



LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000005-UADQ  
"COMPRA DE LUMINARIAS ATP DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO"

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 siguiente solicitud, para iniciar el trámite de la compra indicada.

Solicitud	Decisión Inicial	Unidad
2017-3941	26878	Sección de Mantenimiento y Construcción

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  $\$256.328.342,00$
2. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto de  $\$256.328.342,00$
3. Que el requerimiento de las Unidades solicitantes, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado publicado por la Universidad de Costa Rica en la Gaceta No. 22 del día 31 de enero de 2017.
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. 40 del 24 de febrero del 2017.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 04 días del mes de diciembre de 2017.

*Vanessa Jaubert Pazzani*  
MBA. Vanessa Jaubert Pazzani  
Jefa, Unidad de Adquisiciones





UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

OS Oficina de  
Suministros

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000005-UADQ**  
**“COMPRA DE LUMINARIAS ATP DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO”**

La Oficina de Suministros recibirá propuestas por escrito hasta las 14:00 horas del 11 de diciembre de 2017, 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 fax: 2511-3770 los datos de la empresa, número telefónico, fax 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 prórogas, modificaciones o aclaraciones al concurso.

Sabanilla de Montes de Oca, a los cuatro días del mes de diciembre de 2017. MBA. Vanessa Jaubert Pazzani, Jefa de la Unidad de Adquisiciones, Oficina de Suministros, Universidad de Costa Rica.



LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000005-UADQ  
"COMPRA DE LUMINARIAS ATP DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO"

La Oficina de Suministros recibirá propuestas por escrito hasta las 14:00 horas del 11 de diciembre de 2017, para la contratación citada.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Renglón	Unidad	Cantidad	Descripción
1.1	UD	120	Columna Olympto de 5 metros con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Columna Olympto 5 M</li><li>• Color negro ATP</li><li>• Anclaje AGL</li><li>• En acero galvanizado</li><li>• Cubierta con polimero de 2.5 mm.</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡73.710.720,00
1.2	UD	120	Luminaria Evolucion P LED55 con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Luminaria Evolucion P LED55</li><li>• Óptica A7</li><li>• 4000k</li><li>• 220/240 V</li><li>• 50/60 Hz</li><li>• Color negro ATP</li><li>• Ø 60</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡59.408.640,00
1.3	UD	120	Brazo simple insertado horizontal con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Brazo DMH100-1,01</li><li>• Simple</li><li>• Insertado</li><li>• Horizontal</li><li>• Clase1</li><li>• Color negro</li><li>• En acero galvanizado</li><li>• Cubierta con polimero de 2.5 mm.</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡19.740.080,00



Renglón	Unidad	Cantidad	Descripción
1.4	UD	56	<p>Brazo simple adosado horizontal con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brazo MT10-1,06</li><li>• Simple</li><li>• Adosado</li><li>• Horizontal</li><li>• Clase 1</li><li>• Color negro</li><li>• En acero galvanizado</li><li>• Cubierta con polímero de 2.5mm.</li></ul> <p>Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡6.321.336,00</p>
1.5	UD	25	<p>Columna Atlas de 4 metros con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Columna Atlas</li><li>• 4 metros de altura (3 + 1)</li><li>• Color negro</li><li>• En acero galvanizado</li><li>• Cubierta con polímero de 2.5mm</li></ul> <p>Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡17.190.000,00</p>
1.6	UD	47	<p>Columna Olympto de 4 metros con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Columna olympto</li><li>• 4 metros de altura</li><li>• Color negro</li><li>• En acero galvanizado</li><li>• Cubierta con polímero de 2.5mm.</li></ul> <p>Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡26.123.070,00</p>
1.7	UD	56	<p>Luminaria Evolucion P LED25 con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Luminaria evolucion P LED25</li><li>• Óptica A7</li><li>• 4000k</li><li>• 220/240 V</li><li>• 50/60 Hz</li><li>• Color negro ATP</li><li>• Ø 60</li></ul> <p>Solicitud 2017-3941 Monto estimado: ₡24.130.176,00</p>



Renglón	Unidad	Cantidad	Descripción
1.8	UD	8	Luminaria Venus TLA Confort LED 55 S2 con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Luminaria Venus TLA Confort LED 55 S2</li><li>• Color Negro</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: $\$3.300.480,00$
1.9	UD	16	Luminaria Venus TLA Confort LED 75 A4 con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Luminaria Venus TLA Confort LED 75 A4</li><li>• Color Negro</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: $\$6.600.960,00$
1.10	UD	39	Luminaria Venus TLA Confort LED 75 A5 con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Luminaria Venus TLA Confort LED 75 A5</li><li>• Color Negro</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: $\$16.089.840,00$
1.11	UD	9	Cuminaria Venus TLA Confort LED 75 S2 con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Luminaria Venus TLA Confort LED 75 S2</li><li>• Color Negro</li></ul> Solicitud 2017-3941 Monto estimado: $\$3.713.040,00$

**Nota General:**

- Si los accesorios de todas los 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.
- Cabe señalar que la Universidad en los últimos años ha estandarizado los sistemas de alumbrado público en el Campus y Sedes Regionales, por lo que para esta compra se especifican modelos, accesorios y características iguales a los ya existentes, por lo que no se aceptarán otras marcas o modelos distintas a las solicitadas.



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000005-UADQ**  
**“COMPRA DE LUMINARIAS ATP DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO”**

**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.

**Forma de pago:**

El pago se realizará en un plazo de 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del parte de la Sección de Mantenimiento y Construcción de la Oficina de Servicios Generales.

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 10 días hábiles, después de la apertura de las ofertas.

**4. 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, la nota debe tener una antigüedad no mayor a los tres meses y emitida a nombre de la Universidad de Costa Rica, indicando las calidades del firmante y los datos para su contacto (teléfono, correo electrónico, etc.)

