



CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL, S.A., SUBSIDIARIAS Y FONDOS ADMINISTRADOS

PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO N° MIXTO-PGBS-PCR-001-2021

CARTEL

CONTRATACIÓN DE:

- 1. AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CORBANA, S.A., SUBSIDIARIAS Y FONDOS ADMINISTRADOS, POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.**
- 2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- 3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE CORBANA, S.A., SUBSIDIARIAS Y FONDOS ADMINISTRADOS.**
- 4. EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.**
- 5. REVISIÓN DE LOS RIESGOS DE FRAUDE DE LA COMPAÑÍA.**

AGOSTO, 2021

PROVEEDURÍA GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Tabla de Contenido

CONDICIONES GENERALES	3
1. OBJETO	3
CAPÍTULO II	3
CONDICIONES PARTICULARES	3
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	3
3. ABREVIATURAS.....	4
4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	4
5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	5
6. REQUISITOS LEGALES.....	5
7 DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA	6
8 PRECIO Y FORMA DE PAGO	6
9 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	7
10 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	8
11 FORMULACIÓN DE CONSULTAS	8
CAPÍTULO III	9
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA EXTERNA.....	9
2. REQUISITOS Y/O OBLIGACIONES DE LA FIRMA Y DEL EQUIPO DE AUDITORÍA EXTERNA	10
3. PRESENTACIÓN DE INFORMES	12
ANEXO #1	14
TABLA DE COTIZACIÓN	14

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO

La Proveduría General de Bienes y Servicios Administrativos de Corporación Bananera Nacional S.A., (en adelante CORBANA), presenta las especificaciones y condiciones generales del Procedimiento de Cotización Restringido N°MIXTO-PGBS-PCR-001-2021 para la contratación de una empresa que realice la Auditoría Externa para CORBANA, subsidiarias y Fondos administrados por CORBANA.

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARTICULARES

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

El presente Procedimiento de Cotización Restringido Mixto se realiza para la contratación de una empresa que lleve a cabo la Auditoría Externa con el fin de dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros de Corporación Bananera Nacional, S.A., de sus subsidiarias y de los fondos administrados por CORBANA para el período que termina el 31 de diciembre del 2021, así como también para llevar a cabo lo siguiente: 1) Evaluación del cumplimiento de la Ley de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República por parte de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados; 2) Cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados; 3) Evaluación de los procedimientos de Tecnología de la Información de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados; 4) Revisión de los riesgos de fraude de la compañía aplicando los procedimientos pertinentes para esta auditoría, de forma que permita prevenir, detectar y corregir estos riesgos.

2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1** CORBANA se reserva el derecho de declarar desierto o infructuoso el Procedimiento de Cotización Restringido N°MIXTO-PGBS-PCR-001-2021, 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.
- 2.2** En caso de que una vez que la oferta sea abierta y esta 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** Una vez entregada la oferta en CORBANA, no podrá ser retirada, entendiéndose que ésta pasa a ser propiedad de CORBANA.
- 2.4** Formará parte de la propuesta tanto la oferta en sí, debidamente firmada por el representante legal, como cualquier documento que la acompañe.
- 2.5** El oferente deberá indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser inferior a **30 (treinta) días hábiles** 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.

- 2.6** 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 relacionadas con este procedimiento de contratación, así como un número de teléfono.
- 2.7** El oferente deberá presentar la cotización para la oferta según las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III “Especificaciones Técnicas” del presente cartel.
- 2.8** En caso de que la firme cuente con algún respaldo internacional, deberá indicar el tipo de corresponsalía obtenida y representaciones que ejerce la firma.

