
BANCO DE COSTA RICA
LICITACIÓN ABREVIADA 2017LA-000025-01

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ESTUDIO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA PARA EL BANCO DE COSTA RICA Y SUS SUBSIDIARIAS

1. El Banco de Costa Rica (BCR) recibirá ofertas por escrito hasta las **once horas, con 30 minutos (11:30 a.m.) del día 11 de setiembre de 2017**, para la contratación de los referidos servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones, la cual deberán presentarla en el mismo orden establecido en este cartel.
 - 1.1 En el título del cartel se hace referencia a las Subsidiarias del Banco, las cuales detallamos seguidamente:
 - a) BCR Valores S.A. - Puesto de Bolsa
 - b) BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión SA.
 - c) BCR Operadora de Planes de Pensiones Complementarias SA.
 - d) BCR Corredora de Seguros SA.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la GACETA #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios Pacto Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acercadel cr/proveedores/Curso para Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acercadel_cr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y dos copias completas, tanto de la propuesta, como de toda la documentación que se aporte, las mismas deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA, LICITACION ABREVIADA #2017LA-000025-01 “CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ESTUDIO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA PARA EL BANCO DE COSTA RICA Y SUS SUBSIDIARIAS”** y depositarlas en el buzón para contrataciones ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa en el tercer piso de Oficinas Centrales.
7. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmados por el oferente o su representante legal. (Adjuntar copia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona que firma la oferta). En la misma, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa de la sociedad y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento, y en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria. Lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en voto #20375 del 3 de diciembre del 2010.
 - 8.1 En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-1983.
 - 8.2 Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 8.3 En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública **original**, (notarial o emitida por el Registro Público), sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y **certificación notarial original** de la propiedad de sus cuotas y accionistas de la sociedad con no más de tres meses de emitida al día de la apertura de ofertas.
10. Presentar declaración jurada de:
 - 10.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

- 10.2 Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.3 Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
 - 10.4 Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.
 - 10.5 De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com
 - 10.6 Las personas que deba emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones.
11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
- 11.1 A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

-
- 11.2 En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
- 11.3 Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 9428 "Impuesto a las Sociedades Anónimas".
12. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar **pegados en la oferta original**:
- 12.1 Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
- 12.2 Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas y Sociales, por ₡200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.
13. El Banco podrá gestionar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad, o bien, solicitando al oferente las aclaraciones que estime convenientes con el fin de determinar la veracidad de lo indicado en su oferta y documentación complementaria, siempre y cuando con ello no se modifiquen los términos de la propuesta original.
14. **Precio:** La empresa debe ofertar el precio fijo, desglosándose el mismo en la oferta por entidad.
- 14.1 De acuerdo con las actividades a realizar para cumplir con el objeto de esta contratación, los oferentes deben indicar el costo total de los servicios.
- 14.2 Además del precio total, debe indicarse por separado el monto cobrado para cada una de las entidades.
- 14.3 El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos.
- 14.4 De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
- 14.5 Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos y definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.
15. **Forma de Pago:** El Banco de Costa Rica llevará a cabo el pago de la siguiente manera:

- 15.1 50% una vez entregado y aceptado el Informe del Estudio de Precios de transferencias "Local File" con corte al 31 de diciembre tanto al Banco como a sus subsidiarias
- 15.2 50% Una vez entregado y aceptado el Informe de Precios de Transferencia conocido como "Master File" del Conglomerado Financiero BCR, por parte del Banco.
- 15.3 El pago se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el visto bueno de la Gerencia de Finanzas.
- 15.4 El pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la VENTA del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 15.5 El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta.
- 15.6 Para efectos de pago, los oferentes deben contar con cuenta corriente con el Banco de Costa Rica, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
16. **Vigencia de la oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
17. **Oficina responsable:** La Gerencia de Finanzas, será la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibir a satisfacción.
18. **Plazo de entrega:** Los plazos de entrega de cada uno de los informes para el Banco y las Subsidiarias son los siguientes:
 - 18.1 Informe de Precios de Transferencia "Local File" con corte al 31 de diciembre, a más tardar 15 días hábiles después del cierre anual, a saber 31 de diciembre.
 - 18.2 Informe de Precios de Transferencia "Master File" para el Conglomerado Financiero BCR, con corte al 31 de diciembre, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente
19. Los informes de Precios de Transferencia, debe ser entregados en tres (3) tantos, individualizados para cada una de las empresas del Conglomerado BCR, así como una versión electrónica en formato "pdf", a satisfacción del Banco y de las subsidiarias.
20. De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no se permite la presentación de ofertas en conjunto.
21. En el caso de las ofertas que sean presentadas en consorcio, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, estas deben ser firmadas por los representantes

legales de las compañías que así lo establecieron, además de presentar el documento del Acuerdo Consorcial.

