



**Agricultura  
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural**



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## **DOCUMENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

### **Método Selección de Cotizaciones (SDC)**

#### **Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos del Archivo de SENASA**

**Proceso No: SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025**

**Contratante:** Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y  
Ganadería (SAG)

**Emitido en:** Agosto 2025

**País:** Honduras





**Agricultura  
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural**



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de agosto de 2025.

Señores

**Proveedores**

**Ref. Solicitud de Cotización No. SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025  
Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y  
Documentos del Archivo de SENASA.**

Estimados Señores:

El **Gobierno de Honduras** ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF), administrado por el Banco Mundial para el financiamiento del proyecto "Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) II Crédito IDA-6448-HN" (en adelante – ComRural II), cuya ejecución está a cargo de la **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)**, a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP ComRural) de la Unidad Administradora del Proyecto (UAP). Se pretende utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar pagos elegibles referentes a los bienes/servicios objeto del presente proceso.

La UEP ComRural invita a empresas elegibles a presentar cotizaciones conforme a la descripción detallada en este documento de Solicitud de Cotización (SDC).

La Solicitud de Cotizaciones se efectuará conforme a los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial de Julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018, Métodos de Selección, específicamente "Solicitud de Cotizaciones (SDC)".

Los pagos que resulten del proceso serán realizados con fondos provenientes del Proyecto ComRural II.

Las cotizaciones deberán hacerse llegar a la dirección física o de correo electrónico descritas a continuación, a más tardar el **5 de septiembre de 2025**.

Se deberá adjuntar toda la información en el formato solicitado completamente lleno, y si se envía por correo electrónico se deberá adjuntar al mensaje UN SOLO ARCHIVO PDF. En el sobre sellado o en el asunto del correo electrónico el cotizante deberá: **1)** colocar la lectura: "**COTIZACIÓN para Proceso No. SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025 de Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos del Archivo de SENASA**"; y **2)** indicar la razón o denominación del cotizante que remite la cotización.

La dirección para efectos de entrega de sus cotizaciones es:

**Atención: Unidad de Adquisiciones UEP Proyecto ComRural  
Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)**

**Dirección:** Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras  
COMRURAL-II / Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 500 mts. al sur de Almacenes Xtra,  
Tegucigalpa, MDC, Honduras

**Dirección de correo electrónico:** [adquisiciones3@comrural.hn](mailto:adquisiciones3@comrural.hn)

Atentamente,

**Unidad Ejecutora de Proyecto ComRural  
UAP-SAG**

**Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)**



## INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES

### 1. MONEDAS DE LA OFERTA

Las cotizaciones deben presentarse en Lempiras

### 2. PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

El Proveedor deberá presentar su cotización de acuerdo al formulario del **Anexo B**, así mismo una declaración de las especificaciones técnicas de los bienes 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 otros, 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 (Anexo C)**. ***En caso de no presentar el documento, la cotización no será considerada.***

Además, el Proveedor deberá presentar copia simple de los siguientes documentos:

- (a) Experiencia previa en instalación de al menos tres (3) servidores NAS o hardware similar: Presentar contratos o evidencias de recepción satisfactoria o pago por parte del cliente.
- (b) Testimonio de la Escritura de Constitución con sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas Registro Mercantil correspondiente.
- (c) Testimonio de la Escritura de Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el registro el Registro Mercantil correspondiente.
- (d) Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal del cotizante.
- (e) Registro Tributario Nacional Numérico (RTN) del Representante Legal del cotizante.
- (f) Registro Tributario Nacional Numérico (RTN) del cotizante.
- (g) Constancia de estar inscrita en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción.
- (h) Código del registro SIAFI.
- (i) Declaración Jurada de Elegibilidad / Inhabilidades, de conformidad con el formulario adjunto. Véase Anexo D. Declaración Jurada de Elegibilidad / Inhabilidades.

