

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Licitación Pública Modalidad de Entrega Según Demanda
N° 2018LN-000027-01

Contratación de Servicios Profesionales para Gestión de Cobro Judicial y Extrajudicial

Según lo indicado por el Sub Proceso de Gestión de Cobro, mediante Oficios GC-846-2018 y GC-865-2018 y Resolución R-DCA-1046-2018 de la Contraloría General de La República, se procede a realizar las siguientes aclaraciones y modificaciones al pliego de condiciones:

1. En cuanto al punto 4, capítulo primero:

Se elimina el párrafo segundo, leyéndose correctamente:

• **Apertura de Ofertas:**

El Proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de estas, con la presencia de las personas interesadas que tengan a bien participar en este acto.

El Proceso de Proveeduría levantará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información que se da a conocer a los asistentes a este acto, acta que será firmada por el o la funcionaria de Proveeduría y por los asistentes al acto.

2. En cuanto al punto 10, capítulo primero:

Se modifica, leyéndose correctamente:

• **Cláusula de Desempate:**

Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas. Se considerará como factor de desempate para la contratación, una puntuación adicional a la PYMES que, demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículos 55 y 55bis, la ley 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reglamentos. Por lo que, en caso de empate, se le otorgará a la PYME un puntaje adicional según corresponda:

- PYME de industria 5 puntos
- PYME de servicio 5 puntos
- PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente con mayor experiencia en la materia a contratar, y si aún continúa el empate, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada. La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.

3. **En cuanto al punto 2, capítulo segundo:**

- **OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- **Solicitan aclaración en cuanto a la calificación de personas jurídicas.**

- Al respecto se aclara que en caso de que se presente una oferta a nombre de una persona jurídica, ésta aportará un profesional jefe del proyecto o director de la contratación, la cual será evaluada en igual de condiciones con las personas físicas que presenten oferta.

4. **En cuanto al punto 3, capítulo segundo:**

- **3. Requisitos para las personas oferentes.**
- **El punto 3.2. debe leerse de la siguiente forma:**

- Referencias escritas (al menos una) sobre su experiencia en cobro judicial en municipalidades o en instituciones públicas de al menos cinco años, donde se haga constar el rol desempeñado, los servicios prestados y la satisfacción del ente con el servicio prestado, además, si ha sido sancionado y tiempo de prestación del servicio. La constancia o certificación respectiva debe ser emitida por la institución a la que presta o prestó el servicio con una descripción clara de los puntos indicados. Se acepta declaración jurada de la prestación o realización de dicha labor durante el plazo indicado. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la información brindada con el ente donde se ofreció el servicio.

5. **En cuanto al punto 5, capítulo segundo:**

- **El adjudicado deberá cumplir con:**
- El punto 5.1.8 (**Gastos derivados de los procesos judiciales**) debe eliminarse, ya que la Administración correrá con los gastos de los mismos -cuando corresponda-, al encontrarse exenta de algunos de ellos según el artículo 8 del Código Municipal y con cualquier otro gasto que demande el proceso judicial que pretende llevar adelante, según la partida presupuestaria asignada, posteriormente realizará las gestiones pertinentes para su recuperación, procediendo con el cobro de los mismos a los contribuyentes obligados al pago dentro del proceso de cobro judicial.

6. **En cuanto al punto 6, capítulo segundo:**

- **Metodología de evaluación:**

Se aclara en el punto 6 que habla de que la Municipalidad tendrá como parámetro para la evaluación y escogencia de los profesionales o sociedades que le brinden el servicio cobratorio, específicamente en el 6.2 número de casos asignados y finiquitados exitosamente, debe interpretarse finiquitados a los casos que cumplieron con todo el proceso y la administración logra la recuperación de la deuda.

7. **En cuanto al punto 8, capítulo segundo:**

- **Forma de pago:**

Se modifica en el punto 8 del cartel para que se lea de la siguiente forma:

- **Forma de pago:**

Según arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado según el desglose de pago según Decreto Ejecutivo No. 39078-JP del 25 de mayo del 2015, Publicado en La Gaceta No. 157 del 13 de agosto del 2015 queda de la siguiente forma:

En lo que corresponda a procesos de ejecución (hipotecarios y monitorios) el pago de honorarios se ajustará a los tractos que corresponda según el proceso y de conformidad con las etapas cubiertas por el profesional o la razón social adjudicada, todo de conformidad con lo establecido por el Arancel vigente citado supra:

- presentación de la demanda 5%
 - sentencia (casos monitorios no hipotecarios) 2.5%
 - cancelación de la deuda o remate con bien adjudicado al Municipio 5% o el 2.5% o el porcentaje que corresponde según el monto que señale el Arancel vigente.
- Si los aranceles son modificados, los mismos se ajustarán de conformidad.