22. **Cláusula Penal:** En caso de que el adjudicatario no cumpla con los plazos establecidos en el plan de trabajo o con las fechas de los entregables, se cobrará una multa de (US\$ 100) cien dólares por día hábil. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se le haga al contratista cuando se reciba para el trámite de pago.

23. **GARANTIA DE PARTICIPACION:** Depositar una garantía de participación equivalente al 5% del monto total ofertado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 30 días hábiles como mínimo a partir de la fecha de la apertura de las ofertas, de conformidad como lo que establecen los artículos 38 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

23.1 La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia, ubicada en el tercer piso del Edificio Central del Banco de Costa Rica y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá, presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.

23.2 En el caso de que se rindan como garantía de participación dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.

23.3 No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

23.4 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

23.4.1 Emitirse a la orden y no al portador.

23.4.2 El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del título anterior.

23.4.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

23.4.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

23.5 La devolución de la garantía de participación se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente

la garantía de cumplimiento.

23.6 Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa

24. El Banco resolverá esta licitación en 12 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

25. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

26. **Vigencia del contrato:** El plazo del contrato es de ocho (8) meses, y podrá ser prorrogado por dos períodos iguales (2018 y 2019), a criterio exclusivo del Conglomerado BCR

26.1 El Banco comunicará al contratista, como mínimo un mes antes del vencimiento del contrato, la decisión respecto a prorrogar el contrato o por el contrario manifestarle que no tiene interés en continuar con la contratación.

26.2 La vigencia del contrato rige a partir del momento que se dé la firma entre las partes

27. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica.

28. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Conglomerado BCR y 50% el oferente adjudicatario.

29. El incumplimiento de los términos del contrato por parte del adjudicatario podrá originar la resolución del mismo.

30. Las cargas sociales y riesgos profesionales correrán por cuenta del adjudicatario, de tal manera que no se dé subordinación ni relación laboral con el Banco.

31. Especificaciones Técnicas Mínimas, Requisitos de Admisibilidad para el consultor o empresa consultora. Ver Anexo #1 Especificaciones técnicas mínimas.

32. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todo lo solicitado en el cartel y Anexo #1 Especificaciones técnicas del servicio, a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será:

Precio 100%: Al menor precio total ofertado se asigna la calificación más alta, a los demás se asignará en proporción a los precios indicados según la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Menor precio total ofertado}}{\text{Precio de Oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

- 32.1 Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la calificación de las ofertas elegibles y que el desempate dependa la adjudicación de una o varias de las empresas, se realizará un sorteo entre éstas, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 32.2 En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura para la ofertas establecido por el Banco Central de Costa Rica.
33. **CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD**: El contratista (incluyendo los profesionales designados) deberá firmar ante el Banco de Costa Rica un Compromiso de Confidencialidad respecto de cualquier información que debido a su trabajo conociere. De comprobarse su divulgación, parcial o total, el Banco procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

34. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 27.
35. **Garantía de Cumplimiento**: El Contratista deberá presentar una garantía de cumplimiento a favor del Banco de Costa Rica, equivalente al 10% del monto total adjudicado, con una vigencia de nueve meses a partir de la firma del contrato, pudiéndose prorrogar por un período igual adicional si es prorrogado. De acuerdo a lo establecido en los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 35.1 En el caso de que se rindan como garantía de participación dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.
- 35.2 No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 35.3 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
- 35.3.1 Emitirse a la orden y no al portador.
- 35.3.2 El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del título

anterior.

- 35.3.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
- 35.3.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 35.4 La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.
- 35.5 La devolución de la garantía de cumplimiento se realizará a solicitud del interesado, a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 35.6 Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
- 35.7 En caso que el trabajo se prorrogue para los otros periodos, deberán previo a la orden de inicio del nuevo estudio presentar la garantía de cumplimiento, bajo las mismas condiciones indicadas para en este cartel.
36. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido se realizarán las verificaciones correspondientes referidas en el punto 11 del presente cartel.
37. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
38. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
39. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 2287-9596 o al correo electrónico hbfflores@bancobcr.com) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto.
40. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA CONTRATACION ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar S.

