

CIRCULAR No. ONCAE-014-2019

LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y LA DIRECCIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA, MODERNIZACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL A TRAVÉS DE LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)

PARA: Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República, otros entes estatales sin adscripción específica, Secretarios Coordinadores de Gabinetes Sectoriales, Secretarios de Estado, Presidentes Ejecutivos, Secretarios Ejecutivos, Directores Ejecutivos, Gerentes Generales de las Instituciones de la Administración Central, Descentralizadas y Desconcentradas, Instituciones del Estado y Otros organismos obligados a la aplicación de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos y su Reglamento.

Se les comunica que a partir del 07 DE AGOSTO DE 2019 estará habilitado el nuevo proceso del Catálogo Electrónico de ÚTILES DE OFICINA, al cual se han incorporado una diversidad de productos de las variedades de mayor demanda dentro de las instituciones gubernamentales, estos productos han sido seleccionados mediante el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017 "INCLUSIÓN DE PRODUCTOS Y PROVEEDORES CONVENIO MARCO DE ÚTILES DE OFICINA", realizado por LA ONCAE, para la selección de proveedores y los productos, a los que podrán acceder desde el portal www.honducompras.gob.hn Módulo de Catálogo Electrónico. La adquisición de estos productos se hará a través del Catálogo Electrónico, todo organismo que se financie con fondos públicos deberá acatar los siguientes lineamientos:

1.- PRODUCTOS SUJETOS A LA OBLIGATORIEDAD DE LA COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO (ver anexo 2).

Como resultado la licitación en referencia se han incorporado productos, dentro del rubro de Útiles de Oficina, que comprenden las siguientes categorías:

RUBROS	BREVE DESCRIPCIÓN
Útiles de Escritorio, Oficina y Escolar	Lápices, Lapiceros, Carpetas, Reglas, Punteros, Broches, Alfileres, Engrapadoras, Perforadoras, Pegamentos, Borradores, etc., y demás elementos de uso común en oficinas
Papelería	Papel de escritorio en sus diferentes variedades de uso común en oficinas, como ser: papel bond
Dispositivos de Almacenamiento y Periféricos	Discos compactos, unidades USB, unidades de discos duros externos, mouse, teclados, etc.
Equipo de Oficina menor	Calculadora, trituradoras, guillotinas y encuadernadoras etc.



2.- PROVEEDOR INGRESADOS AL CATÁLOGO ELECTRÓNICO ÚTILES DE OFICINA.

Los proveedores que forman parte del presente CATÁLOGO ELECTRÓNICO, son los siguientes:

- 1.- DISTRIBUCIONES VALENCIA;
- 2.- COMPUTADORAS Y SERVICIOS S. DE R.L. DE C.V.;
- 3.- EQUIPOS, MATERIALES Y CONCRETOS S.A. DE C.V.;
- 4.- ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS Y OFICINA S.A. DE C.V.;
- 5.- CASH BUSINESS S. DE R.L.;
- 6.- COMPAÑÍA IMPORTADORA - EXPORTADORA S. DE R.L.;
- 7.- CENTRAL AMERICA TRADING, CARGO & LOGISTICS S. DE R.L. DE C.V.; y
- 8.- ÚTILES DE HONDURAS S.A. DE C.V.

3.- ZONAS DEL PAÍS SUJETAS A LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÚTILES DE OFICINA.

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO de Útiles de Oficina; son las siguientes:

Nº de Zona	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, Trujillo
7	Zonas urbanas de Oriente	El Paraíso: El Paraíso, Danlí Olancho: Juticalpa, Catacamas

4.- VIGENCIA

El nuevo proceso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÚTILES DE OFICINA tendrá una vigencia de partir del 05 DE AGOSTO DEL AÑO 2019., FINALIZANDO EL 19 DE ABRIL DEL AÑO 2020. Según lo establecido en el Reglamento de Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos ARTÍCULO 39, INICIO DE LA EJECUCIÓN. El suministro de bienes o servicios adquiridos a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, inicia una vez finalizada la catalogación y publicada mediante circular, la habilitación del catálogo respectivo en **HonduCompras**, a partir de la cual se iniciará el plazo de vigencia del CONVENIO MARCO, señalado en el Artículo 36 de su Reglamento.

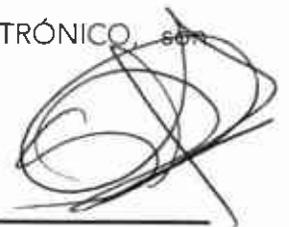
5.- OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES CON LOS ENTES ADJUDICATARIOS O COMPRADORES

- a) Mantener y cumplir 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 obligatoriamente 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 en la Licitación Pública Nacional No. LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017;
- h) Asistir obligatoriamente a las capacitaciones relativas a los ajustes o mejoras del CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- i) Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el presente CONVENIO;
- j) Reponer productos defectuosos;
- k) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención de las instituciones;
- l) Proporcionar su mejor precio a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de comprobarse que el oferente proporciona o vende el mismo producto a otros clientes estatales por un valor menor del que se encuentra en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO estará obligado a brindar el mismo trato u oferta a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- m) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al proveedor;
- n) Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual; y,
- o) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones y en el CONVENIO MARCO.
(Art. 20 de la LCETME y 41 de su Reglamento).

6.- OBLIGACIONES DE LOS ENTES ADJUDICATARIOS O COMPRADORES

- a) Solicitar a LA ONCAE los accesos necesarios para ingresar al CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- b) Considerar como primera opción de compra los productos o servicios incluidos en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- c) En caso de que, en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, existiera un bien o servicio con características no exactas al solicitado, pero cuya adquisición no afecta de manera sustancial el objeto de la compra, el ente debe adquirir el bien o servicio que más se asemeje a su requerimiento;
- d) Los órganos del Estado que compren a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, son responsables del pago.
(Art. 21 de la LCETME y 10 de su Reglamento).



7.- PRODUCTOS DENTRO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO (Anexo 2)

Su institución debe de considerar para toda compra relacionada con el rubro de ÚTILES DE OFICINA el Artículo 12 del "Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos que textualmente dice: *En el caso que, dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, existirá un bien o servicio con características no exactas al solicitado, pero cuya adquisición no afecta de manera sustancial el objeto de compra, el ENTE ADQUIRIENTE debe adquirir el bien o servicio que más se asemeje a su requerimiento con base al Artículo 3 de la Ley*". A continuación, se detalla los productos que se encuentran en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO (Anexo N° 2).

