



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**CONVENIO CONTRACTUAL
MSAL-118-LPI-S
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN
LOGÍSTICA (PERÍODO 2021-2023) PROGRAMA
NACIONAL REMEDIAR - DNMYTS”
EX-2020-86973014- -APN-SSGA#MS**

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra:

ENTRE

1. Ministerio de Salud de la Nación - CUIT: 30-54666342-2, Proyecto de respuesta inmediata de salud pública en el marco de la pandemia COVID-19 para contener, controlar y mitigar su efecto en la prestación de servicios de salud en Argentina – Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) N° 5032/OC-AR., con sede principal en el Ministerio de Salud de la Nación Avenida 9 de Julio 1925 – Piso 4 (C1073AAH) Buenos Aires, Argentina (en adelante, el “Comprador”), y
2. CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A. CUIT: 30-70857483-6, sociedad constituida al amparo de las leyes de la República Argentina con sede principal en Brandsen 2070, Piso 1°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, C1287AAR (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios referidos al proceso “Contratación de Servicio de Operación Logística (Período 2021-2023) Programa Nacional Remediar - DNMYTS” EX-2020-86973014- -APN-SSGA#MS, y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios, a saber:

Para el LOTE 1 por el periodo de dos (2) años:

| Lote | Renglón | Descripción | | Cantidades anual | Cantidades totales del contrato (2 años) | |
|------|---------|--------------------------|------------|-------------------|--|------------------|
| 1 | 1 | Almacenamiento | | 61.200 Posiciones | 122.400 Posiciones | |
| | 2 | Almacenamiento Adicional | | 12.000 Posiciones | 24.000 Posiciones | |
| | 3 | Preparación | Botiquines | Estándar | 185.500 Botiquín | 371.000 Botiquín |
| | | | | Normal | 13.972 Botiquín | 27.944 Botiquín |
| | | | | Urgencia | 5.298 Botiquín | 10.596 Botiquín |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | | | | | | |
|---|---|---|--|----------------|------------------|-------------------|
| | | | Emergencia | 2.656 Botiquín | 5.312 Botiquín | |
| | | | Terciarios | Estándar | 60.838 Terciario | 121.676 Terciario |
| | 4 | Insumos | Caja | | 207.426 unidad | 414.852 unidad |
| | | | Formulario R y RTP | | 72.000 unidad | 144.000 unidad |
| | | | Formulario B y B1 y novedades de entrega | | 84.000 unidad | 168.000 unidad |
| | 5 | Preparación de Stock remanente (Salida) | | 5.100 Pallet | 10.200 Pallet | |
| 6 | Traslados. Transporte y seguro de los productos desde el Aeropuerto de Ezeiza/Puerto de Buenos Aires. Vehículos sin frío. – 24 pallet | | 22 Vehículos | 44 Vehículos | | |
| | Traslados. Transporte y seguro de los productos desde el Aeropuerto de Ezeiza/Puerto de Buenos Aires. Vehículos sin frío. – 14 pallet | | 6 Vehículos | 12 Vehículos | | |

Para el LOTE 2 por el periodo de dos (2) años:

| Lote | Renglón | Descripción | | Cantidades anual | Cantidades totales del contrato (2 años) | |
|------|--|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| 2 | 7 | Traslado de Stock remanente (Entrada) | | 5.100 Pallet | 10.200 Pallet | |
| | 8 | Distribución | Unidades Logísticas | Estándar Zona AMBA | 54.194 Unidad logística | 108.388 Unidad logística |
| | | | | Estándar Zona INTERIOR | 192.144 Unidad logística | 384.288 Unidad logística |
| | | | | Normal Zona AMBA | 4.052 Unidad logística | 8.104 Unidad logística |
| | | | | Normal INTERIOR | 9.920 Unidad logística | 19.840 Unidad logística |
| | | | | Urgencia Zona AMBA | 1.536 Unidad logística | 3.072 Unidad logística |
| | | | | Urgencia Zona INTERIOR | 3.762 Unidad logística | 7.524 Unidad logística |
| | | | | Emergencia Zona AMBA | 770 Unidad logística | 1.540 Unidad logística |
| | | | | Emergencia Zona INTERIOR | 1.886 Unidad logística | 3.772 Unidad logística |
| | 9 | Logística inversa | | 2.500 Unidad logística | 5.000 Unidad logística | |
| 10 | Traslado de pallets con Mercadería en el ámbito del AMBA | | 250 Pallet | 500 Pallet | | |