Hassel F.

Anexo #1

Especificaciones técnicas del servicio:

OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios profesionales para realizar estudio de Precios de Transferencia para el Banco de Costa Rica y sus subsidiarias, cumpliendo con el Artículo 9 del Decreto Ejecutivo N° 37898-H del 05 de junio de 2013, que establece las pautas de documentación de los precios de transferencia y señala la obligatoriedad de los contribuyentes de mantener la información, los documentos y los análisis suficientes para valorar sus operaciones con partes vinculadas a precios de operador independiente. Además el documento de Precios de transferencia, incluirá la información corporativa solicitada artículo 2 DGT-R-16-2017 "Resolución sobre documentación de los Precios de transferencia, del 21 de abril 2017.

Los servicios profesionales a contratar serán para el período 2017, con posibilidad de prorrogarse a los años 2018 y 2019, a criterio exclusivo del Conglomerado Financiero BCR.

La prórroga para los períodos 2018 y 2019, comprenderá por parte de la firma contratada la realización de las mismas tareas, cumplimiento de los mismos objetivos, plazos, entrega y responsabilidades que los asignados en esta contratación.

El período de intervención abarca del 1° de enero al 31 de diciembre de cada período. El Banco de Costa Rica y sus subsidiarias cierran sus períodos fiscales en diciembre de cada año.

Tareas a realizar:

1. Realizar un estudio de precios de transferencia entre partes vinculadas, en concordancia con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 37898-H, del cinco de junio del dos mil trece y cualquier otra norma aplicable.
2. El estudio debe realizarse para el Banco y cada una de las Subsidiarias domiciliadas en Costa Rica, que conforman el Conglomerado BCR y cualquier otra sociedad que llegue a formarse durante el período en estudio. Además incluirá el Fondo de Jubilaciones de los Empleados del Banco de Costa Rica, en caso que como resultado de la evaluación realizada, se determine que le aplica el cumplimiento del decreto mencionado anteriormente.
3. El estudio debe considerar los lineamientos en la materia contenidos en las Guías de Precios de Transferencia de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico OCDE.

4. Evaluar si los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las transacciones celebradas, por el Banco de Costa Rica y sus Subsidiarias con partes vinculadas durante el ejercicio fiscal 2017 y por los cuales se prorrogue el contrato (2018,2019), son acordes con el principio de libre competencia.
5. Los informes deben dejar claramente establecido y justificado el precio de mercado de las operaciones entre partes vinculadas, de tal manera que sirvan de respaldo para considerarlas en la determinación del impuesto sobre la renta, así como la preparación de la declaración informativa que solicite Tributación.
6. El estudio debe comprender el análisis de todas aquellas transacciones intragrupo, sean estos de acuerdo a la actividad que se dedica la entidad o por la prestación de servicios administrativos y de agente colocador entre ellas.
7. Elaborar el documento –Master File- que reúna la información del Conglomerado Financiero BCR, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 de la “*Resolución sobre Documentación de los Precios de Transferencia DGCT-R-16-2017*” del 21 de abril de 2017 y el artículo 9 del Decreto Ejecutivo 37898-H del 05 de junio de 2013 que establece las pautas de documentación de los precios de transferencia y señala la obligatoriedad de los contribuyentes de mantener la información, los documentos y los análisis suficientes para valorar sus operaciones con partes vinculadas a precios de operador independiente. Debiendo ser conservados por el plazo previsto en el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios,
8. Documentar la información que respalde la forma en que los precios de transferencia se ajustan a los precios de operador independiente, así como la documentación que permita conocer y comprender la forma en que esta estructurado, tanto en el ámbito nacional (información de la empresa local: “Local File”) como en el internacional (información corporativa: “Master File”).
9. Preparación de las declaraciones de Precios de Transferencia durante el ejercicio fiscal 2017 y por los cuales se prorrogue el contrato (2018-2019), para el Banco y Subsidiarias.
10. La firma contratada debe acompañar y asesorar –en caso de ser necesario- al Banco y/o Subsidiarias en las diferentes etapas, gestiones, impugnaciones, recursos y acciones que se requieran con relación a Precios de Transferencia.

Otros requerimientos

11. Incluir en la oferta el plan de trabajo a realizar, de manera que el Banco y sus Subsidiarias puedan visualizar la forma en que se desarrollarán las distintas actividades. Esto como un elemento de análisis más objetivo del trabajo y como parámetro de control para medir la ejecutoria del oferente que eventualmente resultare adjudicatario.
12. Indicar en el Plan de trabajo las fechas de inicio y de finalización de cada una de

las tareas para que se cumpla con los plazos establecidos en este cartel y la normativa vigente.

