



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

**CONCURSO ABIERTO  
NºCORBANA-PGBS-PCA-0001-2026**

**“ARRENDAMIENTO DE SOLUCIÓN AUDIOVISUAL INTEGRAL PARA  
SALA DE JUNTA DIRECTIVA – OFICINAS CENTRALES EN SAN JOSÉ”**

**MAYO, 2026**

## **CAPITULO I**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1. OBJETO**

Corporación Bananera Nacional, S.A., (en adelante CORBANA), con cédula jurídica N°3-101-018968-18, presenta las especificaciones técnicas y condiciones generales del Concurso Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0001-2026, para el Arrendamiento de solución audiovisual integral para Sala de Junta Directiva – Oficinas Centrales en San José.

## **CAPITULO II**

### **CONDICIONES PARTICULARES**

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

Contratar, bajo modalidad de arrendamiento, una solución audiovisual integral, instalada y administrada, para habilitar la Sala de Junta Directiva de CORBANA en San José como sala moderna para sesiones presenciales, híbridas y de videoconferencia, incluyendo visualización principal, pantallas auxiliares, videoconferencia, microfonía, audio ambiental, control centralizado, conectividad, rack, cableado, programación, soporte, mantenimiento y capacitación.

El arrendamiento es por tres (3) años, a partir del 30 de junio, 2026.

En el Capítulo III de Especificaciones Técnicas del presente cartel, se detallan todos los aspectos técnicos requeridos para esta renovación.

CORBANA, para esta contratación, designará al MAP Alonso Rodríguez Arguedas, Director de Tecnologías de Información, como encargado de la contratación.

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

#### **3. ASPECTOS GENERALES**

- 3.1. El Concurso Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0001-2026 regulado en este cartel, se regirá por el Reglamento General para compra, venta y arrendamiento de bienes y servicios de CORBANA y empresas subsidiarias.

- 3.2. 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, también podrá aumentar o disminuir los componentes de la solución, de acuerdo con criterios de oportunidad, necesidad y presupuesto.
- 3.3. 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.
- 3.4. CORBANA únicamente adjudicará en forma total el presente Concurso Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0001-2026.
- 3.5. Una vez entregada la oferta a CORBANA, ésta pasará a ser propiedad de CORBANA.
- 3.6. Formará parte de la propuesta tanto la oferta en sí, que se encuentre debidamente firmada por el representante legal, como cualquier documento que la acompañe.
- 3.7. El oferente deberá indicar en su propuesta económica la vigencia, la cual no podrá ser inferior a **60 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, no será admitida.
- 3.8. 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 Concurso Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0001-2026, 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.
- 3.9. La solución debe quedar completamente implementada, integrada, probada, documentada, capacitada y aceptada a más tardar el 30 de junio, 2026 por el encargado del proyecto. Asimismo, el participante deberá indicar de forma clara el plazo total de entrega del proyecto, no mayor a la fecha indicada, expresado en días hábiles, considerando lo establecido en las especificaciones técnicas. Este plazo empezará a contar a partir del comunicado de adjudicación.
- 3.10. Para el servicio de arrendamiento, se deberá suscribir un contrato por un plazo de tres (3) años, a partir de la implementación y puesta en funcionamiento.

- 3.11. La oferta deberá cumplir integralmente con las especificaciones técnicas requeridas. No se aceptarán ofertas con cumplimiento parcial, salvo que CORBANA determine expresamente que la desviación no afecta el objeto contractual.
- 3.12. 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.
- 3.13. Para cada ítem solicitado en los requerimientos con los que el proveedor tenga un cumplimiento del ciento por ciento (100%), deberá indicar **“Entendemos, Aceptamos y Cumplimos”**.
- 3.14. En caso de que cumpla parcialmente con alguno de los ítems, se deberá indicar claramente estableciendo lo que aplique. En caso de no establecer claramente su cumplimiento parcial significará un incumplimiento en la oferta.

#### 4. ABREVIATURAS

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

Caja Costarricense de Seguro Social	CCSS
Corporación Bananera Nacional	CORBANA
Instituto Nacional de Seguro	INS
Proveduría General de Bienes y Servicios Administrativos	PGBS

#### 5. PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE OFERTAS

- 5.1. La oferta que se presente deberá estar ajustada en su totalidad a lo indicado en el Capítulo III de Especificaciones Técnicas de este cartel.
- 5.2. La oferta debe ser presentada en idioma español y debe venir 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. Los formularios deberán cumplimentarse de acuerdo con lo que en estos se indica e igualmente deben entregarse firmados digitalmente.
- 5.3. La oferta deberá presentarse bajo la modalidad de arrendamiento integral, indicando como mínimo:
- cuota mensual
  - impuestos aplicables
  - plazo contractual

- costo total del periodo
- condiciones de renovación
- garantías
- soporte ofrecido
- cualquier costo adicional asociado

5.4. La oferta deberá incluir:

- ficha técnica de cada equipo propuesto
- marca
- modelo
- cantidad
- garantía
- licencias
- accesorios
- equivalencia respecto de los requisitos establecidos en este cartel

5.5. Asimismo, deberá aportarse:

- matriz de cumplimiento técnico
- cronograma de implementación
- plan de pruebas
- plan de capacitación
- SLA ofrecido
- condiciones de soporte técnico.

5.6. El oferente deberá señalar expresamente cualquier desviación, exclusión, dependencia, condición de sitio o supuesto técnico asociado a la solución ofertada. Todo aquello que no sea expresamente indicado como exclusión se entenderá incluido dentro de la oferta.

5.7. La oferta se recibirá a más tardar el día **29 de mayo de 2026 hasta las 15:00 horas**, por medio del correo electrónico a la dirección: [ixmora@corbana.co.cr](mailto:ixmora@corbana.co.cr).

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

5.9. No se recibirá ninguna oferta, ni documentación adicional después de la hora fijada para la recepción de estas.

## 6. REQUISITOS

### 6.1. Requisitos legales y administrativos

- 6.1.1 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.
- 6.1.2 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.
- 6.1.3 Podrán participar en la presente contratación las personas físicas o jurídicas en forma individual (no se aceptan ofertas conjuntas el 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 6, 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, con firma digital 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.
- 6.1.4 El oferente deberá **indicar expresamente** en su oferta que CORBANA queda libre de toda responsabilidad civil directa e indirecta o laboral como consecuencia de esta contratación, para lo cual deberá contratar los seguros necesarios ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente, personal, daños a terceros y/o cualquier otro tipo de seguros vigente en el mercado.
- 6.1.5 El representante legal de la empresa oferente deberá presentar junto con su oferta, 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, así como los recursos humanos y materiales 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 de la declarante autenticada por un abogado; sin embargo, en caso de ser firma digital no se requiere la autenticación.

