

Tegucigalpa M. D. C. 16 de octubre de 2020

ABOGADO  
**JOSÉ DANILO CASTILLO**  
Jefe División Administrativa  
**INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS  
EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**  
Presente

**OFICIO No. ONCAE-CM-1200-2020**  
**Referencia: Respuesta a ticket No. 10756**  
**mediante el Centro de Atención al Usuario**  
**(CAU) de "HondusCompras"**

Estimado Abogado Castillo:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a su solicitud realizada mediante Oficio No. DA-032-2020 en el cual remite de manera adjunta el Formulario F-I-008 de autorización de compra por fuera del Catálogo Electrónico para el **SERVICIO DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO/SCAÑO DE DOCUMENTOS** mediante el Centro de Atención al Usuario (CAU) de "HondusCompras" a través del ticket No. 10756 recibido en fecha 23 de septiembre de 2020.

Con base a lo antes expuesto es importante aclararle, que el **SERVICIO DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO/SCAÑO DE DOCUMENTOS (ZONA 1)**, actualmente las empresas: **SISTEMAS C&C S.A DE C.V., PBS HONDURAS S.A. DE C.V., RANDOM INDUSTRIAL S DE R.L. DE C.V. Y REPRESENTACIONES LUFERGO S DE R.L DE C.V.**, están brindando este servicio a través del Catálogo Electrónico de Bienes Informáticos, tal como se demuestra a continuación:

**SERVICIO DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO/SCAÑO DE DOCUMENTOS (ZONA 1)**

Equipo para Impresión/Fotocopiado/Escaño cama plana y ADF Impresión a blanco y negro Impresión Dúplex (doble cara) Velocidad mínima de impresión/fotocopia 36ppm Bandeja de 250 hojas: carta/legal/sobres Capacidad de producción: 6K por mes, 50K máximo Memoria mínima de 1 GB Velocidad mínima de escaño color/BSN 20ppm Resolución mínima de 600 x 600 PPP Formatos de Digitalización XPS, TIFF, PDF, JPEG, JPG Envío de documentos digitalizados por correo electrónico, USB, etc. Alimentador mínimo de scanner de 50 paginas Servicio de soporte en sitio en al menos 4 horas en horario hábil de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., después de reportar fallas en el equipo Debe incluir al menos una visita al mes por equipo para revisión, diagnóstico, prevención de fallas y mantenimiento preventivo: limpieza interna/externa Debe incluir mantenimiento correcto según se requiera por desperfectos de hardware y/o consumibles. No incluye daños físicos causados por el usuario Al iniciar el servicio, se debe proveer capacitación al personal en el uso y operación de los equipos, al menos para 6 personas, 2 por cada equipo Los equipos deben quedar debidamente configurados para impresión, fotocopia, escaño y envío de documentos según inciso 1.11 El servicio se debe proveer por 3 meses con equipos El servicio se debe proveer por 3 meses para generar 120,000 impresiones o fotocopias o escaños, a doble cara cuenta por 2 Una vez recibida la orden de compra el servicio se debe proveer en los siguientes 30 días calendario



[Ver Detalle](#)

Proveedor :**Sistemas C&C S.A de C.V.**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO/SCAÑO DE DOCUMENTOS (ZONA 1)**

Servicio de soporte en sitio en al menos 4 horas en horario hábil de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., después de reportar fallas en el equipo Debe incluir al menos una visita al mes por equipo para revisión, diagnóstico, prevención de fallas y mantenimiento preventivo: limpieza interna/externa Debe incluir mantenimiento correcto según se requiera por desperfectos de hardware y/o consumibles. No incluye daños físicos causados por el usuario Al iniciar el servicio, se debe proveer capacitación al personal en el uso y operación de los equipos, al menos para 6 personas, 2 por cada equipo Los equipos deben quedar debidamente configurados para impresión, fotocopia, escaño y envío de documentos según inciso 1.11 El servicio se debe proveer por 3 meses con equipos El servicio se debe proveer por 3 meses para generar 120,000 impresiones o fotocopias o escaños, a doble cara cuenta por 2 Una vez recibida la orden de compra el servicio se debe proveer en los siguientes 30 días calendario



