

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

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO

N° MIXTO-PGBS-PCA-0001-2026

COMPRA DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, INSUMOS Y HERRAMIENTAS MENORES PARA OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS EN GUÁPILES – LA RITA Y PARA LA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), EN LA FINCA SAN PABLO, SIQUIRRES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.

FEBRERO 2026

Teléfono (506) 4002-4700 - Fax: (506) 4002-4718
Apdo.: 6504-1000 - San José Costa Rica
www.corbana.co.cr

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 Concurso Abierto N°MIXTO-PGBS-PCA-0001-2026 para la **“COMPRA DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, INSUMOS Y HERRAMIENTAS MENORES PARA OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS EN GUÁPILES – LA RITA Y PARA LA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), EN LA FINCA SAN PABLO, SIQUIRRES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.”**

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARTICULARES

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

El presente concurso se realiza para la **“COMPRA DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, INSUMOS Y HERRAMIENTAS MENORES PARA OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS EN GUÁPILES – LA RITA Y PARA LA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), EN LA FINCA SAN PABLO, SIQUIRRES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026”**.

En el caso de la subsidiaria, se indica que se contempla a: Compañía Internacional de Banano (CIBSA), S.A. con cédula jurídica 3-101-011989 y al Fondo Especial de Prevención e Infraestructura Decreto N°37313-MAG (FEPI Decreto N°37313-MAG) con cédula jurídica 3-007-684555.

Cabe indicar que el Centro de Investigaciones y Servicios Técnicos pertenece a la sociedad Corporación Bananera Nacional, con cédula jurídica 3-101-018968.

Así mismo, CORBANA y subsidiarias se incorpora a la iniciativa de compras públicas sustentables, con el propósito de fomentar la adquisición de productos y servicios con un menor impacto ambiental que incluya características sociales y un mejor valor económico. Por lo cual, en el “Anexo N°1” se indica el cuadro de “Criterios para compra”, con los criterios ambientales y sociales que el oferente deberá contestar (Sí cumple o No cumple) y aportar lo solicitado en cada casilla.

En el Capítulo III se presenta el listado de los artículos a adquirir, con sus respectivas características, de acuerdo con los requerimientos establecidos para el presente año por CORBANA y sus subsidiarias.

El oferente que resulte adjudicado deberá acatar todas las condiciones generales y especificaciones descritas en este cartel.

La presente adquisición se gestionará bajo las siguientes condiciones:

- Se adjuntan tres (3) plantillas que detallan los artículos requeridos en cada una de las siguientes zonas: Oficinas Centrales, Centro de Investigaciones y Servicios Técnicos y Compañía Internacional de Banano (CIBSA). En cada plantilla se especifican los bienes correspondientes a las categorías de Suministros de Limpieza, Equipo de Protección Personal (EPP), e Insumos y Herramientas Menores.
- Para las tres zonas se emitirá una sola vez las órdenes de compra por cada categoría adjudicada, con vigencia durante todo el período del 2026. Las entregas se realizarán de forma parcial, conforme a las necesidades operativas y previa coordinación. El proveedor dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para efectuar cada entrega, contados a partir de la solicitud correspondiente. Cada entrega parcial será imputada y descontada del monto total adjudicado, según lo establecido en la respectiva orden de compra.
- El proveedor deberá emitir la facturación correspondiente conforme a las cantidades efectivamente entregadas en cada entrega parcial, según lo solicitado para las distintas zonas.

Cabe señalar que las cantidades consignadas en las órdenes de compra son determinadas con base en el análisis del historial de consumo de períodos anteriores. Por lo que, se emitirán las órdenes de compra por las cantidades totales estimadas para cubrir los requerimientos del año 2026. En caso de que, al cierre del período, no se haya consumido

la totalidad de las cantidades adjudicadas, se procederá a realizar el cierre de compromiso a nivel interno, lo cual implicará el cierre administrativo de la orden de compra.

