

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA DE PENSIONES  
DIRECCION DE INVERSIONES**

**CARTEL**

**LICITACION PÚBLICA  
N° 2014LN-000001-9125**

**SERVICIOS DE CUSTODIA DE VALORES**

---

**FEBRERO 2014**





## INDICE

1. Antecedentes.....	3
1.1 Marco de Referencia para la contratación del Servicio de Custodia de Valores.....	3
1.2 Disposiciones Generales.....	3
2. Objeto de la Contratación. ....	6
2.1 Objetivos Generales. ....	6
2.2 Objetivos Específicos. ....	7
3. Resultados esperados. ....	7
4. Descripción del Servicio. ....	7
5. Requisitos de la entidad que brinda el servicio de custodia. ....	10
6. Confidencialidad.....	11
7. Responsabilidades.....	11
8. El Contrato. ....	11
9. Perfil de la Entidad de Custodia de Valores. ....	12
10. Perfil Profesional.....	12
11. Idioma.....	12
12. Coordinación. ....	12
13. Auditorías.....	13
14. Forma de pago. ....	13
15. Metodología de cálculo de la tarifa. ....	13
16. Evaluación.....	13
17. Otras disposiciones. ....	14
18. Capacitación.....	14
19. Costos de traslado de títulos valores.....	15
20. Estimación del negocio.....	15
21. Multas.....	15
22. Descripción del Proceso.....	16





**CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION  
LICITACION PÚBLICA N° 2014LN-000001-9125  
SERVICIOS DE CUSTODIA DE VALORES**

**1. Antecedentes.**

**1.1 Marco de Referencia para la contratación del Servicio de Custodia de Valores.**

El servicio de custodia de valores es una de las actividades esenciales para el desarrollo del mercado financiero y de valores. En este sentido, la custodia de valores ha evolucionado desde una actividad de salvaguardia física a un negocio de gestión de informática, de la tecnología y que requiere un elevado conocimiento de los mercados financieros. Además, el proceso de transformación del mercado financiero ha convertido esta actividad de corte estático en el pasado en un negocio caracterizado por movimientos, es decir, se busca desaparecer los procesos manuales y lentos a movimientos electrónicos y rápidos en la administración de los títulos valores.

La desaparición del título físico en relación con los valores cotizados, ha producido una modificación trascendental en la representación de los títulos, al dar validez jurídica a la anotación en cuenta sin necesidad de recurrir al concepto de título valor y se hace posible el tratamiento electrónico de toda la información relacionada con el depósito y liquidación de valores.

La custodia garantiza aspectos de control interno, colaboración en el proceso de inversión, proveer información para el manejo de riesgos, seguridad en el ámbito operativo informático, provee información sobre carteras, transacciones y flujos de activos depositados o administrados por la custodia. La custodia busca integrar todos sus servicios con lo que proporcionan los mercados e incorporarlos a los sistemas analíticos y administrativos.

El artículo N° 39 de la Ley Constitutiva de la Caja, reformado por la Ley de Protección al Trabajador N° 7983, establece que los títulos valores adquiridos por la Institución deben estar depositados en una central de valores autorizada según la Ley Reguladora del Mercado de Valores.

**1.2 Disposiciones Generales.**

La Dirección de Inversiones de la Gerencia de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social, informa que se encuentra promoviendo la Licitación Pública N° 2014LN-000001-9125, con las siguientes condiciones:

- I. Del Contratante: La Dirección de Inversiones de la Gerencia de Pensiones, dependencias adscritas a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), en adelante la Caja, Institución Autónoma del Estado de Costa Rica, con domicilio en San José, Edificio Jorge Debravo, ubicado en calle veintiuno, avenidas ocho y diez bajo la cédula jurídica número cuatro - cero cero cero - cero cuatro dos uno cuatro siete.