3. ABREVIATURAS

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

Caja Costarricense del Seguro Social	CCSS
Corporación Bananera Nacional	CORBANA
Instituto Nacional de Seguros	INS
Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos	PGBSA

4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

- 4.1** La oferta debe ser presentada en idioma español y debe venir firmada en digital por el representante legal de la empresa, quien debe acreditar tal condición.
- 4.2** La apertura se hará en forma presencial con los representantes de CORBANA y en forma virtual con los interesados que tengan a bien participar. En el caso de los oferentes, a estos se les enviará un enlace para que asistan por medio de videoconferencia.
- 4.3** La oferta se recibirá a más tardar hasta las **10:00 horas del día 01 de setiembre del 2021**, en la Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA, ubicada en Zapote, San José, 125 metros noreste de Casa Presidencial. Debe entregarse en sobre cerrado, en formato digital (documento pdf) en el soporte de almacenamiento masivo a elección del oferente, siempre que sea en interfaz USB 2.0 o superior y con firma digital, y deberá incluirse la razón social de la empresa participante, número de cédula jurídica y adjuntar una copia del documento de identidad de su representante legal, rotulado con la siguiente leyenda:

PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO N° MIXTO-PGBS-PCR-001-2021 “CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA PARA CORBANA S.A., SUBSIDIARIAS Y FONDOS ADMINISTRADOS POR CORBANA”

Contratación de:

1. Auditoría externa de estados financieros de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados, por el período terminado al 31 de diciembre del 2021.
2. Evaluación del cumplimiento de la Ley de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República.
3. Cumplimiento de obligaciones tributarias de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados.
4. Evaluación de los procedimientos de Tecnología de la Información.
5. Revisión de los riesgos de fraude de la compañía.

Nombre del participante: _____

No abrir antes de las 10:00 horas del 01 de setiembre del 2021

4.4 Las ofertas deberán presentarse como un solo archivo, con el orden del cartel, con un **índice de contenido, y todas las páginas deberán estar numeradas en secuencia**. Dado que el expediente está soportado en formato digital, CORBANA se reserva el derecho de solicitar cualquier documento original que sea necesario revisar en físico.

5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

5.1 El participante y eventual adjudicatario, debe encontrarse al día con el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, el día de la apertura de las ofertas, durante toda la ejecución de los trabajos y hasta el momento del pago final.

5.2 El participante y eventual adjudicatario deberá estar inscrito ante la Dirección General de Tributación como contribuyente y al día con sus obligaciones formales y materiales ante esta o en cualquier tipo de tributo, esto para efectos de la participación en el concurso, el día de la apertura de las ofertas y durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario, de lo contrario no podrá girarse pago alguno hasta que normalice su situación.

5.3 En el caso de que el oferente cotice en 0 (cero) una de las líneas de la Tabla de Cotización o no lo cotice del todo en su oferta, **ésta se tornará inelegible para todos los efectos**.

5.4 Certificación original o digital emitida por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) que indique que la empresa participante se encuentra inscrita en el Registro de Auditores elegibles, de conformidad con el Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.

6. REQUISITOS LEGALES

6.1 Podrán contratar con CORBANA las personas jurídicas en forma individual (no se aceptan ofertas conjuntas), que cuenten con plena capacidad de actuar debidamente acreditada, por intermedio de su representante legal, aportando los documentos que lo acrediten de conformidad con lo que se indica en los puntos siguientes de este apartado 6, y a quienes no les alcancen las prohibiciones establecidas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa citados en el Reglamento General de Contrataciones de CORBANA, artículo 25. Todos los oferentes deberán presentar una declaración jurada firmada digitalmente por el representante legal o, en su defecto, autenticada por un abogado, en la cual manifiesten que no les alcanzan esas prohibiciones.

6.2 Todas las personas jurídicas, deberán aportar certificación notarial de capital social (con vista en el Registro Nacional) y propiedad de las acciones (con vista en el libro de registro de accionistas), la cual no deberá tener más de un mes de emitida en relación con la fecha de apertura de ofertas.

6.3 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 del declarante autenticada por un abogado; sin embargo, en caso de ser firma digital no se requiere la autenticación.

7 DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA

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

- 7.1 El oferente deberá presentar una certificación de personería jurídica del representante legal que firme la oferta y una copia simple de la cédula de identidad de este. La personería jurídica podrá ser notarial con no más de un mes de emitida a la fecha de la apertura de las ofertas o digital emitida por el Registro Nacional, con no más de 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 El oferente deberá presentar una certificación emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en la cual se indique que se encuentra al día con el pago de la póliza de riesgos del trabajo, así como la vigencia de esta.