8.- COMPRAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO SEGÚN LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO (RLCE) EN EL ARTÍCULO 44, ACOMPAÑADO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y FORMULARIO F-I-008

Todas las instituciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos, con el objetivo de facilitar la gestión administrativa a todas las unidades de compra pone a disposición la Declaración Jurada de Verificación de Productos No Disponibles en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO. (Anexo No. 4)

Todo Formulario F-I-008 debidamente firmado y sellado por el Gerente Administrativo y Visto Bueno del Comprador Público Certificado (CPC), acompañado de la Declaración Jurada; representa no objeción de oficio por parte de LA ONCAE sin más trámite que la evidencia de recibido. Así mismo dicha declaración jurada deberá venir firmada por el Gerente Administrativo en forma físico y contar con acuse de recibido por parte de LA ONCAE, el cual dará fe que dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO no existe un bien o servicio con características exactas al solicitado, sin embargo, LA ONCAE puede objetar dicha declaración, si identifica incumplimiento a las normas vigentes; en ese caso que LA ONCAE objete dicha declaración posteriormente notificará al suscriptor, a la máxima autoridad y a los entes contralores. Las instituciones que no adjunten la Declaración Jurada, el tiempo de respuesta mínimo serán de cinco (5) días hábiles a partir de la presentación de dicha solicitud, (Art. 12 del Reglamento de la LCETME).

9.- CONDICIONES DE COMPRA MÁS VENTAJOSAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

En el caso que una institución demuestre que puede obtener condiciones más ventajosas que las presentadas en el Catálogo Electrónico, en términos de precio, garantías, plazo de entrega y calidad, antes de autorizar la compra fuera del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, LA ONCAE deberá dar la opción a los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de que igualen o mejoren las condiciones ventajosas presentadas.

En el caso que no se iguale o mejore la oferta se invitará al proveedor fuera de catálogo a incorporarse al mismo, siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos técnicos, legales y financieros de los proveedores ya incorporados al CATÁLOGO ELECTRÓNICO. En el caso específico de solicitudes de compra por fuera del Catálogo, por condición ventajosa en cuanto a "calidad", ésta deberá venir documentada con el dictamen técnico, que demuestre que realmente exista mejor calidad, (Art. 12 del Reglamento de la LCETME).

10.- NULIDAD DE LAS COMPRAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Serán nulos todos aquellos procesos de compras de bienes o servicios que, habiendo sido incorporados en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, se realicen fuera de éste. La DPTMGD, por medio de LA ONCAE, declarará de oficio o a petición de parte, la nulidad del proceso de compra realizado. Contra esa resolución cabrán los recursos que disponen las Leyes Administrativas del país. Los procesos que se declaren nulos en razón del incumplimiento del Artículo 3, último párrafo de La Ley, deberá LA ONCAE, por medio de la DPTMGD, comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o al Ministerio Público (MP) para la aplicación de sanciones administrativas, civiles o penales que fueran procedentes. (Art. 13 del Reglamento de la LCETME).

11.- ATENCIÓN POR PARTE DE LOS PROVEEDORES A LOS ENTES ADQUIRIENTES

Todos los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÚTILES DE OFICINA se han comprometido a proveer una asistencia oportuna a todos los ENTES ADQUIRIENTES. Para este efecto se ha establecido tres personas de contacto por parte del proveedor con la siguiente función:

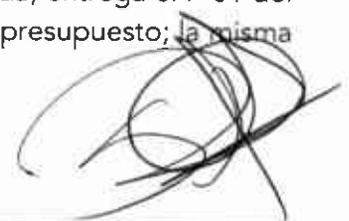
CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO PARA RESPONDER
NIVEL A	Responsable de atender órdenes de compra, consultas, quejas o solicitudes de las instituciones.	24 horas después de recibida la comunicación o la institución puede pasar a la línea de atención B.
NIVEL B	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel A, no brinde respuesta en las primeras 24 horas.	48 horas después de recibida la comunicación o la institución puede pasar a la línea de atención C.
NIVEL C	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel B, no brinde respuesta en las primeras 48 horas.	72 horas después de recibida la comunicación o la institución puede pasar a LA ONCAE.

Los datos del personal responsable de atender a los entes adquirientes, por parte de cada proveedor se encuentran en el Anexo N° 3 de la presente Circular.

12.- ORDENES DE COMPRA DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Orden de Compra de CATÁLOGO es el Formulario HC-01, que es emitido de manera automatizada por "HondUCompras". Una vez impresa la orden de compra está debe ser firmada y sellada por el o los funcionarios autorizados para tal efecto; y registrado el compromiso a nombre del proveedor en el Sistema de Administración Financiera "SIAFI" o su equivalente. 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 el ente contratante entrega al proveedor el Formulario HC-01 (Orden de Compra) firmada y sellada, entrega el F-01 del SIAFI o su equivalente en el caso de las instituciones que ejecutan su propio presupuesto; la misma debe contar con firma y sello de recibido por EL PROVEEDOR.



Una orden de compra se considera oficial, una vez que ha sido firmada y sellada, registrada en el compromiso financiero y ha sido comunicada de manera física al PROVEEDOR. La orden de compra oficial tiene naturaleza contractual.

Las Órdenes de Compra cuyo monto sea inferior a L.2,000.00 (DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS), deberán ser canceladas en efectivo o cheque; el ente contratante deberá planificar sus compras mediante Catálogo Electrónico, a fin de generar ordenes superior al monto antes mencionado. (Artículo 11 del del Reglamento de la LCETME).

13.- APERTURA DE CRÉDITO

Sí así lo estiman conveniente, los proveedores de CATÁLOGO ELECTRÓNICO podrán solicitar a un ENTE ADQUIRIENTE que por primera vez les emite una orden de compra por CATÁLOGO ELECTRÓNICO la apertura de crédito mediante el formulario estándar para ese efecto, conforme al ANEXO N°1 de la presente Circular de Habiilitación. (Artículo 11 del del Reglamento de la LCETME).

14.- RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

La orden de compra oficial se considera formalizada hasta que el ENTE ADQUIRIENTE entregue la Orden de Compra, y EL PROVEEDOR la reciba firmada y sellada, de manera física y acompañada del correspondiente comprobante de la reserva presupuestaria a nivel de compromiso denominada F01 o el equivalente en la Institución ENTE ADQUIRIENTE.

15.- CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

EL PROVEEDOR está obligado a aceptar toda orden de compra por parte de los ENTES ADQUIRIENTES y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio, calidad, marca, modelos, y plazos de entrega pactadas en la misma. Se exceptúa de esta obligación las órdenes de compra que se encuentren comprendidas en las siguientes circunstancias:

- a) Ser emitidas por Unidades de Compra que se encuentren publicadas en la lista de Instituciones en mora con proveedores de CATÁLOGO ELECTRÓNICO;
- b) Órdenes de compra cuyo período de vigencia ha expirado;
- c) No contar con la legalidad requerida;
- d) No contar con el producto disponible en sus bodegas.

No obstante, las excepciones indicadas en la presente cláusula, sí EL PROVEEDOR acepta una orden de compra, no podrá excusar su falta de cumplimiento basado en los incisos a, b, c y d, esta Cláusula. Todo rechazo deberá realizarse por escrito con copia a LA DPTMGD a través de 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, (Artículo 11 del del Reglamento de la LCETME).