## 6.2. Requisitos técnicos y operativos

6.2.1 La oferta deberá presentarse bajo la modalidad de arrendamiento integral de solución audiovisual para sala de Junta Directiva.

6.2.2 La solución ofertada deberá cumplir, como mínimo, con todos los requerimientos técnicos establecidos para los subsistemas críticos de:

- visualización
- videoconferencia
- audio,
- microfonía,
- control,
- red audiovisual (AV),
- instalación,
- soporte técnico.

6.2.3 El oferente deberá presentar junto con su oferta:

- fichas técnicas de los equipos y componentes ofrecidos,
- cronograma de implementación,
- acuerdo de niveles de servicio (SLA),
- matriz de cumplimiento técnico.
- carta del fabricante con la aprobación del diseño propuesto para la sala

## 7. 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:

7.1. El oferente, en caso de persona jurídica, deberá aportar una certificación notarial que incluya certificación de personería y certificación 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. En caso de que la certificación notarial no certifique el capital social con vista en el Registro Nacional, se podrá complementar con una certificación literal 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 oferente, 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.

- 7.2. Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados vigente del participante o del representante legal en caso de persona jurídica.
- 7.3. Declaración jurada de aceptación de los términos y condiciones incluidos en el presente cartel y que cumplen con cada uno de los puntos de la contratación.

## **8. PRECIO Y FORMA DE PAGO**

- 8.1. El oferente debe indicar en forma clara el precio, con el detalle del monto que corresponde al impuesto sobre el valor agregado (IVA), debe desglosar el precio de la línea a comprar y deberá firmarlo digitalmente el representante legal de la empresa oferente o participante.
- 8.2. Los precios que contenga la oferta podrán ser expresados en dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o en colones, moneda de curso legal de la República de Costa Rica. Para efectos de comparación de las ofertas, se tomará como referencia el tipo de cambio de venta vigente al momento de la recepción de las ofertas del Banco Central de Costa Rica. Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables.
- 8.3. 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.
- 8.4. CORBANA no realizará ningún ajuste de precios en la presente contratación, en ninguna circunstancia, salvo alguna excepción contenida en este cartel, por lo que la empresa adjudicada deberá cumplir en plazo y precio según la oferta presentada.
- 8.5. El participante deberá indicar la forma de pago, aclarándose que CORBANA no realiza pagos por adelantado.
- 8.6. El eventual oferente adjudicado deberá presentar su factura electrónica al correo [facturaelectronica@corbana.co.cr](mailto:facturaelectronica@corbana.co.cr) a nombre de CORBANA con los siguientes datos:

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

Cédula Jurídica: 3-101-018968

Código actividad económica: **8413.0**

Provincia: San José  
Cantón: San José  
Distrito: Zapote  
Dirección: 125 metros noreste de Casa Presidencial  
Número de Teléfono: 4002-4700

- 8.7. El eventual oferente adjudicado debe considerar que la fecha máxima de recepción de comprobantes electrónicos es el 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 se emita la nota de crédito correspondiente. La emisión de la nueva factura deberá realizarse a partir del día 1 del mes siguiente.
- 8.8. Los pagos se realizarán en la moneda cotizada en la oferta.
- 8.9. CORBANA verificará, al momento de recibir la solicitud de pago debidamente aprobada por la Administración, que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales de la CCSS o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado y extendido por el Departamento de Cobros Administrativos de la CCSS. Además, deberá estar al día en el cumplimiento de deberes formales y materiales ante la Administración Tributaria y estar al día con el pago correspondiente.
- 8.10. 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 del Seguro Social (CCSS), 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.
- 8.11. De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 23, inciso g), se retendrá el DOS POR CIENTO (2%) del monto total de este contrato (o el monto que establezca la ley en su momento), en cada pago que se realice, el cual será transferido a la Dirección General de Tributación.
- 8.12. El precio debe incluir los gastos de viáticos, hospedaje, transporte e instalación, así como el salario del personal técnico y encargados (incluyendo cargas sociales y seguros), para efectos de cumplir con las especificaciones técnicas, e instrucciones que gire el profesional designado por CORBANA, de conformidad con el alcance de la contratación.

## 9. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y VISITA AL SITIO

- 9.1. 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.
- 9.2. Toda consulta debe ser dirigidas al señor MAP Alonso Rodríguez Arguedas, al correo electrónico [arodriguez@corbana.co.cr](mailto:arodriguez@corbana.co.cr) con copia a la señorita Ixchel Mora Calvo, al correo [ixmora@corbana.co.cr](mailto:ixmora@corbana.co.cr), antes del 27 de mayo a las 3:00pm.
- 9.3. Para ofertar la solución, se cita al participante a la **visita obligatoria en sitio**, el día **25 de mayo de 2026 a las 09:00 am**, en Oficinas Centrales de CORBANA, ubicada 125 mts noreste de Casa Presidencial, en Zapote, provincia de San José, momento y lugar en el que se evaluarán consultas preliminares de todos los interesados en participar en este concurso.
- 9.4. El oferente deberá adoptar todas las previsiones del caso para asistir a la visita pre-oferta, de forma tal, que pueda llegar puntualmente a esta y no se imposibilite su participación; la visita tendrá que ser completa y no parcial. El oferente que no se presente a la hora indicada no podrá firmar la boleta de asistencia.
- 9.5. De surgir alguna situación que amerite aclaraciones o adiciones a las especificaciones técnicas del cartel, se pondrá en conocimiento del público por medio de la página web de CORBANA. De presentarse diferencias de criterios, prevalecerá el criterio de CORBANA.

## 10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 10.1. El oferente que resulte adjudicado deberá rendir una Garantía de Cumplimiento a favor de CORBANA, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.
- 10.2. La Garantía de Cumplimiento deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación en firme y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual.
- 10.3. Dado que la presente contratación corresponde a un arrendamiento con una vigencia de tres (3) años, la Garantía de Cumplimiento deberá cubrir la totalidad del plazo contractual y mantenerse vigente hasta la recepción definitiva y aceptación final del servicio por parte de CORBANA.
- 10.4. La garantía responderá por:
  - el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales

- el pago de multas o sanciones aplicables
- daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento
- sustitución de equipos defectuosos
- cualquier otra obligación derivada del contrato

**10.5.** CORBANA podrá ejecutar total o parcialmente la Garantía de Cumplimiento en caso de incumplimiento contractual del adjudicatario, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o contractuales que correspondan.

**10.6.** La garantía podrá rendirse mediante garantía bancaria, póliza de caución o cualquier otro instrumento financiero aceptable para CORBANA.

## 11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación se realizará únicamente sobre las ofertas que hayan resultado admisibles técnica y administrativamente, conforme a los requisitos establecidos en el presente cartel.

La Administración evaluará las ofertas considerando criterios económicos, técnicos, operativos y de soporte, con el fin de seleccionar la propuesta que represente la mejor relación costo-beneficio para CORBANA, garantizando continuidad operativa, calidad técnica, capacidad de soporte y cumplimiento oportuno de la implementación requerida.

