

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 5 del acta de la sesión 5771-2017, celebrada el 31 de mayo del 2017,

resolvió, en firme:

remitir en consulta pública, a la luz de lo establecido en el numeral 3, artículo 361, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, la propuesta del *Reglamento para la adquisición de numerario del Banco Central de Costa Rica*, de conformidad con el texto que se inserta adelante. Es entendido que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta, se deberán enviar a la División Administrativa del Banco Central de Costa Rica, correo electrónico: gutierrezba@bccr.fi.cr, los comentarios y observaciones sobre el particular.

**“BANCO CENTRAL DE COSTA RICA
Junta Directiva,
Proyecto de acuerdo**

Analizado el tema, la Junta Directiva,

considerando que:

1. El artículo 3 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece como una de las funciones esenciales de la Institución, la emisión de billetes y monedas, de acuerdo con las necesidades reales de la economía nacional, función que recae única y exclusivamente en este Banco.
2. La Sala Constitucional estableció en el considerando XI de la resolución 06754-98 de las 15:36 horas, del 22 de setiembre de 1998, que: “*el Ente Emisor deba encargarse de la impresión únicamente a empresas que le transfieran total confianza y que garanticen seguridad absoluta en su operación y que cuenten con reconocida solvencia en el mercado mundial*”. Además, en esta resolución indicó: “*...en el sentido de que la contratación de la impresión de billetes y valores, y la acuñación de moneda no constituye actividad ordinaria del Banco Central, estima este Tribunal que no resulta inconstitucional (sic) que la contratación de estos servicios se puede verificar mediante contratación directa, pero no por tratarse de actividad ordinaria de esta institución, sino por razones de seguridad nacional...*”.
3. En el resultando 7 de la resolución referida en el numeral anterior, la Sala Constitucional indica que la Contraloría General de la República manifestó sobre este punto que “*Si bien, la emisión de emitir (sic) monedas y otros valores de orden monetario, no puede ser conceptualizado como “actividad ordinaria” del Banco Central de Costa Rica, no debe remitirse a los procedimientos ordinarios de contratación administrativa su acuñación, por cuanto deben seguirse una serie de medidas de seguridad en cuanto al manejo de las condiciones requeridas para su realización (...)*”. Asimismo que, “*... Por tratarse de la moneda oficial del país y un asunto de evidente interés público y de seguridad nacional, no conviene convocar a licitación pública para la selección del contratista encargado de la impresión de billetes y acuñación de moneda*”.
4. En concordancia con el numeral anterior, el Banco Central de Costa Rica ha venido tramitando las compras del numerario al amparo del inciso d), artículo 2, de la *Ley de Contratación Administrativa* y del inciso h), artículo 139, del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA)*, que corresponde a la compra directa de objetos que requieren seguridades calificadas.
5. En línea con lo apuntado en el considerando anterior, cabe destacar que el mecanismo utilizado por el Banco Central de Costa Rica para la negociación de las propuestas económicas para la

adquisición de numerario en los últimos años, según lo dispuesto en el inciso h), artículo 139, del RLCA, supone lo siguiente:

- i) En primera instancia solo el requerimiento de una propuesta económica al fabricante de numerario que ocupe el primer lugar en el sondeo de mercado; en caso que no resulte satisfactoria, se solicita una nueva propuesta económica tanto al primer lugar como al segundo; en un plano de igualdad, esto previo a la verificación de la firma de un acuerdo de confidencialidad de ambas, que garantice un ambiente de estricto control de confidencialidad, al tenerse que revelar las especificaciones técnicas a dos fabricantes para sus cálculos en la elaboración de la propuesta. Procedimiento que fue avalado por medio de todos los refrendos generados por la Contraloría General de la República en los últimos años.
 - ii) Si bien el mecanismo de contratación establecido en el inciso h), artículo 139, del RLCA, que regula la compra directa por la excepción de seguridades calificadas, le ha permitido al Banco Central de Costa Rica contratar la fabricación del numerario a empresas seleccionadas mediante un sondeo de mercado para constatar su idoneidad técnica, la experiencia en este tipo de contratación ha demostrado que existen complejidades que limitan determinar la razonabilidad de la propuesta económica en apego a la normativa actual; al disponerse que en primera instancia se negocie con el primero, solicitándole una propuesta económica, para lo cual debe determinarse si es razonable sin contar con elementos comparativos de igual naturaleza.
 - iii) Así las cosas, la experiencia sugiere que la consulta de propuestas económicas realizada a varias empresas aptas, según el resultado del sondeo de mercado o precalificación técnica, en un plano de competencia prevista actualmente para la fase segunda de negociación, es la técnica que resulta ser la más apropiada, objetiva y conveniente para los intereses públicos; considerando además que la información generada con esta acción es un insumo actualizado y veraz para la determinación de la razonabilidad de la propuesta económica final y no se aparta del espíritu del inciso h), del artículo 139, del RLCA, ni lo exigido por la Sala Constitucional en materia de contratación de numerario, al revelarse las especificaciones en forma segura y en un ambiente confidencial, solo a las empresas que técnicamente han sido valoradas previamente como aptas, y cuyo criterio de selección, en un plano de igualdad, radica en la presentación de la mejor propuesta económica.
6. En atención al oficio DFOE-EC-0430 del 21 de junio del 2016, de la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República, la Gerencia del Banco Central emite el oficio GER-203-2016 del 2 de setiembre del 2016, y adjunta el informe DAJ-112-2016/DAD-PRO-183-2016 del 2 de setiembre del 2016, elaborado conjuntamente por los abogados de la Asesoría Jurídica del BCCR y del Departamento de Proveeduría del BCCR, mediante el cual se determina las razones jurídicas que justifican la clasificación y separación de la documentación contenida en los expedientes administrativos para la adquisición de numerario.
 7. Aún y cuando la Administración ha venido gestionando las compras de numerario al amparo de la excepción que para los objetos que requieren seguridades calificadas, establece el inciso h), del artículo 139, del RLCA y con el mecanismo de negociación indicado anteriormente, mediante oficio DFOE-EC-0923, del 9 de diciembre del 2016 de la Contraloría General de la República, remitió el informe DFOE-EC-IF-00023-2016, en el cual se le requiere a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica *“Emitir la normativa necesaria para regular el proceso de contratación para la impresión de fórmulas de billetes y acuño de monedas de Costa Rica, e implementarla a partir del próximo proceso de contratación en esa materia que se*

realice”.

8. Para aplicar las mejoras que atienden lo señalado en el considerando 5 anterior y lo requerido por la Contraloría General de la República, por la particular naturaleza del objeto contractual, resulta necesario regular aspectos como: la aplicación del sondeo de mercado de numerario, su vigencia, los criterios generales para la valoración de las propuestas de las empresas precalificadas, el mecanismo de negociación para la determinación de la mejor propuesta económica entre varias empresas aptas y confiables, acreditando la razonabilidad por medio de una herramienta técnica.
9. Mediante la resolución R-DC-114-2016, de las 11 horas del 16 de diciembre del 2016, la Contraloría General de la República, dispuso modificar el reglamento de refrendos, emitiendo la “*Reforma al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública*”, asignando la mayoría de gestiones de contratación administrativa del Banco Central de Costa Rica a refrendo interno de su Asesoría Jurídica del Departamento de Proveeduría, dentro de las cuales se encuentra la excepción de seguridades calificadas, figura base para la adquisición de un objeto crítico para la seguridad nacional como lo es el numerario, sin importar la cuantía de la contratación, adquiriendo gran relevancia contar con una reglamentación para la adquisición de numerario con fundamento en la excepción de seguridades calificadas, con el fin de otorgarle una base normativa, mayor control interno y seguridad jurídica al análisis de la procedencia del refrendo interno de este tipo de contrataciones.
10. Habida cuenta que el artículo 133 del RLCA; dispone que las materias excluidas legalmente de los procedimientos ordinarios de contratación, podrán ser objeto de negociación directa entre la Administración y el contratante, en el tanto la Administración actúe en ejercicio de su competencia y el contratante reúna los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera para celebrar el respectivo contrato, el método de negociación y selección previo a formalizar una compra directa por seguridades calificadas para la adquisición de numerario establecido por el Banco Central de Costa Rica, es la competencia. Esta debe desarrollarse en un ambiente de confidencialidad en cuanto al resguardo de las especificaciones, seguridades del numerario y el protocolo de seguridad para el ingreso, transporte y almacenamiento, en un plano de igualdad de condiciones entre varias empresas, que según el sondeo de mercado o precalificación técnica, resulten ser idóneas y aptas para la fabricación del numerario de la República de Costa Rica.