[Ver Detalle](#)

Proveedor :**PBS HONDURAS S.A. DE C.V.**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO/SCAÑO DE DOCUMENTOS (ZONA 1)**

Equipo para Impresión/Fotocopiado/Escaño cama plana y ADF Impresión a blanco y negro Impresión Dúplex (doble cara) Velocidad mínima de impresión/fotocopia 36ppm Bandeja de 250 hojas: carta/legal/sobres Capacidad de producción: 6K por mes, 50K máximo Memoria mínima de 1 GB Velocidad mínima de escaño color/BSN 20ppm Resolución mínima de 600 x 600 PPP Formatos de Digitalización XPS, TIFF, PDF, JPEG, JPG Envío de documentos digitalizados por correo electrónico, USB, etc. Alimentador mínimo de scanner de 50 paginas Servicio de soporte en sitio en al menos 4 horas en horario hábil de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., después de reportar fallas en el equipo Debe incluir al menos una visita al mes por equipo para revisión, diagnóstico, prevención de fallas y mantenimiento preventivo: limpieza interna/externa Debe incluir mantenimiento correcto según se requiera por desperfectos de hardware y/o consumibles. No incluye daños físicos causados por el usuario Al iniciar el servicio, se debe proveer capacitación al personal en el uso y operación de los equipos, al menos para 6 personas, 2 por cada equipo Los equipos deben quedar debidamente configurados para impresión, fotocopia, escaño y envío de documentos según inciso 1.11 El servicio se debe proveer por 3 meses con equipos El servicio se debe proveer por 3 meses para generar 120,000 impresiones o fotocopias o escaños, a doble cara cuenta por 2 Una vez recibida la orden de compra el servicio se debe proveer en los siguientes 30 días calendario



[Ver Detalle](#)

Proveedor :**Random Industrial S de R.L. de C.V.**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO/SCAÑO DE DOCUMENTOS (ZONA 1)**

Equipo para Impresión/Fotocopiado/Escaño cama plana y ADF Impresión a blanco y negro Impresión Dúplex (doble cara) Velocidad mínima de impresión/fotocopia 36ppm Bandeja de 250 hojas: carta/legal/sobres Capacidad de producción: 6K por mes, 50K máximo Memoria mínima de 1 GB Velocidad mínima de escaño color/BSN 20ppm Resolución mínima de 600 x 600 PPP Formatos de Digitalización XPS, TIFF, PDF, JPEG, JPG Envío de documentos digitalizados por correo electrónico, USB, etc. Alimentador mínimo de scanner de 50 paginas Servicio de soporte en sitio en al menos 4 horas en horario hábil de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., después de reportar fallas en el equipo Debe incluir al menos una visita al mes por equipo para revisión, diagnóstico, prevención de fallas y mantenimiento preventivo: limpieza interna/externa Debe incluir mantenimiento correcto según se requiera por desperfectos de hardware y/o consumibles. No incluye daños físicos causados por el usuario Al iniciar el servicio, se debe proveer capacitación al personal en el uso y operación de los equipos, al menos para 6 personas, 2 por cada equipo Los equipos deben quedar debidamente configurados para impresión, fotocopia, escaño y envío de documentos según inciso 1.11 El servicio se debe proveer por 3 meses con equipos El servicio se debe proveer por 3 meses para generar 120,000 impresiones o fotocopias o escaños, a doble cara cuenta por 2 Una vez recibida la orden de compra el servicio se debe proveer en los siguientes 30 días calendario



[Ver Detalle](#)

