

**BANCO DE COSTA RICA**  
**CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000041-01**  
**“SERVICIOS DE LOCALIZACIÓN DE PERSONAS Y**  
**NOTIFICACIONES DE DEUDORES EN COBRO JUDICIAL”**

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.) del día 26 de abril del 2017 para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la GACETA #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios\\_Pacto\\_Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca 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**

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y una copia, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **Banco de Costa Rica, Contratación Directa #2017CD-000041-01 “Servicios de Localización de personas y notificaciones de deudores en Cobro Judicial”**. y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.
7. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia de la cédula). 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.

8. 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 #20375 del 3 de diciembre de 2010”. Brindar domicilio exacto de la empresa, número de teléfono, número de fax, número móvil y correo electrónico, por estos medios se le comunicará todas las notificaciones referentes a esta contratación.
- 8.1. En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-19-83.
- 8.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
- 8.3. En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y certificación notarial de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
10. Presentar declaración jurada de:
  - 10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - 10.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  - 10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
  - 10.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual,

así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

10.5. **Todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR.** El proveedor podrá revisar el documento en la página [www.bancobcr.com](http://www.bancobcr.com), en el apartado de Proveedores. 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 Auditorías de la Ética.

11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

11.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

12. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias de qué modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

13. **Garantía de Participación:** Depositar una garantía de participación por la suma de  $\$375.000.00$  a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 60 días hábiles como mínimo a partir de la fecha de la apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establece los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

13.2. La garantía (a excepción de un depósito en efectivo, ver punto 13.1) debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo con la oferta antes de la fecha de apertura del concurso.

13.3. En caso de aportar como garantía certificados de depósito a plazo, deben tomarse en cuenta lo siguiente:

13.3.1. Los bonos y certificados se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía). **No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantías emitidas por el banco de costa rica.**

13.3.2. El plazo del certificado de depósito a plazo debe ser, al menos, por el plazo de vigencia de la garantía. Además se deberán de adjuntar al título valor los cupones de intereses.

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

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

14. Precio:

14.1. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que le afectan. Si se omiten se tendrán por incluidos en el precio cotizado.

14.2. La cotización por los servicios de Localización de personas y de Notificación deberá formularse por costo unitario para las diferentes zonas que se establecen en el siguiente cuadro:

OFERTA DE SERVICIOS, SEGÚN ZONAS DE EJECUCION			
AREAS	LOCALIZACION DE PERSONAS	NOTIFICACION POR NOTARIO	TOTAL
San José			
Alajuela, Heredia			
Cartago			
Puntarenas, Pérez Zeledón			
Zona Sur			
Guanacaste			
Precio promedio ofertado			

14.3. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

14.4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos y definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.

15. Servicio por demanda: Está contratación será bajo la modalidad de servicio según demanda, según se establece en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por tanto se adjudican precios unitarios para cada tipo de servicio, ya que se basa en consumo estimado, pues la cantidad de localizaciones y notificaciones que se pueden demandar por este servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes del Banco, no obstante, se estable un monto máximo anual a consumir es de ₡45.000.000.00 (cuarenta y cinco millones de colones), sin embargo se cancelarán únicamente los servicios ejecutados a satisfacción.

A modo de información, en el siguiente cuadro se detalla la estimación de la demanda de los servicios, con base en datos de los períodos 2013-2016

Igual se debe considerar que el monto máximo a pagar durante un año es de ¢45.000.000.00.

CASOS QUE INGRESAN A COBRO JUDICIAL.					
	Año	Año	Año	Año	Promedio
	2013	2014	2015	2016 (set)	
Localizaciones	415	354	462	579	453
Notificaciones x notario	37	61	143	165	102
Localizaciones cobro administrativo					960

16. Reajuste de precios: El oferente para tal efecto deberá presentar una fórmula en su oferta, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la ley de Contratación Administrativa.

