

PROPUESTA DE LISTA DE VERIFICACIÓN
Catálogo Electrónico

Institución: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS
Gerencia Administrativa: GERENCIA CENTRAL
Fecha de verificación: 22/09/2021

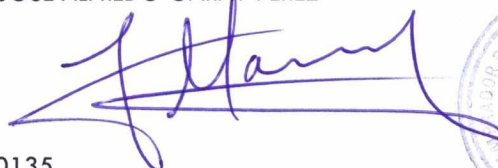

Con el fin de garantizar que el Catálogo Electrónico y Compras Conjuntas este conforme al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública del Estado, se deben verificar y conocer los siguientes aspectos:

N°	Aspectos que deben estar conforme al marco regulatorio y normativo	Conforme	No Conforme	Comentario u Observación de la No Conformidad
1	Formulario F-I-008, Autorización de Compra Por Fuera Catálogo Electrónico.			
	Acompañado de la Declaración Jurada			
	Justificación de que existe una necesidad en la institución fundamentada.			
	Método de verificación			
	<ul style="list-style-type: none"> Circular de Habilitación por catálogo electrónico y sus anexos. Anexos de la circular de Habilitación. 			
2	Remisión de Quejas A la ONCAE			
	<ul style="list-style-type: none"> Formulario F-I-006-"Quejas Reclamos" 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de ONCAE 			
	<ul style="list-style-type: none"> Orden de Compra Generada mediante Catálogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor. 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> F01, o documento equivalente con acuse de recibido. 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> Existe respaldo de que no cumplió el proveedor. 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> La queja deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 30 días calendarios después de recibida por el proveedor. 	X		Se encuentra dentro del plazo, contando a partir de la última comunicación con el proveedor.
	<ul style="list-style-type: none"> La queja por productos dañados deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 90 días calendarios después de recibida por el proveedor. 			

Comentarios u observaciones generales del Comprador Público Certificado (CPC): Se revisó toda la documentación soporte, mediante la cual se puede determinar que el proveedor ha incumplido el plazo de entrega sin justificación.

Nombre del CPC: JOSÉ ALFREDO GARAY PEREZ

Firma del CPC:

Número del CPC: 0135



Oficio SAR-SDE-493-2021

Tegucigalpa M.D.C.
22 de septiembre de 2021

Licenciada
Hiwy Danely Estrada Avila
Directora
Oficina Normativa de Contratación y
Adquisiciones del Estado

Licenciada Estrada:

El Servicio de Administración de Rentas pone en su conocimiento el incumplimiento del plazo de entrega de 15 unidades de Tóner contenido en la orden de compra **9016-1-1-1125-2021** adjudicada mediante Catálogo Electrónico a la sociedad mercantil **CASH BUSSINES, S DE R.L.**

Cabe mencionar, que la orden de compra fue notificada al proveedor mediante correo electrónico en fecha 07 de junio de 2021, por lo que considerando que la compra se encuentra en el rango de 11 a 50 unidades, de acuerdo con la Circular de habilitación ONCAE-012-2019 la referida sociedad mercantil tenía un plazo de 20 días hábiles para realizar la entrega de los productos, siendo la fecha límite para la entrega el día lunes 05 de julio del año en curso.

Sin embargo, pese a que continuamente nos hemos comunicado con el proveedor vía correo electrónico, con el fin de que nos entregue los referidos productos, en respuesta a nuestras comunicaciones únicamente nos han indicado que nos realizarán la entrega, sin establecer una fecha.

Por lo anterior, y considerando que al día de hoy la referida sociedad mercantil acumula 57 días hábiles de atraso en la entrega de los productos adjudicados, en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, le solicito a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado realizar el procedimiento que corresponda para



www.sar.gob.hn

Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, Teléfono: (504)-2216-5800.
Edificio Gabriel A. Mejía, Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana, Teléfonos: (504)-2238-2525, (504)-2221-5594.
Tegucigalpa M.D.C., Honduras.



determinar el incumplimiento del proveedor y aplicar la sanción correspondiente, en virtud de encontrarse en el caso previsto en el Artículo 63, inciso j), del referido reglamento.

Asimismo, considerando que la sociedad mercantil **CASH BUSSINES, S DE R.L.**, es proveedor único de los referidos tóner dentro del módulo de Catálogo Electrónico, solicito autorización para realizar la compra de los mismos fuera de dicho catálogo.