8 PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 8.1 El oferente deberá indicar el monto total de los honorarios profesionales de los servicios ofertados. Sin embargo, de forma clara y separada, se deberá indicar el monto de honorarios de cada uno de los servicios que se incluyen en la oferta. Este monto deberá desglosarse en su oferta de acuerdo con la Tabla de Cotización (Anexo #1). Los montos por concepto de honorarios que se incluyan en la oferta incluirán todos los costos asociados, tales como impuestos y otros, detallando en forma separada el monto a pagar por concepto del Impuesto al Valor Agregado, según sea necesario para el cumplimiento del objeto de la presente contratación. No se aceptarán ofertas parciales que no consideren la totalidad de los alcances de la contratación.
- 8.2 Indicar claramente y en forma total, la cantidad de horas que utilizará para realizar los servicios objeto de esta contratación (Anexo #1).
- 8.3 Los precios que contenga la oferta podrán ser expresados en dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América. Para efectos de comparación de las ofertas, se tomará como referencia el tipo de cambio de venta vigente al momento de la apertura de las ofertas del Banco Central de Costa Rica. Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables.
- 8.4 Cuando haya diferencia entre los montos indicados en números y letras, prevalecerá el precio más bajo.
- 8.5 En el caso de que el oferente cotice en 0 (cero) una de las líneas de la Tabla de Cotización o no lo cotice del todo en su oferta, **ésta se tornará inelegible para todos los efectos.**
- 8.6 CORBANA no realizará ningún ajuste de precios en la presente contratación, bajo ninguna circunstancia, salvo alguna excepción contenida en este cartel, por lo que la empresa adjudicataria deberá cumplir en plazo y precio según la oferta presentada, para lo cual deberá analizar cuidadosamente todas las circunstancias que rodean la ejecución de los trabajos y sus eventuales obstáculos.
- 8.7 El oferente deberá indicar la forma de pago. CORBANA no realizará ningún adelanto de pago para la presente contratación.
- 8.8 CORBANA, a partir del momento del recibido conforme de la factura, tendrá 8 días hábiles para cancelarlas (de lunes a viernes, no incluye feriados). El eventual oferente adjudicatario deberá presentar su factura electrónica al correo facturaelectronica@corbana.co.cr por los servicios contratados por cada uno de los

conceptos y una por cada compañía y/o fondo, según corresponda. Los pagos se realizarán en la moneda cotizada en la oferta.

- 8.9** La facturación debe realizarse antes del día 28 del mes en que se emita la factura. Las facturas que sean emitidas posterior al día indicado serán rechazadas de oficio y corresponderá que emitan la nota de crédito; la emisión de la nueva factura deberá realizarse a partir del día 1 del mes siguiente.
- 8.10** Para todos los efectos, el oferente que resulte adjudicatario deberá indicar la institución bancaria o financiera donde se encuentre afiliado y donde le será depositado el pago, en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días naturales a partir de la firma del contrato.
- 8.11** CORBANA verificará, al momento de recibir la factura 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. Asimismo, deberá mantener al día y vigente la póliza de Riesgos del Trabajo.
- 8.12** El oferente que resulte adjudicatario 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 adquiriera 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 adjudicatario, CORBANA le hará entrega de este.
- 8.13** De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 23, inciso g), del monto total de este contrato CORBANA retendrá el DOS POR CIENTO (2%) del monto total en cada pago que se realice, monto que será transferido a la Dirección General de Tributación. Esto no se realizará con los montos correspondientes a CIBSA y Agro Forestales de Sixaola, S.A.

