

CIRCULAR No. ONCAE-028-2019

LA SECRETARIA 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 09 de diciembre de 2019 estará habilitado el nuevo proceso del Catálogo Electrónico de IMPRESORAS Y EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN, 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. ONCAE-CM-IER-002-2018 "CONVENIO MARCO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN", 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 1).

Como resultado la licitación en referencia se han incorporado productos, dentro del rubro de Impresoras y Equipos de Reproducción, que comprenden las siguientes categorías:

RUBRO	BREVE DESCRIPCIÓN
Impresoras y Equipos de Reproducción	Impresoras y Escáner

2.- PROVEEDORES SELECCIONADOS POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN DPTMGD-ONCAE-CM-006-2019 PARA EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO IMPRESORAS Y EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN.

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

1. Accesorios Para Computadora y Oficina S.A.;
2. Cash Business S de R.L.;
3. Productive Business Solutions Honduras S.A de C.V.;
4. Componentes el Orbe S.A.;
5. Sistemas C&C S.A. de C.V.;
6. Equipos y Sistemas S de R.L.;
7. Computadoras y Servicios D de R.L.;
8. Jetstereo S.A. de C.V.;

9. Suministros Técnicos, S.A.;
10. Random Industrial S de R.L.;
11. Columbia Electrónica S de R.L.;
12. Representaciones Lufergo S. de R.L. de C.V.;

Con base a la Clausula 30 del Pliego de condiciones definitivo la cual menciona:

"La ONCAE procederá a la activación de la oferta en el Catálogo Electrónico de cada proveedor seleccionado que haya cumplido con la acreditación de la solvencia emitida por la Procuraduría General de la República (PGR), Servicio de Administración de Rentas (SAR) e instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y que haya suscrito el Convenio Marco"

Las empresas que no firmaron son:

1. Columbia Electrónica S de R.L.;
2. Representaciones Lufergo S. de R.L. de C.V.;

3.- ZONAS DEL PAÍS SUJETAS A LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO de Impresoras y Equipos de Reproducción son las siguientes:

No.	ZONAS GEOGRÁFICAS	CIUDADES
1	Zonas Urbanas de Francisco Morazán	Tegucigalpa
2	Zonas Urbanas del Centro	Intibucá: La Esperanza Comayagua: Comayagua, Siguatepeque La Paz, La Paz
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
5	Zonas Urbanas del Sur	Choluteca: Choluteca Valle: Nacaome
6	Zonas Urbanas de Occidente	Santa Bárbara: Santa Bárbara Ocotepeque: Ocotepeque Copan: Santa Rosa de Copan Lempira: Gracias
7	Zonas Urbanas de Oriente	El Paraíso: El Paraíso, Danlí Olancho: Juticalpa, Catacamas
8	Zona Insular y Gracias a Dios	Gracias a Dios: Puerto Lempira: Brus Laguna Islas de la Bahía: Roatán

4.- VIGENCIA

El nuevo proceso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE IMPRESORAS Y EQUIPO DE REPRODUCCIÓN tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir del 9 de diciembre del año 2019 y finalizando el 9 de diciembre del año 2021. 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 con 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, a través del GLPI con el link siguiente: <https://soporte.honducopras.gob.hn/front/helpdesk.faq.php> ;
- 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 con la declaración de integridad suscrita en la Licitación Pública Nacional No. LPN-ONCAE-CM-LCA-001-2018;
- 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 y la ONCAE la cual deberá brindar acuse de recibido a todos los correos remitidos;
- 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.



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.

7.- PRODUCTOS DENTRO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO. (ver anexo 1)

Su institución debe de considerar para toda compra relacionada con el rubro de IMPRESORAS Y EQUIPO DE REPRODUCCIÓN 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

8.- COMPRAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICA SEGÚN LA REFORMA DEL RLCE EN EL ARTICULO 44, ACOMPAÑADO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y FORMULARIO F-I-008.

A 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.

Todo Formulario F-I-008 Debidamente firmada y sellada por el Gerente Administrativo y visto bueno del 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 5 días hábiles a partir de la presentación de dicha solicitud.

9.- CONDICIONES DE COMPRA MAS 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, 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 existe mejor calidad.

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.

