

BCR OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES S.A.

CONTRATACION DIRECTA No.2017CD-000035-12

CONTRATACIÓN DE HORAS POR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA LEGAL EN TEMAS RELACIONADOS CON OPERADORAS DE PENSIONES Y SERVICIOS NOTARIALES, PARA BCR PENSIONES.

1. Operadora de Planes de Pensiones S.A, en adelante denominada BCR Pensiones S.A., recibirá en onceavo piso del Edificio Torre Cordillera, ubicado 300 metros sur de Plaza Mayor en Rohrmoser Pavas, ofertas por escrito **hasta las once horas con treinta minutos (11:30a.m.) del 17 de octubre del 2017** para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - 1.1. Esta negociación se regirá por lo establecido por 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 2-11-06.
 - 1.2. Los participantes deben tomar en cuenta que el orden de las respuestas en la oferta, se ajuste 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 considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
 - 1.3. BCR Pensiones S.A., 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.
 - 1.4. BCR Pensiones S.A., 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-del-bcr/proveedores/Principios-Pacto-Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca-del-bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca-del-bcr/proveedores/Curso-para-Proveedores.html)

CONDICIONES GENERALES

2. La oferta debe ser presentada en papel común y (la cual incluirá toda la información presentada de forma impresa), tanto la documentación escrita como la digital deberán venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BCR Pensiones S.A., Contratación Directa #2017CD-000035-12 "Contratación de horas por servicios profesionales para asesoría legal en temas relacionados con operadoras de pensiones y servicios notariales para BCR Pensiones." y entregarla en recepción del piso 11, de la dirección mencionada en el punto 1.

3. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. Aportar copia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona que firma la oferta. En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
4. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que 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 el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010.
5. 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 sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
6. **Presentar declaración jurada de:**
 - 6.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 6.2. 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.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. 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.
 - 6.5. 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

7. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en diferentes normativas, BCR Pensiones S.A., verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 7.1. 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.
 - 7.2. 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.
8. 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.
9. El oferente debe especificar clara y expresamente en su oferta, que tanto el BCR como BCR Pensiones S.A., quedan libres de toda responsabilidad civil, penal, directa, indirecta y/o laboral, que surja como consecuencia de esta contratación.
10. **Precio:** BCR Pensiones S.A., cancelará los servicios realizados al profesional contratado de acuerdo con la labor realizada, sean éstas horas por servicios profesionales o actos notariales, en todo caso la tarifa a cancelar se aplicará conforme a las disposiciones del Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado (Decreto Ejecutivo N° 39078-JP de 13 de agosto del 2015).
 - 10.1. BCR Pensiones S.A, reconocerá y ajustará el pago de los servicios profesionales contratados de acuerdo con los honorarios fijados en el “Arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado”.
 - 10.2. Esta contratación será bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; por tanto, debe considerarse que las cantidades finales que se pueden demandar del servicio de encuentran sujetas a las necesidades variantes de BCR Pensiones S.A.
 - 10.3. Para las horas por servicios profesionales en abogacía y los honorarios por servicios de notariado según el acto, se utilizará hasta un máximo de ₡19,700.000.00, considerando ambos servicios durante la vigencia del contrato.
11. **Vigencia del Contrato:** La vigencia de este contrato será por 12 meses sin posibilidad de prórroga y comenzará a regir a partir de la orden de inicio dada por BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A. cabe indicar que el contrato podrá terminar por cualquiera de los artículos de terminación regulados en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

12. **Plazo de Entrega:** Para cada entregable, tanto de la labor de abogacía como de notariado, se acordará entre las partes (BCR Pensiones S.A., y el Contratista), el plazo para la atención del mismo, siendo este plazo en todos los casos, el máximo acordado para la entrega de los trabajos solicitados.
13. **Lugar de entrega:** Los entregables acordados deberán ser presentados en la Gerencia Comercial de BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., ubicada en Oficentro Torre Cordillera 11vo piso.
14. **Oficina responsable de la recepción:** La Gerencia Comercial de BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., será la responsable de la recepción a satisfacción del servicio contratado y coordinar lo pertinente con el contratista. O bien, la Gerencia o Jefatura que así defina la Gerencia General de BCR Pensiones.
15. **Forma de Pago:** El pago se efectuará contra la aceptación de cada plan de trabajo acordado con el contratista y contra el informe de las horas efectivamente laboradas y/o actos notariales realizados, los cuales deben estar respaldadas por un entregable.
 - 15.1. El contratista deberá presentar una factura mensual con corte al último día del mes en la cual especifique los trabajos presentados durante el mes.
 - 15.2. El pago se efectuará los días lunes dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la oficina de BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A, siempre y cuando conste en la misma el visto bueno de la Gerencia Financiera Administrativa de BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., y deberá ser justificado con un informe por parte de los profesionales contratados sobre las labores y horas efectivamente laboradas.
 - 15.3. La factura debe ser emitida específicamente a nombre de BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., y en el detalle el contratista deberá hacer referencia a la Contratación Directa #2017CD-000035-12.
 - 15.4. BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., se reserva el derecho de consumir o no la totalidad del monto adjudicado.
 - 15.5. BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria, S.A. 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 la cancelación de las facturas BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., realizará la consulta por los distintos medios electrónicos sobre el estado actual de las obligaciones obrero patronal (CCSS, FODESAF, REGISTRO NACIONAL) del contratista. En el caso de presentar deudas pendientes de normalizar, BCR Pensiones S.A., para proceder con el pago solicitará al contratista un documento emitido por la entidad respectiva en el cual se indique que el mismo se encuentra en proceso de normalización de la deuda pendiente. Ese documento deberá adjuntarse a la factura presentada por el contratista.
 - 15.7. El pago se realizará en colones o dólares 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.