Si el precio ofertado para el servicio de notificaciones es la tarifa mínima establecida en el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado, esta fórmula no será requerida para dicho servicio y deberá presentarse únicamente para el servicio de localización.

17. Forma de Pago: El pago se realizará por localización y notificación efectiva.

17.1. El pago se hará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de factura en la Oficina del Gestor de Cobro Judicial o Cobro Administrativo que realizó la solicitud del servicio, **este solamente se realizará por caso resuelto positivamente de modo que NO presente debilidades o errores que puedan implicar rechazos por parte del Juzgado.** previa verificación de la calidad del servicio y la recepción a satisfacción misma por parte del Oficial de Cobro Judicial o cobro administrativo que solicitó el servicio.

17.2. La factura deberá ser autorizada por funcionario con atribuciones en la oficina donde se realiza el pago

17.3. El pago se realizará en dólares o colones, utilizando el tipo de cambio de referencia para la Venta del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

17.4. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta.

17.5. El pago se realizará mediante depósito a la cuenta corriente o de ahorros que mantenga el contratista a su nombre con el BCR. Junto con la factura se deberá adjuntar un detalle del trabajo realizado.

- 17.6. Los costos de estos servicios correrán por cuenta o cargo de los clientes, por lo que este monto es cargado como gasto a su operación. Los costos serán pagados por el Banco directamente a la empresa mediante depósitos en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proveedor en su oferta.
- 17.7. El Banco se reserva el derecho a consumir o no el monto máximo total de ₡45.000.000.00 anuales, y se pagarán únicamente los servicios efectivamente realizados y recibidos a satisfacción.
- 17.8. Toda transacción deberá respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los servicios suministrados incluidos en la misma.
18. La Oficina de Cobro Judicial e Insolutos, será la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibir a satisfacción.
19. Plazo de entrega: El plazo de entrega rige a partir de la fecha en que se recibió cada solicitud, según se especifica en el siguiente cuadro:

Detalle de servicios	Tiempo máximo de entrega (Días hábiles)
Localización de personas	3 días hábiles
Notificación por notario	10 días hábiles

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.

20. Plazo de inicio del servicio: El contrato rige a partir de la comunicación por parte de la Gerencia de Cobro Judicial e Insolutos
21. En el caso de las ofertas que sean presentadas en consorcio, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, estas deben ser firmadas por los representantes legales de las compañías que así lo establecieron, además de presentar el documento del Acuerdo Consorcial.
22. **Lugar de entrega:**
- 22.1. **Localizaciones:** Mediante correo electrónico al gestor de cobro administrativo o cobro judicial que solicitó el servicio.
- 22.2. **Notificaciones:**
- 22.2.1. Acta original remitida al gestor de cobro judicial que solicitó el servicio. El costo de envío de dicho documento será asumido por el adjudicatario.
- 22.2.2. Acta digital incluida en el expediente de cobro judicial mediante Gestión en Línea del Poder Judicial.
23. **Cláusula Penal:** En caso de no cumplir con el plazo de entrega establecido, se aplicará una penalización del 0.7% del valor del servicio prestado por cada día de atraso, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado.
- 23.1. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente que se haya visto afectado por el atraso, cuando se reciba para el trámite de pago.

24. **Vigencia de la Oferta:** No podrá ser menor de 60 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, considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
25. El Banco resolverá esta contratación en 10 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
26. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
27. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
28. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica.

Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

La vigencia del contrato es por un plazo de un año a partir del comunicado de la Gerencia de Cobro Judicial e Insolutos

El contrato podrá ser renovado por periodos iguales hasta un máximo de 2 años previa evaluación, del servicio recibido por parte del Banco.

En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga debe comunicar su decisión a la otra parte con al menos 3 meses de anticipación al vencimiento del periodo anual del contrato o de sus prorrogas.