Monto Total del Contrato: Pesos Argentinos dos mil cuatrocientos veintiún millones novecientos treinta y siete mil quinientos sesenta con 51/100 impuestos incluidos (\$ 2.421.937.560,51)

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio Contractual las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio Contractual prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) el Documento de la Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1;
 - (d) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (e) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (f) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas) ubicados en **PARTE II. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS. SECCION VII. LISTA DE REQUISITOS** del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1;
 - (g) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios o las últimas del Oferente si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones); **SE ENCUENTRA DETALLADA EN EL ANEXO I DEL PRESENTE CONVENIO CONTRACTUAL.**
 - (h) cualquier otro documento enumerado en las CGC como parte integrante del Contrato.
 - (i) El **APENDICE I**
3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescriptos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio Contractual, de conformidad con el derecho vigente de la República Argentina en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador
Firma: Victor Urbani
en calidad de Director Nacional del Proyecto
en fecha: septiembre 2021



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

En representación del Proveedor
Firma: Maximiliano Giuseppucci
en calidad de Apoderado
en fecha: septiembre 2021

Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

- 1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna.
- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
 - (b) “Contrato” significa el Convenio de Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Convenio de Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio de Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa día calendario.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (i) “El país del Comprador” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
 - (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.
 - (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
 - (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
- (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio de Contrato.
- (o) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio de Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

- 3.1 El Banco exige el cumplimiento de su política con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas que se indican en Anexo 2.

4. Interpretación

- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa:
- 4.2 Incoterms
 - (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los *Incoterms*, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
 - (b) Los términos CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los *Incoterms* especificada en las **CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.
- 4.3 Totalidad del Contrato: El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.
- 4.4 Enmienda: Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
- 4.5 Limitación de Dispensas



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
 - (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
- 4.6 Divisibilidad: Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las **CEC**. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Asociación en Participación o Consorcio

- 6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

7. Elegibilidad

- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:
- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
 - (b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.
- 7.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.
- 7.3 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

- 9.1 El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

10. Solución de Controversias

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC**.
- 10.3 No obstante las referencias a arbitraje en este documento,
 - (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y
 - (b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

11. Inspecciones y Auditorias

- 11.1 El Contratista permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Contratista y sus sub contratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

12. Alcance de los Suministros

12.1 Los Bienes serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.

13. Entrega y Documentos

13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.

14. Responsabilidades del Proveedor

14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.

15. Precio del Contrato

15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.

16. Condiciones de Pago

16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.

16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- 16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

17. Impuestos y Derechos

- 17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.
- 17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.

18. Garantía de Cumplimiento

- 18.1 Si así se estipula en las CEC, el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las CEC.
- 18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 18.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 18.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

19. Derechos de Autor

19.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

20. Confidencialidad de la Información

20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.

20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

(a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;

(b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

(c) (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o

(d) (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

21. Subcontratación

- 21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
- 21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

22. Especificaciones y Normas

- 22.1 Especificaciones Técnicas y Planos
- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
 - (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
 - (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.

23. Embalaje y Documentos

- 23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las **CEC**.

25. Transporte

25.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.

26. Inspecciones y Pruebas

26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador establecido en las **CEC**. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las **CGC**, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las **CGC**, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.

26.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

- 26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 26.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.
- 26.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

27. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes

- 28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- 28.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato

29. Indemnización por Derechos de Patente

- 29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

(a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y

(b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- 29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 29.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

30. Limitación de Responsabilidad

- 30.1 Excepto en casos de negligencia criminal o de malversación,
- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
 - (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

31. Cambio en las Leyes y Regulaciones

31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.

