



CORPORACION BANANERA NACIONAL S.A.

PROVEEDURÍA GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO
Nº CORBANA-PGBS-PCR-0003-2025**

**CONTRATACIÓN DE UNA SOLUCIÓN PARA LA EMISIÓN, RECEPCIÓN Y
ACEPTACIÓN/RECHAZO DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS EN CORPORACIÓN
BANANERA NACIONAL S.A.(CORBANA), SUBSIDIARIAS Y FONDOS PÚBLICOS**

Enero, 2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	3
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.....	5
4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS	5
5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	5
6. REQUISITOS LEGALES	6
7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA	6
8. PRECIO Y FORMA DE PAGO	7
9. CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN	8
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	9
11. FORMULACIÓN DE CONSULTAS	10
12. COBERTURA CONTRA RIESGOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL	10
13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	11
14. MULTAS Y SANCIONES	12
15. RECLAMOS CONTRA CORBANA	12
16. RENUNCIA A INTERESES	12
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	13
1. ALCANCES.....	13
2. RESPECTO AL SERVICIO	14
3. OTROS ASPECTOS POR CONSIDERAR.....	15
FORMULARIO N°1.....	17
FORMULARIO N°2.....	18

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO

Corporación Bananera Nacional, S.A., que en lo sucesivo se denominará CORBANA, cédula jurídica N°3-101-018968, presenta las especificaciones técnicas y condiciones generales del Procedimiento de Cotización Restringido N°CORBANA-PGBS-PCR-0003-2025 para la “Contratación de una solución para la emisión, recepción y aceptación / rechazo de comprobantes electrónicos en Corporación Bananera Nacional S.A. (CORBANA), subsidiarias y fondos públicos”.

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARTICULARES

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

CORBANA requiere contratar una herramienta como servicio para la emisión y recepción de comprobantes electrónicos para las siguientes sociedades y fondos administrados:

- Corporación Bananera Nacional, S.A.
- Compañía Internacional de Banano (CIBSA), S.A.
- Agro Forestales de Sixaola, S.A.
- Fondo Especial de Prevención e Infraestructura Decreto N°37313-MAG
- Fondo de Prevención, Exclusión y Combate de Fusarium Decreto N°42037-MAG-H

Esta solución debe integrarse completamente con el sistema de facturación interno de CORBANA, para lo cual, en el Capítulo III de Especificaciones Técnicas, se detalla todos los aspectos técnicos y alcances del servicio.

Para esta contratación, CORBANA designa al MAP Alonso Rodríguez Arguedas, Director de Tecnología de Información, como encargado de este proyecto.

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

2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1** El Procedimiento de Cotización Restringido N°CORBANA-PGBS-PCR-0003-2025 regulado en este cartel, se regirá por el Reglamento General de Contrataciones de CORBANA S.A.