9 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 9.1** El adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento de un **10% (diez por ciento)** del monto total adjudicado, la cual deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, debiéndose ajustar ésta en caso de prórroga o variación del plazo de ejecución hasta que CORBANA haya recibido de forma definitiva y a satisfacción los entregables que se deriven del objeto de la contratación.
- 9.2** La garantía de cumplimiento será requisito para la firma del contrato y deberá rendirse **dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores** a la comunicación de la adjudicación. Si posterior a este plazo el adjudicatario no ha presentado la garantía, CORBANA podrá optar por anular la adjudicación y seleccionar la siguiente oferta mejor calificada.
- 9.3** La garantía de cumplimiento se depositará en la Sección de Tesorería de CORBANA, y se rendirá mediante seguros de caución emitidos por el INS, depósito de bonos de garantía de los bancos del Sistema Bancario Nacional, bonos del Estado o de sus instituciones, certificaciones de participación hipotecaria o certificados de depósito a plazo, extendidos por el Sistema Bancario Nacional o por una entidad autorizada del sistema financiero nacional para la vivienda; o depósito a la orden de CORBANA en un banco del sistema bancario nacional o depósito a la orden de CORBANA a la cuenta del Banco Nacional de Costa Rica IBAN N° CR58015100010010367781 (colones) o CR93015100010026096671 (dólares). CORBANA no reconocerá ningún tipo de interés por las garantías a su favor.

9.4 La devolución de dicha garantía de cumplimiento se hará en un plazo máximo de **15 días naturales a partir de su vencimiento**.

9.5 En caso de una modificación contractual, CORBANA podrá solicitar al contratista ajustar la garantía de cumplimiento en un **10%** (diez por ciento) del monto total modificado en caso de aumento, o en caso de disminución, CORBANA disminuirá ese mismo porcentaje.

10 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1 La eficacia de esta contratación estará sujeta a la formalización de los contratos respectivos por parte de CORBANA y sus subsidiarias y la adjudicataria.

10.2 CORBANA y subsidiarias incluirán en los respectivos contratos, entre otros elementos, los montos y condiciones consignadas en la oferta, así como las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

10.3 CORBANA y subsidiarias se reservan el derecho de reclamar indemnización por daños y perjuicios que pudieran ser causados por incumplimiento de la adjudicataria, así como de resolver el contrato sin necesidad de requerimiento o de pronunciamiento judicial previos cuando la adjudicataria incurra en un incumplimiento grave de las obligaciones a su cargo. Tanto CORBANA como sus subsidiarias están facultadas para verificar las condiciones ofrecidas.

10.4 El contrato vincula a la adjudicataria para su ejecución, no existiendo relación obrero-patronal entre ambas Partes. Asimismo, la adjudicataria 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.

10.5 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 y subsidiarias.

10.6 La contratación no podrá ser cedida parcial ni totalmente, ni traspasada en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de CORBANA.

11 FORMULACIÓN DE CONSULTAS

11.1 Toda aclaración relacionada con esta contratación así como información adicional que requieran los oferentes con respecto a las especificaciones y la documentación referente a este Procedimiento de Cotización Restringido, será realizada por medios escritos y/o digitales, dirigidas al Lic. Reiner Mayorga Arce, Jefe de la Sección de Contabilidad al correo rmayorga@corbana.co.cr o con la Licda. María Eugenia Morales M., Supervisora de la Sección de Contabilidad de CORBANA y subsidiarias, al correo mmorales@corbana.co.cr con copia a acampos@corbana.co.cr, hasta el día **27 de agosto de 2021, antes de las 4:30 p.m.**

11.2 CORBANA se reserva el derecho de modificar y/o aclarar de oficio las condiciones o especificaciones del cartel, de ser necesario, lo cual se comunicará en la página web de la empresa.

11.3 El oferente deberá, antes de presentar su oferta, consultar la página web de CORBANA para verificar si hay aclaraciones o modificaciones que deba tomar en cuenta.

CAPÍTULO III

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA EXTERNA

1.1. La auditoría deberá realizarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), considerando el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

1.2. La auditoría deberá de realizarse en las siguientes compañías:

- a)** Corporación Bananera Nacional, S.A.
- b)** Compañía Internacional de Banano (CIBSA), S.A.
- c)** Fiduciaria Bananera del Sur, S.A. (inactiva)
- d)** Agro Forestales de Sixaola, S.A.
- e)** Fondos administrados:
 - Fondo de Rehabilitación, Decreto N° 30841-H-MAG Plan de Salvamento de la Actividad Bananera.
 - Fondo de Garantía, Decreto N° 30841-H-MAG Plan de Salvamento de la Actividad Bananera.
 - Fondo Especial de Prevención de Infraestructura Decreto N° 37313-MAG.
 - Fondo para la Prevención, Exclusión y Combate contra el Fusarium, Decreto Ejecutivo N° 42037-MAG-H.

