

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT LICITACIÓN ABREVIADA LA-000009-01 “CONSULTORÍA PARA LA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES MASIVAS FISCALES DE BIENES INMUEBLES”

En las oficinas del departamento de Proveeduría de la Municipalidad, ubicadas en Curridabat, Provincia de San José, se recibirán ofertas hasta la 3:00 p.m del día 23 de setiembre del 2015, para la contratación de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES MASIVAS FISCALES DE BIENES INMUEBLES** del Cantón de Curridabat.

ESPECIES FISCALES

Los oferentes deberán de adherir y cancelar en sus ofertas las siguientes especies fiscales: **Un Timbre de ¢ 200.00 colones del Colegio de Ciencias Económicas, creado por la Ley N° 7105. Un Timbre de ¢ 20.00 colones de la Ciudad de la Niñas, creado por Ley 6496.**

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse escritas en computadora, sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente debe efectuarse por medio de nota. Los ítems de la oferta deben corresponder en numeración y contenido con los del cartel. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en un sobre cerrado con la siguiente leyenda:

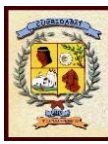
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT LICITACIÓN ABREVIADA LA-000009-01 “CONSULTORÍA PARA LA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES MASIVAS FISCALES DE BIENES INMUEBLES”

2.- COPIAS

Cada oferta se compone de un original y una copia, debidamente firmados, en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original, con el índice respectivo y debidamente foliado.

3.- PERSONERÍA DEL FIRMANTE

Para los oferentes nacionales, la oferta deberá adjuntar fotocopia certificada notarialmente, en la que conste que el firmante tiene el suficiente poder para someter a consideración la oferta. Su firma debe estar preferiblemente autenticada por un abogado. Además, debe indicar las calidades, el domicilio y la dirección del oferente en caso de ser persona física, o las citas de inscripción en el Registro Público y número de cédula jurídica, en caso de ser persona jurídica.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

4.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de su oferta, la cual en ningún caso podrá ser inferior a treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

5.- COTIZACIONES

- 5.1- El precio total deberá presentarse desglosando el costo del servicio, detallado en costos directos, indirectos y utilidades.
- 5.2- Debe presentar el precio sin incluir el impuesto de ventas, monto del impuesto de ventas y el precio con el impuesto de ventas incluido.
- 5.3- El precio será firme y definitivo, incluyendo todos los impuestos y trámites administrativos y gastos, asimismo deberá indicarse en números y letras. En caso de discrepancia en el monto del precio prevalecerá el indicado por el oferente en letras.
- 5.4- EL precio total será indicado preferiblemente en colones costarricenses.
- 5.5- El precio que se presente en otra moneda que no sea en colones costarricenses, será convertida a colones con el tipo de cambio para la venta que establezca el Banco Central de Costa Rica a la fecha y hora de la apertura.

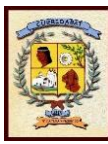
6.- IDIOMA

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español.

7.- DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES

El oferente, deberá aportar las siguientes declaraciones y certificaciones según lo establece el artículo 65 de Reglamento de la Ley de la Contratación Administrativa.

- a) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- c) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S.) o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

al momento de la apertura de las ofertas.

d) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones con FODESAF.

8.- ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste en las condiciones y especificaciones del cartel, a lo estipulado en el Reglamento General y la Ley de la Contratación Administrativa.

9.- GARANTÍA

La de Cumplimiento debe cumplir con lo establecido en los artículos 34 Garantía de Cumplimiento de la Ley de Contratación Administrativa y el Artículo 37 Disposiciones Comunes a las Garantías de Participación y Cumplimiento del Reglamento General de Contratación Administrativa. Las mismas serán recibidas por el Departamento de Tesorería.

9.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Un 5% (cinco por ciento) del valor total de la cotización.

10.- VIGENCIA DE LA GARANTÍA

De cumplimiento: no menor a 60 días naturales adicionales al plazo ofrecido para la entrega del material.

11.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

La garantía de cumplimiento se devolverá dentro de los 20 días naturales una vez cumplido el plazo mínimo exigido en el punto 9 de este cartel.