16.- VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

Entre la fecha de emisión de la orden de compra desde el sistema y la fecha de notificación oficial al proveedor, no debe mediar más de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO. Posterior a este plazo EL PROVEEDOR no está obligado a recibir la orden de compra.

En el caso de que la orden de compra sea aceptada por EL PROVEEDOR, este deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la orden. El plazo de entrega de los productos comienza a partir del día de la notificación oficial de la orden de compra, (Artículo 11 del del Reglamento de la LCETME).

17.- ATENCIÓN A PROVEEDORES POR PARTE DE LOS ENTES ADQUIRIENTES

Los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÚTILES DE OFICINA podrán contactar en caso de consultas o moras de órdenes de compra a los tres (3) siguientes contactos por parte del ente contratante, según su función:

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO PARA RESPONDER
Auxiliar de Compras	Responsable de emitir órdenes de compra.	24 horas después de recibida la comunicación, EL PROVEEDOR puede pasar a la línea de atención B.
Jefe de Compras	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel A, no brinde respuesta en las primeras 24 horas.	48 horas después de recibida la comunicación, EL PROVEEDOR puede pasar a la línea de atención C.
Gerente Administrativo	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel B, no brinde respuesta en las primeras 48 horas.	72 horas después de recibida la comunicación, EL PROVEEDOR puede pasar a LA ONCAE.

18.- PAGO

Los ENTES ADQUIRIENTES, son responsables del pago, para lo cual, a El PROVEEDOR seleccionado, dentro del plazo establecido en el Catálogo Electrónico, 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 (SIAFI) o en su caso, en el sistema propio, autorizado en la institución contratante. EL PROVEEDOR se compromete a realizar todos los trámites correspondientes y presentar la documentación que corresponda, y registros necesarios para recibir sus pagos, y hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del Convenio, (Artículo 11 del del Reglamento de la LCETME).

19.- MORA Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EN MORA

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 cuarenta y cinco (45) 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. Los proveedores podrán reportar a LA DPTMGD a través de 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, acompañada de comprobante de recibido por **EL 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 Servicio de Administración de Rentas (SAR); y,
- g) Cualquier otro documento que acredite dicha deuda.

Al momento de recibir un reporte por mora, **LA DPTMGD** a través de **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. 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 DPTMGD** a través de **LA ONCAE**, por lo cual previa comprobación se retirará de la lista de instituciones en mora, caso contrario se mantendrá enunciada en dicha lista; sin perjuicio de la comunicación que pueda realizarse a los entes de control interno y fiscalización, (Art. 28 de la Ley de Contratación del Estado).

20.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

EL PROVEEDOR se compromete a entregar todos los productos del **CONVENIO MARCO**, en las Direcciones que aparecen en las Órdenes de Compra y en aquellas zonas para las cuales ha presentado oferta. **EL PROVEEDOR** deberá entregar el producto en el almacén del ente adquirente y en la dirección establecida en la Orden de Compra por pedidos superiores a L.2,000.00 (DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS).

EL PROVEEDOR se encuentra obligado a informar a los **ENTES ADQUIRENTES** 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, todos los productos deberán funcionar de manera óptima, sin verse afectados por las condiciones tropicales de temperatura, humedad y precipitación. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al **PROVEEDOR**, (Art 20 de la LCETME).

21.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los plazos de entrega del presente **CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÚTILES DE OFICINA** se cuentan según la siguiente tabla:

Los plazos de entrega para los RENGLONES 1, 2, 3 Y 6 son los siguientes:

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

Los plazos de entrega para los RENGLONES 4 Y 5 son los siguientes:

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

Si EL PROVEEDOR al momento de recibir una orden de compra no puede cumplir en los tiempos estipulados, tiene que notificar por escrito de manera inmediata al comprador su desabastecimiento y copiar a LA ONCAE para proceder a dar de baja el producto, en caso que requiera solicitud de ampliación de plazo para entrega, debe hacerlo con solicitud escrita al ENTE ADQUIRIENTE con copia a LA ONCAE, en caso de no hacerlo queda obligado al cumplimiento de los plazos de entrega establecidos. En tal caso el comprador podrá proceder de la siguiente forma:

- Podrá ampliar el tiempo de entrega siempre y cuando este no exceda de siete (7) días hábiles adicionales al plazo establecido;
- El comprador podrá verificar si el siguiente proveedor con el precio más bajo puede realizar la entrega en el tiempo estipulado y en ese caso, podrá anular la orden de compra y generar una nueva al proveedor que le ofrece mejores condiciones de entrega.

EL PROVEEDOR que no pueda cumplir con las condiciones de entrega establecidas deberá notificar a LA ONCAE la baja temporal de este producto o en su defecto LA ONCAE podrá hacerlo de oficio.

El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización de la Orden de Compra. Siempre y cuando mediare causa justificada Los proveedores podrán solicitar a la institución ENTE ADQUIRIENTE la ampliación del plazo de entrega de los productos solicitados, quedando a criterio del ENTE ADQUIRIENTE 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 ENTES ADQUIRIENTES pasen a la siguiente oferta. En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables a EL 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 72 de la Ley de Contratación del Estado. Una vez entregados los bienes en la dirección del ENTE ADQUIRIENTE comienza a correr el período de garantía de los mismos, en los casos que aplique garantía de los bienes.

22.- GARANTÍA DE LOS BIENES

El plazo de garantía será según lo establecido por el fabricante, el cual no podrá ser menor de un año a partir de la fecha de recepción de conformidad por parte del ente adquirente.

Los plazos de reposición de productos defectuosos para los RENGLONES 1, 2, 3 Y 6 son los siguientes:

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

Los plazos de reposición de productos defectuosos para los RENGLONES 4 Y 5 son los siguientes:

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

(Art. 29 de la LCETME y Art. 23 de su Reglamento).

23.- RECLAMOS POR DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO Y PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS DEFECTUOSOS

Como producto defectuoso se entenderá los desperfectos de fábrica de los productos 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. Si a juicio de los ENTES ADQUIRIENTES, los productos no se reciben a conformidad o El

PROVEEDOR no hubiese cumplido con los requisitos de la orden de compra, las mismas tendrán el derecho de rechazar la entrega o podrán ordenar a EL PROVEEDOR la corrección y/o reposición de los bienes sin costo adicional alguno. 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 ENTE ADQUIRIENTE 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. Serán también a cargo exclusivo de EL PROVEEDOR 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, contaminaciones, defectuosos o deficientes, comprobados por las entidades compradoras. El plazo para reposición de productos defectuosos es similar a los establecidos en la Cláusula VIGÉSIMA SEGUNDA. En el caso que se detecten daños, deterioros, defectos o deficiencias 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. (Art. 62 del Reglamento de la LCETME).

