

**CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL, S.A.  
PROVEEDURÍA GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO**

**NºCORBANA-PGBS-PCR-0016-2025**

**CONTRATACIÓN DE “CONSTRUCCION, DISEÑO, IMPRESIÓN DE IMÁGENES, MOBILIARIO, EQUIPO, ALQUILER DE ESTRUCTURAS, ILUMINACIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, SERVICIOS NECESARIOS (CONEXIONES ELÉCTRICAS, LIMPIEZA Y TRANSPORTE INTERNO) PARA LA CONSTRUCCIÓN DE STAND PARA FERIA EN EL EXTERIOR”**

**JULIO 2025**



## CAPÍTULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### 1. OBJETO

Corporación Bananera Nacional, S.A., que en lo sucesivo se denominará CORBANA, cédula jurídica N°3-101-018968, presenta las especificaciones técnicas y condiciones generales del PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO N°CORBANA-PGBS-PCR-0016-2025 para la construcción, diseño, impresión de imágenes, mobiliario, equipo, alquiler de estructuras, iluminación, montaje, desmontaje, servicios necesarios tales como conexiones eléctricas, limpieza y transporte interno de materiales para la construcción de stand para feria en el exterior.

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES PARTICULARES

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

CORBANA le invita a participar para la contratación de construcción, diseño, impresión de imágenes, mobiliario, equipo, alquiler de estructuras, iluminación, montaje, desmontaje, servicios necesarios tales como conexiones eléctricas, limpieza y transporte interno de materiales para la construcción de stand para feria en el exterior.

<b>1. Objetivo:</b>	
Nombre de la feria : Fruit Attraction 2025. Fecha: del 30 de septiembre al 2 de octubre de 2025. Lugar: IFEMA (Institución Ferial de Madrid), Madrid, España.	
<b>2. Servicios Incluidos:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Diseño <input checked="" type="checkbox"/> Construcción <input checked="" type="checkbox"/> Producción <input checked="" type="checkbox"/> Montaje y desmontaje	<input checked="" type="checkbox"/> Otras como: iluminación, mantenimiento y limpieza durante la feria, impresión de imágenes y conexiones eléctricas. Contratación de servicios (coordinación con la feria) e instalación. <input type="checkbox"/> Electricidad <input type="checkbox"/> Seguridad <input checked="" type="checkbox"/> Equipo Otros:
<b>3. Descripción del stand</b>	
Se desea destacar a Banano de Costa Rica como una marca, donde prevalecen los valores del <b>SOSTENIBILIDAD, IMPACTO SOCIAL, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA</b> . Estos valores deben ser reflejados dentro del desarrollo integral de los espacios, guardando	



coherencia en los elementos a utilizar. Estaremos utilizando lineamiento de la marca país de Banano de Costa Rica.

Se requiere un diseño abierto, muy limpio con buena iluminación, donde CORBANA y los distintos productores del sector bananero puedan tener espacios de reuniones.

En el stand se encontrará personal de CORBANA y productores del sector bananero. Se desea contar con un espacio agradable, cómodo que represente un atractivo para los visitantes.

Es importante que se tome en cuenta que las estructuras donde se van a colocar imágenes deben de proyectar una imagen limpia y moderna, para esto, a nivel estructural debe demostrarse valores como innovación, vanguardismo y modernidad, jugando con formas y materiales.

