

**CIRCULAR No. STLCC-ONCAE-015-2023**

**LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) A TRAVÉS DE LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)**

**PARA: Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República, otros entes estatales sin adscripción específica, Secretarios Coordinadores de Gabinetes Sectoriales, Secretarios de Estado, Presidentes Ejecutivos, Secretarios Ejecutivos, Directores Ejecutivos, Gerentes Generales de las Instituciones de la Administración Central, Descentralizadas y Desconcentradas, Instituciones del Estado y otros organismos obligados a la aplicación de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos y su Reglamento.**

Se les comunica que a partir del tres (03) de agosto del dos mil veintitrés (2023) estará habilitado el nuevo Catálogo Electrónico de **Materiales de Limpieza y Aseo**, al cual se han incorporado una diversidad de productos de las variedades de mayor demanda dentro de instituciones gubernamentales, estos productos han sido seleccionados mediante el proceso de LPN-ONCAE-CM-MLA-004-2022 "Convenio Marco de Materiales de Limpieza y Aseo", realizado por LA ONCAE, para la selección de proveedores y los productos, 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 (ver anexo 2)**

Como resultado la licitación en referencia se han incorporado productos, dentro del rubro de **Materiales de Limpieza y Aseo**, que comprenden las siguientes categorías:

RUBRO	BREVE DESCRPCION
REGLÓN No. 1	INSUMOS DE LIMPIEZA GENERAL
REGLÓN No. 2	PRODUCTOS QUÍMICOS
REGLÓN No. 3	PRODUCTOS DE USO HOSPITALARIO



**2. PROVEEDOR INGRESADOS AL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y ASEO**

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

1. EQUIPOS, MATERIALES Y CONCRETOS S.A. DE C.V. (EMACO)
2. INEQ MEDICA S.A DE C.V
3. HEALTHCARE PRODUCTS CENTROAMÉRICA S. DE R.L
4. SUPERMERCADO YIP S.A
5. REPRESENTACIÓN S. DE R.L
6. DISTRIBUCIONES VALENCIA
7. LEOPLAST S. DE R.L
8. DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A (DICOSA)
9. AZ COMERCIAL
10. FORMULAS QUÍMICAS S. DE R.L

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

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del Catálogo Electrónico de Materiales de Limpieza y Aseo son las siguientes:



No. De Zona	ZONAS GEOGRÁFICAS	CIUDADES PARA ENTREGA DE PRODUCTOS
1	Francisco Morazán	Tegucigalpa o Comayagüela
2	Intibucá	La Esperanza e Intibucá
3	Comayagua	Comayagua
4	La Paz	La Paz
5	Cortés	San Pedro Sula
6	Yoro	El Progreso
7	Colón	Tocoa
8	Atlántida	La Ceiba
9	Choluteca	Choluteca
10	Valle	San Lorenzo
11	Santa Bárbara	Santa Bárbara
12	Ocotepeque	Nueva Ocotepeque
13	Copán	Santa Rosa de Copán
14	Lempira	Gracias
15	El Paraíso	Danlí
16	Olancho	Juticalpa
17	Gracias Dios	Puerto Lempira
18	Islas de la Bahía	Roatán

**4. VIGENCIA**

El nuevo proceso del Catálogo Electrónico de Materiales de Limpieza y Aseo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir del 03 de agosto del año 2023 y finalizando el 03 de agosto del año 2025. Según lo establecido en el Reglamento de Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos Artículo 39, inicio de la ejecución. El suministro de bienes o servicios adquiridos a través del Catálogo Electrónico, inicia una vez finalizada la catalogación y publicada, mediante circular, la habilitación del catálogo respectivo en HonduCompras, a partir de la cual se iniciará el plazo de vigencia del convenio marco, señalado en el artículo 36 de su Reglamento.

**5. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES Y LA ONCAE UNA VEZ SUSCRITO EL CONVENIO MARCO**

**LOS PROVEEDORES tienen las siguientes obligaciones:**

- a) Mantener y cumplir con las condiciones ofertadas en el **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** y las contenidas en el **CONVENIO MARCO**;
- b) Consultar regularmente HonduCompras para mantenerse al tanto de cualquier información de interés en relación con los **CONVENIOS MARCOS** suscritos;
- c) Informar a **LA ONCAE** sobre desabastecimientos de algún producto, conforme al formato proporcionado por **LA ONCAE** en cuanto a falta de disponibilidad o cualquier otra circunstancia que impida la entrega de los productos ofertados en el **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**;
- d) Mantener actualizada la información difundida en el **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**;
- e) Mantener actualizada toda la documentación relativa a su acreditación como proveedor de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** conforme a lo establecido en el Art. 12 de la LCETME. **EL PROVEEDOR** que no requiera realizar actualizaciones en el tiempo establecido deberá notificarlo de manera oficial a la Dirección de **LA ONCAE**;
- f) Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma, **LA ONCAE** no realizará ninguna gestión ante los **ENTES ADQUIRIENTES** para que efectúen pagos en moras, es una obligación del proveedor realizar esta gestión directamente con quien le adeude;
- g) Proceder durante la vigencia del **CONVENIO MARCO**, de acuerdo con la Declaración de Integridad suscrita;
- h) Asistir a las capacitaciones relativas a los ajustes o mejoras del **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**;



- i) Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el **CONVENIO MARCO**;
- j) Reponer productos defectuosos de acuerdo con la IAO 45.1 del pliego de Condiciones del proceso LPN-ONCAE-CM-MLA-004-2022 "**Convenio Marco de Materiales de Limpieza y Aseo**"
- k) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención de los **ENTES ADQUIRIENTES**;
- l) Proporcionar su mejor precio a los usuarios de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**; de comprobarse que **EL OFERENTE** proporciona o vende el mismo producto a otros clientes por un valor menor del que se encuentra en el catálogo podrá brindar el mismo precio a los usuarios de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**; para ello, el **ENTE ADQUIRIENTE** enviará copia de cotización o de factura en la que evidencie dicho menor valor;
- m) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al proveedor;
- n) Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual;
- o) Remitir solicitudes o comunicaciones mediante el Centro de Atención al Usuario (CAU) o Sistema de Tickets de "HonduCompras" para ser atendidas;
- p) **EL PROVEEDOR** deberá entregar al ente contratante la marca, modelo y calidad, del producto OFERTADO en el **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, **LA ONCAE** de oficio procederá a la baja en el sistema del producto al proveedor que incumpla con lo anteriormente mencionado;
- q) Si se comprobare que **EL PROVEEDOR** no cuenta con disponibilidad de inventario de productos ofertados, **LA ONCAE** de oficio procederá a la baja de producto en el sistema. **EL PROVEEDOR** podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante documentos fehacientes que acrediten que el producto ya ha sido desaduanado y que ya cuenta con la disponibilidad en sus bodegas, dicha documentación se mantendrá para uso exclusivo de **LA ONCAE** y por ninguna circunstancia será entregada a un tercero;
- r) Si por circunstancias especiales, en las que se les imposibilite a los proveedores ejecutar acciones bajo su responsabilidad, a través del Sistema HonduCompras, tales como: falla en el sistema, **EL PROVEEDOR** deberá notificarlo oportunamente a **LA ONCAE**, quien previo a pronunciarse deberá realizar las investigaciones que correspondan a través de la Unidad de Tecnología de esta oficina y del resultado de la investigación, hará saber a **EL PROVEEDOR** de la medida correctiva que se tomarán;
- s) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones y en el **CONVENIO MARCO** suscrito.

