

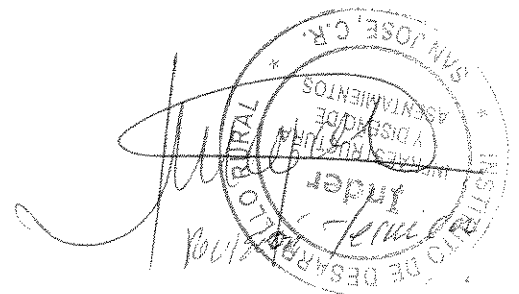
# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



**Términos de Referencia de:  
Contratación Directa No.: 2016CD-000080-01**

Adquisición de un Kit para medir el grosor de pintura colocada en la estructura que construye la Institución por medio del Departamento de Infraestructura el INDER

**OCTUBRE, 2016**



### **1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO**

Contratación Directa No.: 2016CD-000080-01

Adquisición de un Kit para medir el grosor de pintura colocada en la estructura que construye la Institución por medio del Departamento de Infraestructura el INDER

#### **DEFINICIONES**

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

<b>Administración</b>	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
<b>Cartel</b>	El cartel de Contratación Directa No. 2016CD-000080-01
<b>INDER</b>	Instituto de Desarrollo Rural
<b>Ley</b>	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
<b>Oferente</b>	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
<b>L.C.A. y R.G.C.A</b>	Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa.

### **2. PRESUPUESTO**

Existe compromiso de parte de la administración para gestionar el presupuesto correspondiente, esto según presupuesto estimado de ₡ 1.100.000.00 acogándose al artículo N° 9 del Reglamento de Contratación Administrativa.

### **3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECIFICOS**

Debe disponer de una amplia selección de sondas intercambiables para medir espesores, tanto en metales férricos como en no férricos.

Debe tener:

- Medidor de condiciones DPM
- Medidor de perfil de anclaje SPG
- Medidor de EPS (0-60 mils)

Acepta todas las sondas SPG, DPM y 6000

Display LCD de alto contraste

Puerto USB, para conexión rápida y continua a PC. Cable USB incluido.

Almacenaje masivo USB, para acceder a las lecturas y gráficos utilizando navegadores PC/Mac o explorer. No requiere de software.

Aplicación web gratuita ofreciendo almacenamiento seguro de las lecturas de espesor que se pueda mantener actualizado el equipo via web

Medidor de Perfil de Superficies (rugosidad)

Estadísticas: promedios calculados instantáneamente, desviación estandar, min/max

espesor y número de lecturas mientras se realiza la lectura  
Límites Alto/Bajo audibles y visibles alertas cuando se exceden los límites especificados  
Capacidad de lectura de 250 en un grupo y de almacenamiento de lecturas de 250 en un grupo  
Sondas ambientales (temperatura, humedad, punto de rocío)  
Capacidad de almacenamiento de conjunto-datos (1 conjunto de datos: RH, Ta, Ts, Td, Ts-Td) las lecturas se pueden ver o descargar  
Modo Auto Log, registro automático de 5 parámetros en intervalos de tiempos seleccionados por el usuario. Funcionamiento con baterías o en continuo vía USB.  
Duración Baterías (utilizando 3 AAA alcalinas) de hasta 50 horas  
Estadísticas: promedio calculado instantáneamente, desviación estándar, espesor min/max, número de lecturas durante la medición  
Modo Rápido: medición veloz para inspección rápida  
Modo Scan: lecturas continuas sin levantar la sonda  
Límites Alto/Bajo: audibles y visibles alertas cuando la medición excede los límites especificados  
Deberá determinar si el espesor de una amplia superficie cumple con los niveles min/max especificados por el usuario  
Deberá determinar si un sistema de recubrimiento cumple con las funciones estándar IMO para recubrimientos protectores  
Almacenamiento múltiple de ajustes de calibración para medición de variedad de distintos substratos  
El equipo debe reconocer automáticamente el substrato y realiza la medición.  
La pantalla debe ser Monocromática digital iluminada  
La pantalla debe de ser resistente al rayado y al impacto  
Las sondas se pueden separar del cuerpo del equipo siendo totalmente intercambiables con el fin de asegurar su polivalencia.  
El cable debe ser flexible.  
Las sondas deben tener la capacidad de utilizarse bajo el agua. Las sondas deben ser de acero inoxidable con acabado para mejorar la sujeción, además deben de ser de punta de rubí de fuerte resistencia al desgaste  
Debe de ser resistente al polvo y al agua. Resistente a disolventes, ácidos, aceites y ambientes industriales.  
Deberá de brindarse una capacitación al menos dos funcionarios del INDER  
La garantía comercial no deberá ser menor de 12 meses  
El vendedor deberá ser distribuidor autorizado por parte del fabricante