Proveedor :**REPRESENTACIONES LUFERGO S DE R.L. DE C.V.**



Centro Cívico Gubernamental, Bulevar  
Fuerzas Armadas, contiguo a Chiminike



info.oncae@scgg.gob.hn



(+504) 2240-1470 al 74

En vista que en su comunicación indica que cuentan con un proveedor fuera del Catálogo Electrónico que les presta el mismo servicio que se encuentra disponible en Catálogo Electrónico a un mejor precio, a fin de continuar con el análisis de su solicitud es importante que a la brevedad posible remita a esta Oficina Normativa una cotización en el cual este proveedor indique los beneficios que le brinda a un mejor precio, por el servicio, con el A fin de dar cumplimiento a lo indicado en los últimos dos párrafos del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (RLCETME).

Aprovecho la oportunidad en hacer de su conocimiento que tal como se le informó al INJUPEMP mediante el Oficio No. ONCAE-CM-0398-2020 enviado en fecha 24 de febrero de 2020, esta Oficina Normativa a fin de dar cumplimiento al Artículo antes referido, brindó a la empresa Oficinas Tecnológicas la oportunidad en adherirse al Catálogo Electrónico de Bienes Informáticos, debiendo remitir toda la documentación conforme a la IAO 11.1 del Pliego de Condiciones Definitivo para el Convenio Marco de Bienes Informáticos, dichos documentos debían ser remitidos a la ONCAE a más tardar el viernes 14 de febrero de 2020, dicha empresa no remitió la documentación solicitada en el plazo establecido, razón por la cual no pudo formar parte de dicho Catálogo Electrónico.

Con base al análisis realizado a su solicitud antes detallada, se informa que la misma será atendida hasta que el **INJUPEMP** acredite la siguiente documentación:

1. El Formulario F-I-008 debe contar con Vo. Bo. del Comprador Público Certificado o en su defecto, presentar Circular Específica vigente;
2. Presentar la **Declaración Jurada de verificación de productos no disponibles en Catálogo Electrónico para el Formulario F-I-008**, firmada por el Gerente Administrativo o su similar;
3. El Formulario F-I-008 y toda la documentación soporte, deberán estar publicados en el siguiente enlace: <http://www.oncae.gob.hn/biblioteca-virtual/formularios-para-instituciones-del-estado>

Los documentos antes solicitados, pueden ser remitidos mediante el CAU colocando en el título de su solicitud: **SEGUIMIENTO AL TICKET 10756**.

La presente respuesta se emite en el marco de la Ley de Contratación del Estado en el Artículo 32, primer párrafo que establece: **Los órganos son responsables de la preparación, adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos se desarrollará bajo la dirección del órgano responsable de la contratación, sin perjuicio de la participación que por ley tengan otros organismos del Estado.**

La veracidad del presente documento puede ser verificada en el siguiente enlace: <http://oncae.gob.hn/covid19/covid19> recomendaciones.

Sin otro particular, me suscribo de usted manifestándole las muestras de mi especial consideración y estima.

  
DIRECCION  
ONCAE  
OFICINA NORMATIVA DE  
CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL  
ESTADO  
ING. SOFÍA CAROLINA ROMERO  
Directora ONCAE  
cc: archivo  
jf



Tegucigalpa, M.D.C., 23 de septiembre de 2020

OFICIO No.DA-032-2020

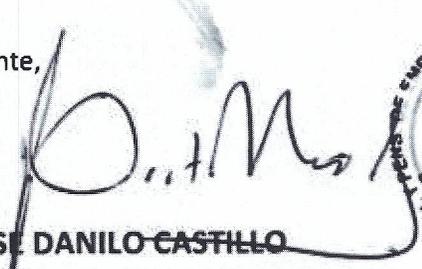
Ingeniero  
**SOFIA ROMERO**  
Directora ONCAE  
Presente

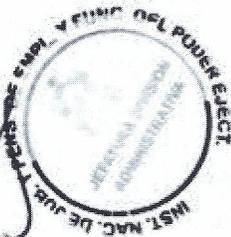
Estimada Ingeniero Romero:

