

CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN

1. GENERALIDADES

- a. Serán personas oferentes todas aquellas personas físicas o jurídicas que presenten sus ofertas en forma electrónica por medio del Sistema Digital Unificado, actuando por sí mismo o por medio de un representante.
- b. Por el solo hecho de presentar su oferta en el presente concurso, la persona oferente admite:
 - Conocer completamente las condiciones del concurso, sus aclaraciones o modificaciones, y que acepta todos los términos y condiciones que en ellos constan.
 - Cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social de sus trabajadores y que el contrato que se llegue a suscribir entre las partes no generará responsabilidad alguna para el ITCR, en cuanto a dichos rubros.
 - Someterse a la jurisdicción y a los Tribunales Nacionales.
- c. El ITCR verificará la situación de la persona oferente con sus obligaciones con el Ministerio de Hacienda, mediante el sitio <https://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx>. En caso de duda con la información obtenida, el funcionario encargado de este proceso remitirá la prevención respectiva a la persona oferente.

2. OFERTAS ELECTRÓNICAS

- a. Toda oferta debe ser elaborada y presentada en el Sistema Digital Unificado, a más tardar a la hora y fecha indicada en el pliego de condiciones como cierre de recepción de ofertas.
- b. En los casos cuando se aporten manuales o documentación técnica que no esté disponible en documento electrónico o no cuente con firma digital certificada, este se debe incluir como un archivo PDF o JPG.
- c. La información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante deberán presentarse en idioma español, según se indica en el artículo 118, del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública (RLGCP), salvo que en el pliego de condiciones se permitan otros idiomas con la traducción debidamente consularizada o se acepte una traducción libre de su texto.
- d. La persona oferente debe tener una cuenta domiciliada, cuenta que utilizará para realizar el pago del monto correspondiente por los timbres y a los depósitos o transferencias en efectivo correspondiente a garantías de cumplimiento o colateral.
- e. El acto de apertura de las ofertas se realizará mediante el Sistema Digital Unificado, en la fecha y hora establecida en el pliego de condiciones.
- f. Las personas oferentes podrán efectuar observaciones al acta de apertura de ofertas en forma electrónica por medio del Sistema Digital Unificado dentro del plazo de un día hábil posterior a la publicación de la apertura.
- g. Todas las unidades de medidas que se utilicen en la oferta deben estar dadas en el Sistema Internacional (S.I.) de Pesos y Medidas.
- h. No se autoriza la presentación de ofertas en conjunto.
- i. Oferta Base y Ofertas Alternativas:
 - La oferta base es aquella que cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones (Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas y Planos cuando correspondan).

- En el pliego de condiciones se indicará cuando se aceptan ofertas alternativas, se entenderá por oferta alternativa una propuesta distinta a la definida en el pliego de condiciones, respetando el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, que puede ser conveniente y oportuna para la entidad. La Institución en la sección [5.Oferta] del pliego de condiciones indicará la cantidad máxima de ofertas base y alternativas que se permitirán.
- j. Cantidad de Ofertas: Para efectos de presentar varias ofertas, la persona oferente deberá registrarlas de forma separada en el Sistema Digital Unificado.
- k. Cuando la Institución requiera muestras del producto a ofertar, en la sección [11. Información, bien, servicio u obra] en el detalle de línea del pliego de condiciones se indicará cómo se llevará a cabo la entrega, la custodia, el análisis y la devolución de las muestras.

3. PÓLIZA

Para contratar con la Administración es obligatorio cumplir con lo establecido en los artículos 193 y 201 del Código de Trabajo, en cuanto a la obligación de asegurar a sus trabajadores contra riesgos del trabajo en todas las actividades laborales. Lo cual será verificado con la **presentación de la correspondiente Certificación de Riesgos de Trabajo** al presentar la oferta y durante todo el período de ejecución contractual.

