

Banco de Costa Rica

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000193-01

“CONTRATACIÓN DE DOS ABOGADOS NOTARIOS PARA TRÁMITES DE NOTIFICACIÓN DE DEUDORES DE COBRO JUDICIAL DE PROCESOS DIRIGIDOS POR ABOGADOS INSTITUCIONALES, POR DEMANDA”

1. El Banco de Costa Rica recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.)** del día **21 de diciembre del 2017**, para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - 1.1 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.
 - 1.2 La oferta preparada por el oferente y toda la correspondencia o documentos vinculados a las ofertas deberán redactarse en idioma español.
 - 1.3 Esta contratación se regirá por lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa N°7494 del 02 de mayo de 1995 y el Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta N° 210 del 2 de noviembre del 2006; así como de la reforma parcial a la Ley, publicada en La Gaceta N° 128 del 04-07-06 según Ley N° 8511 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta N° 210 del 02-11-06.
 - 1.4 El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.

2. **Objeto Contractual**

El Banco de Costa Rica requiere contar con dos abogados notarios que brinden los servicios de Notificación de personas Físicas o Jurídicas que intervienen en un proceso de cobro Judicial (deudor, fiador, anotante, acreedor, terceros), en todo el territorio nacional.

Condiciones Generales

3. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, debidamente numeradas, original y una copia, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte; las mismas deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Contratación Directa N° 2017CD-000193-01 "Contratación de dos Abogados Notarios para trámites de Notificación de deudores de Cobro Judicial de procesos dirigidos por abogados institucionales" y depositarlas en el buzón para contrataciones; ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de las Oficinas Centrales del BCR, ubicadas entre avenidas central y segunda, y calles 4 y 6 del edificio Central.
4. La oferta original, así como sus copias y anexos, deberá ser firmada por el oferente, debiendo aportar copia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona que firma la oferta. de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
5. Todos los oferentes deben presentar los requisitos y documentos requeridos; ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
6. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento, y en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria. Lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en voto #20375 del 3 de diciembre del 2010.
 - 6.1 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.
 - 6.2 Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 6.3 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.
7. Presentar declaración jurada de:
 - 7.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 7.2 De 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.
 - 7.3 De 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.

- 7.4 De conformidad con la 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.
- 7.5 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 y que se compromete a cumplir lo señalado en dicha normativa. El oferente podrá revisar este documento en la página www.bancobcr.com , en el apartado de Proveedores.
- 7.6 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 encuentre disponible en la página web:
- <http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/PrincipiosPactoglobal.html>
- [http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/cursopara Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/cursoparaProveedores.html)
- 7.7 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 que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

9- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

- 9.1 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.
- 9.2 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.

10 Requisito de Admisibilidad: Todas las condiciones especiales que se indican a continuación son de carácter obligatorio.

10.1 Requisitos del oferente:

- a- Deberá contar con el título de Licenciatura en Derecho con énfasis en Derecho Notarial, y Registral, extendido por cualquier Centro Educativo reconocido por el Ministerio de Educación de Costa Rica, para lo cual deberán presentar fotocopia del título debidamente certificado por un notario o una autoridad competente.
- b- Deberá estar incorporado al Colegio Profesional correspondiente, para lo cual deberán presentar una certificación emitida por el citado colegio, haciendo constar que el oferente se encuentra allí inscrito y habilitado para ejercer la profesión, emitida como máximo dentro del mes anterior al día de recepción de las ofertas.
- c- Deberá incluir una certificación de la Dirección Nacional de Notariado, con no más de un (1) mes de emitida a la fecha de apertura de las ofertas, consignando que el oferente se encuentra habilitado para el ejercicio del notariado en Costa Rica y que no haya sido suspendido del ejercicio profesional.
- d- Currículum Vitae, mismo que deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: nombre, número de identificación, estudios.

10.2 Experiencia de los profesionales:

Experiencia de al menos 3 años como notificador de cobro judicial para lo cual deberá aportar cartas originales que certifiquen dicha experiencia, brindadas por las entidades o abogados de cobro judicial a quien ha prestado el servicio.