En relación al Servicio de fotocopiado e Impresiones que requiere el INJUPEMP, mismo que a partir del 15 de diciembre de 2019 figura en Catálogo Electrónico, cuyo servicio solo es ofertado por la empresa denominada Sistemas C&C, S.A de C.V., a un costo muy alto por máquina, en relación al servicio que nos brinda la empresa denominada **OFICINAS TECNOLOGICAS**, por 14 máquinas monocromáticas distribuidas en diferentes dependencias del Instituto, ya que sólo nos cobra por consumo realizado, lo anterior en virtud que al momento de contratar el servicio establecimos un número mínimo de copias fijas, el cual se alcanza fácilmente y con un costo equivalente por consumo extra; esto genera un ahorro considerable a la institución , ya que por circunstancias del Covid-19 nuestro número de copias varía , y hay meses bajos en que la factura consecuentemente es baja, ya que no estamos obligados a pagar una tarifa fija de impresiones que no realizamos.

En tal sentido, se deja de manifiesto que de conformidad a la Ley de Compras Eficientes Transparentes del Estado, disponemos de una empresa que nos presta el mismo servicio a un costo menor del indicado en el Catálogo, lo que representa mayores condiciones de ventaja para el Instituto, por lo que solicitamos la autorización para contratar este servicio fuera del Catálogo Electrónico, en virtud de las consideraciones indicadas.

Atentamente,

  
**ABG. JOSE DANILO CASTILLO**  
Jefe División Administrativa



CC: Archivo

## Formulario F-I-008

 Indicar número de formulario, (número/siglas de institución/año)  
Solicitud de Autorización de Compra por Fuera de Catálogo Electrónico

1. Datos de la Institución	
Nombre de la Institución:	Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)
Unidad de Compra que solicita el producto:	Departamento de Compras y Suministros
Dirección:	Colonia Loma Linda Norte, ave. LA FAO, Tegucigalpa, MDC
Teléfono:	22908000
Correo Electrónico:	

**Artículo 12.- Compra en el Catálogo Electrónico.** Los entes adquirentes, deben considerar como primera opción de compra, los productos o servicios incluidos en el Catálogo Electrónico. 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.

2. Datos de la Compra			
Producto a adquirir:	Cantidad a adquirir	Número de Renglón aprobado en el PACC:	Monto Presupuestado
Servicios de Fotocopiado e Impresión.	14 maquinas	44101501	L 136,288.35

3. Datos del Producto	
Encontró un producto similar dentro de Catálogo Electrónico (Mencione cuales):	Sí, uno con la empresa Sistemas C&C, S.A. de C.V.
Por que el producto que esta dentro de Catálogo Electronico no satisface su necesidad	El servicio es muy caro cobran L.23,862.00 por tres (3) maquinas y por un periodo de tres (3) meses.
Justifique técnicamente, con documentación fehaciente las características del producto a adquirir: (anexar al presente documento dictamen tecnico del por que el producto no cumple)	El servicio de la empresa Oficinas Tecnologicas, resulta más barato tanto por el numero de maquinas, como por el numero de copias.

**4. Condiciones más ventajosas por fuera del Catálogo Electrónico**  
Indicar Datos del Proveedor

**Formulario F-I-008**

**Indicar número de formulario, (número/siglas de institución/año)  
Solicitud de Autorización de Compra por Fuera de Catálogo Electrónico**

Indique los proveedores que le brindan el producto solicitado(Adjuntar Cotización)	Proveedor	Monto cotizado
		Oficinas Tecnológicas

**5. Visto Bueno por: Comprador Público Certificado (CPC)**

Revisado por:

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Firma y Sello \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**6.. Solicitado por: Gerente Administrativo o su equivalente**

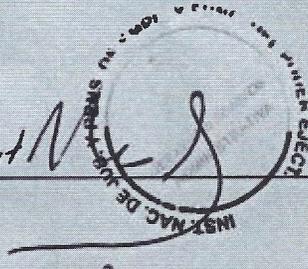
Solicitado por:

Nombre: José Danilo Castillo

Puesto: Gerente Administrativo

Firma y Sello \_\_\_\_\_

Fecha 23 de septiembre de 2020



**7. Campo Reservado para ONCAE (No llenar)**

Presenta declaración jurada

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_  
Analista de Compras Estratégicas (Revisado)

Firma \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

# OFICINAS TECNOLOGICAS

Un objetivo, Una pasión... Tu documentación!