Las cotizaciones deberán presentarse a más tardar a el **9 de septiembre de 2025** a la siguiente dirección: [adquisiciones3@comrural.hn](mailto:adquisiciones3@comrural.hn), indicando en el asunto del correo la siguiente leyenda: **COTIZACIÓN para Proceso No. SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025 "Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos del Archivo de SENASA"**, o **en sobre sellado con misma lectura y nombre del cotizante**, a la siguiente dirección física:

Unidad Ejecutora del Proyecto ComRural  
(Attn: Unidad de Adquisiciones)  
Boulevard Morazán, Colonia La Estancia, Ave. Galván  
500 mts noroeste de Almacenes XTRA  
Tegucigalpa, M.D.C.



### 3. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES

Las cotizaciones deberán tener una validez mínima de **Noventa (90) días** calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las mismas.

### 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 **29 de agosto de 2025**. No se atenderán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.

### 5. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes será de **60 días calendario**, contados a partir de la fecha de firma del contrato o de recepción de la orden de compra por el Proveedor seleccionado. **Véase Anexo A, numeral 1. Lista de Bienes y Plazo de Entregas requerido.**

### 6. LUGAR DE ENTREGA

Oficinas del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA) en Tegucigalpa, Honduras, ubicadas en la colonia Lomalinda Norte, Ave. La FAO, frente a las instalaciones de la SAG, Tegucigalpa, MDC.

### 7. REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS BIENES

Si los bienes objeto del presente proceso sufren algún tipo de daño en el transcurso de la entrega, o presentan algún defecto en su funcionamiento, el Proveedor deberá sustituirlos por uno nuevo (mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de **quince (15) días hábiles**, después de que el contratante haya realizado el reclamo formal por escrito.

### 8. FORMA DE PAGO

Se cancelará el cien por ciento (100%) del precio pactado contra la entrega de la totalidad de bienes y servicios conexos, previa la aceptación a satisfacción por el Comprador de la siguiente documentación que deberá entregar el Proveedor:

- 8.1. Factura "proforma" membretada a nombre de SAG/COMRURAL II y RTN 08019002281370, con descripción de los bienes y servicios conexos, precio unitario sin ISV, ISV unitario, precio total sin ISV, ISV total, y monto total pactado\*\*;
- 8.2. Factura comercial original sin impuestos con fecha posterior a la Orden de Compra Exonerada emitida por el Proyecto, debidamente autorizada por la SAR\*\*;
- 8.3. Factura membretada a nombre de SAG/COMRURAL II y RTN 08019002281370, con descripción de los bienes y servicios conexos, precio unitario sin ISV, ISV unitario, precio total sin ISV, ISV total, y monto total incluyendo ISV.
- 8.4. Recibo por el monto total de los servicios según factura final, a nombre de la Tesorería General de la República.
- 8.5. Acta de Recepción de los servicios debidamente firmada y a satisfacción.
- 8.6. Copia simple de Registro SIAFI.
- 8.7. Constancia de Solvencia Fiscal vigente.
- 8.8. Copia simple de RTN y DNI del representante Legal.
- 8.9. Fotocopia de permiso de operación vigente.

Se realizará el pago, hasta un máximo de **treinta (30) días**, después de haber aceptado la documentación antes descrita.

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

\*\* En vista que el proyecto ComRural II cuenta con Resolución de Exoneración del Impuesto sobre Ventas No. ISV-E2 24001916, vigente hasta el 24 de octubre de 2025, el Proveedor deberá remitir al Contratante una factura "Proforma" según detallado en el numeral 8.1 de esta solicitud, para efectos del trámite de exoneración correspondiente. Se entregará al Proveedor una orden de compra exenta por el pago, para los procesos administrativos ante la institución competente; sin embargo, si al momento de efectuar el pago el Proyecto no cuenta con la resolución de exoneración, el Contratante pagará el ISV detallado anteriormente.

## **9. FRAUDE Y CORRUPCION**

**9.1.** 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 contratos<sup>1</sup>. 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 impropiamente en la actuación de otra persona<sup>2</sup>;
- ii. "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 obligación<sup>3</sup>;
- iii. "práctica de colusión" significa un arreglo de dos o más personas<sup>4</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;
- iv. "práctica coercitiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona,

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> "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.

<sup>3</sup> "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.

<sup>4</sup> "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. <sup>6</sup> "Persona" se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

para influenciar impropiamente sus actuaciones<sup>6</sup>.