La experiencia de tres años podrá ser certificada con más de una carta, en caso de que el oferente haya prestado servicios a diferentes entidades en diferentes plazos. Las cartas deberán ser realizadas en papel

membretado con la indicación del plazo en que el oferente ha brindado el servicio y deberán estar dirigidas al Banco de Costa Rica.

Adicional a las cartas de referencia el oferente deberá aportar evidencia de al menos 10 actas de notificación realizadas de forma satisfactoria en los últimos tres años.

- 10.3 De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1° y 2° del Código Notarial la presentación de servicios notariales implica el ejercicio privado de una función pública, y que la autorización para ejercer el notariado se otorga con carácter personalismo, solo podrán participar como oferentes personas físicas, sin que se acepten ofertas conjuntas ni en consorcio.
- 10.4 La contratación comprende la presentación de los servicios de Notificación de Personas físicas o jurídicas, requeridas por el Banco en todo el territorio nacional para los procesos judiciales que son dirigidos por los abogados institucionales del Banco de Costa Rica.
- 10.5 La notificación por notario, consiste en notificar las resoluciones judiciales y obtener las copias de Ley requeridas y proceder a realizar la Notificación sean deudores, fiadores, anotantes, acreedores, terceros, en apego a las disposiciones inherentes en la Ley 8624 de cobro judicial como en lo dispuesto en el artículo 29 y siguientes de la Ley de Notificaciones Judiciales.
- 10.6 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.
- 10.7 El Acta Notarial deberá ser incluida digitalmente en el expediente de cobro judicial mediante la herramienta Gestión en Línea del Poder Judicial.
- 10.8 Dentro del tercer día hábil posterior a la notificación debe hacer llegar el acta de notificación original debidamente cumplimentada al gestor de cobro judicial que solicitó el servicio.
- 10.9 En caso de que no se logre ubicar al demandado en una dirección previamente suplida por el Banco, el adjudicatario 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.
- 10.10 El oferente debe tener disponibilidad de acceso a internet y una cuenta de correo electrónico, y hacer una descripción detallada de los equipos con que cuenta su oficina para sus labores, como por ejemplo: vehículo, computadoras impresoras facsimiles, Scanner, fotocopidora y cualquier otro equipo que sirva para una más eficiente labor.

- 10.11 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.
- 10.12 El oferente se compromete a indemnizar al Banco en los casos que por falta del principio de la debida diligencia incurra en perjuicios económicos y el banco pierda la oportunidad de recuperación de un crédito por una no realización de la notificación o una notificación con errores atribuibles al notario público.

11Garantía de Participación:

- 11.1 Depositar una garantía de participación por el monto de \$200.000,00; 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 establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 11.2 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 adicionarse a la oferta.
- 11.3 No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 11.4 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
 - 11.4.1 Emitirse a la orden y no al portador.
 - 11.4.2 El plazo del título valor debe ser igual o superior al establecido para la garantía, por tanto, deben estar vigentes y será responsabilidad del oferente, renovarlo a su vencimiento o girar las instrucciones al banco para lo renueve, razón por la cual debe remitir por escrito las características de la renovación (plazo, destino de los intereses).
 - 11.4.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
 - 11.4.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 11.5 La garantía de participación debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.

- 11.6 La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.

12 Precio:

- 12.1 El oferente deberá considerar lo establecido en el Arancel de honorarios por servicios procesionales de abogacía y Notariado Decreto Ejecutivo N° 39078-JP del 25 de mayo del 2015 o el que se encuentre vigente al momento de realización de la notificación respectiva.
- 12.2 El precio cotizado deberá ser en colones costarricenses.
- 12.3 Los precios se deben expresar en números y letras coincidentes y se entienden fijos, definitivos e invariables, sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último. El Banco no reconocerá ningún cargo extra que no haya sido incluido en la oferta.
- 12.4 De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los tributos que afectan la propuesta y si ésta no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.
- 12.5 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, la adjudicación se hará sobre los precios unitarios, pues las cantidades finales que se pueden demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la oficina.
- 12.6 El Banco se reserva el derecho a consumir o no el monto máximo total de $\$22.825.000,00$ anuales, y se pagarán únicamente los servicios efectivamente realizados y recibidos a satisfacción.