RTN: 08019008172123  
CAI: DC6EA8-771B2C-18418C-28384E-74F123-33

**FACTURA: 000-003-01-00002997**

Fecha: 26/02/2020

<b>Presentado a:</b> INST NAC JUBILACIONES Y PENSIONES RTN: 08019003246690	<b>Enviado a:</b> INST NAC JUBILACIONES Y PENSIONES
--	--

<b>Vendedor(a):</b> Celeste Hernandez	<b>Términos:</b>	<b>Moneda:</b> HNL	<b>Fecha de vencimiento:</b> 26/02/2020
---------------------------------------	------------------	--------------------	---

No	Descripción	Cantidad	Precio	Desc. Reb. Otorgados	Impuesto	SubTotal
1	Arrendamiento Impresoras Multifuncionales	1.000	50,848.4200	0.00	ISV15%	L 50,848.42

N. Correlativo de orden de compra existente:

N. Correlativo de constancia de registro exonerado:

N. Identificativo del registro de la SAG:

Rango autorizado del: 000-003-01-00002001 al 000-003-01-00004000

Fecha Límite de Emisión: 06/05/2020

Firma:



**Aviso:** Corresponde al mes de Enero 2020

**SON: CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRA CON 88/100 CTVS**

Importe Exonerado	L 0.00
Importe Exento	L 0.00
Importe Gravado 15%	L 50,848.42
Importe Gravado 18%	L 0.00
I.S.V. 15%	L 7,627.26
I.S.V. 18%	L 0.00
<b>Total a pagar</b>	<b>L 58,475.68</b>



**Yaguajayalpa**  
Col. Miraflores, 7ma. Ave Norte, casa 3901.  
1/2 cuadra arriba de Escuela República de Nicaragua  
Tel: +504 2263-1329

**San Pedro Sula**  
Barrio Las Acacias, 8ta. Ave,  
13 calle, Centro Bella Aurora.  
Tel: +504 2506-9331, +504 2506-9392

Escribenos a: [administracion@oficinastecnologicas.com](mailto:administracion@oficinastecnologicas.com) | [info@oficinastecnologicas.com](mailto:info@oficinastecnologicas.com)

Original: Cliente | Copia: Emisor | La factura es beneficio de Todos. "EGUALA" | Pág. 1 / 1

# OFICINAS TECNOLOGICAS

Un objetivo, Una pasión... Tu documentación!

RTN: 08019008172123  
CAI: DC6EA8-771B2C-18418C-28384E-74F123-33  
**FACTURA: 000-003-01-00003048**  
Fecha: 29/02/2020

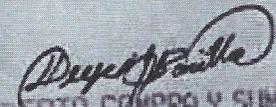
<b>Presentado a:</b> INST NAC JUBILACIONES Y PENSIONES RTN: 08019003246590		<b>Enviado a:</b> INST NAC JUBILACIONES Y PENSIONES	
<b>Vendedor(s):</b> Celeste Hernandez	<b>Términos:</b>	<b>Moneda:</b> HNL	<b>Fecha de vencimiento:</b> 29/02/2020

No.	Descripción	Cantidad	Precio	Desc. Reb. Otorgados	Impuesto	SubTotal
1	Arrendamiento Impresoras Multifuncionales	1.000	49,137.9500	0.00	ISV15%	L 49,137.95