- (b)** “práctica de obstrucción” significa
- i.** (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 asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - ii.** (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.
- (c)** 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;
- (d)** 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;
- (e)** sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>5</sup>, 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<sup>6</sup> 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
- (f)** 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

<sup>5</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

<sup>6</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

- 9.2. 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.

## 10. REQUERIMIENTOS GENERALES

- (a) No se podrá ofrecer un bien que tenga partes o componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización de dicho modelo, o que carezcan de las mismas.
- (b) Los bienes deberán ser entregados de la cadena de producción habitual y con los mismos controles de calidad que los de comercialización estándar.
- (c) Todos los materiales de los bienes deberán ser nuevos sin uso, de primera calidad y de marca.

## 11. PRECIOS Y REVISIÓN ARITMÉTICA

Los precios cotizados para cada artículo/ítem deberán corresponder al **cien por ciento 100%** de las cantidades especificadas. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.

El precio del ítem estará conformado por el ítem + sus servicios conexos (véase Anexo B - Formulario de Lista de Precios).

## 12. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACIÓN

El Comprador adjudicará la Orden de Compra al Proveedor cuya cotización cumpla sustancialmente con los requisitos del Documento de Solicitud de Cotización (DSC) y haya sido determinada como la evaluada más baja por **artículo/ítem**.

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas es: cero por ciento (0%)

## 13. DOCUMENTOS PREVIA FIRMA DE CONTRATO.

A más tardar siete días hábiles después de recibida la notificación de adjudicación, como requisito previo a la suscripción del contrato o a la entrega de la orden de compra al Proveedor adjudicatario, éste deberá presentar los siguientes documentos:



- a)** Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en ninguna circunstancia de inelegibilidad o inhabilidad, según estipulado en el formulario adjunto en el Anexo D “Declaración de Elegibilidad/Inhabilidades”; dicha declaración deberá entregarse con firma autenticada por notario y suscrita por el Representante Legal debidamente acreditado.
- b)** Constancia de solvencia tributaria vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Todo adjudicatario entiende, acepta y renuncia a reclamo alguno, que: si no cumple con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada, o no se presenta a firmar el contrato o no acusa recibo de la Orden de Compra en la fecha que le fuese notificada, el Contratante por su incumplimiento queda plenamente facultado para anular la adjudicación y adjudicar el contrato al siguiente Proveedor mejor evaluado, si así lo estima conveniente.



## ANEXO A

Se solicita que el Cotizante llene los siguientes cuadros (1, 2 y 3), indicando fecha de entrega y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas solicitadas respectivamente.

**Cuadro 1. LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA**

| Ítem No. | Descripción de los Bienes                                                     | Unidad física<br>Cantidad | Lugar de entrega final                                                                                                                                                                                                | Plazo de entrega a partir de la fecha de suscripción de contrato o entrega de la orden de compra al Proveedor |              |                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
|          |                                                                               |                           |                                                                                                                                                                                                                       | Plazo mínimo                                                                                                  | Plazo máximo | Plazo ofertado |
| 1        | Suministro, instalación, configuración y capacitación técnica de Servidor NAS | c/u<br>1                  | Oficinas del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA) en Tegucigalpa, Honduras, ubicadas en la colonia Lomalinda Norte, Ave. La FAO, frente a las instalaciones de la SAG, Tegucigalpa, MDC. | 5 días                                                                                                        | 60 días      |                |

Nombre y sello del Cotizante \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



**Proceso No: SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025**  
**Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos del Archivo de  
SENASA**