4. GARANTÍA SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS

- a. La oferta debe indicar claramente y por escrito el plazo de la garantía de los bienes o servicios.
- b. La garantía debe ser real y domiciliaria (se debe realizar en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica). Para efectos de garantía no se aceptarán bienes o servicios con características o calidades menores a las adjudicadas.

5. EJECUCIÓN DE GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO

- a. La persona contratista quedará comprometida a reponer, por su cuenta y riesgo, incluyendo el transporte y cualquier otro gasto adicional, los bienes o servicios que se compruebe se han dañado o bien que presenten problemas durante el período de garantía como consecuencia de defectos de fabricación, por mala calidad de los materiales empleados, por funcionamiento defectuoso, por deficiente embalaje o por cualquier otra causa imputable a la persona contratista, incluyendo los faltantes de fábrica.
- b. Los bienes o servicios reemplazados por las causas mencionada anteriormente gozarán de las mismas garantías de reemplazo por cuenta de la persona contratista. Si el daño se repitiera se suspenderá la vigencia del periodo que la persona contratista tarda en reemplazar el producto adjudicado una vez comprobado que no existan defectos, la garantía vuelve a correr por lo que resta del periodo de vigencia. Los bienes o servicios reemplazados gozarán del mismo periodo de garantía originalmente solicitado.
- c. La persona contratista, en todos los casos, cubrirá los costos de envío, sustitución y devolución.
- d. En caso de que corresponda la persona contratista deberá garantizar la existencia y el suministro de piezas de repuesto, incluyendo los componentes que no sean de su manufactura.

- e. En caso de contratación de servicios, éstos deben responder a los fines expuestos en el contrato, sin perjuicio de las mejoras que puedan sobrevenir, pero nunca podrá ser en detrimento de la necesidad pública contratada.

6. ESPECIES FISCALES

- a. El ITCR establecerá en el pliego de condiciones el monto o porcentaje correspondiente a las especies fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 272 del Código Fiscal, corresponde a la persona adjudicataria realizar el pago respectivo, previo a la formalización del contrato. indicado en la sección [6. Timbres] del pliego de condiciones.
- b. Toda persona adjudicataria debe cubrir los costos de especies fiscales que requiere la contratación (Art. 275 del Reglamento a la Ley General de Contratación Públicas).

7. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

- a. Debe ser presentada en forma electrónica, en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior de la suscripción del contrato. En este último caso la persona contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía.
- b. Deberá estar vigente por el plazo indicado en la sección [4. Garantías] del pliego de condiciones o en su defecto hasta por el plazo de dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.
- c. Será devuelta por medio del sistema digital unificado a la persona contratista en el plazo indicado en las condiciones del pliego de condiciones o en su defecto dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el contrato, comprobado mediante documento suscrito por el Administrador del Contrato, previa solicitud del contratista.
- d. En el caso de que el ITCR se viera obligado a ejecutar la garantía antes del vencimiento del contrato, la persona adjudicataria rendirá una nueva, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total. En caso de no rendir la nueva garantía, será motivo suficiente para resolver el contrato.
- e. Es una obligación de la persona contratista mantener vigente la garantía de cumplimiento hasta por el plazo de dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual. Si un día hábil antes del vencimiento de la garantía, la persona contratista no ha prorrogado su vigencia, el ITCR podrá hacerla efectiva en forma preventiva y mantener el dinero en una cuenta bajo custodia, el cual servirá como medio resarcitorio en caso de incumplimiento. En este caso la persona contratista podrá presentar una nueva garantía sustitutiva.
- f. Tanto para la garantía de cumplimiento y colateral, el monto o porcentaje, así como su vigencia se establecerán en la sección (4. Garantías) del pliego de condiciones.
- g. Las garantías de cumplimiento y colateral deberán rendirse por medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en artículo 44 del Decreto No. 36242-MP-Plan.
- h. Cuando se trate de una garantía de cumplimiento o colateral otorgada mediante un depósito de bono de garantía, el obligado, para rendir la garantía electrónica deberá acudir a una entidad emisora de este tipo de garantías. La entidad garante deberá transmitirla al Sistema Digital Unificado en el mismo acto de su emisión.
- i. Cuando la garantía de cumplimiento se rinda mediante certificados de depósito a plazo, bonos del Estado y sus Instituciones y cheques certificados o de gerencia de un banco

del Sistema Bancario Nacional, el obligado deberá entregar estos valores al banco asignado para este efecto en las condiciones particulares del pliego de condiciones para que dicha entidad se encargue de su custodia.