- II.** Del Oferente: Toda persona física o jurídica dedicada a la custodia de títulos valores objeto de esta contratación, inscrita en el Registro de Proveedores de la Institución, que cumpla con las condiciones y demás normativa aplicable, incluyendo lo establecido en el Reglamento de Custodia, que esté en capacidad de suministrar el servicio de custodia de títulos valores y legalmente representadas, así como todos los servicios complementarios que ello implica, detallados en el punto 4 del presente documento, indicando las características que la Ley exige para su inmediata localización, incluyendo dirección postal, número telefónico y de fax.
- III.** Tanto la oferta como los documentos anexos deben presentarse en un sobre cerrado, papel corriente, original debidamente firmado y numerada, una copia fiel de éste para efectos de consulta de proveedores al momento de la apertura de ofertas así como facilitar los ulteriores análisis de la misma. En caso de discrepancias, prevalecerá el original sobre la copia. La oferta deberá ser redactada claramente y presentada en idioma español, usando el Sistema Internacional de Unidades, libre de borrones, tachaduras, defectos o alteraciones que hagan dudar de su legitimidad o imposibiliten su lectura, debiendo salvarse por nota al final de la oferta los errores que se cometan, los que se podrán modificar o excluir antes del vencimiento del término de recepción. Las ofertas deberán dirigirse en sobre cerrado con la siguiente leyenda:

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE INVERSIONES  
GERENCIA DE PENSIONES  
SERVICIO CUSTODIA DE VALORES  
2014LN-000001-9125

- IV.** De la recepción de las ofertas. La recepción de las ofertas será hasta las 11:00 horas del día 06 de Marzo del 2014, y se realizará en la Dirección de Inversiones, en las oficinas del contratante, 3º piso del Edificio Jorge Debravo, ubicado en San José entre avenida 8 y 10, calle 21.
- V.** Vigencia de Ofertas: No podrá ser inferior a 40 días hábiles. Si la oferta no lo específica se tendrá como cláusula invariable, se entiende que rige a partir de la fecha máxima para la recepción de ofertas.
- VI.** Plazo de Adjudicación: El plazo para realizar la adjudicación de la presente compra tiene un plazo máximo de cuarenta (40) días hábiles a partir del día de la apertura de las ofertas. La Caja podrá prorrogar este plazo por un período igual, para lo cual deberá realizar la debida justificación de acuerdo al artículo 87 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- VII.** Garantías:
- Deberá depositar la garantía de cumplimiento correspondiente por un monto de ₡7.879.622.57. La vigencia de esta garantía de cumplimiento deberá ser hasta por cuatro meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.





La garantía de cumplimiento, podrá depositarse en cualquiera de las modalidades indicadas en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La garantía rendida mediante certificado de depósito a plazo, deberá expresarse claramente al dorso: nombre completo, número de cédula o pasaporte y firma del titular del depósito, con la siguiente razón de endoso "*Páguese a Caja Costarricense de Seguro Social para garantizar el cumplimiento de (Principal) licitación OBJETO Y N° DE CONCURSO.*"

**VIII.** Disposiciones Generales:

- a) La oferta debe dirigirse a la Caja Costarricense de Seguro Social, Dirección de Inversiones, redactada en idioma español, libre de borrones, tachaduras o alteraciones que hagan dudar de su legitimidad. La misma debe presentarse siguiendo el orden estricto de los ítems de este cartel.
- b) Dirección Edificio Jorge Debravo, de antigua Casa Matute Gómez, 100 metros norte, entre avenida 8, calle 21, edificio esquinero de espejos.
- c) Indicar el precio en colones, libre de impuestos. Para efectos de evaluación de ofertas en dólares u otra moneda diferente a colones, se tomará el tipo de cambio de referencia de venta del Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha máxima para la recepción de ofertas. Los participantes deberán consignar en su oferta el costo total del trabajo a realizar, detallando la estructura del precio y de los elementos que lo componen, conforme con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- d) Indicar en la oferta, el número de proveedor con el que aparece registrado en la CAJA.
- e) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo indicado en el artículo 65, inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- f) La oferta deberá ser firmada por quien cuente con la capacidad legal para ello o por cualquier persona que se encuentre autorizada por la empresa en el registro de proveedores.
- g) Adjuntar a la oferta fotocopia de la cédula jurídica y fotocopia de la cédula de identidad del representante legal, según corresponda.
- h) Declaración jurada de que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
- i) El oferente deberá indicar que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja, o que existe el correspondiente arreglo de pago debidamente formalizado. La institución constatará el cumplimiento de las obligaciones a través del SICERE. Se aclara que dicha condición debe prevalecer al momento de la adjudicación y durante toda la ejecución del contrato.





