



**CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL S.A.**

**PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN ABIERTO**  
**NºCORBANA-PGBS-PCA-0003-2025**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA  
LAS OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, SAN JOSÉ, ZAPOTE**

**JUNIO, 2025**

**PROVEEDURÍA GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	3
CONDICIONES GENERALES .....	3
1. OBJETO .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	3
CONDICIONES PARTICULARES .....	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN .....	3
3. ASPECTOS GENERALES.....	3
4. ABREVIATURAS.....	4
5. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS .....	4
6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD .....	5
7. REQUISITOS LEGALES.....	5
8. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA .....	6
9. PRECIO Y FORMA DE PAGO .....	7
10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	¡Error! Marcador no definido.
11. CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	8
PRECIO (60%) .....	8
EXPERIENCIA (40%).....	8
12. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y VISITA AL SITIO .....	8
13. ACLARACIONES Y SUBSANACIONES A LAS OFERTAS.....	9
14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	9
15. INSPECCIÓN.....	10
16. COBERTURA CONTRA RIESGOS DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD CIVIL .....	10
17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	11
18. RECLAMOS CONTRA CORBANA .....	11
19. RENUNCIA A INTERESES.....	11
<b>CAPÍTULO III</b> .....	12
<b>ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO</b> .....	12
20. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO .....	12
FORMULARIO N°1 .....	14
FORMULARIO N°2 .....	15
FORMULARIO N°3 .....	16

## ***CAPÍTULO I*** **CONDICIONES GENERALES**

La Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos de Corporación Bananera Nacional, S.A. (en adelante CORBANA), cédula jurídica N° 3-101-018968, presenta las condiciones generales para participar en el Procedimiento de Cotización Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0003-2025 denominado «CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, SAN JOSÉ, ZAPOTE»

### **1. OBJETO**

El objeto del presente procedimiento constituye la contratación de servicios de vigilancia y seguridad para las instalaciones de las oficinas centrales de CORBANA que incluye: tres (3) edificios administrativos, áreas verdes, áreas de parqueo, planta eléctricas y bodegas. Todas ubicadas en San José, Zapote por un periodo de seis (6) meses con posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo hasta un máximo de cuatro (4) años, de acuerdo con las condiciones indicadas en este cartel y en el FORMULARIO N°1 «CUADRO DE COTIZACIÓN».

## ***CAPÍTULO II*** **CONDICIONES PARTICULARES**

### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN**

- 2.1** El presente Procedimiento de Cotización Abierto se realiza para la contratación de una empresa que brinde los servicios de vigilancia y seguridad en las instalaciones oficinas centrales de CORBANA, ubicadas en San José, Zapote.
- 2.2** El oferente que resulte adjudicado deberá acatar todas las especificaciones del servicio descritas en este cartel, así como las instrucciones que gire el o los trabajadores designados por la Administración.

### **3. ASPECTOS GENERALES**

- 3.1** El Procedimiento de Cotización Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0003-2025 regulado en este cartel, se regirá por el Reglamento General de Contrataciones de CORBANA S.A.
- 3.2** CORBANA se reserva el derecho de adjudicar, declarar desierto, infructuoso o sin efecto el Procedimiento de Cotización Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0003-2025, si considera que las ofertas presentadas no satisfacen los intereses perseguidos con esta contratación por cualquier motivo. Asimismo, CORBANA se reserva el derecho de negociar una mejora en las condiciones de la oferta que se presenten antes de la adjudicación.
- 3.3** En caso de que la oferta sea abierta y ésta contenga defectos formales subsanables, CORBANA se reserva el derecho de solicitar corregir las omisiones y que se completen los documentos faltantes o que se aclaren elementos de forma.
- 3.4** Una vez entregada la oferta a CORBANA, ésta será propiedad de CORBANA.
- 3.5** Formará parte de la propuesta tanto la oferta en sí, debidamente firmada por el representante legal, como todos los documentos que la acompañen.
- 3.6** El oferente deberá indicar en su propuesta económica la vigencia, la cual no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días naturales contados a partir del día de la apertura de las ofertas. Toda propuesta que no indique el plazo de vigencia será considerada con ajuste al plazo mínimo citado. De presentarse una

indicación expresa de una vigencia inferior al plazo mínimo, la oferta presentada no será admitida (FORMULARIO N°1).

- 3.7 El oferente deberá indicar expresamente en su oferta el domicilio contractual (dirección exacta) y una dirección electrónica en las cuales, en una u otra según determine CORBANA, podrá recibir notificaciones referentes a este procedimiento de contratación, así como un número de teléfono. Esta información deberá ser incluida en el FORMULARIO N°2 «INFORMACIÓN DEL OFERENTE» que forma parte de este cartel, si el oferente registra múltiples correos electrónicos en la oferta, entiende y acepta que cualquiera de estos podrá ser utilizado para recibir notificaciones formales.
- 3.8 El oferente debe indicar en su oferta, donde se ubica el centro de monitoreo del personal de seguridad más cercano con respecto a las instalaciones de las oficinas centrales de CORBANA y los medios o canales de comunicación que se utilizarán.
- 3.9 Se advierte que toda certificación notarial o copia certificada por un notario público que se solicite o presente en este Procedimiento de Cotización Abierto, deberá cumplir con los «Lineamientos para el ejercicio y control del Servicio Notarial», publicados en el Alcance N° 93 a la Gaceta N° 97, del 22 de mayo de 2013 y sus reformas.
- 3.10 La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el procedimiento de evaluación establecido en este cartel y la regulación normativa interna de CORBANA.

