



LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000003-UADQ
“COMPRA DE EQUIPO PARA LABORATORIO ANIMAL”

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos N° 7, 8 y 9 de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos N° 8, 9, 10, 11 y 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

RESULTANDO QUE,

1. La Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros, recibe la Solicitud No. 2018-2295 del Laboratorio de Diagnóstico de Cáncer Simulación y Cirugía Min. Invasiva, la cual incluye la Decisión Inicial No. 56108, para iniciar el trámite de la contratación indicada.
2. De conformidad con lo que establecen los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa y 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, las Unidades Solicitantes emiten las respectivas Decisiones Iniciales.

CONSIDERANDO QUE,

1. Se estima esta contratación en la suma de ₡107.163.580,00.
2. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto de ₡107.163.580,00.
3. Que el requerimiento de las Unidades solicitantes, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado por la Universidad de Costa Rica en la Gaceta No. 11 del día 22 de enero de 2018.
4. Se cuenta con el recurso humano y la infraestructura administrativa suficiente para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la contratación.

POR TANTO

Esta oficina dispone iniciar los trámites utilizando la modalidad de Licitación Abreviada, de conformidad con lo que establece el artículo 44 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y a los límites de contratación establecidos por la Contraloría General de la República, publicados en el Diario Oficial La Gaceta No. 37 del 27 de febrero del 2018.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 5 días del mes de julio de 2018.

MBA. Vanessa Jaubert Pazanni
Jefe, Unidad de Adquisiciones



LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000003-UADQ
“COMPRA DE EQUIPO PARA LABORATORIO ANIMAL”

La Oficina de Suministros recibirá propuestas por escrito hasta las 10:00 horas del 18 de julio de 2018, para la contratación citada.

Los interesados deberán retirar el cartel en la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas 250 metros al Este y 400 metros al Norte. El cartel estará disponible en la siguiente página de internet <http://www.osum.ucr.ac.cr>, cejilla Contrataciones.

Los interesados en participar, deberán enviar al correo ingrid.tenorio@ucr.ac.cr los datos de la empresa, número telefónico, correo electrónico y el nombre de la persona a quien contactar en caso necesario, el incumplimiento de este requisito exonera a la Unidad de Adquisiciones la no comunicación de prórrogas, modificaciones o aclaraciones al concurso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón	Cantidad	Descripción
1	2 Ud	<p>Sistema de aire caliente para recuperación de paciente rápida y segura al realizar cualquier procedimiento que requiera anestesia o prevención de la hipotermia, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Regulación de la temperatura: Con control hasta 110 ac. b) Peso aproximado: 13.8 lbs (6,25 kgs) c) Alimentación: 110 Voltios d) Dimensiones: 40 cm X 48 cm x 12 cm (-+1 cm). e) Manguera desmontable: 90cm largo, expandible hasta 240cm (+-1cm). f) Incluye: 3 mantas de calefacción reutilizables (S, M y L) g) Funcionamiento: silencioso. h) Filtro HEPA: 0.3 micras de alta eficiencia mínima. <p>Similar a la marca Jorgensen modelo VetBedJet J1034Z.</p>
2	10 Ud	<p>Monitor multiparametros con capnografía para animales, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Con pantalla: De 30,48 cm (12") (+-1") TFT de color de alta resolución Touch Screen. b) Con visualización mínimo: 10 formas de onda. c) Los parámetros deben ser: ECG (Electro Cardiograma 3 o 5 canales), NIBP (Presión no Invasiva), RESP, TEMP (Temperatura Esofageal o Rectal), SpO2 (Oximetría de Pulso). d) Módulo de Capnografía: EtCO2 con tecnología similar a Respitronics Sidestream LoFlo. e) Gráficas: 720 horas de gráficas y tendencias tabulares con un máximo de hasta 1000 unidades de almacenamiento. f) Debe incluir: Carro Transportador con pantalla de 30,48 cm (12") (+-1") TFT de color de alta resolución Touch Screen. <p>Similar al Monitor Multiparámetros Biocare IM12.</p>
3	7 Ud	<p>Mesa clásica quirúrgica con calefacción tope en V, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dimensiones tope: 48,26cm ancho x 147,32cm largo (+-1cm) b) Tope puede elevarse: De 30,5 "a 41" (+-1"). c) Tope : Con Rotación. d) Temperatura establecida de fabrica: 95°F (35°C) (+-1 °F). e) Área de Calefacción de cada panel: 20.6cm x 111.7cm (+-1 cm).



