

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

CIRCULAR No. 008-ONCAE-2015

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 día lunes 28 de septiembre estará habilitado el **Catálogo Electrónico de Alimentos y Bebidas**, al cual se han incorporado una gran diversidad de productos de las variedades de mayor demanda dentro de las instituciones gubernamentales; Estos productos han sido seleccionados de la Licitación Pública para Convenio Marco de Selección de Proveedores de **Alimentos y Bebidas No. ONCAE-CM-AB-003-2015**, 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

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

CATEGORIAS	OBJETOS DEL GASTO	BREVE DESCRIPCIÓN
Alimentos y Bebidas para personas	31100	Incluye bebidas y productos alimenticios pre manufacturado.
Utensilios de cocina y comedor	39400	Vasos desechables, platos desechables, cubiertos desechables, servilletas, papel toalla, etc.

SOLAMENTE PARA EL PRODUCTO "AGUA PURIFICADA" EN LA PRESENTACION DE BOTELLON DE CINCO GALONES, EL CATALOGO ELECTRONICO PERMITIRÁ PODER VER TODAS LAS MARCAS DISPONIBLES, LOS ENTES ADQUIRENTES PODRAN ELEGIR SU COMPRA DE AGUA SEGÚN LAS MARCAS PARA LAS CUALES HAY OFERTA, AL



MOMENTO DE ELEGIR SU COMPRA DEBERAN CONSIDERAR LOS SERVICIOS CONEXOS DESCRITOS EN LAS FICHAS TECNICAS DE CADA PRODUCTO.

2. PROVEEDOR INGRESADOS AL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

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

- a) Bebidas Modernas, S. de R.L.
- b) Hielo Mimo's
- c) Agua Purificada Santa Clara
- d) Purificadora de Agua La Gotita
- e) YIP Supermercados, S.A. de C.V.
- f) Industrias de Alimentos y Bebidas Merendón, S. de R.L. de C.V.
- g) Auto licorería Cadenas, S. de R.L.
- h) Quality Services, S.A. de C.V.
- i) Papelería Honduras, S.A.

3. ZONAS DEL PAÍS SUJETAS A LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del catálogo electrónico de alimentos y bebidas son las siguientes:

Para todos los productos:

No.	ZONAS	OFERTA DISPONIBLE POR MUNICIPIOS
1	ZONAS URBANAS DE FRANCISCO MORAZÁN	<p>PARA: DISTRITO CENTRAL (TEGUCIGALPA Y COMAYAGUELA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua Purificada Santa Clara. • Industrias de Alimentos y Bebidas Merendón, S. de R.L. de C.V. • Bebidas Modernas, S. de R. L. • Papelería Honduras, S.A. • Supermercados, YIP, S.A. • Autolicorería Cadenas S. de R.L. • Quality Services, S.A. de C.V. <p>SANTA LUCÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua Purificada Santa Clara. • Bebidas Modernas, S. de R.L., • Autolicorería Cadenas, S. de R.L. <p>VALLE DE ANGELES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua Purificada Santa Clara.




		<ul style="list-style-type: none">• Autolicorería Cadenas, S. de R.L. <p>ZAMBRANO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agua Purificada Santa Clara.• Bebidas Modernas, S. de R.L.. <p>AMARATECA:</p> <p>Agua Purificada Santa Clara.</p> <ul style="list-style-type: none">• Industrias de Alimentos y Bebidas Merendon. <p>EL ZAMORANO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agua Purificada Santa Clara,• Industrias de Alimentos Y Bebidas Merendon. <p>TATUMBLA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Industria de Alimentos y Bebidas Merendon.• Autolicorería Cadenas, S. de R.L. <p>EL MANANTIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Industrias de Alimentos y Bebidas Merendon. <p>RIO HONDO, EL CHIMBO Y ARCADIA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bebidas Modernas, S. de R.L. <p>TALANGA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Autolicorería Cadenas, S. de R.L.• Quality Services, S.A. de C.V. <p>SANTA ANA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bebidas Modernas, S. de R.L.• Quality Services, S.A. de C.V. <p>OJOJONA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bebidas Modernas, S. de R.L.• Quality Services, S.A. de C.V. <p>SAN BUENAVENTURA, SABANAGRANDE, REITOCA Y LA VENTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quality Services, S.A. de C.V.
--	--	--