- j) Certificación de la personería jurídica en donde se indique el nombre del representante legal de la empresa o en casos de personas físicas, copia de su cédula de identidad vigente
- k) En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja, y del objeto licitante se derive tal obligación, la Administración solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja.
- l) No se aceptarán ofertas presentadas a través de medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, telegrama, facsímiles y otros medios similares.
- m) No haber sido sancionado en los últimos 5 años, para lo cual deberá presentar certificación de la Superintendencia General de Valores.

#### **IX. Condiciones técnicas**

Términos de Referencia para la contratación de Servicios de "Custodia de Valores"

## **2. Objeto de la Contratación.**

Por lo anterior, y de acuerdo con los antecedentes antes mencionados, se establece como objeto de la contratación de esta licitación el Servicio de Custodia y Administración de los Valores que integran la cartera de inversiones de los diferentes fondos administrados por la Caja Costarricense de Seguro Social administrada por la Dirección de Inversiones. Se entiende por custodia, el servicio brindado por una entidad autorizada para el depósito, cuidado y conservación de valores, así como del efectivo relacionado con estos, con la obligación de devolver al depositante valores del mismo emisor, de la misma especie y las mismas características de los que fueron depositados o el efectivo relacionado con éstos, cuando éste lo requiera.

### **2.1 Objetivos Generales.**

- 2.1.1 Contratar una entidad que preste el servicio de custodia Categoría C autorizada por la Superintendencia General de Valores, que administre los valores de la Institución, facilite la integración de los servicios financieros para el cuidado y conservación de valores y el efectivo relacionado con estos, así como el registro de su titularidad, con la obligación de devolver al titular, valores del mismo emisor, de la misma especie y las mismas características de los que le fueron entregados para su custodia.
- 2.1.2 Desmaterializar los títulos en custodia y continuar con el registro en la anotación en cuenta.





## 2.2 Objetivos Específicos.

- 2.2.1 Proteger a la Institución contra los riesgos asociados al manejo físico de los títulos valores.
- 2.2.2 Evitar malversación o fraude.
- 2.2.3 Proveer todo tipo de información referente a la cartera de títulos y transacciones de los activos depositados o administrados.
- 2.2.4 Desarrollar sistemas de liquidación por medio de transferencias electrónicas de fondos.

## 3. Resultados esperados.

- 3.1 Separar las gestiones de intermediación y de custodia de valores.
- 3.2 Registrar electrónicamente los títulos valores, con el propósito de agilizar el trámite correspondiente.
- 3.3 Separación de los portafolios de inversión (Cartera de Títulos Valores): Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), Fondo de Prestaciones Sociales (FPS), Seguro de Salud (SS) y el Régimen No Contributivo de Pensiones (RNC).

## 4. Descripción del Servicio.

Requerimientos de los servicios de custodia de valores:

- 4.1 Todo documento emitido por la entidad de custodia a los diferentes Fondos debe contar con la firma original de jefatura o administrador que garantice su legitimidad ante las autoridades superiores.
- 4.2 Recepción de valores en custodia: Recibir los títulos valores físicos y electrónicos remitidos por la Institución de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 4.3 Servicio de liquidación y de compensación de las operaciones bursátiles que se realicen con los valores objetos de custodia. Se deberá facilitar el acceso en línea a la información.
- 4.4 Administración y manejo del registro de los valores, tanto físicos como desmaterializados.
- 4.5 Administración de los valores en custodia: Comprende el cobro de amortizaciones, dividendos e intereses, así como el impuesto sobre la renta y sus intereses en caso de retraso en su pago oportuno (al día siguiente del vencimiento del cupón), o cualquier otro derecho patrimonial derivado de los valores objeto de custodia de acuerdo con la normativa interna.