16. **Cláusula Penal:** En el eventual caso de que el contratista incumpla con los plazos establecidos para los entregables acordados en el cronograma de trabajo, se cobrará el 3% del costo total cuantificado para el entregable por cada día hábil de atraso en la entrega de lo contratado, excepto que haya sido modificado al alcance por control de cambios o que el retraso no sea atribuible al contratista.
- 16.1. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se le haga al contratista en la factura que haya sido afectado por el atraso.
17. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir a cabalidad con todos los requerimientos y todas las especificaciones técnicas exigidas en el anexo #1, serán evaluadas y recibirán el puntaje correspondiente según el grado en el que se cumplan con los siguientes aspectos a evaluar:
- 17.1. Experiencia como asesor legal y ejercicio del notariado. (Máximo 100 puntos):

Variable	Puntaje
Experiencia	100 puntos
Total	100 puntos

La fórmula a utilizar es la siguiente:

$$ET = Ef + EO + EN$$

Donde,

ET = Experiencia total.

Ef = Experiencia como asesor legal en el sistema financiero nacional

EO = Experiencia como asesor legal en operadoras de pensiones.

EN = Experiencia en el ejercicio del notariado.

- 17.2. Experiencia mínima de 5 años como asesor legal en el sistema financiero nacional (máximo 30 puntos).

Variable	Puntaje
De 5 años a 6 años	10 puntos
De 6 años a 7 años	20 puntos
Más de 7 años	30 puntos

- 17.3. Experiencia Mínima de 5 años como asesor legal en operadoras de pensiones a nivel nacional. (Máximo 40 puntos)

Variable	Puntaje
De 5 años a 6 años	20 puntos
De 6 años a 7 años	30 puntos
Más de 7 años	40 puntos

- 17.4. Experiencia Mínima de 10 años de experiencia en el ejercicio del notariado (máximo 30 puntos)

Variable	Puntaje
De 10 años a 12 años	10 puntos
De 12 año a 14 años	20 puntos
Más de 14 años	30 puntos

- 17.5. Para acreditar la experiencia solicitada en los puntos anteriores el oferente deberá presentar una declaración jurada donde indique tener dicha experiencia, haciendo referencia al tipo de asesoría brindada, su resultado y el período durante el cual la brindó. Además, deberá indicar nombre del cliente y el teléfono donde se pueda corroborar la experiencia, BCR Pensiones S.A., se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada cuando así lo estime pertinente.

- 17.6. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 17.6.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

- 17.6.2. Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición.

- 17.6.3. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

- 17.7. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

18. **Vigencia de la Oferta:** El Contratista debe indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor a 20 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
19. **Adjudicación:** BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A., se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente para cualquier ítem o renglón, incluido en la oferta que, ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
20. **Formalización:** Esta negociación se formalizará mediante contrato que elaborará BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A. El pago de las especies fiscales en la formalización de contratos u órdenes de compra, deben realizarse en partes iguales 50% BCR Pensiones S.A. y 50% el oferente adjudicatario.
 - 20.1. La formalización del contrato se llevará a cabo en un máximo de 20 días hábiles después de la comunicación de la adjudicación en firme.
 - 20.2. Cabe indicar que el contrato suscrito entre BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A y el Contratista, no originará relación de empleo público. No existe subordinación del profesional con BCR Operadora de Planes de Pensión Complementaria S.A pero sí aplican a este contrato las disposiciones de los artículos 96 y siguientes de la Ley de Contratación Administrativa y las relacionadas de la Ley General de Administración Pública cuando con sus actuaciones dolosas o bajo culpa grave, cause daños a la propia Administración o a los administrados.
21. **Contrato de Confidencialidad:** El Contratista debe firmar ante BCR Pensiones S.A. un documento de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información del Conglomerado BCR asumiendo responsabilidades y consecuencias propias por incumplimiento de lo establecido en el mismo.
22. **Inicio de labores:** El contratista deberá iniciar sus labores una vez que el contrato esté debidamente formalizado y BCR Pensiones S.A. brinde la orden de inicio de labores.
23. **Especificaciones:** En el anexo # 1 se detallan las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS que debe cumplir el oferente.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

