

Reglamento de Compras.

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURÁS, C. A.

CERTIFICACION

J. Dennis Rose 2

La infrascrita Secretaria del Consejo Directivo del Patronato Nacional de la Infancia (CODIPANI), CERTIFICA que en la Sesión Ordinaria del CODIPANI de fecha 20 de Mayo de 2004, en el punto de Acta no. 4 literal f) se aprobó y autorizó el Reglamento de Compras y Suministros del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), que literalmente dice: "REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI).- CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.- ARTÍCULO No. 1. Todas las compras y suministros, que se requieran para el funcionamiento del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), y de sus programas, estarán a cargo del Departamento de Compras y Suministros, las cuales se efectuarán siguiendo las normas establecidas en el presente Reglamento, y en las disposiciones o instrucciones que dicte al efecto el Consejo Directivo de Patronato Nacional de la Infancia, CODIPANI.- ARTÍCULO No. 2. El Departamento de Compras y Suministros estará a cargo del Jefe correspondiente, y contará con el personal auxiliar necesario, el que responderá de sus actos ante el Jefe nombrado al efecto. - ARTÍCULO No. 3. Las compras de bienes, suministros y servicios que realice el PANI, deberán apegarse a los principios y objetivos siguientes: a) Se originarán en una necesidad debidamente comprobada por medio de una requisición, considerando siempre los intereses de la institución.- b) Procurar que los bienes, suministros y servicios sean de la mejor calidad en relación al precio, considerando, además, el rendimiento, el tiempo de entrega, garantías y demás factores que beneficien a la institución. c) Promover la máxima competencia posible entre los proveedores.- d) Velar por la uniformidad de los bienes, suministros y servicios que se utilicen.- e) Realizar las negociaciones o transacciones de compra con empresas o personas cuya responsabilidad y seriedad estén debidamente acreditadas.- f) Observar, siempre que sea posible, una política de compras con tendencia a proteger la industria nacional, para lo cual el PANI dará preferencia a los productos hondureños cuando se encuentren en igualdad o similitud de condiciones en cuanto a calidad, precio y otros aspectos, y.- g) Procurar que las compras se efectúen con la mayor rapidez posible, para evitar demoras que perjudiquen los servicios y el buen desarrollo de los programas. ARTÍCULO No. 4. Toda Compra deberá quedar debidamente documentada y llenar los requisitos reglamentarios.- ARTÍCULO No. 5. El Jefe del Departamento de Compras y Suministros velará porque los vendedores, al suministrar las mercaderías y equipos que figuren en las órdenes de compra, cumplan con las condiciones o bases señaladas en las licitaciones, cotizaciones y contratos celebrados al efecto.- ARTÍCULO No. 6. Cuando la mercadería sea comprada en plaza, la entrega será por cuenta del vendedor.- ARTÍCULO No. 7. Cuando se tuviere pruebas fidedignas de que un empleado del PANI ha sido sobornado por persona interesada en el suministro de mercaderías a la institución, se levantará un expediente a efecto de verificar el hecho y deducir las responsabilidades legales consiguientes. Si el Jefe de Compras y Suministros, o cualquier otro funcionario o empleado designado por este, teniendo conocimiento del hecho, no hiciere la denuncia correspondiente, será responsable solidariamente con la persona a quien se le impute el hecho.- ARTÍCULO No. 8. Los miembros de la Junta Directiva y los empleados del PANI no podrán participar como proveedores en las licitaciones y compras que éste promueva. Tampoco intervendrán en los trámites y en la adjudicación de los pedidos en que directa o indirectamente tengan interés, o lo tengan sus

Dennis Gómez
Presupuesto.

