



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**



SAG-COMRURAL

**DOCUMENTOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Por el Método Solicitud de Cotizaciones (SDC)

Adquisición de Bienes

“Adquisición de mobiliario para el archivo físico de expedientes SERNA”.

Proceso No. SAG-COMRURAL-II-SDC-012-2026

Ref. STEP: HN-SAG-481649-GO-RFQ

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

Emitido en: 03 de julio de 2026

País: Honduras





**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**



SAG-COMRURAL

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de julio de 2026

Señor
OFERENTE
Su oficina

Ref: SAG-COMRURAL-II-SDC-012-2026
“Adquisición de mobiliario para el archivo físico de expedientes SERNA”.

Estimados Señores:

El Gobierno de Honduras (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF), administrado por Banco Mundial para la ejecución del **Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras – (ComRural) II, crédito IDA-6448-HN del Banco Mundial**, a ser ejecutado a través de la **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP)**.

En tal sentido la UAP de la SAG invita a oferentes elegibles a presentar cotización para el proceso **SAG-COMRURAL-II-SDC-012-2026 “Adquisición de mobiliario para el archivo físico de expedientes SERNA”** de acuerdo con los formularios **Anexo A:** Especificaciones Técnicas y **Anexo B:** Formulario de Cotización, adjuntos.

La Orden de Compra que resulte de esta adquisición, será pagada con fondos externos provenientes del Proyecto ComRural II.

Las cotizaciones deberán presentarse a más tardar en la fecha y hora establecidos en las “**INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA COTIZACIÓN**” adjuntas a la presente invitación, **vía email a la siguiente dirección electrónica:** adquisiciones4@comrural.hn.

Al agradecerles su amable participación les saluda.

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





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 con el formulario** del “**Anexo B. Formulario de Cotización**”, conforme a las especificaciones técnicas de los servicios ofertados de acuerdo con el “**Anexo A. Especificaciones Técnicas**”. 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”.

Las cotizaciones deberán presentarse a más tardar el **14 de julio de 2026**, **vía correo electrónico hasta las 3:00pm**, a la siguiente dirección electrónica: adquisiciones4@comrural.hn

3. 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 08 de julio de 2026 hasta las 12:00m**, no se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.

4. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES:

Las cotizaciones deberán tener una validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de estas.

5. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo entrega e instalación de los bienes será según las fechas establecidas en la orden de compra emitida a favor del proveedor seleccionado, en consistencia con las correspondientes especificaciones técnicas.

Los plazos de entrega se definen a continuación: **Fecha mínima de entrega:** 5 días a partir de la recepción de la Orden de Compra. **Fecha máxima de entrega:** 30 días a partir de la recepción de la orden de compra.

6. LUGAR DE ENTREGA

Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Tegucigalpa M.D.C. 100 m al sur del Estadio Nacional: Tegucigalpa MDC, Francisco Morazán. Honduras.



7. ADJUDICACIÓN

Se adjudicarán los bienes al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas sin desviaciones u omisiones significativas y oferten el precio más bajo. Será condición para la adjudicación de la orden de compra que el proveedor cumpla con los requerimientos de documentación para pago establecidos en el numeral “8. FORMA DE PAGO”, de este documento.

8. FORMA DE PAGO

Se cancelará el **cien por (100%)** del precio adjudicado según la orden de compra una vez entregados e instalados los bienes a satisfacción y el envío de la siguiente documentación:

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

El pago se realizará dentro de los **cinco (05) días hábiles**, después de haber recibido la documentación antes descrita.

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

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 activa se hará la retención del 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 contratos¹. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

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

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.



- (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 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,

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.



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.

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. DOCUMENTOS A PRESENTAR JUNTO CON SU COTIZACIÓN:

- a) Junto con su cotización, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - 1. Copia de Escritura de Constitución
 - 2. Copia de Registro Tributario Nacional del oferente (RTN)
 - 3. Copia de Registro Tributario Nacional del representante legal del oferente (RTN)
 - 4. Copia del Documento Nacional de Identificación del Oferente (DNI)
 - 5. Copia de Constancia de Registro de Beneficiario SIAFI (En caso de estar registrado como beneficiario) o declaración de estar dispuesto a su tramitación en caso de serle adjudicada la orden de compra.
 - 6. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades debidamente llena y firmada (Anexo C)