Se adjuntan los documentos a continuación descritos:

- Formulario F-I-006 número 002-SAR-2021, firmado y sellado y con visto bueno del CPC.
- Lista de verificación firmada y sellada por el CPC.
- Copia de la Orden de compra 9016-1-1-1125-2021.
- Copia del F01-01391.
- Copia de las comunicaciones sostenidas con el proveedor vía correo electrónico.

Me suscribo de usted con muestras de consideración y respeto.




Abogada Ángela María Madrid López
Sub Directora Ejecutiva

CC: Archivo
RIM/jag



www.sar.gob.hn

Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, Teléfono: (504)-2216-5800.
Edificio Gabriel A. Mejía, Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana, Teléfonos: (504)-2238-2525, (504)-2221-5594.
Tegucigalpa M.D.C., Honduras.

R

QUEJAS y RECLAMOS de Catálogo Electrónico

Formulario F-I-006-002-SAR-2021

1. Datos de la Institución

Nombre de la Institución:	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS
Dirección:	EDIFICIO CUERPO BAJO, CCG JOSE CECILIO DEL VALLE, TEGUCIGALPA, HONDUCRAS.
Teléfono:	2216-5800
Correo Electrónico	jvalerio@sar.gob.hn ; jagaray@sar.gob.hn

2. Desea Reportar (Marque con una X la opción)

Queja Reclamo Sugerencia

3. Modulo en donde se le presentó (Marque con una X la opción)

Módulo de Catálogo Electrónico Módulo de Compra Conjunta

Nombre del Proveedor: CASH BUSINESS, S DE R.L.

Otro:

4. Motivos para realizar la queja/reclamo/sugerencia

En fecha 07 de junio de 2021 mediante correo electrónico se notificó a la sociedad mercantil **CASH BUSSINES, S DE R.L.**, la adjudicación de la **Orden de Compra No. 9016-1-1-1125-2021** generada mediante el módulo de Catálogo Electrónico, acompañada de la correspondiente reserva presupuestaria, según F01-01391, para la compra de 15 unidades de Tóner HP.

De acuerdo con la circular de habilitación ONCAE-012-2019 la referida sociedad mercantil tenía un plazo de 20 días hábiles para realizar la entrega de los tóner, considerando que la cantidad adjudicada se encuentra en el rango de 11 a 50 unidades. Por lo tanto, la fecha límite para realizar la entrega venció el 20 de julio de 2021.

Sin embargo, a la fecha 22 de septiembre del año en curso la entrega de los productos aún no se realiza por parte de referida sociedad mercantil, es decir que a la fecha acumula la cantidad de 57 días hábiles de atraso.



QUEJAS y RECLAMOS de Catálogo Electrónico
Formulario F-I-006-002-SAR-2021

5. Actuaciones Realizadas (Qué acciones hizo al respecto)

Mediante correo electrónico se le ha dado constante seguimiento a la fecha de entrega del suministro requerido; sin embargo, no hemos obtenido respuesta favorable por parte del proveedor, quien únicamente ha respondido nuestros correos insinuando que realizarán la entrega sin especificar fecha.

6. Ante lo expuesto, solicito (Frasas cortas y concretas)

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, se solicita a la ONCAE interponer la sanción correspondiente a la sociedad mercantil **CASH BUSSINES, S DE R.L.**, en virtud de encontrarse en el caso previsto en el Artículo 63, Inciso j) del referido reglamento.

Asimismo, considerando que la sociedad mercantil **CASH BUSSINES, S DE R.L.**, es proveedor único de los referidos tóner dentro del módulo de Catálogo Electrónico, solicito autorización para realizar la compra de los mismos fuera de dicho catálogo.

7. Documentación que adjunta (Marque con una X la opción)

Orden de Compra Catálogo Electrónico

F01 a Nivel de Compromiso o su equivalente

Comunicación que tuvo con el proveedor

Otro documento: Circular de habilitación ONCAE-012-2019

8. Desea recibir nuestra respuesta (Marque con una X la opción)

Vía Email SI NO

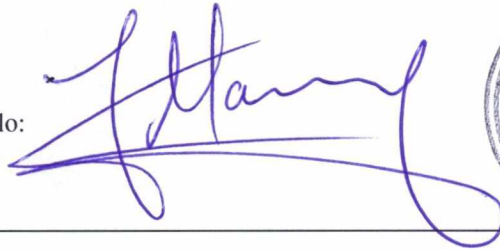
Vía Físico SI NO



QUEJAS y RECLAMOS de Catálogo Electrónico
Formulario F-I-006-002-SAR-2021

9. Firma

Vo. Bo. C.P.C. y Sello:



Nombre Completo del CPC: **JOSE ALFREDO GARAY PÉREZ**

Firma Sub-Directora Ejecutiva:



Nombre Completo: **ÁNGELA MARÍA MADRID LÓPEZ**

10. Información para ONCAE

Recibida por: _____

Fecha _____

Fecha de Respuesta _____

República de Honduras

**Orden de Compra No.
9016-1-1-1125-2021**

**Servicio de Administración de Rentas
Dirección y Coordinación
04/06/2021**

Proveedor: CASH BUSINESS S DE R.L.
Dirección: Colonia Florencia Sur ,Boulevard Suyapa,Edificio Color Rojo y Azul.