32. Fuerza Mayor

- 32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
- 32.2 Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- 32.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

- 33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega, y/o
 - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
- 33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
- 33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.
- 33.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

34. Prórroga de los Plazos

- 34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 34.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

35. Terminación

- 35.1 Terminación por Incumplimiento
- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o

(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o

(iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC.

(b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

35.2 Terminación por Insolvencia

(a) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Terminación por Conveniencia

(a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

(b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o

(ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

36. Cesión

36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

37. Restricción a la Exportación

37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3.



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Condiciones Especiales de Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

| | |
|-------------|---|
| GCC 1.1(j) | El país del Comprador es: REPÚBLICA ARGENTINA |
| GCC 1.1(k) | El Comprador es: Ministerio de Salud de la Nación “PROYECTO DE RESPUESTA INMEDIATA DE SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 PARA CONTENER, CONTROLAR Y MITIGAR SU EFECTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN ARGENTINA” Préstamo BID 5032/OC-AR |
| GCC 1.1 (q) | El (Los) Destino(s) final(es) del (de los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son: Según lo indicado en la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios. Anexo I de las Especificaciones Técnicas del Documento de la Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1. |
| GCC 4.2 (a) | El significado de los términos comerciales será el establecido en los <i>Incoterms</i> . Si el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes a las partes no corresponde al establecidos en los <i>Incoterms</i> , el mismo deberá corresponder al establecidos en: INCOTERMS 2010 |
| GCC 4.2 (b) | La versión de la edición de los Incoterms será: 2010 |
| GCC 5.1 | El idioma será: ESPAÑOL |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|----------|--|
| GCC 8.1 | <p>Para <u>notificaciones</u>, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo (DGPFE)</p> <p>Dirección: Moreno 1257, 2° Piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p> <p>Código postal: C1091AAY</p> <p>País: República Argentina</p> <p>Dirección de correo electrónico: contrataciones-ufis@ufisalud.gov.ar</p> <p>Para <u>notificaciones</u>, la dirección del Proveedor será:</p> <p>Atención: CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A. CUIT: 30-70857483-6</p> <p>Dirección: Brandsen 2070, Piso 1°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, C1287AAR.</p> <p>País: República Argentina</p> <p>Dirección de correo electrónico: ysuarez@correoargentino.com.ar mzucchini@correoargentino.com.ar</p> <p>Teléfonos: 5432-2802 (Yanina Suarez) 5432-2147 (Mariano Zucchini) Celular: 11-6713-4073 (Mariano Zucchini)</p> |
| GCC 9.1 | La ley que rige será la ley de: REPÚBLICA ARGENTINA |
| GCC 10.2 | <p>Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán:</p> <p>a. Contrato con un Proveedor Extranjero:</p> <p>CGC 10.2 (a) - Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.</p> <p>b. Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.</p> |
| GCC 13.1 | Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor: |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">i. Original y copia de la Factura del Proveedor, en la que se describa al Comprador como Ministerio de Salud de la Nación "PROYECTO DE RESPUESTA INMEDIATA DE SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 PARA CONTENER, CONTROLAR Y MITIGAR SU EFECTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN ARGENTINA" Préstamo BID 5032/OC-AR y se indique el número de contrato, el número de préstamo, y la descripción del servicio (lote y renglon), cantidad, porcentaje y precio facturado.ii. Original y copia alguno(s) de los siguiente(s) documento(s): orden de entrega, carta de porte por carretera, o documento equivalente según sea el medio de transporte de los bienes dentro del país del Comprador, en que se describa al Comprador como Ministerio de Salud de la Nación "PROYECTO DE RESPUESTA INMEDIATA DE SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 PARA CONTENER, CONTROLAR Y MITIGAR SU EFECTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN ARGENTINA" Préstamo BID 5032/OC-AR y con indicación del destino final de conformidad con la Lista de Bienes y el Plan de Entregas detallado por el Comprador.iii. Remito del Proveedor en la cual se identifiquen los bienes depositados o transportados hasta su lugar de destino. Deberá identificarse los bienes con un número de serie o análogo que garantice la identificación.iv. Copia del Certificado de seguro de los bienes transportados, en el que el Comprador aparezca como beneficiario.v. Certificado de buenas prácticas de distribución de medicamentos otorgado por ANMAT conforme Disp. ANMAT 2069/18 vigente.vi. Acta de Recepción provisoria o definitiva, según corresponda, emitida por el Comprador (o por personal autorizado), para la percepción del pago. |
|--|---|