2	ZONAS URBANAS DEL CENTRO	BEBIDAS MODERNAS: La Paz, Comayagua PAPELERÍA HONDURAS
3	ZONAS URBANAS DE CORTÉS	PAPELERÍA HONDURAS INDUSTRIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS MERENDÓN, S. DE R.L. DE C.V.
4	ZONAS URBANAS DEL NORTE	HIELO MIMO'S : Departamento de Atlántida PAPELERÍA HONDURAS INDUSTRIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS MERENDÓN, S. DE R.L. DE C.V.
5	ZONAS URBANAS DEL SUR	PURIFICADORA DE AGUA LA GOTITA: Choluteca y Valle. BEBIDAS MODERNAS PAPELERÍA HONDURAS QUALITY SERVICES, S.A. DE C.V.: San Lorenzo, Choluteca, Nacaome, Pespire, San Isidro, El Amatillo y Goascorán
6	ZONAS URBANAS DE OCCIDENTE	PAPELERÍA HONDURAS INDUSTRIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS MERENDÓN, S. DE R.L. DE C.V.
7	ZONAS URBANAS DE ORIENTE	PAPELERÍA HONDURAS QUALITY SERVICES, S.A. DE C.V.: Texiguat, Liure, Soledad, Vado Ancho.
8	ZONA INSULAR Y GRACIAS A DIOS	HIELO MIMOS: Islas de la Bahía (Guanaja, Utila,

	Roatan) La Mosquitia, Puerto Lempira.
--	---------------------------------------

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**

4. VIGENCIA

El Catálogo Electrónico de Alimentos y Bebidas tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del 28 de septiembre del año 2015 y finalizando el 28 de septiembre del año 2017.

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 DPTME 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 LPN- ONCAE-CM-AB-003-2015.
- g) Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través del CATÁLOGO, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el Convenio.
- h) 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) Mantener actualizados sus registros sanitarios y licencias sanitarias.
- n) 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; info.oncae@scgg.gob.hn.

En los casos de compra fuera del catálogo, la mismas se realizarán 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 Alimentos y Bebidas. Todas las cotizaciones recibidas dentro del plazo que establezca la ONCAE, serán ingresadas al catálogo electrónico para la adquisición del oferente; de no recibirse cotización 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 Alimentos y Bebidas 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° 1 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 del 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. **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.

En el caso de la primera orden de compra emitida para la adquisición del producto No.1 Agua Purificada en Botellón de **5 galones**, EL PROVEEDOR y el ENTE ADQUIRIENTE **deberán suscribir un Contrato Privado de Comodato**, el cual se difundirá anexo a la Circular de Habilitación del Catálogo Electrónico, conforme al anexo N° 2 de la presente circular.

13. APERTURA DE CRÉDITO

Sí así lo estiman conveniente, los proveedores de catálogo electrónico podrán solicitar a un Ente Adquiriente que por primera vez les emite una orden de compra por catálogo electrónico la apertura de crédito mediante el formulario estándar para ese efecto, conforme al anexo N° 3 de la presente circular.

14. 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.

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 de esta cláusula. Todo rechazo deberá realizarse por escrito con copia a LA DPTRME 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 DPTRME 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 DPTRME 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 DPTRME 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 los bienes objetos del Convenio Marco, en las Direcciones que aparecen en las Órdenes de Compra y en aquellas zonas para las cuales ha presentado oferta. Se exceptúa de esta obligación toda orden de compra por un valor inferior a L. 1,000.00 (MIL LEMPIRAS EXACTOS) deberá ser retirada por el ENTE ADQUIRIENTE en el Almacén o Sala de Ventas del Proveedor, salvo que EL Proveedor estime conveniente realizar la entrega en la dirección establecida en la Orden de Compra. ***Lo anterior se exceptúa para el Renglón de productos Agua Embotellada en presentación Botellón de 5 galones, en el cual El Proveedor deberá entregar siempre en la dirección que aparece en la Orden de Compra.***

El Proveedor se encuentra obligado a informar a los ENTES ADQUIRIENTES las condiciones de manejo y almacenaje de los productos para evitar situaciones de contaminación y mantener la salubridad propia de dichos productos. Debiendo indicar las condiciones óptimas para su almacenamiento en cuanto a la temperatura adecuado, ubicación, etc.

19. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los plazos de entrega del presente catálogo se cuentan según la siguiente tabla.

Para Agua Purificada:

Unidades	Plazo de Entrega
1-500	3 días hábiles
501-1000	6 días hábiles
1001-en adelante	10 días hábiles

Para Bebidas y Alimentos pre manufacturado:

Unidades	Plazo de Entrega
1-100	2 días hábiles
101-1000	5 días hábiles
1001-3000	9 días hábiles
3001-5000	13 días hábiles
5001- 7000	17 días hábiles
7001-9000	21 días hábiles
9001-12000	25 días hábiles
12001-15000	29 días hábiles
15001 en adelante	33 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 DPTME** a través de **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 establecido el artículo 66 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

20. SERVICIOS CONEXOS

EL PROVEEDOR se compromete a ofrecer los siguientes servicios conexos, para el suministro de Agua Purificada en Botellón de 5 galones:

- a) Enfriadores consignados en comodato,
- b) Estantes de Almacenamiento consignados en comodato,
- c) Entrega en cada oficina que requiera el comprador,
- d) Entrega de enfriadores, en caso de que exista un consumo mínimo de consumo de botellones de 5 galones por semana en el ENTE ADQUIRIENTE.
- e) Otros servicios, específicos por cada empresa.

21. CADUCIDAD DE LOS BIENES

El plazo de caducidad de los bienes se establece así de acuerdo los productos:

- a) Para Agua Purificada, Refrescos Carbonatados, Snacks, Galletas, Churros y demás premanufacturados al momento de la entrega al comprador, no se recibirán productos cuya fecha de vencimiento sea inferior a tres (3) meses.
- b) Para jugos y néctares al momento de la entrega al comprador, no se recibirán productos cuya fecha de vencimiento sea inferior a quince (15) días.
- c) Para leche en polvo al momento de la entrega al comprador, no se recibirán productos cuya fecha de vencimiento sea inferior a un (1) año.

22. 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 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 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.

23. 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 DPTRME 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.

24. 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.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 28 días del mes de septiembre del 2015.

DIRECCIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA
MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO

RENÁN SAGASTUME FERNÁNDEZ
DIRECTOR PRESIDENCIAL, TRANSPARENCIA
Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

SOFIA ROMERO
DIRECTORA POR LEY

ANEXO 1
OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO
 Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: HIELO MIMO'S	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-003-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Dorado Blvd 15 de septiembre, frente a Policía de Tránsito, No. 1, La Ceiba, Atlántida	
COLONIA:	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: La Ceiba
CORREO ELECTRÓNICO: hielomimos@hotmail.es	TELÉFONOS: 2441-5330
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: Tatiana Vannessa Brito Lopez	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2441-5330	CELULAR: 9986-2530
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: tatiana_brito29@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: Angelo Domenico Guerrino Lopez	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2441-5330	CELULAR: 9970-4107
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: hielomimos@hotmail.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 48 horas.	
NOMBRE: Jeimy Vanessa Guerrino Lopez	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2441-0180	CELULAR:
CARGO: Oficial Administrativo	E-MAIL: jeimymimos@gmail.com

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

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: AGUA PURIFICADA SANTA CLARA	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-004-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Nueva Aldea, Las Tapias, frente a Escuela Vicente Cáceres, Comayagüela, M.D.C.	
COLONIA:	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: Comayagüela
CORREO ELECTRÓNICO: aguasantaclara@outlook.com	TELÉFONOS: 2229-0938 y 2229-0186
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: Kathya Marcela Joya Ulloa	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2229-0938 y 2229-0186	CELULAR:
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: aguasantaclara@outlook.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: Catalina Ulloa Hernández	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2229-0938 y 2229-0186	CELULAR:
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: aguasantaclara@outlook.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 48 horas.	
NOMBRE: Juan Anibal Joya Mendoza	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2229-0938 y 2229-0186	CELULAR:
CARGO: Gerente General	E-MAIL: aguasantaclara@outlook.com