1.3 Deberá presentar un estado financiero auditado combinado de los siguientes fondos:

- Programa de Salvamento (Programa de CORBANA),
- Fondo de Rehabilitación, Decreto Ejecutivo N° 30841-H-MAG Plan de Salvamento de la Actividad Bananera (Fondo público administrado), y
- Fondo de Garantía, Decreto Ejecutivo N° 30841 Plan de Salvamento de la Actividad Bananera (Fondo público administrado).

1.4 Deberá presentar un informe de la evaluación de los procedimientos de Tecnologías de Información, basado en el manual de “Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información” (N-2-2007-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República.

1.5 Deberá presentar un informe de cumplimiento de la Ley de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República.

1.6 Deberá realizar una revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias (deberes materiales y formales) a las que se encuentra sujeta CORBANA, sus subsidiarias y fondos administrados en relación con los siguientes tributos: impuesto sobre las utilidades (incluyendo la retención del 2%), otros impuestos cedulares (títulos valores), impuesto a las rentas de capital y ganancias y pérdidas de capital, impuestos sobre remesas al exterior, impuesto general sobre las ventas, impuesto al valor agregado, impuesto a las personas jurídicas, impuesto sobre rentas del trabajo personal dependiente y cualquier otro impuesto que aplique, así como las integraciones que correspondan de los impuestos anteriores. Lo anterior, con el fin de determinar posibles contingencias fiscales a la luz de la legislación fiscal vigente y establecer recomendaciones que permitan mejorar la situación tributaria de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados, proceso de análisis que se efectuará tomando como herramienta la información al 31 de diciembre del 2021, e involucrará la elaboración de entrevistas a los principales funcionarios y el análisis selectivo de la documentación de soporte que sea relevante. Asimismo, la adjudicataria deberá revisar los borradores de las declaraciones del impuesto sobre las utilidades (formulario D-101) de CORBANA, subsidiarias y fondos administrados correspondientes al período fiscal 2021.

- 1.7 Deberá realizar una revisión de los riesgos de fraude de la compañía, aplicando los procedimientos pertinentes para esta auditoría, de forma que permita prevenir, detectar y corregir estos riesgos. El resultado de esta revisión debe ser comunicado a la Administración de CORBANA mediante el informe correspondiente.
- 1.8 En la auditoría de los estados financieros se deberá considerar el cumplimiento de las “Directrices para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa en el Sector Público” (D-3-2009-CO-DFOE) y el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (M-2-2006-CO-DFOE).

2. REQUISITOS Y/O OBLIGACIONES DE LA FIRMA Y DEL EQUIPO DE AUDITORÍA EXTERNA

El auditor o auditores que se asignen para este trabajo de auditoría externa, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1 Contar con políticas y procedimientos internos que permitan verificar de manera adecuada el cumplimiento de la normativa de la Ley N° 1038 - Ley de Regulación de la Profesión de Contador Público y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, de su Reglamento, del Reglamento de Ética Profesional y sus Reformas y del Código de Ética de los Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), para lo cual se debe aportar documento (s) que lo demuestre.
- 2.2 Los auditores participantes deben contar con formación académica profesional y conocimientos técnicos actualizados, necesarios para efectuar los servicios de auditoría requeridos, lo cual se debe justificar en los currículos de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios.
- 2.3 Deberán estar inscritos y activos en el registro profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, para lo cual se debe adjuntar una certificación en los currículos de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios.
- 2.4 Deben contar con experiencia reciente, por lo menos de cinco años, en la ejecución de servicios de auditoría externa, preferiblemente en el sector público, para lo cual deben aportar documento (s) que lo demuestre en los currículos de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios.
- 2.5 Los auditores participantes que sean requeridos para apoyar la realización de la auditoría, deben ser profesionales calificados y tener competencia profesional demostrada en sus áreas de especialización, y no tener impedimentos que afecten su independencia y objetividad, para lo cual deben aportar en los currículos de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios, certificados, cartas de recomendación (al menos tres), referencias de proyectos realizados, entre otros documentos que así lo demuestren.
- 2.6 No haber sido declarado insolvente o en quiebra, según corresponda, durante los cinco (5) años anteriores al período fiscal correspondiente, para lo cual se debe aportar una declaración jurada de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios.
- 2.7 No haber sido condenados por delitos contra la fe pública, la propiedad, o la buena fe en los negocios, durante los últimos diez años, para lo cual se debe aportar una declaración jurada de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios.
- 2.8 Deberán aplicar políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos de auditoría realizados y que permitan verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 2.9 Para el caso de los auditores encargados de revisar los procesos de Tecnologías de Información, la firma de auditoría externa y el socio responsable deben reunir los requisitos y experiencia profesional establecidos

