



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Cobros

Subárea de Administración y Logística

Teléfono: 2539-0792

Especificaciones para conocer el costo unitario que tendría la impresión y notificación de avisos de cobro a patronos y trabajadores independientes morosos, adscritos a Oficinas Centrales de la CCSS.

- 1) Se estima una generación anual aproximada de 22.000 avisos de cobro, para notificar en las siguientes zonas geográficas:

CANTÓN	DISTRITO
San José	El Carmen
San José	Merced
San José	Hospital
San José	Catedral
San José	Zapote
San José	San Francisco de Dos Ríos
San José	Uruca
San José	Mata Redonda
San José	Pavas
San José	Hatillo
San José	San Sebastián
Escazú	Escazú
Escazú	San Antonio
Escazú	San Rafael
Santa Ana	Santa Ana
Santa Ana	Salitral
Santa Ana	Pozos
Santa Ana	Uruca
Santa Ana	Piedades
Santa Ana	Brasil
Alajuelita	Alajuelita
Alajuelita	San Josecito
Alajuelita	San Antonio
Alajuelita	Concepción
Alajuelita	San Felipe
Tibás	San Juan
Tibás	Cinco Esquinas
Tibás	Anselmo Llorente
Tibás	León XIII
Tibás	Colima
Montes de Oca	San Pedro
Montes de Oca	Sabanilla
Montes de Oca	Mercedes



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Cobros

Subárea de Administración y Logística

Teléfono: 2539-0792

CANTÓN	DISTRITO
Montes de Oca	San Rafael
Curridabat	Curridabat
Curridabat	Granadilla
Curridabat	Tirrases
Curridabat	Sánchez

- 2) La contratación sería bajo la modalidad de oferta según demanda y únicamente se cancelará los avisos de cobro efectivamente notificados y así validados por la Dirección de Cobros.
- 3) La Dirección de Cobros pondrá a disposición los avisos de cobro en archivos con formato PDF, los cuales den ser descargados por el contratista.
- 4) El contratista, deberá imprimir en papel corriente tamaño carta, 2 tantos completos de cada uno de los avisos de cobro. Un tanto para la parte notificada y otro que debe ser devuelto a la Dirección de Cobros, donde conste la diligencia efectuada.
- 5) El contratista se encargará, de ordenar los avisos de cobro según sus criterios, grapar y notificar los mismos.
- 6) El contratista contará con un primer plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la entrega del archivo en formato PDF con los avisos de cobro, para imprimir, gestionar la notificación y devolver de forma física a la Dirección de Cobros, la totalidad de los avisos de cobro, tanto los debidamente notificados, como los no notificados.
- 7) Por cada intento de localización infructuoso, en el primer plazo de diez (10) días hábiles, el contratista deberá incluir en el campo de resultado de notificación del aviso de cobro, la siguiente información: fecha, hora, lugar, nombre, apellidos, firma y número de cédula del notificador que efectuó el intento.
- 8) Una vez diligenciados los avisos de cobro, en el primer plazo, el contratista deberá informar mediante escrito, el resultado de los servicios prestados, indicando cantidad de avisos de cobro notificados y sin notificar, así como aquellos que estén fuera de la zona geográfica señalada, si así fuese el caso. Adicionalmente, deberá adjuntar el original de los avisos de cobro notificados y no notificados.
- 9) En el caso de los avisos de cobro no notificados en los primeros diez (10) días hábiles, en la dirección señalada por la Caja, el contratista dispondrá de un segundo plazo de seis (6) días hábiles, para realizar un segundo intento o más para la localización, los cuales serán contados a partir del día siguiente hábil al vencimiento del primer plazo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Cobros