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

Todos los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN 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° 2 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 documento HC-01 (orden de compra) firmado y sellado, entrega el F-01 del SIAFI o su equivalente en el caso de las instituciones que ejecutan su propio presupuesto y la 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.

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°3 de la presente circular.

14.- PRE-ORDEN DE COMPRA, CATÁLOGO ELECTRÓNICO

LINEAMIENTOS A LOS ENTES CONTRATANTES PARA LA REMISIÓN DE ORDENES DE COMPRAS A LOS PROVEEDORES

ENTE CONTRATANTE

- a) Previo a la emisión de la orden de compra generada mediante el Catálogo Electrónico, el ente contratante deberá remitir mediante correo electrónico o en físico, una Pre-Orden de Compra al proveedor, a fin de este informe si cuenta o no con lo solicitado;
- b) En caso de que el proveedor indique que no cuenta con lo solicitado por el ente contratante, o que no responda la comunicación electrónica o física; esto será motivo para que la ONCAE proceda de manera inmediata a dar baja temporal de oficio, a los productos solicitados por el ente contratante mediante la Pre-Orden de Compra;
- c) En caso de que el proveedor informe que cuenta con lo solicitado, el ente contratante podrá generar la Orden de Compra mediante Catálogo Electrónico y continuar con el procedimiento correspondiente; y,
- d) En caso de que suceda lo establecido en el literal B) antes expuesto; el ente contratante podrá generar una nueva Pre-Orden de Compra al proveedor que se encuentre disponible, debiendo realizar lo establecido en los incisos a), b) y c) del presente numeral.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) El proveedor está obligado a responder mediante correo electrónico o físicamente si cuenta o no con lo solicitado en la Pre-Orden de Compra, remitida por el ente contratante;

- b) En caso de que el proveedor no responda en el término de 24 (veinticuatro) horas después de remitida la Pre- Orden de Compra al ente contratante; se considerará que el proveedor no cuenta con el producto y se dará de baja temporal a los productos, con la evidencia remitida por el ente contratante.

15.- 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.

16.- 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.

17.- 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.

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

Los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE IMPRESORAS Y EQUIPO DE REPRODUCCIÓN podrán contactar en caso de consultas o moras de órdenes de compra a los siguientes contactos (tres) 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.

19.- PAGO

Los ENTES ADQUIRIENTES, son responsables del pago, para lo cual, a El 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. 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.

20.- 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 (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. 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 SAR;
- 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.

21.- 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 Lps. 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, son 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.

22.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los plazos de entrega del presente CATÁLOGO ELECTRÓNICO se cuentan según la siguiente tabla: PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLON 1 Impresoras y Copiadora y RENGLON 2 Escáneres: Catálogo Electrónico de Impresoras y Equipos de Reproducción:

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 a 10 unidades	15 Días Hábiles
De 11 a 50 Unidades	20 días hábiles
De 51 a 100 unidades	45 días hábiles
De 101 unidades en adelante	60 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 de que requiera solicitud de ampliación de plazo para entrega, debe hacerlo con solicitud escrita al ENTE ADQUIRENTE 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 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 No. 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.

23.- GARANTÍA DE LOS BIENES

El plazo de garantía de los bienes se establece de acuerdo a los renglones:

Se establece así de acuerdo con los renglones de productos al momento de la entrega al comprador, no se recibirán productos cuya fecha de vencimiento sea inferior a un (1) año y/o su garantía de rendimiento aproximado de kilometraje sea inferior a las estipuladas en Catálogo Electrónico, el proveedor deberá entregar a la institución al momento de entregar el producto la Garantía del Fabricante según la compra realizada; sea de un (1) año o tres (3) años correspondiente.

Los plazos de reposición de productos defectuosos son los siguientes:

PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLON 1 Impresoras y Copiadora y RENGLON 2 Escáneres: Catálogo Electrónico de Impresoras y Equipos de Reproducción:

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 a 10 unidades	15 Días Hábiles
De 11 a 50 Unidades	20 días hábiles
De 51 a 100 unidades	45 días hábiles
De 101 unidades en adelante	60 días hábiles

24.- 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.

25.- 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
- k) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones, en el **CONVENIO MARCO** y la normativa administrativa aplicable.