por las regulaciones emitidas por la Asociación de Auditoría y Control de los Sistemas de Información (Information Systems Audit and Control Association/ ISACA), para lo cual deben aportar en los currículos de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios, certificados, cartas de recomendación, referencias de proyectos realizados, entre otros documentos que así lo demuestren.

- 2.10** Para el caso de la auditoría de Tecnologías de Información, el socio responsable y el encargado del equipo, deben contar además con un Certificado CISA vigente (Auditor Certificado de Sistemas de Información por sus siglas en inglés "Certified Information Systems Auditor"), para lo cual debe aportar una copia de este en los currículos de los auditores que van a participar en la prestación de los servicios.
- 2.11** Aportar una constancia del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica que demuestre que, de conformidad con las normas vigentes, acredite que se somete periódicamente a revisiones internas y externas de calidad, con el fin de verificar que el sistema de control de calidad establecido asegura el cumplimiento de la normativa aplicable a los servicios de auditoría externa.
- 2.12** Asumir su compromiso y responsabilidad para asegurar la calidad de la auditoría, de manera que pueda garantizar que sus procesos y productos se realizan de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.
- 2.13** Se debe aportar los certificados de participación en cursos de actualización recientes, que demuestre que ha cumplido con la actualización profesional del colegio respectivo, por parte de los auditores asignados para la prestación de los servicios.
- 2.14** Se debe aportar una declaración jurada con firma digital o, en su defecto, autenticada por un abogado, de todos los miembros del equipo de auditoría en la que se indique que no les alcanza las prohibiciones, las limitaciones y los impedimentos previstos en la normativa de contratación administrativa y en la que rige la propia profesión.
- 2.15** Se debe aportar los nombres y apellidos y demás calidades de los miembros del equipo de auditoría y, además, debe hacer constar que poseen formación académica profesional, conocimientos técnicos actualizados y experiencia necesarios para efectuar los servicios de auditoría requeridos.
- 2.16** En caso de que se realice una sustitución de alguno de los miembros del equipo de auditoría designado, deben aportar la documentación o información que haga constar que el auditor sustituto posee la formación académica profesional, conocimientos técnicos actualizados y experiencia necesarios para efectuar los servicios de auditoría requeridos.
- 2.17** Establecer los objetivos de la auditoría, el alcance, la materialidad, la normativa técnica aplicable y otros criterios de evaluación, para alcanzar los resultados esperados de la auditoría.
- 2.18** Diseñar el trabajo de auditoría, de tal manera que se logre brindar la seguridad razonable que permita detectar errores significativos o irregularidades, como actos ilícitos, en la presentación de la información financiera.
- 2.19** Comunicar a la Administración los criterios que servirán de base para la evaluación, una vez que hayan sido establecidos.
- 2.20** Aportar una constancia de la SUGEVAL que indique que el oferente no se encuentra sujeto a una sanción, de conformidad con lo establecido en el inciso 17 del artículo 157 y el inciso 13 del artículo 159 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley N° 7732, y el inciso j del artículo 46 de la Ley N° 7523 reformado por la Ley de Protección al Trabajador, por haber rendido informes de auditorías de entidades sujetas a fiscalización con vicios o irregularidades esenciales que impidieron conocer la situación patrimonial o

financiera de la entidad auditada o porque incumplieron las normas de contabilidad establecidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero. Lo establecido en este requisito aplica por el período de vigencia de la sanción.