**LA ONCAE tiene las siguientes obligaciones:**

- a) Mantener HonduCompras en óptimas condiciones;
- b) Mantener la seguridad de los datos ingresados en HonduCompras;
- c) Fomentar la competencia a través de la divulgación de la información relativa a las oportunidades de negocio de manera oportuna e igualitaria a todos los proveedores suscriptores del **CONVENIO MARCO**;
- d) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones, en el **CONVENIO MARCO** suscrito y en la Circular de Habilitación.

**6. PRODUCTOS DENTRO DEL CATALOGO ELECTRONICO (ver anexo nº 2)**

Su institución debe de considerar para toda compra relacionada con el rubro de Materiales de Limpieza y Aseo el Artículo 12 del "Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos que textualmente dice: ***"En caso de que en el Catálogo Electrónico, existirá un bien o servicio con características no exactas al solicitado, pero cuya adquisición no afecta de manera sustancial el objeto de compra, el ENTE debe adquirir el bien o servicio que más se asemeje a su requerimiento con base al artículo 3, último párrafo de la Ley"***.

### **7. SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

Para los productos que no se asemejen a su requerimiento deben de venir acompañado de un dictamen técnico o definitivamente **no se encuentra incorporado** en el Catálogo Electrónico del rubro de Materiales de Limpieza y Aseo en el anexo 2, los puede comprar por fuera de Catálogo Electrónico cumpliendo con la Ley de Contratación del Estado según el "**ARTICULO 38.- Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere al Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes:**

- 1) *Licitación Pública;*
- 2) *Licitación Privada;*
- 3) *Concurso Público;*
- 4) *Concurso Privado; y,*
- 5) *Contratación Directa.*

*En las disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras".*

**LA ONCAE** podrá, previa solicitud formal y escrita de la institución contratante, mediante Formulario F-I-008 (enumerado) "*Solicitud de Autorización de Compra por Fuera de Catálogo Electrónico*", 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.
- c) Toda solicitud podrá ser remitida al correo electrónico [cmmaterialesdelimpieza@oncae.gob.hn](mailto:cmmaterialesdelimpieza@oncae.gob.hn) , una vez recibida la autorización para compra por fuera del catálogo, la institución deberá realizar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.



**Observación:** Toda solicitud de compra por fuera debe de venir acompañado de un dictamen técnico de su institución.

### **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 Electrónico, **LA ONCAE** deberá dar la opción a los proveedores del Catálogo Electrónico, de que igualen o mejoren las condiciones ventajosas presentadas. En el caso que no se iguale o mejore la oferta se invitará al proveedor fuera de catálogo a incorporarse al mismo, siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos técnicos, legales y financieros de los proveedores ya incorporados al Catálogo Electrónico. En el caso específico de solicitudes de compra por fuera del Catálogo, por condición ventajosa en cuanto a "calidad", ésta deberá venir documentada con el dictamen técnico, que demuestre que realmente existe mejor calidad.

### **9. NULIDAD DE LAS COMPRAS 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 **STLCC**, por medio de **LA ONCAE**, declarará de oficio o a petición de parte, la nulidad del proceso de compra realizado. Contra esa resolución

cabrán los recursos que disponen las leyes administrativas del país. Los procesos que se declaren nulos en razón del incumplimiento del artículo 3, último párrafo de La Ley, deberá **LA ONCAE**, por medio de la **STLCC**, 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 Materiales de Limpieza y Aseo** 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 la institución	24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.
Nivel B	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel A, no brinde respuesta en las primera 24 horas.	48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.
Nivel C	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel B, no brinde respuesta en las primera 48 horas.	72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de LA ONCAE

**NOTA:** Una Pre-orden de compra no debe pasar a los niveles B y C, ya que el tiempo de respuesta del proveedor al ente contratante debe ser de 1 día hábil según lo estipulado en el pliego de condiciones inciso 40 numeral b.

Los datos del personal responsable de atender a los entes adquirientes, por parte de cada proveedor se encuentran en el Anexo N° 3 de la presente Circular.



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

Los proveedores del **Catálogo Electrónico de Materiales de Limpieza y Aseo** podrán contactar en caso de consultas o moras de órdenes de compra a los siguientes contactos (tres) por parte del ente contratante, según su función:

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO PARA RESPONDER
Auxiliar de Compras	Responsable de emitir órdenes de compra.	24 horas después de recibida la comunicación, el proveedor puede pasar a la línea de atención B.
Jefe de Compras	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel A, no brinde respuesta en las primeras 24 horas.	48 horas después de recibida la comunicación, el proveedor puede pasar a la línea de atención C.
Gerente Administrativo	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel B, no brinde respuesta en las primeras 48 horas.	72 horas después de recibida la comunicación, el proveedor puede pasar a LA ONCAE.

**12. 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.

### 13. PRE-ORDEN Y ORDEN DE COMPRA

Previo a la emisión de una orden de compra generada por **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, el **ENTE ADQUIRENTE** y **EL PROVEEDOR** deberán considerar los siguientes lineamientos en cuanto a la Pre-Orden de Compra:

- a) Previo a la emisión de la orden de compra generada mediante el **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, el ente contratante deberá remitir mediante correo electrónico o en físico, una Pre-Orden de Compra al **PROVEEDOR**, indicándole la cantidad y características del producto según el catálogo electrónico, a fin de este informe si cuenta o no con lo solicitado; el **ENTE ADQUIRENTE** contará con un tiempo máxima de siete (7) días hábiles para hacer llegar la orden de compra correspondiente con su respectivo F-01 o su equivalente. Quedará a criterio del proveedor aceptar una orden de compra después de los siete (7) días hábiles antes mencionados.
- b) En el caso de que **EL PROVEEDOR** indique que no cuenta con lo solicitado por el ente contratante, o que no responda la comunicación electrónica o física en el término de un (1) día hábil después de la comunicación, esto será motivo para que **LA ONCAE** proceda de manera inmediata a dar baja temporal de oficio a los productos solicitados por el **ENTE ADQUIRENTE** mediante la Pre-Orden de Compra. El ente adquiriente deberá comunicar de inmediato dicha situación a **LA ONCAE** mediante Ticket en la plataforma **HonduCompras**, adjuntando la evidencia. **EL PROVEEDOR** podrá solicitar el alta del producto, demostrando mediante una declaración jurada debidamente autenticada por notario público que cuenta con la disponibilidad del producto en forma inmediata
- c) En el caso de que **EL PROVEEDOR** informe que cuenta con lo solicitado, el ente contratante podrá generar la Orden de Compra mediante **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** y continuar con el procedimiento correspondiente;
- d) En caso de que suceda lo establecido en el literal b) antes expuesto; el ente contratante podrá generar una nueva Pre-Orden de Compra al siguiente **PROVEEDOR** que se encuentre disponible en el Catálogo, debiendo realizar lo establecido en los incisos a) b) y c) del presente numeral.