24.- QUEJAS

La queja es el mecanismo mediante el cual los entes del Estado participantes en la modalidad de CONVENIO MARCO, que forman parte de un CATÁLOGO ponen en conocimiento a LA DPTMGD a través 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. 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) Presentar información desactualizada;
- f) Entregar productos defectuosos;
- g) Vender productos cuya comercialización se encuentre prohibida en el territorio nacional;
- h) Rechazar órdenes de compra sin razón justificada;
- i) Incumplir con los plazos de entrega;
- j) No entregar productos vencidos; y,
- k) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones, en el CONVENIO MARCO y la normativa administrativa aplicable.

(Art. 62 del Reglamento de la LCETME).



25.- REMISIÓN DE QUEJA A LA ONCAE

Para que una queja de una institución a un proveedor comprendido en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO proceda, la misma deberá ser recibida en LA ONCAE de manera oficial, misma que deberá ser remitida junto a los siguientes documentos:

- a) Formulario F-I-006 "QUEJAS/RECLAMO/SUGERENCIA", acompañado con oficio de remisión y con el respectivo Visto Bueno del Comprador Público Certificado;
- b) Orden de Compra generada mediante CATÁLOGO ELECTRÓNICO con el respectivo acuse de recibido por parte del proveedor, conteniendo firma y sello de la autoridad superior correspondiente, misma que deberá encontrarse vigente;
- c) F01, o documento equivalente;
- d) Todas las comunicaciones sostenidas electrónicamente con EL PROVEEDOR en cuanto al incumplimiento;
- e) La queja deberá ser remitida a LA ONCAE a más tardar treinta (30) días calendario después de recibida por EL PROVEEDOR.

(Art. 64 del Reglamento de la LCETME).

26.- SUJECCIÓN DE JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

En aplicación al Artículo 22 de la Ley de Contratación del Estado como Ley supletoria. 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, para lo cual se podrá integrarse mesa de resolución de disputas de acuerdo a lo establecido en el convenio que se suscriba. Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre EL PROVEEDOR y los ENTES ADQUIRIENTES, deberá ser resuelto por este último, quien previo estudio del caso dictara su resolución y la comunicara al reclamante. EL PROVEEDOR podrá interponer contra la resolución que emita el ENTE ADQUIRIENTE los recursos que estime conveniente contra la resolución correspondiente de conformidad a la ley de Procedimientos Administrativos. Una vez agotada la instancia administrativa quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, (Artículo 3-A y 144 de la Ley de Contratación del Estado).



DIRECCION
ONCAE
SOFIA CARCEÑA ROMERO PALMA
DIRECTORA ONCAE
OFICINA NORMATIVA DE
CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL
ESTADO

ANEXO 1

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-002

APERTURA DE CRÉDITO COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

1. GENERALES			
NOMBRE DEL CLIENTE (INSTITUCIÓN):		CÓDIGO DE INSTITUCIÓN:	
NOMBRE DE LA UNIDAD DE COMPRA:			
2. DATOS DE LA UNIDAD AUTORIZADA PARA COMPRAS			
DIRECCIÓN:		PERSONAS AUTORIZADAS PARA FIRMAR ÓRDENES DE COMPRA (NOMBRE Y FIRMA)	
COLONIA:	Nº. DE CASA:		
AVENIDA:	CALLE:	1. NOMBRE	FIRMA
CIUDAD:			
CORREO ELECTRÓNICO:		2. NOMBRE	FIRMA
TELÉFONO:			
OTROS DATOS DE INTERES:		INDICAR SI SERÁ REQUERIDA UNA O AMBAS FIRMAS	
3. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE COMPRA			
1. NOMBRE:		NO. DE IDENTIDAD:	
TELÉFONO:		CELULAR:	
E-MAIL:		CARGO:	
2. NOMBRE:		NO. DE IDENTIDAD:	
TELÉFONO:		CELULAR:	
E-MAIL:		CARGO:	
3. NOMBRE:		NO. DE IDENTIDAD:	
TELÉFONO:		CELULAR:	
E-MAIL:		CARGO:	
4. DATOS DEL GERENTE ADMINISTRATIVO O COORDINADOR DE UNIDAD EJECUTORA DE COMPRAS			
1. NOMBRE:		NO. DE IDENTIDAD:	
TELÉFONO:		CELULAR:	
E-MAIL:		CARGO:	

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTE FORMATO ES AUTÉNTICA.

FIRMA GERENTE ADMINISTRATIVO CIUDAD: _____ DE: _____ DE: 20__

Los datos contenidos en este formulario deberán coincidir con la orden de compra emitida por Catálogo Electrónico. Al suscribir el presente formulario el Gerente Administrativo o el funcionario de nivel equivalente se compromete a realizar todos los trámites inherentes a la recepción de los productos conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; así como los trámites requeridos para que una vez el producto sea recibido a satisfacción se proceda al pago correspondiente.

ANEXO 2

Rubro: ÚTILES DE OFICINA

Para las zonas: 1, 3, 4 y 7

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICA REQUERIDAS
RENGLÓN No. 1 - ÚTILES DE OFICINA			
ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	ESTUCHE DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA; ALMOHADILLA DE HULE, ESPUMA O LÁTEX, COLOR INDISTINTO. MEDIDAS MÍNIMAS 7 X 11 CMS
TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR AZUL DE 60CC, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	TINTA DE SECADO RÁPIDO
TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60CC, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	TINTA DE SECADO RÁPIDO
TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60CC, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	TINTA DE SECADO RÁPIDO
SUMUNISTROS PARA ENCUADERNAR			
ANILLO PLÁSTICO DE ENCUADERNACIÓN 3/4", ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 25 UNIDADES	TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CAPACIDAD DE 111 A 140 HOJAS
SEPARADORES			
SEPARADOR DE CINCO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD	JUEGO	UNIDAD	INCLUYE LAS ETIQUETAS AUTOADHERIBLES, COLORES SURTIDOS, MATERIAL DEL SEPARADOR EN VINYL
SEPARADOR DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD	JUEGO	UNIDAD	INCLUYE LAS ETIQUETAS AUTOADHERIBLES, COLORES SURTIDOS, MATERIAL DEL SEPARADOR EN VINYL
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL DE DOS ANILLOS			
CARPETA ARCHIVADORA DE CARTON COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA TIPO LEITZ (ORGANIZAR VARIOS), ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	DE UNA ANILLA DE 70MM O 65MM CON APERTURA DE PALANCA, DEBE TENER UNA BUENA ANILLA PUES CABEN CASI 500 HOJAS DE PAPEL QUE PESAN MÁS DE 1,5KG POR LO QUE NO DEBE ABRIRSE CUANDO CAE TODO EL PESO S/ ELLA
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL DE TRES ANILLOS			
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1/2" COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA CON CARTÓN; CUBIERTA DE POLIPROPILENO; CON BOLSILLOS TRANSPARENTES EN EL INTERIOR Y EXTERIOR EN EL LOMO PARA PERSONALIZACIÓN. CAPACIDAD MÍNIMA 100 HOJAS O MÁS.
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1" COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA CON CARTÓN; CUBIERTA DE POLIPROPILENO; CON BOLSILLOS TRANSPARENTES EN EL INTERIOR Y EXTERIOR EN EL LOMO PARA PERSONALIZACIÓN. CAPACIDAD MÍNIMA 200 HOJAS O MÁS.

CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 1 1/2" COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA CON CARTÓN; CUBIERTA DE POLIPROPILENO; CON BOLSILLOS TRANSPARENTES EN EL INTERIOR Y EXTERIOR EN EL LOMO PARA PERSONALIZACIÓN. CAPACIDAD MÍNIMA 350 HOJAS O MÁS
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 2" COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA CON CARTÓN; CUBIERTA DE POLIPROPILENO; CON BOLSILLOS TRANSPARENTES EN EL INTERIOR Y EXTERIOR EN EL LOMO PARA PERSONALIZACIÓN. CAPACIDAD MÍNIMA 400 HOJAS O MÁS
CARPETA ARCHIVADORA DE VINIL TAMAÑO CARTA, TRES ANILLOS DE 3" COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA CON CARTÓN DE 100 PUNTOS; CUBIERTA DE POLIPROPILENO (MATERIAL RECICLABLE); CON BOLSILLO INTERIOR Y BOLSILLO EXTERIOR EN EL LOMO. CAPACIDAD MÍNIMA 600 HOJAS O MÁS
CARPETAS COLGANTES			
CARPETA COLGANTE TAMAÑO CARTA COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 25 UNIDADES	FABRICADO EN MATERIAL RESISTENTE, 2" DE CAPACIDAD MÍNIMA, VARILLA DE CANAL, Y ETIQUETAS TRANSPARENTES
CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 25 UNIDADES	FABRICADO EN MATERIAL RESISTENTE, 2" DE CAPACIDAD MÍNIMA, VARILLA DE CANAL, Y ETIQUETAS TRANSPARENTES
CARPETA FOLDER DE CARTULINA			
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR
CAJAS PARA ARCHIVO			
CAJAS PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	CAJA CON TAPA CONVENCIONAL QUE SE PUEDA LEVANTAR, FABRICADA EN CARTÓN. COLOR KRAFT, MEDIDAS MÍNIMAS 48X24X31 CMS
CORRECTORES			
CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO LÁPIZ 8ML MÍNIMO HASTA 10ML O 10G MÁXIMO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	BASE DE AGUA, ACEITE O SOLVENTE, CON BALÍN AGITADOR, SECADO RÁPIDO
CINTA CORRECTORA EN SECO COLOR BLANCO LARGO MÍNIMO 8 METROS HASTA 14 METROS, ALTA CALIDAD	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
SUMINISTROS DE SUJECIÓN DE PAPEL			
CLIP ESTANDAR PEQUEÑO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 100 UNIDADES	MEDIDA 33MM, CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS MATERIAL NÍQUEL O ALAMBRE GALVANIZADO
CLIP JUMBO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 100 UNIDADES	MEDIDA 50 MM, CAPACIDAD HASTA 35 HOJAS MATERIAL NÍQUEL O ALAMBRE GALVANIZADO

FASTENERS METÁLICO DE 8 CM COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 50 UNIDADES	SET COMPLETO DE BASE Y SUJETADOR
ADHESIVOS			
PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 251 HASTA 300, ALTA CALIDAD	BOTE	UNIDAD	GRAN FUERZA DE PEGADO, PENETRA DIVERSOS TIPOS DE MATERIALES, SECADO TRANSPARENTE, NO TÓXICO
CINTAS ADHESIVAS			
CINTA DUCK TAPE CAFÉ DE 2" X HASTA 40 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	CINTA ADHESIVA DE USO GENERAL DE ALTA ADHESIÓN
ENGRAPADORAS Y SUMINISTROS			
GRAPAS DE 23/13", ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 1000 UNIDADES	TIRA COMPLETA DE 100 GRAPAS MÍNIMO
GRAPAS DE 26/6, CAJA DE 1000 UNIDADES, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 5000 UNIDADES	TIRA COMPLETA DE 100 GRAPAS MÍNIMO
ACCESORIOS VARIOS DE OFICINA			
CERA PARA CONTAR DE 15 ML, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	NO TÓXICO, NO MANCHA, ENVASE PLÁSTICO CON TAPA
CERA PARA CONTAR DE 52 ML, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	NO TÓXICO, NO MANCHA, ENVASE PLÁSTICO CON TAPA
PERFORADORA			
PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA EN ACERO, CON DEPÓSITO DE DESECHOS, REGLETA AJUSTABLE, DISTANCIA DE PERFORACIÓN AJUSTABLE DE 7CMS A 8CMS ENTRE PERFORACIÓN
PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 32 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	FABRICADA EN ACERO, CON DEPÓSITO DE DESECHOS, DISTANCIA DE PERFORACIÓN AJUSTABLE
TIJERAS			
TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 8" DE LARGO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	MANGO ERGONÓMICO RECTO MOLDEADO, CUCHILLAS DE ACERO INOXIDABLE, AROS ASIMÉTRICOS
NOTAS ADHESIVAS			
CUBO DE NOTAS ADHESIVAS 3X3 CMS, CUATRO COLORES DE 400 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	CUBO	UNIDAD	ELABORADAS EN PAPEL BOND DE ALTA CALIDAD CON ADHESIVO REPOSICIONABLE.
NOTAS ADHESIVAS 3X3 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	ELABORADAS EN PAPEL BOND DE ALTA CALIDAD CON ADHESIVO REPOSICIONABLE.
NOTAS ADHESIVAS 1.5X2 CMS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	ELABORADAS EN PAPEL BOND DE ALTA CALIDAD CON ADHESIVO REPOSICIONABLE.
LIBRETA DE APUNTES			
LIBRETA DE TAQUIGRAFIA MINIMO 70 HOJAS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	CUBIERTA DE PASTA PLÁSTICA, DE ESPIRAL, RAYADA
TABLERO SUJETAPAPELES			
TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO CARTA DE FIBRACEL, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	ESQUINA REDONDEADA CON BROCHE DE METAL
RENLÓN No. 2 - ÚTILES ESCOLARES			
SUMINISTROS DE DIBUJO Y PINTURA			