| | |
|----------|---|
| GCC 15.1 | <p>Los precios indicados en MONEDA NACIONAL se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados del contrato.</p> <p>Se aplicará una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:</p> $P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$ <p>donde:</p> <p>P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda nacional "c".</p> <p>A_c, B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda nacional "c";</p> <p>L_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y L_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación; ambos se expresan en la moneda nacional "c".</p> <p>I_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e i_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda nacional "c".</p> <p>El Régimen de ajuste de los precios pactados en el contrato se rige por la fórmula polinómica previamente expuesta, a partir de la siguiente estructura de costos estimada. Las partes podrán por ACTA ACUERDO modificar dicha estructura de costo.</p> <p>LA ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADA Y EL PORCENTAJE DE INCIDENCIA DE CADA RUBRO SE ENCUENTRA DETALLADA EN EL ANEXO I DEL PRESENTE CONVENIO CONTRACTUAL.</p> |
| GCC 16.1 | <p>Los pagos del contrato solo serán a nombre del Licitante que resulte adjudicatario, y en ningún caso serán admitidos pagos a nombre del agente o representante.</p> <p>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán a mes vencido, por el servicio prestado, por las posiciones efectivamente</p> |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|----------|---|
| | <p>utilizadas, o las unidades de medida efectivamente consumidas de acuerdo a lo establecido en el punto VI. Esquema de Facturación del Servicio. Especificaciones Técnicas para la Contratación del Servicio de Operación Logística. Este punto está ubicado en la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios. Especificaciones Técnicas del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1.</p> <p>La dirección electrónica a los efectos de la remisión de los documentos es: control.contratos@ufisalud.gov.ar;</p> <p>Los medios de pago a utilizar a elección del proveedor es: transferencia bancaria directa en el país o en el exterior a la cuenta que indique el Proveedor.</p> <p>El pago de la parte en moneda nacional se efectuará en pesos (\$ AR) dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado del Comprador que indique que los bienes han sido recibidos y que todos los demás servicios contratados han sido cumplidos.</p> <p>A los efectos de la remisión de los documentos, el proveedor deberá utilizar el sistema de Trámites a Distancia (TAD) del sitio https://tramitesadistancia.gob.ar/ vinculado con su número de C.U.I.T.</p> <p>El Proveedor podrá solicitar un instructivo a la siguiente dirección de correo electrónico: control.contratos@ufisalud.gov.ar;</p> <p>El medio de pago a utilizar es la transferencia bancaria directa a la cuenta que indique el Proveedor.</p> |
| GCC 16.5 | <p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es 45 días.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es del 0,2 % semanal. El monto máximo de la liquidación será: 10 %.</p> |
| GCC 18.1 | <p>SE REQUERIRÁ una <u>Garantía de Cumplimiento</u>.</p> <p>el monto de la <u>Garantía</u> deberá ser: 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO en la misma moneda del contrato.</p> |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|----------|---|
| GCC 18.3 | <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: Garantía Bancaria o Póliza de Caucción.</p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en las monedas de la Oferta.</p> |
| GCC 18.4 | <p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: previo requerimiento escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: control.contratos@ufisalud.gov.ar;</p> |
| GCC 23.2 | <p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica en las: Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1.</p> |
| GCC 24.1 | <p>La cobertura de seguro para los bienes transportados de manera terrestre deberá cubrir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Todo riesgo de siniestrabilidad;- Rotura, mojadura abolladura y contacto de la mercadería con otras mercaderías;- Robo con violencia durante el transporte;- Robo con violencia durante las operaciones de carga y descarga;- Huelga, lockout, motín, tumulto popular o vandalismo. <p>- Toda otra cobertura requerida en las: Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1.</p> |
| GCC 25.1 | <p>La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según lo establecido en las Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1.</p> |
| CC 26.1 | <p>Las inspecciones y pruebas serán como se indica en las Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1.</p> |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|----------|---|
| GCC 26.2 | Las inspecciones y pruebas se realizarán en: De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1. |
|----------|---|