### 14. EMISIÓN Y VIGENCIA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

- a) La Orden de Compra de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** es el **Formulario HC-01**, que es emitido de manera automatizada por "HonduCompras".
- b) 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 Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso a nombre del proveedor en el Sistema de Administración Financiera "**SIAFI**" o su equivalente.
- c) La fecha de emisión de la orden de compra aparece en el Formulario HC-01, el plazo de vigencia será definida en esta por el **ENTE ADQUIRENTE** y se cuenta a partir del día en que fue emitida en el sistema. Pasado este plazo **EL PROVEEDOR** que acepte una orden de compra será a su cuenta y riesgo, debiendo cumplir con las condiciones establecidas en la misma.
- d) La Vigencia de la Orden de Compra, las condiciones, precios y productos de la orden de compra permanecerán vigentes a partir de la fecha de emisión de esta. El tiempo de entrega de los bienes o productos correrá a partir de la notificación por correo electrónico u oficial (física) de la orden de compra, debiendo contar con acuse de recibido por **EL PROVEEDOR**.

### 15. RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Una orden de compra se considera oficial una vez que ha sido firmada y sellada por la autoridad superior correspondiente, registrado el Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) a nivel de compromiso y ha sido recibida de manera física y/o por correo electrónico por el

proveedor, el **ENTE ADQUIRIENTE** deberá contar con su respectivo acuse de recibido por **EL PROVEEDOR**.

#### **16. CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA**

**EL PROVEEDOR** está obligado en aceptar toda orden de compra emitida por el **ENTE ADQUIRIENTE** a través del **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** y debe cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio y zonas de entrega pactadas en la misma. Se exceptúa de esta obligación las órdenes de compra que se encuentren comprendidas en las siguientes circunstancias:

- a) Orden de Compra emitida por una Gerencia Administrativa en mora con el proveedor adjudicado a través del **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, en este caso **EL PROVEEDOR** podrá rechazar la orden de compra de la Gerencia Administrativa que le adeude, sin perjudicar al resto de Gerencias Administrativas dentro de una misma institución. **EL PROVEEDOR** deberá consultar la lista publicada de Gerencias Administrativas con pagos pendientes en **HonduCompras** y documentar la Orden de Compra rechazada.
- b) Para que una Gerencia Administrativa se encuentre en la lista publicada de **GERENCIAS ADMINISTRATIVAS CON PAGOS PENDIENTES**, **EL PROVEEDOR** deberá comprobar ante **LA ONCAE** lo adeudado, después de cuarenta y cinco (45) días calendario de haber entregado de manera correcta, los documentos de cobro correspondiente;
- c) Todo rechazo de una orden de compra deberá realizarse por escrito al **ENTE ADQUIRIENTE** con copia a **LA ONCAE**, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles siguientes al hecho, **LA ONCAE**, analizará la documentación remitida (nota de remisión firmada por el Representante Legal, F-01 a nivel de devengado y cualquier otro documento que acredite dicha deuda) y en los casos que procedan podrá agregar a la Gerencia Administrativa del **ENTE ADQUIRIENTE** a la **lista de Gerencias Administrativas con pagos pendientes**. Revisada la documentación antes descrita **LA ONCAE** remitirá comunicación escrita a la Auditoría Interna del **ENTE ADQUIRIENTE** con copia al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), como parte de las gestiones de control interno, respecto al pago relacionado.

**Si se comprobare que EL PROVEEDOR propone la entrega al ente contratante de otra marca, modelo o calidad, diferente al OFERTADO en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, LA ONCAE de oficio procederá a la baja del producto en el sistema.**

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 STLCC** a través de **LA ONCAE** dentro de las primeras 24 horas hábiles siguientes al hecho. No podrá alegar rechazos justificados los proveedores que no cumplan con el presente párrafo.

#### **17. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES**

**EL PROVEEDOR** se compromete a entregar todos los productos del Convenio Marco, en aquellas zonas para las cuales ha presentado oferta. Para aquellos municipios que están fuera de estas ciudades, los **ENTES ADQUIRIENTES** deberán transportar los bienes adquiridos hacia sus respectivos municipios bajo su propia responsabilidad y los costos que esto conlleve. Cuando se trate de servicios, este solo podrá ser adquirido por instituciones que se encuentren ubicadas físicamente en las ciudades principales detalladas en cláusula 36.1. del pliego de condiciones definitivo; **EL PROVEEDOR** y el **ENTE CONTRATANTE** podrán acordar el suministro de los servicios en un municipio diferente, el cual debe ser el mismo precio ofertado en la ciudad principal de la zona, el traslado de los bienes y recursos incluidos para la prestación del servicio estarán a cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**.

Toda orden de compra por un valor inferior al establecido en los DDL en su IAO 46.1 "Entrega de Bienes" deberá ser retirada por el comprador 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. siempre y cuando el **ENTE ADQUIRIENTE** pague el costo del transporte.

**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 y precipitación. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al Proveedor.

**18. 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 con **EL PROVEEDOR** en la fecha de recepción por correo electrónico y/o física del proveedor, de acuerdo con lo establecido en el **CONVENIO MARCO** suscrito y a los tiempos de entrega de, acuerdo a las cantidades establecidas en la IAO 44.1 "Plazos de entrega" del presente Pliego de Condiciones.

Una vez entregados los bienes en la dirección del comprador comienza a transcurrir el período de garantía de estos. En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega por razones imputables al proveedor, el **ENTE ADQUIRIENTE** aplicarán la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

Los plazos de entrega del presente catálogo se cuentan según las siguientes tablas:

UNIDADES	PLAZO DE ENTREGA
De 1 a 50 unidades	5 días hábiles
De 51 a 100 unidades	8 días hábiles
De 101 a 500 unidades	11 días hábiles
De 501 a 1000 unidades	14 días hábiles
De 1001 unidades en adelante	17 días hábiles



El proveedor que no pueda cumplir con las condiciones de entrega establecidas deberá notificar a **LA ONCAE** la baja temporal de este producto o en su defecto **LA ONCAE** podrá hacerlo de oficio.

El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización de la Orden de Compra. Siempre y cuando mediare causa justificada Los proveedores podrán solicitar a la institución **ENTE ADQUIRIENTE** la ampliación del plazo de entrega de los productos solicitados, quedando a criterio del **ENTE ADQUIRIENTE** la conveniencia de ampliar el plazo o anular la orden de compra. En el caso de anular la orden de compra, la Institución deberá comunicar por escrito a **LA ONCAE** quien procederá a dar de baja temporal al producto del proveedor que no puede atender dicha orden de compra, a fin de que los **ENTES ADQUIRIENTES** pasen a la siguiente oferta. En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables a **EL PROVEEDOR**, las entidades del Estado aplicarán la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y al Artículo No. 72 de la Ley de Contratación del Estado. Una vez entregados los bienes en la dirección del **ENTE ADQUIRIENTE** comienza a correr el período de garantía de los mismos, en los casos que aplique garantía de los bienes.