**Cuadro 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| Ítem | Descripción del Bien | UM Cantidad | Esp. No. | Elemento                    | Especificación Requerida                                                                        | Especificación Ofertada |
|------|----------------------|-------------|----------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1    | Servidor NAS         | c/u 1       | 1        | Uso previsto                | Almacenamiento centralizado, respaldo, compartición y acceso remoto de archivos institucionales |                         |
|      |                      |             | 2        | Procesador                  | similar o superior Procesador Intel Xeon D-1567                                                 |                         |
|      |                      |             | 3        | Marca                       | (El Cotizante debe indicar)                                                                     |                         |
|      |                      |             | 4        | Modelo                      | (El Cotizante debe indicar)                                                                     |                         |
|      |                      |             |          | País de Origen              | (El Cotizante debe indicar)                                                                     |                         |
|      |                      |             | 5        | Memoria Ram                 | 64GB DDR4 o superior                                                                            |                         |
|      |                      |             | 6        | Bahías de disco             | Mínimo 12 bahías SATA III (hot-swappable)                                                       |                         |
|      |                      |             | 7        | Compatibilidad de Disco     | "3.5"" SATA HDD<br>2.5"" SATA HDD<br>SSD SATA DE 2,5""<br>M.2 2280 NVMe & SATA SSD"             |                         |
|      |                      |             | 8        | Capacidad de Almacenamiento | 200 TB en Bruto (Sin arreglo)                                                                   |                         |
|      |                      |             | 9        | RAID                        | RAID 0, RAID 1, RAID 5, RAID 6 y RAID 10                                                        |                         |
|      |                      |             | 10       | Puertos Externos            | "2 puertos USB 3.2<br>1 puertos de expansión (Mini-SAS HD)"                                     |                         |
|      |                      |             | 11       | Tarjeta de Red              | 2 RJ-45 de 1 GbE<br>2 x 10 GbE RJ-45                                                            |                         |

| Ítem | Descripción del Bien | UM Cantidad | Esp. No. | Elemento                                                  | Especificación Requerida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especificación Ofertada                                  |
|------|----------------------|-------------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|      |                      |             |          |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |
|      |                      |             | 12       | Sistema operativo                                         | Linux o equivalente, con interfaz de administración web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |
|      |                      |             | 13       | Gestión de usuarios                                       | Control de usuarios con permisos personalizados, integración con Active Directory/LDAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |
|      |                      |             | 14       | Funciones de respaldo                                     | RespalDOS automáticos programables, posibilidad de sincronización con servicios en la nube, snapshots                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |
|      |                      |             | 15       | Chasis                                                    | Tipo rackeable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |
|      |                      |             | 16       | Fuente de poder                                           | Interna, con opción de redundancia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |
|      |                      |             | 17       | Servicios Conexos                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |
|      |                      |             | 17.1     | Instalación                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Montar el NAS en el gabinete del Centro de Datos del SENASA</li> <li>✓ Instalar los discos duros en las bandejas del NAS según las instrucciones.</li> <li>✓ Conectar el NAS a la red mediante cable Ethernet.</li> <li>✓ Conectar fuente de poder y encender el NAS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (El cotizante debe confirmar compromiso de cumplimiento) |
|      |                      |             | 17.2     | Configuración del software nativo de la herramienta (NAS) | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desde un navegador web ingresar a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Synology: find.synology.com</li> <li>• QNAP: qfinder o IP detectada</li> <li>• WD My Cloud: Buscar IP en red local</li> </ul> </li> <li>✓ Seguir el asistente gráfico:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar términos, crear administrador (usuario y contraseña)</li> <li>• Asignar nombre al NAS, definir configuración de red (DHCP o IP fija), actualizar firmware si es necesario.</li> </ul> </li> <li>✓ Creación de Volúmenes y RAID:</li> </ul> | (El cotizante debe confirmar compromiso de cumplimiento) |

| Ítem | Descripción del Bien | UM Cantidad | Esp. No. | Elemento             | Especificación Requerida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Especificación Ofertada                                  |
|------|----------------------|-------------|----------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|      |                      |             |          |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elegir tipo de RAID (según cantidad de discos): RAID 0, 1, 5, 6, 10               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatear los volúmenes</li> <li>• Crear carpetas compartidas</li> </ul> </li> <li>✓ Configuración de seguridad básica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar puerto de administración (opcional)</li> <li>• Activar firewall interno</li> <li>• Configurar notificaciones por correo</li> <li>• Crear usuarios y grupos con permisos específicos</li> </ul> </li> <li>✓ Acceso remoto (opcional):               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar QuickConnect (Synology), myQNAPcloud o similar</li> <li>• Definir DDNS si se requiere acceso externo</li> </ul> </li> </ul>            |                                                          |
|      |                      |             | 17.3     | Capacitación Técnica | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación dirigida a 06 usuarios de la unidad de Infotecnología sobre el manejo y administración de la herramienta en los siguientes temas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración básica:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al panel de control</li> <li>• Estado del sistema y monitoreo</li> <li>• Actualizaciones del sistema operativo del NAS</li> <li>• Revisión de temperatura y estado de discos</li> </ul> </li> <li>2. Gestión de almacenamiento:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de nuevas carpetas compartidas</li> <li>• Configuración de cuotas por usuario</li> <li>• Mapeo de unidades de red en PCs</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> | (El cotizante debe confirmar compromiso de cumplimiento) |