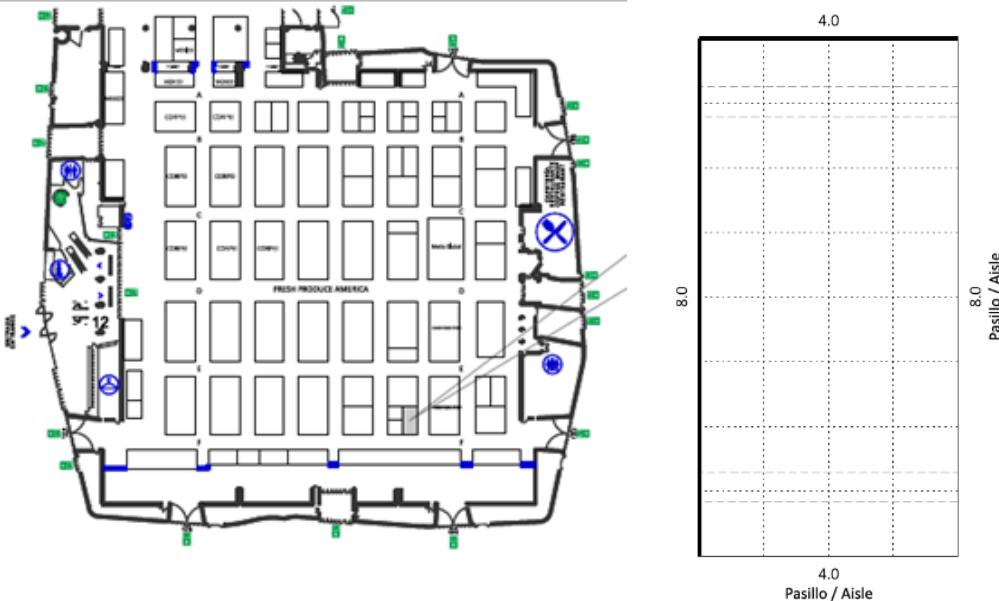
Es importante destacar que esta feria está enfocada en el sector de productos frescos, por lo tanto, debe de mantener elementos estructurales que permitan mostrar la oferta acorde con este sector. Se debe considerar la impresión de imágenes alusivas a la oferta exportable de las empresas participantes (artes suministrados por CORBANA) con calidad fotográfica a full color.

Las telas con impresión deben de estar bien tensadas con el fin de no tener arrugas, así como el vinil adhesivo sobre paneles rígidos. Además, se deberá utilizar luz LED para que no se calienten las estructuras.

Se requiere una buena iluminación que puede ser de arriba hacia abajo o viceversa, según creatividad y sugerencia del oferente con el fin de destacar elementos que se consideren importantes del stand e imágenes país, se debe de utilizar luz fría para que no caliente los materiales o gráficas a utilizar.

## STAND (12F15)

El espacio asignado para este piso se compone de una superficie rectangular de 32.00m<sup>2</sup>, 8.0mx4.0m. Es un stand con 2 lados abiertos y se encuentra ubicado en el Pabellón #12, Stand 12F15. Se adjunta el mapa del campo ferial y ubicación de Banano de Costa Rica para este stand.