#### **4. ABREVIATURAS**

Las siguientes abreviaturas corresponden a las señaladas en el presente cartel:

Caja Costarricense del Seguro Social	CCSS
Corporación Bananera Nacional S.A.	CORBANA
Instituto Nacional de Seguros	INS
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	MTSS
Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos	PGBS

#### **5. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

- 5.1 La oferta que se presente deberá estar ajustada en su totalidad a lo indicado en el Capítulo III Especificaciones Generales de este cartel, así como en el FORMULARIO N°1.
- 5.2 La oferta debe ser presentada en idioma español y deberá ser firmada digitalmente (certificado digital válido y vigente emitido por el Banco Central de Costa Rica) por el representante legal de la empresa, quien debe acreditar tal condición. Todos los formularios deberán cumplimentarse de acuerdo con lo que en estos se indica e igualmente deben entregarse firmados.
- 5.3 La apertura se realizará participando los representantes de CORBANA de forma presencial y en forma virtual con los interesados que tengan a bien participar; a estos se les enviará un enlace a la videoconferencia al correo electrónico que suministren para este fin en la portada de la oferta según se indica en el punto 5.4.

- 5.4 La oferta se recibirá a más tardar hasta las **14:00 horas del día viernes 11 de julio del 2025**, en la Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA, ubicada en Zapote, 125 metros noreste de Casa Presidencial. Debe entregarse en sobre cerrado, **en formato digital (documento en formato «Portable Document Format», pdf)** en el soporte de almacenamiento masivo a elección del oferente, siempre que sea en interfaz USB 2.0 o superior y con firma digital, y deberá incluirse la razón social de la empresa participante, número de cédula jurídica y adjuntar una copia del documento de identidad de su representante legal, rotulado con la siguiente leyenda:

<b>PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN ABIERTO N°CORBANA-PGBS-PCA-0003-2025</b>
<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, SAN JOSÉ, ZAPOTE</b>
Nombre del participante: _____
No abrir antes de las 14 horas del 11 de julio del 2025
Correo electrónico para participar virtualmente en el acto de apertura: _____

- 5.5 Las ofertas deberán presentarse como un solo archivo, con el orden del cartel, con un **índice de contenido, y todas las páginas deberán estar numeradas en secuencia**. Dado que el expediente está soportado en formato digital, CORBANA se reserva el derecho de solicitar cualquier documento original que sea necesario verificar de manera física.
- 5.6 No se recibirá ninguna oferta ni documentación adicional después de la hora fijada para la recepción de ofertas.

## 6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 6.1 El oferente deberá encontrarse al día con el pago de sus obligaciones con la C.C.S.S, al momento de la apertura de las ofertas, en la adjudicación y al momento de pago.
- 6.2 El oferente deberá estar inscrito ante la Dirección General de Tributación como contribuyente y al día con sus obligaciones ante esta en cualquier tipo de tributo el día de la apertura de las ofertas, en la adjudicación y al momento de pago.
- 6.3 El oferente deberá presentar certificación emitida por el Ministerio de Seguridad de que la empresa se encuentra con la licencia vigente y en estado activo al día de la apertura de la oferta, lo anterior en cumplimiento a los requisitos exigidos de conformidad a la Ley de Regulación de los Servicios de Seguridad Privadas, Ley número 8395 vigente desde el 30 de enero del 2003 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo número 33128-SP vigente desde el 7 de enero del 2006.
- 6.4 No se recibirán ofertas de empresas que no hayan asistido a la visita preoferta, la cual es de carácter obligatorio para la participación en este Procedimiento de Cotización Abierto.

## 7. REQUISITOS LEGALES

- 7.1 Podrán contratar con CORBANA las personas jurídicas en forma individual (no se aceptan ofertas conjuntas), que cuenten con plena capacidad de actuar debidamente acreditada, por intermedio de su representante legal, aportando los documentos que lo acrediten de conformidad con lo que se indica en los puntos siguientes de este apartado 7, y a quienes no les alcancen las prohibiciones establecidas en la

Ley General de Contratación Pública, capítulo V y en el Reglamento General de Contrataciones de CORBANA, artículo 25 párrafo final. Además, deberán hacer transparente cualquier vinculación formal o informal con algún miembro de la Administración de CORBANA, so pena de nulidad de la adjudicación o del contrato. En consecuencia, **todos los oferentes deberán presentar una declaración jurada firmada digitalmente** por el representante legal o, en su defecto, con la firma autenticada por abogado, en la cual manifiesten que no les alcanzan esas prohibiciones ni existen vínculos formales o informales con algún miembro de la Administración de CORBANA.

