

**SECRETARIA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y LA DIRECCIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE).**

**CIRCULAR No. 007-ONCAE-2016**

**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 20 de Diciembre del 2016 estará habilitado el Catálogo Electrónico de **Elementos de Limpieza y Aseo Personal**, al cual se han incorporado una gran diversidad de productos de las variedades de mayor demanda dentro de instituciones gubernamentales; Estos productos han sido seleccionados mediante Licitación Pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de Elementos de Limpieza y Aseo Personal No. ONCAE-CM-ELAP-001-2016, a los que podrán acceder desde el portal [www.honducompras.gob.hn](http://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**

Como resultado la licitación en referencia se han incorporado productos, dentro de la gama de Bienes informáticos que comprenden las siguientes categorías:

RUBROS	BREVE DESCRIPCIÓN
<b>Elementos de Limpieza y Aseo Personal</b>	Jabones, detergentes y cloro en todas sus formas; betunes, ceras y cremas para calzado, pisos, carrocerías, vidrios y metal; preparados para desodorizar ambientes. Elementos de uso personal como pañales, toallas sanitarias, etc. y utensilios de limpieza tales como cepillos, trapos en sus diversas formas, secadores, escobillones, baldes, palanganas, panas, etc.
<b>Productos de Papel y Cartón</b>	Papel y cartón en bobinas, en planchas y prensado; papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas.

**2. PROVEEDOR INGRESADOS AL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL SON:**

Los proveedores que forman parte del presente catálogo son los siguientes:

- YIP Supermercados S. A. De C. V.
- A.Z. Comercial S. de R.L.
- Distribuidora y Representaciones Varias
- Papelería Honduras S. de R.L.
- Representaciones Químicas de Centroamérica S. de R.L.
- Papelera Calpules S.A. de C.V.
- Formulas Químicas S. de R.L.
- Tecno Química S.A. de C.V.
- Distribuciones Valencia
- LEOPLAST S. de R.L.
- Poli químicos S. de R.L.
- DIFORMS

**3. ZONAS DEL PAÍS SUJETAS A LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL**

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del Catálogo electrónico de Bienes informáticos son las siguientes:

N°	Zonas	Incluye
1	Zonas urbanas de Francisco Morazán	Tegucigalpa
2	Zonas urbanas del Centro	Intibuca: 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
		Ocatepeque: Ocatepeque
		Copán: Santa Rosa de Copán
		Lempira: Gracias
7	Zonas urbanas de Oriente	El Paraíso: El Paraíso, Danlí
		Olanchito: Juticalpa, Catacamas
8	Zona insular y Gracias a Dios	Islas de la Bahía: Roatán
		Gracias a Dios: Puerto Lempira, Brus Laguna

Al momento de activar el presente catálogo electrónico solamente se presentará la oferta de productos para la zona 1, **para adquirir productos en otra zona del país el Ente Adquiriente deberá solicitar la activación del producto a través del correo: [conveniomarcooncae@scgg.gob.hn](mailto:conveniomarcooncae@scgg.gob.hn)**

#### 4. **VIGENCIA**

El Catálogo Electrónico de Elementos de Limpieza tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del 20 de Diciembre del año 2016 y finalizando el 20 de Diciembre del año 2018.

#### 5. **OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES CON LOS ENTES ADJUDICATARIOS O COMPRADORES**

- a) Mantener y cumplir con las condiciones ofertadas en el CATÁLOGO y las contenidas en el Convenio Marco.
- b) Informar a la **DPTMRE** a través de LA ONCAE sobre desabastecimientos, retiro, falta de disponibilidad o cualquier otra circunstancia que impida la entrega de los productos ofertados en el CATÁLOGO.
- c) Mantener actualizada la información difundida en el CATÁLOGO.
- d) Mantener actualizada toda la documentación relativa a su acreditación como proveedor de CATÁLOGO.
- e) Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma.
- f) Proceder durante la vigencia del Convenio Marco, de acuerdo a la declaración de integridad suscrita en la licitación **ONCAE-CM-ELAP-001-2016**.
- g) Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través del CATÁLOGO, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el Convenio.
- g) Reponer productos defectuosos.
- i) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención de las instituciones.
- j) 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 estará obligado a brindar el mismo trato u oferta a los usuarios de CATÁLOGO.
- k) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al proveedor.
- l) Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- m) 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. SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La ONCAE podrá, previa solicitud formal y escrita de la institución contratante, autorizar la compra de un bien o servicio fuera del Catálogo Electrónico, en los siguientes casos:

- a) Cuando el bien o servicio, no se haya incorporado al Catálogo o, encontrándose en éste, no satisface las necesidades sustanciales del ente, en algún aspecto específico, que sea objetivo y justificado.
- b) Cuando no exista disponibilidad, de los proveedores inscritos en el catálogo, debidamente comprobado por la ONCAE.

Toda solicitud podrá ser remitida al correo electrónico [conveniomarcooncae@scgg.gob.hn](mailto:conveniomarcooncae@scgg.gob.hn), [info.oncae@scgg.gob.hn](mailto:info.oncae@scgg.gob.hn)

En los casos de compra fuera del catálogo, la misma se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

Previo a emitir la autorización de la compra por fuera del catálogo electrónico, en el caso del inciso a) la ONCAE solicitará cotización de precio y productos a todos los proveedores incorporados al Catálogo Electrónico de Elementos de Limpieza y Aseo Personal. Una vez girada la comunicación a todos los proveedores incluidos en el CATÁLOGO, todas las cotizaciones deberán ser recibidas en tres (03) días hábiles como mínimo después de hecho el requerimiento por parte de la ONCAE a los proveedores, serán ingresadas al catálogo electrónico para la adquisición del oferente; de no recibirse al menos dos (2) cotizaciones se emitirá la autorización de compra por fuera del catálogo electrónico.

## 8. 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, la ONCAE deberá dar la opción a los proveedores del Catálogo Electrónico, de que igualen o mejoren las condiciones 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 incorporados.

**9. 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, sin contar con la autorización indicada por la ONCAE. La DPTMRE, 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 a en razón del incumplimiento del artículo 3, último párrafo de La Ley, deberá la ONCAE, por medio de la DPTMRE, comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o al Ministerio Público para la aplicación de sanciones administrativas, civiles o penales que fueran procedentes.

**10. ATENCIÓN POR PARTE DE LOS PROVEEDORES A LOS ENTES ADQUIRIENTES**

Todos los proveedores del Catálogo Electrónico de Bienes informáticos, 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 solicitud o la institución pasará a la mesa de ayuda de 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.

**11. EVALUACIÓN DE PRODUCTOS**

En aquellos casos en los que el Catálogo Electrónico presente diferentes alternativas para un mismo producto, el Ente Adquiriente deberá adjudicar la compra a la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada.

Para calificar una oferta como la más económica o ventajosa y en aplicación del Principio de Mayor Valor de Dinero, establecido en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de medios electrónicos, el comprador deberá considerar además del precio, otros criterios objetivos de evaluación, a tal efecto, considerando la naturaleza de la prestación, podrán incluirse, entre otros, las condiciones de financiamiento, beneficios ambientales, servicios conexos otorgados, menor costo de operación, y los demás que estuvieren expresados en la oferta.

Dicho análisis y calificación deberá ser indicado en el apartado de comentarios al momento de generar la orden de compra y adicionalmente deberá constar en el expediente físico.

## **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 la orden de compra se cuenta a partir del día en que fue emitida en el sistema. 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 de manera física, firmada y sellada por el funcionario público con la autorización correspondiente y acompañada de la reserva presupuestaria a nivel de compromiso denominada F01 o el equivalente en la Institución **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 y 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 los bienes disponibles en sus bodegas.

No obstante las excepciones indicadas en la presente cláusula, sí **EI PROVEEDOR** acepta una orden de compra, no podrá excusar su falta de cumplimiento basado en los incisos anteriores. Todo rechazo deberá realizarse por escrito con copia a **LA DPTMRE** 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. 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 en los registros que correspondan para recibir sus pagos o hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del Convenio.