| | |
|----------|---|
| GCC 27.1 | <p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será de acuerdo a las establecidas en el punto V. Penalidades al OL por incumplimiento del Servicio. Especificaciones Técnicas para la Contratación del Servicio de Operación Logística. Este punto está ubicado en la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios. Especificaciones Técnicas del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1.</p> <p>A saber:</p> <p>I. Penalidades al OL por incumplimiento del Servicio</p> <p>9. Descripción de las penalidades según Tarea involucrada</p> <p>Todas las penalidades serán independientes entre sí y acumulativas.</p> <p>Su aplicación no liberará al OL de su obligación de responder por los daños y perjuicios que genere al COMPRADOR y/o a terceros.</p> <p>Las penalidades serán descontadas de las sumas cuyo pago deba hacer efectivo el COMPRADOR al OL.</p> <p>El OL podrá solicitar y presentar por escrito para evaluación y aprobación del COMPRADOR, antes de transcurridos 15 (quince) días hábiles desde la adjudicación, un plan gradual para la implementación de las penalidades. El mismo comenzará a regir a los 30 días corridos de iniciada la operación, y el plazo máximo de aplicación de la totalidad de las mismas no podrá ser superior a 4 (cuatro) meses.</p> <p>9.1. Traslado de Mercadería por inicio o fin de contratación</p> <p>PROCESO INDICADOR</p> <p>MUDANZA Suministro de información de stock de mercadería trasladada (Tareas 3.1, 3.3, 3.13)</p> <p>9.1.1. En caso de demoras imputables al OL en la recepción, almacenamiento y/o ingreso en sistema de stock y remisión de la información de la mercadería remitidas por única vez en el proceso de traslado inicial, se aplicará una multa equivalente al 0,1 % (uno por mil) del monto total del costo de la mercadería involucrada, por cada día hábil de demora.</p> |
|----------|---|



9.2. Recepción

| PROCESO | INDICADOR |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|------------------|--|
| RECEPCIÓN | Suministro de información de stock de mercadería remitida por proveedores del COMPRADOR (Tarea 3.2) Ingreso de productos recibidos e información al COMPRADOR (Tarea 3.2) |
|------------------|--|

9.2.1. En caso de demoras imputables al OL en la recepción, almacenamiento y/o ingreso en sistema de stock y remisión de la información de la mercadería que remitan los proveedores del COMPRADOR, se aplicará una multa equivalente al 0,05 % (cero coma cero cinco) del monto total del costo de mercadería involucrada por cada día hábil de demora.

Margen de tolerancia mensual de acuerdo con el Kpi: 2% (dos por ciento)

9.2.2. En el caso de detectarse errores al ingresar los productos recibidos en su sistema de stock e informar por interfaz al COMPRADOR los datos necesarios para confeccionar el Acta de Recepción de Mercadería se aplicará una multa equivalente al 0,01 % (cero coma cero uno) del monto total del costo de mercadería involucrada en el remito objeto del error detectado.

