

**CONTRATO ENTRE EL BANCO DE COSTA RICA Y
EL LICENCIADO FEDERICO CALVO PÉREZ**

NOSOTROS: **NELSON MARÍN CAMPOS**, mayor, portador de cédula de identidad número tres – tres dos seis – nueve cero dos en su condición de Gerente Corporativo de Capital Humano del Banco de Costa Rica, domiciliado en San José, calles cuatro y seis, avenidas central y segunda, Edificio Central del Banco de Costa Rica, cédula jurídica cuatro – cero cero cero cero cero cero diecinueve – cero nueve, quien ostenta la representación judicial y extrajudicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma conforme lo determina el artículo cuarenta y dos de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, personería inscrita en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, al tomo dos mil diecisiete, asiento seiscientos veintidós mil seiscientos setenta y dos, consecutivo uno, secuencia tres, y **FEDERICO CALVO PÉREZ**, mayor, casado dos veces, abogado y notario, vecino de Cartago, portador de la cédula de identidad número tres – trescientos sesenta y uno – novecientos sesenta y ocho, hemos convenido en celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA – ANTECEDENTES: El Banco de Costa Rica promovió la contratación directa No. 2017CD-000193-01 “Contratación de dos abogados notarios para trámites de notificación de deudores de cobro judicial de procesos dirigidos por abogados institucionales”, una de cuyas plazas fue adjudicada a favor del señor Federico Calvo Pérez, por la Gerencia de Servicios Corporativos y la Oficina de Contratación Administrativa. Este contrato es de servicios profesionales y no originará relación de empleo público.

SEGUNDA - OBJETO DE CONTRATO: Contratación de un abogado notario que brinde 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 para los procesos judiciales que son dirigidos por los abogados institucionales del Banco de Costa Rica.

- 2.1 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 los dispuesto en el artículo 29 y siguientes de la Ley de Notificaciones Judiciales.
- 2.2 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.
- 2.3 El Acta Notarial deberá ser incluida digitalmente en el expediente de cobro judicial mediante la herramienta Gestión en Línea del Poder Judicial.
- 2.4 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.
- 2.5 En caso de que no se logre ubicar al demandado en una dirección previamente suplida por el Banco, el contratista 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.
- 2.6 El contratista manifiesta 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.
- 2.7 El contratista 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.

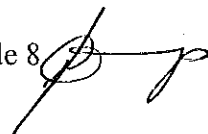
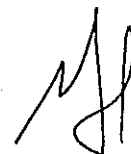
TERCERA – METODOLOGIA DE TRABAJO:

- 3.1 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 contratista.
- 3.2 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.
- 3.3 El contratista será responsable 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.
- 3.4 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.

3.5 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.

CUARTA – PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

4.1 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 es de 10 días hábiles, en casos de excepción y previa justificación razonable de parte del contratista, se podrá otorgar plazos similares a los establecidos.

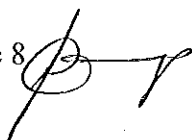
4.2 Lugar de entrega del servicio:

4.2.1 Acta original remitida al gestor de Cobro Judicial que solicito el servicio.

4.2.2 Acta digital incluida en el expediente de cobro judicial mediante Gestión en Línea del Poder Judicial.

QUINTA – PRECIO: El Banco pagará al contratista \$110.000.00 por notificación, correspondiente al "Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales Abogacía y Notariado (Decreto Ejecutivo N° 39078-JP)".

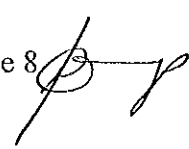
Esta contratación será bajo la modalidad de **servicios por demanda**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa;



por tanto, las cantidades finales del servicio que se pueden demandar en esta contratación, están sujetas a las necesidades de consumo puntuales que se vayan dando durante su ejecución. El máximo anual a consumir será de ¢22.825.000,00-. El Banco se reserva el derecho a consumir o no el monto máximo total anual, y se pagarán únicamente los servicios efectivamente realizados y recibidos a satisfacción.

SEXTA - 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:

- 6.1 El Banco solamente reconocerá las notificaciones efectivamente realizadas.
- 6.2 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.
- 6.3 Si la autoridad Judicial ante la cual se tramita el proceso de cobro, anula la notificación realizada por el notario por motivos atribuibles al contratista, este deberá reintegrar los honorarios correspondientes al Banco.
- 6.4 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.
- 6.5 Las facturas deben ser emitidas específicamente a nombre del Banco de Costa Rica.
- 6.6 El plazo para el pago será de 15 días hábiles, el pago se realizará mediante depósito a la cuenta corriente o de ahorros del contratista.
- 6.7 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.



SETIMA – VIGENCIA PLAZO:

- 7.1 El plazo del contrato se establece por el período de un (1) año.
- 7.2 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.
- 7.3 En caso de que el Banco 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.
- 7.4 La vigencia del contrato rige a partir del momento en que la Gerencia de Cobro Judicial e Insolutos le comuniqué al Contratista que el contrato está formalizado y está listo para su ejecución.
- 7.5 El plazo de inicio del servicio empezará una vez la Gerencia de Cobro Judicial e Insolutos envíe la orden de inicio.

OCTAVA – CLAÚSULA PENAL:

- 8.1 En caso de atraso por parte del contratista 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.
- 8.2 Queda entendido que toda suma por concepto de cláusula penal será rebajada directamente de las facturas presentadas a cobro por parte del contratista.

NOVENA - ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: 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.

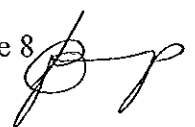
DECIMA - HOSTIGAMIENTO SEXUAL: El contratista, mientras dure la relación contractual con el Banco, deberá abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el Hostigamiento Sexual, así como en el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR.

DECIMA PRIMERA - OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en el Diario Oficial La Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002, es deber ineludible del 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 cual el contratista se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que sean requeridos.

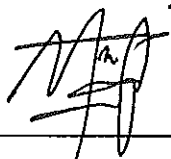
DECIMA SEGUNDA - INTEGRACION DEL CONTRATO: Forman parte de este contrato, como si estuvieran escritos en él, por su orden:

- a. Las disposiciones legales y reglamentarias que lo afectan.
- b. Las condiciones y especificaciones particulares del cartel de la Contratación Directa #2017CD-000193-01
- c. La oferta y sus complementos.
- d. La adjudicación realizada.

DECIMA TERCERA – ESPECIES FISCALES: 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.



En fe de lo anterior, firmamos en San José, a los 28 días del mes de febrero del dos mil dieciocho.



Nelson Marín Campos
p/Banco de Costa Rica



Federico Calvo Pérez
Abogado

FHM