7. Documentación Técnica de los ítems ofertados que describa, al menos, las dimensiones de los ítems ofertados, materiales de fabricación, capacidad de carga por nivel, tipo de recubrimiento y acabado, sistema de ensamblaje, características de modularidad, garantía del fabricante, fotografías del sistema de almacenamiento ofertado, etc.
 8. Carta firmada donde se indique la garantía mínima de los ítems ofertados por al menos cinco (5) años.
 9. Cronograma simple de los tiempos de entrega e instalación.
 10. Evidencia documental de haber suministrado e instalado al menos tres (3) sistemas de estanterías metálicas, racks industriales, mobiliario para archivo o mobiliario metálico similar durante los últimos cinco (5) años, acreditado mediante contratos, órdenes de compra o constancias de recepción satisfactoria.
11. La evaluación y adjudicación se realizará por lote. El Comprador adjudicará el lote al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, ofrezca el precio más bajo evaluado sin desviaciones u omisiones sustanciales y acredite estar habilitado para emitir factura debidamente autorizada por el SAR, así como contar con su respectivo registro en el sistema SIAFI, requisito indispensable para el trámite de pago.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN

La evaluación y adjudicación se realizará por lote. El Comprador adjudicará el lote al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas y de experiencia requeridas, ofrezca el precio más bajo evaluado sin desviaciones u omisiones sustanciales y acredite estar habilitado para emitir factura debidamente autorizada por el SAR, así como **contar con su respectivo registro en el sistema SIAFI**, requisito indispensable para el trámite de pago.

13. PREVIO A LA FIRMA DE LA 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), conforme a formato proporcionado en el **ANEXO C**.
- b) Constancia de Solvencia de Impuestos emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- c) Copia de su Registro SIAFI.

En cada caso, si el proveedor adjudicado no cumple con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada o no comunicara la aceptación de la 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. Especificaciones Técnicas

**ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL ARCHIVO FISICO DE EXPEDIENTES
SERNA.**

Listado de Ítems y Cantidades

N	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suministro e instalación de RACKS para carga pesada (5m de alto x 2.40 m de ancho x 1m de profundidad)	Unidad	8
2	Suministro de Escalera metálica plegable	Unidad	1
3	Escalera con rodos de 10"	Unidad	2

CONDICIONES DE ENTREGA

Lugar de entrega final: Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Tegucigalpa M.D.C. 100 m al sur del Estadio Nacional.

Fecha máxima de entrega: 30 días a partir de la recepción de la Orden de Compra

No	Actividad	Unidad
1.1	RACKS INDUSTRIALES PARA ARCHIVO DE DIMENSIONES 1.00mx2.40mx5.00m	Unidad

El trabajo a ejecutarse consta del suministro e instalación de equipamiento consistente en estantes o anaqueles metálicos del tipo Mini racks para la modernización del archivo para segunda fase del Sistema de Licenciamiento Ambiental Simplificado SLAS-II de SERNA.

Los racks hacen del proceso de almacenaje de expedientes y cajas un trabajo fácil y rápido pues al tener un acceso directo a los expedientes y cajas, materiales o productos almacenados, permite administrar el tiempo de manera más eficiente. Estantería que permita modificar su configuración cuando se requiera gracias a su diseño Modular.



Ubicación: Oficinas de suministro de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)
100 metros al sur del Estadio Nacional.

Los RACKS deberán tener lo siguiente:

- Rápido y fácil acceso a cualquier tarima.
- Fácil control de inventarios debido a que cada posición del Rack corresponde a una tarima.
- Flexibilidad para almacenar diversos tipos de carga, pesos y volúmenes.
- Alta selectividad.
- Una colocación rápida y fácil del producto. (expedientes etc.).

Instalación: El proveedor deberá instalar los racks o estantes en sitio y se procederá a la Recepción una vez este sea aceptado por el Supervisor o Contratante. El mobiliario requerido deberá corresponder a líneas de productos estándar, desarrollados industrialmente y probados e instalados en proyectos similares con anterioridad.



Todos los elementos metálicos pintados con pintura en polvo al horno color naranja/rojo, aplicación electrostática resistente al oxido, corrosión golpes y rayones con Garantía de cinco (5) años mínimo.