## 17. MORA Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EN MORA

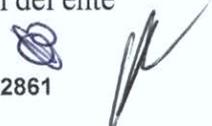
Se establece que una institución se encuentra en mora cuando por causas imputables a esta no se encuentre en la Tesorería General de la República, o su equivalente, la autorización de desembolso para el pago del suministro a nivel de devengado, en un plazo máximo de (45) cuarenta y cinco días calendarios 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 DPTMRE** 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,
- 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 DEI,
- g) Cualquier otro documento que acredite dicha deuda

Al momento de recibir un reporte por mora, **LA DPTMRE** 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 DPTMRE** 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.

## 18. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

**EL PROVEEDOR** se compromete a entregar todos los equipos objetos del Convenio Marco, en las Direcciones que aparecen en las Órdenes de Compra y en aquellas zonas para las cuales ha presentado oferta. Para todos los renglones de productos **Modalidad A: Entrega en el Almacén de la Entidad**, lo que indica que el proveedor deberá entregar el producto en el almacén del ente



adquiriente, para todas las órdenes de compra superiores a L. 3,000.00 (TRES MIL LEMPIRAS) **Modalidad de Entrega B:** Para todas las órdenes inferiores a L.3, 000.00 (TRES MIL LEMPIRAS), deberán ser retiradas por el ente adquiriente, en el almacén del proveedor salvo acuerdo entre partes. El Proveedor se encuentra obligado a informar a los ENTES ADQUIRIENTES 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, precipitación, etc.

#### 19. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización de la Orden de Compra.

Los plazos de entrega son los siguientes:

UNIDADES	PLAZOS DE ENTREGA
01-50	5 días hábiles
51-100	8 días hábiles
101-500	11 días hábiles
501-1000	14 días hábiles
1001-2500	17 días hábiles
2501-5000	20 días hábiles
5001-7500	25 días hábiles
7501-10000	30 días hábiles
10001-15000	35 días hábiles
15001 en adelante	40 días hábiles

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. Una vez entregados los bienes en la dirección del **ENTE ADQUIRIENTE** comienza a correr el período de garantía de los mismos. 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 que establezca las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente.

## 20. SERVICIOS CONEXOS GRATUITOS

Los siguientes proveedores se compromete a ofrecer los siguientes servicios conexos:

- a) Supermercados YIP: puede ofrecer los dispensadores y su instalación, para el papel higienico, papel toalla y jabon, con la compra de 5 cajas como mínimo.
- b) AZ Comercial: Para el papel higienico, papel toalla, desodorante ambiental, se ofrece dispensador, por la compra de 10 unidades.
- c) Reprequimica: Por la compra de 10 cajas de papel se instalara un dispensador, por la compra de productos en barril se les entregará bombas de succión, atomizadores rociadores.
- d) PACASA: Dispensador gratuito por la compra de papel higienico, papeltoalla y jabon.
- e) Distribuciones Valencia: Para el papel higienico, papel toalla, jabon y aromatizantes, se otogará dispensadores de forma gratuita.
- f) DIFORMS: Entrega a domicilio y atencion personalizada al cliente.

## 21. 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 bienes suministrados, el Proveedor responderá por estos defectos según lo establecido por el fabricante. No se entenderá como producto defectuoso aquellos que se generen por mal uso del producto. 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, averías o que hubiesen sido considerados defectuosos o deficientes por las entidades. El plazo para reposición de productos defectuosos es similar a los establecidos en la cláusula 19 de entrega de los productos. En el caso que se detecten daños, deterioros, defectos o deficiencias en mas 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.

## 22. 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 DPTMRE 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) Poner en riesgo la salud de los usuarios de los productos
- f) Presentar información desactualizada
- g) Entregar productos defectuosos
- h) Vender productos cuya comercialización se encuentre prohibida en el territorio nacional
- i) Rechazar órdenes de compra sin razón justificada.
- j) Incumplir con los plazos de entrega
- k) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones, en el Convenio Marco y la normativa administrativa aplicable.

### 23. SUJECCIÓN DE JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

En aplicación al Artículo 3 A reformado de la Ley de Contratación del Estado como Ley supletoria. Los Entes Adquirientes y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente los desacuerdos y desavenencias mediante la creación de Mesas de Resolución de Disputas con el propósito de las mismas ayudar a las partes a resolver los inconvenientes 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**, 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 quedara expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo.

DIRECCIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA  
MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN  
GENERAL DE GOBIERNO

RENÁN SAGASTUME FERNANDEZ  
DIRECTOR PRESIDENCIAL TRANSPARENCIA  
MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO

DIRECCIÓN ONCAE  
DPTMRE

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN  
GENERAL DE GOBIERNO  
VERÓNICA BUESO LEIVA  
DIRECTORA ONCAE

Tegucigalpa M.D.C. 20 de Diciembre del 2016.

ANEXO 1

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-002

**APERTURA DE CRÉDITO COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

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

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

FIRMA GERENTE ADMINISTRATIVO CIUDAD: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_ DE:  
20 \_\_\_\_\_

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> YIP SUPERMERCADOS S.A. DE C.V.	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
--	--

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

<b>DIRECCIÓN:</b> Barrio La Granja, 3era avenida, casa 3323	
<b>COLONIA:</b> Barrio La Granja	<b>NO. DE CASA:</b> 3323
<b>AVENIDA:</b> 3era Avenida	<b>CIUDAD:</b> Comayagüela M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> julian.yip@grupoyip.com	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2225-3557

### 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**.

<b>NOMBRE:</b> Rafael Ernesto Franco Medina	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2225-3557 Ext. 109	<b>CELULAR:</b> 9901-4153
<b>CARGO:</b> Asistente de Gerencia	<b>E-MAIL:</b> rafaelfranco@grupoyip.com

#### NIVEL B

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

<b>NOMBRE:</b> Karla Jamileth Padilla Castro	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2225-3557 ext. 104	<b>CELULAR:</b> 3173-3565
<b>CARGO:</b> Subgerente	<b>E-MAIL:</b> karla.yip@grupoyip.com

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de **atención C**, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de **atención B**. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

<b>NOMBRE:</b> Sun Wa Yip Chou	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2225-3557 ext. 114	<b>CELULAR:</b> 8992-2177
<b>CARGO:</b> Gerente General	<b>E-MAIL:</b> julian.yip@grupoyip.com

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

**NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  
A.Z. COMERCIAL S. DE R.L.

**NÚMERO DE CONVENIO MARCO:**  
ONCAE-CM-ELAP-001-2016

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

**DIRECCIÓN:**  
Colonia Selecta, Calzada Guadalupe

**COLONIA:**  
Colonia Selecta

**NO. DE CASA:**  
240

**AVENIDA:**

**CIUDAD:**  
Tegucigalpa M.D.C.

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
azcomercial@hotmail.com

**TELÉFONOS:**  
(504) 2235-8286

### 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:**  
Mario Adalberto Arita

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2235-8286

**CELULAR:**  
9924-2546

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
azcomercial@hotmail.com

#### NIVEL B

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

**NOMBRE:**  
Emilio Smith

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2235-8286

**CELULAR:**  
9559-0148

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
azcomercial@hotmail.com

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

**NOMBRE:**  
Flor de María Arita

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2235-8286

**CELULAR:**  
9885-1047

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
azcomercial@hotmail.com

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

**NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  
DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES VARIAS

**NÚMERO DE CONVENIO MARCO:**  
ONCAE-CM-ELAP-001-2016

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

**DIRECCIÓN:**  
Col. Hato de Enmedio, Sector 6 Bloque 93 casa 3

**COLONIA:**  
Col. Hato de Enmedio

**AVENIDA:** Sector 6, Bloque93.

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
direva01@yahoo.com

**NO. DE CASA:**  
3

**CIUDAD:**  
Tegucigalpa M.D.C.

**TELÉFONOS:**  
(504) 2255-1040

### 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:**  
Raúl Cárdenas Pineda

**TELÉFONO:**  
2255-1040

**CARGO:**

**NO. DE IDENTIDAD:**

**CELULAR:**

**E-MAIL:**  
rpineda@direva.com

#### NIVEL B

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

**NOMBRE:**  
Servando Rodríguez

**TELÉFONO:**  
2255-1040

**CARGO:**

**NO. DE IDENTIDAD:**

**CELULAR:**

**E-MAIL:**  
srodriguez@direva.com

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

**NOMBRE:**  
Ronal Saúl Ramos

**TELÉFONO:**  
2255-1040

**CARGO:**

**NO. DE IDENTIDAD:**

**CELULAR:**

**E-MAIL:**  
direva01@yahoo.com

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> PAPELERÍA HONDURAS S. DE R.L.	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
---	--