12.- FORMA DE RENDIR LA GARANTÍA

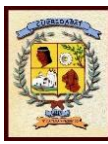
La garantía de cumplimiento, se rendirá de conformidad a lo estipulado por el Artículo N°42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

13.- GARANTÍA DEL TRABAJO

El oferente debe presentar por escrito una garantía del trabajo, la cual se calificará según lo estipulado en la tabla descrita en la metodología de evaluación.

14.- PLAZO DE ENTREGA

14.1- Se debe indicar en forma clara el plazo de entrega de todo el servicio ofertado, el cual no podrá ser mayor de 90 días naturales y se contará a partir de la entrega de la Orden de Inicio, una vez que se haya formalizado el respectivo contrato elaborado por parte del Departamento Legal.



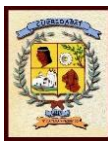
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

15.- CLAUSULA PENAL

Si existiera atraso en la entrega del objeto, de acuerdo con los términos de la oferta y el presente cartel y si dicho atraso no fuere justificado por escrito ante la Municipalidad de Curridabat, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que debía entregarse concluido el proyecto, la misma rebajará al adjudicatario por cada día hábil de atraso, una cantidad equivalente al 1% del total del valor adjudicado hasta un máximo del 25%, porcentaje a partir del cual se considerará como incumplido el contrato a efecto de que la Municipalidad acuda a la figura jurídica de la resolución por incumplimiento contractual, de conformidad con la normativa vigente y aplicable a esta materia. Se entenderá que el retraso de la entrega del objeto contractual no resulta imputable al adjudicatario, a título de incumplimiento contractual, cuando el mismo sea consecuencia directa del acaecimiento de caso fortuito y fuerza mayor debidamente comprobados; siempre que la justificación respectiva haya sido presentada por el contratista dentro del término establecido al efecto.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

16- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE “CONSULTORÍA PARA LA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES MASIVAS FISCALES DE BIENES INMUEBLES”

16.1- OBJETIVO GENERAL

Realizar en el cantón de Curridabat un proceso de recepción de declaración de bienes inmuebles no declarados por cada uno de los derechos (propietarios), conforme a la Ley del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (LISBI).

16.2- ACTIVIDADES DE LA EMPRESA O PROFESIONAL A CONTRATAR

El contrato consiste en la realización de una cadena de actividades, con el propósito de la recepción a los propietarios omisos de su respectiva declaración de Bienes Inmuebles.

La Municipalidad pondrá a disposición, a través de este contrato, centros de atención a los propietarios, con conexión a Internet.

La Empresa o Profesional a contratar deberá contar con personal capacitado específicamente para dicho proceso.

El Contrato debe ejecutarse considerando el desarrollo de las siguientes etapas:

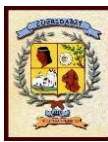
Etapa I -.Preparación de centros de recepción de declaraciones de Bienes Inmuebles

Etapa II - Actualización de la información del propietario del inmueble: dirección, correo electrónico, número de teléfono.

Etapa III - Recepción de declaraciones.

Para este proceso la Municipalidad proveerá como insumos la siguiente información:

- El aplicativo para el cálculo del valor del bien inmueble y el valora.
- Mapa Catastral Municipal.
- Imágenes de planos catastrados.
- Cartografía y Ortofotos Digitales.
- Mapa de zonas homogéneas.
- Catálogo de fotografía de fachadas.
- Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva 2013.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

Será responsabilidad de la Empresa o Profesional a contratar, disponer de forma adecuada de estos insumos, asegurando que su uso será limitado exclusivamente a los objetivos de la contratación. Para ello la Empresa o Profesional a contratar deberá disponer de los medios físicos y digitales apropiados al manejo de los insumos suministrados.

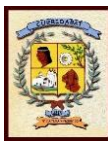
16.3- Procedimiento para la Recepción de Declaraciones:

La recepción de declaraciones se realizará en espacios públicos y privados que serán definidos por la Municipalidad. La Empresa o Profesional a contratar deberá aportar recurso humano, equipos informáticos, mobiliario y otros elementos para la comodidad del declarante y del personal técnico que estará recibiendo las declaraciones.

