



Gobierno de Catamarca
2021

Nota

Número:

Referencia: Solicitud de Corrección-Adq.de Alimentos Perecederos (HSJB)

A: Amparo Mateos Cruces (DA#HSJB), Lisandro Arcuri (HSJB#MS),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

En relación a nota N°: **NO-2021-00537606-CAT-HSJB#MS**; referencia: **PROGRAMACION 3° TRIMESTRE - ALIMENTOS PERECEDEROS**, mediante la cual se solicita que se realicen las gestiones necesarias para la “Adquisición de alimentos Perecederos destinados al Servicio de Nutrición del Hospital Interzonal San Juan Bautista”, por un monto total estimado de **\$6.031.651,15** (SEIS MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 15/100 CENTAVOS); y conforme a normas operativas según RESOL-2020-48-E-CAT-SCA#MHP (**Anexo I y II**) se solicita considere las siguientes observaciones:

-En **Formulario de Necesidades Trimestrales** codificado de acuerdo al Catálogo del sistema COMPR.AR. Se advierten los siguientes errores remarcados en rojo en archivo adjunto.

-Se sugiere además agregar en la Nota de Solicitud del pedido solicitado, las siguientes condiciones de calidad (adjuntas a modo de ejemplo).

-En caso de no haberlo contemplado anteriormente, detallar en las Especificidades de los ítems, la forma de entrega de TODOS los bienes solicitados (ya sea en forma conjunta o individualmente) estableciendo para ello, el N° (número), frecuencia y tiempo estimado en que se efectuarán las respectivas SOLICITUDES DE PROVISION de los mismos, por parte del Organismo a fin de que se adecúen a las necesidades puntuales de cada uno de ellos (Decreto Acuerdo N° 1127/2020 –ANEXO I DEL REGLAMENTO PARCIAL N° 2 DE LA LEY N° 4938, Art.n° 162 y siguientes).

-Recordar además que, se debe utilizar el campo de Especificidades de los ítems (más precisamente el de Descrip.Técnica) para complementar la descripción, muchas veces insuficiente de los códigos, otorgada por el Sistema Compr.ar para una correcta individualización del producto solicitado; información que luego también es utilizada para la confección del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la contratación.

-NO UTILIZAR dicho campo para volver a escribir la descripción del código elegido del Sistema Compras o para contradecir la descripción del mismo.

-En virtud de las correcciones que se realicen en base a lo solicitado en los puntos anteriores, readecuar de ser necesario los Formularios de Nota de Pedido y Autorización para Gastar respectivos.

-Verificar que, en TODOS los Formularios enviados, sea legible la totalidad de las filas y columnas de los mismos, al igual que su simbología.

Cabe recordar que tales formularios formarán parte de la Documentación Oficial adjunta en el expediente de contratación que luego serán evaluadas por Contaduría General de la Provincia en su calidad de Órgano rector.

Analizadas las observaciones realizadas por esta Dirección de Planificación y Registro, y si considera pertinente efectuar alguna otra corrección, una vez efectuadas las mismas envíe mediante CCOO los documentos y /o formularios corregidos.

Sin otro particular saluda atte.