13. Mantener una comunicación constante y abierta con la administración del Banco y Subsidiarias, durante la ejecución del trabajo, principalmente con respecto a los resultados que se vayan obteniendo conforme se avance.

Equipo de trabajo

14. En la oferta deberá indicarse el nombre del personal asignado, para la realización del estudio. También deberá indicarse cuál será el papel a desempeñar por cada funcionario.
15. El equipo de trabajo debe contar con la preparación académica que lo capacite para este tipo de trabajo y experiencia suficientes según lo solicitado en este cartel.
16. Todo el personal asignado al equipo de trabajo deberá tener disposición para atender consultas verbales o escritas que se le formulen sobre la materia en estudio, los funcionarios del Banco y de las Subsidiarias.
17. Si por alguna razón requieren sustituir a alguno de los integrantes del equipo, deberá solicitar la autorización del Banco, presentando para ello los atestados del sustituto, cumpliendo con las condiciones y experiencia indicada en este cartel. De realizarse el cambio sin la anuencia del Banco, se aplicará una multa del 5% sobre el precio total de la oferta.

Grados Académicos

18. La firma oferente deberá tener dentro del grupo de consultores, al menos un miembro, con postgrado académico de Maestría o Doctorado en materia tributaria, de una Universidad Nacional o del exterior, lo cual deberá demostrarse con los correspondientes títulos y además contar con experiencia en trabajos de precios de transferencia.
19. El resto del equipo de trabajo debe tener al menos título con grado de bachiller en alguna carrera que tenga relación con el estudio.
20. Además todos los miembros del equipo deben aportar la siguiente documentación:
 - a. Curricular Vitae
 - b. Aportarse copias certificadas de los títulos académicos.
 - c. Una declaración Jurada en donde haga constar el nombre de las entidades indicadas en que el oferente ha prestado los servicios de precios de

transferencia.

Experiencia de la firma consultora

21. La firma consultora que brindará el servicio, deberá tener experiencia en el campo de la asesoría y realización estudios de precios de transferencia, sea en Costa Rica o en Exterior, lo cual deberán acreditar con documentación fehaciente, tal como cartas de recomendación de sus servicios.

Entregables

22. Emitir informes del estudio de precios de transferencia para el Banco y cada una de las subsidiarias del periodo en estudio. Los informes y documentación deben cumplir al menos con lo solicitado en el artículo 9 del Decreto Ejecutivo 37898-H.
23. Emitir un documento con la Información Corporativa (Master File) que reúna la información del Conglomerado Financiero BCR, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 de la “Resolución sobre Documentación de los Precios de Transferencia DGCT-R-16-2017” del 21 de abril de 2017
24. Además debe emitirse Resúmenes Ejecutivos para el banco y cada una de las Subsidiarias.
25. Los informes y los resúmenes ejecutivos deben entregarse, en idioma español, en los siguientes plazos u otra fecha que resultará de cualquier cambio futuro, por parte de la Dirección General de Tributación:
 - a. Informe de Precios de Transferencia “Local File “con corte al 31 de diciembre, a más tardar 15 días hábiles después del cierre anual, a saber 31 de diciembre.
 - b. Informe de Precios de Transferencia “Master File”, con corte al 31 de diciembre, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente
26. La metodología empleada para la realización de los estudios de precios de transferencia y sus correspondientes resultados serán sustentados documentalmente, conforme la normativa, métodos y principios establecidos en el Decreto Ejecutivo 37898-H y la Resolución sobre documentación de los Precios de Transferencia DGT-R-16-2017y podrán ser presentados en caso de ser necesario a la Administración Tributaria, como parte de la documentación soporte exigida por las citadas normativas.
27. Declaraciones de Precios de Transferencia durante el ejercicio fiscal 2017 y por los cuales se prorrogue el contrato (2018-2019) para el Banco y Subsidiarias.

Otros aspectos sobre entregables

28. El informe y documentación respaldo producto de esta contratación, una vez recibidos, pasarán a ser propiedad exclusiva del Conglomerado del Banco de

Costa Rica.

29. Los informes por entidad, deben dirigirse al Gerente General de cada una de las empresas, con copia al funcionario de BCR encargado de la coordinación y a la Subgerencia General de Finanzas y Administración del BCR.

--- Última línea ---