#### **4. CONDICIONES GENERALES**

##### **4.1 APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se recibirán hasta las 11:00 horas del lunes 31 de octubre 2016 en el Área de Contratación y Suministros, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sión 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 metros al oeste, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, **se procederá a la apertura de las ofertas.**

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, "no se considerará absolutamente ninguna oferta". La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.

#### **4.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

- 4.2.1. Toda oferta deberá venir numerada de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común debe estar **firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo planfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.**
- 4.2.2. La oferta debe de presentarse sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma. Deberá indicar en el sobre el tipo, número y nombre de la contratación directa.
- 4.2.3. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 4.2.4. Los participantes deben tomar en cuenta que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel y/o en caso que se requiera adjuntar un documento.
- 4.2.5. Se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 4.2.6. **PRECIO:**
  - a) El precio se entenderán cierto y definitivo.
  - b) Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
  - c) El precio ofertado será por la totalidad de lo solicitado, y se adjudicará a un solo proveedor.
  - d) **Impuestos:** Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan. El INDER está exento de impuestos según Ley #9036, artículo No17, inciso e), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo del 2012; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.
  - e) **Exoneración:** Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración, el oferente deberá indicar en su propuesta el plazo en que presentará los documentos necesarios para realizar la exoneración y el plazo que tardará en desalmacenar y entregar la mercadería. Los oferentes deberán entregar en la solicitud de exoneración la siguiente información.

- e.1. Monto C.I.F.
- e.2. Número de Guía.
- e.3. Consignatario
- e.4. Aduana de Desalmacenaje.
- e.5. Lugar de Procedencia.
- e.6. Peso de la Mercadería en kilogramos.
- e.7. Factura Comercial.
- e.8. Cantidad y Clase de mercadería.
- e.9. Lista de Empaque.

f) El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.

4.2.7. La persona que suscriba la oferta, por sí o en representación, deberá indicar su nombre y apellidos, sus calidades y número de cédula de identidad o de su residencia, número de teléfono, fax, dirección postal y electrónica, e iguales datos de sus representadas si fuera el caso. Además, la oferta deberá ser firmada por el apoderado legal de la(s) empresa (s).

4.2.8. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigido al Área de Contratación y Suministros del INDER, con la identificación debida.

#### 4.2.9. **Garantías**

- a) **Garantía de Participación.** No habrá
- b) **Garantía de Cumplimiento.** No habrá

#### 4.2.10. **VIGENCIA DE LA OFERTA:**

El oferente deberá indicar expresamente la vigencia de su oferta. Sin embargo en ningún caso ésta podrá ser inferior a **treinta (30) hábiles** a partir de la fecha de apertura de la misma, o un plazo mayor si es necesario.