9.3. Almacenamiento

| PROCESO | INDICADOR |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|-----------------------|---|
| ALMACENAMIENTO | Deterioro de Mercadería (Tarea 3.3) Faltante de Mercadería (Tarea 3.3) Traslado de mercadería por cambio de condición (Cuarentena, No conformes, Disponible, etc.)(Tarea 3.3) Posicionamiento/ubicación dentro de la Planta del OL (Tarea 3.3) |
|-----------------------|---|

9.3.1. En caso de que se produzcan vencimientos o deterioros durante el almacenamiento de la mercadería (no MAC) que afecten una o más de las características de la misma y que fueren generados por causas imputables al OL, el COMPRADOR aplicará, en cada caso, una multa por un monto equivalente al 120% (ciento veinte por ciento) del costo de adquisición de



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

la mercadería dañada con un margen de tolerancia de error de 5/10.000 envases secundarios disponibles en stock al momento de la detección del deterioro.

9.3.2. En el caso de que se produzcan vencimientos o deterioros durante el almacenamiento de los Medicamentos de Alto Costo (MAC) y los incluidos en la Resolución MSAL 435/2011 y Disposición ANMAT 3683/2011 y 1831/2012, el COMPRADOR aplicará en cada caso una multa por un monto equivalente al 120% (ciento veinte por ciento) del costo de adquisición de los medicamentos dañados con un margen de tolerancia de error de 2/10.000 envases secundarios disponibles en stock al momento de la detección del deterioro.

9.3.3. En caso de detectarse faltantes de stock de mercadería (no MAC) e insumos atribuibles al OL, el COMPRADOR aplicará una multa por un monto equivalente 120% (ciento veinte por ciento) del costo de adquisición de la mercadería faltante, con un margen de tolerancia de faltantes de 5/10.000 envases secundarios calculado sobre el total de lo ingresado de dicho lote/partida a estado disponible.

9.3.4. En el caso de que se produzcan faltantes de stock de los Medicamentos de Alto Costo (MAC) y los incluidos en la Resolución MSAL 435/2011 y Disposición ANMAT 3683/2011 y 1831/2012, el COMPRADOR aplicará en cada caso una multa por un monto equivalente al 120% (ciento veinte por ciento) del costo de adquisición de los medicamentos dañados con un margen de tolerancia de faltantes de 2/10.000 envases secundarios calculado sobre el total de lo ingresado de dicho lote/partida a estado disponible.

9.3.5. En el caso de verificarse incumplimientos en el traslado y/o la remisión de información de traslado de mercadería entre depósitos por cambio de condición conforme lo previsto en el marco del desarrollo de la Tarea 3.3, el COMPRADOR aplicará una multa por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del costo de adquisición de la mercadería involucrada en el caso de movimientos asociados con vencimientos o situaciones de no conformidad, o equivalente a 5% (cinco por ciento) del costo de adquisición de la mercadería involucrada en el resto de los movimientos, sin perjuicio de otras penalidades aplicables al OL que pudieran corresponder. Este incumplimiento puede ser detectado por personal del COMPRADOR que realice tareas en la planta del OL, o durante las Auditorías de Control de Proceso.



9.3.6. En el caso de verificarse incumplimientos de las condiciones de almacenamiento o en los procedimientos previstos en el marco del desarrollo de la tarea 3.3, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del costo total del stock de los medicamentos y/o insumos del/los pallet/s involucrado/s en el caso de que el mismo no pueda ser localizado dentro del depósito o que se localice fuera de la posición indicada. Esta penalidad será de aplicación también en los supuestos de “faltantes de stock” detectados, una vez que los insumos que motivaron la penalidad sean debidamente localizados, procediéndose a convertir la penalidad por faltante de stock aplicada, en la penalidad por falta de localización de los insumos, en los porcentajes correspondientes.

9.4. Producción de Unidades Logísticas

PROCESO

INDICADOR

PRODUCCIÓN DE UNIDADES LOGÍSTICAS

Faltantes y/o deterioro de mercadería en Unidades Logísticas preparadas (Tareas 3.4 y 3.5)
Deficiencias en provisión de insumos para el armado (Tarea 3.8)
Preparación de Unidades Logísticas (Tareas. 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7)

El COMPRADOR considera indispensable que la producción se realice en los plazos establecidos a los fines de contar a tiempo con la información de producción que permite actualizar el stock para planificar la siguiente entrega.