La calificación máxima será de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

a. Precio total del arrendamiento	40,00%
b. Calidad técnica e integración	25,00%
c. Soporte, SLA y garantía	15,00%
d. Experiencia del oferente	10,00%
e. Cronograma y gestión de implementación	10,00%
<b>Total</b>	<b>100,00%</b>

### a. Precio (40%)

El puntaje máximo por precio será de cuarenta (40). 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:

PRECIO =	Monto menor ofertado	*40%
	Monto de la oferta en estudio	

Se debe desglosar el costo total, de la siguiente manera: cuota mensual, costo total, impuestos aplicables, licencias, soporte, mantenimiento, garantías, reemplazos, instalación y capacitación.

Se evaluará el costo total integral del arrendamiento durante todo el plazo contractual.

**b. Calidad Técnica e Integración (25%)**

La Administración evaluará el nivel técnico integral de la solución propuesta, considerando la calidad de los componentes, el nivel de integración funcional, la facilidad de operación, la compatibilidad tecnológica y la capacidad de crecimiento futuro de la solución.

Únicamente se asignará puntaje sobre características demostrables mediante fichas técnicas, certificaciones, diagramas, documentación del fabricante o evidencia incluida en la oferta.

No se asignará puntaje sobre afirmaciones comerciales no respaldadas documentalmente.

1- Calidad de visualización	4 puntos
2- Solución de Videoconferencia	5 puntos
3- Calidad de Audio y Microfonía	6 puntos
4- Automatización y control de sala	5 puntos
5- Escalabilidad y Compatibilidad	3 puntos
6- Calidad de instalación y documentación	2 puntos
<b>Total</b>	<b>25 puntos</b>

El cual se desglosa de la siguiente manera:

<b>1- Calidad de visualización</b>	<b>4 puntos</b>
*Pantalla principal con brillo superior a 700 nits	1
*Garantía superior a 3 años	1
*Tecnología QLED, OLED, MiniLED o equivalente profesional	1
*Certificación de operación continua 24/7 del fabricante	1

**Se evaluarán mejoras técnicas verificables sobre las especificaciones mínimas solicitados para pantalla principal y pantallas auxiliares.**

Se otorgará el puntaje únicamente cuando la característica esté expresamente indicada en la ficha técnica oficial del fabricante.

El puntaje será acumulativo.

Puntaje máximo: 4 puntos

<b>2- Solución de Videoconferencia</b>	<b>5 puntos</b>
*Compatibilidad certificada con Microsoft Teams Rooms	1
*Compatibilidad certificada con Zoom Rooms o Webex	1
*Funcionalidad BYOD integrada sin dispositivos externos adicionales	1
*Cámara con funciones automáticas de seguimiento, auto framing o speaker tracking	1
*Administración centralizada o monitoreo remoto de la solución	1

**Se evaluará el nivel de integración, compatibilidad y funcionalidad de la solución de videoconferencia.**

Cada característica deberá demostrarse mediante fichas técnicas, certificaciones o documentación oficial.

El puntaje será acumulativo.

Puntaje máximo: 5 puntos.

<b>3- Calidad de Audio y Microfonía</b>	<b>6 puntos</b>
*DSP con cancelación de eco acústico (AEC)	1
*Integración Dante, AVB o protocolo profesional equivalente	1
*Micrófonos con reducción automática de ruido o beamforming	1
*Cobertura uniforme de audio respaldada mediante diseño o diagrama técnico	1
*Amplificación y parlantes diseñados específicamente para voz en salas corporativas	1
*Ajuste, calibración y programación profesional incluidos en la oferta	1

**Se evaluará la capacidad de la solución para garantizar inteligibilidad de voz, reducción de ruido e integración eficiente entre microfonía, DSP y videoconferencia.**

Las características deberán acreditarse documentalmente.

La cobertura de audio deberá demostrarse mediante diagrama, diseño o memoria técnica.

Puntaje máximo: 6 puntos.

<b>4- Automatización y control de sala</b>	<b>5 puntos</b>
*Encendido y apagado centralizado desde interfaz única	1
*Escenas programadas preconfiguradas	1
*Control integrado de audio, video y cámara desde una sola interfaz	1
*Interfaz de usuario en idioma español	1
*Recuperación automática posterior a reinicio eléctrico o fallo controlado	1

**Se evaluará el nivel de automatización e integración funcional de la solución audiovisual.**

El oferente deberá incluir descripción funcional, diagramas o capturas de interfaz.

El puntaje será acumulativo.

Puntaje máximo: 5 puntos.

<b>5- Escalabilidad y Compatibilidad</b>	<b>3 puntos</b>
*Compatibilidad con protocolos AV over IP, Dante o equivalentes	1
*Disponibilidad de puertos, capacidad o licenciamiento para crecimiento futuro	1
*Integración documentada con plataformas corporativas adicionales	1

**Se evaluará la capacidad de la solución para integrarse con futuras ampliaciones o nuevas tecnologías.**

La capacidad de crecimiento deberá demostrarse mediante fichas técnicas o arquitectura propuesta.

Puntaje máximo: 3 puntos.

<b>6- Calidad de instalación y documentación</b>	<b>2 puntos</b>
*Entrega de documentación “as built”, diagramas y respaldos de configuración	1
*Oferta incluye rotulación, organización de rack y etiquetado profesional	1

**Se evaluará la calidad documental y organizacional de la implementación ofrecida.**

El oferente deberá declararlo expresamente en la oferta técnica.

Puntaje máximo: 2 puntos.

**c. Soporte, garantía y SLA (Service Level Agreement = Acuerdo de Nivel de Servicio) (15%)**

La Administración evaluará la capacidad del oferente para garantizar la continuidad operativa de la solución durante todo el periodo contractual, así como la calidad y oportunidad de los servicios de soporte técnico, mantenimiento, atención de incidentes y sustitución de equipos.

Se valorarán positivamente los oferentes que presenten mejores niveles de servicio (SLA), mayor cobertura de garantía, tiempos de atención reducidos y disponibilidad de soporte local especializado.

<b>1- Mejora sobre SLA mínimo</b>	<b>5 puntos</b>
<b>2- Soporte local</b>	<b>3 puntos</b>
<b>3- Mantenimiento preventivo</b>	<b>2 puntos</b>
<b>4- Sustitución de equipos</b>	<b>3 puntos</b>
<b>5- Garantía y cobertura</b>	<b>2 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>15 puntos</b>

El cual se desglosa de la siguiente manera:

<b>1- Mejora sobre SLA Mínimo</b>	<b>5 puntos</b>
*Igual al mínimo requerido en el cartel ( $\leq 4$ horas hábiles)	2
*Menor o igual a 3 horas hábiles	3
*Menor o igual a 2 horas hábiles	4
*Menor o igual a 1 hora hábil	5

**Se evaluarán los tiempos de atención y respuesta ofrecidos para incidentes críticos relacionados con la operación de la sala.**

El tiempo deberá estar expresamente indicado en el SLA ofertado.

