

19 de mayo de 2020
DIEE-DC-0063-2020

Señores

Juarba Constructora S.A, correo:
ingenieria@juarba.com/arana@juarba.com/mmora@juarba.com
Francis Constructora, correo:
aranatico@gmail.com/francisparajeles@gmail.com
SM Construcciones, correo: enriquebrenes0470@gmail.com
Yavingenieros, correo: yoharkav@gmail.com
Construtica Limitada, correo: presupuestos@construtica.com
America Ingenieria y Arquitectura S.A, correo:
rsalas@americaingenieria.com
Constructora Guzman, correo: repcion@constructoraguzman.com
Construcciones Peñaranda S.A, correo: jarce@conpesa.com
Edificadora Beta, correo: notificaciones@beta.cr
IDECO, correo: info@idecocr.com
Constructora Navarro y Avilés,
correo: mariana.blanco@navarroyaviles.com

Estimados señores:

En atención al procedimiento de contratación administrativa para la construcción de obra nueva: un comedor 144 m², 2 ampliaciones a los baños existentes con la inclusión de baños universales tipo 7600, consultorio odontológico, accesos universales con rampas y aceras, área de juegos techadas, muros de retención, tapias, estructura de techo del área de juegos, facilidades en áreas de espera, mejoras y reconstrucción de las tuberías de evacuación sanitaria y reconstrucción de la tubería pluvial, construcción de toda la instalación eléctrica existente, impulsado por la Junta de Educación de la Escuela San Francisco código 357, San José, se les comunica respetuosamente que el acto de apertura se realizará en las instalaciones de la DIEE **a las 10:00 HORAS DEL DÍA VEINTISEIS DE MAYO DEL 2020.**

La recepción de las ofertas se llevará a cabo en el tercer piso del edificio, con la Funcionaria Elizabeth Villalobos Montero, para lo cual cada oferente deberá presentar su oferta en un sobre cerrado **solamente el día de la fecha establecida, en un horario desde las 7:00 am y hasta antes de la hora de**

inicio del acto. La apertura de las ofertas se realizará puntualmente a las **10:00 HORAS DEL DÍA VEINTISEIS DE MAYO DEL 2020.**

Con motivo de atender las instrucciones y medidas de salubridad giradas por el Ministerio de Salud ante la emergencia nacional del COVID-19, el protocolo que se implementará es el siguiente:

1. Al entrar al edificio se implementará el protocolo de uso de alcohol en gel para todas aquellas personas que ingresen tanto para la presentación de ofertas como al acto de apertura. El dispensador de alcohol se localiza a la salida de los elevadores en el primer y cuarto piso. La funcionaria a cargo solicitará que se siga el protocolo
2. En caso de que varios oferentes se presenten a la misma hora a realizar la entrega de las ofertas deberán realizar una sola fila guardando una distancia de un metro con ochenta centímetros entre sí y una vez entregada, si desean esperar el acto de apertura deberán dirigirse a la recepción del primer piso, guardando la distancia indicada. El espacio designado para la apertura en el cuarto nivel corresponde al comedor, que es un espacio más amplio que una sala de reuniones regular del edificio.
3. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presentes en el acto de apertura deberán portar cubre bocas, lo anterior en acatamiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud ante la emergencia nacional del COVID-19, dado que dicho acto tiene una duración de una hora o más.
4. Solo podrá ingresar un participante por parte de cada oferta presentada.
5. En el espacio donde se desarrollará el acto, se contará con asientos para los participantes con una distancia de dos metros entre sí. Se les exhorta a permanecer en sus lugares durante todo el tiempo que dure la apertura.
6. Previo a iniciar el acto de apertura se solicita poner en modo de silencio sus dispositivos celulares. En caso de requerir atender una llamada, podrán realizarla fuera del recinto habilitado para ese acto. Lo anterior a fin de evitar interrupciones innecesarias y facilitar que todos los

participantes puedan escuchar sin problemas la información correspondiente.

7. Se realizará la apertura de las ofertas acorde al orden en que fueron presentadas, levantándose el acta correspondiente, misma que será firmada por los participantes en el orden ya referido, para lo cual deberán esperar a que la (el) funcionaria (o) a cargo les indique el momento en que deben hacerlo.
8. A fin de evitar las aglomeraciones, durante el acto de apertura no se permitirá que los oferentes tengan acceso a las otras ofertas de forma física, sin embargo el oferente que lo desee, puede solicitar por la vía digital una copia del expediente que contenga las mismas, mediante oficio a los correos electrónicos: contratacionesdiee@mep.go.cr o raquel.piedra.abarca@mep.go.cr. Se aclara que la copia del expediente será proporcionada una vez que las ofertas hayan sido incorporadas al mismo, se haya realizado la foliatura y se haya digitalizado.
9. Se permitirá a los oferentes que tomen fotos al acta de apertura, para esto el funcionario a cargo del acto, ubicará el documento en un lugar donde cada uno de los oferentes que lo desee podrá fotografiarlo. El funcionario a cargo del acto indicará el orden en el que cada persona se podrá levantar de su asiento para tomar la foto. El documento, en la medida de lo posible, no debe ser manipulado por los asistentes al acto.
10. Una vez finalizado el acto de apertura y firmada el acta de asistencia, los asistentes podrán retirarse del lugar, siguiendo siempre el protocolo de guardar la distancia indicada anteriormente.

Atentamente,

Catalina Salas Hernández
Jefe a.i.
Departamento de Contrataciones

C/c: Junta de Educación Escuela San Francisco.
Ing. Pablo Zúñiga Romero, coordinador D.C.
CSH/Scr