- 7.2 El oferente deberá **indicar expresamente en su oferta** que CORBANA queda libre de toda responsabilidad civil directa e indirecta o laboral como consecuencia de la contratación. Para lo cual deberá contratar los seguros necesarios ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente a su equipo, personal, daños a terceros y/o cualquier otro tipo de seguros vigente en el mercado.
- 7.3 Copia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal de la empresa participante.
- 7.4 El oferente deberá presentar una **declaración jurada sencilla**, en la que se indique que cuenta con la disponibilidad de personal calificado subordinado a la empresa oferente para la presente contratación, que dispongan de los permisos correspondientes para la prestación de su servicio, así como el recurso humano y material necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto de esta contratación, en el plazo establecido, para lo cual deberá prever jornadas y cualesquiera otras situaciones que se requieran en materia laboral. Esta declaración jurada deberá tener la firma del representante legal de la empresa autenticada por un abogado; sin embargo, en caso de ser firma digital no se requiere la autenticación.

## 8. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA

Además de los requisitos indicados en otros apartados de este cartel, las ofertas se acompañarán de los siguientes documentos:

- 8.1 Todas las empresas participantes, deberán aportar una certificación notarial de capital social (con vista en el Registro Nacional) y propiedad de las acciones (con vista en el libro de registro de accionistas), la cual no deberá tener más de un mes de emitida a la fecha de apertura de ofertas y una certificación de personería digital emitida por el Registro Nacional, con no más de quince (15) días naturales de emitida a la fecha de la apertura de las ofertas; sin embargo, ambas deberán indicar toda la información necesaria para describir a la persona jurídica, tal como: citas de inscripción, número de su cédula jurídica, domicilio social, plazo de vigencia, representantes, sus facultades, e indicar las limitaciones del poder si las tuviere.
- 8.2 El oferente deberá presentar una certificación emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en la cual se indique que se encuentra al día con el pago de la póliza de riesgos del trabajo, así como la vigencia de esta. La póliza deberá estar vigente y ser acorde a la actividad para la cual está ofertando. **El recibo de pago no sustituye la certificación de póliza que extiende el INS.**
- 8.3 El oferente deberá contar con la experiencia suficiente que se requiere para este Procedimiento de Cotización Abierto, con la organización y el personal idóneo, por lo que deberá presentar un detalle de referencias de los servicios iguales o similares al solicitado en el presente cartel y que haya prestado con anterioridad por un plazo igual o superior a 24 meses. Las referencias deberán contener **como mínimo** la siguiente información de contacto verificable: nombre del cliente, número de cédula de identidad o cédula jurídica, número telefónico, dirección, correo electrónico, así como la descripción del trabajo realizado, para lo cual deberá utilizar el **FORMULARIO N°3 «Información de referencias de trabajos similares»**.

## 9. PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 9.1 El oferente debe indicar en forma clara el precio mensual por servicio y por la totalidad de este. Deberá indicar, además en anotación, si el precio sufrirá alguna modificación por concepto de aumento en salarios mínimos u otros. Este monto deberá indicarse en el Cuadro de Cotización incluido en el FORMULARIO N°1 de este cartel, sin modificar la estructura de este y deberá firmarlo digitalmente el representante legal de la empresa oferente.
- 9.2 Este servicio no se encuentra exonerado del impuesto al valor agregado (I.V.A.), por lo tanto, este deberá contemplarse en la oferta. En caso de aplicar posibles exenciones con base en la legislación vigente, se ordenará al adjudicado realizar los trámites para la exención que aplique.
- 9.3 El oferente debe indicar en su oferta, el plazo que otorga a CORBANA como crédito para el pago de las facturas. **Se aclara que CORBANA no acepta el pago de contado.**
- 9.4 No se aceptarán ofertas parciales que no consideren la totalidad de los alcances de la contratación.
- 9.5 El precio debe incluir el suministro de la logística, el equipo y los suministros necesarios a utilizar por los oficiales de seguridad, así como el salario del personal (incluyendo cargas sociales, seguros y pólizas), para efectos de cumplir con las condiciones e instrucciones que gire la Administración de CORBANA de conformidad con el alcance de la contratación.
- 9.6 Los precios que contenga la oferta deberán cotizarse en colones, moneda de curso legal de la República de Costa Rica. Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables.
- 9.7 Cuando haya diferencia entre los montos indicados en números y letras, prevalecerá el precio más bajo.
- 9.8 El eventual adjudicado deberá presentar su factura electrónica al correo [facturaelectronica@corbana.co.cr](mailto:facturaelectronica@corbana.co.cr), a nombre de Corporación Bananera Nacional S.A. con los siguientes datos:

Nombre de la razón social: CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL S.A.