- 4.6 Administración y custodia del efectivo relacionado con los valores objeto de custodia: Comprende el cobro del efectivo derivado de los vencimientos de principales y cupones, amortizaciones, dividendos así como cualquier otro derecho patrimonial derivado de los valores objetos de custodia y el respectivo depósito de los recursos generados por estos, y la gestión de la recuperación de las retenciones de impuesto sobre la renta por parte de los emisores.
- 4.7 Depósito de valores. Recepción de los valores físicos y electrónicos para su resguardo en las cuentas de la Institución en la Central de Valores (CEVAL) administrada por la Bolsa Nacional de Valores y el Sistema de Anotación en Cuenta (SAC) administrado por el Banco Central de Costa Rica, por parte del Custodio, asegurándose así la permanencia de los mismos según el fondo que corresponda (Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), Fondo Prestaciones Sociales (FPS), Seguro de Salud (SS), Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP).
- 4.8 Registrar electrónicamente los valores físicos y electrónicos en las cuentas de la Institución en la Central de Valores, según el fondo que corresponda (Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), Fondo Prestaciones Sociales (FPS), Seguro de Salud (SS), Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP), y cualesquiera otros a juicio de la CCSS.
- 4.9 Registro de valores: La entidad de custodia está obligada a la permanente y precisa identificación de los titulares de los valores, según el fondo que corresponda (Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), Fondo Prestaciones Sociales (FPS), Seguro de Salud (SS), Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP), y cualesquiera otros a juicio de la CCSS.
- 4.10 Registro electrónico de las transferencias: Las transferencias de títulos previa autorización del titular deberán ser registradas en forma electrónica en las cuentas de la Caja en la Central de Valores (CEVAL) administrada por la Bolsa Nacional de Valores y el Sistema de Anotación en Cuenta (SAC) administrado por el Banco Central de Costa Rica, el mismo día que es recibido por el custodio.
- 4.11 Emisión de constancias: Emitir las constancias de recibo de títulos valores físicos y electrónicos en forma diaria.
- 4.12 Emisión de constancias diarias de vencimientos según el Fondo a que corresponda y que sean remitidas vía e-mail y físicas para respectivos respaldos de auditoría, control interno y Superintendencia General de Pensiones entre otros.
- 4.13 Emisión de constancias y envío a la Auditoría Interna y Externa, en tiempo y forma, cuando la Dirección de Inversiones lo solicite.
- 4.14 Solicitud de documentos y certificaciones a la Central de Valores (CEVAL).
- 4.15 Los errores no atribuibles a la administración serán corregidos por el Custodio sin costo alguno para la CCSS.





