

DOCUMENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Por el Método Selección de Cotizaciones (SDC)

**"Adquisición de Servicio de Alquiler de Una (1) Casa Para
Oficinas Administrativas, Regional Yoro".**

**Proceso No. SAG-COMRURAL-III-SDC-GO-40-2025
GASTO OPERATIVO**

Contratante: *UAP-SAG*

Emitido en: 22 de julio de 2025

País: Honduras

INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA COTIZACIÓN

1. MONEDAS DE LA OFERTA:

Las cotizaciones deben presentarse en Lempiras

2. PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

El proveedor deberá presentar su cotización de acuerdo al formulario del **Anexo B (Lista de Precios)**, así como el cuadro de auto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios ofertados de acuerdo al **Anexo A**. El Banco exige que se apliquen y se observen sus normas de lucha contra la corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Numeral 9, "Fraude y Corrupción". El Proveedor deberá remitir firmado y sellado como parte de su cotización, el **Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización**.

Las cotizaciones deberán presentarse a más tardar el **día lunes 28 de julio de 2025**, a la dirección abajo descrita, **las cotizaciones deberán presentarse vía email, o mediante sobres sellados**, a la siguiente dirección física o electrónica.

Proceso **No. SAG-COMRURAL-III-SDC-GO-40-2025 "Adquisición de Servicio de Alquiler de Una (1) Casa Para Oficinas Administrativas, Regional Yoro"**.

Teléfono: (+504) 2221-1008/2236-8112 Extensión 125, Correo Electrónico:
gopcomrural.comrural@gmail.com.

Dirección: Instalaciones de la Oficina Regional de la Secretaría de Agricultura y Ganadería SAG, colonia el Confite, La Ceiba, Atlántida.

3. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES:

Las cotizaciones deberán tener una validez de **treinta (30) días** calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de estas.

4. PLAZO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso de Solicitud de Cotizaciones (SDC) deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección indicada en la carta de solicitud de cotización, a más tardar el **día lunes 28 de julio de 2025**, no se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.

5. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de inicio de uso de los servicios será de un mínimo de **tres (3) días calendario** a partir de la recepción del Contrato y/o la orden de compra por parte del proveedor seleccionado.

Véase Anexo A, numeral 1. Lista de Bienes y Plazo de Entregas requerido.

6. LUGAR DE ENTREGA

Ciudad de El Progreso, Yoro, departamento de Yoro, colonia según el proveedor adjudicado.

7. FORMA DE PAGO

Se cancelará el pago mensual estipulado en el contrato por el servicio de alquiler previo al envío, de la siguiente documentación:

1. Factura membretada a nombre de SAG/COMRURAL III y RTN 08019002281370, con descripción de bien, precio unitario, total; debidamente autorizada por la SAR.
2. Recibo Total del valor de la renta de la Tesorería General de la República.
3. Registro SIAFI.
4. Constancia de Solvencia Fiscal vigente.

Hasta un máximo de **quince (15) días**, después de haber recibido la documentación antes descrita se realizará el pago.

El pago correspondiente se hará en **Lempiras**.

8. FRAUDE Y CORRUPCION

8.1 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las

más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos¹. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

(a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:

- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona²;
- (j) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación³;
- (k) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (l) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones⁵.
- (m) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre

¹ En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

² “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.2 abajo.

- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco; y
- (e) tendrá el derecho a exigir que, en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco. Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

8.2 Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

9. REQUERIMIENTOS GENERALES

- a) No se podrá ofrecer un servicio que tenga componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización, o que carezcan de las mismas.
- b) Los servicios deberán ser entregados de la cadena de producción habitual y con los mismos controles de calidad que los de comercialización estándar.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN

El contratante podrá adjudicar al proveedor si este, cumple con las **especificaciones requeridas**, ofrece los precios más bajos evaluados en su cotización.

El contratante adjudicará el Contrato al proveedor cuya cotización haya sido determinada como la cotización evaluada más baja y que cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Solicitud de Cotización (SDC).