**19. PAGO**

Los **ENTES ADQUIRIENTES**, son responsables del pago, para lo cual, a **EL PROVEEDOR** seleccionado, dentro del plazo establecido en el catálogo, se le deberá entregar, junto con la orden de compra, el formulario de ejecución del gasto (F-01) a nivel de compromiso, registrado en el Sistema de Administración Financiera o en su caso, en el sistema propio, autorizado en la institución contratante. **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar todos los trámites correspondientes y presentar la documentación que corresponda, y registros necesarios para recibir sus pagos, y hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del Convenio.

**20. MORA Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EN MORA**

Se establece que una institución se encuentra en mora cuando por causas imputables a esta no se encuentre en la Tesorería General de la República, o su equivalente, la autorización de desembolso para el pago del suministro a nivel de devengado, en un plazo máximo de (45) cuarenta y cinco días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro. No podrán alegar incumplimiento de la Institución, los proveedores que presenten en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro. Los proveedores podrán reportar a **LA STLCC** a través de **LA ONCAE** las Instituciones en mora por órdenes de compra de Catálogo Electrónico, mediante comunicación escrita acompañada por sus documentos acreditativos que como mínimo serán:

- a) Copia de Orden de compra de catálogo electrónico firmada y sellada por la autoridad competente, acompañada de comprobante de recibido por el proveedor.
- b) Copia de F-01 firmado y sellado o su equivalente registrado en el momento del gasto denominado compromiso, como una reserva de crédito por el total de la obligación adquirida,
- c) Copia de Acta de recepción definitiva firmada por el funcionario responsable,
- d) Copia de la ficha de inventario de bienes (en los casos que corresponda),
- e) Copia de Factura,
- f) Copia de Solvencia vigente de la SAR
- g) Cualquier otro documento que acredite dicha deuda.

Al momento de recibir un reporte por mora, **LA STLCC** 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 STLCC** a través de **LA ONCAE**, por lo cual previa comprobación se retirará de la lista de instituciones en mora, caso contrario se mantendrá enunciada en dicha lista; sin perjuicio de la comunicación que pueda realizarse a los entes de control interno y fiscalización.



**21. GARANTÍA DE LOS BIENES**

El plazo de garantía será según lo establecido por el fabricante, el cual no podrá ser menor de un año a partir de la fecha de recepción de conformidad por parte del ente adquirente.

**Los plazos de reposición de productos defectuosos son los siguientes:**

UNIDADES	PLAZO DE ENTREGA
De 1 a 50 unidades	1 día hábil
De 51 a 100 unidades	2 días hábiles
De 101 a 500 unidades	3 días hábiles
De 501 a 1000 unidades	4 días hábiles
De 1001 unidades en adelante	5 días hábiles

## **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, no podrá ser mayor a la mitad del plazo de entrega descritos en la IAO 44.1, contados a partir de la notificación del **ENTE ADQUIRIENTE** al **PROVEEDOR** adjudicado, 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 será notificado por el Ente Adquiriente a **LA ONCAE** y ésta última lo anotará en el Registro de incumplimiento del **CONVENIO MARCO** y estará considerado como una queja por incumplimiento. Si el Proveedor sin justificación se reusare a la reposición de los productos defectuosos, esto se anotará en el Registro de incumplimiento de Convenio Marco. Serán también a cargo exclusivo de **EL PROVEEDOR** toda clase de gastos que se ocasionen al reponer los productos objeto del suministro que, al momento de la inspección final, hubiesen sido detectados con daños, deterioros, contaminaciones, defectuosos o deficientes, comprobados por las entidades compradoras.

## **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 ELECTRÓNICO** ponen en conocimiento a la Dirección 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) Producto sin satisfacer los requerimientos establecidos en el **CONVENIO MARCO**;
- b) Por no haber realizado los cambios de los productos defectuosos;
- c) Por no realizar las reparaciones respectivas solicitadas;
- d) Por haber puesto en riesgo la salud de los usuarios de los productos;
- e) No actualizar la información establecida en el **CONVENIO MARCO**;
- f) El producto entregado resultare defectuoso;
- g) La distribución o venta del producto ha sido prohibida en el mercado nacional o internacional;
- h) Que los productos atenten contra la salud pública;
- i) No aceptar órdenes de compra, sin razón justificada;
- j) No cumplir con los plazos de entrega sin justificación;
- k) Cualquier otro que disminuya las prestaciones ofrecidas o menoscaben el interés público;
- l) Aceptar órdenes de compra, sabiendo que no cuenta con existencias en sus bodegas y que no podrá entregar al **ENTE ADQUIRIENTE** en el tiempo establecido en el **CONVENIO MARCO** suscrito;
- m) Cualquier otra circunstancia debidamente calificados.



## **24. SUJECCIÓN DE JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

**EL OFERENTE** adjudicatario, ya sea nacional o extranjero, se someterá a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la República y expresamente a los Juzgados del Departamento de Francisco Morazán. En aplicación al Artículo 22 de la LCE como Ley supletoria.

Los **ENTES ADQUIRIENTES** y **EL PROVEEDOR** harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia a las órdenes de

compra que se generen durante la ejecución del **CONVENIO MARCO** y vigencia del **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, de acuerdo con lo establecido en el **CONVENIO MARCO** que se suscriba.

Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre **EL PROVEEDOR** y el **ENTE ADQUIRIENTE**, deberá ser resuelto por este último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.

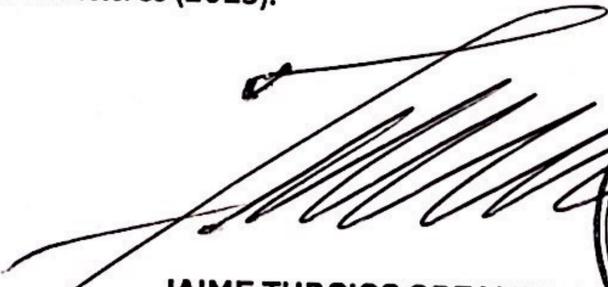
**EL PROVEEDOR** podrá interponer contra la resolución que emita el **ENTE ADQUIRIENTE** los recursos que estime conveniente contra la resolución correspondiente de conformidad a la Ley de Procedimiento Administrativo.