**5. Garantía de funcionamiento de los equipo:**

La garantía mínima del equipo deberá ser de 10 años contados a partir del recibido conforme por parte de la Sección de Mantenimiento y Construcción de la Oficina de Servicios Generales.

**6. 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.

**7. Plazo máximo de entrega:**

El plazo de entrega máximo para la entrega de los equipos será de 90 días naturales contados a partir de la notificación de la orden de compra. El plazo de entrega se contará a partir del momento en que reciba la Orden de Compra, sea en forma personal o vía fax. El oferente indicará el plazo de entrega de los bienes. 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.

**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, caso contrario NO aplicará la exoneración.

#### 8. Lugar de entrega:

En las instalaciones de la Sección de Transportes de la Oficina de Servicios Generales, previa coordinación con el Ing. Gustavo Montalvo al teléfono 2511-6784 ó al correo electrónico gustavo.montalvo@ucr.ac.cr.

#### 9. Literatura:

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

#### 10. 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).

#### 11. Multas:

Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido se les multará con un 2% del valor de lo entregado tardíamente.

#### 12. Evaluación de Ofertas:

Factor	Porcentaje
A. Precio	100%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### A. Precio: 100%

Para el cálculo del porcentaje para este factor se utilizará la siguiente fórmula:

$$PP = \frac{MinP}{P} * 100$$

Donde:

- PP Porcentaje de precio
- Min P Precio de la oferta más baja
- P Precio de la oferta en estudio

#### 13. 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. **PYME. deberá presentar certificación**
- II. **MENOR PRECIO**

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.



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000005-UADQ**  
**“COMPRA DE LUMINARIAS ATP DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO”**

**1. 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.

**2. 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.

**3. Documentos que deberán entregarse:**

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

**3.2.** 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.

**3.3.** 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.

**3.4.** 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.

**3.5.** 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.



- 3.6. 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.
- 3.7. Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido.

Quando 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.

4. Contenido de la oferta: deberá contener:
  - 4.1. Nombre y dirección del oferente, apoderado o representante legal, con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
  - 4.2. Número de cédula jurídica o de cédula de identidad en caso de persona física.
  - 4.3. 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.
  - 4.4. Descripción completa del bien indicando marca, modelo.
  - 4.5. 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).
5. 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.

6. 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.

- 22.1. Monto C.I.F.
- 22.2. Número de Guía.
- 22.3. Consignatario
- 22.4. Aduana de Desalmacenaje.
- 22.5. Lugar de Procedencia.
- 22.6. Peso de la Mercadería en kilogramos.
- 22.7. Factura Comercial.
- 22.8. Cantidad y Clase de mercadería.
- 22.9. Lista de Empaque.



## 7. Garantías:

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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 debe-



rá ser entregado en la oficina de suministros o bien debe realizarse el depósito y enviar el recibo por el sistema Merlink.

7.5 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.

#### **8. 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:

- 8.1.** 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 plática, para su respectivo análisis.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** El acuerdo consorcial: debe adjuntarse el documento original a la oferta, con al menos el siguiente contenido:
  - 8.4.1.** Calidades, incluido domicilio y lugar para recibir notificaciones y capacidad de cada una de las partes que conforman el consorcio.
  - 8.4.2.** 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.
  - 8.4.3.** 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 asumirá en fase de ejecución contractual.
  - 8.4.4.** El porcentaje de la participación de cada uno de ellos, cuando resulte posible.
  - 8.4.5.** Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
  - 8.4.6.** La formalización contractual será suscrita por los representantes legales de todos los consorciados.



- 8.5.** Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de manera solidaria, como si fuesen una única contraparte.
- 9.** Formalización del contrato: En todo lo relacionado con la formalización del contrato deberá cumplirse con lo estipulado en los artículos 188, 189 y 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**10. Procedimiento para Audiencias de Descuentos:**

En aplicación del Art. 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Universidad de Costa Rica podrá realizar una audiencia posterior al acto de apertura a fin de que aquellas ofertas elegibles, tengan oportunidad de otorgar un descuento a su propuesta. Este último descuento presentado por el oferente, será considerado en la evaluación de las ofertas.

- 10.1.** La audiencia será únicamente entre los oferentes elegibles, a fin de otorgar un descuento a su propuesta (deberán indicar el descuento por precio unitario). Este será considerado en la evaluación de las ofertas y debe estar dentro de los parámetros de precio razonable que no constituya un precio ruinoso o no remunerativo.
- 10.2.** Invitación a la audiencia para descuento se notificará por aviso, utilizando el medio indicado en las ofertas para este fin, ya sea mediante fax o correo electrónico. La invitación incluirá el número de procedimiento, objeto de contratación, lugar, fecha y hora límite en que se recibirán los descuentos.
- 10.3.** El oferente deberá presentar en la oferta original el presupuesto detallado de la solución que indique cantidades y precios unitarios, con el fin de identificar claramente los rubros o componentes afectados por el descuento.
- 10.4.** El oferente deberá justificar con toda claridad las razones de la disminución de su precio, el cual no puede desmejorar la calidad de los bienes o disminuir su cantidad.
- 10.5.** La audiencia será presidida por el responsable del trámite y demás funcionarios que la Administración designé.
- 10.6.** Los descuentos deberán ser presentados por escrito hasta la hora y fecha indicada en el aviso, en forma personal en sobre cerrado, en la Oficina de Suministros.
- 10.7.** El responsable del trámite o el funcionario que la Administración designé, levantará un acta, con el detalle de los oferentes que presentaron descuentos a su propuesta la cual deberá ser firmada por todos los asistentes. Los descuentos recibidos, así como el acta se agregarán al expediente de la contratación.