



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

Por el Método Selección de Cotizaciones (SDC)

**Contratación de Servicios de Alimentación para el Desarrollo del
Taller de Asistencia Técnica Internacional en Buenas Prácticas y
Gestión de Laboratorios de Alimentos para ARSA**

**Proceso No. SAG-COMRURAL-II-SDC-GO-06-2026
GASTO OPERATIVO**

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

Emitido en: junio de 2026

País: Honduras



Tegucigalpa, M.D.C., 29 de junio de 2026

Señor
OFERENTE
Su oficina

Ref: SAG-COMRURAL-II-SDC-GO-06-2026
"Contratación de Servicio de Alimentación para el
Desarrollo del Taller de Asistencia Técnica
Internacional en Buenas Prácticas y Gestión de
Laboratorios de Alimentos para ARSA"

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 sociedades mercantiles elegibles a presentar cotización para el proceso de la referencia, 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:** adquisiciones3@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 **06 de julio de 2026**, **vía correo electrónico hasta las 3:00pm**, a la siguiente dirección electrónica: adquisiciones3@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 2 de julio de 2026 hasta las 12:00m**, no se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.

4. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:

La oferta deberá permanecer válida al menos hasta el 19 de julio de 2026.

5. PLAZO DE ENTREGA:

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

6. LUGAR DE ENTREGA

Instalaciones del proveedor.

7. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el servicio al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas



sin desviaciones u omisiones significativas y oferten el precio más bajo por lote. 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 "7. FORMA DE PAGO", de este documento.

El comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades de los ítems objeto de este proceso al momento de la adjudicación de la orden de compra, sujeto a la disponibilidad del proveedor seleccionado.

8. FORMA DE PAGO

Se cancelará el **cien por (100%)** del precio adjudicado según la orden de compra una vez prestado el servicio 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**, 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:

- (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 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 impropiamente 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 impropiamente 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

¹En 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.



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, 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. CRITERIO DE EVALUACIÓN

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.

11. 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 cumpliera con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada o no comunicase 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

Lote único: Servicio de Alimentación para el Desarrollo del Taller de Asistencia Técnica Internacional en Buenas Prácticas y Gestión de Laboratorios de Alimentos para ARSA.

1. Descripción General:

Servicio de alimentación para atender las jornadas de asistencia técnica y capacitación institucional de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), dirigidas a treinta y cuatro (34) participantes, durante cinco (5) días consecutivos, garantizando la provisión de alimentos y bebidas en las cantidades, horarios y condiciones de calidad e inocuidad requeridas para el normal desarrollo del evento.

2. Lugar, Fechas y Horarios:

- 2. a)** Lugar: Las entregas del servicio objeto de la presente contratación deberán realizarse en las instalaciones de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), ubicadas en Calle Paseo Los Alcaldes, frente a City Mall, Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras.
- 2. b)** Fecha de ejecución: lunes 20 al viernes 24 de julio de 2026.
- 2. c)** Horario de las jornadas: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

3. Duración:

- 3. a)** Duración total: cinco (5) días hábiles consecutivos.

4. Participantes:

- 4. a)** Cantidad de participantes: Treinta y cuatro (34).

5. Servicios de Alimentación:

- 5. a)** Los alimentos deberán presentarse de forma ordenada, limpia, atractiva y protegida contra cualquier tipo de contaminación.
- 5. b)** Todos los utensilios deberán ser de grado alimenticio, nuevos o debidamente sanitizados y encontrarse en perfecto estado de uso.
- 5. c)** Los alimentos deberán prepararse el mismo día del evento, utilizando ingredientes frescos y de primera calidad.
- 5. d)** No se permitirá el suministro de productos con fecha de vencimiento próxima ni alimentos que presenten alteraciones en su apariencia, olor, textura o sabor.
- 5. e)** El oferente deberá garantizar que todos los productos sean aptos para el consumo humano y mantengan sus características organolépticas durante el período del servicio.
- 5. f)** Cada grupo de coffee breaks deberá entregarse en 34 empaques independientes, al menos treinta (30) minutos antes de las 10:00 a.m. y las 3:00 p.m., horarios programados para sus inicios.
- 5. g)** El almuerzo deberá entregarse en 34 empaques independientes, al menos treinta (30) minutos antes de las 12:00 m., horario programado para su inicio.
- 5. h)** El oferente deberá suministrar refrescos gaseosos o bebidas carbonatadas en presentación individual de botella plástica (PET) sellada de fábrica, con una



capacidad mínima de 500 ml, de marcas reconocidas y autorizadas para su comercialización en Honduras.