- a. El Municipio girará la totalidad de los honorarios pendientes de pago, en los casos siguientes:
 - c.1. cuando el estudio de la cuenta dé como resultado la incobrabilidad de la obligación (caso de patentes 4.2.2.) o cuando se dé la prescripción total del adeudo por sentencia en firme por el órgano competente; siempre que no haya sido responsabilidad del profesional.
 - c.2. Cuando la Administración le solicite mediante oficio retirar un proceso judicial (solo casos demandas) porque existe una inconsistencia irregular en el cobro que no se detectó al momento. La solicitud para el pago debe contener las mismas razones indicadas por la Administración que justificaron la terminación anticipada.
 - c.3. Se dé la renuncia del contratista en los términos, obligaciones y requisitos del presente cartel, únicamente en lo que se evidencia tiene pendiente de pago sobre las etapas cubiertas de los procesos, o casos de incobrabilidad (patentes) que la administración tenga en revisión. Sin perjuicio de la ejecución respectiva de la garantía de cumplimiento.
 - c.4. Cuando se dé la recuperación del monto que se estableció en la demanda, ante las arcas Municipales, de parte del demandado por la cancelación del 100% de los honorarios y gastos de todo el proceso, así como la cancelación de la deuda o formalización de un arreglo de pago con el Municipio, se le reintegrará la diferencia pendiente o el 100% según corresponda (con la presentación de la demanda la Municipalidad gira el 5%).
 - c.5. Esto también se aplica cuando el contribuyente realiza pagos mediante depósitos en la vía judicial o en aquellos en que se lleguen a un arreglo extrajudicial, durante el proceso en sede judicial. El pago de esta parte al abogado se producirá cuando el dinero haya ingresado a las arcas Municipales de la Tesorería Municipal (capital, intereses y en algunos casos las costas procesales).
 - c.6. En cuanto a los casos de remate, se paga cuando se haya efectuado la protocolización de piezas y la puesta en posesión del bien cuando éste resultare adjudicado al Municipio, o en caso de ser adjudicado a un tercero, se producirá el pago cuando el dinero haya ingresado a las arcas Municipales de la Tesorería Municipal (capital, intereses y en algunos casos las costas procesales).
- b. Todos los honorarios anteriores incluyen las labores profesionales por los recursos ordinarios e incidentes, hasta la segunda instancia.
- c. En cualquiera de los tractos indicados en el Arancel, todo pago será tramitado por medio de la presentación de una factura electrónica, así como de una nota formal con el detalle de las cuentas cobradas indicando la etapa que corresponde (extrajudicial, judicial, incobrable) en la factura a satisfacción de la Municipalidad la cual será presentada ante la persona coordinadora de Gestión de Cobro de la Municipalidad.
- d. Para todos los casos, la información para solicitar el pago provendrá de Gestión de Cobro de la Municipalidad, previa revisión de las cuentas recuperadas por los profesionales cada

mes. La persona encargada de Gestión de Cobro revisará cada treinta días naturales las cuentas recuperadas por los profesionales de las fases: extrajudicial o judicial, y en los primeros 5 días del mes siguiente enviará el comunicado vía correo electrónico con el detalle de las cuentas, el nombre, el grupo asignado y los montos a cancelar, al abogado para que elabore el oficio y la factura ajustándose al detalle recibido.