**Agricultura  
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural**



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

| Ítem | Descripción del Bien | UM Cantidad | Esp. No. | Elemento           | Especificación Requerida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Especificación Ofertada |
|------|----------------------|-------------|----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|      |                      |             |          |                    | <b>3.</b> Seguridad y respaldo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Configuración de respaldos automáticos locales o en la nube</li><li>• Recuperación de archivos</li><li>• Gestión de snapshots (de máquinas virtuales)</li><li>• Configuración de antivirus y protección contra ransomware</li></ul> <b>4.</b> Gestión de usuarios y permisos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Crear, modificar o eliminar cuentas</li><li>• Asignación de permisos a carpetas</li><li>• Configuración de accesos desde dispositivos móviles</li></ul> <b>5.</b> Documentación Soporte: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manual del usuario adaptado al entorno</li><li>• Listado de accesos y contraseñas (en resguardo seguro)</li><li>• Plan de respaldo y recuperación</li><li>• Procedimientos para mantenimiento preventivo</li></ul> |                         |
|      |                      |             | 18       | Garantía y soporte | Mínimo 3 años de garantía, soporte técnico local o remoto, actualizaciones de firmware                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |

Nombre y sello del Cotizante \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.



Agricultura  
y Ganadería

Gobierno de la República

Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Proceso No: SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025

Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos  
del Archivo de SENASA

ANEXO B

LISTA DE PRECIOS

| Ítem / Artículo 1 – Servidor NAS (L)                              |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |
|-------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Descripción                                                       | U/M | Cantidad | Precio Unitario sin Impuestos | Impuesto sobre Ventas (unitario) | Precio Total sin ISV | Total ISV | Precio Total con ISV |
| Servidor NAS                                                      | c/u | 1        |                               |                                  |                      |           |                      |
| Instalación del hardware                                          |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |
| Configuración inicial del software nativo de la herramienta (NAS) |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |
| Capacitación Técnica                                              |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |
| Totales Ítem 1 L                                                  |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |

Periodo de validez de la oferta: \_\_\_\_\_ (XX) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nombre y sello del Cotizante: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Autorizado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_





Agricultura  
y Ganadería

Gobierno de la República

Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Proceso No: SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025

## Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos del Archivo de SENASA

### 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: [indique día, mes y año de presentación de la cotización].

Cotización N°: [número del proceso de la SDC].

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

Los suscritos 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 **un (1) año contado a partir de la fecha de notificación por parte de Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (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 y sello del Cotizante: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización en nombre del cotizante: \_\_\_\_\_

Firma de la persona nombrada anteriormente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025





**Agricultura  
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural**



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

\* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una asociación temporal, especifique el nombre de la asociación temporal que actúa como cotizante.

\*\* La persona que firme la cotización deberá contar con el poder para la firma de la misma. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una asociación temporal, la Declaración de Mantenimiento de la Cotización deberá suscribirse por todos los miembros de la asociación temporal que presenta la cotización o por su representante debidamente autorizado].





## ANEXO D

### Declaración de Elegibilidad/Inhabilidades

Yo *(Nombre del Representante Legal)* \_\_\_\_\_, con documento nacional de identificación \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en mi carácter personal y de representante legal de *(Nombre de la empresa)* \_\_\_\_\_, certifico y declaro lo siguiente:

Que el suscrito y/o mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas:

- i. No tenemos relación alguna ni nos hemos visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tampoco hemos incurrido en incumplimiento de la legislación nacional o internacional relacionada;
- ii. No nos encontramos en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o interdicción judicial;
- iii. No tenemos conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Cotizantes y Datos del proceso de selección mediante el cual resultamos adjudicados;
- iv. No nos encontramos incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del Banco Mundial u otra lista de inelegibilidad;
- v. No hemos sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. No nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras.