2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1** El Procedimiento de Concurso Abierto N° MIXTO-PGBS-PCA-0001-2026 regulado en este cartel, se registrá por el Reglamento General de Contrataciones para compra, venta y arrendamiento de bienes y servicios de CORBANA y empresas subsidiarias.
- 2.2** En caso de que la oferta 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.
- 2.3** CORBANA se reserva el derecho de adjudicar, declarar desierto o infructuoso, 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 las ofertas que se presenten antes de la adjudicación.
- 2.4** CORBANA, se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial el presente Procedimiento de Concurso Abierto N° MIXTO-PGBS-PCA-0001-2026.
- 2.5** El oferente y eventual adjudicado deberán encontrarse al día con el pago de las cuotas obrero-patronales de la CCSS, el día de la apertura de las ofertas, en la adjudicación y en los momentos de pagos.
- 2.6** El oferente y eventual adjudicado deberá estar inscritos ante la Dirección General de Tributación como contribuyentes y al día con sus obligaciones formales y materiales ante esta o en cualquier tipo de tributo, el día de la apertura de las ofertas, en la adjudicación y en los momentos de pagos.
- 2.7** El oferente deberá indicar expresamente en su oferta el domicilio contractual (dirección exacta) y una dirección electrónica en las cuales, en una u otra a elección de CORBANA, podrá recibir notificaciones referentes a este Procedimiento de Cotización Directo, así como un número de teléfono. Esta información deberá ser incluida en el [FORMULARIO N°1 “INFORMACIÓN DEL OFERENTE”](#) que forma parte de este cartel.

2.8 El oferente adjudicado deberá realizar la entrega de los productos de la siguiente manera:

- Oficinas Centrales - CORBANA: Las entregas se realizarán los martes y jueves, en un horario comprendido entre las 8:00 a. m. y las 12:00 m.d., en las instalaciones ubicadas 125 metros al noreste de la Casa Presidencial, en Zapote, San José. Se realizarán entregas parciales de manera periódica durante todo el año, previa coordinación con la unidad correspondiente. El proveedor dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para efectuar cada entrega, contados a partir de la solicitud formal correspondiente. Asimismo, deberá emitir la factura conforme a las cantidades efectivamente entregadas en cada suministro parcial.
- Centro de Investigaciones y Servicios Técnicos: Las entregas se realizarán de lunes a viernes, en horario de 7:00 a. m. a 5:00 p. m., previa coordinación con Yohanna Vanessa Páez Solano o Angie Solís Avendaño. Para coordinar, comunicarse al teléfono 4002-4609. La ubicación corresponde a 100 metros al sur de la Estación de **Servicio Uno Petrol** en La Rita, Guápiles, Limón. Se realizarán entregas parciales de manera periódica durante todo el año, previa coordinación con la unidad correspondiente. El proveedor dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para efectuar cada entrega, contados a partir de la solicitud formal correspondiente. Asimismo, deberá emitir la factura conforme a las cantidades efectivamente entregadas en cada suministro parcial.
- Compañía Internacional de Banano (CIBSA): la entrega se realizará se realizarán de lunes a viernes, en horario de 7:00 a.m. a 4.00 p.m. con previa coordinación con Jeniffer González Jiménez, comunicarse al teléfono 4002-3980 o 4002-3985, su ubicación es a 6 kilómetros al Norte del Caserío Río Hondo, Distrito Pacuarito, Cantón Siquirres, Provincia Limón. Se realizarán entregas parciales de manera periódica durante todo el año, previa coordinación con la unidad correspondiente. El proveedor dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para efectuar cada entrega, contados a partir de la solicitud formal correspondiente. Asimismo, deberá emitir la factura conforme a las cantidades efectivamente entregadas en cada suministro parcial.

2.9 Se emitirán las órdenes de compra, a nombre de CORBANA y subsidiaria, según corresponda el pedido.

2.10 Se emitirá una única orden de compra por la totalidad de las cantidades solicitadas en la cotización, conforme al precio ofertado por el proveedor adjudicado. No obstante, la entrega de los productos se efectuará de manera parcial, según los requerimientos operativos de las tres áreas solicitantes.

3. PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE OFERTAS

3.1 La oferta deberá presentarse en idioma español y deberá estar firmada por el representante legal de la empresa, quien deberá acreditar dicha condición, o bien por el funcionario responsable de la emisión de la oferta, debidamente autorizado para ello. La firma podrá ser manuscrita o digital, siempre que esta última sea validable mediante un sistema autorizado por el Banco Nacional de Costa Rica (BCR).

3.2 Cotizar a nombre de Corporación Bananera Nacional, S.A., con cédula jurídica 3-101-018968.

3.3 Las ofertas serán recibidas a más tardar el día: **27 de febrero de 2025**, a las **13:00 horas**, por medio del correo electrónico a la dirección: ixmora@corbana.co.cr

3.4 La oferta debe ser presentada en formato digital, y denominar los archivos según corresponda.

3.5 El oferente deberá indicar expresamente la **vigencia de su oferta**, la cual no podrá ser inferior a **sesenta (60) días naturales**, contados a partir de la fecha de recepción de las propuestas. Toda oferta que no especifique dicho plazo se considerará presentada con la vigencia mínima requerida.

Se aclara que el período de vigencia de la oferta tiene como finalidad permitir la emisión de las órdenes de compra correspondientes, las cuales se generarán por la totalidad de las cantidades estimadas para cubrir las necesidades de todo el año. No obstante, las entregas se efectuarán de manera parcial, conforme a los requerimientos que surjan durante ese período.

3.6 El oferente deberá indicar expresamente el **plazo de entrega**, el cual deberá consignarse en días hábiles y no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles, contados a partir de la notificación oficial de la solicitud correspondiente.

- 3.7 El oferente debe indicar claramente marca, modelo y presentación de los artículos.
- 3.8 De conformidad con lo indicado en cada una de las plantillas, y en las líneas que así lo requieran, el oferente deberá adjuntar la ficha técnica y la hoja de seguridad correspondiente a cada producto. Asimismo, los bienes suministrados deberán contar con un plazo de vencimiento no inferior a seis (6) meses al momento de la entrega.
- 3.9 No se recibirá ninguna oferta ni documentación adicional después de la hora fijada para la recepción de las ofertas.
- 3.10 La oferta **deberá presentarse en la plantilla de Excel adjunta** a este cartel; adjuntando el documento en dos formatos, en Excel y otro en PDF donde esté firmado según se indica en el inciso 3.1. No se permitirán modificaciones en el formato ni en las fórmulas de la plantilla, y ambos documentos deberán ser coincidentes.

4. PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 4.1 El oferente debe indicar en forma clara el precio, **indicando por separado el porcentaje y monto correspondiente al IVA**. Se reitera que este monto deberá desglosarse en su oferta, completando la tabla de cotización en el Capítulo III.
- 4.2 Los precios que contenga la oferta deben ser expresados en colones, moneda de curso legal de la República de Costa Rica. Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables.
- 4.3 Se debe indicar en forma clara el precio total cotizado en números y letras coincidentes, en caso de que haya diferencia entre los montos indicados, prevalecerá el precio más bajo.
- 4.4 El oferente deberá indicar claramente la forma de pago. Se aclara que, CORBANA no realizará ningún adelanto de pago.
- 4.5 Se aclara que, los bienes y servicios adquiridos para **Compañía Internacional de Banano (CIBSA) S.A.** están exonerados del impuesto del valor agregado (IVA) mediante las siguientes autorizaciones vigentes número **AL-00061681-23 y AL- 00069658-23 y AL- 00029056.**

- 4.6** El eventual oferente adjudicatario, deberá presentar su factura electrónica a la dirección electrónica facturaelectronica@corbana.co.cr por los bienes contratados. Los pagos se realizarán en la moneda cotizada en la oferta.
- 4.7** La facturación debe realizarse antes del día 25 del mes en que se emita la factura. La factura que sea emitida con posterioridad al día indicado será rechazada 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.
- 4.8** El oferente que resulte 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 de Seguro Social (CCSS), en el caso que durante la ejecución de este procedimiento de compra adquiera la condición de morosidad y tenga pagos pendientes por parte de CORBANA, esta deberá retener dichos recursos y girar lo que corresponda a CCSS. Si, una vez efectuado el pago de las cuotas obrero-patronales, quedara algún remanente a favor del adjudicatario, CORBANA le hará entrega de este.
- 4.9** De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 23, inciso g) de la Ley del Impuesto sobre La Renta, se retendrá el DOS POR CIENTO (2%) del monto total de la compra, el cual será transferido a la Dirección General de Tributación.