26.- 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:

- 27.- Formulario F-I-006 "QUEJAS/RECLAMO/SUGERENCIA", acompañado con oficio de remisión.
 - a. 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, en caso contrario se tomará en consideración lo estipulado en el numeral 14 Pre-orden de compra, catálogo electrónico:

- b. F01, o documento equivalente;
- c. Todas las comunicaciones sostenidas electrónicamente con EL PROVEEDOR en cuanto al incumplimiento; y,
- d. La queja deberá ser remitida a LA ONCAE a más tardar 30 días calendario después de recibida por EL PROVEEDOR.

28.- SUJECIÓN 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



2015
SOFIA CAROLINA ROMERO PALMA
DIRECTORA ONCAE

ANEXO 1

RUBRO: Impresoras y Equipos de Reproducción

Para todas las zonas (de zona 1 a la zona 8)

1	IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICA) SOLO IMPRIME
1.1	IMPRESORA LÁSER BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICO) TIPO-1
1.2	IMPRESORA LÁSER BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICO) TIPO-2
1.3	IMPRESORA LÁSER BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICO) TIPO-3
2	IMPRESORAS LÁSER A COLOR SOLO IMPRIME
2.2	SOLO IMPRESORA LÁSER A COLOR TIPO-2
2.3	SOLO IMPRESORA LÁSER A COLOR TIPO-3
3	MULTIFUNCIONALES LÁSER BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICA)
3.1	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICO) TIPO 1
3.3	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (MONOCROMÁTICO) TIPO 2
4	MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR
4.1	MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR TIPO-1
4.2	MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR TIPO-2
4.3	MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR TIPO-3
5	IMPRESORAS DE IMPACTO
5.1	IMPRESORA DE IMPACTO CARRO ANGOSTO TIPO-1
5.2	IMPRESORA DE IMPACTO CARRO ANCHO TIPO -2
6	MULTIFUNCIONAL FLUJO CONTINUO DE TINTA A COLOR
6.1	MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA A COLOR TIPO 1
6.2	MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA A COLOR TIPO 2
7	IMPRESORAS DE ETIQUETAS
7.1	IMPRESORA DE ETIQUETAS (a color)
8	IMPRESORAS DE CARNET
8.2	IMPRESORA DE CARNET Tipo-1 Color
9	IMPRESORAS DE PLANOS (Plotters)
9.2	IMPRESORA DE PLANOS (Plotter) Tipo-2
9.3	IMPRESORA DE PLANOS (Plotter) Tipo-3 con scanner
9.4	IMPRESORA DE PLANOS (Plotter) Tipo-4
9.5	IMPRESORA DE PLANOS (Plotter) Tipo-5
	RENLÓN 2: ESCANERS
1	ESCANER BÁSICO
1.2	Escáner Básico Tipo 2
3	ESCANER AVANZADO
3.1	Escáner Avanzado Tipo 1

Para las zonas (de zona 1 a la zona 7)

2	IMPRESORAS LÁSER A COLOR SOLO IMPRIME
2.1	SOLO IMPRESORA LÁSER A COLOR TIPO-1
1	ESCANER BÁSICO
1.1	Escáner Básico Tipo 1
4	ESCANER PORTÁTIL
4.1	Escáner Avanzado Tipo 1

Para las zonas (1, 2, 3, 5, 7)

9	IMPRESORAS DE PLANOS (Plotters)
9.1	IMPRESORA DE PLANOS (Plotter) Tipo-1 colores

ANEXO 2
OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO
Formulario Único HC-003
FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

NOMBRE DEL PROVEEDOR: <i>Accesorios para Computadoras y Oficina S.A. 8de C.V.</i>		NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN: ONCAE-CM-IER-002-2018	
DIRECCIÓN: <i>San Pedro Sula, 6 avenida, 3 calle, Barrio Guamilito</i>			
COLONIA: <i>Barrio Guamilito</i>		NO. DE CASA:	
AVENIDA: 6TA		CIUDAD: <i>San Pedro Sula</i>	
CORREO ELECTRÓNICO: <u>gcorporativo@acosa.com.hn</u>		TELÉFONOS: 2561-6000	
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: <i>Gissell Sthephany Zelaya Ordoñez</i>		No. DE IDENTIDAD: 0801-1998-04894	
TELÉFONO: 2217-1088		CELULAR: 8978-8492	
CARGO: <i>Oficial de telemarketing</i>		E-MAIL: <u>cuental.gobierno@acosa.com.hn</u>	
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: <i>Kellyn Alejandra Rodríguez Roveló</i>		No. DE IDENTIDAD: 0801-1995-19436	
TELÉFONO: 2217-1091		CELULAR: 9604-6139	
CARGO: <i>Oficial de telemarketing</i>		E-MAIL: <u>cuental.gobierno@acosa.com.hn</u>	
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: <i>Luis Alberto Villela Reyes</i>		No. DE IDENTIDAD: 0501-1982-10427	
TELÉFONO: 2561-6000		CELULAR: 9938-2977	
CARGO: <i>Gerente de Ventas Corporativas</i>		E-MAIL: <u>gcorporativo@acosa.com.hn</u>	