13 Reajuste de precios:

- 13.1 Para efectos de reconocer incrementos que excedan del valor original del contrato, las ofertas que se presenten en colones, deberán incluir la fórmula matemática (expresión algebraica) con el desglose porcentual del precio (mismo que deberá sumar 100%), así como la fuente de los índices a utilizar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y la circular de la Contraloría General de la República de fecha 18/11/82.
- 13.2 La gestión de reajuste de precios será resuelta por el Banco en un máximo de 45 días hábiles, para lo cual el adjudicatario deberá presentar todos los atestados con relación al ajuste que solicita.

14 Cláusula Penal:

- 14.1 En caso de atraso por parte del adjudicatario en el plazo para practicar la notificación, la presentación del acta de notificación ante el despacho judicial correspondiente o la presentación del acuse de recibo del acta emitida por dicho despacho judicial ante el Banco, según los plazos establecidos en el pliego de condiciones, el Banco aplicará una multa del 5% por ciento por cada día hábil de atraso sobre el monto de los honorarios correspondientes a la labor con respecto a la cual se produjo el atraso, hasta un máximo de un veinticinco (25%) por ciento de tales honorarios.
- 14.2 Queda entendido que toda suma por concepto de multa será rebajada directamente de las facturas presentadas a cobro por parte del adjudicatario.

15 **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. 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. En caso de silencio en la misma, se entenderá que rigen por dicho plazo. La vigencia de las ofertas se entenderá prorrogada automáticamente si el BCR amplía el respectivo plazo para resolver la adjudicación.

16 **Forma de Pago:** EL BCR pagará cada factura al contratista por cada servicio realizado a satisfacción del Banco, para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 16.1 El Banco solamente reconocerá las notificaciones efectivamente realizadas.
- 16.2 Entiéndase notificación efectivamente realizada, a la notificación que cumple con los requisitos de Ley y que fue debidamente practicada a las personas a la cual estaba dirigida y que fuera debidamente presentada ante el despacho judicial que tramita el proceso de cobro correspondiente, en el plazo de los tres (3) días hábiles siguientes al día en que se practicó la diligencia.
- 16.3 Si la autoridad Judicial ante la cual se tramita el proceso de cobro, anula la notificación realizada por el notario por motivos atribuidos al contratista, este deberá reintegrar los honorarios correspondientes al Banco.
- 16.4 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.
- 16.5 Las facturas deben ser emitidas específicamente a nombre del Banco de Costa Rica.

- 16.6 El plazo para el pago será de 15 días hábiles, el pago se realizará mediante depósito a la cuenta corriente o de ahorros los oferentes, para lo cual deben contar con cuenta corriente con el Banco de Costa Rica e indicar el número, nombre y lugar de apertura.
- 16.7 El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

17 Criterios de Evaluación:

- 17.1 Únicamente serán evaluadas aquellas ofertas que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad.
- 17.2 La calificación de cada participante se efectuara de 0 a 100% y el mínimo de puntaje aceptable para una eventual contratación es del 80%, no obstante, si ninguna de las ofertas recibidas alcanza la puntuación mínima, el banco se reserva el derecho de adjudicar la oferta mejor calificada.
- 17.3 Para efectos de la obtención de los puntajes, se utilizarán únicamente dos (2) posiciones sin decimales al momento de realizar los cálculos en cada uno de los puntos o apartados a evaluar.
- 17.4 Para la calificación de las ofertas se tomará en cuenta los siguientes parámetros:

<u>Parámetros Valorables</u>	<u>Porcentaje</u>
Precio por los servicios	60%
Años de experiencia adicionales	40%
TOTAL	100%

17.5 Precio por los servicios

La calificación se llevará a cabo con base en el precio menor ofertado para el servicio de notificación.