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

2

TEGUCIGALPA, N. D. C., HONDURAS, C. A.

antes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.- ARTÍCULO No. 9.º Queda terminantemente prohibido al Jefe del Departamento de Compras y Suministros o la persona autorizada al efecto, dar trámite a la documentación relativa a pedidos que se hayan efectuado contraviniendo las disposiciones del presente Reglamento. La contravención de este Artículo será considerada como falta grave, y los ejecutivos, funcionarios y empleados infractores serán personalmente responsables por la suma total de la transacción ilegal en que hayan intervenido o autorizado.- ARTÍCULO No. 10 Toda compra o adjudicación de contrato de suministro deberá ir acompañada de los documentos relativos a su tramitación, de las ofertas originales, cuadros comparativos de las mismas, lista de proveedores participantes, acta del Comité de Compras en adquisiciones mayores a TREINTA MIL LEMPIRAS (Lps. 30,000) y de los dictámenes u opiniones técnicos respectivos.- ARTÍCULO No. 11. El comité de compras y Licitaciones estará integrado por el Sub-Director Ejecutivo, el Gerente Administrativo, el Jefe de Compras, un representante de Asesoría Legal. Este se reunirá todas las semanas o cuando se considere necesario discutir compras.- ARTÍCULO No. 12. En las reuniones del Comité de Compras y Licitaciones podrá intervenir el personal técnico de otro Departamento, cuya presencia considere necesaria el Comité, haciendo constar su participación en la decisión en el acta de adjudicación.- ARTÍCULO No. 13 Son funciones del Comité de Compras y Licitaciones: a) Abrir y estudiar las propuestas de las cotizaciones la adquisición de materiales, equipos y servicios, para el desarrollo de las labores de la institución con valores de oferta mayores a los TREINTA MIL LEMPIRAS (Lps. 30,000.00).- b) Recomendar al CODIPANI las adjudicaciones de las licitaciones, sujetándose a las estipulaciones de este Reglamento y en conjunto con representantes de los entes controladores presentes en la licitación.- c) Elaborar las Bases de las Licitaciones Publicas para adquisiciones de materiales según la cuantía establecida en el artículo 26 del presente Reglamento, y darle a dichas licitaciones el trámite establecido al efecto en la Ley de Contratación del Estado.- ARTÍCULO No. 14. Todas las deliberaciones y decisiones del Comité de Compras y Licitaciones se harán constar en el Libro de Actas, las cuales autorizarán con sus firmas los miembros de dicho Comité.- ARTÍCULO No. 15 Toda decisión del Comité de Compras y Licitaciones deberá acordarse por mayoría de votos y sus miembros podrán salvar su voto dejando la correspondiente constancia en el Acta de la sesión respectiva.- ARTÍCULO No. 16. El Sub-Director Ejecutivo, tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad el archivo relacionado con las actividades del Comité.- ARTÍCULO No. 17. Podrán contratar con el Patronato Nacional de la Infancia PANI, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias del artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, para lo cual deberá presentar Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos que se referidos en dicho artículo. Deberán acreditar además, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las previstas en las regulaciones de los colegios profesionales correspondientes.- ARTÍCULO No. 18 Cuando se celebren contratos con empresas nacionales, estas deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del PANI, acreditando su personalidad presentando el Testimonio de su Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente y sus representantes deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los contratos de conformidad con las leyes.- ARTÍCULO No. 19 Cuando se celebren contratos con empresas extranjeras, éstas deberán acreditar que están autorizadas