El proyecto consiste en el suministro y armado de tarimas de Canaletas de 4 pulgadas mínimo, colocadas horizontalmente, con las dimensiones siguientes: longitud de tarimas de 1 a 2 metros, ancho de tarimas 1 metro.

Ancho entre canaletas verticales: 1 metro mínimo.

Carga mínima: 100 kilogramos por nivel.

El recubrimiento de las canaletas, así como los perfiles C será galvanizado, recubierto con pintura anticorrosiva.

La estantería llevará tubo estructural de 1 pulgadas que servirá como arrostre vertical tipo v a cada metro.

En las esquinas las canaletas se unirán con perfil sección C de acero estructural Perforados y pernos de cabeza redonda y tuerca galvanizada.

Los estantes de canaleta pueden tener una longitud de dos metros entre perfiles verticales o mas según corresponda.

La base o cubierta de apoyo de los estantes que soportarán los expedientes serán de lámina galvanizada de tipo Zintro o similar Alum 16, once unidades por cada estante 0.8 a 1 mm de espesor.

Torre o marco consistente debe de tener las siguientes dimensiones 5m de alto x 2.40 m de ancho x 1m de profundidad de acuerdo a los requerimientos de SERNA.

Los racks deberán de contar con 5 niveles cada uno, permitiendo el ingreso de documentación como archivos y expedientes.

Las canaletas horizontales deberán tener patas para conectar a los marcos o torres. De ser necesario clavijas de seguridad.



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**

SAG-COMRURAL

El contratista deberá entregarlas ya instaladas en el lugar especificado por el contratante. Garantía de 5 años.



Ilustración 1. Caneletas Horizontales de dos metros de longitud y separadas verticalmente 1 metro. 5 niveles de divisiones

Ilustración 2. Perfil vertical perforado conectado a la caneleta mediante tornillos y lámina tipo Zintro 16 (11 unidades cada dos metros), la unión de las a las columnas será mediante doble perno.





No	Actividad	Unidad
2	SUMINISTRO DE ESCALERA METÁLICA PLEGABLE	Unidad

DESCRIPCIÓN

Será necesario el suministro de Escalera metálica plegable, con tres o más peldaños anchos para mayor comodidad y seguridad. Fabricadas en metal o aluminio. sencillas, ligeras y resistentes, que se presentan en varias medidas para adaptarse a las necesidades del usuario.

No	Actividad	Unidad
3	ESCALERA METALICA CON RODOS DE 10'	Unidad

DESCRIPCIÓN

La escalera con rodos de 10 pies es un sistema vertical de acceso diseñado para facilitar el ascenso y descenso en espacios industriales, comerciales o residenciales. La escalera está compuesta por peldaños horizontales, rodos o pasamanos de soporte, y una estructura de soporte metálica resistente. Esta escalera es ideal para situaciones donde se requiere un acceso rápido y seguro a alturas de hasta 10 pies.

La cotización presentada debe detallar los precios unitarios ofrecidos, **así como el impuesto sobre ventas, independientemente de si la orden de compra resultante sea exonerada o no,** y ser desglosados conforme al formato proporcionado contenido en el “ANEXO B: FORMULARIO DE COTIZACIÓN”. La adjudicación de esta cotización será por lote.

Forma de pago.

El oferente deberá aceptar la forma de pago establecida en este documento; no se admitirán condiciones distintas, la cual es la siguiente: Se cancelará el cien por (100%) del precio de los servicios según la orden de compra emitida, contra la prestación de los servicios de forma satisfactoria y el envío de la documentación requerida conforme al apartado “7. FORMA DE PAGO” de la Solicitud de Cotización y en consistencia con el numeral “9. CRITERIO DE EVALUACIÓN”.



ANEXO B. Formulario de Cotización.

[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta. El texto en corchetes corresponde a una instrucción para su llenado **y deben ser eliminados de su cotización.**]

A: Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras– (ComRural) II.

Ofrecemos suministrar los siguientes servicios, de conformidad con la Orden de Compra (ODC), por el precio que resulta de la siguiente Lista de Precios:

LISTA DE PRECIOS

Fecha: ____ de ____ de 2026

Solicitud de Cotización No. SAG-COMRURAL-II-SDC-012-2026

Página N°1 de 1

No. ítem	Descripción de los Bienes/Servicios	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario	Precio Total
1	Suministro e Instalación de racks para carga pesada (5m de alto x 2.40m de ancho x 1m de profundidad)	8	Unidad		
2	Suministro de Escalera metálica plegable	1	Unidad		
3	Escalera con rodos de 10´	2	Unidad		
Sub Total L.					
Otros Impuestos [Detalle Concepto y Porcentaje]					
Impuesto Sobre Ventas (ISV) 15% L.					
Monto Total L.					