Asimismo, autorizo al Comprador/Cliente/Contratante y al ente financiador (el Banco) para que realicen las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Comprador/Cliente/Contratante o el Banco disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al Banco en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Comprador/Cliente/Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

**Cotizante:** *(Nombre completo del Cotizante)*

**Nombre:** *(Nombre completo de la persona que firma)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma:** *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la oferta)*





Agricultura  
y Ganadería

Gobierno de la República

Competitividad Rural  
SAG|UAP-ComRural



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## Formato de Orden de Compra

**ORDEN DE COMPRA No. XXXXX**

**PROVEEDOR:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_  
**CONTACTO:** \_\_\_\_\_  
**EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**RTN** \_\_\_\_\_  
**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**Ref:** Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras ComRural II, IDA-6448-HN.Proceso No: SAG-COMRURAL-II-SDC-B-40-2025 Adquisición de Equipo para Digitalización y Manejo de Expedientes y Documentos del Archivo de SENASA.

Estimados señores:

Sírvase entregar los bienes y servicios conexos descritos a continuación y de conformidad a su cotización presentada:

| Ítem / Artículo 1 (único) – Servidor NAS                                                                                                              |     |          |                               |                                  |                      |           |                      | (L) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|-----|
| Descripción                                                                                                                                           | U/M | Cantidad | Precio Unitario sin Impuestos | Impuesto sobre Ventas (unitario) | Precio Total sin ISV | Total ISV | Precio Total con ISV |     |
| Servidor NAS                                                                                                                                          | c/u | 1        |                               |                                  |                      |           |                      |     |
| Instalación del hardware                                                                                                                              |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |     |
| Configuración inicial del software nativo de la herramienta (NAS)                                                                                     |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |     |
| Capacitación Técnica                                                                                                                                  |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |     |
| Totales Ítem 1 L                                                                                                                                      |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |     |
| El valor de la multa por entrega tardía será del 0.36% del monto pactado por día calendario de retraso en la entrega de los bienes/servicios conexos. |     |          |                               |                                  |                      |           |                      |     |

**\*\*Debido a que los proyectos con fuente de financiamiento de fondos externos están exonerados del Impuesto Sobre Venta (ISV), se entregará al Proveedor una orden de compra exenta del pago, para los procesos administrativos ante la institución competente; sin embargo, si al momento de efectuar el pago el Proyecto ComRural II no cuenta con la resolución de exoneración se hará la retención del ISV detallado anteriormente.**





Forma parte integral de la presente Orden de Compra, la cotización y aclaraciones de la misma.

### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se cancelará el cien por ciento (100%) del precio pactado contra la entrega de la totalidad de bienes y servicios conexos, previa la aceptación a satisfacción por el Comprador de la siguiente documentación que deberá entregar el Proveedor:

1. Factura "proforma" membretada a nombre de SAG/COMRURAL II y RTN 08019002281370, con descripción de los bienes y servicios conexos, precio unitario sin ISV, ISV unitario, precio total sin ISV, ISV total, y monto total pactado\*\*;
2. Factura comercial original sin impuestos con fecha posterior a la Orden de Compra Exonerada emitida por el Proyecto, debidamente autorizada por la SAR\*\*;
3. Factura membretada a nombre de SAG/COMRURAL II y RTN 08019002281370, con descripción de los bienes y servicios conexos, precio unitario sin ISV, ISV unitario, precio total sin ISV, ISV total, y monto total incluyendo ISV.
4. Recibo por el monto total de los servicios según factura final, a nombre de la Tesorería General de la República.
5. Acta de Recepción de los servicios debidamente firmada y a satisfacción.
6. Copia simple de Registro SIAFI.
7. Constancia de Solvencia Fiscal vigente.
8. Copia simple de RTN y DNI del representante Legal.
9. Fotocopia de permiso de operación vigente.

Se realizará el pago, hasta un máximo de **treinta (30) días**, después de haber aceptado la documentación antes descrita.

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

Coordinador General UAP-SAG  
Secretaría de Estado en los Despachos de  
Agricultura y Ganadería (SAG)