ser legalmente el comercio en Honduras y que están inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.- El Representante legal de estas empresas exhibirá su poder debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.- CAPITULO II.- REGISTROS.- ARTICULO No. 20 El Departamento de Compras y Suministros llevará un Registro de Proveedores bajo su absoluta responsabilidad, en el cual figurarán los fabricantes y proveedores en general, interesados en participar en todo proceso de compra que efectúe el PANI. Dicho Registro contendrá entre otra la siguiente información: a) Nombre del Proveedor. - b) Escritura Publica debidamente registrada.- c) Permiso de Operación vigente.- d) Registro Tributario Nacional.- e) Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal- f) Carta de presentación de la empresa en su papel membretado describiendo los productos y/o servicios que proporciona.- ARTICULO No. 21. Todo licitante inscrito deberá responder por lo menos a una de tres licitaciones consecutivas que se le formulen, a menos que en la invitación a cotizar no se incluyan productos que él pueda suministrar mercaderías al PANI, en tal caso podrá eliminarse su nombre de la lista de vendedores.-ARTICULO No. 22 En los casos en que se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que hayan incurrido.- ARTICULO No. 23 Cuando se trate de equipo que requiera instalaciones especiales, el licitante u oferente deberá acreditar que cuenta con personal especializado en el país para hacerlo, y con los repuestos correspondientes, dejando además garantía de mantenimiento, antes de formalizar el pedido.- ARTICULO No. 24. La falta de responsabilidad en el cumplimiento de las condiciones pactadas en un pedido o contrato de suministro, o si el proveedor incurriere en fraude o irregularidades, será motivo suficiente para que el PANI elimine su nombre del Registro de Proveedores, sin perjuicio de entablar las acciones o deducir responsabilidades legales que de ello pudieran derivarse.- ARTICULO No. 25 En caso de contratos de suministros legalizados que no hubieren sido cumplidos por los Proveedores, el Depto. de Compras y Suministros lo informará al Departamento Legal, el cual procederá de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las estipulaciones contractuales y de lo establecido al efecto en la Ley de Contratación del Estado.- CAPITULO III.- NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS.- ARTICULO No. 26. La cuantía de las compras de materiales, equipo y servicios hechos por el PANI, se sujetarán a la siguiente escala: Monto de Compra.- Requisito.- Adjudica.- De Lps. 00.01 a Lps. 30,000.00.- 2 Cotizaciones.- Jefe de Compras y Suministros y Gerente administrativo.- De Lps. 30,000.00 a Lps. 100,000.00.- 3 Cotizaciones.- Comité de Compras y Licitaciones.- De Lps. 100,000.00 a Lps. 250,000.00 Obras civiles hasta Lps. 500,000.00.- Licitación Privada.- Comité Compras y Licitaciones Y Procuraduría General de la Republica.- De Lps. 250,000.00 en adelante Obras civiles de Lps. 500,000.00 hasta Lps. 1,000,000.00.- Licitación Publica.- Comité Compras y Licitaciones Y Procuraduría.- ARTICULO No. 21. Cuando se contrate con una persona natural ó jurídica la construcción de una obra, o la prestación de determinado servicio se requerirá previamente la celebración de contrato por escrito.- ARTICULO No. 27. No será necesario promover cotización o licitación, cuando se trate: a) De artículos en mano de poseedor único, siempre que esta circunstancia sea debidamente comprobada.- b) De artículos de procedencia única, por razón de sus fabricantes, o que hayan de ser escogidos en su lugar de origen y este se encuentre distante del asiento de los funcionarios encargados de la adquisición.- CAPITULO IV.- TRAMITACIONES DE LAS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