- e. El trámite de pago de la factura se efectuará como máximo a los treinta días naturales, previa presentación y recepción del oficio y factura a satisfacción de la Municipalidad. La Municipalidad no será responsable por los atrasos que resultan por errores en la información de los oficios y de las facturas presentadas. En caso de que el oficio o la factura muestre errores, se les informará vía correo electrónico del error y será hasta cuando ingrese nuevamente con las correcciones respectivas que correrá el nuevo plazo. Para el trámite expedito de pago, el contratista debe indicar el número de cuenta bancaria para el depósito, giro y/o transferencia correspondiente. Todo pago será en colones.
- f. La Municipalidad podrá realizar por su cuenta las respectivas verificaciones, de existir en ese momento atraso por parte del Contratista, con los pagos de las cargas sociales en la CCSS, FODESAF o de las obligaciones tributarias con la Municipalidad de Escazú (en caso de contar con propiedades o patente en el Cantón) la Municipalidad no realizará el pago, situación que será comunicada al contratista por parte del Encargado de Gestión de Cobro para que normalice su situación y el Municipio pueda proceder con el pago pendiente. El plazo en exceso de la fecha prevista para el pago producto de situaciones como la indicada, no será responsabilidad del Municipio, por lo que el contratista no podrá solicitar ningún pago en razón de intereses moratorios.
- g. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite o timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento en ese aspecto.
- h. No se consideran como gastos, las certificaciones o constancias de propiedad, personerías, microfilms y otros documentos emitidos por el Registro Nacional propios del proceso judicial, fotocopias, etc., por lo que la Municipalidad no reconocerá ningún tipo de pago por estos gastos o cualquier tributo por cuanto el artículo 8 del Código Municipal señala que está exenta. Tampoco se reconocerá el pago de las certificaciones notariales de ningún tipo que realice el profesional.
- i. Si el cobro en la etapa extrajudicial tiene resultado económico positivo (esto significa que se ha logrado que el contribuyente pague la totalidad del adeudo o logre un arreglo de pago con esta Municipalidad, así como el respectivo pago de honorarios) dentro del plazo de los 30 días naturales que tiene el profesional para la gestión cobratoria, los honorarios serán erogados por la Municipalidad, cuando el contribuyente haya depositado en la cuenta de la Municipalidad los honorarios, tramitándosele el pago con base en la Tabla de Honorarios establecida en el Arancel de Profesionales en Derecho del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- j. Todos los gastos deberán ser liquidados en la demanda para que sean cobrados, con las excepciones ya dichas.

8. En cuanto al punto 11:

- **Multas y cláusulas penales:**

Se incluye el cuadro de parámetros de multas según lo solicitado de los porcentajes que va del 1% al 25% por los siguientes incumplimientos:

En caso de no presentar dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo del expediente el proceso respectivo ante la autoridad jurisdiccional correspondiente, y redimir dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de la presentación exigida. De incumplir los plazos indicados se sancionará con los siguientes parámetros:

N° de Expedientes	Porcentaje
De 1 a 3 Expedientes	1%
De 4 a 6 Expedientes	3%
De 7 a 9 Expedientes	5%
De 10 a 12 Expedientes	7%
De 13 a 15 Expedientes	9%
De 16 a 18 Expedientes	11%
De 19 a 21 Expedientes	13%
De 22 a 24 Expedientes	15%
De 25 a 27 Expedientes	17%
De 28 a 30 Expedientes	19%
De 31 a 33 Expedientes	21%
De 34 a 36 Expedientes	23%
Más de 37 Expedientes	25%

En caso de no presentar los informes entre las fechas, 2 al 10 de enero, 1 al 10 de abril, 1 al 10 de julio, 1 al 10 de octubre de cada año, informe a la oficina de Gestión de Cobros de la Municipalidad, sobre el estado de los procesos:

N° de Expedientes	Porcentaje
De 1 a 2 días	1%
De 3 a 4 días	3%
De 5 a 6 días	5%
De 7 a 8 días	7%
De 9 a 10 días	9%
De 11 a 12 días	11%
De 13 a 14 días	13%
De 15 a 16 días	15%
De 17 a 18 días	17%
De 19 a 20 días	19%
De 21 a 22 días	21%
De 23 a 24 días	23%
Más de 25 días	25%

- **De las sanciones:**

Del Reglamento para la gestión del cobro administrativo y judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria en la Municipalidad de Escazú

Artículo 46.- Resolución Automática del contrato de Servicios Profesionales. Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- a) La abogada o abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.
- b) Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso

Artículo 47.- No remisión de Expedientes de Cobro Judicial. No se remitirán más expedientes de cobro judicial a la abogada o abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a) A las abogadas o abogados que incumplan con la obligación determinada en los incisos b y c del artículo 40 de este reglamento.
- b) Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo al Proceso de Cobros Municipales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

Artículo 48.-Otras sanciones. La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y/o judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias.

9. Todas las demás condiciones permanecen invariables.

Laura Cordero Méndez
Proveedora