Una vez agotada la instancia administrativa quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

**25. USUARIO PARA COMPRA POR CATALOGO ELECTRÓNICO**

Con el fin de proporcionar usuarios y claves de accesos a los Catálogos Electrónicos, se solicita a todas las Instituciones del Estado enviar el Formulario F-HC-005 (Solicitud de Acceso, que pueden descargar en el portar de Honducompras), con la información de los usuarios que tendrán autorización para el uso de los mismos, en el cual deberán detallar si son nuevos usuarios o si es habilitación; asimismo, se les notificará a través de correo electrónico, día y hora para recibir capacitación comprador/receptor, que impartirá **LA ONCAE**.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los tres (03) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

  
**JAIME TURCIOS OREAMUNO**  
Secretario de Estado por ley  
Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción



**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: Nº. DE CASA:	
AVENIDA: CALLE:	1. NOMBRE                      FIRMA
CIUDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO:	2. NOMBRE                      FIRMA
TELÉFONO:	
OTROS DATOS DE INTERES:	INDICAR SI SERÁ REQUERIDA UNA O AMBAS FIRMAS
3. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE COMPRA	

*[Handwritten signature]*

<b>1. NOMBRE:</b>	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>2. NOMBRE:</b>	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>3. NOMBRE:</b>	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>4. DATOS DEL GERENTE ADMINISTRATIVO O COORDINADOR DE UNIDAD EJECUTORA DE COMPRAS</b>	
<b>0. NOMBRE:</b>	<b>NO. DE IDENTIDAD:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>CARGO:</b>

**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.

**ANEXO 2**

**Rubro: Materiales de Limpieza y Aseo**

No. ÍTEM	NOMBRE DEL PRODUCTO
<b>RENLÓN No. 1 - INSUMOS DE LIMPIEZA GENERAL</b>	
1	BALDE PLÁSTICO GRANDE, ALTA CALIDAD
10	BASURERO PLÁSTICO DE 12 GALONES, ALTA CALIDAD
11	BASURERO PLÁSTICO SIN TAPADERA CAPACIDAD 4 GALONES, ALTA CALIDAD
12	BASURERO PLÁSTICO SIN TAPADERA CAPACIDAD 7 GALONES, ALTA CALIDAD
13	BASURERO PLÁSTICO SIN TAPADERA CAPACIDAD 10 GALONES, ALTA CALIDAD
14	BOLA DE ACERO INOXIDABLE PARA RESTREGAR OLLAS, ALTA CALIDAD
19	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 17" X 19" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
21	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD DE 19"X 18" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
23	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD DE 18"X24" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
25	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 23" X 30" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
26	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 23" X 30" (ROLLO), ALTA CALIDAD
27	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE BAJA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 23" X 32" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
28	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE BAJA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 23" X 32" (ROLLO), ALTA CALIDAD
29	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 24" X 30" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
30	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD TAMAÑO MÍNIMO DE 24" X 30" (ROLLO), ALTA CALIDAD
31	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD DE 24" X 32" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
32	BOLSA PARA BASURA NORMAL ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 24" X 32" (ROLLO), ALTA CALIDAD
33	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 34" X 48" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
35	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 34" X 50" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
37	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 35" X 52" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
39	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 38" X 58" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
40	BOLSA PARA BASURA BIODEGRADABLE ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 38" X 58" (ROLLO), ALTA CALIDAD
41	BOLSAS DE POLIETILENO PARA JARDÍN ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 36"X58" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
42	BOLSAS DE POLIETILENO PARA JARDÍN ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 36"X58" (ROLLO), ALTA CALIDAD
43	BOLSAS DE POLIETILENO PARA JARDÍN ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 38"X58" (PAQUETE), ALTA CALIDAD
44	BOLSAS DE POLIETILENO PARA JARDÍN ALTA DENSIDAD TAMAÑO DE 38"X58" (ROLLO), ALTA CALIDAD
47	BOMBA DESTAPA CAÑO 6" DE DIÁMETRO, ALTA CALIDAD
50	CARRITO EXPRIMIDOR DE TRAPEADORES, ALTA CALIDAD
51	CEPILLO DE MANO PARA LAVAR, ALTA CALIDAD
52	CEPILLO DE MANO PARA LAVAR, ALTA CALIDAD
57	CEPILLO PLÁSTICO PARA LAVAR INODOROS SIN RECIPIENTE, ALTA CALIDAD
58	CEPILLO PLÁSTICO PARA LAVAR INODOROS SIN RECIPIENTE, (CAJA) ALTA CALIDAD
59	CEPILLO PLÁSTICO PARA LAVAR INODOROS CON RECIPIENTE, ALTA CALIDAD
60	CEPILLO PLÁSTICO PARA LAVAR INODOROS CON RECIPIENTE, (CAJA), ALTA CALIDAD
69	DISPENSADOR PLÁSTICO DE PARED PARA JABÓN DE MANOS, ALTA CALIDAD
70	ESCOBA TIPO CEPILLO, DE FIBRAS DE NYLON, ALTA CALIDAD
71	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO (SIN PALO), ALTA CALIDAD
72	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO (CON PALO), ALTA CALIDAD
73	ESCOBA TIPO CEPILLO DE PALO LARGO DE 50" PARA LAVAR BAÑO, ALTA CALIDAD
75	ESCOBILLÓN LARGO DE EXTERIOR QUITA TELARAÑA, ALTA CALIDAD

*[Handwritten signature]*

76	ESPONJA DOBLE USO CON PASTE TAMAÑO DE 8CM X 12CM , ALTA CALIDAD
77	ESPONJA DOBLE USO CON PASTE TAMAÑO DE 8CM X 12CM (PAQUETE), ALTA CALIDAD
80	FRANELA PARA LIMPIEZA EN YARDA, ALTA CALIDAD
84	GUANTES DE LÁTEX GRANDES (PAQUETE), ALTA CALIDAD
85	GUANTES DE LÁTEX MEDIANO (PAQUETE), ALTA CALIDAD
86	GUANTES DE LÁTEX PEQUEÑO (PAQUETE), ALTA CALIDAD
87	LJA DE AGUA (PLIEGO), ALTA CALIDAD
90	MECHA PARA TRAPEADORES DE ALGODÓN GRUESA No.12, ALTA CALIDAD
91	MECHA PARA TRAPEADORES DE ALGODÓN GRUESA NO.16, ALTA CALIDAD
93	MECHA PARA TRAPEADORES DE ALGODÓN GRUESA NO.20, ALTA CALIDAD
99	PALO DE MADERA PARA TRAPEADOR DE GANCHO Y RESORTE DE 48" DE LONGITUD, ALTA CALIDAD
101	PALO DE MADERA PARA TRAPEADOR DE GANCHO Y RESORTE DE 60" DE LONGITUD, ALTA CALIDAD
102	PAÑALES PARA ADULTO (TALLAL) EN FARDO DE 20 UNIDADES, ALTA CALIDAD
103	PAÑALES PARA ADULTO (TALLA M) EN FARDO EN FARDE DE 20 UNIDADES, ALTA CALIDAD
108	PAÑALES PARA NIÑO (TALLA PEQUEÑA) EN FARDO DE 20 UNIDADES, ALTA CALIDAD
109	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA (PAQUETE DE 4 ROLLOS), ALTA CALIDAD
110	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA (PAQUETE DE 12 ROLLOS), ALTA CALIDAD
111	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA (PAQUETE DE 24 ROLLOS), ALTA CALIDAD
113	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA (FARDO DE 48 ROLLOS), ALTA CALIDAD
115	PAPEL HIGIÉNICO HOJA SENCILLA , (PAQUETE DE 4 ROLLOS) ALTA CALIDAD
116	PAPEL HIGIÉNICO HOJA SENCILLA , (PAQUETE DE 12 ROLLOS) ALTA CALIDAD
117	PAPEL HIGIÉNICO HOJA SENCILLA , (PAQUETE DE 24 ROLLOS) ALTA CALIDAD
118	PAPEL HIGIÉNICO HOJA SENCILLA , (PAQUETE DE 48 ROLLOS) ALTA CALIDAD
119	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL (PARA DISPENSADOR DE 250 MTS) DOBLE HOJA, CAJA DE 6 ROLLOS, ALTA CALIDAD
120	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL (PARA DISPENSADOR DE 400 MTS) DOBLE HOJA, CAJA DE 6 ROLLOS, ALTA CALIDAD
121	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL (PARA DISPENSADOR) DOBLE HOJA, CAJA DE 12 ROLLOS ALTA CALIDAD
122	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL (PARA DISPENSADOR) HOJA SENCILLA, CAJA DE 6 ROLLOS ALTA CALIDAD
123	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL (PARA DISPENSADOR) HOJA SENCILLA, CAJA DE 12 ROLLOS ALTA CALIDAD
124	PAPEL TOALLA INTERDOBLADO (PARA DISPENSADOR), ALTA CALIDAD
125	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL (PARA DISPENSADOR), ALTA CALIDAD
127	PAPEL TOALLA DE MANO MULTIFOLD (CAJA), ALTA CALIDAD
128	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA (UNIDAD), ALTA CALIDAD
129	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA (PAQUETE DE 12 UNIDADES), ALTA CALIDAD
130	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA (CAJA DE 12 PAQUETES), ALTA CALIDAD
133	RECIPIENTE PLÁSTICO PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
137	RECOGEDOR DE BASURA DE PLÁSTICO CON MANGO DE MADERA, ALTA CALIDAD
143	TOALLA DE MICROFIBRAS PARA LIMPIEZA DE 16" X 16" (PAQUETE MÍNIMO DE 24 UNIDADES), ALTA CALIDAD
144	TOALLA DE MICROFIBRAS PARA LIMPIEZA DE 16" X 16" (UNIDAD), ALTA CALIDAD
146	TOALLAS HÚMEDAS PARA PIEL (PAQUETE DE 80 TOALLAS), ALTA CALIDAD
<b>REGLÓN No 2- PRODUCTOS QUÍMICOS</b>	
151	ACEITE DE PINO PARA PISOS BOTE DE 900ML A 1000ML, ALTA CALIDAD
153	ACEITE PARA PULIR MUEBLES BOTE DE 500ML, ALTA CALIDAD
154	CERA LIQUIDA ANTIDERRAPANTE PARA PISOS BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD

4

157	CLORO LÍQUIDO HIPOCLORITO DE SODIO MÍNIMO AL 5% DE USO DOMÉSTICO BOTE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
158	CLORO LÍQUIDO HIPOCLORITO DE SODIO MÍNIMO AL 5% DE USO DOMÉSTICO BOTE 1/4 DE GALÓN, ALTA CALIDAD
159	CLORO LÍQUIDO HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% DE USO DOMÉSTICO BOTE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
162	CREMA LAVAPLATOS RECIPIENTE DE 235GR, ALTA CALIDAD
163	CREMA LAVAPLATOS RECIPIENTE DE 180GR, ALTA CALIDAD
163	CREMA LAVAPLATOS RECIPIENTE DE 180GR, ALTA CALIDAD
168	CREMA LAVAPLATOS RECIPIENTE DE 425GR (UNIDAD) , ALTA CALIDAD
172	CREMA LAVAPLATOS RECIPIENTE DE 800GR, ALTA CALIDAD
173	CREMA LAVAPLATOS RECIPIENTE DE 850GR (UNIDAD), ALTA CALIDAD
177	DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY BOTE DE 400ML, ALTA CALIDAD
180	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN AEROSOL DE 12.5 onz
181	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN AEROSOL DE 19 onz
183	DESINFECTANTE LÍQUIDO NEUTRO PARA PISO BOTE DE 1 LITRO, ALTA CALIDAD
184	DESINFECTANTE LÍQUIDO NEUTRO PARA PISO BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
185	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO CON AROMA BOTE DE 1 LITRO, ALTA CALIDAD
186	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO CON AROMA BOTE DE 900 ML, ALTA CALIDAD
187	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO CON AROMA BOTE DE 1/4 GALÓN, ALTA CALIDAD
188	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO CON AROMA BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
191	DESODORANTE DE INODORO EN PASTILLA 60GR, ALTA CALIDAD
193	DESTAPA TUBERÍAS EN BOTE DE 1 LITRO EN LÍQUIDO, ALTA CALIDAD
197	DETERGENTE EN POLVO CON AROMA BOLSA DE 400GR, ALTA CALIDAD
199	DETERGENTE EN POLVO CON AROMA BOLSA DE 500GR, ALTA CALIDAD
201	DETERGENTE EN POLVO CON AROMA BOLSA DE 1000GR, ALTA CALIDAD
201	DETERGENTE EN POLVO CON AROMA BOLSA DE 1000GR, ALTA CALIDAD
202	DETERGENTE EN POLVO CON AROMA BOLSA DE 2KG A 3KG, ALTA CALIDAD
203	DETERGENTE EN POLVO INDUSTRIAL FARDO DE 5 LIBRAS, ALTA CALIDAD
204	DETERGENTE EN POLVO INDUSTRIAL BOLSA DE 5 LIBRAS, ALTA CALIDAD
207	DETERGENTE LÍQUIDO BOTE DE 1 LITRO, ALTA CALIDAD
210	GEL ANTIBACTERIAL BOTE DE 400ML (PARA DISPENSADOR), ALTA CALIDAD
211	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS BOTE DE 250ML, ALTA CALIDAD
212	GEL ANTIBACTERIAL BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
213	INSECTICIDA BOTE DE 400ML, ALTA CALIDAD
214	JABÓN DE LAVAR ROPA DE BARRA, ALTA CALIDAD
216	JABÓN DE LAVAR ROPA DE BARRA (CAJA), ALTA CALIDAD
217	JABÓN DE TOCADOR EN BARRA, (PAQUETE DE 4 UNIDADES) ALTA CALIDAD
223	JABÓN EN LÍQUIDO DE MANOS GALÓN, ALTA CALIDAD
224	JABÓN LAVAPLATOS DE DISCO, ALTA CALIDAD
225	JABÓN LAVAPLATOS DE DISCO (CAJA), ALTA CALIDAD
226	JABÓN LÍQUIDO PARA LAVAR PLATOS BOTE DE 400ML A 500ML, ALTA CALIDAD
227	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS BOTE DE 600ML A 800ML, ALTA CALIDAD
228	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
229	JABÓN LÍQUIDO PARA LAVAR PLATOS BOTE DE 600ML A 900ML, ALTA CALIDAD
230	JABÓN LÍQUIDO PARA ROPA BOTE DE UN LITRO, ALTA CALIDAD
232	LIMPIADOR DE AZULEJOS BOTE DE 900ML, ALTA CALIDAD