- j. Cuando la garantía de cumplimiento se rinda mediante dinero en efectivo, el obligado, utilizando el Sistema Digital Unificado deberá transferir el dinero a una cuenta domiciliada de la Institución.

8. PATENTE Y PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO

- a. Patente respectiva donde acredite la actividad comercial, debe ser a fin al objeto contractual y a nombre de la persona física o jurídica que presenta la oferta. Para comprobar el requisito debe presentar **Copia de la Patente** o en su defecto la nota emitida por la Municipalidad respectiva en donde expresamente se indique que se exonera de la patente para la actividad comercial ofertada. No se aceptan declaraciones juradas.
- b. Todo oferente deberá contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento de la empresa o persona física, extendido por el Ministerio de Salud, de conformidad con los Decretos D-34728-S y D- 6985-S, Reglamento General de Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento y sus reformas; el mismo debe estar emitido a nombre del oferente y la actividad autorizada debe ser atinente a lo requerido por la Administración; asimismo, debe estar vigente, para lo cual **deben aportar copia** de los documentos que demuestren tales condiciones. Para los casos que estén exentos de contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento deben aportar documento del Ministerio de Salud que así lo acredite.

9. PRECIOS

- a. Para la evaluación y análisis del precio presentado en la oferta, el ITCR aplicará lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
- b. Los precios cotizados serán firmes, definitivos y en plaza (Nacionalizados). Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de revisión de precios vigentes, o que se indiquen, en lo que se refiere únicamente a cotizaciones en colones.
- c. Cuando se trate de la contratación de obras y servicios la persona oferente deberá indicar en la sección (Información de bienes servicios u obras) el desglose de la estructura del precio. En el caso de bienes, cuando se solicite en el pliego de condiciones.
- d. El precio total cotizado debe presentarse en números con no más de dos decimales y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras. Las ofertas presentadas en moneda extranjera serán comparadas con respecto a las cotizaciones en moneda nacional, según el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el BCCR, vigente al día de apertura de las ofertas, según lo establecido en el artículo 98 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.
- e. La persona oferente debe detallar con claridad y en forma expresa, todo tipo de erogación a cargo del ITCR que se derive de la adjudicación de esta contratación.

10. NORMATIVA INTERNA

- a. Los Campus y Centros Académicos del ITCR son 100% Espacios Libres de Humo de Tabaco, acordado en la sesión ordinaria del Consejo Institucional No. 2754, del 8 de

- marzo del 2012, por lo tanto: No se permite fumar dentro de las instalaciones incluido parqueos y zonas verdes.
- b. Se deben respetar las normas vigentes en la Ley y el Reglamento contra el acoso sexual, según lo acordado en la Sesión Ordinaria No. 3176, celebrada el 17 de junio de 2020, del Consejo Institucional "Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica".
 - c. Todos los Campus y Centros Académicos del ITCR están cubiertos por el "Reglamento contra la Discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género", aprobado por el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3247, Artículo 7, del 15 de diciembre de 2021 el cual se encuentra en la página web del ITCR. En dicho reglamento en el artículo 25 inciso g, se establecen las sanciones que en incumplimiento de este Reglamento serán aplicadas.
 - d. Todos los reglamentos mencionados en esta cláusula pueden ser consultados en la página web del ITCR en la sección reglamentos.

11. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

- a. En concordancia con los artículos 125 inciso d) y del 127 al 130 (ambos inclusive) del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, el ITCR permitirá la presentación de ofertas en consorcio, bajo los siguientes términos:
- b. Las personas físicas o jurídicas que participen formando un consorcio, deben presentar sus documentos o atestados en forma individual con la presentación de la plica, para su respectivo análisis.
- c. Si uno o varios de los miembros del consorcio fuesen empresas o personas físicas extranjeras, la documentación que presenten para el análisis de la Administración debe venir en original o copia certificada.
- d. El ITCR podrá solicitar, a su discreción, la ampliación de la información, así como las aclaraciones que considere razonables, en aras de lograr una adecuada comparación entre los oferentes.
- e. La documentación debe incluir toda aquella información necesaria para la adecuada interpretación, usando terminología aceptada que pueda expresar mejor su significado y el carácter de dicha información.
- f. Para efectos de análisis, cada empresa o persona física que conforme el consorcio, debe ser estudiada en forma separada, para luego determinar su idoneidad en forma conjunta.

12. SUBCONTRATACIÓN

Se debe aportar junto con la oferta un listado de las empresas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas y jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en las prestaciones a realizar y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

13. IMPUESTOS

- a. La persona oferente deberá presentar en la sección (Información de bienes, servicios u obras) de la oferta un desglose de los bienes o servicios ofrecidos junto con los impuestos. En caso de que el pliego de condiciones se refiera a algún rubro sujeto a exenciones o exoneraciones establecidas en alguna ley especial, se entenderá que esto

- aplica para el ITCR, salvo si la ley respectiva disponga que la exención o exoneración aplica también para la persona contratista.
- b. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, tanto los impuestos, tasas, sobretasas y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.
 - c. Con el fin de verificar el monto de los impuestos correspondientes, la persona contratista deberá presentar dentro de sus facturas un desglose de los bienes y/o servicios adquiridos y los impuestos en forma separada.
 - d. Para el caso de pagos de servicios que se deban acreditar en el extranjero, el ITCR realizará la retención correspondiente del Impuesto sobre las Remesas al exterior vigente al momento de acreditar el pago, y cuyo detalle se encuentra incluido en el artículo 59 de la Ley de Impuesto sobre la Renta No. 7092.
 - e. Para el caso de pagos que se deban acreditar en Costa Rica, el ITCR realizará la retención correspondiente del Impuesto sobre la Renta vigente al momento de acreditar el pago, y cuyo detalle se encuentra incluido en el artículo 23 inciso g) de la Ley del Impuesto sobre la Renta No. 7092.
 - f. El ITCR es contribuyente del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), el cual grava los bienes y servicios con un 2% para las Universidades Estatales esto de acuerdo con el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado Decreto Ejecutivo N°41779, artículo 23 inciso e). Aplicación de tarifas reducidas, del Ministerio de Hacienda. Por lo que los impuestos deben indicarse por separado, según artículo 98 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, caso contrario se presume que el monto cotizado los contempla.

14. INFORMACION TECNICA

- a. Toda oferta debe suministrar la documentación técnica, expedida por el fabricante y suficiente que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación.
- b. Tratándose de la adquisición de bienes, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales, o marca, ello se hará a manera de referencia. Únicamente podrá ser estricta la aplicación de estas referencias cuando el objeto de contratación se trate de repuestos genuinos o la fabricación de piezas que por su aplicación dentro del proyecto pueda tener el carácter de "especial".
- c. La persona oferente debe indicar marcas, modelos, códigos y descripción del producto ofrecido según corresponda, de lo contrario su oferta quedará excluida, según resoluciones RC-006-2000 del 1 de febrero del 2000 y R-DCA-263-2011, ambas de la Contraloría General de la República.
- d. Toda descripción en el pliego de condiciones de: catálogos, nombres, marcas, especificaciones y otras indicaciones que correspondan a determinadas casas comerciales deben tomarse únicamente como referencia, ya que han sido citados solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características del objeto deseado para mayor claridad de los oferentes. Cuando se mencione la marca de un objeto o característica inherente a él, se entenderá que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones iguales o superiores a las de las marcas señaladas.
- e. En caso de que el oferente detecte en el presente pliego de condiciones que se carece de algún elemento para su correcta ejecución, funcionalidad o cumplimiento del bien,

- deberá advertirlo oportunamente al ITCR antes de la apertura del concurso, de lo contrario no podrá invocar esa circunstancia para eximirse de responsabilidad durante una eventual ejecución contractual, en atención a lo dispuesto en el RLGCP.
- f. Para la adquisición de bienes todo oferente debe adjuntar la **Ficha Técnica en cada una de las partidas ofertadas**.