JUEGO DE 8 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	TAMAÑO DE CRAYOLA ESTÁNDAR, NO TÓXICO
JUEGO DE 16 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	TAMAÑO DE CRAYOLA ESTÁNDAR, NO TÓXICO
JUEGO DE 24 CRAYOLAS, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	TAMAÑO DE CRAYOLA ESTÁNDAR, NO TÓXICO
LAPIZ DE COLOR DE MADERA NORMALES, ALTA CALIDAD	CAJA	UNIDAD	TAMAÑO NORMAL, DELGADOS DE MADERA
LAPICES GRAFITO Y PORTAMINAS			
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 4B, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 5B, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 6B, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO B, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 12 UNIDADES	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO HB, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	LÁPIZ MEDIO. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 4B, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 5B, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO 6B, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PARA DIBUJO TECNICO B, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	LÁPIZ BLANDO CON TRAZO GRUESO, INDICADO PARA DIBUJOS CON SOMBREADOS. ENCOLADURA DE MINA PARA EVITAR ROTURA FÁCIL.
LAPIZ PORTAMINAS 0.7 CON CUERPO DE PLÁSTICO, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	BARRIL PLÁSTICO; RETRACTABLE, CON CLIP PARA SU TRANSPORTE, GOMA BORRADOR INCORPORADA, EMPUÑADURA ANTIDERRAPANTE
RESALTADORES Y MARCADORES			

RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AMARILLO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS AZUL (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS ROSADO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS VERDE (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS NARANJA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADOR PARA PIZARRA AZUL PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADOR PARA PIZARRA NEGRO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADOR PARA PIZARRA ROJO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR AZUL (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL PLÁSTICO CON TAPADERA ANTIFIXIA DEL COLOR DE LA TINTA, PUNTA BISELADA, NO TÓXICO.
MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL PLÁSTICO CON TAPADERA ANTIFIXIA DEL COLOR DE LA TINTA, PUNTA BISELADA, NO TÓXICO.
MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR ROJO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	UNIDAD	BARRIL PLÁSTICO CON TAPADERA ANTIFIXIA DEL COLOR DE LA TINTA, PUNTA BISELADA, NO TÓXICO.
REGLÓN No. 3 - PAPELERÍA			
PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 GRAMOS; HUMEDAD MÁXIMA 6%; USO MULTIPROPÓSITO; EMPAQUE PRIMARIO PLASTIFICADO O ENCERADO ANTIHUMEDAD
PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 GRAMOS; HUMEDAD MÁXIMA 6%; USO MULTIPROPÓSITO; EMPAQUE PRIMARIO PLASTIFICADO O ENCERADO ANTIHUMEDAD
PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO LEGAL COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 HOJAS	75 GRAMOS; HUMEDAD MÁXIMA 6%; USO MULTIPROPÓSITO; EMPAQUE PRIMARIO PLASTIFICADO O ENCERADO ANTIHUMEDAD
PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO 26" X 34" COLOR BLANCO, BASE 20, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA 500 PLIEGOS	75 GRAMOS; HUMEDAD MÁXIMA 6%; USO MULTIPROPÓSITO; EMPAQUE PRIMARIO PLASTIFICADO O ENCERADO ANTIHUMEDAD

PAPEL TAPIZ TRANSPARENTE, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	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.
PAPEL LINO BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA	UNIDAD	PAPEL LINO BLANCO
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINAS LINO COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	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

CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA CORRIENTE TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR AZUL CIELO, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR ROSADO, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR CAFÉ, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR CAFÉ, ALTA CALIDAD	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

CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR GRIS, ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	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
CARTULINA IRIS TAMAÑO 22" X 28" COLOR GRIS, ALTA CALIDAD	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
CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 HOJAS	EXTRA BLANCA, GRAMAJE DE 230
CARTULINA OPALINA TAMAÑO 24" X 36", ALTA CALIDAD	RESMA	PLIEGO DE 500 HOJAS	EXTRA BLANCA, GRAMAJE DE 230
CARTULINA OPALINA TAMAÑO 24" X 36", ALTA CALIDAD	PLIEGO	UNIDAD	EXTRA BLANCA, GRAMAJE DE 230
PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA PARA ESCRITURA A MANO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 HOJAS	COPIA EN TINTA NEGRA
PAPEL CARBON TAMAÑO OFICIO PARA ESCRITURA A MANO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 HOJAS	COPIA EN TINTA NEGRA
SOBRES DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 SOBRES	PEGAMENTO RESISTENTE EN LA SOLAPA
SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	PEGAMENTO RESISTENTE EN LA SOLAPA
SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	PEGAMENTO RESISTENTE EN LA SOLAPA
SOBRE MANILA TAMAÑO LEGAL, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	PEGAMENTO RESISTENTE EN LA SOLAPA
SOBRE MANILA TAMAÑO 12" X 15", ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	PEGAMENTO RESISTENTE EN LA SOLAPA
RENGLÓN No. 4 - DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PERIFÉRICO			
CABLES			
CONECTOR RJ45, ALTA CALIDAD	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
MEMORIAS USB			
MEMORIA USB DE 8GB, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	USB 3.0, COMPATIBLE CON USB 2.0; CON TAPADERA PARA PROTECCIÓN DE DATOS
MEMORIA USB DE 16GB, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	USB 3.0, COMPATIBLE CON USB 2.0; CON TAPADERA PARA PROTECCIÓN DE DATOS
MEMORIA USB DE 32GB, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	USB 3.0, COMPATIBLE CON USB 2.0, CON TAPADERA PARA PROTECCIÓN DE DATOS
ÓPTICOS			
CD-R, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 CAJAS	CAPACIDAD: 700 MB
DVD+R, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 10 CAJAS	CAPACIDAD: 8.5 GB

TECLADOS Y MOUSE			
MOUSE CON CONEXION USB, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	PLUG AND PLAY. COMPATIBLE CON WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS RT, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA
MOUSE INALAMBRIKO 2.4 GHZ, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	PLUG AND PLAY. COMPATIBLE CON WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS RT, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA
RENLÓN No. 5 EQUIPO DE OFICINA MENOR			
CALCULADORA Y SUMADORAS			
SUMADORA DE 12 DIGITOS, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	PANTALLA EXTRA-GRANDE, TECLAS PLÁSTICAS, IMPRESIÓN A DOS COLORES, MÍNIMO TRES FUNCIONES
RENLÓN No. 6 - INCLUSIÓN DE PRODUCTOS			
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL MARINO, ALTA CALIDAD	CAJA	100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR ROJA, ALTA CALIDAD	CAJA	100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRALEGAL 12" X 15.5", ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 SOBRES	CIERRE CON SOLAPA
PROTECTORES DE HOJAS TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 100 UNIDADES	TAMAÑO CARTA (21.6 CM X 27.9 CM) / 3.3 MM DE GROSOR / ABERTURA SUPERIOR / PARA CARPETAS DE 3 ARILLOS / ACABADO TRANSPARENTE
CARTONCILLO COLOR BLANCO, TAMAÑO CARTA, CALIBRE 16, ALTA CALIDAD	PAQUETE	PAQUETE DE 50 HOJAS	GRAMAJE 205, BLANCURA 85
BORRADORES PARA PIZARRAS ACRÍLICAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	PARA PIZARRAS BLANCAS, CON EMPUÑADURA DE MADERA.
NOTAS ADHESIVAS 5X3 PULGADAS, COLOR AMARILLO DE 100 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	UNIDAD	ELABORADAS EN PAPEL BOND DE ALTA CALIDAD, CON ADHESIVO REPOSICIONABLE
PAPEL BOND SURTIDO DE COLORES, BASE 20, TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 HOJAS	75 GRAMOS, HUMEDAD MÁXIMA 6%, USO MULTIPROPÓSITO, EMPAQUE PRIMARIO PLASTIFICADO O ENCERADO ANTIHUMEDAD
BANDEJA METÁLICA PARA CORRESPONDENCIA DE 3 DEPÓSITOS, TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	COLOR BEIGE O NEGRO, MATERIAL METÁLICO RESISTENTE
CINTA ADHESIVA PEGA DOBLE, ALTA CALIDAD	ROLLO	UNIDAD	MEDIDA 3/4" X 38 YARDAS
MARCADOR INDELEBLE, PERMANENTE, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	PUNTA MEDIA, COLOR PLATEADO, PARA TOMA DE INVENTARIOS, SECADO RÁPIDO
MARCADOR INDELEBLE, PERMANENTE, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	PUNTA MEDIA, COLOR DORADO, PARA TOMA DE INVENTARIOS, SECADO RÁPIDO
LÁPIZ BORRADOR, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	CON MECANISMO RETRÁCTIL Y BORRADOR A BASE DE RESINA PLÁSTICA