24. Todos los documentos de formalización deben ser rendidos en tres días hábiles a partir de que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 20.
25. **Garantía de Cumplimiento:** El oferente adjudicado deberá depositar, una garantía de cumplimiento a favor de BCR Planes Operadora de Pensiones Complementarias S.A., equivalente **¢591,000.00** del monto total adjudicado con una vigencia de 13 meses, a partir de la solicitud de los documentos de formalización.

- 24.1. 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 adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del título valor aportado como garantía.
- 24.2. En caso de que la garantía de cumplimiento se rinda como dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la cuenta corriente 001-0215977-5 (colones) a nombre de BCR Planes Operadora de Pensiones Complementarias S.A., con el detalle del nombre del oferente y la contratación en referencia. Dicho comprobante deberá adjuntarse a la oferta.
- 24.3. En caso de que se rindan Certificados a Plazo como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones y deben rendirse por el plazo solicitado. Estos documentos deben ser a la orden y no al portador.
- 24.4. No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 24.5. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía de Cumplimiento, deben tomarse por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas.
- 24.6. 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 anterior título.
- 24.7. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el tercer piso, edificio central, oficina de Valores en Custodia, el recibo que le extenderá esa oficina debe presentarlo junto con los documentos de formalización.
- 24.8. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que el Banco, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 24.9. Toda duda en relación con la Garantía de Cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Compras y Pagos.
26. Al formalizar el negocio, se realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 7.
27. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
 - 27.1. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que les exime de tal obligación.
 - 27.2. BCR Pensiones S.A., no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago por motivo del incumplimiento del aspecto anterior.

28. La Gerencia Financiera Administrativa al Tel. 2249-2787, dirección electrónica tmartinez@bancobcr.com tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Así mismo el expediente de esta contratación, estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

BCR Pensiones



Rossy Durán Monge

Gerente Financiero Administrativo

Anexo N° 1 Especificaciones Técnicas Mínimas

“Contratación de horas por servicios profesionales para asesoría legal en temas relacionados con operadoras de pensiones y servicios notariales para BCR Pensiones”.

- 1. Descripción del servicio:** Realizar estudios de documentos o hechos que requieran de un criterio jurídico, así como la realización de actos notariales que requiera BCR Pensiones para su operativa diaria.

Las actividades que pueden contener los entregables en las cuales se consumirán las horas del servicio de abogacía y notariado son:

- ✓ Asesoría, revisión y redacción de contratos en lo que tenga relación la Operadora.
- ✓ Revisión de procedimientos así como de políticas generales.
- ✓ Asistencia a reuniones de Junta Directa y de Comités de BCR Pensiones S.A., en que sería conveniente o necesario brindar asesoría legal.
- ✓ Emisión de dictámenes legales relacionados con el giro de BCR Pensiones S.A.
- ✓ Brindar capacitación al personal de la operadora sobre temas de interés legal según el criterio de la operadora.
- ✓ Mantener los márgenes aceptables en cuanto a materia de riesgo legal de BCR Pensiones.
- ✓ Monitorear e informar a BCR Pensiones sobre las modificaciones en la normativa que rige el tema de pensiones complementarias, con el fin de determinar el impacto que tendría en los afiliados y para BCR Pensiones S.A.
- ✓ Expedición de certificaciones notariales de personería, autenticación de firmas.
- ✓ Emisión y expedición de poderes.