R.T.N.: 08019995390633
Tel.: 2239-0041

Cod. de Objeto	Partida No.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Por Unidad	Parciales Según Objeto	Totales	
39600				Repuestos y Accesorios			24,626.62	
	1	6	Unidad	TÓNER HP 126A (CE310A) NEGRO, ZONA 1 Garantía: Según Desperfectos de Fabrica Marca: HP - Modelo: CE310A	960.95	5,765.70		
	2	1	Unidad	TÓNER HP 126A (CE312A) AMARILLO, ZONA 1 Garantía: Según Desperfectos de Fabrica Marca: HP - Modelo: CE312A	1,066.75	1,066.75		
	3	2	Unidad	TÓNER HP 126A (CE311A) CYAN, ZONA 1 Garantía: Según Desperfectos de Fabrica Marca: HP - Modelo: CE311A	1,066.00	2,132.00		
	4	6	Unidad	HP 410A CF 413A COLOR MAGENTA, ZONA 1 Garantía: DESPERFECTO DE FABRICA Marca: HP - Modelo: CF413A	2,075.00	12,450.00		
				Impuesto Sobre Ventas		3,212.17		
veinticuatro mil seiscientos veintiseis con 62/100								
<p>Observaciones: Solicitado por Eduardo Villalta, encargado de la unidad de proveeduría mediante memorándum SAR-DNAF-JDA-593-2021 solicitando compra de suministros de impresión a fin de abastecer la proveeduría durante gestión 2021. Lugar de Entrega: Tegucigalpa M.D.C. Edificio Gabriel A. Mejía, Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana, con Eduardo Villalta.</p> <p>Tiempo de entrega: se tomará en consideración lo estipulado en la circular de habilitación correspondiente una vez notificada orden de compra y F01, ambos debidamente autorizados. Multa por incumplimiento en el tiempo de entrega: según lo dispuesto en el artículo 76 en observancia a lo dispuesto en el artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la ley de contratación del estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo. DOCUMENTACION ORIGINAL EN ORDEN DE COMPRA 9016-1-1-1124-2021 DE FECHA 04/06/2021</p>								
Gran Total LPS								24,626.62

NOTA: Los compradores al momento de recibir los productos solicitados mediante la presente orden de compra, deberán verificar que los mismos cumplen con las condiciones de calidad y entrega estipuladas en el Catálogo. De no ser así podrán rechazar la recepción de los mismos y notificar a ONCAE del Incumplimiento.

*El proveedor tiene la obligación de reemplazar el producto defectuoso en el plazo establecido en el catálogo; de no hacerlo se procederá conforme a Ley para la anulación de la orden de compra".

Elaborado por: Karla Mariza Zavala Oseguera Analista Administrativo



El plazo de cumplimiento de la orden de compra comienza a correr a partir de la comunicación en físico de la orden de compra debidamente firmada y sellada, acompañada del documento F01 correspondiente a nivel de compromiso o su equivalente. En aplicación al Artículo 72 de la Ley de Contratación del Estado las instituciones pueden aplicar la multa diaria vigente establecida en las Disposiciones Generales del Presupuesto.



República de Honduras

Impreso por: WALVARADO1

PROD

EJECUCION DE GASTOS

F-01

Gestión: 2021

R_EGA_F01F07

23/07/2021 08:56:19

Página 1 de 1

Lugar: Distrito Central	Fecha Elaboración: 23/07/2021	DOCUMENTOS DE:	
Institución: 0037 Servicio de Administración de Rentas		Precompromiso	01391
Gerencia Administrativa: 001 GERENCIA CENTRAL		Compromiso	01
Unidad Ejecutora: 001 DIRECCION Y COORDINACION		Devengado	00
		Secuencia	00
		Operaciones Contables	