- 4.16 Estados de Cuenta: Es la emisión del registro de todas las transacciones, y de la fecha de cada una de ellas. La entidad de custodia debe remitir estados de cuenta al titular en forma mensual, y cuando así lo requiera la CCSS, con el contenido y dentro del plazo que se determine.
- 4.17 Arqueos: Realizar arqueos en el momento que lo requiera la CCSS.
- 4.18 Restitución de valores en depósito: Al concluir el depósito, la entidad queda obligada a restituir a la CCSS valores del mismo emisor, la misma especie y las mismas características de los que le fueron entregados para su custodia. En caso de pérdida de títulos en el custodio, deben de existir los seguros establecidos de acuerdo a estándares internacionales que permitan su restitución sin costo ni responsabilidad alguna para la CCSS.
- 4.19 Depósito de Valores Internacionales: La entidad de custodia deberá estar suscrita a otras entidades de custodia a nivel internacional, para el depósito y custodia de valores que sean comprados en otro país.
- 4.20 Custodia de medios magnéticos: Implementar una manera segura de custodiar la información relacionada con los títulos de la Institución.
- 4.21 Manual de operaciones y de usuarios del sistema de información: Los procedimientos realizados por el custodio deben constar por escrito en los manuales emitidos por el custodio para los efectos del respectivo contrato. Asimismo, éste debe elaborar un manual operativo de sus sistemas informáticos, que será puesto a disposición de la CCSS.
- 4.22 Transferencias internacionales: La entidad deberá contar con el recurso humano y tecnológico para transferir electrónicamente recursos a otras entidades financieras fuera del país.
- 4.23 Servicio de mensajería: Los documentos relacionados con la gestión de las inversiones deben ser entregados en las oficinas de la CCSS o depositante sin costo adicional, de acuerdo con el Fondo que se trate (Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), Fondo Prestaciones Sociales (FPS), Seguro de Salud (SS), Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP) y otros.
- 4.24 Existencia de órdenes: Para la realización de cualquier movimiento en relación con los valores objeto de custodia o del efectivo asociado a estos valores, la entidad debe contar con las órdenes respectivas emitidas por la Institución. Dichas órdenes deben ser emitidas en los formatos físicos y electrónicos que autorice la Superintendencia General de Valores.
- 4.25 Coordinación para la emisión de Macro títulos: La entidad de custodia brindará el servicio de coordinación con el emisor o emisores para unificar cuando se requiera dos o más títulos, por medio de la anotación electrónica en forma total o parcial, previa autorización de la CCSS y el respectivo emisor, los cuales se respaldarán con la emisión de un macro título.





- 4.26 Reporte de transacciones: La entidad de custodia deberá remitir un reporte mensual y cuando así lo requiera la CCSS, de todas las transacciones efectuadas en el tiempo y forma que éste establezca.
- 4.27 Traslado de entidad de custodia: La CCSS puede en cualquier momento solicitar el traslado a otra entidad, de los valores dados en custodia. Dichos traspasos se realizarán en el tiempo y forma que determine el titular.
- 4.28 Conservación de la información: La entidad de custodia debe conservar la información de los registros y movimientos del titular por un plazo no inferior a los 5 años.
- 4.29 Circulación de valores: La entidad de custodia deberá cumplir con la norma que facilite la circulación de títulos valores entre ella y otro custodio, de acuerdo con las necesidades de la CCSS.
- 4.30 La entidad de custodia deberá autorizar el acceso a consulta en línea del Sistema de Custodia, tanto para la Dirección de Inversiones, Auditoría Interna y la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
- 4.31 Deberá remitir diariamente el detalle o archivo de los vencimientos de valores y devoluciones por retenciones. En el caso de que no existan, igualmente deberá comunicarlo.
- 4.32 Deberá brindar todos aquellos servicios complementarios a los indicados anteriormente, que se establezcan mediante acuerdo del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, la Superintendencia General de Valores y la Superintendencia de Pensiones. La CCSS determinará la conveniencia o no de su aplicación.

## **5. Requisitos para la entidad que brinda el servicio de custodia.**

- 5.1 Contar con categoría de Custodia "C", autorizada por SUGEVAL. En caso de la disminución de la Categoría de Custodia, la Institución podrá resolver el contrato unilateralmente de conformidad con los mecanismos previstos en la normativa aplicable.
- 5.2 Generación del historial de movimientos realizados en cada cuenta para reconstruir el saldo o monto de valores de los títulos activos y del efectivo, asociados a éstos para una fecha determinada.
- 5.3 Contar con procedimientos escritos para el registro de los movimientos, ingresos y egresos de los valores en custodia y del efectivo asociado a éstos.
- 5.4 Mantener al menos el capital mínimo exigido para la constitución y funcionamiento de un Custodio Categoría C.
- 5.5 Contar con un sistema de registro de los valores custodiados y del efectivo asociados a estos valores, que reúna condiciones de seguridad, disponibilidad, auditabilidad e integridad.