Se debe tomar en cuenta que el Banco realizará una licitación pública de cuantía inestimable y si el contratista de esta contratación queda como adjudicatario de dicha licitación este contrato se dará por finalizado

29. Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Ver Anexo #1.
30. Criterios Generales de Evaluación: Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será:

Para efectos de evaluación, los oferentes deben aportar toda la documentación y atestados solicitados en el cartel. La calificación de cada participante se efectuara de 0 a 100% y el mínimo de puntaje aceptable para una eventual contratación es del 80%. Para la calificación de las ofertas se tomará en cuenta los siguientes parámetros.

Parámetros Valorables.	Porcentaje
30.1. Precio por los servicios	60%

30.2. Años de experiencia	<u>40%</u>
TOTAL	100%

### Precio por los servicios

La calificación se llevará a cabo con base en el precio promedio nacional menor ofertado. Para el servicio de notificación debe considerarse lo establecido en el artículo 89 del Arancel de Honorarios por servicios profesionales de Abogacía y Notariado. El precio promedio para cada servicio se obtiene sumando el importe unitario ofertado para cada una de las zonas y dividiendo el total entre el número de zonas (seis). Para cada servicio se otorgará un porcentaje conforme se indica en el cuadro siguiente hasta un máximo del 50% al menor precio total de acuerdo al siguiente cuadro

OFERTA DE SERVICIOS, SEGÚN ZONAS DE EJECUCION			
AREAS	LOCALIZACION DE PERSONAS	NOTIFICACION POR NOTARIO	TOTAL
Precio promedio ofertado			
Puntaje por servicio	30%	30%	60%

Para la calificación total se considerará la sumatoria de los porcentajes asignados obteniendo el puntaje máximo la oferta menor costo. Las restantes ofertas, para cada uno de los servicios, recibirán puntajes proporcionales de acuerdo con las siguientes formulas.

$$\% \text{otorgado} = (\text{precio menor localización de personas} / \text{precio oferta evaluada}) * 30\%$$

$$\% \text{otorgado} = (\text{precio menor notificación con notario público} / \text{precio oferta evaluada}) * 30\%$$

### Años de Experiencia en Servicios

Los oferentes deberán contar con experiencia de al menos 3 años en la realización de labores de localización y notificación de personas con entidades financieras supervisadas por la SUGEF. Para acreditar dicha experiencia, deberá aportar al menos dos cartas de referencia de entidades financieras, las cuales deben ser cartas originales o copias certificadas. Por cada carta se asignarán 20% hasta alcanzar un máximo de 40%.

Las cartas deben contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad financiera que extiende la constancia
- Fecha de inicio de la contratación y plazo contractual. Indicar claramente el servicio prestado.
- Teléfono, fax y correo electrónico de la entidad que emite el oficio.
- El oficio debe venir firmado por un representante de la entidad que la emite, con suficiente conocimiento del servicio prestado.
- La fecha de emisión del oficio no debe de exceder de 30 días naturales con respecto al día de la apertura de las ofertas.

El Banco se reserva el derecho de verificar la información suministrada, la que en caso de ser falsa o inexacta, provocará la exclusión de la oferta. Si no presenta cartas de experiencia no se valorará la oferta y será desestimada del concurso.

El Banco se reserva el derecho de verificar la información suministrada, la que en caso de ser falsa o inexacta, provocará la exclusión de la oferta de la licitación. Si no presenta cartas de experiencia no se valorará la oferta y será desestimada del concurso.

### 30.3. Criterios de Desempate:

En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

30.3.1. Se considerará el proveedor que tenga mayor experiencia certificada mediante las cartas aportadas.

30.3.2. De continuar el empate, se procederá 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

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

30.3.3. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

30.4. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura para la ofertas establecido por el Banco Central de Costa Rica

## **Requisitos que deberá cumplir el oferente favorecido**

31. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles**, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite, este plazo está incluido en el indicado en el punto 27.