REGISTRO DE: Precompromiso Compromiso Devengado Regularización

BENEFICIARIOS:		Tipo y No de Documento		Banco y Cuenta		Importe
Nombre o Razón Social	Tipo	Documento	Código	Cuenta		
CASH BUSINESS, S. DE R.L.	RTN	08019995390633				0.00

DOCUMENTOS DE RESPALDO		ORDEN DE COMPRA		9016-1-1-1125-2021		Secuencia		No.Doc F01 Origen	
Tipo de documento ORDCOM	Denominación 288166	Número de Documento							
23/07/2021									
Fecha de Recepción	Fecha de Vencimiento	Proceso de Compra No		Número de Adjudicación				Fecha Firma origen	

CLASE DE GASTO:

Servicios Personales	<input type="checkbox"/>	Bienes de uso	<input type="checkbox"/>	Transferencias	<input type="checkbox"/>
Servicios Profesionales y Técnicos	<input type="checkbox"/>	Construcciones	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Bienes y Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	Deuda Pública	<input type="checkbox"/>	Pasajes y Viaticos	<input type="checkbox"/>

OPERACIONES CONTABLES : Anticipos Deuda Pública Devoluciones Otros

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 11 Tesoro Nacional	Denominación	SIGADE	TRAMO:
ORGANISMO FINANCIADOR: 1 Tesorería General de la República - Efectivo	Denominación	BIP:	TIPO:
		CONVENIO:	

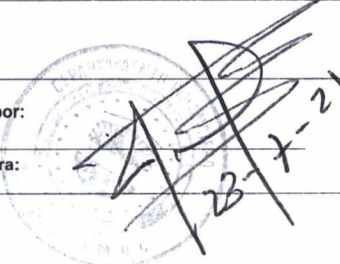
IMPUTACION							DESCRIPCION	IMPORTE MONEDA NACIONAL	IMPORTE MONEDA EXTRANJERA	Dif. Camb.
PRO	SUB	PROY	ACT OBRA	OBJ GTO	BEN TRAN	CUENTA CONTABLE				
11	00	000	001	39600	0000		Repuestos y Accesorios	24,626.62	0.00	0.00

SON: VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS CON SESENTA Y DOS	TOTAL AFECTADO	24,626.62	0.00	0.00
	TOTAL DEDUCCIONES	0.00	0.00	0.00
	TOTAL RETENCIONES	0.00	0.00	0.00
	MONTO A PAGAR	0.00	0.00	0.00

RESUMEN DE LA OPERACION RESERVA POR COMPRA DE 6 UNIDADES DE TONER HP 126A (CE310A) NEGRO, 1 UNIDAD DE TONER HP 126A (CE312A) AMARILLO, 2 UNIDADES DE TONER HP 126A (CE311A) CYAN Y 6 UNIDADES DE HP 410A CF 413A COLOR MAGENTA, A FIN DE ABASTECER LA PROVEEDURIA DURANTE LA GESTION 2021 PARA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION, SEGUN MEMORANDO SAR-DNAF-JDA-593-2021 Y SAR-DNAF-JDA-594-2021.	CUENTAS BANCARIAS Código Banco: Nombre Cuenta Origen/CUT Número de Cuenta Libreta Número de Libreta CUENTA / LIBRETA
BENEFICIARIO CASH BUSINESS, S. DE R.L., ORDEN DE COMPRA 9016-1-1-1125-2021 Y NUMERO DE PROCESO 288166.	
NOTA: MEMORANDO SAR-DNAF-JDA-593-2021 Y SAR-DNAF-JDA-594-2021 ORIGINAL EN F-01 01016.	

MONEDA:
Código: HNL **Descripción:** LEMPIRAS

Verificado por: WALVARADO1 WILSON ALEXANDER ALVARADO OLIVA	Aprobado por:	Firmado por:
Fecha y hora: 23/07/2021 08:56:12	Fecha y hora:	Fecha y hora:



Rev. Yanez
23-7-21
9:46

PROD

Lugar: Distrito Central Fecha Elaboración: 07/06/2021

Institución: 0037 Servicio de Administración de Rentas

Gerencia Administrativa: 001 GERENCIA CENTRAL

Unidad Ejecutora: 001 DIRECCION Y COORDINACION

DOCUMENTOS DE:
 Precompromiso 01018
 Compromiso 01
 Devengado 00
 Secuencia 00
 Operaciones Contables

REGISTRO DE: Precompromiso Compromiso Devengado Regularización

BENEFICIARIOS:

Nombre o Razón Social	Tipo y No de Documento		Banco y Cuenta		Importe
	Tipo	Documento	Código	Cuenta	
CASH BUSINESS, S. DE R.L.	RIN	06019995390633			0.00

