En base a la Declaración Jurada presentada por **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, éstos reafirman sus compromisos de:

- Atender las órdenes de compra o de servicio que se le notifiquen, en los precios y Condiciones señalados en el Catálogo al momento de generarse la Orden de Compra y demás compromisos que se deriven de la relación contractual;
- Efectuar la entrega de los suministros objetos del presente proceso de licitación a todos los Compradores, cumpliendo los plazos, especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en la orden de compra y de acuerdo a lo señalado en este Pliego de Condiciones;
- Cumplir todos los compromisos incluidos en el presente **CONVENIO** y los Pliegos de Condiciones;
- No ofrecer a ningún Organismo Público mejores precios o Condiciones que los que ofrece a través del Catálogo durante la vigencia del **CONVENIO**;

Que **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** es responsable de la veracidad de los documentos e información presentada para efectos del proceso.

EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES se obliga a dar un trato igualitario y no discriminatorio a las distintas entidades del Estado que requieran de sus productos.

CLÁUSULA OCTAVA: Efectos de la Catalogación. El uso del Catálogo al que hace referencia esta Licitación, podrá ampliarse más allá de la difusión de las propuestas. En cuyo caso se emitirán el addendum (o cuantos sean necesarios) al mismo para incluir cláusulas que regulen lo anterior.

CLÁUSULA NOVENA: Lugar y Forma de Entrega de los Bienes. El lugar de destino convenido para la entrega de productos es la dirección que aparecerá en las órdenes de compra físicas emitidas por cada Comprador que consulte el Catálogo. La entrega de los bienes se limita a las direcciones que tengan sita en la ciudad de Tegucigalpa, Comayagüela

o casco urbano del Distrito Central. Otros Entes Públicos no sujetos a la obligatoriedad del uso del Catálogo, podrán solicitar ----- beneficiarse de las ventajas del mismo. Sin embargo, para el caso anterior y en consulta aprobada con **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, ----- establecerá los procedimientos idóneos para la emisión y aceptación de órdenes de compra respectivos.

CLÁUSULA DÉCIMA: Precio Ofertado. El precio ofertado es el que se muestra en el Catálogo para cada producto y estará compuesto por el valor del ítem más los impuestos a pagar por el mismo. Una vez que la información relativa a los precios, productos, marcas, condiciones, proveedores, etc., se encuentre en el Catálogo, **LA ONCAE** podrá permitir la actualización y revisión de precios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Precio Techo. Precio techo es el valor que ha sido presentado por un Proveedor en su Propuesta al momento de la Apertura en la Licitación para un producto determinado. Los cambios en el precio techo solo podrán realizarse cumpliendo lo establecido en las cláusulas pertinentes del Pliego de Condiciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Revisión de Precios. La Revisión de Precios se define como el cambio del Precio Techo, el cual puede ser al alza. La Revisión del Precio Techo se hará de acuerdo a lo establecido en el procedimiento descrito:

- El Proveedor que desee la revisión de su Precio Techo la solicitará por escrito a la Dirección de ONCAE, acompañándola de los documentos acreditativos que motivan la solicitud, a más tardar ----- (---) días antes de la fecha establecida para la revisión del Precio Techo; Toda comunicación relativa a la revisión del Precio Techo tendrá característica de confidencial, hasta la fecha en la cual se reflejarán los cambios de los Precios Techos;
- ONCAE revisará y analizará la solicitud. De ser necesario podrá establecer comunicación por escrito con el solicitante para la ampliación de la información recibida;
- De aceptarse la solicitud para el cambio del Precio Techo, ONCAE hará directamente el cambio de precio en el Catálogo. En caso de desestimarse la solicitud, ONCAE informará al proveedor solicitante el resultado del análisis y las razones por las cuales la solicitud ha sido denegada;
- La fecha en la cual se reflejará en el Catálogo los cambios en los Precios Techos será el -- --de ----- del 20--.

La Revisión del Precio Techo podrá autorizarse si se comprueban situaciones que afectan de manera directa el precio de venta al público en general y podrán ser:

- Aumento del precio internacional de la materia prima.
- Movimientos de la tasa cambiaria de la moneda en la cual se adquiere la materia prima o el producto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Actualización de Precios. Una vez firmado el **CONVENIO** y durante toda su vigencia, el Proveedor podrá actualizar los precios ofertados una vez al ----- (COMPLETAR SEGÚN EL CONVENIO MARCO), solicitándolo por escrito a la Dirección de ONCAE.