		<p>f) Control Termostático con timer para: 60, 90 y 120 min como mínimo. g) Alarma y apagado: Automático en situación de sobrecalentamiento h) Base tubular en: "X" i) Levanta hasta: 250lbs (113kg) como mínimo. j) Shroer MFG Co Similar al Schroer MFG Co código 903.4400.01</p>
4	2 Ud	<p>Grúa para Motor plegable, con las siguientes características mínimas: a) Capacidad Máxima sería: 2 Ton. b) Movilidad: por medio de rodines. c) Material: Acero. d) Dimensiones : Altura 1568 mm ancho 1040 mm largo 1800 mm (+- 10mm). e) Tipo : Plegable. f) Altura de elevación : De 2,3 m a 2,5 m (+- 0,01 m). Similar al torin T32002</p>
5	1 Ud	<p>Romana Veterinaria, con las siguientes características mínimas: a) Dimensiones de la plataforma: 60 X 80 CM (+-1cm). b) Capacidad mínima: 200 KG. Similar al Scantronics</p>
6	10 Ud	<p>Máquina de anestesia para uso veterinario con las siguientes características mínimas: a) Característica indispensable: Debe poseer ventilador. b) Característica del vaporizador: Con vaporizador para Isoflurano, velocidad de flujo automática y compensación de temperatura, con dial grande fácil de leer, cierre de seguridad integrado para evitar la fijación no intencional. c) Con Válvulas de inhabitación / exhalación: De fácil visualización. d) Debe tener absorción de CO2: 1100 cc como mínimo e) Características de la válvulas de inhabitación exhalación: Tipo domo, no debe requerir herramientas para desmontar f) Característica de la válvula limitadora de presión: De barrido ajustable. g) Manómetro de H2O: De -60 a 60 cm (+-1 cm) h) Bolsas de respiración: De 1 y 2 Litros (+- 0,01 litros) y Circuito de respiración de 15 mm y 22 mm (+-1 cm). i) Soporte portátil: Con base de araña de 5 patas para una fácil movilidad. j) Debe incluir: Vaporizador y ventilador con brazo Similar al Midmark 91805111</p>

Nota General:

Si los accesorios de todas las renglones no vienen incluidos en el precio del equipo, se deberán cotizar por separado o indicar si no los ofrecen, caso contrario se considerará para efectos de comparación de ofertas y adjudicación, que el precio incluye todos los accesorios que indican el cartel.

- Indicar el precio unitario de los accesorios, la Institución se reserva el derecho de adjudicar o no los mismos, considerando el presupuesto disponible.



CONDICIONES INVARIABLES

1. Vigencia de las ofertas:

Las ofertas deberán tener una vigencia no menor de 45 días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas.

2. Forma de pago:

El pago se realizará en un plazo de 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del parte del usuario.

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada, cuando se trate de una moneda distinta al colón, el pago se realizarán en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3. Plazo para adjudicar:

La Universidad emitirá el acto de adjudicación a más tardar días 14 días hábiles, después de la apertura de las ofertas.

4. Experiencia del oferente:

El oferente deberá presentar una declaración jurada que lleva al menos 24 meses vendiendo equipos similares al solicitado y dándole el apoyo técnico y mantenimiento en el mercado nacional, con capacitaciones de fábrica del personal encargado. Adjuntando 2 órdenes de compra para corroborar dicha información.

5. Certificación de distribuidor autorizado directo del fabricante:

El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado directo del fabricante, que asegure la efectiva "Garantía de Fábrica" del equipo ofrecido.

El fabricante debe indicar el conocimiento y experiencia en productos y servicios de la empresa, adquiridos a través de certificaciones técnicas y comerciales, así como el grado de compromiso que existe con la empresa como distribuidor autorizado directo.

6. Garantía de funcionamiento de los equipo:

La garantía mínima del equipo deberá ser de 24 meses para los renglones 1, 2, 3, y 6 y de 12 meses para los renglones 4 y 5 , contados a partir del recibido conforme por parte del usuario.