- 5.6 Contar con mecanismos de seguridad física y lógica de la información, que le permitan preservar y garantizar su inviolabilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
- 5.7 Contar con un sistema informático que garantice la confiabilidad y continuidad de la operación de los servicios que presta. Asimismo este sistema informático debe contar con mecanismos que permitan una integración con los sistemas de las entidades de depósito o centrales de anotación en cuenta, ya sean locales o extranjeras, y contar con módulos que contengan registros auditables de toda la actividad del custodio.
- 5.8 Contar con manuales operativos, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia General de Valores.
- 5.9 Contar con pólizas de seguros de conformidad con las instrucciones que emita la Superintendencia General de Valores.

## 6. Confidencialidad.

La entidad de custodia de valores y su personal no deben brindar información sobre la identidad de los titulares de los valores en custodia o sus movimientos, salvo por autorización expresa del titular. De igual forma, no deben utilizar esa información en beneficio propio o de terceros.

## 7. Responsabilidades.

Las entidades de custodia de valores deben cumplir con diligencia y eficiencia las funciones y servicios bajo su responsabilidad, en los términos previstos en las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales. Además, son responsables por los daños y perjuicios que originen sus funcionarios o empleados, con ocasión de sus funciones y obligaciones, frente a los titulares de los valores o de terceros.

## 8. El Contrato.

Se debe suscribir un contrato de custodia que indique claramente las obligaciones de ambas partes.

El contrato regirá por un año y será prorrogable a criterio de la Administración por tres períodos iguales hasta un máximo de cuatro años. (Artículo 163 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa). En caso de que alguna de las partes decida no prorrogar la relación contractual, deberá comunicarlo antes de 90 días naturales a la fecha de renovación del contrato.

Este contrato empezará a regir una vez aprobado por la Superintendencia de Pensiones, de acuerdo con el artículo N° 66, Título VI de la Ley Protección al Trabajador.

Las ampliaciones al contrato o las adendas que se hagan en el mismo, deberán ser autorizados previamente por la Superintendencia de Pensiones.





El contrato no podrá ser cedido, traspasado o enajenado en forma alguna sin el consentimiento previo y por escrito de la CCSS y de la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **9. Perfil de la Entidad de Custodia de Valores.**

La entidad debe tener un amplio conocimiento y experiencia en el ámbito de la custodia de valores, además de las disposiciones emitidas por la Superintendencia General de Valores, de acuerdo con la evaluación del apartado 16.

Deberá tener una excelente presencia en el Sistema Financiero Nacional de Costa Rica, principalmente en el área de custodia de valores, evidenciado por la ausencia de sanciones por parte del regulador (SUGEVAL), de acuerdo con la evaluación del apartado 16.

Debe presentar constancias de las empresas a nivel nacional e internacional pertenecientes a su cartera de clientes del servicio de custodia de valores, las cuales deberán ser certificadas por un notario público.

## **10. Perfil Profesional.**

El Gerente, Director, Jefatura y el ejecutivo de cuenta responsables de coordinar con la Dirección de Inversiones los trámites relacionados con la custodia de títulos valores físicos y electrónicos, así como del efectivo generado de éstos, deberá contar con un amplio conocimiento y experiencia en el ámbito financiero, bursátil y económico.

Deben contar con conocimiento de aspectos operativos en el manejo de inversiones, experiencia en el manejo de inversiones en el sector Público, Privado y Extranjero, así como de la normativa que las regula, y estar en contacto diario con el mercado financiero y bursátil nacional. Preferiblemente, deberán contar con un grado de licenciatura en áreas relacionadas con banca, finanzas y/o mercado de capitales.

## **11. Idioma.**

Se considera imprescindible el idioma español para el coordinador de la custodia y el personal de la Dirección de Inversiones con el que tenga relación, y el idioma inglés como lengua complementaria para el caso de movimientos en mercados internacionales, en los casos que así se requiera.

## **12. Coordinación.**

El servicio de custodia de valores para los fondos de IVM, FPS, SEM y el RNCP, y otros, será coordinado por el Director de Inversiones, por lo que para solicitar movimientos en las cuentas de custodia será requisito que todas los documentos tengan firma mancomunada de los funcionarios designados para esos efectos.