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

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

El oferente acepta las condiciones de pago establecidas en los Documentos de Cotización : Si:____ No:____

El oferente cuenta con Registro de Beneficiario SIAFI: Si:____ No:____

En caso de no contar con Registro de Beneficiario SIAFI, el oferente está en disposición de tramitarlo en caso de resultar adjudicado: Si:____ No:____ No Aplica:____

Se acompaña la siguiente documentación a la presente cotización:

	Documentación que se acompaña a la cotización	Si	No
1	Copia de Escritura de Constitución		
2	Copia de Registro Tributario Nacional del oferente (RTN)		
3	Copia de Registro Tributario Nacional del representante legal del oferente (RTN)		
4	Copia del Documento Nacional de Identificación del Oferente (DNI)		
5	Copia de Constancia de Registro de Beneficiario SIAFI (En caso de estar registrado como beneficiario) o declaración de estar dispuesto a su tramitación en caso de serle adjudicada la orden de compra.		



6	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades debidamente llena y firmada (Anexo C)		
7	Documentación Técnica de los ítems ofertados que describa, al menos, las dimensiones de los ítems ofertados, materiales de fabricación, capacidad de carga por nivel, tipo de recubrimiento y acabado, sistema de ensamblaje, características de modularidad, garantía del fabricante, fotografías del sistema de almacenamiento ofertado, etc.		
8	Carta firmada donde se indique la garantía mínima de los ítems ofertados por al menos cinco (5) años.		
9	Cronograma simple de los tiempos de entrega e instalación.		
10	Evidencia documental de haber suministrado e instalado al menos tres (3) sistemas de estanterías metálicas, racks industriales, mobiliario para archivo o mobiliario metálico similar durante los últimos cinco (5) años, acreditado mediante contratos, órdenes de compra o constancias de recepción satisfactoria.		

Observaciones: _____

El monto total de esta oferta es _____, _____. Dicho monto incluye el **Impuesto sobre ventas y cualesquiera otros impuestos, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los servicios** y cumplir con la Orden de Compra.

Período de validez de la oferta: _____

Firma Autorizada y sello: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección/teléfono: _____



ANEXO C

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;



- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

CAPÍTULO VI. Ley Especial Contra el Lavado de Activos:

Artículo 35.- Autonomía de la Acción Penal

Artículo 36.- Delito de Lavado de Activos

Artículo 37.- Testaferrato

Artículo 38.- Delito de Asociación Ilícita

Artículo 39.- Delito de Encubrimiento

Artículo 40.- Delito de Lavado de Activo Ejecutado por Empleado o Funcionario Público

Artículo 41.- Delito De Lavado De Activos Omisivo

Artículo 42.- Responsabilidad de los Funcionarios o Empleados de los Sujetos Obligados

Artículo 43.- Responsabilidad de la Persona Jurídica



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**



SAG-COMRURAL

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Nombre del Oferente: _____





ORDEN DE COMPRA No. GO-BM-6448-SAG-00x-2026

PROVEEDOR: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CONTACTO: _____
EMAIL: _____
RTN: _____
FECHA DE EMISION: _____

Ref: Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras ComRural II, IDA-6448-HN.
Proceso No SAG-COMRURAL-II-SDC-012-2026 "Adquisición de mobiliario para el archivo físico de expedientes
SERNA"

Estimados señores:

Sírvase a proveer los bienes /servicios abajo descritos, de conformidad a su cotización presentada:

No.	Nombre del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
Sub Total					
ISV					
Otros impuestos [Detalle Concepto y Porcentaje]					
TOTAL					

**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 presentada por la empresa.

Forma y Condiciones de pago: Se cancelará el **cien por ciento (100%)** del precio estipulado de la orden de compra a la terminación de la prestación del servicio a satisfacción, previo envío de la siguiente documentación:

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

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

Lugar y fecha de entrega: Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Tegucigalpa M.D.C. 100 m al sur del Estadio Nacional.