Subárea de Administración y Logística

Teléfono: 2539-0792

-
- 10) Por cada intento de localización infructuoso, en el segundo plazo, el contratista deberá incluir en el campo de resultado de notificación del aviso de cobro, la siguiente información: fecha, hora, lugar, nombre, apellidos, firma y número de cédula del notificador que efectuó el intento.
 - 11) Durante el segundo plazo (seis -6- días hábiles), y en caso de que la dirección que suministre la Caja en el aviso de cobro no corresponda, el contratista podrá obtener por sus propios medios, una nueva dirección para efectos de gestionar su notificación. Asimismo, deberá suministrar a la Dirección de Cobros, la nueva dirección física o un croquis de la dirección que localizó, indicando el medio que utilizó para obtener la misma. Ante el suministro de una nueva dirección la Caja la incorporará en sus bases de datos. Las partes acordarán la mejor forma para el suministro de las nuevas direcciones.
 - 12) Para los avisos de cobro notificados, en el segundo plazo, el contratista deberá demostrar ante la Dirección de Cobros, haber realizado al menos un intento de notificación durante el primer plazo de diez (10) días hábiles. En los casos donde no se logre tal demostración, la Administración considerará que la devolución del aviso de cobro notificado es tardía, razón por la cual, se aplicará por cada aviso en esta condición, una cláusula penal del 25% del valor unitario del aviso. El inicio del conteo de días de atraso será a partir de la finalización del primer plazo de diez (10) días hábiles.
 - 13) Máximo al día diecisieteavo el contratista deberá entregar a la Dirección de Cobros la totalidad de los avisos de cobro físicos tramitados en el segundo plazo, (notificados, no notificados o fuera de sector, según corresponda).
 - 14) Por cada aviso de cobro notificados, se debe completar la información preimpresa que seguidamente se detalla:
 - a. Hora de la notificación.
 - b. Fecha de notificación (día, mes y año).
 - c. Check que indique si la notificación se realizó en la casa de habitación o en las instalaciones del deudor, sea en forma personal o al representante legal si fuere un moroso jurídico.
 - d. Nombre, apellidos, número de cédula y firma de la persona que recibe la notificación y de quien notifica.
 - e. El nombre y apellido del notificador debe indicarse con un sello.
 - f. Si la situación lo requiere, en caso de que el deudor se negase a recibir el aviso de cobro, se deberá marcar el check que indique tal situación. Adicionalmente, para demostrar lo sucedido y considerar el documento como



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Cobros

Subárea de Administración y Logística

Teléfono: 2539-0792

notificado, deberá quedar el nombre, apellidos, número de cédula y firma de un testigo (de la misma empresa contratista). El tema del testigo se podrá omitir únicamente en el caso de que el notificador de la empresa contratista disponga de fe pública, para lo cual únicamente se deberá indicar los actos producidos en su presencia, mismos que la Administración los tomará como auténticos y con fuerza probatoria, mientras no se demuestre su falsedad.

- g. Indicación del sitio exacto en el que se notificó el aviso, descripción de la casa o local, así como otras señas (número de medidor, de casa o local) que permitan verificar la visita en sitio.
- 15) Por cada aviso de cobro sin notificar, se debe indicar la información que seguidamente se detalla:
- a. Hora de cada uno de los intentos de notificación realizados.
 - b. Fecha (día, mes y año), de cada uno de los intentos de notificación realizados.
 - c. Sello con el texto: SIN LOCALIZAR.
 - d. Razones por las cuales no fue posible la notificación del aviso de cobro.
 - e. Sello con nombre y apellidos de la persona que intentó realizar la notificación, número de cédula y firma.
- 16) El contratista, debe entregar los avisos de cobro (ya sean notificados, sin localizar o fuera de sector), en excelente estado, limpios, sin roturas, rasgaduras, tachones, debidamente llenos según corresponda y totalmente legibles, de lo contrario, por cada caso donde no se cumplan estas condiciones, se aplicará una multa del 25% del valor unitario del aviso.
- 17) La cotización se requiere en términos unitarios para lo cual además se debe aportar la estructura del precio, en el esquema siguiente:

RUBRO	PORCENTAJE
Mano de obra	xxxx%
Insumos	xxxx%
Gastos administrativos	xxxx%
Utilidad	<u>xxxx%</u>
TOTAL	100,00%

- 18) Se debe explicar con detalle los conceptos que estarían considerando por cada rubro de la estructura del precio, de manera tal que con posterioridad dicha información permita la valoración respectiva por parte de la CCSS.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Dirección de Cobros

Subárea de Administración y Logística

Teléfono: 2539-0792

-
- 19) Por tratarse solo de un estudio de mercado, las cotizaciones deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico gf_dc_sgal_ca@ccss.sa.cr máximo al 6 de marzo 2020.