Antes de llenar el formulario de la declaración de bienes inmuebles, sea este digital o análogo, el técnico o profesional que la recibirá, debe de cerciorarse que la información del propietario a nivel registral y municipal sean compatibles, en caso contrario deberá comunicarse con el encargado nombrado por la municipalidad y comunicarle la inconsistencia para que ésta sea corregida.

La Empresa o Profesional a contratar, deberá aportar para dicho trabajo como mínimo tres personas durante tres meses continuos con la posibilidad de desplazarlos de un lugar a otro. Es importante que la Empresa o Profesional a contratar garantice un mínimo de quince días en cada lugar, el lugar se definirá con la Municipalidad en el Plan de Trabajo, el servicio deberá ser brindado en los horarios definidos para cada Centro de Acopio, el cual será de Lunes a Domingo en jornada continua, no excediendo un máximo de diez horas diarias, las cuales no sobrepasará las 21 horas.

Entre las personas estará el profesional responsable de firmar las declaraciones, este debe tener pleno conocimiento de las técnicas para la determinación del valor por metro cuadrado del terreno y de la construcción y estar incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA) o al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica (CIA). Se aplicarán las Matrices de Información por Distrito de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas para el Cantón 18 (Curridabat) Provincia 01. San José, publicadas en la Gaceta N° 107, del 03 de junio de 2011 y en el periódico La República del 06 de junio de 2011; además del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva publicado en Alcance Digital # 22 en el Diario Oficial La Gaceta N°. 23 del 01 de febrero del 2013, publicado por el Órgano de Normalización Técnica



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

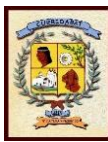
(O.N.T), del Ministerio de Hacienda, a la cual se adhiere la Municipalidad de Curridabat, dicha adhesión se publica en el Diario Oficial La Gaceta # 66, del 07 de abril del 2015. Esta tipología utiliza el método de depreciación Ross-Heidecke, en el que se incluyen como aspectos fundamentales: la edad de la construcción y el estado de conservación. Se deben contemplar en la valoración, aquellas construcciones que califiquen como medias áreas o difieren de la construcción principal y tipificarse de acuerdo a la tipología que corresponda.

Para la recepción de las declaraciones, la Empresa o Profesional a contratar deberá utilizar el aplicativo de valoración, que le será entregado por la Municipalidad denominado:

SIVAFICU (Sistema de Valoración Fiscal de Curridabat): El cual es un sistema totalmente Web interconectado a la base de datos Catastral y de Bienes Inmuebles municipal, que facilita al receptor o sea al encargado de recibir la declaración y al propietario de un bien inmueble dentro del cantón de Curridabat, el cálculo del valor del terreno, según la Plataforma de Valores de Terrenos por Zona Homogénea vigente, sus características y los servicios disponibles así como también la tipificación de las construcciones o instalaciones más cercana según el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva vigente, de las edificaciones e instalaciones existentes en el terreno y digitar los datos obtenidos en la valoración fiscal del predio, el cual podrá ser consultado en la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles.

En caso de que por alguna razón o circunstancia fortuita la declaración de bienes inmuebles no se pueda realizar en forma automática por medio del **SIVAFICU**, se deberá realizar en formulario análogo, el cual deberá ser llenado por el propietario, para el cálculo del valor terreno y de las construcciones e instalaciones, se utilizará la herramienta **VALORA 2013**, la cual es un sistema que permite calcular el valor del terreno y las construcciones e instalaciones, facilitado por el Órgano de Normalización Técnica, del Ministerio de Hacienda, este sistema será dado por la Municipalidad.

Una vez realizados los cálculos del valor del terreno y de las construcciones e instalaciones se debe imprimir en físico el formulario de la declaración de bienes inmuebles para la firma del declarante y del profesional responsable, a su vez, realizar un escaneo de la declaración, de la cédula de identidad, del informe registral y si es necesario del plano catastrado, si este no se encuentra registrado en la base de datos municipal de planos, para adjuntarlos al expediente digital y análogo.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

Hacer constar en un archivo digital en formato .xls , el detalle del estado de la declaración realizada, ya sea que fuera aceptada, rechazada o pendiente de firma.