dispuso:

aprobar el siguiente *Reglamento para la adquisición de numerario del Banco Central de Costa Rica*:

Reglamento para la adquisición de numerario del Banco Central de Costa Rica

Capítulo I. De la adquisición de numerario

Artículo 1. *Objetivo.* El presente capítulo tiene como objetivo establecer las condiciones bajo las cuales se rige la adquisición del numerario (monedas y billetes) en el Banco Central de Costa Rica para cumplir con la función esencial establecida en el artículo 3 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558.

Artículo 2. *Alcance.* Aplica para todo trámite relacionado con la adquisición de numerario por parte del Banco Central de Costa Rica.

Artículo 3. *Abreviaturas y definiciones.* Para delimitar los alcances de algunos términos empleados

en este Reglamento, se procede a detallar su significado:

Abreviaturas

BCCR: Banco Central de Costa Rica.

CGR: Contraloría General de la República.

DSI: Departamento de Servicios Institucionales del BCCR.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Definiciones

Características de seguridad del numerario: Sustancias, elementos especiales o procesos de impresión o acuñación que se incorporan al numerario durante su fabricación para facilitar su reconocimiento y dificultar su falsificación.

Cartel: Reglamento específico de la contratación y el cuerpo de especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias definidas por la Administración en una contratación para satisfacer una necesidad pública.

Centro de Costo: Unidad administrativa encargada de definir las metas, el plan de acción y la estimación de recursos presupuestarios requeridos anualmente. Es el responsable de generar y presentar la solicitud de compra de numerario, la “Decisión Inicial” y demás documentos de orden técnico que la Proveeduría requiera para un trámite de contratación administrativa, así como gestionar y ejecutar el presupuesto relacionado.

Contratación Directa por Excepción: Procedimiento de contratación mediante el cual la Proveeduría está facultada para contratar en forma directa con un determinado oferente la adquisición de bienes, servicios u obras, sin necesidad de recurrir a los procedimientos ordinarios de contratación, pudiendo llevarse a cabo en forma concursada o bien, con un único proveedor o seguridades calificadas, para lo cual deberá existir el fundamento técnico y jurídico que así lo posibilite con arreglo a las disposiciones de este Reglamento.

Contratista: Persona física o jurídica, debidamente inscrita en el Registro de Proveedores del BCCR, a la que se le adjudicada una contratación y formaliza los compromisos contractuales con el BCCR conforme a la ley.

Contrato: La formalización en simple documento de las obligaciones surgidas entre la Administración y el contratista, en virtud de haberse emitido un acto de adjudicación válido, conforme a la normativa vigente.

Decisión Inicial: Acto administrativo preparatorio, imprescindible para dar inicio a un procedimiento de contratación administrativa, que contiene la justificación, de la conveniencia y la oportunidad de iniciar la contratación, se describe el objeto contractual, se definen los requisitos y especificaciones técnicas del bien, servicio u obra por adquirir, indicando la estimación de su costo y su forma de ejecución. Este es emitido por el del Área Administrativa solicitante o por el titular subordinado del Centro de Costo encargado de atender una necesidad pública específica.

Empresa contratista de numerario: Empresa con la cual el BCCR contrata la fabricación de numerario.

Empresa participante: Empresa fabricante de numerario que participa en los sondeos de mercado convocados por el BCCR.

Empresa más apta: Empresa precalificada que según los resultados de la etapa de selección y negociación económica ofrezca la menor propuesta económica por emitir numerario del BCCR.

Empresa precalificada: Empresa fabricante de numerario que según los resultados la etapa del

sondeo de mercado es apta para emitir numerario del BCCR.