- 2.21** Mantener una comunicación constante y abierta con la Administración de CORBANA durante la ejecución del trabajo contratado, principalmente con respecto a los resultados que se vayan obteniendo de conformidad con los avances en los trabajos.
- 2.22** Deben establecer contacto con la Auditoría Interna de CORBANA para lo que corresponda.
- 2.23** Deben efectuar una conferencia final para la comunicación de resultados, en la cual participarán las instancias pertinentes, incluyendo a la Auditoría Interna de CORBANA.
- 2.24** Deberá conservar la documentación de los servicios de auditoría externa brindados durante el plazo que establezca la normativa aplicable, o durante cualquier otro plazo que resulte procedente en aplicación de los términos de prescripción que correspondan ante eventuales contingencias judiciales.
- 2.25** Si durante la prestación del servicio contratado se detectan posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan conllevar responsabilidades, lo deben comunicar a CORBANA de manera oportuna y mediante un documento aparte, para el trámite que proceda, excepto cuando el jerarca institucional sea el eventual responsable de tales actos o hechos, en cuyo caso esa comunicación deberá cursarse a la instancia superior competente, de conformidad con la normativa específica que le sea aplicable.
- 2.26** Deberá cumplir con los requisitos indicados anteriormente, y cualquier otro que se encuentren establecidos en las “Directrices para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE)”.
- 2.27** Se deben programar como mínimo dos visitas para el desarrollo de la contratación y presentar dos informes de Carta de Gerencia: Uno como resultado de la primera visita, y el otro al final de la conclusión del trabajo, en los cuales expresen las recomendaciones que juzguen convenientes en lo referente al control interno de cada uno de los procesos que desarrolla Corporación Bananera Nacional, S.A., sus subsidiarias y fondos administrados.

3. PRESENTACIÓN DE INFORMES

- 3.1** Para la presentación de informes, se debe considerar el **08 de febrero del año 2022** como fecha límite para la presentación de los informes preliminares producto de esta contratación, debiendo entregar un original a la Gerencia General y una copia a la Subgerencia General de CORBANA, los cuales deben ser aceptados por la Junta Directiva de CORBANA.
- 3.2** Una vez que la Junta Directiva haya realizado sus observaciones, la Auditoría contratada cuenta con 2 días hábiles para presentar los informes definitivos (en formato impreso y digital).
- 3.3** De estos últimos informes debe facilitarse la versión digital (formato pdf) y presentarse de forma impresa un original para la Gerencia General y una (1) copia para la Subgerencia General de CORBANA, sus subsidiarias y los fondos administrados por CORBANA. Asimismo, en la fecha indicada deberá suministrar 20 ejemplares impresos del informe citado en idioma español, los cuales deberán incluir: Índice de contenido; Dictamen de los auditores; Estado de Situación Consolidado; Estado de Resultados Integral Consolidado; Estado de flujos de efectivo Consolidado; Estado de Cambios en el Patrimonio Consolidado; un resumen de las principales políticas de contabilidad y notas a los estados financieros. Además, deberán presentarse seis (6) ejemplares impresos del informe de cumplimiento de la Ley de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, seis (6)

ejemplares del informe de cumplimiento de las obligaciones tributarias, seis (6) ejemplares del informe de evaluación de los procedimientos de Tecnologías de Información y seis (6) ejemplares del Informe de Riesgos de Fraude.

- 3.4** De igual manera, deberá exponer ante la Junta Directiva de CORBANA, los resultados de esta auditoría y asistir a la Asamblea General de Accionistas para atender las consultas que se presenten, a celebrarse entre los días del 01 al 31 de marzo del año 2022.