Se considerará incidente crítico aquel que impida la operación de videoconferencia, audio o visualización principales.

El puntaje no es acumulativo; se asignará únicamente la condición más alta acreditada.

Documentos que deben de presentar:

- Documento formal de SLA
- Carta compromiso del oferente

<b>2- Soporte Local</b>	<b>3 puntos</b>
*Atención remota desde el extranjero	0
*Soporte técnico local en Costa Rica	1
*Personal técnico residente o disponible localmente	2
*Inventario local de repuestos o equipos de respaldo	3

**Se evaluará la capacidad real del oferente para brindar soporte técnico en Costa Rica.**

El puntaje será acumulativo.

El oferente deberá demostrar presencia o capacidad local mediante documentación verificable.

Documentos que deben de presentar:

- Declaración jurada
- Dirección física
- Organigrama de soporte
- Inventario o carta de disponibilidad de repuestos
- Contratos o evidencia de operación local

<b>3- Mantenimiento preventivo</b>	<b>2 puntos</b>
*Dos mantenimientos preventivos anuales	1
*Tres o más mantenimientos preventivos anuales	2

**Se evaluará la frecuencia del mantenimiento preventivo ofrecido durante el plazo contractual.**

El mantenimiento deberá incluir como mínimo revisión técnica, limpieza básica, validación operativa y actualización acordada.

El oferente deberá indicar la periodicidad exacta en su propuesta.

Documentos que deben de presentar:

- Plan de mantenimiento preventivo
- Cronograma propuesto

<b>4- Sustitución de Equipos</b>	<b>3 puntos</b>
*Sustitución dentro del plazo mínimo requerido en el cartel	1
*Sustitución en un plazo menor al requerido	2
*Disponibilidad inmediata de equipo de respaldo local o reemplazo temporal garantizado	3

**Se evaluará la capacidad del oferente para sustituir temporal o definitivamente equipos críticos en caso de falla.**

Se considerarán equipos críticos aquellos necesarios para la operación básica de videoconferencia, audio o visualización principal.

El oferente deberá indicar expresamente tiempos y mecanismo de sustitución.

Documentos que deben de presentar:

- Procedimiento de reemplazo
- SLA ofertado
- Inventario o disponibilidad de equipos de respaldo

<b>5- Garantía y Cobertura</b>	<b>2 puntos</b>
*Garantía mínima requerida en el cartel	1
*Garantía superior al plazo mínimo o cobertura integral ampliada	2

**Se evaluará la cobertura de garantía ofrecida para los equipos y componentes de la solución.**

La garantía deberá cubrir mano de obra, partes, soporte y sustitución de equipos defectuosos.

Se valorará positivamente cobertura directa del fabricante o garantía integral durante todo el arrendamiento.

Documentos que deben de presentar:

- Cartas de garantía
- Certificados del fabricante
- Condiciones de cobertura incluidas en la oferta

**d. Experiencia del oferente (10%)**

La Administración evaluará la experiencia comprobada del oferente en proyectos similares relacionados con soluciones audiovisuales corporativas, salas de juntas, auditorios o espacios híbridos de videoconferencia.

El objetivo de este criterio es verificar la capacidad técnica, operativa y organizacional del oferente para ejecutar correctamente el proyecto y brindar soporte adecuado durante la vigencia contractual.

Se valorarán proyectos similares ejecutados satisfactoriamente, certificaciones técnicas, personal especializado y respaldo formal de fabricantes o distribuidores autorizados.

1- Proyectos similares	5 puntos
2- Certificaciones técnicas	2 puntos
3- Personal técnico especializado	2 puntos
4- Respaldo de fabricantes o distribuidores autorizados	1 puntos
<b>Total</b>	<b>10 puntos</b>

El cual se desglosa de la siguiente manera:

<b>1- Proyectos Similares</b>	<b>5 puntos</b>
*0 proyectos	0
*1 a 4 proyectos	2
*5 a 6 proyectos	4
*Más de 7 proyectos	5

**Se evaluará la experiencia comprobada del oferente en proyectos similares ejecutados satisfactoriamente durante los últimos cinco años.**

Se considerarán proyectos relacionados con:

- salas de juntas corporativas
- auditorios
- soluciones audiovisuales integradas
- videoconferencia empresarial
- sistemas de audio DSP
- automatización AV
- espacios híbridos corporativos

Solo se considerarán proyectos efectivamente ejecutados y finalizados.

Cada proyecto deberá corresponder a una implementación integral y no únicamente suministro aislado de equipos.

No se contabilizarán proyectos duplicados ni ampliaciones del mismo contrato como proyectos independientes.

Documentos que deben de presentar:

- Cartas de referencia
- Certificaciones emitidas por el cliente
- Órdenes de compra y contratos.

<b>2- Certificaciones técnicas</b>	<b>2 puntos</b>
*Una (1) certificación técnica relevante vigente	1
*Dos (2) o más certificaciones técnicas relevantes vigentes	2

**Se evaluarán certificaciones técnicas vigentes relacionadas con las tecnologías ofrecidas en la solución.**

<b>3- Personal técnico especializado</b>	<b>2 puntos</b>
*Personal técnico asignado con experiencia comprobada	1
*Personal técnico certificado en tecnologías ofrecidas	2

**Se evaluará la disponibilidad de personal técnico calificado para la implementación y soporte de la solución.**

El personal deberá estar vinculado al oferente o formar parte formal del equipo propuesto para el proyecto.

La experiencia deberá estar relacionada con implementación, soporte o integración audiovisual corporativa.

Documentos que pueden presentar:

- Currículum del personal asignado
- Certificaciones técnicas

<b>4- Respaldo de fabricantes o distribuidores autorizados</b>	<b>1 punto</b>
*Oferente acreditado como canal autorizado, partner o distribuidor oficial de al menos una de las marcas principales ofrecidas, vigente	1

**Se evaluará el respaldo formal del oferente respecto a las marcas y tecnologías propuestas.**

**e. Cronograma y metodología (10%)**

La Administración evaluará la viabilidad y solidez del plan de implementación propuesto por el oferente, considerando la claridad del cronograma, la disponibilidad de equipos y recursos técnicos, la gestión de riesgos y la metodología de ejecución.

Dado que la fecha máxima de implementación constituye un requisito crítico para CORBANA, se valorarán positivamente las ofertas que demuestren planificación detallada, capacidad logística y mecanismos adecuados para asegurar el cumplimiento oportuno del proyecto.