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

<b>DIRECCIÓN:</b> Barrio Morazán frente antiguo centro social universitario, casa 1358	
<b>COLONIA:</b> Barrio Morazán	<b>NO. DE CASA:</b> 1358
<b>AVENIDA:</b> Blvd. Suyapa	<b>CIUDAD:</b> Tegucigalpa M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2235-6315

### 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.

<b>NOMBRE:</b> Fredy Antonio Galo Matamoros	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2235-6315 fax 2239-5782	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx

#### NIVEL B

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

<b>NOMBRE:</b> Nelson Mauricio Duron Rodríguez	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2235-6315 fax 2239-5782	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx, nelsonduron@hotmail.com

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

<b>NOMBRE:</b> Nelson Rene Morales Barahona	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2235-6315 fax 2239-5782	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

**NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  
REPRESENTACIONES QUÍMICAS

**NÚMERO DE CONVENIO MARCO:**  
ONCAE-CM-ELAP-001-2016

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

**DIRECCIÓN:**  
Paseo la Reforma, calle principal, contiguo a Asociación Adventista de Honduras, casa 212

**COLONIA:**  
Barrio El Manchen

**NO. DE CASA:**  
212

**AVENIDA:**

**CIUDAD:**  
Tegucigalpa M.D.C.

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
reprequimica\_sa@yahoo.es

**TELÉFONOS:**  
(504) 2238-8055

### 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:**  
Xiomara Patricia Flores

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2238-8055 fax 2238-7979

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
reprequimica\_sa@yahoo.es

#### NIVEL B

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

**NOMBRE:**  
Ana Karina Salgado

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2238-8055 fax 2238-7979

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
reprequimica\_sa@yahoo.es

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de **atención C**, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de **atención B**. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

**NOMBRE:**  
Rosa Melida Cabrera

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2238-8055 fax 2238-7979

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
reprequimica\_sa@yahoo.es

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

**NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  
PAPELERA CALPULES S.A. DE C.V.

**NÚMERO DE CONVENIO MARCO:**  
ONCAE-CM-ELAP-001-2016

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

**DIRECCIÓN:**  
Ave. Los Próceres, Salida a Valle de Ángeles, frente Pupusera Camino Del Valle

**COLONIA:**  
Col.21 de Octubre

**NO. DE CASA:**

**AVENIDA:**  
Los Próceres

**CIUDAD:**  
Tegucigalpa M.D.C.

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
[y.santamaria@pacasa.hn](mailto:y.santamaria@pacasa.hn)

**TELÉFONOS:**  
(504) 22405500 fax. 22405566

### 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:**  
Yasmine Viviana Santamaría

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
22405500 fax. 22405566

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
[y.santamaria@pacasa.hn](mailto:y.santamaria@pacasa.hn)

#### NIVEL B

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

**NOMBRE:**  
Mirian Alemán Handal

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
22405500 fax. 22405566

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
[m.handal@pacasa.hn](mailto:m.handal@pacasa.hn)

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

**NOMBRE:**  
Teresa de Jesús Ramírez

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
22405500 fax. 22405566

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
[t.ramirez@pacasa.hn](mailto:t.ramirez@pacasa.hn)

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: FORMULAS QUÍMICAS S. de R.L	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-ELAP-001-2016
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Barrio Los Dolores, Ave. Lempira, Casa 411	
COLONIA: Barrio Los Dolores	NO. DE CASA: 411
AVENIDA: Lempira	CIUDAD: Tegucigalpa M.D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:gabriel_martinez1986@hotmail.com">gabriel_martinez1986@hotmail.com</a>	TELÉFONOS: (504) 2237-0937
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
<b>NIVEL A</b>	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: Juan Gabriel Martínez Ávila	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2237-0937	CELULAR: 8765-5125
CARGO:	E-MAIL: <a href="mailto:gabriel_martinez1986@hotmail.com">gabriel_martinez1986@hotmail.com</a>
<b>NIVEL B</b>	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: Ángel Ariel Martínez Ávila	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2237-0937	CELULAR: 9635-5693
CARGO:	E-MAIL: <a href="mailto:angel27martinez@gmail.com">angel27martinez@gmail.com</a>
<b>NIVEL C</b>	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: Martin Chang Wong	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2237-0937	CELULAR: 9815-6705
CARGO:	E-MAIL: <a href="mailto:formulas_quimicas@yahoo.com">formulas_quimicas@yahoo.com</a>