5. CALIFICACION Y ADJUDICACION

El proveedor adjudicado, se evaluará mediante el siguiente proceso.

- 5.1** Las ofertas recibidas se evaluarán tomando en cuenta los criterios ambientales y sociales (Anexo #1) con un valor de 10 puntos del total de la oferta y, 90 puntos le corresponderán al precio.

Tabla 1

Tabla con el desglose del porcentaje de evaluación

ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a.	Criterios para Compra (Ambientales y Sociales)	10
b.	Precio	60
c.	Plazo de entrega	30

TOTAL, PUNTOS	100
----------------------	------------

a. Condiciones de compras ambientales y sociales.

La empresa que cumpla el mayor número de ítems de las condiciones de compras ambientales y sociales obtendrá el puntaje máximo de diez (10) puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente formula:

$$Pt = \left(\frac{Ac}{Am} \right) \times 10$$

Ac = Cantidad de condiciones que cumplen a calificar.

Am = Mayor cantidad de condiciones cumplidas.

Pt = Puntos asignados.

b. Precio

La empresa que ofrezca el menor precio en la mayor cantidad de ítems se le denominará oferta base y obtendrá el puntaje máximo de sesenta (60) puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente formula:

$$Pt = \left(\frac{Pc}{Pm} \right) \times 60$$

Pm = Total ítems con el menor precio.

Pc = Ítems de la oferta a comparar

Pt = Puntos asignados

c. Plazo de entrega

La oferta que proponga el menor plazo de entrega obtendrá el puntaje máximo de treinta (30) puntos. Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional, calculado en función del plazo que propongan respecto al menor plazo ofertado, según la siguiente fórmula:

$$Pt = \left(\frac{Pm}{Pc} \right) \times 30$$

- Pt = Puntos asignados por plazo de entrega.
Pm = Menor plazo de entrega entre todas las ofertas.
Pc = Plazo de entrega de la oferta a comparar.

5.2 En caso de empate, se solicitará a las empresas empatadas, una nueva oferta que debe ser enviada en la fecha y hora que se indicará. En caso de persistir el empate, la Administración de CORBANA, resolverá a su criterio lo que considere oportuno, una vez considerados y evaluados los puntos anteriores.

1. MULTAS

6.1 La empresa que no cumpla con el plazo de entrega de la totalidad de las líneas adjudicadas, según lo indicado en la oferta, faculta a CORBANA para imponer una multa equivalente al 2% del monto total adjudicado por día hábil, hasta un plazo de 5 días hábiles.

6.2 Posterior al plazo mencionado anteriormente, se readjudicará la o las líneas afectadas al segundo mejor oferente.

6.3 En caso de aplicar multa, quedará un antecedente por incumplimiento en nuestro registro de proveedores.

CAPITULO III

LISTADO DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, INSUMOS Y HERRAMIENTAS MENORES PARA OFICINAS CENTRALES DE CORBANA, EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS EN GUÁPILES – LA RITA Y PARA LA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), EN LA FINCA SAN PABLO, SIQUIRRES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026

En los archivos de Excel adjuntos se detallan las listas completas de los productos que deberán ser cotizados. Se recuerda que la oferta deberá presentarse en formato Excel y en formato PDF, debidamente firmada conforme a lo establecido en el inciso 3.1.

Se recuerda la metodología que CORBANA utilizará en este proceso de compra:

- Se adjuntan tres (3) plantillas que detallan los artículos requeridos en cada una de las siguientes zonas: Oficinas Centrales, Centro de Investigaciones y Servicios Técnicos y Compañía Internacional de Banano (CIBSA). En cada plantilla se especifican los bienes correspondientes a las categorías de Suministros de Limpieza, Equipo de Protección Personal (EPP), e Insumos y Herramientas Menores.
- Para las tres zonas se emitirá una (1) orden de compra por cada categoría adjudicada, con vigencia durante todo el período fiscal 2026. Las entregas se realizarán de forma parcial, conforme a las necesidades operativas y previa coordinación. El proveedor dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para efectuar cada entrega, contados a partir de la solicitud correspondiente. Cada entrega parcial será imputada y descontada del monto total adjudicado, según lo establecido en la respectiva orden de compra.

