

Fecha: 04/08/2025

**Estimado proveedor:**

El Colegio de Licenciados y Profesores, le solicita de la manera más atenta, remitir la cotización de los bienes o servicios que se detallan a continuación. La oferta debe contar como mínimo con la siguiente información:

**Información mínima de cotización:****N° de referencia:** 6784

1. Nombre completo o razón social de la empresa.
2. Número de cédula física o jurídica.
3. Dirección Exacta.
4. Número de teléfono.
5. Correo electrónico.
6. Cuenta cliente y nombre del banco donde se deberá realizar la transferencia en caso de contratación, dicha cuenta debe estar a nombre de la razón social o persona física ofertante.
7. Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones.
8. Forma de pago.
9. Tiempo de entrega o fecha del servicio.
10. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.

Para que la cotización sea considerada, el oferente debe estar al día con la CCSS y la Administración Tributaria

**Descripción del servicio requerido:**

| Descripción   |
|---|
| <p><b>Actividad para capacitación de R.I. en Cartago.</b><br/><b>Fecha: Sábado 27 de setiembre del 2025., se requiere la compra para este día propiamente.</b><br/><b>Horario de la actividad: 8:30am a 3:00pm</b><br/><b>Cantidad de personas: 100</b><br/><b>Lugar del evento: El proveedor debe incluir en su oferta el alquiler del salón (Con aire acondicionado) con la respectiva capacidad, así como la dirección, con respectivas fotografías que incluye parqueo (debe indicar la capacidad de espacios en el parqueo), el salón debe contar con ley 7600.</b><br/><b>Alimentación:</b><br/><b>100 Alimentación dentro del salón donde se realizará la actividad (refrigerio 8:30 am y almuerzo 12:00 md)</b><br/><b>Refrigerio: (Pinto con huevo, plátano maduro y pan blanco (tipo baguet en rodajitas), y café.</b><br/><b>Almuerzo: (2 guarniciones (vegetales salteadas y arroz), Ensalada verde, 2 carnes (pollo y res), postre arroz con leche (se sirve en conjunto con el almuerzo) y refresco gaseoso (Coca Cola).</b><br/><b>Brindar dos estaciones para entrega de alimentos.</b><br/><b>En caso de que sobre alimentación se debe contar con desechables para empacar de forma individual tanto desayuno como almuerzo.</b><br/><b>Se debe contar con una mesa en la que se coloque un dispensador de agua fría y vasos.</b><br/><b>Acomodo de mobiliario</b><br/><b>Que todas las mesas puedan ver la proyección, frente al escenario.</b><br/><b>Las mesas y sillas para la capacidad de los invitados (con Mantel blanco, cubremantel azul, cubre silla blanco).</b><br/><b>Al menos cinco sillas para talla grande tipo hoteleras.</b><br/><b>Mobiliario adicional</b><br/><b>1 Mesa principal para 10 personas (con mantel y sillas) debe estar a un lado del salón, al frente donde se vaya a proyectar; debe contar con agua fría o agua con hielo durante toda la actividad.</b><br/><b>1 Mesa para la acreditación en la entrada del salón con su respectiva silla y mantel</b><br/><b>2 mesas con mantel y sin silla para colocar los signos externos.</b><br/><b>4 mesas con mantel, con 2 sillas cada una, para la parte de atrás del salón, detrás de los participantes (una para el abogado, una para el Tribunal de Honor, una para la Fiscalía y una para los facilitadores).</b><br/><b>Audio y sonido.</b><br/><b>Se requiere que el proveedor además brinde un Técnico con su respectivo equipo, para el equipo de sonido se solicita por ocho horas, el cual tenga montado el equipo el propio día de la actividad, antes de las 7:30 am (2 micrófonos inalámbricos de largo alcance, parlante, planta, cable adaptador para la computadora HDMI, una mezcladora pequeña de varios canales para poder trabajar la musicalización en ciertos momentos, por ejemplo a la hora del almuerzo reproducir una música suave, proyección (video beam con conexión HDMI).</b><br/><b>Preveer al menos una hora antes de hora inicial el montaje del salón, equipo de sonido y las pruebas de audio.</b></p> |

**Nota importante: De los pagos que realice el Colypro se hará la retención del 2% al amparo del decreto 29952-H.**

**Requisitos y/o competencias:**

Los requisitos marcados con una **X**, serán lo que deberá adjuntar en su cotización o bien tomar en cuenta sin excepción alguna, en caso de no cumplir con alguno de ellos, debe indicarlo por escrito. (Los espacios demarcados como **N/A** no son requeridos en su cotización)

**Servicios**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> N/A          | Curriculum (en caso de servicios profesionales)       |
| <input checked="" type="checkbox"/> X | Manipulación de alimentos (servicios de alimentación) |
| <input type="checkbox"/> N/A          | Atestados   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> N/A          | Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)          |
| <input type="checkbox"/> N/A          | Acreditaciones o certificaciones( en caso de servicios técnicos) |
| <input checked="" type="checkbox"/> X | Pólizas Responsabilidad civil                                    |

**Bienes**

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> N/A | Garantía |
|------------------------------|----------|

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> N/A | Otros: |
|------------------------------|--------|

**Transportes:**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> N/A | Copia Vigente de la póliza de seguros de la unidad transportista que brindará el servicio |
| <input type="checkbox"/> N/A | Copia vigente de la tarjeta de circulación de la unidad transportista                     |
| <input type="checkbox"/> N/A | Copia vigente de la revisión técnica de la unidad transportista                           |
| <input type="checkbox"/> N/A | Licencia del chófer que dará el servicio  |

Cordialmente,

Nombre del solicitante: Laura Jiménez Salas  
Puesto: Unidad de Compras  
Teléfono: 2437-8886  
Correo electrónico: ljimenez@colypro.com

**Observaciones:**