Encargado General de la Contratación: Funcionario(s) expresamente designado(s) por el BCCR o los Órganos de Desconcentración Máxima (*ODM*), por medio del centro de costo encargado de la contratación, al inicio o durante la contratación, para fungir como contraparte técnica en los contratos realizados por el BCCR o los ODM, quien(es) asumirá(n) la responsabilidad de velar por la correcta ejecución del contrato. Cuando esta función sea desempeñada por varios funcionarios, se deberá establecer la responsabilidad particular de cada uno y de no hacerse, se entenderá para todos los casos que la responsabilidad es compartida solidariamente.

Especificaciones: Documento emitido por la Tesorería que contiene el detalle de características técnicas relacionadas con el diseño, la impresión o acuñación, los elementos de seguridad, los plazos de entrega, el empaque del numerario; u otros entregables.

Expediente administrativo: Compendio documental o archivo electrónico que contiene todas las actuaciones, internas y externas en el orden cronológico correspondiente a su presentación, y relativas a un trámite de contratación administrativa específico y será de acceso público.

Información confidencial: La calificada como sensible o confidencial por la Gerencia del BCCR el Banco Central de Costa Rica o Autoridad Judicial o Administrativa competente y que como tal es de acceso restringido a terceros, excepto a la Contraloría General de la República, Auditoría Interna, Autoridad Judicial o Administrativa competente.

Oferente: Persona física o jurídica que por la actividad profesional, técnica o comercial que desempeña, participa en un procedimiento de contratación administrativa, pudiendo hacerlo en forma individual, conjunta o en consorcio.

Oferta económica: Manifestación formal de una persona física o jurídica dentro de un procedimiento de contratación administrativa.

Proceso de contratación: Proceso que realiza la Proveeduría para adjudicar y formalizar la adquisición de numerario con la empresa más apta, según las condiciones y disposiciones establecidas en la LCA, el RLCA, el cartel, en el contrato.

Protocolo de seguridad: Documento de carácter confidencial elaborado por el DSI de acuerdo con las mejoras prácticas o estándares internacionales, que contiene los elementos mínimos que debe acatar y cumplir en todos sus alcances la empresa contratista para el resguardo, recibo, custodia y traslado seguro del numerario.

Propuesta económica: Documento mediante el cual las empresas proveedoras remiten su intención económica atendiendo una solicitud de la Proveeduría dentro de un sondeo de mercado. No tiene efecto legal alguno.

Proveedor: Persona física o jurídica con capacidad para suministrar bienes, servicios u obras a la Institución.

Proveeduría: Departamento de Proveeduría del BCCR, que funge como órgano técnico institucional competente en la conducción de los procedimientos de contratación administrativa, tanto del BCCR como de los ODM.

Legajo confidencial: Archivo material o digital que contiene información catalogada como confidencial, según el ordenamiento jurídico y las disposiciones de la Gerencia, que forma parte del expediente administrativo, sin embargo se custodia en un archivo aparte y es custodiado por el centro de costo que genere o reciba los datos y es responsable de su administración de acuerdo con sus competencias.

Registro de Proveedores: Registro físico y/o electrónico donde figuran las personas físicas o

jurídicas que han cumplido los requisitos dispuestos para ser tomados en cuenta en los procesos de adquisición de numerario que promueva el BCCR o los ODM.

Resolución Inicial: Acto dictado por la División Administrativa para los procedimientos de contratación administrativa por excepción de seguridades calificadas en el cual se determina o comprueba: el contenido presupuestario que respalda el trámite, la existencia de la decisión inicial elaborado por la Tesorería, y se aprueba el tipo de procedimiento de contratación que corresponde tramitar asignándole el número de control del procedimiento.

Sondeo de mercado de numerario: Acto discrecional y preparatorio, en el cual participan voluntariamente las empresas fabricantes de numerario. Tiene como objetivo determinar cuáles de las empresas califican como aptas para la satisfacción de la necesidad relacionada con la provisión de numerario.

Solicitud de compra: Acto de carácter presupuestario creado por los centros de costo en el sistema informático o medio que se disponga, mediante el cual se separan o reservan los recursos presupuestarios correspondientes para la adquisición de numerario.

Tesorería: Departamento de Tesorería del BCCR.

Titular del Centro de Costo: Responsable de aprobar las solicitudes de compra de bienes, servicios u obras en el BCCR y los ODM.

