

## CIRCULAR N° 38-2014

**DE: PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

**PARA: TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

**FECHA: 28 de mayo del 2014**

**ASUNTO: COMPRAS AL EXTERIOR POR UNIDAD ESPECIALIZADA**

En relación con la adquisición de bienes por medio de proveedores domiciliados en el exterior se les recuerda:

Punto N° 1: De conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Compras al Exterior se les recuerda que toda compra al exterior por medio de Unidad Especializada debe cumplir en su totalidad con los requisitos de "Ofertas Provenientes del Exterior" establecido por esta Proveeduría, en caso contrario no se procederá a ejecutar la compra. Se recomienda utilizar dichos requisitos para las solicitudes de ofertas del exterior que serán utilizadas como estimación a las compras ordinarias de la Proveeduría ya que corresponde a toda la información necesaria para poder ejecutar la compra. Dicha información se encuentra para descarga en la página web de la Proveeduría Institucional al siguiente link de "Gestión Aduanal, Información Usuarios UNA: <http://www.proveeduria.una.ac.cr/index.php/info-usuarios-una/140-gestion-aduanal>

Punto N° 2: Sin excepción todas las solicitudes de Compras al Exterior de Unidad Especializada deberán adjuntar un oficio en original debidamente firmado por el usuario responsable de la compra indicando la justificación del por qué ese bien o material debe ser adquirido en el exterior, por qué debe adquirirse a este proveedor y que características lo hacen ser un proveedor único e idóneo para satisfacer la necesidad de la Unidad solicitante. En caso de no aportarse dicha información la compra no será procesada.

Punto N°3: Toda oferta proveniente del exterior en idioma distinto al español debe ser acompañada de su respectiva traducción.

  
MAP. Nelson Valerio Aguilar  
Director  
Proveeduría Institucional