Cédula Jurídica: 3-101-018968

Dirección: provincia San José, cantón San José, distrito Zapote, 125 metros al noreste de Casa Presidencial.

Número de teléfono: 4002-4600

- 9.9 La facturación debe realizarse antes del día 28 del mes en que se emita la factura. Las facturas que sean emitidas con posterioridad al día indicado serán rechazadas de oficio y corresponderá que emitan la nota de crédito; la emisión de la nueva factura deberá realizarse a partir del día 1 del mes siguiente.
- 9.10 Para todos los efectos, el adjudicado deberá indicar, en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días naturales a partir de la firma del contrato, la institución bancaria o financiera donde se encuentre afiliado y el número de cuenta bancaria donde le será depositado el pago.
- 9.11 Deberá mantener al día y vigente durante todo el período de la contratación, la póliza de Riesgos del Trabajo y póliza de Responsabilidad civil por un monto mínimo de cien (₡100 000 000.00) millones de colones costarricenses.
- 9.12 El adjudicado, deberá considerar que, de acuerdo con la reforma del inciso 3) del artículo 74 de la Ley N° 17 Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S.), en el caso que durante la ejecución del contrato adquiera la condición de morosidad y tenga pagos pendientes por parte de CORBANA, esta podrá retener dichos recursos y girar lo que corresponda a la CCSS. Si, una vez

efectuado el pago de las cuotas obrero-patronales, quedara algún remanente a favor del adjudicado, CORBANA le hará entrega de éste.

## 10. CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 10.1 Resultará adjudicada de esta contratación, aquella oferta que cumpla con todos los requisitos de forma y fondo y que obtenga la mayor puntuación, según el sistema de evaluación establecido en este cartel.
- 10.2 Una vez que CORBANA determine que la oferta cumple con los aspectos legales, técnicos y que resultan admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo la siguiente metodología de evaluación:

### PRECIO (60%)

El puntaje máximo por precio será de 60 puntos. Este porcentaje será otorgado a la empresa que oferte el menor precio. Para las restantes ofertas, el porcentaje a aplicar se determinará con la siguiente fórmula:

$$\text{PRECIO} = \left[ \frac{\text{Monto menor ofertado}}{\text{Monto de la oferta en estudio}} \right] * 60$$

### EXPERIENCIA (40%)

El oferente deberá contar con referencias positivas entendidas éstas, como los servicios recibidos a entera satisfacción del cliente (entendida como aquella en la que no se hayan ejecutado sanciones pecuniarias y/o administrativas) en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad.

Para acreditar dicha experiencia, deberá aportar como **mínimo cuatro** (4) cartas de referencias en relación con otros contratos diferentes, las cuales deberán ser dirigidas a nombre de Corporación Bananera Nacional S.A. y hacer referencia que es para la participación de este Procedimiento, ejecutados o en ejecución dentro de los últimos 3 años contados a partir de la fecha de vencimiento para la recepción de ofertas de este concurso. La referencia a considerar será por contratos de similar naturaleza, entendida ésta como la de aquellos contratos cuya duración sea igual o superior a un año, por concepto de servicios de vigilancia y seguridad.

Respecto a las referencias, las notas deberán contener la indicación expresa de si los servicios brindados fueron son realizados a entera satisfacción de quién recibió dicho servicio, sea persona física o jurídica (en este último caso por el representante legal).

Las ofertas que no acrediten referencias conforme a lo aquí indicado serán desestimadas del presente procedimiento.

Por cada carta de referencia positiva se asignarán diez (10) puntos hasta alcanzar un máximo de cuarenta (40) puntos, los cuales comenzarán a contar una vez que se haya cumplido con la presentación de al menos una carta de un contrato similar, con las condiciones citadas.

## 11. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y VISITA AL SITIO

- 11.1 CORBANA se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones a las ofertas que considere necesarias para efectos de estudio y evaluación. La respuesta a las mismas deberá ser remitida dentro del plazo indicado en la respectiva solicitud.

- 11.2** Toda solicitud de aclaración a la presente contratación deberá realizarse formalmente a Walter José Víquez Mendoza al correo [wviquez@corbana.co.cr](mailto:wviquez@corbana.co.cr), con copia al Sr. William Muñoz Rodríguez, Proveedor General de Bienes y Servicios de CORBANA, al correo [wmunoz@corbana.co.cr](mailto:wmunoz@corbana.co.cr). Estas podrán realizarse a más tardar el día **7 de julio del 2025 hasta las 14:00 hrs.**
- 11.3** El día **30 de junio del 2025, a las 9:00 a.m.**, se realizará la **visita al sitio** de las instalaciones en las Oficinas Centrales en conjunto con los representantes de CORBANA, momento y lugar en el que se atenderán consultas preliminares de todos los interesados en participar en este Procedimiento de Cotización Abierto a fin de que tomen las medidas respectivas. **Posterior a esta fecha y horas no se aceptarán visitas.** Dicha visita será de **carácter obligatoria y es un requisito indispensable para la admisibilidad de la oferta**, por cuanto tiene como finalidad la valoración por parte de los oferentes de las condiciones del lugar donde se prestarán los servicios.
- 11.4** La locación de la visita es en las oficinas centrales, Zapote, provincia de San José, de Casa Presidencial 125 metros al noreste.
- 11.5** El oferente deberá adoptar todas las previsiones del caso para asistir a la visita preoferta, de forma tal, que pueda llegar puntualmente a esta y no se imposibilite su participación; la visita deberá ser completa y no parcial. **El oferente que no se presente a la hora indicada no podrá firmar la boleta de asistencia.**
- 11.6** No se recibirán ofertas de empresas que no hayan asistido a la visita.
- 11.7** De surgir alguna situación que amerite aclaraciones o adiciones a las especificaciones del cartel, se incluirá en el acta de la visita al sitio y se pondrá en conocimiento del público por medio de la página web de CORBANA. De presentarse diferencias de criterios, prevalecerá el criterio de CORBANA.