Para la calificación total se considera la sumatoria de los porcentajes asignados obteniendo el puntaje máximo la oferta de menor costo. Las restantes ofertas puntajes proporcionales de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{precio de oferta de menor costo}}{\text{precio oferta evaluada}} \right) \times 100$$

17.6 Años de experiencia adicionales

Se asignarán diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional a los 3 años indicados en el numeral 10 de este cartel, hasta un máximo de treinta (30) puntos,

Y diez (10) puntos adicionales a quien aporte al menos 5 actas adicionales a las indicadas en el numeral 10 de este cartel, tales notificaciones deberán haber sido realizadas dentro del último año a la fecha fijada para la apertura de las ofertas. A tal efecto, el oferente deberá incorporar en su oferta copias de las actas realizadas.

17.7 Para la calificación total se considera la sumatoria de los puntajes asignados en los dos parámetros de evaluación.

17.8 La adjudicación se hará en favor de las 2 ofertas que obtenga el mayor puntaje entre todas las elegibles.

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

17.9.1 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

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 presente la plica.

17.9.2 En caso de que el empate continúe se considerará como segundo criterio de desempate la oferta que presente el menor precio.

17.9.3 Si el empate persiste, se asignará la adjudicación al oferente que obtenga el mayor puntaje en el rubro años de experiencia adicionales.

17.9.4 Finalmente en caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

17.9.5 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 las ofertas establecido por el

Banco Central de Costa Rica.

- 18 **Plazo de resolución:** El Banco resolverá esta contratación en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso necesario, el Banco podrá prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
- 19 **Oficina responsable de la contratación:** La Gerencia 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.
- 20 **Plazo del contrato:**
- 21.1 El plazo del contrato se establecerá por el período de un (1) año.
 - 21.2 El contrato podrá ser renovado por periodos iguales hasta un máximo de 3 (tres veces) para un total de 4 (cuatro) años, siempre y cuando la evaluación del servicio recibido al finalizar cada periodo, sea satisfactorio de acuerdo a lo estipulado en este contrato.
 - 21.3 En caso de que alguna de las partes no desee utilizar las prórrogas, deberá dar aviso por escrito con al menos tres meses de anticipación al vencimiento del plazo original o de cualquiera de las prórrogas.
 - 21.4 La vigencia del contrato rige a partir del momento en que la Gerencia de Cobro Judicial e Insolutos le comunique al Contratista que el contrato está formalizado y está listo para su ejecución.
 - 21.5 El plazo de inicio del servicio empezará una vez la Gerencia de Cobro Judicial e Insolutos envíe la orden de inicio.

Condiciones Especiales

- 21 El Banco se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente la presente licitación entre las ofertas más conveniente que se ajusten al cartel y a los parámetros de evaluación indicados o bien declarar desierto el concurso, si así lo estima necesario.
- 22 No se recibirán ofertas presentadas en conjunto.
- 23 El Banco podrá gestionar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente, haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad nacional o internacional, de acuerdo con su propio criterio.


Requisitos que deberá cumplir el Oferente Adjudicatario

- 24 **Garantía de Cumplimiento:** Depositar una garantía de cumplimiento por el monto de \$500.000,00, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de 1 año, contados a partir de la solicitud de los documentos de