9.4.1. En caso de demoras imputables al OL en la preparación de los despachos (expediciones) de las Unidades Logísticas de un Programa de Producción y Distribución, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del costo de producción de cada Unidad Logística según plazo de envío.

El OL podrá solicitar formalmente, para evaluación y aprobación del COMPRADOR, que solo se consideran pasibles de aplicación de penalidad aquellas Unidades Logísticas para las que no se haya cumplido con el plazo total de días hábiles calculado para la entrega final en el establecimiento (fecha de conformado), contado a partir del envío de la orden de producción.



Es decir que cuando la demora en producción haya sido compensada por un adelanto en la distribución, no correspondan la aplicación de la penalidad (siempre que las demoras que surjan en este proceso no resulten en perjuicio para la planificación del cronograma de entregas).

Dicha unificación solo aplicará en los casos en que al momento de la aprobación del servicio de preparación de Unidades Logísticas el COMPRADOR cuente con información del servicio de distribución recibida y procesada según corresponda.

9.4.2. En el caso de faltantes de mercadería detectados en los establecimientos de destino imputables al OL, notificadas al COMPRADOR en el Remito o similar constancia de entrega o vía notificación oficial, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 100% (cien por ciento) del costo de adquisición de la mercadería faltante en la Unidad Logística.

9.4.3. Si el OL incurriera en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales en lo relativo a las especificaciones del abastecimiento de insumos, previstas en el desarrollo de la tarea 3.8, el COMPRADOR aplicará una multa por cada incumplimiento equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del servicio de armado de la Unidad Logística involucrada.

9.5. Trazabilidad

| PROCESO | INDICADOR |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|---------------------|--|
| TRAZABILIDAD | Requisitos de trazabilidad por lote o serie según corresponda (remisión de la información y calidad de la misma) (Tarea 3.9) Trazabilidad de Unidades Logísticas: información de avance y seguimiento durante su distribución (Tarea 4.7) |
|---------------------|--|

9.5.1. Cuando se verifique incumplimiento de las obligaciones de trazabilidad con la ANMAT, o no se remita a al COMPRADOR la información de trazabilidad por serie solicitada, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del costo de adquisición de la mercadería.

9.5.2. Cuando se verifiquen errores de información trazabilidad por lote (recepción, contenido de Unidades Logísticas, entrega en establecimientos de salud) el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del costo de la distribución de la Unidad Logística.



9.5.3. En lo que respecta a contar con información precisa de la ubicación de cada Unidad Logística durante el proceso de Distribución, desde el retiro (despacho) hasta la entrega o la devolución, según corresponda (Estados Remitos), en caso de demoras imputables al OL en la presentación de las interfaces correspondientes al estado de situación de cada Remito o similar constancia de entrega o Unidad Logística, el COMPRADOR aplicará una multa por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del costo de distribución de las unidades logísticas involucradas por cada día hábil de demora.

El OL podrá presentar, para su aprobación, un listado que no supere el 10% del total de los establecimientos de destino, para los cuales, a modo de excepción, el plazo contemplado será de 96h.

9.6. Distribución

| PROCESO | INDICADOR |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| DISTRIBUCIÓN | Traslado entre depósitos (Tarea 4.2) |
|---------------------|--------------------------------------|

Entrega en establecimientos de salud (1era, 2da y 3era visita) (Tarea 4.4)

Condiciones establecidas para la entrega (lugar, horario, personal autorizado, tiempo de revisión de la mercadería) (Tarea 4.4)

Condiciones de traslado de la Mercadería (Tarea 4.4)

9.6.1. En caso de demoras imputables al OL en la realización de las visitas (fallidas o concretadas) a los establecimientos de destino de las Unidades Logísticas previstas en los Programas de Producción y Distribución, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del costo de la distribución de la Unidad Logística, por cada día hábil de demora. A partir del cuarto día hábil de demora, la penalidad será del 20% (veinte por ciento) por cada día hábil de atraso, contado a partir del cuarto día hábil de demora.