NOMBRE DEL PROVEEDOR: CASH BUSINESS		NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-IER-002-2018	
DIRECCIÓN: COL. FLORENCIA SUR PRIMERA CALLE CASA 4313			
COLONIA: FLORENCIA SUR		NO. DE CASA: 4313	
AVENIDA: PRIMERA CALLE		CIUDAD: TEGUCIGALPA	
CORREO ELECTRÓNICO: carlos.arias@cash-business.net		TELÉFONOS: (504) 2239-0041	
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: LIZETH GARAY		No. DE IDENTIDAD: 0813-1974-00179	
TELÉFONO: (504)2239-0041		CELULAR: (504) 9945-4148	
CARGO: VENTAS		E-MAIL: lizeth.garay@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 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.			
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	

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR	NÚMERO DE CONVENIO MARCIO
COMPUSER S. DE R.L. DE C.V.	No.ONCAE-CM-IER-002-2018
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN:	
COLONIA: BARRIO LAS ACACIAS	No. DE CASA: 98
AVENIDA: 4 entre 10 y 11 calle	CIUDAD: SAN PEDRO SULA
CORREO ELECTRÓNICO: licitaciones@compuser.hn	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 o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: NELSON ALVARADO	No. DE IDENTIDAD:0501-1979-02440
TELÉFONO:(504)2544-1201	CELULAR: (504) 9969-9937
CARGO: GERENTE REGIONAL	E-MAIL: licitaciones@compuser.hn
NIVEL B	
Datos de la persona en línea de atención B, a quién 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: ANA MARÍA LEIVA AMAYA	No. DE IDENTIDAD:1602-1963-00106
TELÉFONO: (504) 2544-1201	CELULAR: (504) 9991-7809
CARGO: GERENTE LICITACIONES	E-MAIL: anamaria.leiva@gmail.com
NIVEL C	
Datos de la persona en línea de atención C, a quién 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 B. OLIVA GUERRA	No. DE IDENTIDAD:0402-1960-00012
TELÉFONO: (504) 2561-4001 al 10	CELULAR: (504) 9991-5213
CARGO: GERENTE GENERAL	E-MAIL: noeoliva@gmail.com

NOMBRE DEL PROVEEDOR: Equipos y Sistemas S. de R.L.		NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-IER-002-2018	
DIRECCIÓN: Boulevard Suyapa			
COLONIA: Florencia Norte		NO. DE CASA: Edificio CH Inversiones	
AVENIDA:		CIUDAD: Tegucigalpa	
CORREO ELECTRÓNICO: ventas@equiposysistemas.hn		TELÉFONOS: 2232-2703	
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: Claudia Milagros Martel Ramos		No. DE IDENTIDAD: 0801-1981-03018	
TELÉFONO: 2232-2703		CELULAR: 9521-9879	
CARGO: Oficial de ventas		E-MAIL: cmartell@equiposysistemas.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: Tatiana Anely Moya Urrutia		No. DE IDENTIDAD: 1503-1998-01494	
TELÉFONO: 2232-2703		CELULAR: 9521-9879	
CARGO: Oficial de Ventas		E-MAIL: ventas1@equiposysistemas.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: Manuel Alejandro Gonzáles González		No. DE IDENTIDAD: 0801-1991-23856	
TELÉFONO: 2232-2703		CELULAR: 9841-9457	
CARGO: Gerente Administrativo		E-MAIL: mgonzales	