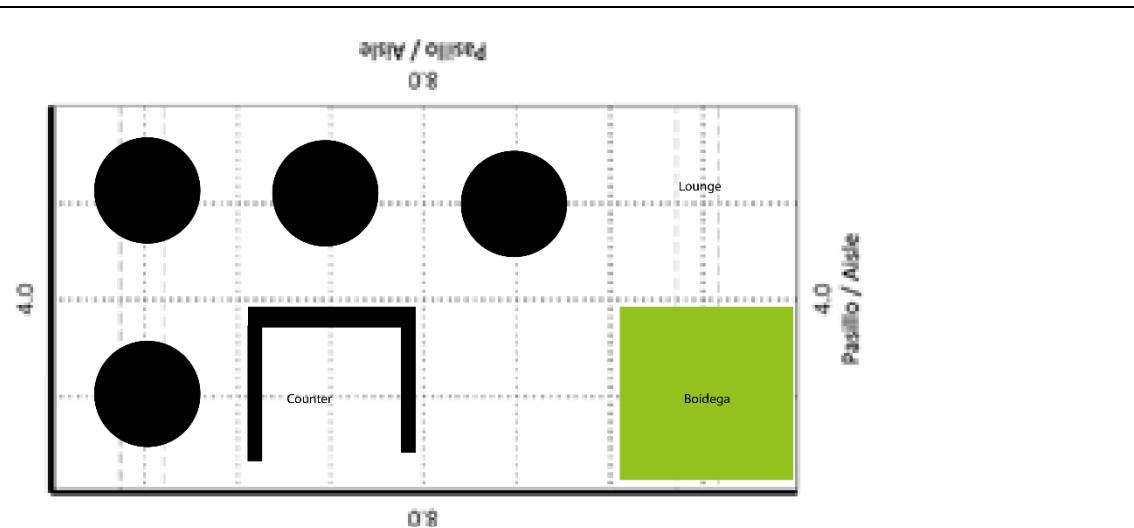


## ESPECIFICOS

- 4 espacios de 2 x 2 metros (4 m<sup>2</sup>) aproximadamente, para la atención de reuniones. 1 mesa y 3 sillas, esto quiere decir que no superen juntas el 2x2.
- 1 área de almacenamiento (bodega) de 2 x 2 metros (4 m<sup>2</sup>) aproximadamente, para almacenar los materiales, muestras y pertenencias de las empresas participantes a la feria.
- 1 área lounge de 2 x 2 metros (4m<sup>2</sup>) para colocar el mobiliario detallado más adelante.
- 1 área de 2 x 2 metros (4m<sup>2</sup>) aproximadamente, para ubicar una mesa tipo counter que permita la atención al público, con espacio para colocar material informativo y promocional. Idealmente, que cuente con almacenamiento interno y un diseño sencillo y moderno que se adapte al estilo del stand. Este debe contar con el branding de la marca Banano de Costa Rica.
- Se debe considerar que dentro del stand circulará un robot mesero con bananos frescos (este no es necesario cotizarlo)

## CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

A continuación, se muestra la distribución requerida de los espacios para el stand, los círculos negros son los espacios de mesas y sillas, el counter al centro, la bodega lo verde y el espacio señalado como lounge.



## REQUERIMIENTOS ESPECIALES POR SECCIÓN ÁREA DE NEGOCIACIÓN

4 espacios de 2 x 2 metros (4 m<sup>2</sup>) aproximadamente, para la atención de reuniones. Cada espacio incluirá 1 mesa y 3 sillas.

4 mesas de color blanco preferiblemente, ideal para atender entre 2 y 3 personas para contar con suficiente espacio para ubicar sillas y asegurar una adecuada circulación dentro del área asignada.

12 sillas bajas que se adapten al tamaño de la mesa, cómodas y con respaldo, preferiblemente blancas con patas cromadas o madera, que permitan estar sentados y las piernas queden por debajo del sobre de la mesa con un margen de holgura (libre sugerencia del proveedor, con previa aprobación de CORBANA). Imagen de referencia a continuación.



6 toma corrientes dobles con su respectivo adaptador de voltaje y 13 regletas para que cada empresa pueda conectar sus equipos como computadoras y celulares los cuales deberán estar ocultos para que no reste elegancia al stand y no exista riesgo de tropiezo con estos elementos.

### ÁREA DE ALMACENAMIENTO (BODEGA)

1 área de almacenamiento (bodega) de 2 x 2 metros (4 m<sup>2</sup>) aproximadamente, para almacenar los materiales, muestras y pertenencias de las empresas participantes a la feria.

A continuación, se detalla los requerimientos para el área de almacenamiento:

1 puerta con dimensiones aproximadas de 1 metro de ancho x 1,90 cm de alta. Dicha puerta deberá incluir llavín con su respectiva llave para dejar los insumos y pertenencias de los empresarios de forma segura durante la noche. El área externa de la puerta deberá incluir impresión full color de alta calidad.

8 repisas de 1,20 m de largo por 50 cm de ancho aproximadamente, ubicadas en la parte interna de la bodega que permitan almacenar productos y muestras que estarán llevando las empresas asistentes a la feria. Estas deberán de soportar al menos 20 kg de peso cada una.

Impresión de gráfica full color de alta calidad a morir en las 4 paredes externas de la bodega (artes aportados por CORBANA). Las medidas de cada grafica son de 2 metros de largo x 2,40 metros de alto aproximadamente.

1 refrigerador o frigobar pequeño con su respectiva conexión eléctrica para guardar insumos como degustaciones o bebidas que se darán durante los días de la feria. Ver imagen de referencia a continuación:



Dimensions (W×D×H) mm	545x570x845
Volume (L)	130
Electrical Requirements (Watts)	250
Electrical Requirements (Running Amps)	1.04
Temperature Range	+2...+10°C
Cooling Type	Static
Defrost Type	Off Cycle
Lighting	Yes
Castors	No
Dual Temperature	No
Shelves	3



1 basurero grande con los suministros respectivos de bolsas de basura (12 bolsas aproximadamente).