- 2.2** CORBANA se reserva el derecho de adjudicar, declarar desierto o infructuoso, si considera que las ofertas presentadas no satisfacen los intereses perseguidos con esta contratación, por cualquier motivo. Asimismo, CORBANA se reserva el derecho de negociar una mejora en las condiciones de las ofertas que se presenten antes de la adjudicación.
- 2.3** En caso de que una vez que la oferta sea abierta y 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.
- 2.4** CORBANA únicamente adjudicará en forma total el presente Procedimiento de Cotización Restringido N°CORBANA-PGBS-PCR-0003-2025.
- 2.5** Una vez entregada la oferta a CORBANA, ésta pasará a ser propiedad de CORBANA.
- 2.6** Formará parte de la propuesta tanto la oferta en sí, que se encuentre debidamente firmada por el representante legal, como cualquier documento que la acompañe.
- 2.7** El oferente deberá indicar en su propuesta económica la vigencia, la cual no podrá ser inferior a **60 (sesenta) días naturales**, contados a partir del día de la apertura de las ofertas. Toda propuesta que no indique el plazo de vigencia será considerada con ajuste al plazo mínimo citado. De presentarse una indicación expresa de una vigencia inferior al plazo mínimo, no será admitida (FORMULARIO N°1).
- 2.8** El oferente debe indicar el tiempo de entrega con toda la implementación y pruebas pertinentes, en días naturales; y que sean atinentes al proveedor.
- 2.9** El oferente deberá indicar expresamente en su oferta el domicilio contractual (dirección exacta) y una dirección electrónica en las cuales, en una u otra a elección de CORBANA, podrá recibir notificaciones referentes a este concurso, así como un número de teléfono. Esta información deberá ser incluida en el FORMULARIO N°2 “INFORMACIÓN DEL OFERENTE” que forma parte de este cartel.
- 2.10** En la oferta deberá indicarse el nombre completo de la empresa oferente.
- 2.11** Se advierte que toda certificación notarial o copia certificada por un notario público que se solicite o se presente en este concurso, deberá cumplir con los “*Lineamientos para el ejercicio y control del Servicio Notarial*”, publicados en el Alcance N° 93 a la Gaceta N° 97, del 22 de mayo de 2013 y sus reformas.
- 2.12** Para cada ítem solicitado en los requerimientos con los que el proveedor tenga un cumplimiento del ciento por ciento (100%), deberá indicar “**Entendemos, Aceptamos y Cumplimos**”.
- 2.13** En caso de que cumpla parcialmente con alguno de los ítems, se deberá indicar claramente estableciendo lo que aplique. En caso de no establecer claramente su cumplimiento parcial significará un incumplimiento en la oferta.

- 2.14** La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el procedimiento de evaluación establecido en este cartel y la regulación normativa interna de CORBANA.

3. ABREVIATURAS

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

Caja Costarricense de Seguro Social	CCSS
Corporación Bananera Nacional, S.A.	CORBANA
Instituto Nacional de Seguros	INS

4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

- 4.1** La oferta que se presente deberá estar ajustada en su totalidad a lo indicado en el Capítulo III de Especificaciones Técnicas de este cartel, así como en el FORMULARIO N°1.
- 4.2** La oferta debe ser presentada en idioma español y debe venir firmada digitalmente (certificado digital válido y vigente emitido por el Banco Central de Costa Rica) por el representante legal de la empresa, quien debe acreditar tal condición. Los formularios deberán cumplimentarse de acuerdo con lo que en estos se indica e igualmente deben entregarse firmados digitalmente.
- 4.3** La oferta se recibirá a más tardar el día **27 de enero de 2024** hasta las **4:30 horas**, por medio del correo electrónico a la dirección: lcastillo@corbana.co.cr.
- 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.
- 4.5** Cotizar a nombre de Corporación Bananera Nacional, S.A. con cédula jurídica: 3-101-018968.
- 4.6** No se recibirá ninguna oferta, ni documentación adicional después de la hora fijada para la recepción de estas.

5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 5.1** El oferente y eventual adjudicado deberán encontrarse al día con el pago de las cuotas obrero-patronales de la CCSS, el día de la apertura de las ofertas, en la adjudicación y en los momentos de pagos.
- 5.2** El oferente y eventual adjudicado deberán estar inscritos ante la Dirección General de Tributación como contribuyentes y al día con sus obligaciones formales y materiales ante esta o en cualquier tipo de tributo, el día de la apertura de las ofertas, en la adjudicación y en los momentos de pagos.

- 5.3** Podrán ser oferentes únicamente las personas jurídicas, que presenten ofertas por medio de un representante debidamente autorizado para tal efecto.
- 5.4** Las ofertas que no acrediten experiencia de conformidad con lo indicado en el ítem 7.4 de este cartel, serán desestimadas del presente concurso.