6. Detalles

6. a) Coffee Break Matutino - 10:00 a.m.- Deberá incluir por participante:

- i. Tres (3) bocadillos: dos (2) dulces y uno (1) salado.
- ii. Jugo en botella (300 ml).

6. b) Almuerzo – 12:00 m. - Deberá incluir por participante:

- i. Una (1) porción de proteína.
- ii. Dos (2) acompañamientos o guarniciones.
- iii. Ensalada.
- iv. Refresco 500 ml (presentación lata o botella plástica).

6. c) Coffee Break Vespertino - 3:00 p.m. - Deberá incluir por participante:

- i. Tres (3) bocadillos: dos (2) salados y uno (1) dulce.
- ii. Jugo en botella (300 ml).

7. Compromisos adicionales:

- 7. a)** El proveedor deberá efectuar cada entrega en los horarios previamente establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, garantizando la puntualidad, la calidad e inocuidad de los alimentos al momento de su recepción, así como el cumplimiento de las condiciones de transporte, entrega y conservación requeridas.
- 7. b)** Cualquier modificación en los horarios de entrega será comunicada oportunamente por el Administrador del Contrato (ARSA).

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:

							Fecha: _____	
							Proceso No: SAG-COMRURAL-II-SDC-GO-XX-2026	
							Página N° _____ de _____	
Lote Único								
Servicio de Alimentación para el Desarrollo del Taller de Asistencia Técnica Internacional en Buenas Prácticas y Gestión de Laboratorios de Alimentos para ARSA								
1	2	3	5	6	7	8	9	
No. de Lote	No. de ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada ítem	Subtotal de cada ítem	Impuestos sobre ventas y otros pagaderos por ítem	Precio Total por cada ítem
	[indicar No. de ítem]	[indicar nombre de los Bienes y/o servicios]	[indicar el número de unidades a proveer]	[indicar el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario por habitación por día /noche]	[indicar subtotal por ítem]	[indicar impuestos sobre ventas y otros pagaderos por ítem si la O/C es adjudicada]	[indicar precio total por cada ítem]
Lote único.	1.	Coffee Break Matutino Incluye: - Tres (3) bocadillos: dos (2) dulces y uno (1) salado. - Jugo en botella (300 ml).	170 (Para 34 personas por 5 días)	c/u				
	2.	Almuerzo Incluye: - Una (1) porción de proteína. - Dos (2) acompañamientos o guarniciones. - Ensalada. - Refresco 500 ml.	170 (Para 34 personas por 5 días)	c/u				
	3.	Coffee Break Vespertino Incluye: - Tres (3) bocadillos: dos (2) salados y uno (1) dulce. - Jugo en botella (300 ml).	170 (Para 34 personas por 5 días)	c/u				
						Sub Total		
						Impuesto sobre Ventas		
						Total a Pagar por Lote (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 TODAS 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)		

El monto total de esta oferta 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: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección/teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____



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 circunstancias siguientes:

- ✓ Prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.
- ✓ 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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de 2026.

Firma: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Nombre del Oferente: _____



ORDEN DE COMPRA No. GO-BM-6448-SAG-00x-2025

Proveedor:	
Dirección:	
RTN:	Contacto:
Teléfonos:	Correo electrónico:

Ref: Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras ComRural II, IDA-6448-HN. Proceso No SAG-COMRURAL-II-SDC-GO-06-2026 "Contratación de Servicio de Alimentación para el Desarrollo del Taller de Asistencia Técnica Internacional en Buenas Prácticas y Gestión de Laboratorios de Alimentos para ARSA"

Estimados señores:

Sírvase brindar los servicios abajo descritos, de conformidad a su cotización presentada:

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

**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 emisión de los boletos, previo envío de la siguiente documentación:

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

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

Lugar y fecha de entrega de los boletos: por correo electrónico a adquisiciones4@comrural.hn