### 32. Garantía de Cumplimiento:

32.1. Depositar una garantía de cumplimiento por un monto de  $\text{¢}750.000.00$  a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 1 año, contados a partir de la solicitud de requisitos.

32.1.1. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe entregarse a esa oficina.

- 32.1.2. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:
  - 32.1.2.1. Emitirse a la orden y no al portador.
  - 32.1.2.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del oferente, 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.
  - 32.1.2.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las Bolsas de Valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
  - 32.1.2.4. Se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos Estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.
  - 32.1.2.5. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 32.2. 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 deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.
- 32.3. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva a conformidad de las partes.
33. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
34. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Banco verificará a través del sistema SICERE, que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
35. El Banco verificará electrónicamente en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, si el adjudicatario se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783, en el momento de formalizar el negocio.
36. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
37. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
38. La Oficina de Contratación Administrativa (Teléfono 2287-90-49) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
39. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

## Oficina de Contratación Administrativa

**Rodrigo Aguilar Solórzano,  
Supervisor**

RJHR/RAS

## ANEXO #1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Servicios de localización de personas y notificación de personas físicas o jurídicas que intervienen en un proceso de cobro judicial (deudor, fiador, anotante, acreedor, terceros interesados u otros) en todo el territorio nacional

1. La contratación comprende la presentación de servicios de localización de personas y notificación de demandados. La relación se circunscribe a los términos de la presente contratación y respectivo proceso de Contratación Administrativa, por lo que el oferente es el único responsable sobre la relación laboral con el personal que utilice en los trabajos, por lo cual no existe relación laboral alguna entre el Banco de Costa Rica y el adjudicatario.
2. La localización de personas consiste en aportar al banco la dirección domiciliaria y/o laboral de clientes del Banco, según sea requerida por los gestores de cobro administrativo y cobro judicial. El Banco podrá suministrar referencias de direcciones que se encuentren en la base de datos o expedientes del demandado para que localice o corrobore la dirección del demandado.
3. Notificación de clientes mediante notario público consiste en notificar las resoluciones judiciales junto con las copias de ley que corresponda, a los demandados que intervienen en el proceso de cobro judicial (sea deudores, fiadores, anotantes, acreedores, terceros interesados u otros) en todo el territorio nacional, en que así se ordene.
4. El adjudicatario notario o su asociado deben obtener la resolución y las copias de ley requeridas y proceder a realizar la Notificación.
5. Una vez notificado positivamente el demandado, el notario deberá confeccionar y suscribir la respectiva Acta de Notificación en papel de seguridad notarial, con apego a las disposiciones inherentes en la Ley 8624 Ley de Cobro Judicial y Arancel de Honorarios Colegio de Abogados.
6. El Acta Notarial deberá ser incluida digitalmente en el expediente de cobro judicial mediante la herramienta Gestión en Línea del Poder Judicial.
7. Dentro del tercer día hábil posterior a la notificación debe hacer llegar el acta de notificación debidamente cumplimentada al gestor de cobro judicial que solicitó el servicio.
8. El servicio podrá ser prestado en asocio con al menos dos notarios para aumentar la cobertura nacional, por lo tanto, si el oferente No es notario público autorizado deberá aportar el nombre de los notarios con quienes se prestará el servicio, en todo caso, se

deberá aportar certificación que demuestre la incorporación del notario al Colegios de Abogados de Costa Rica, indicando estar al día con el pago de las cuotas del Colegio de Abogados, que no se encuentre suspendido en el ejercicio de su función y de que no ha sido sancionado o suspendido en los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de certificación. De detectarse que uno de los notarios propuestos no está al día o ha sido suspendido en los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de certificación. De detectarse que uno de los notarios propuestos no está al día o ha sido suspendido en los doce meses anteriores, la oferta no será tomada en cuenta.