6. REQUISITOS LEGALES

- 6.1** Podrán participar en la presente contratación las personas jurídicas nacionales en forma individual (no se aceptan ofertas conjuntas ni en consorcio), 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, y a quienes no les alcancen las prohibiciones establecidas en la Ley General de Contratación Pública, capítulo V y en el Reglamento General de Contrataciones de CORBANA, artículo 25 párrafo final. Además, deberán hacer transparente cualquier vinculación formal o informal con algún miembro de la Administración de CORBANA, so pena de nulidad de la adjudicación o del contrato. En consecuencia, **todos los oferentes deberán presentar una declaración jurada firmada**, con firma digital por el representante legal o, en su defecto, con la firma autenticada por abogado, en la cual manifiesten que no les alcanzan esas prohibiciones ni existen vínculos formales o informales con algún miembro de la Administración de CORBANA.
- 6.2** El oferente deberá **indicar expresamente en su oferta** que CORBANA queda libre de toda responsabilidad civil directa e indirecta o laboral como consecuencia de esta contratación, para lo cual deberá contratar los seguros necesarios ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente a su equipo, personal, daños a terceros y/o cualquier otro tipo de seguros vigente en el mercado.
- 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 de la 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 los siguientes documentos:

- 7.1** El oferente deberá aportar una certificación notarial que incluya certificación de personería y certificación de capital social con vista en el Registro Nacional y propiedad de las acciones (con

vista en el libro de registro de accionistas), la cual no deberá tener más de un mes de emitida a la fecha de apertura de ofertas. En caso de que la certificación notarial no certifique el capital social con vista en el Registro Nacional, se podrá complementar con una certificación literal digital emitida por el Registro Nacional, con no más de 15 días naturales de emitida a la fecha de la apertura de las ofertas; sin embargo, ambas deberán indicar toda la información necesaria para describir a la persona jurídica oferente, tal como: citas de inscripción, número de su cédula jurídica, domicilio social, plazo de vigencia, representantes, sus facultades, e indicar las limitaciones del poder si las tuviere.

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

8. PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 8.1 El oferente debe indicar en forma clara el precio, por concepto de los honorarios profesionales por la implementación, así como el costo mensual del servicio, con el detalle del monto que corresponde al impuesto sobre el valor agregado (IVA). Este monto deberá desglosarse en su oferta de acuerdo con el Cuadro de Cotización incluido en el FORMULARIO N°1 de este cartel, **sin modificar la estructura de éste** y deberá firmarlo digitalmente el representante legal de la empresa oferente. No se aceptarán ofertas parciales que no consideren la totalidad de los alcances de la contratación.
- 8.2 Los precios que contenga la oferta podrán ser expresados en dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o en colones, moneda de curso legal de la República de Costa Rica. Para efectos de comparación de las ofertas, se tomará como referencia el tipo de cambio de venta vigente al momento de la apertura de las ofertas del Banco Central de Costa Rica. Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables.
- 8.3 Se debe indicar en forma clara el precio total cotizado en números y letras coincidentes, en caso de que haya diferencia entre los montos indicados, prevalecerá el precio más bajo.
- 8.4 En el caso de que el oferente cotice en cero (0) una de las líneas del Cuadro de Cotización o no lo cotice del todo en su oferta, **ésta se tornará ilegible para todos los efectos**.
- 8.5 El participante deberá indicar la forma de pago, aclarándose que CORBANA no realiza pagos por adelantado.
- 8.6 CORBANA no realizará ningún ajuste de precios en la presente contratación, en ninguna circunstancia, salvo alguna excepción contenida en este cartel, por lo que la empresa adjudicada deberá cumplir en plazo y precio según la oferta presentada, considerando que la vigencia de la contratación es por un (1) año, prorrogable por voluntad de ambas partes hasta un máximo de cuatro (4) años.

- 8.7** El eventual oferente adjudicado deberá presentar su factura electrónica al correo facturaelectronica@corbana.co.cr a nombre de CORBANA con los siguientes datos:

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

Cédula Jurídica: 3-101-018968

Provincia: San José

Cantón: San José

Distrito: Zapote

Dirección: 125 metros noreste de Casa Presidencial

Número de Teléfono: 4002-4700

- 8.8** Los pagos se realizarán en la moneda cotizada en la oferta.
- 8.9** La facturación debe realizarse antes del día veintiocho (28) del mes en que se emita la factura. Las facturas que sean emitidas con posterioridad 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 uno (1) del mes siguiente.
- 8.10** Para todos los efectos, el oferente que resulte adjudicado 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 cinco (5) días naturales a partir de la firma del contrato.
- 8.11** CORBANA verificará, al momento de recibir la solicitud de pago debidamente aprobada por la Administración, que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales de la CCSS o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado y extendido por el Departamento de Cobros Administrativos de la CCSS. Además, deberá estar al día en el cumplimiento de deberes formales y materiales ante la Administración Tributaria y estar al día con el pago correspondiente.
- 8.12** El oferente que resulte adjudicado deberá considerar que, de acuerdo con la reforma del inciso 3) del artículo 74 de la Ley N° 17 Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), en el caso que durante la ejecución del contrato adquiera la condición de morosidad y tenga pagos pendientes por parte de CORBANA, esta podrá retener dichos recursos y girar lo que corresponda a la CCSS. Si, una vez efectuado el pago de las cuotas obrero-patronales, quedara algún remanente a favor del adjudicado, CORBANA le hará entrega de éste.
- 8.13** De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 23, inciso g), se retendrá el DOS POR CIENTO (2%) del monto total de este contrato (o el monto que establezca la ley en su momento), en cada pago que se realice, el cual será transferido a la Dirección General de Tributación.

9. CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 9.1** Una vez que CORBANA determine cuáles son las ofertas que cumplen con los aspectos legales y técnicos y que resultan admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo la siguiente metodología de evaluación:

9.1.1 PRECIO (40%)

El puntaje máximo por precio será de cuarenta (40) puntos. Este porcentaje será otorgado a la empresa que oferte el menor precio. Para las restantes ofertas, el porcentaje a aplicar se determinará con la siguiente fórmula:

PRECIO=	$\frac{\text{Monto menor ofertado}}{\text{Monto de la oferta en estudio}}$	* 40
---------	--	------

9.1.2 PLAZO TOTAL DE IMPLEMENTACIÓN (30%)

El porcentaje máximo por plazo de implementación de la solución será de treinta (30) puntos y debe ser indicado en días naturales. Para determinar el porcentaje correspondiente al este “PLAZO TOTAL” se aplicará la siguiente fórmula:

PLAZO TOTAL=	$\frac{\text{Plazo total menor ofertado}}{\text{Plazo total de la oferta en estudio}}$	* 30
--------------	--	------

El proveedor adjudicado es responsable de que puedan realizar los trabajos que requieran para la implementación total que ofertaron dentro del plazo total indicado en la oferta, teniendo en cuenta lo consignado en el ítem 2.9 del Capítulo III del presente cartel.

9.1.3 EXPERIENCIA (30%)

El oferente deberá contar con experiencia positiva y comprobable, entendida ésta como la cantidad de proyectos relacionados con factura electrónica iguales o similares realizados a empresas como CORBANA, implementados a satisfacción del cliente. Los proyectos implementados con experiencia comprobable que serán tomados en cuenta deberán haberse realizado dentro de los últimos ocho (8) años.

Por cada referencia positiva se asignará seis (6) puntos hasta alcanzar un máximo de treinta (30) puntos.

Para acreditar dicha experiencia, deberá adjuntar una lista de cinco (5) clientes de referencia y que cuentan con la solución (servicio) implementada en Costa Rica. La referencia debe indicar: nombre de la empresa o institución, nombre de la persona (contacto), puesto que ejerce y número de teléfono para contactar.

Las ofertas que no acrediten experiencia de conformidad con lo aquí indicado serán desestimadas del presente concurso.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 10.1** CORBANA y el oferente adjudicado suscribirán el contrato respectivo, del cual formará parte el presente cartel y la oferta recibida que cumpla con todos los requisitos del cartel.
- 10.2** CORBANA se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños y perjuicios que pudieran ser causados por incumplimiento del contratista, así como de resolver el contrato sin necesidad de requerimiento o de pronunciamiento judicial previos, cuando el oferente adjudicado incurra en un incumplimiento grave de las obligaciones a su cargo.
- 10.3** El contrato no implica relación obrero-patronal entre ambas Partes, y en consecuencia el contratista asumirá el pago de las cargas sociales asociadas y pólizas de riesgos del trabajo en relación con el personal que asignen para el cumplimiento de los objetivos de esta contratación.
- 10.4** Durante la vigencia de la relación contractual, los derechos y obligaciones que se establezcan en el contrato no podrán ser cedidos a terceros sin el previo consentimiento por escrito de CORBANA.

