

## CIRCULAR N° 26- 2013

### SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y CATERING

PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA

DE: PROVEEDURIA INSTITUCIONAL

FECHA: 09 de setiembre del 2013

ASUNTO: SOBRE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS, SOCIALES Y DE CAPACITACIÓN

Se le comunica a toda la comunidad universitaria que a partir de este 14 de Febrero del 2011 entró en vigencia los contratos de la nueva Licitación Pública 2010LN-000002-SCA **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (CATERING SERVICE) PARA USO EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, PROTOCOLARIAS Y SOCIALES PROGRAMADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD"**, en la cual resultaron adjudicatarios únicamente los siguientes proveedores:

- CONSORCIO PROMOTORA DE EVENTOS ESPECIALES PEVE S.A (ALEXANDER SALAS MENA)
- HERBERTH HERRA CASTRO

La asignación del proveedor la realizará la Proveduría Institucional, de acuerdo con el rol previamente establecido, con base en las condiciones propias de la Licitación, siendo el adjudicatario número 1, CONSORCIO PEVE, y el adjudicatario número 2, HERBERTH HERRA CASTRO. Se les recuerda que los contratos y carteles están en la página web de la Proveduría en el link de "contratos vigentes".

Procedimiento:

1. El usuario o unidad solicitante deberá de consultar los precios de ambos proveedores en el formulario "ORDEN DE SERVICIO", que se encuentra en la página web de la Proveduría Institucional [www.una.ac.cr/proveduria/](http://www.una.ac.cr/proveduria/) en el *link* de "formularios"
2. Una vez que cuente con el monto estimado, deberá de incluir una requisición de servicios en el sistema Banner con al menos 10 días hábiles de antelación. Los diez días hábiles deben ser contados



tomando como fecha final el lunes de la semana en que se ejecuta el evento; es decir que si una requisición es incluida un martes, esta será revisada por la Proveduría Institucional hasta el Lunes siguiente, por lo que deberán en un caso como el que se plantea, incluir la requisición con al menos 14 días de antelación. en dicha requisición se deberá incluir los aspectos relevantes del servicio.

3. Una vez que esté incluida la requisición se deberá de enviar al correo electrónico **alimenta@una.cr** el formulario "**ORDEN DE SERVICIO**", en donde se detallarán las cantidades y los productos requeridos en el catering. debe ser enviado solamente por correo electrónico y no el formulario impreso.

Se les recuerda que cualquier cambio en cuanto la cantidad de personas a atender, el día, el lugar o la hora del servicio, deberán realizarlo de la siguiente manera:

- Cambio en el número de personas: oportunamente el mismo día
- Cambio de día: día anterior a la presentación del servicio
- Cambio de hora o lugar: oportunamente el mismo día

Las solicitudes que omitan algunas de estos aspectos descritos, serán anuladas por la Proveduría Institucional, ya que la falta de cualquiera de ellos impide la correcta asignación del servicio.

*Esta circular anula las circulares N° 10-2011 y N° 14-2011.*

Nelson Valerio Aguilar  
Director  
Proveduría Institucional



C:\MIS DOCUMENTOS LAURA\2013\circulares\Circular N°263-2013 SERVICIOS DE ALIMENTACION.doc