Capítulo II. Del procedimiento para la contratación del numerario

Artículo 4. *Del modelo para la adquisición del numerario.* La gestión de adquisición de numerario que realice el BCCR debe comprender las etapas del sondeo de mercado de numerario, de la selección y negociación económica, y la del proceso de contratación, según se definen en este capítulo.

Artículo 5. *Etapas de sondeo de mercado de numerario.* Este sondeo comprenderá las siguientes actividades:

- i. **Valoración técnica:** en esta etapa la Tesorería establecerá los factores para evaluar la competencia técnica y la experiencia que tienen las empresas participantes como fabricantes de numerario, de tal manera que se precalifiquen a las que sean aptas, confiables y seguras para tal efecto.
- ii. **ii. Evaluación de la información técnica y precalificación de empresas.** La Tesorería evaluará la información aportada por las empresas participantes y emitirá un informe técnico que enviará a la Proveeduría, mediante el cual selecciona hasta un máximo de cuatro empresas que hayan obtenido las mejores calificaciones, y hayan superado la nota mínima previamente definida en el sondeo de mercado de numerario.
- iii. **Comunicación de resultados.** La Proveeduría comunicará los resultados del sondeo de mercado de numerario a las empresas participantes dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió de la Tesorería el informe sobre la valoración técnica de las empresas participantes. En este acto convocará a las empresas seleccionadas como aptas para formalizar la adhesión unilateral, expresa y obligatoria de las condiciones de confidencialidad fijadas para continuar con la fase de selección y negociación económica.

Artículo 6. *Naturaleza y gestión del sondeo de mercado de numerario.* Por su naturaleza indagatoria, este sondeo no constituye compromiso alguno del BCCR para con las empresas que voluntariamente decidan participar. La Proveeduría gestionará y coordinará ese sondeo, a solicitud de la Tesorería, para lo cual todas las dependencias del BCCR deberán prestarle la colaboración

oportuna y debida.

Artículo 7. Vigencia del sondeo de numerario. Los resultados obtenidos en este sondeo tendrán una vigencia máxima de hasta cuatro años, contados a partir de la fecha en que la Proveeduría comunicó a las empresas participantes su conclusión. A solicitud de la Tesorería, mediante acto motivado este plazo podrá ser ajustado por la Proveeduría. Asimismo, la vigencia podrá extenderse por un plazo de hasta dos años más, debiendo en ese caso comunicarlo, al menos, a las empresas que resultaron precalificadas, sin perjuicio de que la Tesorería realice las consultas de actualización necesarias.

Artículo 8. De suscripción de aceptación de la confidencialidad de la información. Las empresas fabricantes que resulten precalificadas en el sondeo de mercado de numerario, deberán suscribir el documento “Aceptación de Confidencialidad” al cual se refiere el Capítulo III de este Reglamento como requisito indispensable para participar en la etapa de selección y negociación económica. La Proveeduría podrá considerar vigentes los acuerdos de confidencialidad que tales empresas hayan suscrito previamente para efectos de otros procesos de contratación.

Artículo 9. Etapa de selección y negociación económica. Cada vez que lo requiera y estando vigente un sondeo de mercado de numerario, la Tesorería gestionará ante la Proveeduría que solicite a las empresas precalificadas una propuesta económica para una eventual contratación. Para tal efecto, el mecanismo de negociación objetivo, será la competencia entre tales empresas en igualdad de condiciones y en un ambiente de confidencialidad.