11. FORMULACIÓN DE CONSULTAS

- 11.1** CORBANA se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones a las ofertas que considere necesarias para efectos de estudio y evaluación. La respuesta a las mismas deberá ser remitida dentro del plazo indicado en la respectiva solicitud.
- 11.2** Toda solicitud de aclaración a la presente contratación deberá realizarse formalmente al MAP Alonso Rodríguez Arguedas, Director de Tecnología de Información, al correo electrónico arodriguez@corbana.co.cr con copia al Lic. Reiner Mayorga, Jefe de la Sección de Contabilidad, al correo electrónico rmayorga@corbana.co.cr y con copia a los señores: William Muñoz Rodríguez, Proveedor General de Bienes y Servicios de CORBANA, al correo wmunoz@corbana.co.cr y Luisa Castillo, encargada de la contratación al correo lcastillo@corbana.co.cr Estas podrán realizarse a más tardar a las 14:00 horas del día 24 de enero del 2025.
- 11.3** De surgir alguna situación que amerite aclaraciones o adiciones a las especificaciones técnicas del cartel, se pondrá en conocimiento del público por medio de la página web de CORBANA. De presentarse diferencias de criterios, prevalecerá el criterio de CORBANA.

12. COBERTURA CONTRA RIESGOS Y RESPONSABILIDAD CIVIL

- 12.1** CORBANA no tendrá responsabilidad por pérdidas, daños a bienes de terceros o lesiones, e inclusive la muerte de personas, producidas por dolo, culpa, falta, negligencia o impericia del adjudicado o de sus empleados, sea cual fuere la causa de ello.
- 12.2** El adjudicado deberá suscribir y mantener vigentes durante toda la ejecución de la contratación las siguientes pólizas de seguro:

- **Seguros por riesgos de trabajo**: será obligación del adjudicado tomar una póliza que cubra los riesgos del trabajo de todo su personal, de conformidad con el Código de Trabajo Título IV y su reglamento.
- **Seguros de responsabilidad civil y daños a terceros**: deberá tomar una póliza de responsabilidad civil, legalmente imputable al asegurado.

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

- 12.3** El adjudicado será el único responsable de los riesgos del trabajo de todo su personal y, en consecuencia, de cualquier lesión o muerte de terceros o daños a la propiedad de terceros que ocurra, independientemente de que los daños y perjuicios provocados por esos eventos superen el monto de las pólizas correspondientes.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 13.1** Deberá contar con políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos realizados y que permitan verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 13.2** Los profesionales que la empresa adjudicataria designe para esta contratación no deberán haber sido condenados por delitos contra la fe pública, la propiedad, o la buena fe en los negocios durante los últimos diez años.
- 13.3** Los profesionales que la empresa adjudicataria designe para atender esta contratación, deberán ser profesionales calificados y tener competencia profesional demostrada en sus áreas de especialización.
- 13.4** Asumir su compromiso y responsabilidad con el aseguramiento de la calidad de este procedimiento, de manera que pueda garantizar que los procesos, operaciones y productos, se realicen de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.
- 13.5** Todas las obligaciones derivadas de la realización del trabajo, tales como riesgos del trabajo, relaciones obrero-patronales u otras cargas sociales, serán responsabilidad total del adjudicado, liberando a CORBANA totalmente de responsabilidad o cualquier conflicto que por estas causas se establezca.
- 13.6** El adjudicado será responsable de toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones en la ejecución de esta contratación. En ninguna circunstancia CORBANA tendrá responsabilidad sobre estos hechos, siendo el adjudicado el responsable directo.
- 13.7** El adjudicado acepta todas las condiciones de esta contratación y se compromete a ajustarse a las especificaciones y a las observaciones que haga la persona designada por CORBANA.

13.8 Corresponden al adjudicado, en forma amplia, directa, total y general, todas las obligaciones y responsabilidades de patrono derivadas del Código de Trabajo y leyes conexas y, en general, del ordenamiento jurídico costarricense, debiendo cubrir cualquier suma en la cual resulte condenado en su condición de PATRONO ÚNICO.