SUMADORA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	CON CONEXIÓN ELÉCTRICA, PANTALLA EXTRA-GRANDE, TECLAS PLÁSTICAS, IMPRESIÓN A DOS COLORES, DE 12 DÍGITOS
LÁPIZ BICOLOR ROJO-AZUL, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	UN COLOR A CADA EXTREMO, UTILIZADO PARA ASUNTOS CONTABLES
AUDÍFONOS TIPO VINCHA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	CON PUERTO USB, MICRÓFONO INCORPORADO, CON 2 OREJERAS
CORDÓN REDONDO PARA PORTA CARNET, ALTA CALIDAD	PAQUETE	12 UNIDADES	TAMAÑO: 16" DE LARGO, 1/4" DIAMETRO SIN IMPRESIÓN.
SUMADORA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	CON CONEXIÓN ELÉCTRICA, PANTALLA EXTRAGRANDE, TECLA PLÁSTICA, IMPRESIÓN A DOS COLORES, 14 DÍGITOS
MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
MARCADORES PARA PIZARRA DE VIDRIO, COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	CAJA	CAJA DE 12 UNIDADES	BARRIL DE PLÁSTICO, TAPADERA CON CLIP, PUNTA BISELADA. NO TÓXICO
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR ANARANJADO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR GRIS, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MORADO, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR VERDE, ALTA CALIDAD	RESMA	RESMA DE 100 UNIDADES	CARTULINA DE ALTA RESISTENCIA PARA USO DE OFICINA, CON PERFORACIÓN LATERAL Y SUPERIOR PARA BROCHE TAMAÑO ESTÁNDAR.
REPUESTO PARA LÁPIZ BORRADOR, ALTA CALIDAD	UNIDAD	UNIDAD	A BASE DE RESINA PLÁSTICA
TECLADO USB EN ESPAÑOL, ALTA CALIDAD	PIEZA	UNIDAD	PLUG AND PLAY. TECLAS PARA WINDOWS 8. COMPATIBLE CON WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS RT, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA

NOTA: LOS PRODUCTOS COMPRENDIDOS EN EL ANEXO No. 2 DE LA CIRCULAR No. UO-005-2018, SIGUEN VIGENTES.

ANEXO 3

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS Y OFICINAS S.A. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Boulevard Morazán frente a Iglesia Guadalupe, Edificio verde JS segundo nivel, Tegucigalpa	
COLONIA: Inicio Boulevard Morazán	No. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: cuentas.gobierno@acosa.com.hn.	TELÉFONOS: 2217-1088
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: GISSELL STEPHANY ZELAYA ORDOÑEZ	No. DE IDENTIDAD: 0801-1998-04894
TELÉFONO: 2217-1088	CELULAR: 8978-8492
CARGO: Oficial de Telemarketing	E-MAIL: cuentas.gobierno@acosa.com.hn.
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: KELLYN ALEJANDRA RODRÍGUEZ ROVELO	No. DE IDENTIDAD: 0801-1995-19436
TELÉFONO: 2217-1088	CELULAR: 9604-6139
CARGO: Oficial de Telemarketing	E-MAIL: cuentas.gobierno@acosa.com.hn.
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: LUIS ALBERTO VILLELA REYES	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2561-6000	CELULAR: 9938-2977
CARGO: Gerente de Ventas Corporativas	E-MAIL: gcorporativo@acosa.com.hn

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: CASH BUSINESS S DE R L	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Col. Florencia Sur Frente a Torre Libertad contiguo a Casa Mar	
COLONIA: FLORENCIA SUR	No. DE CASA:
AVENIDA: BOULEVARD SUYAPA	CIUDAD: TEGUCIGALPA
CORREO ELECTRÓNICO: carlos.arias@cash-business.net	TELÉFONOS: (504)2239-0041
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: Gabriela Castro	No. DE IDENTIDAD: 0801-1991-03976
TELÉFONO: (504)2239-0041	CELULAR: (504) 3286-7443
CARGO: Ventas	E-MAIL: gabriela.castro@cash-business.net
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: Karina Isabel Reyes	No. DE IDENTIDAD: 0801-1987-07859
TELÉFONO: (504)2239-0041	CELULAR: (504) 3176-1128
CARGO: Gerente de Ventas	E-MAIL: karina.reyes@cash-business.net
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: Carlos Arias	No. DE IDENTIDAD: 0801-1972-10007
TELÉFONO: (504)2239-0041	CELULAR: (504) 9511-9346
CARGO: Gerente General	E-MAIL: carlos.arias@cash-business.net

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: CENTRAL AMERICA TRADING, CARGO & LOGISTICS S. DE R.L. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Residencial Calpules, 2da. Etapa, bloque 46	
COLONIA: Residencial Calpules	No. DE CASA: 6
AVENIDA: contiguo a local de la Escuela Bonita Spring	CIUDAD: Comayagüela M.D.C., Honduras.
CORREO ELECTRÓNICO: mvallejo@ca-tradinglog.com	TELÉFONOS: (504) 2234-9100
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: MILTON NOÉ VALLEJO HERRERA	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2234-9100	CELULAR: (504) 9506-5416
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: mvallejo@ca-tradinglog.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: MILTON NOÉ VALLEJO HERRERA	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2234-9100	CELULAR: (504) 9506-5416
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: mvallejo@ca-tradinglog.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: MILTON NOÉ VALLEJO HERRERA	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2234-9100	CELULAR: (504) 9506-5416
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: mvallejo@ca-tradinglog.com