DOCUMENTOS DE RESPALDO

Tipo de documento OPIDCOM ORDEN DE COMPRA

9016-1-1-1125-2021

Secuencia No Doc F01 Origen

07/06/2021 Denominación 288166

Fecha de Recepción Fecha de Vencimiento Proceso de Compra No Número de Adjudicación Fecha Firma origen

CLASE DE GASTO:

Servicios Personales Bienes de uso Transferencias

Servicios Profesionales y Técnicos Construcciones Otros

Bienes y Servicios Deuda Pública Pasajes y Viaticos

OPERACIONES CONTABLES : Anticipos Deuda Pública Devoluciones Otros

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 11 Tesoro Nacional

ORGANISMO FINANCIADOR: 1 Tesorería General de la República - Efectivo

STGADE TRAMO:

BIP: TIPC:

CONVENIO:

IMPUTACION							DESCRIPCION	IMPORTE MONEDA NACIONAL	IMPORTE MONEDA EXTRANJERA	Dif. Camb.
PRO	SUB	PROY	ACT OBRA	OBJ GTO	BEN TRAN	CUENTA CONTABLE				
11	00	000	001	39600	0000		Repuestos y Accesorios	24.626.62	0.00	0.00
SON: VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS CON SESENTA Y DOS							TOTAL AFECTADO	24.626.62	0.00	0.00
							TOTAL DEDUCCIONES	0.00	0.00	0.00
							TOTAL RETENCIONES	0.00	0.00	0.00
							MONTO A PAGAR	0.00	0.00	0.00

RESUMEN DE LA OPERACION

RESERVA POR COMPRA DE 6 UNIDADES DE TONER HP 125A (C/3/J/A) NEGRO, 1 UNIDAD DE TONER HP 125A (C/3/P/A) AMARILLO, 2 UNIDADES DE TONER HP 125A (C/3/M/A) CYAN Y 6 UNIDADES DE HP 450A C/4/3/A COLOR MAGENTA, A FIN DE ABASTECER A PROVEEDOR DURANTE LA GESTION 2021 PARA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SERVIDORES DE PARTAMENTOS DE LA INSTITUCION, SEGUN MEMORANDO SAR-DIAF-JDA 593 2021 Y SAR-DIAF-JDA 594 2021.

BENEFICIARIO CASH BUSINESS, S. DE R.L. ORDEN DE COMPRA 9016-1-1-1125-2021 Y NUMERO DE PROCESO 293159.

NOTA MEMORANDO SAR-DIAF-JDA 593 2021 Y SAR-DIAF-JDA 594 2021 ORIGINAL EN F 01 01016

CUENTAS BANCARIAS

Código Banco: Nombre

Cuenta Origen/CUI Número de Cuenta

Escriba Número de Libreta

CUENTA LIBRETA

MONEDA: Código: HNL Descripción LEMPIRAS

Verificado por: MFRANCO Aprobado por: [Firma]

MADELEYN ARLIN FRANCO GOMEZ

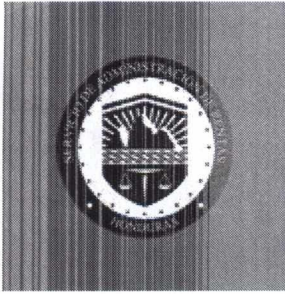
Fecha y hora: 07/06/2021 11:21:12 Fecha y hora: [Firma]

Firmado por: [Firma]

Fecha y hora: [Firma]



Rev. P. L. 11/2021



Karla Mariza Zavala
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

kzavala@sar.gob.hn
IP:1232

De: Karla Mariza Zavala Oseguera

Enviado el: lunes 07 de junio de 2021 02:55 p. m.

Para: 'Karina Reyes' <karina.reyes@cash-business.net>

CC: 'carlos.arias@cash-business.net' <carlos.arias@cash-business.net>

Asunto: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Estimados,

Adjunto orden de compra 9016-1-1-1125-2021 y F01 01018 debidamente autorizados respectivamente.

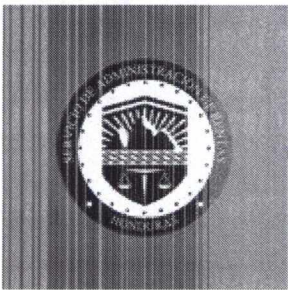
Agradezco de antemano, su apoyo en brindar el producto en tiempo y forma, cumpliendo con lo estipulado en orden de compra (Producto y Tiempo de entrega) según lo adjunto.