13.9 El oferente adjudicado y su personal acepta y comprende que por la naturaleza del Servicio contratado tendrá acceso a información confidencial y/o privilegiada y a material confidencial, propiedad y de uso exclusivo de CORBANA y de quién ésta autorice. El oferente adjudicado no podrá divulgar o compartir por ningún medio, para lo cual tanto su personal como la empresa adjudicada deberá firmar un contrato de confidencialidad.

14. MULTAS Y SANCIONES

Si existiera atraso en la entrega del proyecto y este atraso no fuera justificado y aceptado satisfactoriamente ante CORBANA, el contratista deberá pagar a CORBANA por concepto de multa, un 0.5% (cero punto cinco por ciento) del valor total del monto adjudicado, por cada día natural de atraso en la entrega a entera satisfacción de CORBANA.

Se analizará como días de atraso a justificar únicamente aquellos que hayan sido causados por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, contados en forma objetiva, para lo cual el oferente adjudicado deberá presentar la documentación y prueba que respalde los hechos alegados.

15. RECLAMOS CONTRA CORBANA

15.1 No se atenderán reclamos ni se compensará en forma alguna los precios pactados, ya que el hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones, instrucciones y especificaciones de esta contratación.

15.2 Cualquier reclamo contra CORBANA relacionado con esta contratación por diferencias en la forma de ejecución, deberá ser presentado, por escrito y ante la Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA, a los correos wmunoz@corbana.co.cr del señor William Muñoz Rodríguez, Proveedor General con copia al correo lcastillo@corbana.co.cr de la señora Luisa Castillo Mora, encargada de la compra y al señor Alonso Rodríguez Arguedas, Director de Tecnología de Información de CORBANA, al correo arodriguez@corbana.co.cr **dos (2) días naturales** posteriores a que el oferente adjudicado conozca o deba conocer la causa que les dio origen. Pasado este término, se entenderá que el oferente adjudicado no tiene ninguna reclamación contra CORBANA.

16. RENUNCIA A INTERESES

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

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contar con un servicio en la nube que se pueda integrar fácil y completamente (mediante API's) con el sistema de facturación corporativo interno (ERP); que incluye varias subsidiarias las cuales tienen cédulas jurídicas distintas y localizadas en puntos geográficos distintos (interconectadas) para que puedan emitir, recibir y aceptar/rechazar comprobantes electrónicos.

1. ALCANCES

El proyecto debe incluir:

- 1.1** Integración con la base de datos ORACLE 12c y herramientas ORACLE Forms 12c (mediante API's). Tanto en la parte de emisión/recepción de comprobantes electrónicos, como parte de la solución, la interface entre los sistemas de CORBANA (ERP) y el Sistema de Facturación Electrónica, se debe realizar por medio de llamados a procedimientos o funciones almacenados en la base de datos Oracle, de forma que se puedan enviar, recibir y aceptar/rechazar todos los datos necesarios entre ambos sistemas (encabezado, detalle, detalle otros cargos, detalle descuentos, detalle de impuestos, detalle referencias, etc.).
- 1.2** Debe poderse filtrar entre facturas por regiones: San José, Guápiles y otras ubicaciones donde se encuentran algunas subsidiarias.
- 1.3** Debe guardarse la representación gráfica de la factura (PDF) en una tabla ORACLE que CORBANA requiere para sus procesos internos.
- 1.4** Para sus procesos internos se deberá poder llamar a una función que permita desplegar la representación gráfica PDF y el XML de cualquier documento electrónico en un navegador pasando los parámetros necesarios (por ejemplo: tipo y consecutivo del documento electrónico) y que devuelva la URL para mostrar el PDF o XML.
- 1.5** Aceptaciones y validaciones separadas por ubicación (San José, Guápiles, etc.).
- 1.6** Envío de alertas/validación al recibir facturas sin ubicación u otros datos necesarios para CORBANA (orden de compra, No. de contrato).
- 1.7** Personalización de correos electrónicos y facturas (formatos), utilizando textos proporcionados por el cliente y la línea gráfica de la empresa.
- 1.8** Debe contarse también con un ambiente de pruebas donde tanto CORBANA como el Proveedor puedan desarrollar y probar nuevos requerimientos o cambios que puedan surgir en el futuro tanto por parte del cliente como del mismo Ministerio de Hacienda.

