



San José, 09 de marzo de 2021
CORBANA-PGBS-INV-015-2021

**SEÑOR
PROVEEDOR
Presente**

Estimado señor:

De la manera más atenta me permito invitarle a participar en el **Procedimiento de Cotización Restringido N°CORBANA-PGBS-PCR-003-2021**, a nombre de CORBANA, S.A. “Contratación de servicios profesionales para realizar un TALLER sobre Planeamiento Estratégico para la Competitividad del Sector Bananero Costarricense”, para fungir como facilitador y planificador en el taller referido, conforme los siguientes requerimientos:

Objetivo: Determinar, analizar e implementar las medidas a adoptar para mejorar la competitividad del sector bananero costarricense de forma anticipada y diferenciada.

Objetivos Específicos:

1. Establecer en forma clara y precisa las debilidades del sector bananero costarricense ante la competencia internacional.
2. Determinar las ventajas del sector sobre su competencia.
3. Establecer las medidas a corto, mediano y largo plazo que debe adoptar el sector para mejorar su competitividad a nivel internacional.
4. Definir las medidas que debe adoptar CORBANA, como institución rectora de la actividad bananera, para apoyar al sector bananero en su línea de mejora competitiva.

Propósito: Generar un proceso dinámico para la estructuración y formalización del proceso de planeamiento estratégico de CORBANA y actores claves del sector bananero costarricense, a fin de promover la competitividad de la industria.

Participación: Productores nacionales, gerentes generales de empresas transnacionales, Directivos de CORBANA, Ejecutivos de CORBANA.

Metodología de trabajo: Realizar talleres de acuerdo a las etapas que se deban desarrollar para el cumplimiento del programa, para lo cual el oferente deberá establecer el método en que se desarrollará el Plan Estratégico, sin embargo, podrá realizarse en formato híbrido, es decir, algunas reuniones podrán desarrollarse en forma virtual y la plenaria podría realizarse en forma presencial con riguroso protocolo. El cronograma para el desarrollo del taller, será coordinado previamente entre la administración de CORBANA y el oferente adjudicado. Es importante indicar que CORBANA desea contar con el Planeamiento Estratégico antes del mes de mayo, 2021.

Productos esperados:

1. Informe del estado de situación del sector bananero costarricense, incluyendo análisis de los mercados internacionales, competencia y las principales tendencias.
2. Determinación de las fortalezas, oportunidades, debilidad y amenazas del sector bananero costarricense (FODA).
3. Establecer la misión, visión y propuesta de valor para la competitividad del sector bananero costarricense.
4. Formulación de objetivos estratégicos.
5. Establecer una hoja de ruta para la competitividad del sector bananero costarricense.

De la planificación estratégica se debe desprender:

1. Cómo enfrentar las amenazas?
2. Cuál es el papel de las comercializadoras a futuro?
3. Cuál será el papel de los productores?
4. Que medidas hay que adoptar a nivel de productores para lograr posicionar la fruta costarricense?
5. Cuál será el papel de CORBANA en el plan de acción que se defina?
6. Cómo deberá organizarse el sector para enfrentar la competencia?
7. Que apoyo se requiere del gobierno y cómo obtenerlo?
8. Establecer un plan de prioridades años futuros (3-5 podría ser razonable)

En la oferta deberá indicar lo siguiente:

- a) Monto de los honorarios, indicando por separado el monto correspondiente al IVA.
- b) Forma de pago: El oferente deberá indicar la forma de pago.
 - b.1) 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.
 - b.2) CORBANA, a partir del momento del recibido conforme de la factura, tendrá 8 días hábiles para su cancelación. El eventual adjudicatario deberá presentar su factura electrónica al correo facturaelectronica@corbana.co.cr por los servicios contratados. Los pagos se realizarán en la moneda cotizada en la oferta.
 - b.3) La facturación debe realizarse antes del día 28 del mes en que se emita la factura. La factura que sea emitida posterior al día indicado, será rechazada de oficio y corresponderá que emitan la nota de crédito; la emisión de la nueva factura deberá realizarse a partir del día 1 del mes siguiente.
 - b.4) Conforme a 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.
- c) Tiempo de entrega de los informes de productos esperados.
- d) Vigencia de la oferta, la cual no podrá ser inferior a **45 (cuarenta y cinco) días hábiles** contados a partir del día de la recepción de la oferta.

Documentos a aportar

- a) El oferente deberá presentar una certificación de personería jurídica del representante legal quien 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** en el momento de la apertura de las ofertas o registral, **con no más de 15 días naturales de emitida** al momento de la apertura de las ofertas, sin embargo, deberá

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.

- b) 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.
- c) Copia simple de la cédula de identidad del representante legal en caso de persona jurídica, o copia simple tratándose de persona física, ambas deben encontrarse vigentes.

Otras condiciones:

- Podrán contratar con CORBANA las personas físicas o jurídicas en forma individual (no se aceptan ofertas conjuntas), que cuenten con plena capacidad de actuar debidamente acreditada, por intermedio de su representante legal.
- Para la participación y eventual adjudicación de la presente contratación, deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones ante la C.C.S.S., considerando que si durante la ejecución del contrato adquiere la condición de morosidad y tiene pendientes pagos se deberá retener dichos recursos. Así como el estar inscrito como contribuyente del impuesto sobre la renta y al día en el cumplimiento de deberes formales y el pago de impuestos ante la administración tributaria.
- CORBANA, S.A., se reserva el derecho de declarar desierto o infructuoso el presente procedimiento si no conviene a los intereses de la Corporación, además la facultad de solicitar a los oferentes subsanar errores o aclaraciones de las ofertas presentadas. CORBANA, S.A., se reserva el derecho de negociar una mejora en las condiciones de la oferta que presenten los proveedores.
- En caso de 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.
- Dado que el expediente se conserva en formato digital, CORBANA se reserva el derecho de solicitar cualquier documento original que sea necesario revisar en físico.
- CORBANA y la adjudicataria suscribirán el contrato respectivo, el cual formará parte del presente cartel de invitación y la oferta recibida que cumpla con todos los requisitos solicitados.

Favor enviar la cotización a **más tardar el día 11 de marzo de 2021**, antes de las **16:00 horas**, por medio del correo electrónico a la dirección: jbarrant@corbana.co.cr con copia a acampos@corbana.co.cr firmada digitalmente por su representante legal.

Atentamente,

Sr. Juan Vicente Barrantes Durán,

Proveedor General de Bienes y Servicios Administrativos.

Acampos*

CC: Archivo