N. Correlativo de orden de compra exenta:  
N. Correlativo de constancia de registro exonerado:  
N. Identificativo del registro de la SAG:  
Rango autorizado del: 000-003-01-00002000 al 000-003-01-00004000  
Fecha Límite de Emisión: 08/05/2020  
Firma: 

Importe Exonerado	L 0.00
Importe Exento	L 0.00
Importe Gravado 15%	L 49,137.95
Importe Gravado 18%	L 0.00
I.S.V. 15%	L 7,370.69
I.S.V. 18%	L 0.00
<b>Total a pagar</b>	<b>L 56,508.64</b>

**Aviso: Correspondiente al mes de de Febrero 2020.**  
SON: CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRA CON 64/100 CTVS

  
DEPTO. COMPRA Y SUMINIS  
RECIBIDO IN. IUPENP  
2020 MAR 10 MA. 15:07

REVISADO  
FECHA: 19/06/2020  
FIRMA:   
ADMINISTRATIVO

Tegucigalpa  
Col. Miraflores, 7ma. Ave Norte: casa 3801,  
1/2 cuadra arriba de Escuela República de Nicaragua  
Tel: +504 2263-1329

San Pedro Sula  
Barrio Las Aceñas, 6ta. Ave,  
18 calle, Centro Bella Aurora.  
Tel: +504 2508-9931, +504 2508-9392

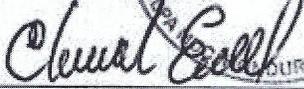
Escribenos a: [administracion@oficinastecnologicas.com](mailto:administracion@oficinastecnologicas.com) | [info@oficinastecnologicas.com](mailto:info@oficinastecnologicas.com)

Original: Cliente | Copia: Emisor | La factura es beneficio de Todos. "EXUALA" | Pag. 1 / 1

<b>Presentado a:</b> INST NAC JUBILACIONES Y PENSIONES RTN: 08019003246690	<b>Enviado a:</b> INST NAC JUBILACIONES Y PENSIONES
--	--

<b>Vendedor(a):</b> Claudia Euceda	<b>Términos:</b>	<b>Moneda:</b> HNL	<b>Fecha de vencimiento:</b> 15/09/2020
------------------------------------	------------------	--------------------	---

No.	Descripción	Cantidad	Precio	Desc. Reb.		SubTotal
				Otorgados	Impuesto	
1	Arrendamiento Impresoras Multifuncionales	1.000	17,147.3700	0.00	ISV15%	L 17,147.37

N. Correlativo de orden de compra exenta:	<b>Importe Exonerado</b>	L 0.00
N. Correlativo de constancia de registro exonerado:	<b>Importe Exento</b>	L 0.00
N. Identificativo del registro de la SAG:	<b>Importe Gravado 15%</b>	L 17,147.37
Rango autorizado del: 000-003-01-00004901 al 000-003-01-00006000	<b>Importe Gravado 18%</b>	L 0.00
Fecha Límite de Emisión: 11/02/2021	<b>I.S.V. 15%</b>	L 2,572.11
<b>Firma:</b> 	<b>I.S.V. 18%</b>	L 0.00
	<b>Total a pagar</b>	L 19,719.48

**Aviso:** Correspondiente al mes de de Marzo 2020.  
SON: DIECINUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRA CON 48/100 CTVS

**Tegucigalpa**  
Col. Miraflores, 7ma. Ave Norte, casa 3801,  
1/2 cuadra arriba de Escuela República de Nicaragua  
Tel: +504 2263-1329

**San Pedro Sula**  
Barrio Las Acacias, 6ta. Ave,  
13 calle, Centro Bella Aurora,  
Tel: +504 2509-9931, +504 2509-9392

**Escribenos a:** [administracion@oficinastecnologicas.com](mailto:administracion@oficinastecnologicas.com) | [info@oficinastecnologicas.com](mailto:info@oficinastecnologicas.com)

Original: Cliente | Copia: Emisor | La factura es beneficio de Todos. "EXIJALA" | Pag. 1 / 1