15. NORMAS DE CALIDAD

- a. Cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios, la persona oferente, deberá indicar las normas bajo las cuales se rigen los bienes o servicios ofrecidos. Cualquier discrepancia con lo especificado por la Administración, en cuanto a estas normas, deberá ser indicada por la persona oferente agregando la norma a utilizar y la equivalencia con las normas que la Administración indicó en el Pliego de condiciones.
- b. Donde quiera que se mencione una norma o especificación, debe entenderse que se aceptará, a criterio exclusivo del ITCR cualquier otra internacionalmente reconocida que garantice una calidad igual o superior a lo estipulado.
- c. En lo que atañe a las regulaciones de calidad se deberán respetar las regulaciones de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad. De acuerdo con el Artículo 90 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, contenido del pliego de condiciones. sección 3 inciso a.

16. TRAMITE DE EXONERACION

- a. Cuando corresponda y para efectuar el trámite de exoneración ante el Ministerio de Hacienda, la persona contratista debe presentar al ITCR la siguiente documentación:
- b. Solicitud escrita de exoneración suscrita por la persona contratista o su representante, en esta hará referencia a la contratación que da origen a la solicitud y deberá indicar el número de documento de embarque, el tipo de transporte (vapor, avión o terrestre), el país de procedencia, el consignatario, el remitente, el peso bruto en kilos y el valor CIF en dólares moneda de Estados Unidos de América.
- c. Una copia de la (s) factura (s) del o los suministros a exonerar, la misma debe ser redactada en español o en su defecto debe venir acompañada con la traducción correspondiente. En el caso de que en una misma factura se consignen otros suministros, se debe indicar claramente, cuáles son los bienes que serán entregados a la Institución.
- d. Una copia del documento de embarque o guía aérea, el cual debe cumplir con todos los requisitos legales que exigen las aduanas del país, para cumplir con los trámites de exoneración. Asimismo, debe contener un "Endoso comercial a favor del ITCR", firmado por el apoderado Generalísimo, o su representante legal, indicando el nombre, número de cédula y firma. Esto, por cuanto los documentos de embarque deben estar consignados a nombre de la persona contratista o su representante y no del ITCR.
- e. El ITCR entregará a la persona contratista o su representante en Costa Rica, la documentación pertinente a la exoneración para que realicen en la Aduana o Almacén Fiscal los trámites de desalmacenaje y posterior entrega del bien en las bodegas de la Institución o en el lugar acordado.
- f. Es responsabilidad de la persona contratista cubrir con todos los gastos, que ocasione el internamiento, desalmacenaje, transporte dentro y fuera del país, hasta entregar el bien en las bodegas de la Institución, si así se ha establecido en las condiciones del contrato.

17. MODALIDADES DE PAGO

- a. El ITCR cancelará a la persona contratista el monto respectivo dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción a satisfacción del contrato. Para ello, una vez recibido el bien, obra o servicio a satisfacción por el Administrador de contrato, la persona contratista debe enviar la factura a la dirección de correo electrónico pagostecapro@itcr.ac.cr (Campus Tecnológico Central Cartago) o pagostecsc@itcr.ac.cr (Campus Tecnológico Local San Carlos) . Se debe contar con el visto bueno de la persona Administradora del contrato, para así proceder con el pago correspondiente.
- b. Cuando la adjudicación se consigne en moneda extranjera, el pago se realizará en colones calculados al tipo de cambio interbancario de venta emitido por el Banco Central de Costa Rica para las operaciones con el Sector Público no bancario, vigente al día en que se realice la transferencia respectiva, según Directriz N°DFC-001-2017 “Uso del tipo de cambio en las operaciones del ITCR”. En caso de que la persona contratista solicite una prórroga originada por motivos no imputables al ITCR, el pago se calculará al tipo de cambio establecido en la fecha de entrega inicial.
- c. El ITCR indicará en la sección [11. Información de bien, servicio u obra] del pliego de condiciones, en el detalle de partida las modalidades de pago que utilizará para cumplir su obligación.