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

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: PURIFICADORA DE AGUA LA GOTITA	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-005-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Choluteca, Honduras, carretera a Guasaule 1 ½ cuadra al este de las canchas del Guanacaste.	
COLONIA:	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: Choluteca
CORREO ELECTRÓNICO: frajali23@hotmail.com	TELÉFONOS: 2782-3410
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: Olman Rene Moreno Ruiz	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9482-0078
CARGO: Asistente de Ventas	E-MAIL: molmanrene@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.	
NOMBRE: Manuel Ramón Linares Barrientos	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9998-1146
CARGO: Sub Gerente General	E-MAIL: linares_ramon@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 48 horas.	
NOMBRE: Francisco Javier Linares Barrientos	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9482-0086
CARGO: Gerente Propietario	E-MAIL: frajali23@hotmail.com

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

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: PAPELERÍA HONDURAS, S.A.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-001-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Barrio Morazán, Blvd. Suyapa frente al antiguo centro social universitario No. 1338, Tegucigalpa MDC.	
COLONIA: Barrio Morazán	NO. DE CASA: 1338
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx	TELÉFONOS: 22356315
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: Freddy Antonio Galo Matamoros	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 22356315	CELULAR:
CARGO: Gerente General	E-MAIL: 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.	
NOMBRE: Nelson Mauricio Durón Rodríguez	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 22356315	CELULAR:
CARGO: Sub Gerente General	E-MAIL: papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx
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 48 horas.	
NOMBRE: Nelson Rene Morales Barahona	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 22356315	CELULAR:
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: 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 A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: AUTOLICORERÍA CADENAS, S. DE R.L.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-006-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: 2 ave. Entre 7 y 8 Calle #736.	
COLONIA:	NO. DE CASA: 736
AVENIDA: 2da	CIUDAD:
CORREO ELECTRÓNICO: aliper53@gmail.com	TELÉFONOS: 2232-4016
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: Alicia Peralta Mairena	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9986-9991
CARGO: Gerente General	E-MAIL: aliper53@gmail.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: Duglas Zúniga	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9758-7272
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL:
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 48 horas.	
NOMBRE: Maria Patricia Hernández Hernández	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9719-6391
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL:

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

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: INDUSTRIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS MERENDON, S. de R.L. de C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-008-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Salida a Puerto Cortes, Blvd del Norte, Sector Palenque, San Pedro Sula, Cortes.	
COLONIA:	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: industriaspinguino@yahoo.com	TELÉFONOS: 2551-2066, 2551-4116
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: Bessy Arevalo	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2551-2066, 2551-4116	CELULAR: 9710-5029
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: ventas@industriasmerendon.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: Pedro Reynaud	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2551-2066, 2551-4116	CELULAR: 3225-5353, 9710-5009
CARGO: Ejecutivo de Ventas	E-MAIL: reynaud@industriasmerendon.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 48 horas.	
NOMBRE: Rene Raul Ruiz Umaña	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR: 9933-5548, 3199-4428
CARGO: Sub Gerente General	E-MAIL: industriaspinguino@yahoo.com, rene.ruiz@industriasmerendon.com

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

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: QUALITY SERVICES, S.A. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-009-2015
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Nueva Armenia, Francisco Morazán 100 mts antes del Puente del Río Coyolar.	
COLONIA:	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: Nueva Armenia
CORREO ELECTRÓNICO: aguamanantialpinares@gmail.com	TELÉFONOS: 2777-0015
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: Rosario de Aguilar	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2777-0015	CELULAR:
CARGO: Ejecutiva de Ventas	E-MAIL: aguamanantialpinares@gmail.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: Melvin Omar Vásquez	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2777-0015	CELULAR: 9848-9118
CARGO: Ejecutiva de Ventas	E-MAIL: aguamanantialpinares@gmail.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C , a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B . Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas.	
NOMBRE: Jordy Jaredy Palma	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2777-0015	CELULAR:
CARGO: Oficial Administrativo	E-MAIL: aguamanantialpinares@gmail.com