En el caso de contribuyentes que se presenten a declarar y por una u otra razón no fueron invitados, se les debe realizar el cálculo y recibir la declaración de bienes inmuebles, lo cual debe de ser representado en una base de datos.

Con este proceso se busca que toda la información recopilada en el proceso de declaración, como son los números de teléfono, correos electrónicos, representante legal en el caso de propiedades a nombre de sociedades, lugar para recibir notificaciones y que sea útil para actualizar los datos municipales, sea sistematizada y remitida a la Municipalidad.

16.4- REQUISITOS DE LA EMPRESA Y/O PROFESIONAL A CONTRATAR

16.4.1.- Inscrita (o) en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y/o Colegio de Ingenieros Agrónomos.

16.4.2.- Experiencia en labores catastrales, registrales y recolección de datos para declaraciones y/o avalúos. Experiencia comprobada, mediante certificaciones de labores anteriores.

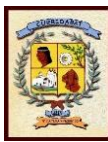
16.4.3.- Experiencia del Profesional responsable en declaraciones. Experiencia comprobada, ya sea mediante certificaciones de labores anteriores relacionadas con el objeto de la contratación, de al menos cinco años en trabajos relativos a aceptación de declaraciones de bienes inmuebles o valoraciones.

16.4.4.- El profesional o la empresa adjudicataria se encontrará sujeta a las siguientes prohibiciones: no podrá realizar ningún tipo de arreglo con el contribuyente, no podrá recibir pagos por parte del contribuyente, no podrá dirigir o recomendar al contribuyente en cualquier litigio en contra de la Municipalidad de Curridabat y no podrá utilizar los insumos facilitados por el municipio en labores fuera de esta contratación.

16.4.5.- Amplio conocimiento de las plataformas de valores de terreno y de las tipologías constructivas elaboradas por el Órgano de Normalización Técnica (ONT) del Ministerio de Hacienda.

16.4.6.- Amplio conocimiento de la materia tributaria que rige la realización de las declaraciones de bienes inmuebles por parte de las municipalidades.

16.4.7.- Poseer el equipo humano y técnico necesario para cumplir con la confección de las declaraciones de bienes inmuebles en el tiempo que se establezca en este contrato.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

16.4.8.- Debe obtener un rendimiento apropiado, el cual en caso de mucha demanda, se deberá realizar el mayor esfuerzo para atender a la totalidad de los contribuyentes.

Técnicos: Amable, buen trato al cliente,

Equipo de cómputo: La empresa o profesional a contratar, debe de contar con:

Computadora (s) portátil (es), ya que se necesita estar en diferentes puntos de recepción.

Sistema Operativo: Windows, Linux, IOS.

Procesador: De mínimo dos núcleos o superior.

Memoria Mínima: 8 GB DDR3

Disco duro: 500GB (7200 RPM) ó superior

Pantalla: 15.6" Como mínimo Diagonal widescreen HD trubrite TFT LCD

DISPLAY AT 1366 X 768 native resolution

Communications: 10/100 Ethernet, WI-FI Networking (802.11b/g/n),

Teclado numérico

Impresora multifuncional (scanner-impresora).

Mouse.

17.- PRODUCTOS A ENTREGAR

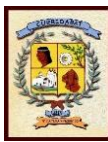
La empresa contratada, deberá entregar:

17.1.- Declaraciones de Bienes Inmuebles aceptadas y firmadas por el declarante y el profesional responsable del Centro de Acopio, fotocopia de la cédula de identidad, del informe registral y si es necesario del plano catastrado.

17.2.- Declaraciones de Bienes Inmuebles para fiscalizar o pendientes de firma.

17.3.- Informe tabulado de declaraciones recibidas en formato análogo y digital

17.4.- Informes parciales indicando con datos estadísticos el alcance de los objetivos de la contratación y un apartado de lecciones aprendidas y sugerencias de mejora al proceso.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

18.- SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se destacan los siguientes puntos:

18.1- No debe contener tachaduras o borrones, cualquier corrección, adición, supresión u otra modificación deberá efectuarse mediante nota adicional debidamente firmado por el oferente

18.2- En papel bond tamaño carta, firmada por el oferente o en su caso, por el representante de la empresa, con la firma de quien suscribe la oferta autenticada por un abogado. LA FALTA DE FIRMA DEL OFERENTE NO ES UN ASPECTO SUBSANABLE.