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

Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Fuerzas Armadas, contiguo a Chiminike,  
Tegucigalpa MDC, Honduras Tel. 2230-5268/2230-6562/2230-8203/2230-8626/2230-4603/2230-2861

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> TECNO QUÍMICAS S.A. DE C.V.	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
<b>DIRECCIÓN:</b> Edificio Corporativo Grupo Terra, Residencial La Cumbre, 1 ave. 3 calle No. 2930	
<b>COLONIA:</b> Residencial La Cumbre	<b>NO. DE CASA:</b> 2930
<b>AVENIDA:</b> Primera Avenida	<b>CIUDAD:</b> Tegucigalpa M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> yescenia.ortiz@uno-terra.com	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2236-8788
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 <b>atención A</b> . 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 <b>atención B</b> .	
<b>NOMBRE:</b> Yesenia Ortiz Barahona	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2236-8788 ext. 11223, fax 2221-4183	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b> Jefe de Créditos y Facturación	<b>E-MAIL:</b> yescenia.ortiz@uno-terra.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de <b>atención B</b> , a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de <b>atención A</b> . Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de <b>atención C</b> .	
<b>NOMBRE:</b> Omar Castillo Bonilla	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2551-4060 ext. 12011, fax 2551-8754	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b> Supervisor de Ventas	<b>E-MAIL:</b> omar.castillo@uno-terra.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de <b>atención C</b> , a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de <b>atención B</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.	
<b>NOMBRE:</b> Nancy Velásquez García	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2236-8788 ext. 11223, fax 2221-4183	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b> Gestor de Calidad	<b>E-MAIL:</b> nancy.velasquez@uno-terra.com

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> DISTRIBUCIONES VALENCIA	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
---	--

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

<b>DIRECCIÓN:</b> Colonia Godoy, calle principal, casa 5	
<b>COLONIA:</b> Colonia Godoy	<b>NO. DE CASA:</b> 5
<b>AVENIDA:</b> Calle principal	<b>CIUDAD:</b> Comayagüela M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> dvalenciahonduras@yahoo.com	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2234-9877, 2234-9914

### 3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN

#### NIVEL A

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

<b>NOMBRE:</b> Rosa Sánchez	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2234-9877, 2234-9914	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> dvalenciahonduras@yahoo.com

#### NIVEL B

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

<b>NOMBRE:</b> Israel David Gálvez	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2234-9877, 2234-9914	<b>CELULAR:</b> 8937-6849
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> dvalenciahonduras@yahoo.com

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de **atención C**, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de **atención B**. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

<b>NOMBRE:</b> Wilman Danilo Morales	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2234-9877, 2234-9914	<b>CELULAR:</b> 3179-9945
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> wilmoze@hotmail.com

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. GENERALES

**NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  
LEOPLAST S. DE R.L.

**NÚMERO DE CONVENIO MARCO:**  
ONCAE-CM-ELAP-001-2016

### 2. DATOS DEL PROVEEDOR

**DIRECCIÓN:**  
Barrio Pueblo Nuevo, Casa 3344, frente a Hondupalma

**COLONIA:**  
Barrio Pueblo Nuevo

**NO. DE CASA:**  
3344

**AVENIDA:**

**CIUDAD:**  
Tegucigalpa M.D.C.

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
candy.mejia@leoplasthn.com

**TELÉFONOS:**  
(504) 2221-2077/6793/0394

### 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:**  
Candy Mejía

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2221-2077/6793/0394 directo 2236-2516

**CELULAR:**  
96695312

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
candy.mejia@leoplasthn.com

#### NIVEL B

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

**NOMBRE:**  
Patricia Canales

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2221-2077/6793/0394

**CELULAR:**  
8883-2070

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
ventas@leoplasthn.com

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de **atención C**, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de **atención B**. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