ANEXO #1**TABLA DE COTIZACIÓN****CORBANA, S.A.**

	DESCRIPCIÓN	MONTO POR HONORARIOS	HORAS
1)	Auditoría de los estados financieros de CORBANA (individual) y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros individuales.		
2)	Auditoría de los estados financieros consolidados de CORBANA y subsidiarias y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros consolidados.		
3)	Auditoría de los estados financieros de Fiduciaria Bananera del Sur, S.A. (inactiva y desinscrita en renta en la DGT) y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.		
4)	Auditoría de los estados financieros del Fondo para la Prevención, Exclusión y Combate contra el Fusarium, Decreto Ejecutivo N° 42037- MAG-H.		
5)	Auditoría de los estados financieros del Fondo de Rehabilitación, Decreto N° 30841-H-MAG - Plan de Salvamento de la Actividad Bananera y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.		
6)	Auditoría de los estados financieros del Fondo de Garantía, Decreto N° 30841-H-MAG - Plan de Salvamento de la Actividad Bananera y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.		
7)	Auditoría de los estados financieros del Fondo Especial de Prevención de Infraestructura - Decreto N° 37313-MAG y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.		
8)	Cumplimiento de obligaciones tributarias de CORBANA y emisión del informe respectivo.		
9)	Cumplimiento de obligaciones tributarias del Fondo para la Prevención, Exclusión y Combate contra el Fusarium, Decreto Ejecutivo N° 42037- MAG-H, administrado por CORBANA y emisión del informe respectivo.		
10)	Cumplimiento de obligaciones tributarias del Fondo de Rehabilitación, Decreto No.30841-H-MAG - Plan de Salvamento de la Actividad Bananera, administrado por CORBANA y emisión del informe respectivo.		
11)	Cumplimiento de obligaciones tributarias del Fondo de Garantía, Decreto N° 30841-H-MAG - Plan de Salvamento de la Actividad Bananera, administrado por CORBANA y emisión del informe respectivo.		

	DESCRIPCIÓN	MONTO POR HONORARIOS	HORAS
12)	Cumplimiento de obligaciones tributarias del Fondo Especial de Prevención de Infraestructura - Decreto N° 37313-MAG, administrado por CORBANA y emisión del informe respectivo.		
13)	Verificación del cumplimiento de la Ley de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República y emisión del informe respectivo para CORBANA y subsidiarias.		
14)	Evaluación de los procedimientos de Tecnología de la Información, basado en el manual de "Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información" (N-2-2007-CO-DFOE), de la Contraloría General de la República.		
15)	Revisión de los riesgos de fraude de la compañía aplicando los procedimientos pertinentes para esta auditoría.		
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), S.A.

	DESCRIPCIÓN	MONTO POR HONORARIOS	HORAS
1)	Auditoría de los estados financieros de Compañía Internacional de Banano (CIBSA), S.A. y subsidiaria y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros consolidados.		
2)	Cumplimiento de obligaciones tributarias de Compañía Internacional de Banano (CIBSA), S.A. y emisión del informe respectivo.		
TOTAL			

*Compañía Internacional de Banano (CIBSA), S.A., se encuentra exento del pago del IVA según código de exportador N° GMA y la autorización de exención genérica del Ministerio de Hacienda N° AL-000068258-21 del 21 de julio del 2021.

AGRO FORESTALES DE SIXAOLA, S.A.

	DESCRIPCIÓN	MONTO POR HONORARIOS	HORAS
1)	Auditoría de los estados financieros de Agro Forestales de Sixaola, S.A. y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.		
2)	Cumplimiento de obligaciones tributarias de Agro Forestales de Sixaola, S.A. y emisión del informe respectivo.		
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

CUADRO RESUMEN DE LA OFERTA

	DESCRIPCIÓN	MONTO POR HONORARIOS	TOTAL HORAS
1)	CORBANA S.A.		
2)	COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO S.A.*		
3)	AGRO FORESTALES DE SIXAOLA S.A.		
SUBTOTAL			
IVA			
MONTO TOTAL PARA LAS TRES COMPAÑÍAS			
MONTO EN LETRAS:			

**Exento del IVA*

EMPRESA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____