233	LIMPIADOR DE VIDRIOS BOTE DE 500ML A 600ML, ALTA CALIDAD
234	LIMPIADOR DE VIDRIOS BOTE DE 650ML A 750ML, ALTA CALIDAD
235	LIMPIADOR DE VIDRIOS BOTE DE 800ML A 950ML, ALTA CALIDAD
236	LIMPIADOR DESINFECTANTE Y DESODORANTE BOTE DE ¼ GALÓN, ALTA CALIDAD
237	LIMPIADOR DESINFECTANTE Y DESODORANTE BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
240	LIMPIADOR MULTIPROPÓSITO BOTE DE 500ML, ALTA CALIDAD
241	LIMPIADOR MULTIPROPÓSITO BOTE DE 1000ML, ALTA CALIDAD
242	LIMPIADOR MULTIPROPÓSITO BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
243	PASTA DENTAL, ALTA CALIDAD
<b>RENGLÓN No. 3 – PRODUCTOS DE USO HOSPITALARIO</b>	
249	ÁCIDO MURIÁTICO EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
251	BACTERICIDA DE AMPLIO ESPECTRO PARA ROPA EN BARRIL (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
252	BACTERICIDA DE AMPLIO ESPECTRO PARA ROPA EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
253	BOLSAS ROJAS PLÁSTICAS DE ALTA DENSIDAD DE 32" X 40" (PAQUETE) (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
254	BOLSAS ROJAS PLÁSTICAS DE ALTA DENSIDAD DE 24" X 32" (PAQUETE) (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
255	BOLSAS ROJAS PLÁSTICAS DE ALTA DENSIDAD DE 18" X 24" (PAQUETE) (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
259	CLORO LÍQUIDO AL 0.5% EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
260	CLORO LÍQUIDO AL 12% EN BARRIL (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
261	CLORO LÍQUIDO AL 12% EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
262	CLORO LÍQUIDO AL 6% EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
263	DESINFECTANTE CONCENTRADO EN BARRIL (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
264	DESINFECTANTE CONCENTRADO EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
265	DESINFECTANTE CONCENTRADO EN BOTE 1000ML(USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
268	DETERGENTE EN LÍQUIDO SINTÉTICO ÁCIDO PARA LAVANDERÍA EN GALÓN (USO HOSPITALARIO), ALTA CALIDAD
269	LIMPIADOR NO ALCALINO DE PISOS BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
270	LIMPIADOR GERMICIDA PARA HOSPITALES BOTE DE 1 GALÓN
272	SUAVIZADOR LÍQUIDO CONCENTRADO EN BOTE DE 1 GALÓN, ALTA CALIDAD
273	VIRUCIDA DE AMPLIO ESPECTRO, ALTA CALIDAD

*[Handwritten signature]*

**ANEXO 3**

**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 de Centroamérica S. de R.L.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN No. ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Colonia la Reforma calle principal contiguo a la asociación adventista casa 212	
COLONIA: La Reforma	NO. DE CASA: 212
AVENIDA: Calle Principal	CIUDAD: Tegucigalpa M.D.C. de Francisco Morazán
CORREO ELECTRÓNICO: Reprequimica sa@yahoo.es	TELÉFONOS: 2238-7979
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: Rosa Melida Cabrera Flores	NO. DE IDENTIDAD: 1619-1962-00187
TELÉFONO: 2238-7979	CELULAR: 9997-5009
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: Reprequimica sa@yahoo.es
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: Xiomara Patricia Flores	NO. DE IDENTIDAD: 1501-1979-00833
TELÉFONO: 2238-7979	CELULAR: 9851-4143
CARGO: Asistente Administrativa	E-MAIL: Xiopa2003@yahoo.es
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: Andrea Julissa Rodríguez Cabrera	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1989-13197
TELÉFONO: 2238-7979	CELULAR: 9860-2319
CARGO: Gerente de Ventas	E-MAIL: annjulissa89@gmail.com

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

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

<b>1. GENERALES</b>	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: Distribuidora Comercial S.A. (DICOSA)	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN No. ONCAE-CM-MLA-004-2022
<b>2. DATOS DEL PROVEEDOR</b>	
DIRECCIÓN: Tegucigalpa M.D.C.	
COLONIA: Barrio Sabanagrande	NO. DE CASA: Edificio No. 4002
AVENIDA: Boulevard Morazán y final ave. Los próceres.	CIUDAD: Tegucigalpa M.D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: info@dicoso.net	TELÉFONOS: 2221-1970
<b>3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN</b>	
<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: Manuel de Jesús Linares Elvir	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1997-11782
TELÉFONO: 2221-1970 al 74	CELULAR: 3330-4358
CARGO: Oficial de entrega Licitaciones	E-MAIL: licitaciones@dicoso.net
<b>NIVEL B</b> Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: Sindy Vannesa Raudales	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1978-12593
TELÉFONO: 2221-1970 al 74	CELULAR: 9458-6659
CARGO: Analista Licitaciones	E-MAIL: sraudales@dicoso.net
<b>NIVEL C</b> Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: Leyla Mercedes Pavón	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1978-05569
TELÉFONO: 2221-1970 al 74	CELULAR: 9978-3559
CARGO: Gerente de Licitaciones	E-MAIL: lpavon@dicoso.net

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

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: AZ Comercial S. de R.L.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN No. ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Tegucigalpa Col. La Selecta atrás de iglesia Guadalupe Casa 240	
COLONIA: La Selecta	NO. DE CASA: 240
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: Mario.arita@azcomercial.com	TELÉFONOS: 22358286/22310629
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: Flor De María Arita Zelaya	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1986-03665
TELÉFONO: 22310629/223558286	CELULAR: 98851047
CARGO: Asesor de venta	E-MAIL: Flor.arita@azcomercial.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: Mario Adalberto Arita Zelaya	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1983-04427
TELÉFONO: 22358286	CELULAR: 99242546
CARGO: Asesor de venta	E-MAIL: Mario.arita@azcomercial.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: Emilio Smith	NO. DE IDENTIDAD: 0901-1990-00489
TELÉFONO: 22358286	CELULAR: 9559048
CARGO: Asesor de venta	E-MAIL:

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

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

<b>1. GENERALES</b>	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: Distribuciones Valencia/Wilman Danilo Morales Zelaya.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN No. ONCAE-CM-MLA-004-2022
<b>2. DATOS DEL PROVEEDOR</b>	
DIRECCIÓN: Tegucigalpa, Honduras.	
COLONIA: Colonia Godoy, Frente a la Fuerza Aérea.	NO. DE CASA: Casa No. 3
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: dvalenciahonduras@yahoo.com	TELÉFONOS: 22349914 / 22349877
<b>3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN</b>	
<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: Francis Tatiana Andino Cárcamo	NO. DE IDENTIDAD: 0801-2002-21298
TELÉFONO: 22349914 / 22349877	CELULAR: 32694809
CARGO: Asesor de ventas y servicio al cliente	E-MAIL: Francis.andino@distribucionesvalencia.hn
<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: Eileen Alejandra Rodríguez Rodríguez	NO. DE IDENTIDAD: 0703-1986-04122
TELÉFONO: 22349914 / 22349877	CELULAR: 31870031
CARGO: Gerente administrativo	E-MAIL: Eileenar86@hotmail.com
<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: Wilman Danilo Morales Zelaya	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1986-13865
TELÉFONO: 22349914 / 22349877	CELULAR: 31799945
CARGO: Gerente general	E-MAIL: wilmoze@hotmail.com

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



**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: LPN No. ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Barrio Pueblo nuevo, Casa #3344, frente a Hondupalma	
COLONIA: Barrio Pueblo nuevo	NO. DE CASA: 3344
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: Ventas@leoplasthn.com	TELÉFONOS: 22362515 / 96695312
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: José Manuel Argucia Canales	NO. DE IDENTIDAD: 0801198916526
TELÉFONO: 22362515	CELULAR: 31921069
CARGO: Gerente de ventas	E-MAIL: ventas@leoplasthn.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudiré la Institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: José Manuel Argucia Canales	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2236-2515	CELULAR: 31921069
CARGO: Gerente de ventas	E-MAIL: Jose.manuel@leoplasthn.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudiré la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: José Manuel Argucia Matute	NO. DE IDENTIDAD: 0101196401350
TELÉFONO: 22362515	CELULAR: 99958628
CARGO: Gerente General	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 TEGUCIGALPA.