5 ganchos tipo perchero para que las personas puedan colocar sus abrigos. Imagen de referencia a continuación:



1 perchero para colgar bolsas de tela u otros artículos de colgar. Imagen de referencia a continuación:



### Counter de degustación

Un counter en forma de U o cuadrado que ocupe un espacio de 2x1 y 1 metro de espacio atrás para movilidad, que permita la colocación de bocadillos y colocar la máquina de café, este debe tener espacio de almacenamiento y estar brandeado con la marca, debe soportar al menos 15 kg de peso y tener una superficie de al menos 50cm en las repisas y la parte superior. La referencia de imagen es únicamente para la forma.



Afuera 1 basurero mediano, blanco preferiblemente con los suministros respectivos de bolsas de basura (50 bolsas).

1 dispensador de agua tanto fría como caliente con su respectiva conexión eléctrica, incluir repuestos y envases necesarios para los 3 días de feria para un aproximado de 300 personas. (100 personas por día). Se adjuntan especificaciones técnicas e imagen de referencia:

### Water Dispenser

#### At a Glance

Model	H7
Dimensions (WxDxH) mm	300x330x1400
Voltage	240V/Single Phase/Neutral
El. Plug (Amps)	13
El. Consumption (kW)	0.6
Extra Details	19 ltr. bottle capacity

#### Features

- Dual tap
- 2 canisters of water included



1 máquina de café, que se utilizará para ofrecer diferentes tipos de preparación/presentaciones de café como: capuccinos, expresos y lattes. Se requiere llevar cápsulas originales en variedad suficiente, así como los insumos complementarios como vasos, agitadores, azúcar y otros. Se adjunta imagen de referencia:

Características técnicas de la máquina de café:

- **Presión máxima:** 15 bares
- **Potencia:** Entre 1340 W y 1600 W
- **Voltaje:** 110 V
- **Capacidad del depósito de agua:** 0.8 litros
- **Dimensiones:** 11 cm (ancho) x 27.2 cm (profundidad) x 27.1 cm (alto)
- **Peso:** Aproximadamente 1.9 kg

## INSUMOS

Se deben incluir los Insumos de la cafetería para un aproximado de 1500 de visitantes al stand. Se detallan las cantidades de los insumos a continuación:

- 1.500 vasos de cartón blanco desechables para capuccino de 8 onzas.
- 2 kilos de azúcar en bolsitas individuales.
- 1 kilos de sustituto de azúcar en bolsitas individuales.
- 1.000 removedores de madera para bebidas
- 1.000 servilletas de papel.



## ÁREA LOUNGE

1 área lounge de 2 x 2 metros (4m<sup>2</sup>) para colocar el mobiliario detallado a continuación:

- 1 sillón o sofá de 2 plazas, cómodo, elegante, de color blanco, liso sin texturas preferiblemente.
- 1 mesa baja pequeña, de color blanco lisa y sin texturas.
- 1 conexión eléctrica de 110 V con su respectiva regleta, ubicada cerca del área lounge para la carga de computadoras y celulares de las personas que se ubicarán ahí.
- Pantalla táctil de 40 pulgadas, incorpora WIFI y puerto de ethernet. Empotrada en la pared de la bodega.



## REQUERIMIENTOS ADICIONALES:

En el espacio de lounge para hacerlo más privado solicitamos una pared, cubierta con una pantalla led de alta calidad, que permita la proyección de video, similar a la imagen.



## PARED DE FONDO

Pared intervenida a morir con el branding de la marca.

2 pantalla LED de 42 pulgadas full HD, empotradas en la pared, una a cada lado del counter. En dichas pantallas se estará realizando una activación de productos agrícolas, por lo tanto, es importante incluir la conexión eléctrica necesaria para conectar dicho equipo, así como los puertos USB o HDMI para ser utilizados para conectar algún equipo externo o bien colocar una llave USB. Imágenes de referencia a continuación.