formalización y prorrogable de acuerdo a las prórrogas del contrato, en la misma forma establecida para la garantía de participación. Esta garantía deberá ser rendida de conformidad con lo que establecen los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 25 Esta negociación se formalizará mediante contrato, que elaborará la Oficina de Contratación Administrativa. El pago de las especies fiscales que se deriven del trámite y ejecución de esta contratación, debe realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el contratista, para lo cual se procederá de acuerdo a lo establecido en el oficio N°DGABCA-NP-533-2011 de fecha 20/06/11 de la Dirección General de Tributación Directa, de forma tal que el cálculo se hará sobre la base del monto efectivo de cada pedido (solicitud de servicio) que se emita al amparo de esta contratación.
- 26 La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo de resolución, mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica.
- 27 Al formalizar la contratación, el Banco realizará las mismas verificaciones electrónicas indicadas en el punto 9 del este cartel.
- 28 **Convenio de Confidencialidad:** 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.
- 29 **Sobre los Derechos de Auditabilidad:** El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar la correcta ejecución del mismo, de manera que ello se constituya en un insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual.
- 30 La Oficina de Contratación Administrativa, por medio del Tel. 2287-9105 o el correo electrónico fhernandez@bancobcr.com, tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Asimismo el expediente de esta licitación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

Oficina de Contratación Administrativa



Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

Chaves/fhm*

Anexo # 1

Condiciones Adicionales:

- 1- El banco de Costa Rica le enviará al contratista la documentación (nombre, calidades y dirección de las personas cuya notificación se requiere: N° de operación, nombre deudor, número de expediente judicial), necesaria para que este pueda realizar las notificaciones, a la dirección electrónica que indique el adjudicado.
- 2- El banco elaborará una lista con los contratistas para lo cual la asignación de casos se realizará respetando estrictamente el rol resultante de aplicar el orden alfabético tomando en cuenta la primera letra del nombre y luego la primer letra del primer apellido en el caso de persona física, en caso de coincidencia se tomara el segundo apellido en orden alfabético y en caso de persistir se tomara el número de cédula.
- 3- Los contratistas serán responsables por los daños o perjuicios ocasionados por su cuenta o por sus colaboradores, al banco o a sus clientes, derivados del incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y las dictadas por el Colegio Profesional respectivo que asume al incorporarse al registro.
- 4- Todo participante deberá consignar en su oferta, el lugar donde recibir notificaciones, en su dirección postal, domicilio exacto, teléfono, dirección de correo electrónico y fax, para efectos del artículo 34 de la Ley de Notificaciones Judiciales. Queda expresamente autorizado el uso del fax o correo electrónico para hacer o recibir notificaciones. Los comunicados para el Banco, pueden ser enviados al fax 2257-5691 y/o a la cuenta de correo electrónico notificacionescobjud@bancobcr.com, en el horario de atención al público de la oficina que se ubica de las ocho horas con treinta minutos hasta las quince horas con cuarenta y cinco minutos de lunes a viernes, sin incluir feriados, las comunicaciones hechas luego de las quince horas con cuarenta y cinco minutos, serán tenidas por recibidas el día siguiente a todos los efectos legales.
- 5- De acuerdo a la estadística la cantidad de notificaciones realizadas durante los últimos dos años es de 48 notificaciones anuales.

6- **Criterio de aceptación:**

El acta de notificación deberá contemplar los siguientes requisitos mínimos:

- Datos completos y correctos.
- Sin tachones
- Letra legible
- Firmado y sellados por el notario respectivo
- Presentada en papel de seguridad notarial

- Que nos presente debilidades o errores que puedan implicar rechazos por parte del Juzgado
 - En apego a las disposiciones inherentes en la Ley de Cobro Judicial y Arancel del 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.
- 7- Plazo de entrega: El plazo de entrega rige a partir de la fecha de entrega en que se recibió cada solicitud el plazo máximo establecido para este servicio 10 días hábiles, en casos de excepción y previa justificación razonable de parte del contratista, se podrá otorgar plazos similares a los establecidos.
- 8- Lugar de entrega del servicio:
- Acta original remitida al gestor de Cobro Judicial que solicito el servicio.
 - Acta digital incluida en el expediente de cobro judicial mediante Gestión en Línea del Poder Judicial.
- 9- Procedimientos de control de calidad:
- El gestor de cobro administrativo o judicial deberá verificar que el servicio recibido cumple con los criterios de aceptación establecidos en el punto 6 de este documento.