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

- i. Entrega de información confidencial.** La Proveeduría luego de validar que las empresas precalificadas hayan aceptado los términos y políticas del manejo de la información confidencial, entregará única y exclusivamente a tales empresas la información confidencial sensible y necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas económicas. Para tal efecto, la Proveeduría entregará a las empresas precalificadas que hayan suscrito la “Aceptación de Confidencialidad”, la siguiente documentación:
 - a) El pliego de especificaciones firmado por el Director de la Tesorería o por quien este delegue.
 - b) El protocolo de seguridad firmado por el Director del DSI o por quien este delegue.
 - c) Cualquier otra información requerida para preparar una propuesta económica al BCCR.
- ii. Presentación de las propuestas económicas.** Una vez entregada la información antes detallada, las empresas aptas dispondrán del plazo que defina la Tesorería para entregar a la Proveeduría su propuesta económica según las formalidades que se le indiquen.
- iii. Apertura de las propuestas económicas.** La Proveeduría definirá las formalidades que seguirá para la apertura de las propuestas económicas. Una vez cumplido este trámite, remitirá las propuestas a la Tesorería para que las analice y determine la razonabilidad correspondiente.
- iv. Análisis de las propuestas económicas y selección de la empresa más apta.** La Tesorería analizará las propuestas económicas y seleccionará, como la empresa más apta, a aquella que presente la menor propuesta económica.
- v. Determinación de la razonabilidad de la menor propuesta económica.** La Tesorería deberá utilizar una herramienta técnica que establezca los criterios de decisión que fundamenten la razonabilidad de la menor propuesta económica. Para tal efecto, esa herramienta deberá considerar, en ese orden, al menos los siguientes criterios: que la menor de las propuestas económicas recibidas refleja las condiciones del mercado en ese

momento, el costo histórico de fabricación y el aseguramiento del abastecimiento a la economía.

Lo anterior en cumplimiento de los principios de equilibrio económico, objetividad, igualdad y proporcionalidad, y sin perjuicio de las disposiciones establecidas para el precio inaceptable en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- vi. **Comunicación de resultados.** La Proveeduría comunicará a las empresas precalificadas los resultados de la etapa de selección y negociación económica en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió de la Tesorería el informe de razonabilidad de las propuestas económicas.

Artículo 10. *Propuestas económicas no solicitadas.* Toda propuesta económica que remita cualquier empresa fabricante de numerario, debe corresponder a las que expresamente haya solicitado la Proveeduría por haber participado en un sondeo de mercado y haber cumplido con los procedimientos administrativos establecidos al efecto. Las propuestas que no cumplan esa condición o se presenten por otros medios, serán rechazadas y archivadas de oficio, debiendo en tal caso la Proveeduría valorar el inicio un procedimiento administrativo contra la empresa que la remitió y contra su representante en el país, por considerarse una forma de obstruir el desarrollo normal del procedimiento regulado en este capítulo.

Artículo 11. *De la no participación.* En caso de que cualquiera de las cuatro empresas que habiendo sido precalificadas en el sondeo de mercado de numerario, no atiendan en dos oportunidades dentro del plazo de vigencia de un sondeo de mercado la solicitud de presentar una propuesta económica, la Proveeduría podrá prescindir de invitarla a participar en futuros procesos de selección y negociación económica, dando oportunidad a otra empresa que haya obtenido al menos la nota mínima en la etapa de sondeo de mercado de numerario, de tal modo que se complete la participación de cuatro empresas en la etapa de selección y negociación económica.

Artículo 12. *Etapas de contratación de numerario mediante una compra directa excepcional.* Cumplidas las etapas del sondeo de mercado y la de la selección y negociación económica, la Tesorería gestionará ante la Proveeduría el inicio de una compra directa al amparo de la excepción de objetos que requieren seguridades calificadas, con la empresa más apta que presentó la menor propuesta económica, según el análisis realizado en la etapa anterior. Para tal efecto la Proveeduría tomará como base la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como lo establecido en este capítulo.

Capítulo III. Del manejo de la información y de los expedientes

Artículo 13.

De la confidencialidad de la información.

13.1. Información confidencial. Para efectos de este capítulo la información confidencial es toda aquella que, por relacionarse con el secreto industrial o el secreto comercial de las empresas participantes en el sondeo de mercado de numerario, o la así definida por la Gerencia del BCCR o por Autoridades de fiscalización o judicial competente, se debe mantener bajo reserva y custodia en legajos a cargo de la Tesorería o del DSI, separadamente de los que mantiene la Proveeduría según se establece en esta sección.

13.2. Manifestación de confidencialidad. De previo a que el BCCR entregue a las empresas precalificadas las especificaciones, el protocolo de seguridad y cualquier otra información necesaria para que formulen su propuesta económica, tales empresas deberán suscribir el documento “Aceptación de Confidencialidad” mediante el cual al menos manifiesten expresamente que se someten a las normas administrativas existentes, a las que dicte el BCCR o a las que se generen en

una eventual relación contractual, relacionadas con el manejo y uso de la información.

