



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

PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO N° MIXTO-PGBS-PCR-001-2022

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 2022.**
- 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, 2022

PROVEEDURÍA GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Tabla de Contenido

<i>CAPÍTULO I</i>	4
<i>CONDICIONES GENERALES</i>	4
1. <i>OBJETO</i>	4
<i>CAPÍTULO II</i>	4
<i>CONDICIONES PARTICULARES</i>	4
1. <i>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN</i>	4
2. <i>ASPECTOS GENERALES</i>	4
3. <i>ABREVIATURAS</i>	5
4. <i>PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS</i>	5
5. <i>REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD</i>	6
6. <i>REQUISITOS LEGALES</i>	6
7 <i>DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA</i>	7
8 <i>PRECIO Y FORMA DE PAGO</i>	7
9 <i>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</i>	8
10 <i>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</i>	9
11. <i>SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA</i>	9
12. <i>FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</i>	12
13. <i>FORMULACIÓN DE CONSULTAS</i>	12
<i>CAPÍTULO III</i>	14
1. <i>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA EXTERNA</i>	14
2. <i>REQUISITOS Y/O OBLIGACIONES DE LA FIRMA Y DEL EQUIPO DE AUDITORÍA EXTERNA</i>	15
3. <i>PRESENTACIÓN DE INFORMES</i>	17



.....19

FORMULARIO N°119

FORMULARIO #223

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-001-2022 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 2022, 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-001-2022, 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, esta será propiedad de CORBANA.
- 2.4** No se recibirá ninguna oferta o documentación adicional después de la hora fijada para la recepción de las ofertas.
- 2.5** Formará parte de la propuesta tanto la oferta en sí, debidamente firmada por el representante legal, como cualquier documento que la acompañe.
- 2.6** El oferente deberá indicar en su propuesta económica la vigencia, 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 ([FORMULARIO N°1](#))

- 2.7** El oferente deberá indicar expresamente en su oferta el domicilio contractual (dirección exacta) y una dirección electrónica en las cuales, en una u otra a elección de CORBANA, podrá recibir notificaciones referentes a este procedimiento de contratación, así como un número de teléfono. Esta información deberá ser incluida en el [FORMULARIO N°2](#) que forma parte de este cartel.
- 2.8** El oferente deberá presentar la cotización para la oferta según las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III “Especificaciones Técnicas” del presente cartel.
- 2.9** En caso de que la firma 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 08 de setiembre del 2022**, 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 en formato “Portable Document Format”, pdf)** en el soporte de almacenamiento masivo a elección del oferente, siempre que sea en interfaz USB 2.0 o superior y con firma digital, y deberá incluirse la razón social de la empresa participante, número de cédula jurídica y adjuntar una copia del documento de identidad de su representante legal, rotulado con la siguiente leyenda:

PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO N° MIXTO-PGBS-PCR-001-2022 “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 2022.
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 08 de setiembre del 2022

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 del Cuadro de Cotización ([FORMULARIO N°1](#)) o no lo cotice del todo en su oferta, **esta última 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.

5.5 Para efectos de la valoración de la antigüedad que se indica en el punto 11.1.1 deberá aportarse una certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en la que se haga constar la antigüedad de la inscripción del oferente como firma auditora.

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 párrafo final. Además, deberán hacer transparente cualquier

vinculación formal o informal con algún miembro de la Administración de CORBANA S.A, 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.

- 6.2** 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** Todas las empresas participantes, deberán aportar una certificación de personería notarial de capital social (con vista en el Registro Nacional) y propiedad de las acciones (con vista en el libro de registro de accionistas), la cual no deberá tener más de un mes de emitida a la fecha de apertura de ofertas 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 el Cuadro de Cotización ([FORMULARIO N°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 ([FORMULARIO N°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 del Cuadro de Cotización o no lo cotice del todo en su oferta, **esta última 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 el plazo de vigencia de la garantía en caso de prórroga o variación del plazo de ejecución del contrato 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 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 10.1** La evaluación de las ofertas estará a cargo de CORBANA.
- 10.2** Resultará adjudicataria de esta contratación, aquella oferta que cumpla con los requisitos de forma y fondo y que obtenga la mayor puntuación según el sistema de evaluación establecido en este cartel.
- 10.3** Se procederá a determinar cuáles de las ofertas son admisibles de la siguiente manera:
- a.** La Sección Legal de CORBANA procederá a verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales establecidos en este cartel.
 - b.** La Sección de Contabilidad, procederá a verificar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos.
 - c.** La Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA determinará el cumplimiento de los requisitos del cartel y presentará el análisis de las ofertas a la Comisión de Contrataciones de CORBANA y posteriormente se someterá la adjudicación a consideración de los Miembros de Junta Directiva de CORBANA.

11. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

- 11.1** Una vez determinado que las ofertas cumplen con los requerimientos del cartel y han resultado admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta admitida.

El puntaje asignado a los diferentes aspectos que se evalúan se establece según se detalla a continuación:

Criterio	Puntaje
11.1.1 Experiencia de la firma	57
11.1.2 Monto de la oferta económica	40
11.1.3 Documentos de responsabilidad social	3
Total	100

11.1.1 EXPERIENCIA DE LA FIRMA (57 puntos)

11.1.1.1 Antigüedad de la firma oferente (20 puntos)

Se otorgará dos (2) puntos por cada año consecutivo adicionales al mínimo establecido en el apartado de “Requisitos y/o Obligaciones de la Firma y del Equipo de Auditoría” del cartel de contratación de los servicios profesionales de la auditoría externa, el cual se estableció en cinco años, de estar debidamente inscrita como firma auditora ante el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, hasta un máximo de veinte (20) puntos.

11.1.1.2 Firma oferente Internacional (30 puntos)

11.1.1.2.1 Firma Internacional acreditada en Costa Rica (30 puntos)

La Firma oferente deberá aportar una carta en original emitida por su oficina matriz, indicando la fecha desde la cual la firma oferente actúa bajo el nombre de dicha firma Internacional.

Para efectos de la evaluación, se puntuará de la siguiente manera:

- Si es una firma Internacional y se encuentra dentro de los primeros diez lugares del Ranking Internacional, emitido por la International Accounting Bulletin obtiene treinta (30) puntos.
- Si es una firma Internacional y se encuentra del onceavo lugar en adelante del Ranking Internacional, emitido por la International Accounting Bulletin obtiene quince (15) puntos.

Referente al Ranking Internacional, emitido por la International Accounting Bulletin que se considerará para la evaluación de los puntos mencionados anteriormente, será la que se encuentre disponible al día de cierre de la recepción de las ofertas.

Nota: Si el oferente participante es una Firma Internacional acreditada en Costa Rica que cumpla con los todos los aspectos de puntuación tendrá 30 puntos, es decir; que el nombre utilizado y registrado en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, es el mismo nombre de la firma internacional.

En caso de que la carta original sea emitida en un idioma que no sea el español, deberá acompañarse la misma de la correspondiente traducción oficial.

11.1.1.2.2 Membresía de una firma internacional (20 puntos)

Si la firma oferente posee membresía de una Firma Internacional, deberá aportar una carta en original emitida por su oficina matriz, indicando la fecha desde la cual, la firma oferente es miembro de una firma internacional.

Para efectos de la evaluación, se puntuará de la siguiente manera:

- Si es una Membresía Internacional y se encuentra dentro de los primeros diez lugares del Ranking Internacional, emitido por la International Accounting Bulletin obtiene veinte (20) puntos.

- Si es una Membresía Internacional y se encuentra del onceavo lugar en adelante del Ranking Internacional, emitido por la International Accounting Bulletin obtiene diez (10) puntos.

Referente al Ranking Internacional, emitido por la International Accounting Bulletin que se considerará para la evaluación de los puntos mencionados anteriormente, será la que se encuentre disponible al día de cierre de las ofertas.

Nota: Si el oferente participante tiene una Membresía de una Firma Internacional que cumpla con todos los aspectos de puntuación tendrá 20 puntos, en este caso, al oferente no se le asignaría el máximo puntaje (30 puntos) por su condición de contar solamente con una Membresía Internacional. Es decir, el nombre utilizado y registrado en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, es el nombre de una firma local.

La evaluación del rubro 11.1.1.2 Firma Oferente Internacional; se debe interpretar que una firma oferente puede ser únicamente a) Firma Internacional acreditada en Costa Rica o b) contar con una Membresía de una firma Internacional y no ambas. Es decir, ambos puntos son excluyentes entre sí.

En caso de que la carta original sea emitida en un idioma que no sea el español, deberá acompañarse la misma de la correspondiente traducción oficial.

11.1.1.3 Experiencia en servicios de auditoría externa de compañías bananeras (7 puntos)

Se otorgará siete (7) puntos a la firma oferente que cuente con experiencia en auditoría externa de compañías pertenecientes al sector bananero en los últimos siete años. Para comprobar lo indicado el oferente deberá presentar tres cartas de experiencia de compañías diferentes de empresas auditadas del sector bananero, distribuyéndose el puntaje de la siguiente manera: 1 carta (2 puntos), 2 cartas (4 puntos) y 3 cartas o más (7 puntos).

11.1.2 MONTO DE LA OFERTA (40 PUNTOS)

A la oferta con el menor precio, se le asignarán (40) puntos. Al resto de las ofertas se les asignará un puntaje proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$POE = (PM/PO) \times 40$$

Donde:

POE: Puntaje total asignado de la oferta económica.