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: JETSTEREO S.A. DE C.V.	NUMERO DE CONVENIO MARCO: LPN No. LPN-ONCAE-CM-IER-002-2018 CONVENIO MARCO DE IMPRESORAS Y EQUIPO DE REPRODUCCION
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Edificio La Paz	
COLONIA: Parcaltagua	NO. DE CASA: 206
AVENIDA: Los Proceres	CIUDAD: Tegucigalpa, M.D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: Alex.varela@jetstereo.com	TELÉFONOS: 2287-8440
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: Alex J. Varela	No. DE IDENTIDAD: 0801-1975-04400
TELÉFONO: 2287-8440 ext 2921	CELULAR: 9990-2749
CARGO: Representante Comercial	E-MAIL: alex.varela@jetstereo.com
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: Yeni Osorio	No. DE IDENTIDAD: 0801-1974-05933
TELÉFONO: 2287-8440 ext 2901	CELULAR: 9784-4252
CARGO: Asistente Administrativa	E-MAIL: yeni.osorio@jetstereo.com
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: Karla Duron	No. DE IDENTIDAD: 0801-1985-14872
TELÉFONO: 2287-8440 ext 2901	CELULAR: 9459-9999
CARGO: Especialista de Productos Corporativos	E-MAIL: karla.duron@jetstereo.com

NOMBRE DEL PROVEEDOR COMPONENTES EL ORBE, S.A.		NÚMERO DE CONVENIO MARCO ONCAE-CM-IER-002-2018	
DIRECCIÓN Colonia Lomas del Guijarro			
COLONIA Lomas del Guijarro		NO. DE CASA Torre Alfa Piso #6	
AVENIDA República Dominicana		CIUDAD Tegucigalpa M.D.C.	
CORREO ELECTRÓNICO licitacioneshn@orbe.com.hn		TELÉFONOS (504) 2263-6274	
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 Eddy Josué Benitez Cortés		No. DE IDENTIDAD 0801-1996-21341	
TELÉFONO: (504) 3397-7417		CELULAR: (504) 3397-7417	
CARGO: Asistente de Ventas		E-MAIL ebenitez@orbe.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: Edgardo Antonio Espinal		No. DE IDENTIDAD: 0801-1967-10694	
TELÉFONO: (504) 2263-6274		CELULAR: (504) 3376-1988	
CARGO: Consultor de Gobierno		E-MAIL: eespinal@orbe.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: Tania Yohana Paz David		No. DE IDENTIDAD: 0801-1981-27100	
TELÉFONO: (504) 2263-6274		CELULAR (504) 8826-0912	
CARGO Directora Comercial		E-MAIL licitacioneshn@orbe.com.hn	
POR MEDIO DE LA PRESENTE SE CERTIFICA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTE FORMATO ES AUTÉNTICA Y PROPORCIONADA POR LOS PROVEEDORES.			

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A DE C.V.	NUMERO DE CONVENIO MARCO: LPN ONCAE-CM-IER 002-2018
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCION: EDIFICIO JDC PLAZA, LOCAL No 5, PALMIRA, BLVD MORAZAN	
COLONIA: PALMIRA	NO. DE CASA: EDIFICIO JDC PLAZA
AVENIDA: BLVD MORAZAN	CIUDAD: TEGUCIGALPA M.D.C.
CORREO ELECTRONICO: info@grouppbs.com	TELEFONOS: 2280 2143
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCION	
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: Sergio Augusto Segura Casco	No. DE IDENTIDAD: 0801 1985 18243
TELÉFONO: 2232-0332/2232-0332/2280-2143	CELULAR: 9652-0107
CARGO: Gerente Corporativo	E-MAIL: sergio.segura@grouppbs.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: Francisco Jose Lupiac Rodriguez	No. DE IDENTIDAD: 0815 1975 00149
TELÉFONO: 2232-0332/2232-0332/2280-2143	CELULAR: 9652-0107
CARGO: Gerente General	E-MAIL: francisco.lupiac@grouppbs.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: Karla Alejandra Portillo Montiel	No. DE IDENTIDAD: 0801 1994 01378
TELÉFONO: 2232-0332/2232-0332/2280-2143	CELULAR: 3177-0462
CARGO: Asistente de Mercadeo y Ventas	E-MAIL: karla.portillo@grouppbs.com