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: Equipos, Materiales y Concretos, Sociedad Anónima de Capital Variable (EMACO)	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Aldea San Judas, kilómetro 2 carretera a San Pedro de Catacamas, municipio de Catacamas, departamento de Olancho	
COLONIA:	No. DE CASA:
AVENIDA: carretera a San Pedro de Catacamas	CIUDAD: Catacamas
CORREO ELECTRÓNICO: emacohonduras@gmail.com	TELÉFONOS: 9734-8589
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: Marlen Patricia Campos Castro	No. DE IDENTIDAD: 1503-1983-01570
TELÉFONO FIJO:	CELULAR: 9734-8589
CARGO: Representante Legal	E-MAIL: emacohonduras@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: Josué David Urtecho Figueroa	No. DE IDENTIDAD: 1503-1977-00062
TELÉFONO FIJO:	CELULAR: 9985-1454
CARGO: Jefe de Ventas	E-MAIL: josuedavid77@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 ONCAE, quien podrá catalogarla como un motivo de queja de acuerdo a lo establecido en el Artículo 62 del RLCETCE.	
NOMBRE: Juan Alexander Flores Sánchez	No. DE IDENTIDAD: 1501-1988-01747
TELÉFONO FIJO:	CELULAR: 3374-6175
CARGO: Asistente de Ventas	E-MAIL: jalexanderfs@gmail.com

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

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: Supermercado Yip	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: Lic1210LPN-ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Col. Prado, calle Golan, edificio Yip	
COLONIA: Col. El Prado	NO. DE CASA:
AVENIDA:	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: karla.yip@grupoyip.com	TELÉFONOS: 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.	
NOMBRE: Angel Roberto Padilla Ortiz	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1996-20382
TELÉFONO: 2225-3557 ext 109	CELULAR: 8890-3080
CARGO: Asistente de Ventas Corporativas	E-MAIL: angel.padilla@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: 0801-1974-08407
TELÉFONO: 2225-3557 ext 104	CELULAR: 3173-3565
CARGO: Gerente de ventas Corporativas	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 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: Sun Wa Yip Chou	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1979-18440
TELÉFONO: 2225-3557 ext 114	CELULAR: 9990-2177
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 TEGUCIGALPA.

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: Healthcare Products Centroamérica S. De R. L.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE--CM-MLA-04-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
COLONIA: Col. Roble Oeste	NO. DE CASA:
AVENIDA: 3ra Calle Sur, Bloque "E"	CIUDAD: Tegucigalpa, M.D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: healthcarehonduras@gmail.com	TELÉFONOS: 2276-2560/2233-4216-19
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: Claudia Patricia Urrutia Paz	NO. DE IDENTIDAD: 0703-1986-01607
TELÉFONO: 2276-2560/2233-4216-19	CELULAR: 9801-6441
CARGO: Gerente de Ventas	E-MAIL: <a href="mailto:claudiurrutia@gmail.com">claudiurrutia@gmail.com</a> <a href="mailto:Claudia.urrutia@hcgrouphn.com">Claudia.urrutia@hcgrouphn.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.	
NOMBRE: Lesbia Karolina Avila Ponce	NO. DE IDENTIDAD: 0816-1981-00006
TELÉFONO: 2276-2560/2233-4216-19	CELULAR: 9430-6920
CARGO: Encargada de Licitaciones	E-MAIL: <a href="mailto:lesbiahealthcare@hotmail.es">lesbiahealthcare@hotmail.es</a> <a href="mailto:licitaciones@hcgrouphn.com">licitaciones@hcgrouphn.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.	
NOMBRE: Leonardo Rene Paz Centeno	NO. DE IDENTIDAD: 0826-1981-00253
TELÉFONO: 2276-2560/2233-4216-19	CELULAR: 9442-3373
CARGO: Gerente Administrativo	F-MAIL: <a href="mailto:lpaz.hc@outlook.com">lpaz.hc@outlook.com</a> <a href="mailto:leonardo.paz@hcgrouphn.com">leonardo.paz@hcgrouphn.com</a>

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

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-003

**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: INEQ MEDICA S. De R.L. De C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN: Col. Kennedy 5ta entrada complejo de bodegas simón	
COLONIA: Col. Kennedy	NO. DE CASA: 3ra bodega
AVENIDA: 5ta entrada	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: invequipos2014@hotmail.com	TELÉFONOS: 2228-5021
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: Tania Barahona	NO. DE IDENTIDAD: 0708-1994-00177
TELÉFONO: 2228-5021	CELULAR: 9454-4125
CARGO: Jefe de Licitaciones	E-MAIL: <a href="mailto:invequipos2014@hotmail.com">invequipos2014@hotmail.com</a> <a href="mailto:Taniabarahona55@hotmail.com">Taniabarahona55@hotmail.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.	
NOMBRE: Alexander Cobos	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1989-23140
TELÉFONO: 2228-5021	CELULAR: 9915-4957
CARGO: Gerente de Operaciones	E-MAIL: <a href="mailto:alex_cobos8@hotmail.com">alex_cobos8@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.	
NOMBRE: Delmi Valle	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1983-05055
TELÉFONO: 2228-5021	CELULAR: 3176-4758
CARGO: Asistente de Licitaciones	E-MAIL: <a href="mailto:invequipos2014@hotmail.com">invequipos2014@hotmail.com</a>

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

**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 Quimicas S. De R.L.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-MLA-004-2022
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
COLONIA: Col. Barrio los dolores	NO. DE CASA: 411
AVENIDA: Lempira	CIUDAD: Tegucigalpa
CORREO ELECTRÓNICO: formulas_quimicas@yahoo.com	TELÉFONOS: 2237-0937/2222-3017
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: Rafael Triminio	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1989-20108
TELÉFONO: 2237-0937	CELULAR: 9700-7070
CARGO: Gerente de Ventas	E-MAIL: formulas_quimicas@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: Angel Martinez	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1990-10956
TELÉFONO: 2237-0937	CELULAR: 3370-1003
CARGO: Asistente Administrativo	E-MAIL: formulas_quimicas@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.	
NOMBRE: Alicia Chang	NO. DE IDENTIDAD: 0801-1989-05105
TELÉFONO: 2237-0937	CELULAR: 9833-8782
CARGO: Asistente de Ventas	E-MAIL: formulas_quimicas@yahoo.com

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