- ✓ Todos aquellos actos notariales necesarios para la realización de la actividad ordinaria de BCR Pensiones S.A.
- 2. **Metodología de trabajo:** El Contratista elaborará en común acuerdo un BCR Pensiones S.A., un plan de trabajo que incluya las actividades por realizar y su duración estimada según los requerimientos solicitados por BCR Pensiones.
 - 2.1 El Contratista se compromete a entregar a BCR Pensiones S.A., los cambios realizados con el mayor nivel de calidad, según las especificaciones funcionales, de seguridad y documentación, solicitadas por BCR Pensiones S.A.
 - 2.2 El consumo de horas se establecerá entre BCR Pensiones S.A., y el Contratista antes de inicio del servicio, lo cual será aceptado por personas designadas como responsables. Para esos efectos se deberá definir de previo las horas a utilizar y los alcances de estudio.
- 3. **Propiedad Intelectual:** Todos los documentos, y libros, folletos cualquier otra literatura, instrumento o medio de trabajo que se obtenga, produzca o adquiera en el transcurso de la presente consultoría, para su realización o que resulte de ella, ya sea que consten en escritos, gráficos, medios electrónicos de cualquier naturaleza, películas, cintas magnéticas, fotografías o en cualquier otro medio o instrumento son y serán propiedad patrimonial exclusiva de BCR Pensiones S.A., quien será el único autorizado para divulgarlos.
- 4. **Condiciones de trabajo:** El Contratista debe tener la disponibilidad de trabajar en sus oficinas o en el lugar que le brinde BCR Pensiones, en todo caso el Contratista deberá aportar el equipo computacional y las licencias de software necesarias para el desarrollo de esta contratación.
 - 4.1 El Contratista brindará sus servicios con sus propios recursos. BCR Pensiones S.A., suministrará aquella información que tenga bajo su poder y sea necesaria su valoración por parte del Contratista.
- 5. **Responsabilidad del contratista:** El Profesional contratado será responsable de los daños que provoque a terceros de buena fe, en el ejercicio de las obligaciones contractuales que le han sido requeridas.

- 5.1 En ese sentido, se impone el deber de coordinación con BCR Pensiones en todas las asesorías o actividades que se le asignen.
 - 5.2 Si el Contratista cometiere imprecisiones o errores en la prestación de los servicios objeto de esta contratación, deberá corregir, rectificar, complementar o reponer la información y trabajos que resultaran defectuosos, éste deberá asumir todos los costos en los cuales incurra en la corrección de los mismos, sin perjuicio de una eventual indemnización que pudiere corresponder a favor de la Operadora por eventuales daños y perjuicios. El tiempo que incurra el Contratista sobre cualquier corrección, rectificación, complemento o reposición de información o trabajos defectuosos no se descontará de las horas por servicios profesionales contratadas.
- 6. Cesión del contrato:** El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones derivadas del contrato suscrito entre las partes, en tanto la contratación de los servicios de asesoría se realizará en función de la idoneidad, capacidad y experiencia del adjudicatario.
- 7. Requisitos de admisibilidad:** El oferente podrá ser persona física o jurídica.
- 7.1 Fotocopia del documento de identificación.
 - 7.2 Licenciatura en Derecho, con posgrado en Derecho Notarial y Registral o bien habilitado para el ejercicio de la función notarial. El profesional deberá aportar su hoja de vida con la copia de los títulos profesionales respectivos.
 - 7.3 Experiencia mínima de 5 años como asesor legal en el sistema financiero nacional.
 - 7.4 El profesional deberá contar con un mínimo de 5 años como asesor legal y notarial en operadoras de pensiones.
 - 7.5 Experiencia Mínima de 10 años de experiencia en el ejercicio del notariado
 - 7.6 Para acreditar la experiencia solicitada en el punto 7.3, 7.4 y 7.5 el oferente deberá presentar una declaración jurada (por cada punto) donde de manera detallada indique que cuenta con dicha experiencia, haciendo referencia al tipo de asesoría brindada, su resultado y el periodo durante el cual la brindó, además,

- deberá indicar nombre del cliente y el teléfono donde se pueda corroborar la experiencia.
- 7.7 El oferente debe presentar una declaración jurada en la que indique la fecha de su inscripción como notario ante la Dirección General de Notariado y que no ha sido suspendido en el ejercicio de la función en los últimos 5 años.
- 7.8 BCR Pensiones validara que el oferente esté incorporado y activo ante el Colegio de Abogados de Costa Rica, a la vez validara su estado activo ante la Dirección Nacional de Notariado lo anterior se consultara mediante la página web de las instituciones respectivas.
- 7.9 En caso que el oferente adjudicado sea una persona jurídica y por motivos justificados de fuerza mayor, deba sustituir el profesional asignado a BCR Pensiones para las labores contratadas, ésta deberá hacerlo por un profesional de igual o de superior experiencia y nivel académico según lo solicitado en los puntos 7.3 del presente anexo; además se deberá entregar por parte del Contratista una solicitud formal indicando los motivos. Esta sustitución podrá ser efectiva una vez que BCR Pensiones lo autorice.
- 7.9.1 Si BCR Pensiones considera que el profesional asignado por el Contratista (en caso de ser persona jurídica) no reúne los requisitos esperados según el punto anterior, el Contratista deberá ser sustituido en un plazo no mayor a una semana, una vez que se le solicite por escrito.
- 7.10 El oferente a la fecha no debe estar laborando o brindando servicios profesionales en ninguna de las operadoras de pensiones a nivel nacional.

---ÚLTIMA LÍNEA---