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

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Formulario Único HC-003

FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR

4. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: Supermercados YIP, S.A.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: ONCAE-CM-AB-007-2015
5. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Col. El Prado contiguo a la Cámara Junior (Al Norte) Tegucigalpa, M.D.C.	
COLONIA: El Prado	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: TEGUCIGALPA
CORREO ELECTRÓNICO: rafaelfranco@grupoyip.com	TELÉFONOS: 2225-3557
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.	
NOMBRE: Rafael Ernesto Franco Medina	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2225-3557 EXT. 109	CELULAR: 9901-4153
CARGO: Asistente de Gerencia	E-MAIL: 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.	
NOMBRE: Karla Jamileth Padilla Castro	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2225-3557 EXT. 104	CELULAR: 3173-3565
CARGO: SubGerente	E-MAIL: 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 48 horas.	
NOMBRE: SUN WA YIP CHOU	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2225-3557 EXT. 114	CELULAR: 8992-2177
CARGO: Gerente General	E-MAIL: 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 A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

TEGUCIGALPA, 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

ANEXO 2

CONTRATO DE COMODATO

Nosotros, -----, hondureño, mayor de edad, de profesión -----, con domicilio en (ciudad, municipio, departamento), y con número de identidad -----, en su condición de representante de -----, quien en adelante se denominará **EL COMPRADOR**, por una parte; y, por la otra, -----, hondureño, mayor de edad, de profesión u oficio-----, con domicilio en (ciudad, municipio, departamento), quien actúa en su condición de Representante Legal de la empresa -----, sociedad debidamente inscrita bajo Matrícula -----, de fecha -----, del Registro Mercantil de -----, y que en adelante se denominará **EL PROVEEDOR**, mismos que han sido seleccionados mediante la Resolución de Selección de Proveedores y Productos No.003-2015 emitida por la Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado, y que entre todos los antes mencionados han convenido el presente **CONVENIO MARCO**, de acuerdo a la Licitación para Convenio Marco N° LPN-ONCAE/CM-AB-003-2015, de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: Por el presente Contrato _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), entrega al **COMPRADOR** en calidad de comodato los siguientes bienes de su propiedad:

CANTIDAD	EQUIPO	PRECIO UNITARIO	MARCA	SERIE	PRECIO TOTAL
		L.			
Total					L.

CLAUSULA SEGUNDA: Los bienes entregados en comodato se destinarán única y exclusivamente para la conservación, almacenaje, guarda, y consumo interno, de los productos fabricados y distribuidos por _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA).

CLAUSULA TERCERA: Los bienes entregados en comodato se encuentran en perfectas condiciones y así declara **EL COMPRADOR** que los recibe en este acto, obligándose expresamente a mantenerlos, por su cuenta, en perfecto estado de funcionamiento, conservación y limpieza.

CLAUSULA CUARTA: Los bienes entregados en comodato son propiedad de _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA) y **EL COMPRADOR** de ellos en ninguna forma.

CLAUSULA SEXTA: Ningún otro producto podrá guardarse o almacenarse o enfriarse en los bienes dados en comodato.

CLAUSULA SEPTIMA: El plazo del presente contrato es por tiempo indefinido a partir de la fecha de su firma o su devolución de cualquiera de las partes.

En _____ (Ciudad, Municipio, Departamento), a los _____ días del mes de _____ del año _____.

POR LA EMPRESA

Nombre: _____

No. de Identidad: _____

Firma Responsable:

POR EL COMPRADOR

Nombre: _____

No. de Identidad _____

Firma Responsable:

ANEXO 3

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:	INDICAR SI SERÁ REQUERIDA UNA O AMBAS FIRMAS
OTROS DATOS DE INTERES:	
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.