7. Garantía de repuestos, soporte técnico y mantenimiento:

7.1 El oferente debe garantizar la existencia oportuna de partes y repuestos en el país, durante el período de garantía de los equipos.

7.2 Deberá contar con un taller de servicio idóneo propio o amparado a un convenio para brindar el mantenimiento del equipo y los accesorios en el menor tiempo posible. (Adjuntar copia del contrato o convenio).

7.3 El taller de servicio debe estar a cargo de un técnico profesional, con experiencia mínima de un año y disponer de todas las herramientas especializadas necesarias para dar su servicio.



7.4 Debe indicar la dirección exacta del taller de servicio.

7.5 El oferente debe presentar una declaración jurada donde indique que el equipo es nuevo, y que no es reparado ni reconstruido.

7.6 La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de comprobar este cumplimiento.

7.7 Se solicitará mantenimiento preventivo, durante el período de garantía de los equipos previa coordinación.

8. Garantías y Sustitución de Equipos:

En caso de que el equipo se dañe por causas no imputables a la Administración durante el período de garantía, el adjudicatario está obligado a sustituirlo. Lo anterior debido a que la Universidad de Costa Rica está adquiriendo equipo nuevo y no reparado.

9. Plazo máximo de entrega:

El plazo de entrega máximo para la entrega de los equipos será de 30 días hábiles. Si el oferente no indica el plazo de entrega se considerará entrega inmediata. La entrega inmediata se considerará cinco días hábiles después de recibida la Orden de Compra. Cuando el oferente no indique la naturaleza de los días, se entenderá días naturales.

Los plazos de entrega de los bienes y servicios, no se suspenden por motivo de los recesos otorgados por la institución. El contratista deberá entregar al día siguiente hábil.

Nota: En caso de requerir el trámite de exoneración, deberá indicar el plazo respectivo para la entrega de los documentos y el plazo para la entrega de los equipos una vez recibida la nota de exoneración debidamente aprobada por el Ministerio de Hacienda.

10. Lugar de entrega e instalación:

Debidamente instalado en el Edificio DCLAB (Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer) ubicado en finca dos Ciudad de la Investigación, contiguo al CIEMIC previa coordinación con la Sra. Nathalia Rojas Barahona o el Sr. Mauricio Parrales al teléfono 2511-8254. Todos los equipos serán instalados en el Nivel 2, Sala de práctica de laparoscopia, el cual se encuentra en su etapa final de construcción, por lo que se deberá coordinar en todo momento para el ingreso, distribución de conexiones y demás que se considere pertinente; las entregas de los bienes están supeditadas a la recepción definitiva del edificio, por lo que, cual retraso en el proceso constructivo les será notificado a cada contratista por parte de la Administración para que tomen las previsiones del caso y se suspenda el plazo de entrega de los equipos.

11. Capacitación: sobre el uso y adecuado mantenimiento del equipo previa coordinación con la Sra. Nathalia Rojas Barahona o el Sr. Mauricio Parrales al teléfono 2511-8254 y según el siguiente detalle:

Reglón	Cantidad de funcionarios	Cantidad de Horas Mínimas
1, 2, 3 y 6	4 funcionarios	2 horas

- Dichas capacitaciones se realizarán para efectos de mantenimiento y uso.
- Las cuales se realizarán durante el periodo de entrega.

12. Literatura:

Las ofertas deben acompañarse de catálogos y/o planifletos técnicos originales, que indiquen claramente las características de los bienes ofrecidos, deben venir en idioma español.



13. Manuales de uso:

El contratista deberá entregar, conjuntamente con los equipos, los manuales de uso necesarios para la correcta operación del equipo (en idioma español).

14. Multas:

Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido se les multará con un 0,1% del valor de lo entregado tardíamente.

15. Evaluación de Ofertas:

Precio: 100%

16. Criterios de Desempate:

En caso de presentarse empate en la calificación total de varias ofertas, se utilizará como criterio para el desempate el puntaje mayor en los criterios de evaluación de manera independiente y de acuerdo con el siguiente orden:

- I. MENOR PRECIO
- II. MAYOR GARANTÍA ADICIONAL

De persistir el empate decidirá la suerte, según lo establecido en el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa), de lo actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente de la contratación.