La actualización de los precios podrá solicitarla por escrito cada Proveedor a la Dirección de ONCAE informando la actualización de su precio ----- (-----) días hábiles antes de la fecha dispuesta para tal efecto. Toda comunicación relativa a la actualización del Precio tendrá característica de confidencial, hasta la fecha en la cual se reflejarán las actualizaciones de los Precios.

La actualización ----- de los precios podrá ser a la alza o a la baja, sin embargo el Proveedor no podrá actualizar su precio por un valor superior al Precio Techo.

Las actualizaciones de los precios, si las hubiera, se reflejarán en las siguientes fechas:

(DETERMINAR SEGÚN CADA CONVENIO MARCO)

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Recepción de Órdenes de Compra. La relación contractual se considerará perfeccionada hasta que el Comprador comunique la emisión de la Orden de Compra, y **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** la reciba de manera física.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Cumplimiento de las Órdenes de Compra. **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** están obligados a aceptar toda orden de compra por parte de los Compradores y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y entrega pactadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Rechazo de las Órdenes de Compra. **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** podrán rechazar órdenes de compra emitidas por Compradores que se encuentren en mora con uno o varios proveedores que ofertan en el Catálogo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: Plazo de Entrega de los Bienes. El Plazo de la Entrega de los Bienes es de ----- (---) días hábiles, contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra. En caso de retraso en la entrega la entidad podrá aplicarle la sanción correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Reclamos por Deficiencias en el Suministro y Plazo de Reposición de los Productos Defectuosos. Si a juicio de los Compradores, los productos no se reciben a conformidad o **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** no hubiese cumplido con los requisitos de la orden de compra, las mismas tendrán el derecho de rechazar la entrega o podrán ordenar **AL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** la corrección y/o reposición de los bienes sin costo adicional alguno.

Serán también a cargo exclusivo **DEL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, toda clase de gastos que se ocasionen al reponer los productos objeto del suministro que al momento de la inspección final, hubiesen sido detectados con daños, deterioros, averías o que hubiesen sido considerados defectuosos o deficientes por las entidades.

El Plazo para reposición de productos defectuosos es de ----- (----) días -----, contados a partir de la notificación del Comprador y siempre y cuando esta notificación se haga dentro del ----- período, que corresponderá al plazo de garantía de los bienes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Entrega de Bienes. **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** se compromete a entregar los bienes en la dirección del Comprador, que aparecerá detallada en la Orden de Compra. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago **AL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 la salas de venta **DEL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, o a los productos entregados a cualquier de los Compradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MULTA. Conviene las partes que en caso de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables **AL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, las entidades del Estado aplicarán la multa aplicable, por cada día calendario de atraso, sobre el valor de la porción dejada de entregar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Pago. El pago se realizará en ----- en un plazo no mayor a cuarenta (45) días calendarios contados a partir de la fecha en que se acredita la recepción definitiva a satisfacción del Comprador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: Responsabilidad DEL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES. EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES se compromete a realizar todos los trámites correspondientes en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del **CONVENIO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: Suspensiones. Se entenderán como suspensiones las que se clasifican y definen a continuación.

a) Suspensiones Voluntarias del Producto

Un Proveedor podrá realizar una suspensión voluntaria de la oferta de un producto específico sí:

1. Cumplió con la cantidad máxima a proveer por mes establecida en su propuesta. La cantidad máxima a proveer se contará desde el primer día en que entra en vigencia el Catálogo. Esta suspensión procederá solamente sí el Proveedor agotó sus existencias, reincorporándose el producto una vez que reabastezca su inventario o venza el plazo mensual (lo que suceda primero).

b) Suspensiones Obligatorias del Producto

ONCAE suspenderá la oferta de un producto específico sí:

1. El producto ofertado resulta defectuoso, no cumple el propósito para el que ha sido adquirido, su uso o almacenamiento representa riesgos a la salud de las personas, o cualquier otra circunstancia debidamente calificada;
2. La fabricación del producto ha sido descontinuada;
3. La distribución o venta del producto ha sido prohibida en el mercado nacional o internacional;
4. Cualquier otra circunstancia debidamente calificada.