## 3. OTRAS CONDICIONES REGLAMENTARIAS Y LEGALES

### Requisitos y consideraciones importantes para el proveedor (Constructor de Stand)

La propuesta y construcción de los stands debe estar acorde a las regulaciones que establece los organizadores de la feria Fruit Attraction 2025. Los mismos pueden ser revisados en los siguientes links:

<https://www.ifema.es/fruit-attraction>



Par participar el proveedor debe contar con la autorización de IFEMA como constructor de stands para el evento.

**IMPORTANTE:** Los expositores con **stands de diseño libre** están obligados a la señalización del espacio con el número de stand, mediante un PVC: 35 cm (ancho) x20cm (alto) con fondo blanco y el número en negrita dejando a cada lado un margen de 2,5cm. El mismo deberá de colocarse en el suelo cerca de cada pasillo en el perímetro del stand.

El proveedor deberá incluir en la cotización y responsabilizarse por todos los costos asociados a la construcción, impresión de artes, transporte de materiales, mantenimiento, limpieza diaria asociada a los stands, montaje, desmontaje, estructuras de soporte de los booths y puntos de colgado, anclajes y conexiones eléctricas para los equipos y estructuras, entre otros descritos en la presente solicitud.

El constructor de los stands debe consultar a los organizadores de la feria y tiene la responsabilidad de indicar a CORBANA el consumo requerido de electricidad para los 3 días en el stand. Es importante considerar que el consumo debe ser el adecuado y necesario para suplir las estructuras iluminadas y los equipos requeridos.

El constructor del stand debe respetar en su diseño las políticas del recinto ferial en cuanto a la altura máxima permitida (debe coordinar la información necesaria con IFEMA) en los stands u otras políticas relacionadas al montaje, transporte de materiales o desmontaje, así como peso de las estructuras como aéreos y cantidad de puntos de colgado requeridos para soportarlos. Importante que considerar que el consumo debe ser el adecuado y necesario para suplir las estructuras iluminadas y los equipos sin correr el riesgo de un problema de abastecimiento eléctrico.

**Fechas de montaje:** **del 23 al 27 de septiembre de 2025.** El stand de CORBANA debe estar listo para ser entregado a un funcionario de CORBANA el día 27 de setiembre a las 16 horas.

**Fechas de desmontaje:** El desmontaje de los stands se realizará:

- día 3 de octubre en horario de 15 a 21:30h.
- días 4 y 5 de octubre en horario de 6:30 a 21:30h.

Excepto en el pabellón 6 que los días de desmontaje son el 3 y 4 de octubre en los horarios indicados.

No se permitirá el acceso de montadores o expositores, ni la realización de trabajos de desmontaje fuera de los días y horarios señalados. Necesario casco, chaleco y calzado de seguridad.



Los artes serán diseñados por CORBANA, basado en las medidas que el proveedor hará llegar a CORBANA con al menos 15 días anterioridad para ser trabajadas.

La empresa deberá enviar renders de todas las áreas mencionadas de manera que se visualicen todos los elementos solicitados en cada una de ellas. Al menos 5 visualizaciones del stand según distribución requerida. La empresa tendrá que enviar todas las especificaciones técnicas de todos los equipos solicitados.

Es necesario incluir en la cotización o propuesta económica las **CLÁUSULAS REFERENTES A LAS POLÍTICAS DE CANCELACIÓN** de la feria y las responsabilidades de pago por parte de CORBANA por cierres o afectaciones de fuerza mayor que afecten la participación en dicha feria. En caso de que la propuesta no incluya este tipo de cláusulas y/o políticas de cancelación, CORBANA no se hará responsable en asumir gastos que incurra el proveedor.

POLITICAS DE CANCELACIÓN	
Tiempo previo de cancelación	cancelación sobre el total del proyecto
1 mes antes del montaje	X%
2 semanas antes del montaje	X%
1 semana antes del montaje	X%

Los proveedores participantes en el concurso deberán enviar una cotización detallada por línea con todos los elementos solicitados en la invitación, así como un render 3D donde se puedan visualizar todas las estructuras, áreas, mobiliario y equipos solicitadas en el pliego de condiciones. Además, deberá enviar todas las especificaciones técnicas de todos los equipos solicitados una vez adjudicado el proyecto.