## **12. ACLARACIONES Y SUBSANACIONES A LAS OFERTAS**

En relación con las ofertas, CORBANA se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que considere necesarias para efectos de estudio y evaluación. La respuesta a estas aclaraciones deberá ser remitida dentro del plazo indicado en la respectiva solicitud, o de lo contrario la oferta no será tomada en consideración en el análisis correspondiente. Asimismo, podrá solicitar a los participantes subsanar errores.

## **13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 13.1** CORBANA y la adjudicada reconocen que las especificaciones técnicas contenidas en el cartel y la oferta adjudicada en este procedimiento regularán la relación contractual, En caso de discrepancia entre los documentos citados, cualquier diferencia se resolverá utilizando el siguiente orden:
- El cartel del procedimiento incluyendo las especificaciones técnicas y sus aclaraciones.
  - La oferta adjudicada.
  - El contrato suscrito por las partes.
- 13.2** CORBANA se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños y perjuicios que pudieran ser causados por incumplimiento de la adjudicada, así como de resolver el contrato sin necesidad de requerimiento o de pronunciamiento judicial previos, cuando la adjudicada incurra en un incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- 13.3** El contrato no implica relación obrero-patronal entre ambas Partes y, en consecuencia, la adjudicada asumirá el pago de las cargas sociales asociadas y póliza de riesgos del trabajo en relación con el personal que asignen para el cumplimiento de los objetivos de esta contratación.

- 13.4** Durante la vigencia de la relación contractual, los derechos y obligaciones que se establezcan en el contrato no podrán ser cedidos a terceros sin el previo consentimiento por escrito de CORBANA.
- 13.5** El adjudicado será responsable por las actuaciones del personal a su cargo en las instalaciones de CORBANA. Asimismo, ésta se reserva el derecho de solicitarle al oferente la sustitución de personal que presente conductas inapropiadas, delictivas o perjudiciales en alguna forma para CORBANA o sus trabajadores.

## **14. INSPECCIÓN**

CORBANA podrá designar trabajadores que velarán por el cumplimiento de las condiciones establecidas en este cartel, oferta, contrato o cualquier otro documento relacionado con su ejecución. Dicha designación será notificada de previo vía correo electrónico al contratista.

## **15. COBERTURA CONTRA RIESGOS DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD CIVIL**

- 15.1** CORBANA no tendrá responsabilidad por pérdidas, daños a bienes de terceros o lesiones, e inclusive la muerte de personas, producidas por dolo, culpa, falta, negligencia o impericia del adjudicado o de sus empleados, sea cual fuere la causa de ello, por lo que se reserva el derecho a reclamar daños y perjuicios al contratista en caso de que se produzca un daño de cualquier tipo y por cualquier causa, y las pólizas que se indican en el punto siguiente no lo cubran. El contratista garantiza que su personal no usará substancias prohibidas, ilegales o peligrosas, y tampoco permitirá que transporten substancias peligrosas o insalubres, que pudieran ocasionar un daño o provocar un accidente.
- 15.2** El contratista deberá suscribir y mantener vigentes durante toda la vigencia de la contratación las siguientes pólizas de seguro:
- 15.2.1** Seguros por riesgos de trabajo: será obligación del contratista tomar una póliza que cubra los riesgos del trabajo de todo su personal, de conformidad con el Código de Trabajo, Título IV y su reglamento.
- 15.2.2** Seguro de responsabilidad civil y daños a terceros: deberá tomar una póliza de responsabilidad civil, legalmente imputable al asegurado que incluya todas las coberturas, las cuales deberá indicar, así como el monto con que se contaría para la prestación del servicio.
- 15.3** Si el contratista ya dispone de la póliza suscrita que cubra esos riesgos, bastará con que así lo demuestre a CORBANA.
- 15.4** Toda vez que el adjudicado reciba un trabajador nuevo, un día antes de que inicie sus labores deberá estar reportado ante el Instituto Nacional de Seguros mediante el uso de la boleta provisional con sello del I.N.S, y entregará una copia del reporte a CORBANA, de lo contrario el trabajador no podrá iniciar su trabajo. Todas las personas que trabajen para el adjudicado de manera directa o indirecta durante el desarrollo de estos trabajos deberán estar aseguradas.
- 15.5** El contratista será el único responsable de cualquier riesgo profesional y laboral de todo su personal; en consecuencia, cualquier lesión o muerte de terceros, daños a la propiedad de terceros, independientemente de que los daños y perjuicios provocados por esos eventos superen el monto de las pólizas correspondientes, por lo cual el contratista está obligado a asegurar contra riesgos profesionales y laborales a todo su personal. Se entiende por tercero cualquier persona ajena a la empresa contratista.
- 15.6** Los seguros contratados por los conceptos anteriores, con indicación del monto, cobertura, el número de cada uno y el período de vigencia, deberán extenderse hasta la fecha de finalización del contrato. Las condiciones de los seguros no podrán modificarse sin la aprobación de CORBANA.