#### 4.2.11. **REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS**

De conformidad con el artículo 65 del RLCA las Declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en documento separado o bien como parte de la propuesta.

a) **Declaración Jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales** (Artículo 65 del Reglamento Ley General de Contratación Administrativa).

b) **Declaración Jurada de que el oferente no está en afectado por causal de prohibición.**

Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los Artículos 22 y 23 de la Ley de Contratación Administrativa. Igualmente se debe señalar, que no se encuentran inhabilitados para contratar con la Administración según lo establecido en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

## Otros Documentos

### c) Personería Jurídica

En caso de ser una empresa debidamente constituida, deberá aportar original o fotocopia autenticada de la Personería Jurídica, con las formalidades del caso, emitida por la Sección de Personas del Registro Público o por Notario Público, o del poder que lo legitime a actuar en forma conjunta o separada en nombre de su representada, con no más de tres meses de expedido.

### d) Incorporación en el Registro de Proveedores del Inder

Aquellas empresas que no se encuentran inscritas en el Registro de Proveedores Institucional, deberán lograr su inscripción antes del día de la apertura de las ofertas. El formulario se encuentra disponible en la página web del Inder [www.indcr.go.cr](http://www.indcr.go.cr) en el Link Licitaciones o puede solicitarse enviando un correo a [kzamora@indcr.go.cr](mailto:kzamora@indcr.go.cr)

### e) Factura Timbrada

El adjudicatario deberá tener factura timbrada emitida por Tributación.

f) **Cualesquiera otros documentos** que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido. Cuando los documentos originales vigentes, se encuentren en el Registro de Proveedores, deberá manifestarse expresamente, indicar el número de proveedor y se aportará copia simple de los documentos que se indican.

## 4.2.12. LUGAR PARA NOTIFICACIONES

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono y **correo electrónico** en buen estado para recibir notificaciones futuras. En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la Administración de los medios, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687).

Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

## 4.2.13. CONSULTAS O ACLARACIONES AL CARTEL:

El plazo máximo para consultas por escrito será de **dos (2) día hábil**, después del día que se cursó invitación al concurso, para tal efecto, se pueden comunicar con la Licda. Kattia Zamora Pereira, MPA por correo [kzamora@indcr.go.cr](mailto:kzamora@indcr.go.cr). Fuera de este plazo no se permitirán aclaraciones por cuanto el plazo de recibir ofertar es de 5 DH.

## 4.2.14. ACEPTACIÓN DEL CARTEL:

El solo hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones e instrucciones de esta contratación. Se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad de los oferentes de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

## **5. CONDICIONES INVARIABLES**

### **5.1. PLAZO PARA ADJUDICAR**

El INDER resolverá este concurso en el doble del tiempo de recibir ofertas y en caso necesario se solicitará una prórroga por el mismo tiempo según el artículo 87 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se readjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

### **5.2. SELECCIÓN DE OFERTAS**

La presente contratación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el INDER se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

El INDER, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al INDER, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

Queda a criterio del INDER, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

Criterio para redondeo: Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el trunca en el primer decimal.

#### **5.2.1 EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

##### **A) Primera etapa**

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de cartelarios y legales exigidos en el Cartel de Contratación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Contratación para optar por la adjudicación.

## B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el "Sistema de Evaluación" y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje.

Parámetros de evaluación	Puntaje
b.1 Precio Total de la Oferta	100%
<b>Total Puntaje</b>	<b>100%</b>

### b.1. Costo (100%)

La oferta de menor **precio total** obtendrá 100 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

$$CO = \frac{PM}{POC} \times 100$$

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

100= Puntaje máximo a asignar

### 5.2.2. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados (según apartado 6.2.1.), el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

- i. **PYMES:** De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:

- a) **PYME de Industria: 5 puntos.**
- b) **PYME de Servicio: 2 puntos.**
- c) **PYME de Comercio: 5 puntos.**

- ii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará



adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en el Área de Contratación y Suministros y se levantará el acta respectiva.

### **5.3. ADJUDICACIÓN**

Por conveniencia institucional, la Administración adjudicará a un solo proveedor de conformidad al presupuesto disponible por las características del objeto del contrato.