Claridad y detalle del cronograma	3 puntos
Disponibilidad de equipos y recursos	2 puntos
Gestión de riesgos y mitigación	2 puntos
Metodología de implementación y pruebas	3 puntos
<b>Total</b>	<b>10 puntos</b>

El cual se desglosa de la siguiente manera:

<b>1- Claridad y detalle del cronograma</b>	<b>3 puntos</b>
*Cronograma general con fechas y actividades principales	1
*Cronograma detallado por fases y actividades	2
*Cronograma detallado con hitos, responsables, dependencias y duración estimada por actividad	3

**Se evaluará el nivel de detalle y estructuración del cronograma presentado para la ejecución del proyecto.**

Documentos que deben de presentar:

- Cronograma formal del proyecto

<b>2- Disponibilidad de equipos y recursos</b>	<b>2 puntos</b>
--	-----------------

**Se evaluará la capacidad demostrada del oferente para disponer oportunamente de equipos, licencias, accesorios y personal técnico requeridos para la implementación.**

Documentos que pueden presentar:

- Declaración general de disponibilidad.

<b>3- Gestión de riesgos y mitigación</b>	<b>2 puntos</b>
---	-----------------

**Se evaluará la identificación de riesgos potenciales y las medidas propuestas para minimizar atrasos o afectaciones durante la implementación.**

Documentos que pueden presentar:

- Matriz de riesgos
- Plan de mitigación
- Procedimiento de contingencia

<b>4- Metodología de Implementación y Pruebas</b>	<b>3 puntos</b>
---	-----------------

**Se evaluará la metodología propuesta para ejecutar, validar y entregar la solución.**

Se valorará que la metodología incluya:

- instalación
- configuración
- programación
- pruebas funcionales
- capacitación
- documentación
- respaldo de configuraciones
- procedimiento de aceptación

## **12. COBERTURA CONTRA RIESGOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL**

**12.1.** 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.

**12.2.** El adjudicado deberá suscribir y mantener vigentes durante toda la ejecución de la contratación las siguientes pólizas de seguro:

- **Seguros por riesgos de trabajo:** será obligación del adjudicado 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.
- **Seguros de responsabilidad civil y daños a terceros:** deberá tomar una póliza de responsabilidad civil, legalmente imputable al asegurado.

Si el adjudicado ya dispone de la póliza suscrita que cubra esos riesgos, bastará con que así lo demuestre a CORBANA.

**12.3.** El adjudicado será el único responsable de los riesgos del trabajo de todo su personal y, en consecuencia, de cualquier lesión o muerte de terceros o daños a la propiedad de terceros

que ocurra, independientemente de que los daños y perjuicios provocados por esos eventos superen el monto de las pólizas correspondientes.

### **13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 13.1. CORBANA y el oferente adjudicado suscribirán el contrato respectivo, del cual formará parte el presente cartel y la oferta recibida que cumpla con todos los requisitos del cartel.
- 13.2. CORBANA se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños y perjuicios que pudieran ser causados por incumplimiento del contratista, así como de resolver el contrato sin necesidad de requerimiento o de pronunciamiento judicial previos, cuando el oferente adjudicado incurra en un incumplimiento grave de las obligaciones a su cargo.
- 13.3. El contrato no implica relación obrero-patronal entre ambas Partes, y en consecuencia el contratista asumirá el pago de las cargas sociales asociadas y pólizas 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.

### **14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 14.1. Deberá contar con políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos realizados y que permitan verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 14.2. Los profesionales que la empresa adjudicataria designe para esta contratación no deberán haber sido condenados por delitos contra la fe pública, la propiedad, o la buena fe en los negocios durante los últimos diez años.
- 14.3. Los profesionales que la empresa adjudicataria designe para atender esta contratación, deberán ser profesionales calificados y tener competencia profesional demostrada en sus áreas de especialización.
- 14.4. Asumir su compromiso y responsabilidad con el aseguramiento de la calidad de este procedimiento, de manera que pueda garantizar que los procesos, operaciones y productos, se realicen de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.

- 14.5. Todas las obligaciones derivadas de la realización del trabajo, tales como riesgos del trabajo, relaciones obrero-patronales u otras cargas sociales, serán responsabilidad total del adjudicado, liberando a CORBANA totalmente de responsabilidad o cualquier conflicto que por estas causas se establezca.
- 14.6. El adjudicado será responsable de toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones en la ejecución de esta contratación. En ninguna circunstancia CORBANA tendrá responsabilidad sobre estos hechos, siendo el adjudicado el responsable directo.
- 14.7. El adjudicado acepta todas las condiciones de esta contratación y se compromete a ajustarse a las especificaciones y a las observaciones que haga la persona designada por CORBANA.
- 14.8. Corresponden al adjudicado, 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.
- 14.9. El oferente adjudicado y su personal acepta y comprende que por la naturaleza del Servicio contratado tendrá acceso a información confidencial y/o privilegiada y a material confidencial, propiedad y de uso exclusivo de CORBANA y de quién ésta autorice. El oferente adjudicado no podrá divulgar o compartir por ningún medio, para lo cual tanto su personal como la empresa adjudicada deberá firmar un contrato de confidencialidad.

## **15. MULTAS, SANCIONES Y MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO**

- 15.1. Si existiera atraso en la entrega del proyecto y este atraso no fuera justificado y aceptado satisfactoriamente ante CORBANA, el contratista deberá pagar a CORBANA por concepto de multa, un 0.5% (cero punto cinco por ciento) del valor total del monto adjudicado, por cada día natural de atraso en la entrega a entera satisfacción de CORBANA.
- 15.2. Se analizará como días de atraso a justificar únicamente aquellos que hayan sido causados por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, contados en forma objetiva, para lo cual el oferente adjudicado deberá presentar la documentación y prueba que respalde los hechos alegados.
- 15.3. CORBANA se reserva el derecho de hacer efectivas las multas por entrega tardía contra el monto de la garantía de cumplimiento.

- 15.4. No se realizará recepción definitiva de la solución ni podrá iniciarse el cobro del arrendamiento hasta que la totalidad de la solución audiovisual se encuentre completamente instalada, integrada, operativa y aceptada formalmente por CORBANA.
- 15.5. La entrega parcial de equipos, componentes o subsistemas sin integración funcional completa no constituirá recepción parcial ni aceptación del servicio.
- 15.6. El incumplimiento de la fecha máxima de implementación establecida podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales, multas y demás acciones administrativas que correspondan.
- 15.7. Las fallas recurrentes, el incumplimiento de los niveles de servicio (SLA) ofrecidos o la falta de sustitución oportuna de equipos críticos podrán considerarse incumplimiento contractual y facultarán a CORBANA para aplicar las medidas correctivas y sanciones correspondientes.