1.9 La solución debe contar con todas las consideraciones para el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos establecidos por el Ministerio de Hacienda en su versión 4.3, para garantizar su proceso exitoso y de cumplimiento. Tanto en lo que refiera el envío como recepción de facturas con todos los componentes estipulados por ese Ministerio. Así mismo, deberá estar contemplando los cambios estipulados por el Ministerio de Hacienda para la versión 4.4, y habilitar con tiempo razonable el ambiente de pruebas para que CORBANA pueda lograr el cumplimiento en su versión 4.4.

1.10 En su proceso de **Emisión de documentos electrónicos** CORBANA requiere que:

- a) Una vez sea aceptado el documento electrónico ante Hacienda se deberá poder llamar a una función que devuelva el consecutivo electrónico y una confirmación, la cual es necesaria para asignar en el sistema de facturación de CORBANA.

1.11 En su proceso de **Recepción de documentos electrónicos** CORBANA requiere que:

- a) Para sus procesos internos se requiere que se llenen automáticamente y en línea unas tablas que contendrán la información de las facturas recibidas (XML) y la representación gráfica del documento (.PDF) de manera que CORBANA y subsidiarias puedan utilizarlas para integrar otras posibilidades dentro de su ERP.
- b) Las tablas que CORBANA en principio requiere sean llenadas con la información de los documentos electrónicos en el proceso de recepción de documentos son:
 - Encabezado documentos Factura Electrónica.
 - Detalle de documentos Factura Electrónica.
 - Detalle de impuestos por cada línea del documento.
 - Representación gráfica de la factura (.PDF).
 - General de facturas (con el contenido del XML).
- c) Si por algún tipo de problema en el correo electrónicos los documentos electrónicos no ingresan a la plataforma del proveedor de factura electrónica, se cuente con la posibilidad de realizar la carga de facturas manual en el sistema del proveedor; para que posteriormente esté disponible y sea procesada por el API e insertada en base de datos de CORBANA.

2. RESPECTO AL SERVICIO

- 2.1 Se deben indicar todos los costos asociados al proceso: costo por cantidad de facturas (mensual y anual) con los impuestos que correspondan.
- 2.2 Si el proveedor ofrece el servicio de almacenamiento en nube para la plataforma, indicar cuál nube, esquema de seguridad para el aplicativo, la redundancia y continuidad que ofrece el servicio en su plataforma y para el resguardo de la información. Puede detallar opciones para escoger según mejor conveniencia de CORBANA.

- 2.3 Indicar los tiempos de respuesta y soporte con que cuenta el servicio ofertado (describir y detallar), así como si existen costos adicionales por ese soporte.
- 2.4 Indicar cualquier otro tema relacionado con conectividad que deba ser considerado para la operación del **sistema** (en caso de haberlo) e indicarlo.
- 2.5 Cualquier otro costo que deba ser considerado anualmente.
- 2.6 CORBANA y subsidiarias han estimado un promedio mensual aproximado de 300 facturas en su proceso de emisión, y de aproximadamente 1400 facturas en su proceso de recepción. Este dato debe ser considerado como referencial.
- 2.7 Incluir el costo de implementación por todo lo descrito y considerado necesario para que el proyecto resulte exitoso.
- 2.8 Debe realizarse un proceso de pruebas, que permita validar y aceptar los requerimientos previos a su puesta en producción.
- 2.9 Indicar tiempo máximo aproximado para la implementación de la solución, con el debido cronograma del proyecto propuesto (al menos indicando los días por cada actividad a realizar). Debe indicarlo en días naturales.
- 2.10 Incluir la capacitación para personal de TI y de usuarios operativos que se requiera y considere necesario.
- 2.11 Es necesario que el sistema (servicio) tenga la posibilidad de realizar una carga masiva de las facturas emitidas y recibidas (archivos requeridos por Hacienda) por el anterior sistema de factura electrónica de CORBANA.