17. Presentación de la oferta:

La recepción de ofertas será en la Oficina de Suministros, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas, 250 metros este y 400 metros norte, en la fecha y hora que indique la invitación.

La oferta deberá presentarse por escrito, en sobre cerrado rotulado con el número y el objeto de la Licitación. Toda oferta deberá presentarse en papel corriente, en original y una copia idéntica (inclusive la literatura), con la firma del oferente o de su representante legal, sin tachaduras ni borrones. Cualquier corrección debe ser hecha mediante nota.

Igualmente se acompañaran fotocopias de los documentos complementarios de la oferta.

18. Timbres: Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20,00 y un timbre de ₡200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.

19. Documentos que deberán entregarse:

19.1. Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.

19.2. Cuando el oferente fuere una sociedad mercantil costarricense, deberá acompañar con su propuesta una certificación pública con la naturaleza y propiedad de sus cuotas y acciones. Si las cuotas o acciones fueran nominativas y estas pertenecieran a otra sociedad deberá igualmente aportarse certificación pública respecto a esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones. Las certificaciones serán emitidas: a) En cuanto a la naturaleza de las cuotas y acciones, por el Registro Público o por un Notario Público con vista en los libros de Registro, y b) En cuanto a la propiedad de las cuotas y acciones, con vista de los libros de la sociedad por un Notario Público o Contador Público autorizado. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año



anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos, podría ser extendida por el Registro Público o por un Notario Público.

- 19.3.** En tanto se declare bajo juramento, que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación original o una copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos. Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en una diligencia anterior y el oferente lo manifieste así en su oferta, deberá indicar claramente el número de Licitación en que fue presentada o una copia del recibido por parte del Oficina de Suministros, así como la declaración jurada de que permanece invariable.
- 19.4.** El oferente deberá presentar una certificación indicando que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la correspondiente Institución, vigente al momento de la apertura de las ofertas. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares No. 5662 y su reforma Ley No. 8783, artículos Nos. 8, 9 10, 13 y 15 y el artículo 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 19.5.** Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con la Universidad de Costa Rica, a que se refiere el numeral 22 de la Ley de Contratación Administrativa y en los Artículos 19 y 20 de su Reglamento.
- 19.6.** Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 19.7.** Cuales quiera 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 fotocopia simple de los documentos que se indican.

20. Contenido de la oferta: deberá contener:

- 20.1.** Nombre y dirección del oferente, apoderado o representante legal, con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
- 20.2.** Número de cédula jurídica o de cédula de identidad en caso de persona física.
- 20.3.** El oferente debe indicar en su oferta un número de fax, para recibir notificaciones, caso contrario, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas.
- 20.4.** Descripción completa del bien indicando marca, modelo.
- 20.5.** El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de divergencia entre ambas formas prevalecerá la consignada en letras. (Art. 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
- 21.** Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan.

La Universidad está exenta de impuestos según la Ley No. 7293, artículo No. 6, publicada en La Gaceta No. 63 del 31 de marzo de 1992; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No



se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

22. 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.

- Monto C.I.F.
- Número de Guía.
- Consignatario
- Aduana de Desalmacenaje.
- Lugar de Procedencia.
- Peso de la Mercadería en kilogramos.
- Factura Comercial.
- Cantidad y Clase de mercadería.
- Lista de Empaque.

23. Garantías:

Garantía de cumplimiento: Todo contratista deberá rendir una garantía de cumplimiento con el objeto de garantizar la calidad y funcionamiento adecuado de los equipos, así como el tiempo de entrega convenido y cláusulas de la presente licitación y de las ofertas adjudicadas, todo esto a plena satisfacción de la universidad.

De acuerdo con el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, solamente se aceptarán las garantías previstas en dicha norma, por lo que no serán de recibo otras figuras, tales como los Seguros de Caucción otros no incluidos en dicho artículo.

- Monto y plazo de la garantía de cumplimiento: Se requiere un 5% sobre el valor total adjudicado, con una vigencia de 60 días naturales, a partir de la fecha probable de finalización del contrato.

La misma deberá rendirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación en firme; su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la Administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista renuente.

Forma de rendir las garantías: Las garantías deberán rendirse independientemente para cada negocio (por concurso) mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el banco popular y de desarrollo comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden de la Universidad de Costa Rica, en general, conforme se estipula en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.

Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en las cajas de la oficina de administración financiera o mediante transferencia bancaria.

Para realizar la transferencia bancaria la Universidad de Costa Rica se dispone de las siguientes cuentas:



- Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en colones 100-01-80-00980-6
- Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente colones 15108010010009801
- Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en dólares 100-02-000-061357-0
- Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente en dólares 15100010020613577

El comprobante de la transferencia bancaria deberá ser presentado mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual de la oficina de suministros, incluyendo la siguiente información:

- Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía
- Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia
- Tipo de garantía
- Número y nombre de la contratación
- Monto de la garantía
- Fecha de la transferencia

Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción de la universidad de costa rica)

Número de comprobante de la transferencia.

- Depósito de las garantías: Deberán ser depositadas directamente en la Oficina de Administración Financiera (OAF), ubicada en el edificio administrativo A, de la sede central de la Universidad de Costa Rica. El recibo generado por el depósito de la garantía deberá ser entregado en la oficina de suministros o bien debe realizarse el depósito y enviar el recibo por el sistema Merlink.
- Devolución de las garantías: Los interesados deberán solicitar la autorización de la devolución de la garantía mediante nota dirigida a la Unidad de Ejecución Contractual, de la oficina de suministros de la UCR en la cual indicarán el número de concurso, número de recibo, monto y tipo de garantía; dicha solicitud debe venir firmada por la persona que suscribió la oferta, caso contrario deberá aportar certificación de personería de quien está firmando, será devuelta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que la Universidad tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción y se haya rendido el informe correspondiente.

Para efectos de devolución de garantías depositadas en efectivo, únicamente se devolverá con la presentación del recibo original del comprobante de ingreso de la Oficina de Administración Financiera.

24. Participación en Consorcio:

En concordancia con los artículos 38 y 39 de la Ley de la Contratación Administrativa, así como los artículos del 71 al 77, inclusive, del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, la Universidad de Costa Rica permitirá la presentación de ofertas en consorcio, bajo los siguientes términos:

- Las empresas o personas físicas que participen formando un consorcio o agrupación, deberán presentar sus documentos o atestados en forma individual con la presentación de la plica, para su respectivo análisis.



- Toda documentación que presenten los miembros del consorcio, sean estas empresas o personas jurídicas nacionales o extranjeras, deberá venir en original o copia certificada del documento original.
- La Universidad de Costa Rica 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.
- El acuerdo consorcial: debe adjuntarse el documento original a la oferta, con al menos el siguiente contenido:
 - Calidades, incluido domicilio y lugar para recibir notificaciones y capacidad de cada una de las partes que conforman el consorcio.
 - Designación de los representantes, con poder generalísimo para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - El porcentaje de la participación de cada uno de ellos, cuando resulte posible.
 - Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - La formalización contractual será suscrita por los representantes legales de todos los consorciados.
 - Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de manera solidaria, como si fuesen una única contraparte.

25. Formalización del contrato: En todo lo relacionado con la formalización del contrato deberá cumplirse con lo estipulado en los artículos 196, 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- **Responsabilidad sobre las obras existentes en el sitio de trabajo:** Si como consecuencia de la ejecución del trabajo comprendido en esta contratación, el contratista causara algún daño o perjuicio a otras propiedades u obras de la Universidad u otros, el contratista deberá reparar el daño en cuestión dentro del plazo y condiciones que fije el Inspector, sin que esto implique un gasto adicional para la Institución.
- **Protección contra riesgos y responsabilidad civil:** El contratista indemnizará al propietario y verá que éste quede indemne en caso de daños y perjuicios a sus bienes y en caso de cualquier reclamo y sentencia que, por lesiones o muerte de personas o daños a la propiedad (incluidos los de litigio y los honorarios de abogado), se establezcan o se dicten contra el propietario por parte de terceras personas, incluidas entre éstas a los empleados y agentes del Propietario y del contratista, los cuales se funden en daños a las personas o propiedad, en cualquier forma en que éstos sean causados, o incidentales o conexos que resulten o surjan del cumplimiento del contrato, o de la presencia de empleados o agentes del contratista en los dominios del propietario.



Ingrid Tenorio Ulloa Telf. 2511-2961