- 15.7 El contratista deberá cumplir con las condiciones de las pólizas de seguros suscritos.
- 15.8 Los recibos cancelados de la póliza de riesgos del trabajo de la planilla y los recibos de cancelación de la Caja Costarricense de Seguro Social deberán de presentarse a la Jefatura de Servicios Generales de CORBANA S.A, antes de iniciar el servicio. Las pólizas y la planilla de la C.C.S.S, desde su presentación inicial, deberán tener vigencia que cubra la totalidad del período de contratación. Cada mes, el adjudicado deberá entregar copia de las planillas que presenta ante la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, con las mismas condiciones o de lo contrario CORBANA se reserva el derecho de detener el pago pendiente a la fecha del servicio, hasta que se resuelva la situación, sin menoscabo de cobrar los daños y perjuicios que ocasione el atraso.

## 16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 16.1 Todas las obligaciones derivadas de la prestación del servicio, tales como riesgos del trabajo, relaciones obrero-patronales u otras cargas sociales, cumplimiento de los respectivos permisos de operación de su personal (carnet vigilancia privada y carnet de portación de armas, ambos al día) serán responsabilidad total del contratista, liberando a CORBANA totalmente de responsabilidad en cualquier conflicto que por estas causas se establezca.
- 16.2 El adjudicado facilitará a sus colaboradores los equipos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- 16.3 El adjudicado acepta todas las condiciones de esta contratación y se compromete a ajustarse a las especificaciones y a las observaciones que realice el inspector.
- 16.4 Además, corresponden al contratista, en forma amplia, directa, total y general, todas las obligaciones y responsabilidades de patrono derivadas del Código de Trabajo y leyes conexas y, en general, del ordenamiento jurídico costarricense, debiendo cubrir cualquier suma en la cual resulte condenado en su condición de PATRONO ÚNICO.
- 16.5 Deberá, en consecuencia, adoptar todas las precauciones necesarias para evitar que tales hechos se produzcan. En caso de suscitarse algún deterioro, daño o perjuicio, el adjudicado queda obligado a reparar según sea el caso el daño perjuicio o deterioro sufrido, corriendo por su cuenta los gastos correspondientes.

## 17. RECLAMOS CONTRA CORBANA

- 17.1 No se atenderán reclamos ni se compensará en forma alguna los precios pactados durante o una vez realizados los servicios, ya que el hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones, instrucciones y especificaciones de esta contratación.
- 17.2 Cualquier reclamo contra CORBANA relacionado con esta contratación por diferencias en la forma de ejecución, deberá ser presentado **dos (2) días naturales** posteriores a que el contratista conozca o deba conocer la causa que les dio origen. Pasado este término, se entenderá que el contratista no tiene ninguna reclamación contra CORBANA.

## 18. RENUNCIA A INTERESES

CORBANA no tendrá obligación de pagar intereses y el contratista, por consiguiente, desiste del derecho de recuperarlos con respecto a dineros que CORBANA es obligado a retener por razones de juicios, órdenes, decretos o procesos judiciales y depósitos de garantía o cumplimiento.

## **CAPÍTULO III** **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

### **19. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

**19.1** Información fundamental, el participante deberá presentar su oferta considerando los siguientes puntos:

Un puesto fijo de 24 horas de caseta, de lunes a domingo incluyendo días feriados, que incluye monitoreo de circuito cerrado de cámaras, considerando las siguientes jornadas y cantidad personal:

- De las 06:00 a las 14:00 horas, dos oficiales, jornada diurna.
- De las 14:00 a las 22:00 horas, dos oficiales, jornada mixta.
- De las 22:00 a las 06:00 horas, dos oficiales, jornada nocturna.

Deberá contemplar personal adecuado de reserva, en caso de requerir la sustitución de alguno de los oficiales designados, por causas de fuerza mayor. Situación que deberá ser notificada de manera inmediata al personero designado por CORBANA para la supervisión del contrato.