El día que haya sido recibido el producto según orden de compra a entera satisfacción de la institución deberá adjuntar:

- 1) Original factura a nombre del SAR sin manchones ni borrones (reservado para proveedor)**
- 2) Solvencia fiscal vigente legible y visible (reservado para proveedor)**

Para coordinar entrega favor comunicarse con Eduardo Villalta tel: 3146-0809

Saludos cordiales

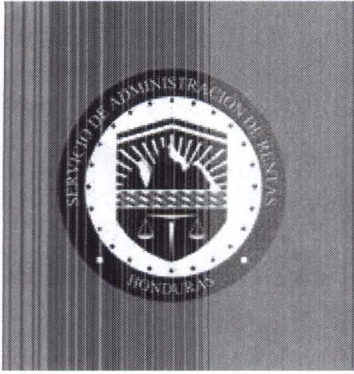


Karla Mariza Zavala
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

kzavala@sar.gob.hn
IP:1232

NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD La información aquí transmitida sólo es enviada para la persona o entidad a que se dirige y puede contener material confidencial y/o privilegiado. Está prohibida cualquier revisión, retransmisión, diseminación u otro uso, o la toma de cualquier acción con base en esta información por personas o entidades que no sea el destinatario a quien va dirigida. Si usted recibió este mensaje por error, por favor avise al remitente y anule el material adjunto de cualquier computadora. Cualquier opinión expresada en este mensaje proviene del remitente, excepto cuando el mensaje establezca lo contrario y el remitente este autorizado para establecer que dichas opiniones provienen del SAR.

NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD La información aquí transmitida sólo es enviada para la persona o entidad a que se dirige y puede contener material confidencial y/o privilegiado. Está prohibida cualquier



Eduardo Villalta
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

evillalta@sar.gob.hn
IP:7168

De: Eduardo Josue Villalta Santos

Enviado el: lunes 21 de junio de 2021 15:32

Para: Karina Reyes <karina.reyes@cash-business.net>; carlos.arias@cash-business.net

CC: Karla Mariza Zavala Oseguera <kzavala@sar.gob.hn>

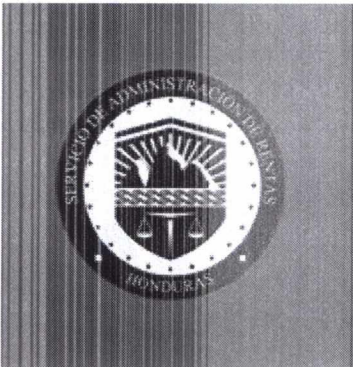
Asunto: RV: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenas tardes,

Por este medio solicito confirmación de si se hará efectiva la entrega del producto que figura en la orden de compra remitida en el adjunto, ya que al día de hoy no se ha recibido respuesta oficial alguna para la coordinación de la recepción.

Quedo atento de sus comentarios,

Saludos cordiales.



Eduardo Villalta
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

evillalta@sar.gob.hn
IP:7168

De: Karla Mariza Zavala Oseguera <kzavala@sar.gob.hn>

Enviado el: martes 08 de junio de 2021 15:48

Para: Eduardo Josue Villalta Santos <evillalta@sar.gob.hn>

Asunto: RV: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenas tardes,

Por este medio solicito confirmacion

PSI



<https://cash-business.net>

LIZETH GARAY
EJECUTIVA DE VENTAS ONCAE



DIRECCIÓN: Col. Florencia Sur, 1era calle,
casa No. 4313,25 Mts arriba del centro cultural
Aleman, Tegucigalpa.



PBX: (504)2239-0041 / CEL:(504)9945-4148



lizeth.garay@cash-business.net

De: carlos.arias@cash-business.net [mailto:carlos.arias@cash-business.net]

Enviado el: lunes, 19 de julio de 2021 08:40 p.m.

Para: lizeth.garay@cash-business.net

Asunto: Fwd: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Lizeth por favor revisar y me avisa..

Carlos Arias

Cash Business

Gerente General

Cash Business, Tegucigalpa, Honduras C.A.

Whatsapp/Móvil (504)95119346

Carlos.arias@cash-business.net

De: Eduardo Josue Villalta Santos <evillalta@sar.gob.hn>

Enviado: lunes, julio 19, 2021 9:28 a. m.

Para: Karina Reyes; carlos.arias@cash-business.net

CC: Karla Mariza Zavala Oseguera

Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenos días,

Al día de hoy no se ha obtenido alguna respuesta para la coordinación de la entrega, solicito por favor nos informen de la situación actual con los toner.