## 16. RECLAMOS CONTRA CORBANA

- 16.1. No se atenderán reclamos ni se compensará en forma alguna los precios pactados, ya que el hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones, instrucciones y especificaciones de este servicio.
- 16.2. Cualquier reclamo contra CORBANA relacionado con esta contratación por diferencias en la forma de ejecución, deberá ser presentado, por escrito y ante la Proveduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA, a los correos [wmunoz@corbana.co.cr](mailto:wmunoz@corbana.co.cr) del señor William Muñoz Rodríguez, Proveedor General con copia al correo [ixmora@corbana.co.cr](mailto:ixmora@corbana.co.cr) de la señorita Ixchel Mora Calvo, encargada de la compra y al señor Alonso Rodríguez Arguedas, Director de Tecnología de Información de CORBANA, al correo [arodriguez@corbana.co.cr](mailto:arodriguez@corbana.co.cr) **dos (2) días naturales** posteriores a que el oferente adjudicado conozca o deba conocer la causa que les dio origen. Pasado este término, se entenderá que el oferente adjudicado no tiene ninguna reclamación contra CORBANA.

## 17. RENUNCIA A INTERESES

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

## **18. ORDEN JERÁRQUICO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

**18.1.** Las Partes reconocen que las especificaciones técnicas contenidas en el cartel y la oferta adjudicada en el Concurso Abierto N°CORBANA-PGBS-PCA-0001-2026, regularán la relación contractual. En caso de discrepancia entre los documentos citados, cualquier diferencia se resolverá utilizando el siguiente orden de jerarquía:

- a) Cartel
- b) La oferta adjudicada.
- c) El contrato suscrito por ambas partes.

**18.2.** El recurso de objeción al cartel podrá presentarse a la dirección de correo electrónico [notificacionescontrataciones@corbana.co.cr](mailto:notificacionescontrataciones@corbana.co.cr) en un plazo de un (1) día hábil contado a partir del día siguiente de realizada la publicación del presente cartel.

**18.3.** El recurso de apelación contra el acto de adjudicación podrá presentarse en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación del acto final.

## **CAPITULO III**

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

#### **1. Alcance técnico del servicio**

Contratar, bajo modalidad de arrendamiento, una solución audiovisual integral, instalada y administrada, para habilitar la Sala de Junta Directiva de CORBANA en San José como sala moderna para sesiones presenciales, híbridas y de videoconferencia, incluyendo visualización principal, pantallas auxiliares, videoconferencia, microfonía, audio ambiental, control centralizado, conectividad, rack, cableado, programación, soporte, mantenimiento y capacitación.

#### **2. Alcance mínimo del servicio**

- 2.1 Suministro en arrendamiento de todos los equipos, accesorios, cables, soportes, licencias, garantías y componentes necesarios para la operación integral.
- 2.2 Instalación física, montaje, canalización menor, rotulación, ordenamiento de rack, configuración, programación de control y puesta en operación.  
Integración funcional entre pantalla principal, pantallas laterales, cámaras, micrófonos, sistema de audio, equipo de videoconferencia, control y red de datos necesaria para el sistema AV.
- 2.3 Pruebas de aceptación, capacitación a usuarios finales y personal técnico, entrega de manuales, diagramas, respaldos de configuración y documentación “as built”.
- 2.4 Soporte correctivo, preventivo, actualización de firmware/software y sustitución de equipos defectuosos durante todo el plazo del arrendamiento.
- 2.5 El oferente deberá entregar una solución llave en mano. No se aceptarán componentes aislados que requieran integración posterior no incluida en la oferta.

#### **3. Condiciones generales de arrendamiento**

- 3.1 La cuota de arrendamiento debe incluir todos los costos de la solución: equipos, accesorios, instalación, configuración, licencias, garantía, mantenimiento, soporte, repuestos, traslados, mano de obra y capacitación.
- 3.2 El oferente deberá indicar claramente el plazo del arrendamiento, cuota mensual, impuestos aplicables, costo total del periodo contractual, condiciones de renovación, sustitución tecnológica y valor de compra final si aplica.
- 3.3 Durante la vigencia contractual, el adjudicatario será responsable de mantener la solución operativa y de sustituir cualquier equipo con falla que afecte la continuidad del servicio.
- 3.4 La Administración no asumirá costos adicionales por incompatibilidades, errores de dimensionamiento, accesorios omitidos, licencias no contempladas o componentes necesarios para cumplir el alcance solicitado.
- 3.5 La recepción definitiva y el inicio del cobro mensual estarán sujetos a que la solución esté instalada, configurada, probada, documentada y aceptada por CORBANA.

#### 4. Fecha máxima de implementación

##### Requisitos obligatorios

- 4.1 La solución debe quedar completamente implementada, integrada, probada, documentada, capacitada y aceptada a más tardar el día 30 de junio de 2026.
- 4.2 El oferente debe presentar un cronograma detallado que demuestre la factibilidad de cumplir esta fecha. La falta de compromiso formal con la fecha máxima de implementación será causal de incumplimiento técnico.
- 4.3 El cronograma deberá incluir como mínimo: entrega de equipos, instalación física, configuración, programación, pruebas, capacitación y recepción.
- 4.4 El oferente deberá confirmar disponibilidad real de equipos, accesorios y personal técnico para cumplir la fecha establecida.
- 4.5 Cualquier riesgo de importación, disponibilidad o entrega debe quedar identificado en la oferta, junto con el plan de mitigación correspondiente.

#### 5. Especificaciones técnicas mínimas por subsistema

Las siguientes especificaciones son mínimas. Se aceptarán propuestas equivalentes o superiores siempre que se demuestre compatibilidad integral, calidad empresarial y cumplimiento de las pruebas de aceptación.

No.	Componente	Cantidad base	Especificación mínima requerida
1	Pantalla principal	1	Pantalla profesional de gran formato de 115 pulgadas o superior, resolución 4K UHD mínima 3840 x 2160, brillo mínimo de 700 nits, operación 24/7, garantía mínima de 3 años, soporte de montaje incluido y compatibilidad con uso corporativo en sala de juntas.
2	Soporte o estructura para pantalla principal	1	Soporte de pared, móvil o motorizado, según diseño final aprobado, compatible con pantalla de gran formato, carga mínima de 120 kg, ruedas con freno si aplica, ajuste seguro y cumplimiento de normas de instalación.
3	Pantallas laterales	2	Pantallas de 55 pulgadas o superior, tecnología LED/QLED/UHD o equivalente, resolución 4K, garantía mínima de 3 años, uso corporativo, con soportes, cables y accesorios incluidos.