### 13. Auditorías.

La entidad de custodia de valores permitirá a la CCSS y órganos de supervisión y fiscalización que ésta autorice, efectuar revisiones o auditorías en sus oficinas, a efecto de verificar la existencia física y electrónica de los títulos y/o valores cuando así se requiera.

### 14. Forma de pago.

Todo pago se realizará como máximo 30 días naturales después de la recepción definitiva de cada uno de los productos de acuerdo con las especificaciones del cartel, mediante comunicado del funcionario responsable al Área Tesorería General de la CCSS. En dicho acto, se descontarán las multas y cláusulas penales líquidas y determinadas que se hayan verificado anteriormente y que se encuentren pendientes de cobro/pago, de acuerdo con el informe rendido por el encargado del contrato donde acredite los tiempos y formas de la entrega, obra o servicio contratado. En los casos que procedan, conforme lo obliga la normativa, la CCSS retendrá de cada factura el 2% correspondiente al Impuesto sobre la Renta.

En ofertas adjudicadas en moneda distinta, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de realizar la facturación.

### 15. Metodología de cálculo de la tarifa.

La entidad de custodia deberá presentar bien definida la metodología de cálculo de la tarifa o comisión a cobrar, la cual deberá contener los costos mensuales y los aumentos anuales. El oferente deberá presentar en forma detallada el porcentaje cobrado por cada movimiento a realizar por los servicios de custodia tanto local como internacional.

### 16. Evaluación.

Se adjudicará la Licitación al oferente que obtenga el mayor puntaje sobre el 100% evaluado, de conformidad con el siguiente detalle:

Para los puntos 16.1 y 16.3 se debe adjuntar certificación autenticada por abogado.

#### 16.1 Experiencia de la Entidad de Custodia: 20%

Menos de un año.....	0%
Hasta un año.....	5%
Más de un año a tres años.....	15%
Más de tres años.....	20%

#### 16.2 Precio: 70%. Corresponde a la suma de los resultados obtenidos en los puntos 16.2.1 y 16.2.2.





### 16.2.1 Sobre Saldos: 50%.

Fórmula =  $\frac{\text{Precio de la oferta menor}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} \times 50\% =$

	Porcentaje de comisión
De ₡0.00 hasta ₡1.7 billones	
Más de ₡1.7 billones	

### 16.2.2 Sobre Movimientos: 20%.

Fórmula =  $\frac{\text{Precio de la oferta menor}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} \times 20\% =$

Tipo de Movimiento
Custodia Local
Entradas de títulos valores (Macros)
Entradas de títulos valores (Físicos)
Salidas de títulos valores (Macros)
Salidas de títulos valores Físicos)
Certificaciones
Trasposos No Onerosos
Pignoraciones y despignoraciones
Custodia Internacional
Entrada Libre de Pago
Entrada Contra Pago
Recibo Contra Pago
Transferencia de Efectivo
Ingreso de Fondos

16.3 **Experiencia en la custodia de carteras de valores:** Sector pensiones 10%; Otros sectores 5%. Deberá presentar certificación.

## 17. Otras disposiciones.

En lo no previsto en los términos de referencia, en el contrato o en el cartel, regirá la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, los reglamentos de custodia expuestos por la Superintendencia de Valores y la Ley Constitutiva de la CCSS.

## 18. Capacitación.

La entidad de custodia se compromete a capacitar a los funcionarios de la Dirección de Inversiones en el uso del sistema respectivo de custodia, y en lo relativos a los procedimientos operativos del traslado de títulos valores a nivel Local e Internacional.





## 19. Costos de traslado de títulos valores.

En caso de que el custodio adjudicado sea diferente al custodio actual, el custodio adjudicado deberá cubrir todos los costos de traslado de los títulos físicos y electrónicos del custodio que actualmente da el servicio a sus cuentas.