La empresa adjudicada para la construcción de los proyectos deberá de contar con un encargado de la construcción in situ.

#### 4. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACION

La cotización debe de venir a nombre de la empresa que se indica en el documento que certifica al representante legal autorizado a firmar contratos para la compañía y además deberá cumplir con las regulaciones de los organizadores de la feria, entre ellas la altura máxima permitida por los organizadores de la feria.

#### 5. PAGO.

**CORBANA SOLO PUEDE PAGAR EL 100% CONTRA ENTREGA DEL STAND**



Una vez recibido el stand por la coordinadora de mercadeo a cargo del proyecto el viernes 27 de setiembre a las 14 horas, el cual deberá estar sustentado con una orden de compra entre CORBANA y el adjudicatario, mismo que deberá presentarse con el aval legal correspondiente.

Favor incluir en la propuesta todos los elementos solicitados por líneas o apartados, esto con el fin de verificar que el proveedor cumpla con todos los requerimientos solicitados y hacer más simple el proceso de cumplimiento y selección de proveedor adjudicado. Cada línea de servicio solicitado deberá indicar el precio cotizado.

## 6. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LA COTIZACIÓN

Importante incluir en la propuesta la fecha de validez de la cotización u oferta, esto con el fin de verificar que al momento de la adjudicación la propuesta siga vigente, para esto se solicita al menos 15 días para poder realizar el proceso de adjudicación.

La cotización deberá venir con desglose del precio final por línea o ítem, esto para poder verificar los precios por línea o servicio solicitado.

La propuesta debe indicar la fecha límite de pago por el servicio de construcción del stand.

Cantidad de metros cuadrados	Tema del stand o pabellón
32 m <sup>2</sup>	Pabellón 12 Banano de Costa Rica

### 6.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA PROPUESTA:

Diseño 3D (render 3D) de la propuesta estructural con varias vistas (sujeto a valoración y cambios a solicitud de CORBANA).

Cotización con todos los elementos solicitados en la invitación.

Documento de prohibiciones firmado por representante legal de la empresa.

### 6.2 FECHAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

Montaje	Desmontaje
<p><b>23 AL 27 de septiembre: pabellones</b> de 6:30 a 21:30h.</p> <p>Necesarios casco, chaleco y calzado de seguridad.</p>	<p>El desmontaje de los stands se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• día 3 de octubre en horario de 15 a 21:30h.</li><li>• días 4 y 5 de octubre en horario de 6:30 a 21:30h.</li></ul> <p>Excepto en el pabellón 6 que los días de desmontaje son el 3 y 4 de octubre en los horarios indicados.</p> <p>No se permitirá el acceso de montadores o</p>



	expositores, ni la realización de trabajos de desmontaje fuera de los días y horarios señalados. Necesario casco, chaleco y calzado de seguridad.
<b>6.3 FORMA DE PAGO (es requisito importante este ítem)</b>	
Pago por adelantado de: 100% contra entrega	
<b>6.4 FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS:</b>	
<b>MARTES 15 DE JULIO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS DE COSTA RICA.</b>	
<b>PRESUPUESTO MAXIMO ASIGNADO AL STAND: USD \$25.000</b>	
<b>CONTACTOS PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS Y DETALLES:</b>	
Favor enviar sus cotizaciones o consultas a los siguientes correos:	
Dulce Rodríguez <a href="mailto:durodriguez@corbana.co.cr">(506) 4002 4714</a>	
Con copia a Luisa Castillo: <a href="mailto:lcastillo@corbana.co.cr">lcastillo@corbana.co.cr</a> y William Muñoz: <a href="mailto:wmunoz@corbana.co.cr">wmunoz@corbana.co.cr</a>	



## **FORMULARIO N°1**

### **INFORMACIÓN DEL OFERENTE**

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

Señores

Corporación Bananera Nacional S.A.

Estimados señores:

Por este medio brindo la información de resumen en mi condición de oferente:

Nombre de la razón social del oferente: \_\_\_\_\_

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

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ 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 participante o 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 estampada en mi presencia. Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_

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