No.	Componente	Cantidad base	Especificación mínima requerida
4	Soportes para pantallas laterales	2	Soportes de techo o pared compatibles con pantallas entre 43 y 86 pulgadas, ajuste de altura o giro según diseño, instalación segura y estética.
5	Pantalla auxiliar o de apoyo	1	Pantalla de 43 pulgadas o superior, 4K/UHD o equivalente, para apoyo visual, retorno, monitoreo o función definida en el diseño final. Debe incluir soporte y accesorios.
6	Sistema central de videoconferencia	1	Equipo dedicado tipo appliance/codec de videoconferencia para sala, con capacidad de integración con cámara, audio DSP, micrófonos, pantalla y control. Debe operar con plataformas corporativas como Microsoft Teams, Zoom, Webex u otras que CORBANA defina, mediante compatibilidad nativa, BYOD o integración certificada.
7	Cámara inteligente principal	1	Cámara 4K PTZ o inteligente, zoom óptico mínimo 12x, enfoque automático, encuadre de participantes, presets, montaje incluido y compatibilidad con el sistema de videoconferencia.
8	Control táctil de videoconferencia	1	Panel táctil o controlador dedicado para iniciar/finalizar reuniones, controlar cámara, audio, volumen y funciones principales de la sala. Debe incluir montaje, alimentación PoE o adaptadores necesarios.
9	Procesador digital de audio DSP	1	DSP profesional para sala de juntas con cancelación de eco acústico, matriz de audio, ecualización, mezcla automática, control, integración Dante/AVB/USB o equivalente y configuración completa.
10	Amplificador de audio	1	Amplificador multicanal adecuado para el número de parlantes instalados, con potencia suficiente para la sala, protección eléctrica y compatibilidad con DSP.
11	Parlantes de cielo o sala	6	Parlantes profesionales de cielo o empotrables, con accesorios de montaje, rieles, cableado y cobertura uniforme para inteligibilidad de voz en toda la sala.
12	Microfonía de sala	1 lote	Sistema de microfonía profesional para sala de juntas, de techo, mesa, lineal o inalámbrico, con captura clara de participantes, reducción de ruido, integración con DSP y videoconferencia. Debe incluir al menos microfonía principal de sala y configuración completa.

No.	Componente	Cantidad base	Especificación mínima requerida
13	Micrófono inalámbrico de apoyo	1 sistema	Sistema inalámbrico dual con micrófono de mano y/o lavalier, receptor, accesorios y frecuencias permitidas para Costa Rica. Debe integrarse al DSP y al sistema de videoconferencia.
14	Sistema de control centralizado	1	Procesador de control profesional para automatizar encendido/apagado, selección de fuentes, volumen, control de cámara, pantallas, videoconferencia y escenas de uso. Debe incluir programación personalizada.
15	Interfaz de usuario para control	1	Tableta, panel táctil o dispositivo equivalente para controlar la sala mediante interfaz simple en español. Debe incluir cargador, soporte/montaje y licencias requeridas.
16	Distribución y extensión de video	1 lote	Distribuidor/splitter/matriz HDMI y extensores HDBaseT o equivalentes para transportar señales 4K@60, HDR, control y red cuando aplique. Debe incluir transmisores, receptores, fuentes, adaptadores y cableado.
17	Conectividad de red AV	1	Switch Gigabit administrable o semiadministrable con al menos 24 puertos, capacidad PoE/PoE+ mínima de 400 W, puertos SFP y capacidad suficiente para dispositivos AV, control y microfonía IP.
18	Rack, gabinete y organización	1 lote	Gabinete de al menos 15U, 600x600 mm o equivalente, con ruedas o fijación segura, bandejas ventiladas, patch panel Cat6, PDU, ventilación, organizadores y rotulación.
19	Cableado estructurado y AV	1 lote	Cableado Cat6/Cat6A, HDMI, audio, parlantes, energía controlada, canalización menor, conectores, patch cords, fibra o SFP si aplica. Debe usar materiales adecuados para uso plenum/LSZH cuando corresponda.
20	Servicios profesionales	1 lote	Diseño final, instalación, programación, configuración de audio, calibración, pruebas, capacitación, documentación, soporte y mantenimiento incluidos en la cuota de arrendamiento.

## 6. Requerimientos funcionales mínimos

- 6.1 Permitir sesiones presenciales, híbridas y virtuales con audio claro, video de alta calidad y operación sencilla desde un único punto de control.
- 6.2 Permitir visualización de presentaciones, documentos, videoconferencias y contenido compartido en la pantalla principal y pantallas auxiliares según escenas programadas.

- 6.3 Garantizar que los participantes remotos escuchen claramente a los participantes de la sala, sin eco, acople, distorsión o ruido excesivo.
- 6.4 Garantizar que los participantes de la sala escuchen claramente a los participantes remotos y cualquier fuente de audio local.
- 6.5 Permitir control de cámara, volumen, silenciamiento, selección de fuente, encendido/apagado de equipos y modos de operación desde interfaz simple.
- 6.6 Permitir mantenimiento remoto únicamente cuando sea autorizado por CORBANA y bajo condiciones de seguridad definidas por la Administración.
- 6.7 La solución debe quedar rotulada, ordenada, documentada y lista para operación por personal no técnico.

## 7. Requisitos de integración y compatibilidad

- 7.1 Todos los componentes deben integrarse en una arquitectura única y estable, con diagramas de conexión entregados al finalizar.
- 7.2 El sistema debe ser compatible con las plataformas de colaboración que utilice CORBANA, particularmente **Microsoft Teams**, y con la posibilidad de operar bajo esquemas BYOD si la Administración lo requiere.
- 7.3 El sistema de audio debe integrarse con videoconferencia, microfonía, parlantes y control centralizado.
- 7.4 El sistema de control debe incluir escenas predefinidas, por ejemplo: sesión presencial, videoconferencia, presentación local, apagado general y soporte técnico.
- 7.5 El oferente deberá indicar cualquier dependencia de licencias, suscripciones, cuentas cloud, certificados, garantía extendida o servicios de fabricante requeridos para la operación.

## 8. Requisitos de instalación

- 8.1 La instalación debe realizarse con acabado profesional, evitando cableado expuesto, riesgos eléctricos, obstrucciones, daños a mobiliario o afectaciones estéticas de la sala.
- 8.2 Todo soporte, anclaje, rack, cableado y equipo debe instalarse considerando seguridad física, peso, ventilación, acceso para mantenimiento y continuidad operativa.
- 8.3 El adjudicatario deberá coordinar con CORBANA las ventanas de trabajo para minimizar afectación a reuniones y actividades institucionales.
- 8.4 Cualquier requerimiento eléctrico, de red, obra civil o ajuste de infraestructura no contemplado deberá ser informado por escrito oportunamente. La oferta deberá incluir todo lo necesario para entregar la solución operativa, salvo exclusiones expresamente aceptadas por CORBANA.