**NOMBRE:**  
José Manuel Agurcia Matute

**NO. DE IDENTIDAD:**

**TELÉFONO:**  
2221-2077/6793/0394/0387

**CELULAR:**

**CARGO:**

**E-MAIL:**  
jose.agurcia@leoplasthn.com

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

4. GENERALES	
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> POLIQUIMICOS S. DE R.L.	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
5. DATOS DEL PROVEEDOR	
<b>DIRECCIÓN:</b> Barrio La Granja, 3era avenida, casa 3323	
<b>COLONIA:</b> Barrio La Granja	<b>NO. DE CASA:</b> 3323
<b>AVENIDA:</b> 3era avenida	<b>CIUDAD:</b> Comayagüela M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> <a href="mailto:xeniamm@yahoo.com">xeniamm@yahoo.com</a>	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2233-0848
6. 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.	
<b>NOMBRE:</b> Xenia Molina Mejía	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2233-0848	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:xeniamm@yahoo.com">xeniamm@yahoo.com</a>
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
<b>NOMBRE:</b> Elsy Ávila	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2234-2381	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:elsyx76@hotmail.com">elsyx76@hotmail.com</a>
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
<b>NOMBRE:</b> Lorena Molina	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2213-6756	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:loresmolina@hotmail.com">loresmolina@hotmail.com</a>

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

Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Fuerzas Armadas, contiguo a Chiminike,  
Tegucigalpa MDC, Honduras Tel. 2230-5268/2230-6562/2230-8203/2230-8626/2230-4603/2230-2861

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

### 7. GENERALES

<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> POLIQUIMICOS S. DE R.L.	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
---	--

### 8. DATOS DEL PROVEEDOR

<b>DIRECCIÓN:</b> Barrio La Granja, 3era avenida, casa 3323	
<b>COLONIA:</b> Barrio La Granja	<b>NO. DE CASA:</b> 3323
<b>AVENIDA:</b> 3era avenida	<b>CIUDAD:</b> Comayagüela M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> <a href="mailto:xeniamm@yahoo.com">xeniamm@yahoo.com</a>	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2233-0848

### 9. 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**.

<b>NOMBRE:</b> Xenia Molina Mejía	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2233-0848	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:xeniamm@yahoo.com">xeniamm@yahoo.com</a>

#### NIVEL B

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

<b>NOMBRE:</b> Elsy Ávila	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2234-2381	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:elsyx76@hotmail.com">elsyx76@hotmail.com</a>

#### NIVEL C

Datos de la persona en la línea de **atención C**, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de **atención B**. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.

<b>NOMBRE:</b> Lorena Molina	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 2213-6756	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:loresmolina@hotmail.com">loresmolina@hotmail.com</a>

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

# OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

## FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

10. GENERALES	
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b> DIFORMS	<b>NÚMERO DE CONVENIO MARCO:</b> ONCAE-CM-ELAP-001-2016
11. DATOS DEL PROVEEDOR	
<b>DIRECCIÓN:</b> Residencial Centroamérica, Ave. 7, bloque 37, casa 4228	
<b>COLONIA:</b> Residencial Centroamérica	<b>NO. DE CASA:</b> 4228
<b>AVENIDA:</b> Ave. 7	<b>CIUDAD:</b> Comayagüela M.D.C.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> diforms@yahoo.com	<b>TELÉFONOS:</b> (504) 2233-0848
12. 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 <b>atención A</b> . 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 <b>atención B</b> .	
<b>NOMBRE:</b> Oneyda Yamileth Andino Fonseca	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 227-9711, 2229-9926	<b>CELULAR:</b> 9960-3632
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> diforms@yahoo.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de <b>atención B</b> , a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de <b>atención A</b> . Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de <b>atención C</b> .	
<b>NOMBRE:</b> Julio Adalberto Briceño Valladares	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b> 227-9711, 2229-9926	<b>CELULAR:</b> 9992-6189
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b> diforms@yahoo.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de <b>atención C</b> , a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de <b>atención B</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.	
<b>NOMBRE:</b>	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>E-MAIL:</b>

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