En estos casos el Proveedor estará obligado a reponer un producto que cumpla con las especificaciones técnicas ofertadas, a la brevedad posible.

c) Suspensiones Obligatorias del Proveedor

ONCAE suspenderá a un Proveedor del Catálogo sí concurren:

- a) Tres incumplimientos comprobados durante la vigencia del **CONVENIO**, que acarrearán una suspensión por un mes.
- b) Más de tres incumplimientos comprobados durante la vigencia del **CONVENIO**, se procederá a la suspensión definitiva del Catálogo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Causas de Resolución del CONVENIO. Las causas para dar por terminado el presente **CONVENIO**, son:

- d) Resolución por Incumplimiento de lo dispuesto en el **CONVENIO MARCO**;
- e) Resolución por Incumplimiento de lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones;
- f) Si se comprobare que **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** durante la licitación o la ejecución del **CONVENIO**, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- g) Si se comprobará que **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** durante la licitación facilitó información falsa;
- h) La disolución de la sociedad mercantil **DEL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a -----, su autorización para la continuación de la ejecución del **CONVENIO**,

dentro de los ----- (---) días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. -----
----- podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya
derecho a indemnización alguna;

- i) Terminación por Insolvencia. ----- podrá rescindir el **CONVENIO MARCO** en cualquier momento mediante comunicación por escrito **AL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos de **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES**, o su comprobada incapacidad financiera;
- j) Por acuerdo entre **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** que desea resolver **EL CONVENIO** y -----;
- k) Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor;
- l) Por muerte de algún **PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** en caso de ser persona individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de ----- sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

En caso que una de las causas antes señaladas afecte sólo a uno de **LOS PROVEEDORES**, quedando sin relación alguna con el resto de **LOS PROVEEDORES**, se entenderá que:

- El presente **CONVENIO** quedará resuelto sólo en relación **AL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** en que caiga dicha causal; y
- Quedará vigente **EL CONVENIO** para el resto **DEL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** que no tuvieren relación con la causal invocada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Modificaciones al CONVENIO durante su Ejecución. **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES** y **XXXXXXXX** de común acuerdo podrán modificar o adicionar cláusulas al presente **CONVENIO MARCO** durante su vigencia sí así lo estiman conveniente. Se entenderá que las razones por las cuales se llevarán a cabo modificaciones serán por inclusión de nuevos compradores, modificaciones en la legislación vigente, situaciones particulares de la ejecución, etc.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: Ampliación de la vigencia del CONVENIO. **XXXXXXXX** podrá extender la vigencia **DEL CONVENIO** emitiendo una comunicación por escrito a todos **LOS PROVEEDORES** que suscriben el presente **CONVENIO**. Salvo que un **PROVEEDOR/PROVEEDORES** responda lo contrario, se entenderá que éste/os acepta/n de común acuerdo la continuidad del **CONVENIO**. La comunicación que notificará la ampliación de la vigencia del **CONVENIO**, estará acompañada de una publicación emitida por **XXXXXXXX**, en la cual se invitará a nuevos **PROVEEDORES** para someterse a un proceso de selección para adhesión al presente **CONVENIO** vigente.

La respuesta negativa de un **PROVEEDORES/PROVEEDORES** no afectará la continuidad de la vigencia del presente **CONVENIO**, cuando se mantenga el número ----- mínimo de Oferentes dispuesto en los Pliegos de Condiciones, teniéndose en cuenta también el número de nuevos **PROVEEDORES** que presenten en caso de celebrarse un proceso de Licitación para Adherirse al presente Convenio.

su negativa a la Ampliación de la vigencia, por lo cual se entenderá que el **CONVENIO** no fue renovado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: Notificación entre las partes. Para efectos de notificaciones entre las partes se determina como direcciones oficiales de correspondencia las siguientes:

Por **XXXXXXXX**:

Atención: -----
Dirección: -----
Ciudad: -----
Municipio: -----
País: -----
Teléfono: -----
E.mail: -----

Por **EL PROVEEDOR/LOS PROVEEDORES:**

Atención: -----
Dirección: -----
Ciudad: -----
Municipio: -----
País: -----
Teléfono: -----
E.mail: -----

(REPETIR TANTAS VECES SEGÚN EL NÚMERO DE PROVEEDORES)

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: Confidencialidad. No se divulgará información que bajo la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública adquiera la calidad de Confidencial. En cuanto al resto de la información, datos y documentos relativos a la presente Licitación bajo la modalidad de **CONVENIO MARCO**, deberá difundirse y publicarse en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn)

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Vigencia. El presente **CONVENIO** tendrá una vigencia de ---- ----, contados a partir del ----- de ----- del 20-- y finalizando el ---- de ----- del 20--.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: Conformidad y aceptación. Las partes que celebran el presente **CONVENIO MARCO**, manifiestan su total conformidad con todas y cada una de las cláusulas que anteceden, así como lo determinado en el Pliego de Condiciones, comprometiéndose a su fiel y estricto cumplimiento.

Firmando en fe de ello, en ----- originales (tantas veces sean los firmantes), el día ----- de ----- del año Dos mil -----.