## 9. Seguridad, administración y continuidad

- 9.1 Los equipos que se conecten a la red de CORBANA deberán cumplir lineamientos internos de seguridad, direccionamiento, segmentación, actualización y acceso administrativo.
- 9.2 No se permitirán accesos remotos permanentes de terceros sin autorización expresa de CORBANA.
- 9.3 El adjudicatario deberá entregar usuarios administrativos, contraseñas iniciales, respaldo de configuraciones, versiones de firmware/software y procedimiento de recuperación.
- 9.4 El adjudicatario deberá mantener firmware y software soportados por fabricante, aplicar actualizaciones acordadas y corregir vulnerabilidades asociadas a los componentes arrendados.
- 9.5 En caso de falla de un equipo crítico, el adjudicatario deberá proveer reparación, sustitución temporal o definitiva conforme al SLA contratado.

## 10. Soporte, mantenimiento y niveles de servicio

Prioridad	Criterio	Nivel de servicio mínimo sugerido
Crítica	La sala no puede operar videoconferencia o no hay audio/video principal.	Atención inicial $\leq$ 4 horas hábiles. Diagnóstico el mismo día hábil. Visita en sitio $\leq$ 1 día hábil cuando no sea resoluble remotamente. Sustitución temporal o definitiva $\leq$ 2 días hábiles, salvo causa debidamente justificada.
Alta	Falla parcial que afecta calidad o funcionalidad relevante, pero permite operar con limitaciones.	Atención inicial $\leq$ 8 horas hábiles. Resolución o plan de acción $\leq$ 2 días hábiles.
Media	Ajustes, cambios menores, fallas no críticas o consultas técnicas.	Atención inicial $\leq$ 1 día hábil. Resolución según complejidad y acuerdo con CORBANA.
Preventiva	Revisión programada de operación, limpieza básica, actualización y verificación.	Mínimo 2 mantenimientos preventivos por año o la periodicidad superior que oferte el proveedor.

El oferente podrá proponer mejores niveles de servicio. En caso de que CORBANA requiera soporte fuera de horario hábil, deberá indicarse el precio de la hora profesional en caso de ser necesario.

## 11. Garantías y sustitución de equipos

- 11.1 Todos los equipos deben contar con garantía del fabricante o garantía integral del proveedor durante todo el plazo contractual.
- 11.2 La garantía mínima de los equipos principales deberá ser de 3 años o cubrir completamente el plazo del arrendamiento, lo que resulte más conveniente para CORBANA.
- 11.3 El adjudicatario deberá sustituir equipos defectuosos, obsoletos o incompatibles que impidan cumplir el objeto contractual, sin costo adicional para CORBANA.
- 11.4 El oferente deberá declarar vida útil, disponibilidad de repuestos, soporte local o regional y ruta de escalamiento con fabricante.

## 12. Capacitación y documentación entregable

Entregable	Contenido mínimo
Capacitación a usuarios finales	Uso básico de sala, inicio de reuniones, compartir contenido, control de volumen, cámara, micrófonos y apagado seguro.
Capacitación técnica	Administración básica del sistema, diagnóstico inicial, reinicios seguros, respaldo de configuraciones, escalamiento de incidentes y contacto de soporte.
Manual de usuario rápido	Documento en español, de preferencia una hoja plastificada o digital, con pasos de uso por escenario.
Documentación técnica	Diagramas de conexión, diagrama de red AV, inventario de equipos, números de serie, IPs, versiones de firmware/software, licencias y garantías.
Respaldo de configuración	Archivos de programación, respaldos de DSP, control, switches y cualquier componente configurable.
Acta de aceptación	Resultado de pruebas, observaciones, pendientes si los hubiere, fecha de recepción y responsables.

## 13. Pruebas mínimas de aceptación

Área	Prueba requerida
Visualización	Pantalla principal y laterales muestran señal 4K/compatible, contenido local y remoto, sin cortes, parpadeos ni errores de escalamiento.
Videoconferencia	Prueba real con <b>Microsoft Teams</b> u otra plataforma definida por CORBANA, validando cámara, audio de sala, audio remoto, contenido compartido y control.

Área	Prueba requerida
Audio de sala	Validación de inteligibilidad, volumen, ausencia de eco, acople, retardo o ruido perceptible.
Microfonía	Captura de participantes en posiciones normales de uso, incluyendo mesa principal y áreas definidas.
Control	Prueba de escenas, encendido/apagado, selección de fuentes, volumen, mute, presets de cámara y recuperación ante reinicio.
Red y rack	Rotulación, ordenamiento, ventilación, patching, alimentación eléctrica, PoE, administración y documentación.
Continuidad	Prueba de reinicio controlado y recuperación de operación, incluyendo respaldo de configuración.
Capacitación	Usuarios clave y personal técnico capacitados antes de la recepción definitiva.

#### 14. Requisitos de experiencia del oferente

- 14.1 Acreditar experiencia en diseño, instalación y soporte de salas audiovisuales corporativas, salas de junta, auditorios o espacios híbridos similares.
- 14.2 Presentar al menos tres referencias de proyectos similares, indicando cliente, alcance, año, componentes principales y contacto de referencia cuando sea posible.
- 14.3 Contar con personal técnico capacitado o certificado en las marcas ofrecidas o en tecnologías equivalentes de videoconferencia, audio DSP, control, redes AV y microfonía profesional.
- 14.4 Demostrar capacidad de soporte local en Costa Rica.

#### 15. Opcionales recomendados

Opcional	Descripción
Sistema de micrófonos de conferencia para presidente y delegados	Access point inalámbrico, unidades de conferencia, baterías, estación de carga, micrófonos cuello de ganso, programación e integración con DSP.
Mantenimiento preventivo reforzado	Revisión trimestral con reporte de estado, actualizaciones, limpieza técnica y pruebas de funcionamiento.

## 16. Anexo 1 - Matriz de cumplimiento técnico

Requisito	Cumple (Sí/No)	Folio / ficha técnica	Observaciones
Pantalla principal 115 pulgadas o superior, 4K, 700 nits, 24/7			
Pantallas laterales 55 pulgadas o superior, 4K, con soportes			
Sistema de videoconferencia integrado con plataformas corporativas			
Cámara 4K con zoom óptico mínimo 12x y montaje incluido			
Control táctil de videoconferencia			
DSP profesional con cancelación de eco e integración de microfonía/audio			
Parlantes de sala con cobertura uniforme			
Microfonía profesional de sala y micrófono inalámbrico de apoyo			
Sistema de control centralizado con programación personalizada			
Distribución/extensión de video 4K y cableado completo			
Switch PoE, rack, patch panel, PDU, ventilación y organización			
Documentación, capacitación, pruebas y respaldo de configuraciones			
Soporte, mantenimiento y sustitución durante el arrendamiento			
Compromiso de implementación al 30-06-2026			

## 17. Anexo 2 - Referencias técnicas no vinculantes

Se aceptan equipos equivalentes o superiores, siempre que cumplan las especificaciones mínimas, integración, garantías, soporte y pruebas de aceptación.

**FORMULARIO N°1**  
**INFORMACIÓN DEL OFERENTE**

, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2026

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 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: \_\_\_\_\_