**19.2** El adjudicado se compromete a cumplir con el puesto y jornada solicitadas y debe cumplir con el artículo 136 del Código de Trabajo, aplicables al tipo de actividad laboral. Adicionalmente deberá cumplir con el salario mínimo vigente del MTSS para el personal, para lo cual CORBANA podrá solicitar los respaldos correspondientes.

**19.3** El participante debe tener claro que, de ser adjudicado, deberá tener disponibilidad total para iniciar operaciones de seguridad y vigilancia a partir del día **28 de julio 2025 a partir de las 14:00 horas**. Deberá indicar expresamente su aceptación de esta condición en la oferta a presentar.

**19.4** Su propuesta debe considerar un supervisor de zona con disponibilidad las 24 horas y el tipo de vehículo que utilizará, por ejemplo, motocicleta, que le garantice la atención pronta de cualquier situación de emergencia, asimismo con el fin de que realice visitas sorpresivas de inspección, verificación del puesto y de los oficiales, así como verificación de áreas, dejando evidencia por escrito de la visita en la bitácora del puesto. El supervisor asignado debe contar con comunicación por radio y teléfono celular.

**19.5** Referente al sistema de marcas, deberá utilizar un sistema electrónico en el puesto por medio de bastones conocidos como DEGUE o similar de excelente calidad, contar con el programa y su respectiva licencia vigente que debe instalarse en la(s) computadora(s) según sea necesario, debiéndose tener presente que, en caso de dañarse el accesorio conocido como pastilla y el bastón, se deben reemplazar de inmediato para que el punto no quede sin marcar. Además, deberá presentar un informe quincenal de las marcas registradas al personero designado por CORBANA para esta gestión de control, la cantidad, ubicación y periodicidad de las marcas, se definirá con el adjudicado una vez firmado el contrato por la prestación de servicios, así como los recorridos a efectuar dentro de las instalaciones con el fin de verificar situaciones de equipos encendidos, sensores de emergencia, problemas en cañerías, baños, ventanas abiertas y cualquier otra situación que represente un riesgo para las seguridad e integridad de las instalaciones, lo cual deberá ser registrado en la bitácora e informado al personero designado por CORBANA para la supervisión del contrato.

**19.6** Dentro de las funciones de los oficiales, se deberá contemplar una escolta a las instalaciones del Banco Nacional de Costa Rica, que están ubicadas contiguo a las oficinas centrales de CORBANA, para los trámites realizados por la tesorería.

**19.7** La empresa adjudicada deberá aportar una lista del personal contratado para la prestación del servicio (oficiales y supervisor), que será destacado en el puesto, adjuntando de cada uno currículum vitae,

fotografía reciente, dirección, datos personales, copia del permiso de seguridad privada vigente, copia del permiso para portar armas vigente, o en su defecto copia del trámite de solicitud (debiendo aportar posteriormente el permiso otorgado), original de certificación de antecedentes penales vigente, copia de cédula de identidad vigente, referencia de experiencia en puestos similares indicando nombre de la empresa y contacto y copia de dos (2) recomendaciones personales. En caso de sustituir oficiales también se deben cumplir con estos requisitos previamente al ingreso según lo indicado en el ítem 15.4. Todo el personal asignado por la empresa adjudicada deberá estar inscrito ante la Caja Costarricense del Seguro Social, mantenerlo en planilla y cumplir con el pago de todas las obligaciones sociales y tributarias establecidas en el ordenamiento jurídico de Costa Rica.

- 19.8** La empresa adjudicada deberá llevar un libro de bitácora en el puesto, en el cual se anotarán detalladamente todos los movimientos observados durante el turno de vigilancia, así como de ingreso y salida de personas internas y externas, así como equipos de transportes corporativos y de terceros. Estas bitácoras deben ser entregadas a la Administración una vez que requieran cambio y/o cuando la Administración así lo solicite. La Administración podrá realizar revisiones cada 15 días. Al realizarse los cambios de guardia en la mañana, tarde y en la noche, los oficiales a cargo deberán anotar en la bitácora el estado de las instalaciones cuando hagan entrega del puesto, debiéndose realizar entre ambos un recorrido, dejándose en la bitácora constancia del estado como se observaron las instalaciones y firmados por ambos.
- 19.9** Para el nombramiento de los oficiales de seguridad, estos deberán estar sujetos a una autorización previa de la Administración.
- 19.10** La empresa adjudicada deberá presentar ante la administración de CORBANA los protocolos operativos establecidos para atender situaciones de riesgo, emergencia, actos de vandalismos, entre otros, donde se debe considerar los dos panoramas sea con armas o sin armas de fuego en el puesto. Se debe tomar en consideración que por la ubicación geográfica de CORBANA, es común la realización de manifestaciones en la calle principal, imposibilitando el ingreso y salida de vehículos por el portón principal; se debe indicar en este escenario que tipo de equipo adicional o alternativo se utilizaría.
- 19.11** La empresa adjudicada, deberá contar con instalaciones u oficinas preferiblemente, en el área metropolitana, que garanticen la atención inmediata de cualquier situación de emergencia o de índole administrativo.
- 19.12** Vigencia del contrato: Seis (6) meses, con posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo.
- 19.13** Deberá garantizar en su oferta que todos los equipos a utilizar en el servicio se encuentran en óptimas condiciones y adjuntar una lista describiendo el equipo, el cual como mínimo deberá considerar: uniforme completo que lo identifique, un porta cargador, un cinturón para los diferentes equipos que portará, preferiblemente bastón policial, foco, equipo de comunicación (radio), con sus respectivos accesorios, esposas de buena calidad con su porta esposas y cualquier otro accesorio necesario para las funciones de sus puesto (Capa, paraguas, u otro equipo de protección). En caso de que la legislación vigente lo permita para el puesto, contar con arma de fuego preferiblemente calibre 9 mm con al menos dos cargadores y sus correspondientes municiones, funda adecuada al tipo de pistola que se requiera y deberá estar inscrito conforme a lo establecido en la legislación vigente, debiéndose adjuntar una copia del registro de las armas ante el Ministerio de Seguridad Pública.
- 19.14** En referencia al equipo de comunicación, el oferente deberá describir el equipo de comunicación y contar con la frecuencia necesaria cumpliendo la normativa vigente, razón por la cual se describe como mínimo el servicio de comunicación a brindar para cubrir los servicios, una (1) base y dos (2) radios de comunicación.
- 19.15** Durante la relación contractual no se permitirá la sustitución patronal.