ADQUISICIONES DE MATERIALES, EQUIPOS Y SERVICIOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS.- ARTICULO No. 28 Se utilizará el procedimiento de licitación pública cuando el valor de la operación sea mayor de Cien Mil Lempiras (L.100,000.00), ó cuando siendo menor, por circunstancias especiales lo otorgue el Consejo Directivo del Patronato Nacional de la Infancia., previo el examen de las requisiciones de los Departamentos que requieran de la compra de los insumos o de las contrataciones y de los dictámenes de los Departamentos de Planificación, Presupuesto y Gerencia Financiera y la autorización del CODIPANI.- El procedimiento a seguir será el establecido en la Ley de Contratación del Estado.-ARTICULO No. 29 El plazo para la licitación será el necesario de acuerdo con los bienes o servicios que se necesiten, y las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados, sellados y entregarse según las bases de esta. El proceso de Licitación comenzará con una requisición por el departamento interesado con un mínimo de tiempo de 3 meses antes de que se requiera la entrega. Las bases de la licitación será elaborada en referencia a la requisición y presentada al CODIPANI para su debida autorización y Aprobación, acompañada de los dictámenes de los departamento o Unidades de Legal, Auditoria, Planificación, Presupuesto, y Financiera. Así mismo se adjuntara el dictamen de la Procuraduría General de la Republica. Una vez aprobadas las bases de licitación serán publicadas según los requerimientos vigentes en la Ley de Contratación del Estado.-ARTICULO No. 30. Las entregas de mercaderías estarán sujetas a inspección por el Jefe del Depto. de Compras y Suministros o por la persona que éste designe.- CAPITULO V.- TRAMITACIONES DE LAS ORDENES DE COMPRA.- ARTICULO No. 31 En las condiciones de compra, que forman parte integrante de cada orden de compra y del Contrato de Suministro correspondiente, se determinará claramente todo lo relativo a los siguientes aspectos de la adquisición de materiales, equipos o servicios por parte del PANI.- a) PRECIOS: Puestos en el Almacén del PANI.- b) EMBARQUES: Las condiciones generales de compra incluirán en cada caso, los plazos y condiciones de embarque establecidos por la institución, y se estipulará que los materiales o equipos deberán venir convenientemente empacados y con la debida protección para el transporte, de acuerdo con el tipo y la naturaleza de los mismos.- c) DESPACHO: Se determinará en cada caso el puerto o puertos de los cuales se efectuará el despacho o despachos, así como el consignatario respectivo en puerto hondureño.- d)MARCAS: Deberá Estipularse el requisito de que las cajas, bultos o piezas que constituyen el pedido deberán venir marcados así: -Pedido No. XX PANI, el nombre del puerto de desembarque y lugar de destino.- a)DOCUMENTOS: Se determinará que las facturas comerciales y consulares deberán venir redactadas en español.- b) FORMA DE PAGO: Se consignará que el pago de los materiales o equipos se hará por medio de carta de Crédito irrevocable, giro a la vista, etc., según se acuerde a favor de los remitentes, contra presentación de documentos de embarque, facturas comerciales y consulares.- Cuando se trate de materiales o equipos de fabricación nacional, el pago se hará mediante la presentación por parte del vendedor de la cuenta de cobro respectiva, acompañada del original de la orden de compra, una vez que los materiales, equipos o servicios hayan sido recibidos a su satisfacción.- c) PLAZO DE ENTREGA: Será Especificado en los documentos por el Comité de Compras y Licitaciones, teniendo en cuenta las características de los materiales o equipos y su urgencia.- Los plazos máximos de entrega quedarán claramente determinados en los documentos de la licitación correspondiente y en las condiciones generales de la compra. Se establecerá que la institución hará efectiva la caución, en caso de vencimiento del plazo fijado al adjudicarse

licitación, estableciéndose al mismo tiempo que toda solicitud de prórroga será estudiada por el Comité de Compras, siempre que sea aceptable para la institución.- d) SEGUROS CONTRA DAÑOS, PERDIDAS Y AVERIAS: El Departamento de Compras y Suministros mantendrá informes actualizados en cuanto a los límites de responsabilidad por daños, pérdidas y averías que tengan las empresas de transporte internacional. En los casos en que la cobertura automática de la transportista no sea suficiente, ordenará al remitente que asegure los embarques contra tales daños, pérdidas o averías.- ARTÍCULO No. 32. El Depto. de Compras y Suministros tendrá bajo su control las fechas de vencimiento establecidas en los documentos de las licitaciones, así como el vencimiento de las Cartas de Crédito emitidas a favor de los remitentes.- CAPITULO VI.- DE LA VENTA DE MATERIALES.- ARTÍCULO No. 33 La venta de bienes, materiales y equipos excedentes y desechados se hará previa solicitud del interesado, dirigida al Director Ejecutivo, quien estudiará la solicitud y consultará además con los Jefes de los Departamentos, para conocer si la venta de los materiales solicitados no comprometen las existencias requeridas para las necesidades de la institución.- La venta de bienes excedentes y desechados se hará conforme lo dispone la Ley de Proceduría General de la República.-Cumplidos los anteriores trámites, el Director Ejecutivo someterá la solicitud a la aprobación final del CODIPANI.- CAPITULO VII.- DISPOSICIONES GENERALES FINALES.- ARTÍCULO No 34 Cualquier situación no comprendida en el presente Reglamento, se resolverá atendiendo a los principios básicos que inspira la Ley de Contratación del Estado y sus Reglamentos.- ARTÍCULO No.35. Tegucigalpa, M.D.C 20 de Mayo del 2004."

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil cuatro.



C. Valladares

 LECDA AIDA MEJIA DE VALLADARES

 SECRETARIA DEL CODIPANI