Cabe señalar que las cantidades consignadas en las órdenes de compra son determinadas con base en el análisis del historial de consumo de períodos anteriores. Por lo que, se emitirán las órdenes de compra por las cantidades totales estimadas para cubrir los requerimientos del año 2026. En caso de que, al cierre del período, no se haya consumido la totalidad de las cantidades adjudicadas, se procederá a realizar el cierre de compromiso a nivel interno, lo cual implicará el cierre administrativo de la orden de compra.

El presente acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

ANEXO #1

CRITERIOS PARA COMPRA

VALOR TOTAL 10%		CUMPLE	
1. <u>AMBIENTALES</u>		SÍ	NO
1.1 PAPEL VIRGEN: la fibra de madera virgen para la producción de pulpa procede de fuentes forestales sostenibles. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.2 El papel es como mínimo libre de cloro elemental (ECF). Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.3 MATERIAL DE ARCHIVO: ARCHIVADORES, CARPETAS COLGANTES Y FUNDAS DE PLASTICO: Los archivadores y las carpetas colgantes están fabricadas con cartón reciclado. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.4 Los productos están totalmente libres de cloro (TCF). Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.5 Las fundas de plástico son de polipropileno (PP) o algún plástico reciclable. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.6 MATERIAL DE ESCRITURA: LAPICEROS, LAPICES, MARCADORES: Los lapiceros y marcadores no contienen tinta con metales pesados (cloro hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc) ni xilol. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.7 La goma de borrar está hecha de caucho natural. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.8 PRODUCTOS ADHESIVOS: El producto no es tóxico ni peligroso y el contenido de compuestos orgánicos volátiles es inferior al 1% (COV con punto de ebullición menor a 260°C). Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.9 GENERAL: No se usan embalajes individuales. Adjuntar: Foto muestra del producto embalado, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.10 Ningún producto contiene PVC. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.			
1.11 El vendedor, distribuidor o proveedor se hace responsable directa o indirectamente (mediante alianzas o asociación con entidades específicas) de las acciones de aprovechamiento, recuperación, reciclaje, tratamiento o eliminación ambientalmente adecuada de los residuos que el bien, servicio o producto genera. Adjuntar: Plan de manejo de residuos generados por el bien, servicio o producto, documento o evidencia que lo demuestre.			

2. SOCIALES		
2.1 El vendedor está al día con la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF). Adjuntar: Declaración jurada, certificado de la DESAF, documento o evidencia que lo demuestre.		
2.2 El vendedor cumple con el pago de al menos el salario mínimo a sus colaboradores. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.		
2.3 El vendedor está libre de trabajo infantil y en el caso de contratar adolescentes cumple con lo establecido en el Régimen Especial de Protección al Adolescente Trabajador del Código de la Niñez y la Adolescencia (Ley 7739) y en la "Prohibición del Trabajo Peligroso e Insalubre para Personas Adolescentes Trabajadoras" (Ley 8922). Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.		
2.4 El vendedor cuenta con la Póliza de Riesgo Laboral al día y esta incluye a todos sus empleados. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.		
2.5 En empresas de más de 50 trabajadores se cuenta con una oficina o departamento de salud ocupacional que tiene actualizado un diagnóstico de condiciones de riesgo y un plan de salud ocupacional. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.		

FORMULARIO N°1
INFORMACIÓN DEL OFERENTE

, ____ de ____ del 2024

Señores
Corporación Bananera Nacional S.A.

Estimados señores:

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

Nombre o razón social del oferente: _____

Cédula física o jurídica del oferente: _____

Tel: _____ Fax: _____ Dirección Postal: _____

Correo electronica 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: __/__/__