## FORMULARIO Nº1

### **PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN ABIERTO N° CORBANA-PGBS-PCA-0003-2025 CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES DE CORBANA, ZONA RESIDENCIAL, ASISTENCIA TÉCNICA Y FINCA EXPERIMENTAL, LA RITA, POCOCÍ, PROVINCIA DE LIMÓN.**

DETALLE	MONTO OFERTADO
<b>A) OFICINAS CENTRALES DE CORBANA EN SAN JOSÉ:</b>  <b>TRES (3) EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, ÁREAS VERDES, AREAS DE PARQUEO, PLANTA ELÉCTRICA Y BODEGAS.</b>  Un puesto de 24 horas de caseta distribuidas en tres (3) jornadas, de lunes a domingo y días feriados, que incluye monitoreo de circuito cerrado de cámaras y recorridos nocturnos.	
<b>SUBTOTAL POR SERVICIO MENSUAL</b> _____	₡ _____
<b>IVA 13%</b> _____	₡ _____
<b>TOTAL, SERVICIO MENSUAL</b> _____	₡ _____
<b>TOTAL, SERVICIO ANUAL IVA INCLUIDO</b> _____	₡ _____

La vigencia de esta oferta es de: \_\_\_\_\_ días naturales, a partir de la fecha de apertura de ofertas.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**Firma del Representante legal:** \_\_\_\_\_

*(La autenticación no será requerida cuando el documento se suscriba mediante firma digital)*

Autenticación de firmas: Doy fe de que la firma que consta en este documento fue establecida en mi presencia.

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

*Licenciado(a): \_\_\_\_\_ Carné: \_\_\_\_\_*



## **FORMULARIO N°2**

### **INFORMACIÓN DEL OFERENTE**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

Señores  
**Corporación Bananera Nacional S.A.**

Estimados señores:

En el presente brindo la información de resumen en mi condición de oferente:

Razón social del oferente: \_\_\_\_\_

Cédula jurídica del oferente: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_ Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Correo electrónico para notificaciones: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ Cantón: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Dirección (domicilio exacto): \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

Cédula de identidad del apoderado: \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa en la empresa: \_\_\_\_\_

**Firma del Representante legal:** \_\_\_\_\_

*(La autenticación no será requerida cuando el documento se suscriba mediante firma digital)*

Autenticación de firmas: Doy fe de que la firma que consta en este documento fue establecida en mi presencia. Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Licenciado(a): \_\_\_\_\_ Carné: \_\_\_\_\_



## FORMULARIO N°3

### **PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN ABIERTO N° CORBANA-PGBS-PCA-0003-2025**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, SAN JOSE, ZAPOTE**

#### **INFORMACIÓN DE REFERENCIAS DE SERVICIOS PRESTADOS**

NOMBRE CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

La tabla de referencia será verificada por el área de Proveeduría; en caso de no ser correctos los datos suministrados por el oferente para ubicar el contacto, para efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de admisibilidad, no se tomará la referencia que no haya podido ser verificada.

CORBANA se reserva el derecho de solicitar a los oferentes cualquier otro documento que se considere necesario a efectos de analizar la experiencia.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**Firma del Representante legal:** \_\_\_\_\_

*(La autenticación no será requerida cuando el documento se suscriba mediante firma digital)*

Autenticación de firmas: Doy fe de que la firma que consta en este documento fue establecida en mi presencia.

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Licenciado(a): \_\_\_\_\_ Carné: \_\_\_\_\_