Para: Lizeth Garay <lizeth.garay@cash-business.net>

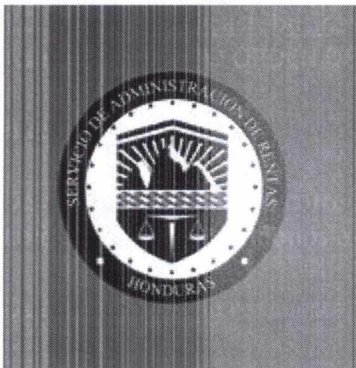
CC: carlos.arias@cash-business.net; Karla Mariza Zavala Oseguera <kzavala@sar.gob.hn>

Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenos días,

De acuerdo a su ultimo correo, por este medio solicito la confirmación de si se realizara la entrega de la orden de compra ya encontrándonos en la primera semana de agosto.

Quedo atento a su respuesta,



Eduardo Villalta

Analista Administrativo Financiero

DNAF

Tegucigalpa

evillalta@sar.gob.hn

IP:7168

De: Lizeth Garay <lizeth.garay@cash-business.net>

Enviado el: martes 20 de julio de 2021 09:39

Para: Eduardo Josue Villalta Santos <evillalta@sar.gob.hn>

CC: carlos.arias@cash-business.net

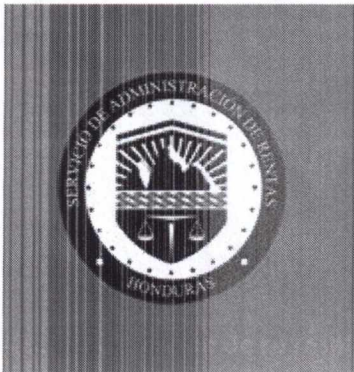
Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

No suele recibir correo electrónico de lizeth.garay@cash-business.net. Por qué esto es importante

Buenas dia Eduardo

Con relación a la orden de compra le informo que los toner los vamos a tener a principios del mes de agosto, y de la misma Manero le informo que Karina ya no está trabajando con nosotros cualquier duda estamos a la orden

Quedo a la espera de su respuesta,



Eduardo Villalta
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

evillalta@sar.gob.hn
IP:7168

De: Lizeth Garay <lizeth.garay@cash-business.net>

Enviado el: miércoles 11 de agosto de 2021 08:16

Para: 'Carlos Arias' <carlos.arias@cash-business.net>; Eduardo Josue Villalta Santos <evillalta@sar.gob.hn>

CC: 'Giselle Aguilar' <giselle.aguilar@cash-business.net>

Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenos días

Eduardo

Le informo que a finales de la próxima semana le vamos estar entregando los toner , le pido disculpas por no haber entregado ya días

De: Carlos Arias [<mailto:carlos.arias@cash-business.net>]

De: Eduardo Josue Villalta Santos [<mailto:evillalta@sar.gob.hn>]

Enviado el: martes, 10 de agosto de 2021 13:21

Para: Lizeth Garay <lizeth.garay@cash-business.net>

CC: carlos.arias@cash-business.net; Karla Mariza Zavala Oseguera <kzavala@sar.gob.hn>

Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenos días,

Aun continuamos a la espera de su respuesta, ya encontrándonos en la segunda semana del mes de agosto.



Eduardo Villalta
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

evillalta@sar.gob.hn
IP:7168

De: Eduardo Josue Villalta Santos

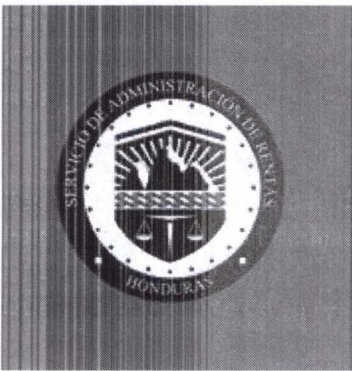
Enviado el: martes 03 de agosto de 2021 08:46

Eduardo Josue Villalta Santos

De: Eduardo Josue Villalta Santos
Enviado el: miércoles 25 de agosto de 2021 09:13
Para: Lizeth Garay; 'Carlos Arias'
CC: 'Giselle Aguilar'; Karla Mariza Zavala Oseguera
Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Respecto a la disponibilidad de los suministros, estos pueden ser entregados en el edificio Gabriel A. Mejia en Colonia Palmira contiguo a la Embajada Americana, por favor confirmar la hora en que se realizara la entrega.