13.3. Vigencia. La Aceptación de Confidencialidad suscrita con el BCCR tendrá una vigencia de quince años, contados a partir de la fecha en que sea firmado por las empresas correspondientes.

Artículo 14.

De la administración del expediente. Todas las actuaciones relacionadas con la adquisición de numerario deberán generar al menos los siguientes legajos, que podrán ser generados en forma física o electrónica y custodiados como se detalla enseguida:

14.1. Legajo confidencial del sondeo de mercado y del desglose de propuestas económicas. Estará a cargo de la Tesorería para custodiar la información confidencial del BCCR y la aportada por las empresas participantes en el sondeo de mercado de numerario o en el desglose de las propuestas económicas que remitan; todo de conformidad con los criterios definidos por la Gerencia o Autoridades de fiscalización o judicial competente.

14.2. Legajo público de la selección y negociación económica. Estará a cargo de la Proveduría para custodiar las invitaciones, la apertura y las propuestas económicas, documentos que de acuerdo con el artículo 30 de la Constitución Política serán de acceso público.

14.3. Legajo confidencial de la ejecución contractual. Estará a cargo de la Tesorería para custodiar la información del BCCR calificada como confidencial, así como la información industrial, comercial o de otra naturaleza sensible que se genere durante la ejecución contractual y que, de conformidad con los criterios definidos por las empresas precalificadas, la Gerencia del BCCR o las Autoridades de fiscalización o judicial competentes, sea confidencial.

14.4. Expediente confidencial del protocolo de seguridad. Estará a cargo del DSI para custodiar la información aportada por las empresas participantes, contratistas o por el BCCR, ya sea en las etapas previas a la de contratación o durante la ejecución contractual relacionadas con la seguridad y traslado del numerario, y que de conformidad con los criterios definidos por la Gerencia o por las Autoridades de fiscalización o judicial competentes, sea confidencial.

14.5. Expediente administrativo de la ejecución contractual. Estará a cargo de la Proveduría para gestionar la información que genere la ejecución contractual que no sea confidencial. Será regulado por las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. La información que sea remitida por los EGC, ya sea en sus informes o cualquier otro documento a la Proveduría, se presumirá de carácter público y que se ha realizado el análisis técnico correspondiente para descartar la presencia de información confidencial, ya sea por razones de seguridad nacional, secreto industrial, secreto comercial, o la catalogada como tal, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia dicte la Gerencia del BCCR o las Autoridades de fiscalización o judicial competentes.

Capítulo IV. De los medios de comunicación y notificaciones

Artículo 15.

Medios de comunicación. La información que reciba o que emita el BCCR será tramitada única y exclusivamente por los mecanismos que señale la Proveduría. Para tal efecto, debe establecer los controles adecuados para asegurar el manejo y resguardo de la información.

Con excepción de la información que expresamente indique la Proveduría en cada caso, la transmitida o recibida por cualquier medio distinto a los definidos, no se considerará válida para ningún efecto.

Artículo 16. Notificaciones por medios electrónicos. La dirección de correo electrónico señalada por las empresas en cualquiera de las etapas de este capítulo, será el medio oficial de notificación para todos los efectos del proceso de adquisición y demás procedimientos relacionados con esta.

Capítulo V. De las potestades y responsabilidades de las partes

Artículo 17. De las dependencias del BCCR. Además de lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y el Reglamento Interno de Contratación Administrativa del Banco Central de Costa Rica, las dependencias del BCCR y las empresas con las cuales el BCCR contrate la fabricación de numerario tendrán las siguientes potestades y responsabilidades:

17.1. Tesorería:

- a) Formular la estructura, el contenido, la periodicidad y revisión de la vigencia de los sondeos de mercado.
- b) Precalificar, en el sondeo de mercado de numerario, a las empresas aptas y seleccionar a la más apta según lo establecido en este capítulo.
- c) Establecer los criterios generales para la valoración técnica de las empresas fabricantes de numerario y para la razonabilidad del precio.
- d) Emitir criterios técnicos en materia de numerario, solicitados por la Proveduría en cualquier etapa del procedimiento u otros.
- e) Nombrar los encargados generales de la contratación para la gestión técnica de cada contrato.
- f) Administrar y custodiar la información confidencial en legajos independientes a los expedientes público, según lo establecido en este capítulo.
- g) Dar seguimiento permanente al cronograma de ejecución de actividades de producción y a las obligaciones del encargado técnico designado por la contratista.
- h) Dar seguimiento a las obligaciones que deben cumplir las empresas contratistas.
- i) Emitir criterio técnico para fundamentar la aprobación del numerario fabricado por la Contratista antes de que el numerario sea despachado de la planta de fabricación.
- j) Emitir las actas de recepción provisional o definitiva correspondientes y el recibo a satisfacción del objeto contractual.
- k) Autorizar el pago correspondiente de numerario.
- l) Emitir el informe final relacionado con la ejecución técnica de cada contrato.
- m) Organizar y atender las reuniones u otros eventos de carácter técnico solicitados por las empresas fabricantes de numerario o insumos de numerario.

Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el cartel, el contrato correspondiente y normativa supletoria.

17.2. Proveduría:

- a) Gestionar ante las empresas fabricantes los sondeos de mercado.
- b) Suscribir el acta de adjudicación de cada contratación de numerario.
- c) Atender las consultas y los requerimientos de carácter jurídico que le formulen.
- d) Gestionar la vigencia y demás aspectos relacionados con la Garantía de cumplimiento.
- e) Formular y elaborar los contratos para la adquisición del numerario y gestionar su aprobación o refrendo, según la regulación vigente.
- f) Organizar y atender las reuniones solicitados por las empresas fabricantes de numerario o insumos de numerario relacionadas con asuntos de índole jurídico – administrativo en su relación con el BCCR.
- g) Determinar los medios físicos o electrónicos mediante los cuales se llevará a cabo el sondeo de mercado y el procedimiento de contratación.
- h) Gestionar el refrendo ante la Asesoría Jurídica de la Proveduría, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el cartel, el contrato correspondiente y normativa supletoria.

17.3. DSI:

- a) Formular el protocolo de seguridad que deben cumplir las empresas contratistas.
 - b) Establecer y coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública y la Contratista, las labores necesarias para garantizar la integridad del numerario en el territorio nacional al trasladarlo hasta el lugar en Costa Rica que indique la Tesorería.
 - c) Dar seguimiento a las obligaciones que deben cumplir las empresas contratistas en cuanto al protocolo de seguridad.
 - d) Administrar y custodiar la información confidencial en legajos independientes a los expedientes público, según lo establecido en este capítulo.
 - e) Emitir criterios técnicos en materia de seguridad en el traslado del numerario, solicitados por la Proveeduría o la Tesorería en cualquier etapa del procedimiento u otros.
 - f) Emitir el informe final relacionado con la ejecución del Protocolo de Seguridad.
- Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el cartel, el contrato correspondiente y normativa supletoria.

Capítulo VI. Sanciones y derogaciones

Artículo 18. Sanciones. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, son las indicadas en el Capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa y se impondrán mediante los procedimientos disciplinarios establecidos en el BCCR; en el caso de las sanciones a particulares, mediante el procedimiento desarrollado en el Capítulo XIV del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 19. Disposiciones derogatorias. Con la vigencia del presente Reglamento quedan derogados aquellas instrucciones, directrices y acuerdos que en materia de contratación de numerario que se hubieren emitido.

Capítulo VII. Disposiciones finales

Transitorio 1. Procedimientos de contratación en trámite. Los procedimientos de contratación y los sondeos de mercado de numerario iniciados antes de la vigencia de este reglamento, se concluirán conforme con las disposiciones vigentes en el momento en que se inició el trámite respectivo.

Transitorio 2. Sobre las disposiciones de confidencialidad. Prevalecerán las dispuestas en el oficio GER-203-2016, del 2 de setiembre del 2016, hasta el tanto no sean modificadas por la Gerencia o una Autoridad competente y podrán ser complementadas según las disposiciones de este reglamento.

Transitorio 3. De la entrada en vigencia del presente Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

Atentamente,

 Documento suscrito mediante firma digital.

Jorge Monge Bonilla
Secretario General