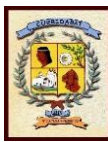
18.3- En idioma español, no obstante la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción.

18.4- La administración podrá verificar por los medios legales que considere conveniente, cualquier información suministrada por los oferentes.

Parámetros de valoración de las ofertas:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PORCENTAJE
1	PRECIO	35
2	EXPERIENCIA	55
3	PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES PARCIALES	10
TOTAL:		100

A la hora de escoger la mejor oferta, consideraremos importante tomar en cuenta dentro de la valoración el precio con un 35%, la experiencia de los contratados **(DEBERÁ ENTENDERSE QUE EL OFERENTE TENDRÁ EN TODO MOMENTO QUE CUMPLIR CON EL MÍNIMO DE LOS REQUISITOS INDICADOS EN LA PRESENTE OFERTA DE CARTEL PARA QUE ASÍ, SEA UN CANDIDATO EFECTIVO PARA LA LICITACIÓN,**



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

EN CASO CONTRARIO NO LO SERÁ). Nótese que la experiencia será igualmente calificada por los documentos solicitados del cartel.

Para *asignar puntaje al precio* se considerará como un 35% el precio menor y el resto se aplicará de acuerdo a la siguiente fórmula: (OFERTA MENOR/OFERTA A VALUAR)*35%

En el caso de *la experiencia debidamente constatada acumulativa según los atestados presentados*, se considerará un 5% por cada año completo de experiencia y no se tomarán en cuenta las fracciones de tiempo, hasta una máximo de un 55%, según se establece en el punto 15, incisos 2 y 3.

Para asignar el puntaje al *plazo de entrega* se considerarán los siguientes parámetros: (PLAZO MENOR/PLAZO A COMPARAR)*0.10.

19.- CRITERIOS DE DESEMPATE

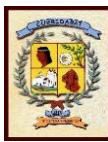
En caso de que existan dos o más ofertas que obtengan igual puntaje, los criterios para el desempate serán los siguientes:

18.1 Desempate por monto ofertado: se tomará como primer criterio de desempate el monto ofertado por los participantes, por lo que se otorgará un (1) punto extra al oferente que brinde el precio que mejor se acople a las necesidades de la Municipalidad según la realidad financiera de esta.

18.2 Desempate por experiencia: se tomará como segundo criterio de desempate la experiencia de los oferentes, por lo que se otorgará un (1) punto extra al oferente que posea mayor tiempo de experiencia como empresa debidamente conformada ante los entes reguladores de la ley.

Y si todavía persiste el empate, se aplicará por último el siguiente método:

18.3 Desempate por metodología de suerte: al llegar a este punto, se tomará como criterio de desempate final la utilización de algún sistema de aplicación de la suerte, sea este mecanismo: LA MONEDA AL AIRE



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

Tel 2216-5300 Fax 2272-08-09 Apdo. Postal 17-2300
Correo electrónico: douglas.alvarado@curridabat.go.cr

o LAS CARTAS. Este método se ejecutará en presencia física de algún representante de los oferentes empatados y de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.

Se advierte a los participantes que la adjudicación que recayera, al igual que la fase de ejecución, quedan sujetas al previo refrendo o aprobación que correspondiere.

19.- PRESENTACIÓN DEL PRECIO

Se deben de entender los siguientes puntos:

- 19.1.- El precio total deberá presentarse desglosando el costo del servicio, detallado en costos directos, indirectos y utilidades.
- 19.2.- Debe presentar el precio sin incluir el impuesto de ventas, monto del impuesto de ventas y el precio con el impuesto de ventas incluido.
- 19.3.-El precio será firme y definitivo, incluyendo todos los impuestos y trámites administrativos y gastos, asimismo deberá indicarse en números y letras. En caso de discrepancia en el monto del precio prevalecerá el indicado por el oferente en letras.
- 19.4.-EL precio total será indicado preferiblemente en colones costarricenses.
- 19.5.-El precio que se presente en otra moneda que no sea en colones costarricenses, será convertida a colones con el tipo de cambio para la venta que establezca el Banco Central de Costa Rica a la fecha y hora de la apertura.