

## SOLICITUD DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. División de Contratación Pública.**

San José, alas trece horas cincuenta minutos del seis de enero de dos mil veintiséis.

**RECURSO DE APELACIÓN** interpuesto por **FCV ALFA DESARROLLOS S. A.**, en contra del acto de adjudicación del procedimiento **2024LPI-0035-PROERI-MEP**, contratación de estudios, diseño y construcción para las escuelas Brasilito y El Coco y el CTP de Nicoya.

I. Remitir a esta División, dentro del **día hábil siguiente** en que reciba la presente gestión, el expediente administrativo completo del concurso en debate, debidamente foliado y ordenado. Se solicita a la Administración que remita **copia digitalizada del expediente administrativo debidamente certificada**, para lo cual se puede utilizar la opción de “Presentación de Documentos en Línea”, disponible en nuestra página web [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr), desde ahí podrá enviar la respuesta a la información solicitada, también podrá enviar adjuntos por ese mismo medio, el sistema permite cargar hasta 50 archivos de 400 Mbs cada archivo. Si el expediente es de gran volumen deberá utilizar el procedimiento para la carga de documentos en repositorio electrónico de esta Contraloría General para lo cual deberá coordinar previamente con la Unidad de Servicios de Información de este órgano contralor, para ello puede hacer la solicitud desde la página web en la opción “Habilitar Repositorios”, esto para el expediente digitalizado, el oficio de respuesta debe enviarlo para registro por nuestros medios oficiales, sea el correo electrónico o bien la opción de presentación de documentos en línea. Se debe remitir la información en formato digital y con firma digital certificada, al correo electrónico: [contraloria.general@cgrcr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgrcr.go.cr) o también puede hacer uso de la función de “Presentación de documentos en línea”, no siendo necesario que lo hagan en los dos medios. Se considerarán documentos digitales válidos los presentados en formato "pdf" con firma digital emitida por una autoridad certificadora registrada en Costa Rica. Si utiliza el correo electrónico, los archivos adjuntos no pueden superar los 20 MB en total. El sistema de Presentación de documentos tiene una capacidad de hasta 50 archivos con un peso de 400 Mbs cada uno. El expediente digital es el número CGR-REAP-2025008642, el cual puede ser consultado en el sitio web de esta Contraloría General [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr), acceso en la pestaña “consultas”, seleccione la opción “consulte el estado de su trámite”, acceso denominado “ingresar a la consulta”.

- II. Se debe indicar los folios del expediente en los que se encuentra la **versión final del pliego de condiciones** y que contenga todas las modificaciones que se le efectuaron.
- III. Deberá indicar si ya se **emitió y comunicó el acto final**.
- IV. De igual forma, debe indicar si el **acto final ha sido o no revocado**, así como si se presentó recurso de revocatoria contra el acto apelado. Por otra parte, se advierte a la Administración que dentro de ese mismo plazo deberá prevenir a los oferentes para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas.
- V. Asimismo **deberá indicarse si con ocasión del presente procedimiento se ha cumplido con la fase de protestas correspondiente**.
- VI. En caso de que el concurso haya sido tramitado fuera del Sistema Integrado de Compras Públicas denominado SICOP deberá indicarlo así en la nota de respuesta, y remitir la debida justificación y oficio de autorización.
- VII. Debe indicar si la Licitación Pública Internacional No. **2024LPI-0035-PROERI-MEP** promovida por el Ministerio de Educación, tiene sustento en alguna normativa relativa a sujetos de derecho público internacional. De ser así, deberá señalar expresamente cuál es el sustento normativo que aplica, el origen de los fondos (préstamo) que se utilizarán en esta contratación, es decir, referirse en general al sustento normativo correspondiente a efectos del régimen recursivo aplicable.
- VIII. Asimismo, debe remitir las respectivas políticas de adquisición vigentes para el presente contrato.
- IX. Debe indicar **en qué fecha se notificó a los oferentes la adjudicación** y las remita de forma certificada.
- X. Finalmente, se le ordena a la Administración indicar el medio para recibir notificaciones y precisar el último lugar o medio señalado por las partes en el expediente administrativo para efectos de notificación.

Lucía Gólcher Beirute  
**Fiscalizadora**