## 20. Estimación del negocio.

Se estima la presente contratación de cuantía inestimable, por las siguientes razones:

- 20.1 Los custodios tienen diferentes valores de tarifas dependiendo del saldo diario promedio en custodia.
- 20.2 Se realizan descuentos por tenencia de macrotítulos, por lo que dependiendo del porcentaje que representen estos títulos de total del fondo, así será el porcentaje de descuento.
- 20.3 Las comisiones a cobrar dependen del monto que se deposite en custodia.
- 20.4 Las tarifas se cobran de acuerdo con el número de movimientos que se realicen, para los que se cobran diferentes precios, dependiendo si son entradas de títulos tanto físicos como macrotítulos, salidas de títulos, traspasos entre fondos, cancelaciones de títulos físicos, cancelaciones de macrotítulos, individualizaciones de macrotítulos o de acciones. Lo anterior dependerá de las transacciones que se realicen durante el mes, datos que es impredecible.
- 20.5 Asimismo, la facturación del custodio depende si la custodia es local o internacional, tomando en cuenta en ambos casos el monto por volumen de custodia y por movimiento de valores.
- 20.6 Al no tener certeza de la cantidad de movimientos que se van a registrar en forma diaria, ni de los montos que se depositarán para custodia, no se puede estimar una tarifa mensual exacta por el servicio de custodia, de ahí que no se puede determinar el costo que representa la custodia para la Institución.

## 21. Multas.

La Administración establece el cobro de multas mensuales por defectos en la ejecución del contrato o por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales, con respecto a los servicios indicados en el apartado 4 y será de un 5% por cada falta, y consecutivamente se aumentará en un 5% hasta llegar a un 25%, según lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa, el cual se deducirá de las facturas pendientes de pago y sin perjuicio del derecho de cualquier otro tipo de reclamo administrativo o judicial que en derecho proceda.

Por cada incumplimiento se dejará constancia escrita en el expediente administrativo correspondiente, y se procederá de conformidad con lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.





## 22. Descripción del Proceso

De acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Inversiones, las actividades relacionadas con el proceso de custodia de valores son las siguientes:

- a. Posterior a la gestión de compra (venta) de títulos valores llevada a cabo por la Dirección de Inversiones con los puestos de bolsa contratados o con los ejecutivos de cuenta de los bancos públicos o privados para operaciones en ventanilla, se confeccionan los formularios requeridos para solicitar el registro de los valores adquiridos (vendidos).
- b. Las transacciones efectuadas pueden ejecutarse en Mercado Primario (subastas de emisores públicos o privados y de forma directa por ventanilla) y Mercado Secundario, ambos mecanismos organizados por la Bolsa Nacional de Valores.
- c. Tanto para las inversiones bursátiles (por bolsa) como por ventanilla (negociación directa), el funcionario encargado de la Dirección de Inversiones confecciona el formulario correspondiente y lo remite vía correo electrónico al custodio de valores para el registro de las operaciones adquiridas (vendidas).
- d. Dichos formularios se envían al custodio de valores debidamente firmados por los funcionarios autorizados para tales efectos, para que el custodio de valores proceda con el respectivo registro de las operaciones de títulos valores adquiridas (vendidas) por la CCSS.
- e. A partir de esa gestión, el encargado de la Dirección de Inversiones recibe comunicación (vía telefónica y correo electrónico) de parte del custodio de valores (en caso de que se trate de una emisión adquirida por medio de ventanilla en una entidad financiera) indicando que el valor ha sido ingresado por el emisor y recibe fotocopia con la descripción del macrotítulo de parte del emisor. Cuando se trata de una operación por bolsa se confirman las adquisiciones realizadas por los puestos de bolsa, de acuerdo con las instrucciones giradas.
- f. El funcionario encargado de la Dirección de Inversiones recibe comunicación de parte del custodio de valores informando sobre el ingreso y registro del valor perteneciente a alguno de los fondos administrados por la CCSS.
- g. Las actividades del proceso descrito, pueden variar de conformidad con las necesidades de la CCSS, entidades reguladoras y supervisoras.