- 1. Ubicación Geográfica de la casa (Zona céntrica en la Ciudad de El Progreso Yoro).
- 2. Espacios funcionales; Sala, cocina y área de lavandería, proporcionando comodidad para el desarrollo de actividades administrativas
- 3. Infraestructura adaptable, dormitorios que serán acondicionados como oficinas, permitiendo una distribución eficiente del personal y sus tareas.
- 4. Facilidades de acceso y movilidad: Parqueo para cuatro vehículos, garantizando el desplazamiento seguro del equipo de trabajo y visitas relacionadas con el proyecto.
- 5. Ubicación estratégica: La casa debe estar en una zona segura, a fin de salvaguardar los bienes, documentos y personal operativo.
- 6. Las paredes de la casa deben ser de material de concreto.
- 7. La residencia debe estar en un área que cuente con circuito cerrado.

11. PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DE SERVICIOS ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR:

- a) Declaración Jurada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Aptitud para contratar e inhabilidades) y deberá presentar las siguientes constancias:
- b) Constancia de Solvencia de Impuestos emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- c) Constancia de inscripción en la ONCAE vigente.

En cada caso, si el proveedor adjudicado no cumple con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada o no se presentare a firmar el contrato y/o Orden de Compra en la fecha que le fuese notificada, el Contratante podrá anular la adjudicación y adjudicar el contrato al siguiente proveedor mejor evaluado.

ANEXO A

Se solicita que el oferente llene los siguientes cuadros (I y 2), indicando fecha de entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas respectivamente.

1. LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA

No.	Lugar donde está ubicado el bien	Descripción del Servicio	Unidad Física	Cantidad	Fecha de entrega e inicio del uso del bien ofrecida por el Oferente (a ser especificada por el Oferente)
1					

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada oferente participante debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

No.	Descripción	Cumple	No Cumple	Observaciones
1	Ubicación Geográfica de la casa Ciudad de El Progreso, Yoro. (Zona céntrica).			
2	Espacios funcionales; Sala, cocina y área de lavandería, proporcionando comodidad para el desarrollo de actividades administrativas			
3	Infraestructura adaptable, dormitorios que serán acondicionados como oficinas, permitiendo una distribución eficiente del personal y sus tareas.			
4	Facilidades de acceso y movilidad: Parqueo para cuatro vehículos, garantizando el desplazamiento seguro del equipo de trabajo y visitas relacionadas con el proyecto.			
5	Ubicación estratégica: La casa debe estar en una zona segura, a fin de salvaguardar los bienes, documentos y personal operativo.			
6	Las paredes de casa deben ser de material de concreto.			
7	La residencia debe estar en un área que cuente con circuito cerrado.			

ANEXO B
LISTA DE PRECIOS

N°	Descripción del Servicio	Cantidad	Meses	Precio unitario Por mes	Precio Total
1	Alquiler de casa	1	6	L	L
Subtotal					L
ISV 15 %					L
Total					L

Nombre del Oferente: _____

El suscrito firmante hace constar que la cotización que presenta que se presenta cumple con las especificaciones solicitadas por el Comprador.

Período de validez de la oferta: _____

Fecha: _____

Firma y Sello del Oferente:

Nombre y Cargo del Oferente: _____

Dirección:

Tel: _____

NOTA. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario

ANEXO C

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización.

[El cotizante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: ____ de ____ de 2025

Solicitud de Cotización No. SAG-COMRURAL-III-SDC-GO-40-2025 "Adquisición de Servicio de Alquiler de Una (1) Casa Para Oficinas Administrativas, Regional Yoro".

Para: Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL III) de la SAG.

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Cotización.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier proceso de compra o contratación bajo cualquier método de adquisición y en cualquier operación o proyecto con el Comprador por el período de **seis (6) meses a partir de la fecha de notificación por parte de la UAP-SAG**, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización si:

- a) Retiramos nuestra Cotización durante el período de vigencia especificado por nosotros en la Solicitud de Cotización, o
- b) Después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra cotización dentro del período de validez de la cotización, (i) no logramos suscribir el Contrato u Orden de Compra o nos negamos a hacerlo.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después

de la expiración de nuestra cotización.

Nombre del Cotizante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización en nombre del
cotizante**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____