9. En caso de que no se logre ubicar al demandado en una dirección previamente suplida por el Banco, el oferente deberá localizar al notificando para proceder con la notificación. Cualquier error detectado en la notificación deberá ser subsanado por el contratante, sin costo adicional para el Banco, en un plazo no mayor a dos días.
10. El oferente debe tener contar con los medios necesarios para prestar los servicios contratados de forma efectiva y eficiente, tales como: equipo de oficina y cómputo, acceso a internet, vehículos, entre otros.
11. El oferente debe manifestar por escrito **que acepta, observa y cumple expresamente y fielmente en todos sus extremos**, los reglamentos, acuerdos y disposiciones que establezca el Banco en materia de notificaciones. No se aceptarán ofertas en que participen notarios públicos que se mantengan cuentas pendientes con la institución contratante, o que se encuentre en cobro judicial.
12. El oferente se compromete a indemnizar al Banco en los casos que por falta del principio de la debida diligencia incurra en prejuicios económicos y el banco pierda la oportunidad de recuperación de un crédito por una no realización de la notificación
13. Suministro de información mensual: El adjudicatario deberá remitir los primeros 5 días hábiles del mes siguiente el detalle de las órdenes de trabajo tramitadas durante el mes así como su estado. Esta información deberá remitirse en formato Excel a los siguientes correos electrónicos: [rnananjo@bancobcr.com](mailto:rnananjo@bancobcr.com) ; [rinaortega@bancobcr.com](mailto:rinaortega@bancobcr.com). Se deberá incluir al menos la siguiente información:
  - Fecha de solicitud del servicio
  - Tipo de servicio solicitado (localización, notificación)
  - Estado (en proceso, finalizado)
  - Fecha de solicitud del servicio
  - Nombre del funcionario que solicitó el servicio
  - Oficina a la que pertenece el funcionario.
  - Nombre de la persona localizar o notificar
  - Fecha de entrega
  - Número de factura
  - Monto de factura

- En caso de que el estado sea en proceso, el motivo del atraso

#### **14. Criterios de aceptación**

Servicios de notificación:

El acta de notificación deberá contemplar los siguientes requisitos mínimos:

- Datos completos y correctos
- Sin tachones
- Letra legible
- Firmado y sellado por el notario respectivo
- Presentada en papel de seguridad notarial
- Que no presente debilidades o errores que puedan implicar rechazos por parte del Juzgado.
- En apego a las disposiciones inherentes en la Ley 8624 Ley de Cobro Judicial y Arancel de Honorarios Colegio de Abogados
- Original remitido al gestor de cobro judicial respectivo
- Digital incluido en el expediente de cobro judicial mediante Gestión en Línea del Poder Judicial

Servicios de localización de personas:

Se deberá presentar documento que contenga al menos la siguiente información de la persona solicitada:

- Datos básicos de la persona: nombre completo, número de cédula, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, estado civil y profesión.
- Dirección de residencia actualizada
- Dirección laboral actualizada: nombre y ubicación del patrono, teléfonos
- Salario devengado
- Participación en sociedades anónimas
- Información remitida por correo electrónico al gestor de cobro judicial o cobro administrativo

15. Veracidad de información: El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.

16. Cesión de Obligaciones: Los derechos y las obligaciones del Contratista no podrán ser objeto de cesión a terceros salvo autorización previa y expresa del Banco, emitida por medio de una resolución debidamente razonada, cuando circunstancias de fuerza mayor u otras muy calificadas así lo aconsejen, en beneficio de interés público y luego de corroborar que las calidades presentadas por el virtual cesionario lo califiquen como apto para asumir los compromisos del adjudicatario. Aun cuando tal autorización sea otorgada, el oferente que resulte adjudicado será conjuntamente con

el subcontratista, solidariamente responsable frente al Banco por el fiel cumplimiento de los aspectos subcontratados.

17. El contratista debe firmar ante el Banco un documento de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información del Conglomerado BCR asumiendo responsabilidad y consecuencias propias por el incumplimiento de lo establecido en el mismo.