NOMBRE DEL PROVEEDOR: : Random Industrial S. de R.L.		NÚMERO DE CONVENIO MARCO: Impresora y Equipos de Reproducción / LPN-ONCAE-CM-EIR-002-2018	
DIRECCIÓN: Anillo Periférico, Frente a Entrada de Prados Universitarios, Contiguo a Gasolinera Puma, Antigua Bodega de Maseca			
COLONIA: Frente a Entrada de Prados Universitarios		NO. DE CASA:	
AVENIDA: Anillo Periférico		CIUDAD: Tegucigalpa	
CORREO ELECTRÓNICO: a.meza@yellow-technologies.com		TELÉFONOS: (+504) 2257 0368, (+504) 9937 3575	
NIVEL A			
Datos de la persona que atenderá las ordenes 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: Avy Meza		No. DE IDENTIDAD: 0801-1974-03625	
TELÉFONO: (+504) 2257 0368, Ext; 1026, 1027,1028		CELULAR: (+504) 9937 3575	
CARGO: Ventas corporativo		E-MAIL: ventas@yellow-technologies.com	
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: Avy Meza		No. DE IDENTIDAD: 0801-1974-03625	
TELÉFONO: (+504) 2257 0368, Ext; 1026		CELULAR: (+504) 9937 3575	
CARGO: Ventas corporativo		E-MAIL: a.meza@yellow-technologies.com	
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 D.			
NOMBRE: Basil Bendeck Marzuca		No. DE IDENTIDAD: 0801-1973-06598	
TELÉFONO: (+504) 2257 0368, Ext; 1026		CELULAR: (+504) 9716-8491	
CARGO: Gerente administrativo y representante legal		E-MAIL: b.bendeck@yellow-technologies.com	

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: SISTEMAS C&C S.A. DE C.V	NÚMERO DE CONVENIO MARCO ONCAE-CM-IER-002-2018
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Colonia Lomas del Guijarro, Edificio Plaza Azul #37, Tegucigalpa M. D. C. Honduras C. A	
COLONIA: Lomas del Guijarro	NO. DE CASA: Edificio Plaza Azul
AVENIDA: Calle Viena	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: recepcion@honduras.com	TELÉFONOS: (504) 2239-3800 / 2239-3721
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: Raul Aguilera	No. DE IDENTIDAD: 0801-1985-12353
TELÉFONO: (504) 2239-3800	CELULAR: 9896-0941
CARGO: Ventas Corporativas	E-MAIL: raguilera@systemasc.com
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: Gabriela Cruz	No. DE IDENTIDAD: 0801-1977-11983
TELÉFONO: (504) 2239-3800	CELULAR: 3228-3990
CARGO: Ventas Corporativas	E-MAIL: ggcruz@systemasc.com
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: Alessandra Rietti	No. DE IDENTIDAD: 0501-1972-03274
TELÉFONO: (504) 2239-3800	CELULAR: 9985-6998
CARGO: Gerente General	E-MAIL: arietti@systemasc.com



2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Colonia La Reforma, Calle La Salle, casa n° 1309	
COLONIA: Colonia La Reforma	NO. DE CASA: n° 1309
AVENIDA: Principal	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: amartinez@sumitec.hn	TELÉFONOS: 00(504) 2238-5612 / 9454-0872
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
<p>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 recibir la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.</p>	
NOMBRE: JORGE A. MARTINEZ RAMOS	No. DE IDENTIDAD: 0801-1952-01277
TELÉFONO: 00(504) 2238-5612 / 4312 /2215 EXT. 112	CELULAR: 9590-8090
CARGO: Gerente de Ventas	E-MAIL: amartinez@sumitec.hn
NIVEL B	
<p>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 recibir la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.</p>	
NOMBRE: BERENICE MEZA	No. DE IDENTIDAD: 0801-1975-03505
TELÉFONO: 00(504) 2238-5612 / 4312 /2215 EXT. 140	CELULAR: 9895-9359
CARGO: Asesor de Negocios	E-MAIL: bmeza@sumitec.hn
NIVEL C	
<p>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 recibir la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.</p>	
NOMBRE: DILCIA PADILLA	No. DE IDENTIDAD: 0801-1971-11373
TELÉFONO: 00(504) 2238-5612 / 4312 /2215 EXT. 128	CELULAR: 9927-5462
CARGO: Asesor de Negocios	E-MAIL: dpadilla@sumitec.hn