PM: Precio de la oferta de menor monto.

PO: Precio de la oferta evaluada.

11.1.3 DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (3 puntos)

Se asignará 3 puntos al oferente que presente una declaración jurada sencilla en la cual se indique que la empresa cuenta con algún proyecto de responsabilidad social voluntario con proyección a las comunidades.

11.2 CRITERIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

- A. BASE DE LA CALIFICACIÓN:** la calificación se realiza tomando como base el cien por ciento, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener un oferente es cien puntos.
- B. CRITERIO PARA REDONDEO:** Para efectos de la obtención de los puntajes, se utilizarán únicamente dos (2) posiciones decimales, sin redondeo al momento de realizar los cálculos en cada uno de los puntos o apartados a evaluar.

- C. PUNTAJE MINIMO PARA ADJUDICAR:** Las ofertas que obtengan una puntuación menor a los ochenta (80) puntos, quedarán descartadas, no obstante, si ninguna de las ofertas recibidas alcanza la puntuación mínima, CORBANA se reserva el derecho de adjudicar la oferta mejor calificada.
- D. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:** La adjudicación se hará a favor de la oferta que obtenga el mayor puntaje entre todas las elegibles.
- E. CRITERIOS DE DESEMPATE:** en caso de presentarse empate en la calificación, se utilizarán como criterios para el desempate, la diferencia de puntajes en los criterios de evaluación de manera independiente, de acuerdo con el siguiente orden:
- Experiencia de la firma.
 - Monto de la oferta económica.

En caso de persistir el empate, la Junta Directiva de CORBANA indicará los argumentos en los que se sustenta para adjudicar a una determinada empresa, considerando las recomendaciones realizadas por la Comisión de Contrataciones de CORBANA.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 12.1** La eficacia de esta contratación estará sujeta a la formalización de los contratos respectivos por parte de CORBANA y sus subsidiarias y la adjudicataria.
- 12.2** 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.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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.
- 12.6** La contratación no podrá ser cedida parcial ni totalmente, ni traspasada en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de CORBANA.

13. FORMULACIÓN DE CONSULTAS

- 13.1** 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 **05 de setiembre de 2022, antes de las 4:30 p.m.**

13.2 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.

13.3 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 liquidado con corte al 10 de febrero de 2022)
 - Fondo de Garantía, Decreto N° 30841-H-MAG Plan de Salvamento de la Actividad Bananera. (Fondo liquidado con corte al 10 de febrero de 2022)
 - 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 que fueron liquidados con corte al 10 de febrero de 2022:

- 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 2022, 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 2022.

- 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 Tanto la firma como el socio a cargo de la auditoría externa y el supervisor que van a participar en la prestación de los servicios 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 original.
- 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, 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, 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 **07 febrero del año 2023** 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 2023.



FORMULARIO N°1

CUADRO 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)	Cumplimiento de obligaciones tributarias de CORBANA y emisión del informe respectivo.		
8)	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.		
9)	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.		
10)	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
11)	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.		
12)	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.		
13)	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-000065334-22 del 23 de agosto del 2022.

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			

FONDO ESPECIAL DE PREVENCIÓN E INFRAESTRUCUTRA DECRETO 37313-MAG

1)	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.		
2)	Cumplimiento de obligaciones tributarias del Fondo Especial de Prevención de Infraestructura - Decreto N° 37313-MAG, administrado por CORBANA 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.		
4)	FONDO ESPECIAL DE PREVENCIÓN E INFRAESTRUCUTRA DECRETO 37313-MAG		
SUBTOTAL			
IVA			
MONTO TOTAL PARA LAS TRES COMPAÑÍAS Y FONDO ADMINISTRADO			
MONTO EN LETRAS:			

*Exento del IVA

La vigencia de esta oferta es de: _____ días hábiles, a partir de la fecha de apertura de ofertas.

EMPRESA: _____

Firma del Representante legal: _____

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

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

Licenciado(a): _____ **Carné:** _____

FORMULARIO #2
INFORMACIÓN DEL OFERENTE

____ de ____ del 2022

Señores
 Corporación Bananera Nacional S.A.

Estimados señores:

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

Nombre o razón social del oferente: _____

Cédula jurídica del oferente: _____

Tel: _____ Fax: _____ Dirección Postal: _____

Correo electrónico para notificaciones: _____

Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____

Dirección (domicilio exacto): _____

Nombre del apoderado: _____

Cédula de identidad del apoderado: _____

Cargo que ocupa en la empresa: _____

Firma del Representante legal: _____

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

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

Licenciado(a): _____ Carné: _____