Quedo al pendiente de su respuesta,



Eduardo Villalta
Analista Administrativo Financiero
DNAF
Tegucigalpa

evillalta@sar.gob.hn
IP:7168

De: Lizeth Garay <lizeth.garay@cash-business.net>
Enviado el: martes 24 de agosto de 2021 08:49
Para: Eduardo Josue Villalta Santos <evillalta@sar.gob.hn>; 'Carlos Arias' <carlos.arias@cash-business.net>
CC: 'Giselle Aguilar' <giselle.aguilar@cash-business.net>; Karla Mariza Zavala Oseguera <kzavala@sar.gob.hn>
Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buenos días Eduardo como esta

En relación de la orden de compra le informo que ya tenemos el producto en nuestra bodega, y con referencia a la sanción será que no la paliquen por esta vez ya que no fue por nosotros que no se entrego a tiempo si no que por el proveedor que no tenia el producto en su momento, ya que los toner están escasos por el momento.

De: Eduardo Josue Villalta Santos [<mailto:evillalta@sar.gob.hn>]
Enviado el: lunes, 23 de agosto de 2021 09:31 a.m.
Para: Lizeth Garay; 'Carlos Arias'
CC: 'Giselle Aguilar'; Karla Mariza Zavala Oseguera
Asunto: RE: ENVIO ORDEN DE COMPRA Y F-01

Buen día,

Ya nos encontramos a punto de finalizar agosto, nos han estado postergando semana a semana la entrega, ya cuentan con el producto o con una fecha concreta para la entrega? Solicito por favor nos informen de la situación real del suministro.

CIRCULAR No. ONCAE-012-2019

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 30 de abril de 2019 estará habilitado el nuevo proceso del Catálogo Electrónico de CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER, 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-CTT-003-2018 "CONVENIO MARCO CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER", 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 Consumibles, Tintas y Tóner, que comprenden las siguientes categorías:

RUBRO	BREVE DESCRIPCIÓN
Consumibles, Tintas y Tóner	Consumibles, Tintas y Tóner.

2.- PROVEEDOR INGRESADOS AL CATÁLOGO ELECTRÓNICO CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER.

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

- 1.- Computadoras y Servicios S. de R.L. de C.V.
- 2.- Representaciones Lufergo S. de R.L. de C.V.
- 3.- Random Industrial S. de R.L.
- 4.- Productive Business Solutions Honduras S.A. de C.V.
- 5.- Columbia Electrónica S. de R.L.

- 6.- Suministros Técnicos, S.A.
- 7.- Sistemas C&C S.A. de C.V.
- 8.- Cash Business S. de R.L.
- 9.- Jetstereo S. A. de C.V.
- 10.- Accesorios Para Computadoras y Oficina S.A de C.V
- 11.- Inversiones Tecnológicas Corporativas S. de R.L. de C.V.
- 12.- Equipos y sistemas S. de R.L.
- 13.- Útiles de Honduras S.A. de C.V.

3.- ZONAS DEL PAÍS SUJETAS A LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER.

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO de Consumibles, Tintas Y Tóner 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 CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER tendrá una vigencia de un (1) año, contados a partir del 30 de abril del año 2019 y finalizando el 30 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-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.
- 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.
- o. Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones y en el **CONVENIO MARCO**.

- 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 CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER 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 (Ver Anexo N° 1).

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. (Ver Anexo No. 2)

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.

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 CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER 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 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°1 de la presente circular.

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.

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.

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

Los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE CONSUMIBLES, TINTAS Y TÓNER 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.

18.- 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.

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 (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.

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 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, 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.

21.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los plazos de entrega del presente CATÁLOGO ELECTRÓNICO se cuentan según la siguiente tabla:

PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLÓN 1: Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner:

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

PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLÓN 2: Productos Contractuales:

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

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:

- a. Podrá ampliar el tiempo de entrega siempre y cuando este no exceda de 7 días hábiles adicionales al plazo establecido.
- b. 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.

22.- GARANTÍA DE LOS BIENES

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

Se establece así de acuerdo a 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.

Los plazos de reposición de productos defectuosos son los siguientes:

PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLÓN 1: Catálogo Electrónico de Consumibles, Tintas y Tóner:

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

PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLÓN 2: Productos Contractuales:

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

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.

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

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.
- 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 30 días calendario después de recibida por EL PROVEEDOR.

26.- 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


DIRECCION
ONCAE
ORIGINA NORMATIVA DE
CONTRATACION Y ADJUDICACIONES DEL
ESTADO
SOFIA CAROLINA ROMERO PALMA
DIRECTORA ONCAE