18. CONFIDENCIALIDAD

La condición de “documento confidencial” suministrada por los oferentes en sus anexos será regulada acorde al artículo 15.- **Excepción a la publicidad de la información** de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 30.- **De la información confidencial en el sistema digital unificado** del Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP":

Artículo 15.- **Excepción a la publicidad de la información:** *En caso de que un participante considere que existe información confidencial, así deberá indicarlo de modo expreso en el sistema digital unificado, al momento mismo de presentar o facilitar la documentación, haciendo señalamiento claro de los folios o archivos que estima confidenciales y de los motivos y su sustento jurídico (...)*

Artículo 30.- **De la información confidencial en el sistema digital unificado:** *En el supuesto que un participante considere que la información aportada para un procedimiento de contratación es de carácter confidencial, deberá indicarlo en el sistema digital unificado con sus motivos y sustento jurídico con la finalidad de cumplir lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley General de Contratación Pública, salvo solicitud de la Contraloría General de República (...)*

Por tanto, la condición de “documento confidencial” que brinda el sistema SICOP para adjuntar anexos a su oferta puede ser utilizado en la casilla correspondiente en tanto dichos documentos cumplan esa condición y el oferente adjunte la justificación correspondiente, de lo contrario la Administración lo reclasificará como “documento público”.

19. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DIFERENCIAS, DISPUTAS O RECLAMOS

Se podrá acudir al arbitraje en los casos en los que así lo autorice previa y expresamente el Consejo Institucional o el Departamento de Aprovisionamiento, siguiendo la normativa dictada por la Ley y su Reglamento.

Todas las controversias, diferencias, disputas o reclamos de carácter patrimonial que pudieran derivarse de la presente contratación administrativa, su ejecución, incumplimiento, liquidación; podrán ser resueltas bajo la modalidad de un Proceso de Arbitraje, el cual se hará de conformidad con la Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social. El arbitraje será de derecho. Los árbitros serán designados uno por cada Parte y el tercero en conjunto por los dos árbitros designados por las partes contratantes. El laudo arbitral se dictará por escrito, será definitivo, vinculante para las partes e inapelable, salvo el recurso de revisión o de nulidad. Una vez que el laudo se haya dictado y se encuentre firme, producirá los efectos de cosa juzgada material y las partes deberán cumplirlo sin demora. Los gastos relacionados con el arbitraje y los honorarios de los árbitros serán asumidos por las partes en igual proporción. Los montos y porcentajes de las costas serán los que se establezcan en la reglamentación del Centro de Arbitraje que al efecto escogieran las partes. En caso de que las partes no acuerden bilateralmente la realización del arbitraje, deberán acudir a los mecanismos y procesos administrativos y judiciales previstos en la legislación.

20. DERECHOS DEL INSTITUTO

El oferente autoriza expresamente al Departamento de Aprovisionamiento, para que verifique si toda la información brindada por su representada se ajusta a la realidad.

21. FINIQUITO

Las partes se encuentran facultadas para acordar la suscripción del finiquito del contrato, el cual podrá realizarse dentro del año siguiente o plazo aplicable según normativa, a la recepción definitiva del bien, servicio u obra.

La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

22. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El ITCR podrá aplicar las disposiciones referidas a la rescisión y resolución contractual, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Contratación Pública según los artículos del 113 al 116 y su Reglamento.