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: COMPAÑÍA IMPORTADORA - EXPORTADORA S. DE R.L.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Barrio Abajo, 4ta y 5ta calle, avenida Lempira, No. 429; Tegucigalpa M.D.C., Honduras	
COLONIA: Barrio Abajo, 4ta y 5ta calle	No. DE CASA: 429
AVENIDA: Lempira	CIUDAD: Tegucigalpa M.D.C., Honduras.
CORREO ELECTRÓNICO: mvallejo@ca-tradinglog.com	TELÉFONOS: (504) 2238-5144
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: CINTIA YANORY SOSA	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2238-5144	CELULAR: (504) 2238-5144
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: acarranza@coimexhn.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: ALBA LILIA ROSALES TORO	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2238-5144	CELULAR: (504) 2238-5144
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: albatoro@coimexhn.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: AURORA EMELY CARRANZA TORO	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2238-5144	CELULAR: (504) 2238-5144
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: acarranza@coimexhn.com

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: COMPUSER S. DE R.L. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: BARRIO LAS ACACIAS	NO. DE CASA: 98
AVENIDA: 4 AVE, 10 Y 11 CALLE	CIUDAD: SAN PEDRO SULA, CORTÉS
	TELÉFONOS: (504) 2561-4001 al 10
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: NELSON ALVARADO	No. DE IDENTIDAD: 0501-1979-02440
TELÉFONO: 2544-1201	CELULAR: 9469-9937
CARGO: GERENTE REGIONAL	E-MAIL: licitaciones@compuser.hn
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: ANA MARÍA LEIVA AMAYA	No. DE IDENTIDAD: 1602-1963-00106
TELÉFONO: 2544-1201	CELULAR: 9991-7809
CARGO: ASESOR DPTO LICITACIONES	E-MAIL: anamaria.leiva@gmail.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: NOE BOANERGES OLIVA GUERRA	No. DE IDENTIDAD: 0402-1960-00012
TELÉFONO: 2561-4001 AL 10	CELULAR: 9991-5213
CARGO: GERENTE GENERAL	E-MAIL: noeoliva@gmail.com

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: DISTRIBUCIONES VALENCIA	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Col Godoy, Calle principal, casa 5	
COLONIA: Col Godoy	No. DE CASA: 5
AVENIDA: Calle principal, casa 5	CIUDAD: Tegucigalpa M.D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: dvalenciahonduras@yahoo.com	TELÉFONOS: (504) 2234-3424, 2234-9814, 2234-9914
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: JUAN HUMBERTO BETANCOURT PADILLA	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 2234-3424, 2234-9814, 2234-9914	CELULAR: -----
CARGO: Encargado de Órdenes de Compra	E-MAIL: dvalenciahonduras@yahoo.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: EILEEN ALEJANDRA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	No. DE IDENTIDAD: 0703-1986-04122
TELÉFONO: (504) 2234-3424, 2234-9814, 2234-9914	CELULAR: -----
CARGO: Sub- Gerente	E-MAIL: dvalenciaordenes@hotmail.com ; eileenar86@hotmail.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: WILMAN DANILO MORALES ZELAYA	No. DE IDENTIDAD: 0801-1986-13865
TELÉFONO: (504) 2234-3424, 2234-9814, 2234-9914	CELULAR: 3179-9945
CARGO: Gerente	E-MAIL: dvalenciahonduras@yahoo.com ; wilmoze@hotmail.com

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: EQUIPOS, MATERIALES Y CONCRETOS S.A. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Kilómetro 2, Carretera a San Pedro de Catacamas	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: CATACAMAS, OLANCHO
	TELÉFONOS: (504)
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: MARLEN PATRICIA CAMPOS CASTRO	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 9734-8589	CELULAR: (504) 9734-8589
CARGO:	E-MAIL: emacohonduras@gmail.com; pattycamcas@gmail.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: SADY MARÍA CASTRO RUBI	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 9761-0016	CELULAR: (504) 9761-0016
CARGO:	E-MAIL: emacohonduras@gmail.com; alecamposcastro24@gmail.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: NOE BOANERGES OLIVA GUERRA	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: (504) 9704-9574	CELULAR: (504) 9704-9574
CARGO:	E-MAIL: sadyMariacastroruby@gmail.com

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

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: ÚTILES DE HONDURAS S.A. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-INCLUSIÓN-UO-001-2017
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: KM3 BOULEVARD DEL NORTE, SAN PEDRO SULA	
COLONIA:	No. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: SAN PEDRO SULA
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONOS: 2545-6800, 2527-2434
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: ROSSIBEL BENITEZ MARTINEZ	No. DE IDENTIDAD: 1616-1994-00017
TELÉFONO: 2228-4500	CELULAR:
CARGO: EJECUTIVO DE SERVICIO AL CLIENTE	E-MAIL: sactga3@utilesdehonduras.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: FREDY RAUL MARADIAGA FLORES	No. DE IDENTIDAD: 0801-1978-11033
TELÉFONO: 2228-4500	CELULAR: 9513-8133
CARGO: JEFE DE VENTAS CD6	E-MAIL: fmaradiaga@utilesdehonduras.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: MARCO ANTONIO SOLIS YACAMAN	No. DE IDENTIDAD: 0501-1970-01252
TELÉFONO: 2545-6800	CELULAR: 9539-0112
CARGO: GERENTE DE VENTAS	E-MAIL: msolis@utilesdehonduras.com

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

ANEXO 4

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DECLARACIÓN JURADA DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS NO DISPONIBLES EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

**DECLARACIÓN JURADA DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS NO DISPONIBLES EN
CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL FORMULARIO F-3-008**

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____
desempeñándome en el puesto _____
y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____
mediante la presente DECLARACIÓN JURADA por este acto DECLARO

JURAMENTO. Que mi persona ha verificado que dentro del Catálogo
Electrónico _____ que no existe ningún bien o servicio con características
no exactas al solicitado, cuya adquisición no afecta de manera sustancial el objeto de compra. Así mismo
declaro que no se encontró el bien o el servicio que más se asemeje al requerimiento. Así mismo declaro
que expreso tener conocimiento que todos aquellos procesos de compras de bienes y servicios que,
habiendo sido incorporados en el Catálogo Electrónico, se realicen fuera de éste, serán nulos.

También declaro que la presentación física de la presente declaración con evidencia y sello, de recibido
por parte de la ONCAE, representa una no objeción a la solicitud de autorización de compra por fuera del
formulario _____ que acompaña a la presente solicitud. Y que la ONCAE
con base en mi declaración de oficio autoriza la compra solicitada en el formulario
_____ de oficio, no obstante tengo conocimiento que de identificarse
una omisión a la legislación vigente, esta será notificada al suscriptor, a la máxima autoridad de la
institución y a las instancias de control interno y fiscalización pertinentes.

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

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____