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio de un oficio del Área de Contratación y Suministros a todos los participantes.

### **5.4. READJUDICACIÓN**

El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- a) renuncia de la adjudicación
- b) no presentar alguna subsanación en el plazo legal
- c) recurso de adjudicación y que haya que readjudicar

### **5.5. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tiene una vigencia hasta el momento en que el bien sea entregado, recibido a satisfacción, debidamente pagado y durante la vigencia de la garantía comercial.

### **5.6. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL**

La relación contractual se formalizará mediante de una Orden de Compra cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, se presenten las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para la orden de compra las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025) y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

### **5.7. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO**

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y la orden de compra, el INDER ha designado al Ing. Eduardo Pereira del Departamento de Infraestructura.

Por ningún motivo la(s) empresa (s) contratada podrá variar o desacatar los procedimientos o las instrucciones generales o específicas giradas por el Encargado General del Contrato.

El Encargado General del Contrato es responsable por tener actualizado el expediente cualquier actuar por parte de las dos partes (INDER y CONTRATISTA), así como de brindar cualquier informe, datos etc que requiera la Administración Superior o cualquier entidad externa a la Institución.

## **5.8. CLÁUSULA PENAL**

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del equipo ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en la oferta, el contratista autoriza al INDER para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) correspondiente por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe por línea de la orden de compra, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

## **5.9. MULTAS**

Si existiera un incumplimiento a las especificaciones brindadas en el cartel al contratista en la entrega del equipo ofrecido objeto de esta contratación imputable al contratista, se cobrará de la factura la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

## **5.10. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en un solo tracto una vez que entregue el equipo al Encargado General del Contrato.

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción el equipo por parte del Encargado General del Contrato, quien extenderá documento de recibido a satisfacción que será requisito para el pago correspondiente, siempre y cuando el contratista se encuentre al día con las obligaciones sociales.

El Encargado General del Contrato deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo al Área de Contratación y Suministros para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por cláusula penal, multas o ejecución de la garantía de cumplimiento según amerite el caso, todo bajo lo indicado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Todo pago producto de esta contratación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, establece en su artículo 23 inciso g) "dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda"; además de que se encuentre al día con la CCSS y FODESAF.

Los pagos se podrán realizar por medio de:

- a) En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.
- b) En caso de que el contratista no tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de cheque en colones.

El pago se realizará una vez se reciba en el ACS el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte del Departamento de Infraestructura. El Área de Contratación y Suministros coordinará con el Área de Tesorería el trámite de pago correspondiente.

La factura deberá presentarse en el tipo de moneda cotizada. El INDER realizará los pagos en moneda costarricense. Sin embargo, para las ofertas en otra moneda, se aplicará el tipo de cambio de referencia para la venta del Dólar Americano, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de confección del documento llamado Emisión de Cheque (art.25 del RLCA).

#### **5.11. MODIFICACION AL CONTRATO**

El INDER a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente la contratación hasta por el 50% de la prestación objeto de la presente contratación según las condiciones señaladas en los artículos:

- a. 200 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir al Área de Contratación y Suministros dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que dicha Área proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- b. 201 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir al Área de Contratación y Suministros la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.

#### **5.12. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL**

El INDER podrá ejercer su derecho de rescisión y resolución unilateral en los casos que establezca esta contratación y de conformidad a lo que establece la Ley y del Reglamento de Contratación Administrativa.

Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, a la orden de compra y a todo lo estipulado en el expediente.

En caso de incumplimiento imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.

En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, la INDER se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

#### **5.13. DOCUMENTACIÓN**

Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda el Área de Contratación y Suministros.

#### **5.14. FINIQUITO**

Una vez finalizada la contratación concluida el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, el Encargado General del Contrato deberá junto con el Contratista firmar el

respectivo finiquito a fin de que se incorpore al expediente respectivo que se encuentra en custodia del Área de Contratación y Suministros.

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