3. OTROS ASPECTOS POR CONSIDERAR

Aspectos deseables (requeridos) de la solución:

- 3.1 El sistema de facturación debe estar en capacidad de procesar diferentes tipos de facturas electrónicas que realiza CORBANA y subsidiarias como por ejemplo: facturas de exportación, facturas con exoneración del IVA, facturación de intereses con amortización de principal (otros cargos) y facturas de compra (régimen simplificado e inversión del sujeto pasivo), tickets además de las notas de crédito y débito que deben funcionar de manera correcta para cada uno de los comprobantes electrónicos detallados anteriormente. Poder generar facturas de exportación a clientes extranjeros no domiciliados ante Hacienda (que no tienen tipo de identificación NITE o DIMEX).
- 3.2 El sistema de facturación debe permitir la carga masiva de documentos de recepción (compras), se deben enviar a un correo y estos deben cargarse de forma automática al sistema de facturación/servicio contratado y además de forma espejo grabar en los sistemas de CORBANA en Cloud una copia exacta de cada transacción (xml y .pdf). Además, deben quedar para aceptar, aceptar parcial o rechazar (este proceso debe quedar habilitado para realizar la aceptación o rechazo de forma manual desde los sistemas de CORBANA).

- 3.3 El sistema debe estar en la capacidad de permitir descargar tanto el PDF como los XML esto para compras y ventas, así como la posibilidad de reenviar una factura de venta si algún cliente lo requiere a varios correos de clientes a la vez.
- 3.4 El sistema de facturación debe estar en capacidad de poder cargar de forma automática al sistema ORACLE de CORBANA, las facturas de compras que vienen para las distintas sucursales o regiones, las cuales llegan a cuentas de correo diferentes.
- 3.5 Se requieren reportes más específicos para la elaboración de la declaración del IVA, tanto para las ventas como para las compras, de forma que consideren los siguientes datos para cada comprobante electrónico:
- Tipo de documento
 - Fecha
 - Cliente/Proveedor
 - Actividad económica
 - Consecutivo
 - Producto (desglose por líneas según XML)
 - Moneda
 - Tipo de cambio
 - Tarifa IVA
 - Subtotal (\$ o ₡)
 - Monto de IVA (\$ o ₡)
 - Total (\$ o ₡)
 - Subtotal colonizado
 - Monto IVA (colonizado)
 - Total (colonizado)
 - Estado de aceptación (Hacienda).
- 3.6 El sistema de facturación debe estar en la capacidad de “soportar” varias compañías diferentes, y cada una de ellas con sus diferentes actividades económicas. Algunas de estas compañías tienen más de una actividad económica.
- 3.7 El sistema de facturación debe permitir generar la información de reportes a Excel para manejos adicionales que requiera el usuario con la información.



FORMULARIO N°1

CUADRO DE COTIZACIÓN

PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO N° CORBANA-PGBS-PCR-0003-2025

“Contratación de una solución para la emisión, recepción y aceptación / rechazo de comprobantes electrónicos en Corporación Bananera Nacional S.A. (CORBANA), subsidiarias y fondos públicos”

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL	MONTO IVA
1	IMPLEMENTACIÓN ¹			
2	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO			
3	OTRO COSTO ²			
TOTAL MENSUAL				
TOTAL ANUAL				

Monto en letras: _____.

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

EMPRESA OFERENTE: _____

Firma del Participante o Representante legal: _____

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

Autenticación de firmas: Doy fe de que la firma que consta en este documento fue estampada en mi presencia.

Lugar: _____ Fecha: __/__/__

¹ Debe indicarse este precio en la columna de precio anual y es por una única vez.

² Otros costos que deban ser considerados anualmente.



FORMULARIO N°2

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

, ____ de ____ del 2025

Señores
Corporación Bananera Nacional S.A.

Estimados señores:

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

Nombre de la 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 participante o
Representante legal:**

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

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

Licenciado(a): _____ Carné: _____