Margen de tolerancia mensual de acuerdo con el Kpi: 5% (cinco por ciento). Para atrasos superiores a 4 días hábiles no aplica margen de tolerancia.

9.6.2. Por incumplimientos de los plazos establecidos para el traslado de mercadería desde Plantas del COMPRADOR y la planta del OL, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 0,1 % (uno por mil) del



| | |
|--|---|
| | <p>costo de adquisición de la mercadería involucrada, por cada día hábil de demora.</p> <p>9.6.3. En caso de incumplimientos de las condiciones establecidas para la entrega, en las visitas o entregas a los Establecimientos de Destino de las Unidades Logísticas previstas en los Programas de Producción y Distribución relacionadas con domicilio, el horario de entrega, los responsables autorizados a la recepción o el tiempo de revisión de la mercadería, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 20% (veinte por ciento) del costo de la distribución de la Unidad Logística.</p> <p>9.6.4. En caso de incumplimientos en las condiciones de traslado de las Unidades Logísticas que produzca deterioro, rotura o derrame total o parcial sean detectadas e informadas por los responsables autorizados en los Establecimientos de Destino (Remito o similar constancia de entrega rechazado, conformado parcialmente o recepcionado en disconformidad), el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 120% (ciento veinte por ciento) del costo de adquisición del contenido de las Unidades Logísticas involucradas.</p> <p>9.7. Retiro y entrega de documentación</p> <p>PROCESO INDICADOR</p> <p>RETIRO Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Retiro de documentación de los Establecimientos de Salud (Tarea 4.4) Entrega de documentación al Programa (Tarea 4.4)</p> <p>9.7.1. En el caso de incumplimiento por parte del OL en el retiro de la documentación, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del costo de distribución de las unidades logísticas involucradas en el Remito o similar constancia de entrega.</p> <p>9.7.2. En el caso de demoras imputables al OL en la devolución de la documentación (Formularios B y Cajas de Cartón contenedoras de Formularios R y RTP) debidamente clasificadas e informadas, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del servicio de distribución del Botiquín por cada día de demora.</p> <p>9.8. Devolución de Unidades Logísticas</p> |
|--|---|



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|--|--|
| | <p>PROCESO INDICADOR</p> <p>DEVOLUCIÓN DE UNIDADES LOGÍSTICAS Recepción, almacenamiento, ingreso en sistema de stock y remisión de la información de la mercadería en devolución (Tarea 3.10) Entrega en planta del OL (Tarea 4.5)</p> <p>9.8.1.En caso de demoras imputables al OL en la entrega en la Planta del OL de las Unidades Logísticas involucradas en un procedimiento de devolución con la debida intervención de la Dirección Técnica, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 3% (tres por ciento) del costo de adquisición del contenido de las unidades logísticas involucradas, por cada día hábil que supere los 15 días desde la visita fallida (y hasta el día 30).</p> <p>9.8.2.Cuando la demora supere los 15 días, es decir que la entrega en la planta del OL se produzca pasados los 30 días hábiles desde la visita fallida, el monto de la multa a aplicar se elevará al 300% (trescientos por ciento) del costo de adquisición del contenido de las Unidades Logísticas involucradas.</p> <p>9.8.3.En caso de demoras imputables al OL en la recepción, almacenamiento y/o ingreso en sistema de stock y remisión de la información de la Mercadería en devolución, aplicará una multa equivalente al 0,1 % (uno por mil) del monto total del costo de los Medicamentos e Insumos involucrados demorados por cada día hábil de demora.</p> <p>9.8.4.Si durante la demora mencionada en el párrafo anterior se produjeran vencimientos, aplicará la penalidad correspondiente a “Deterioro de Mercadería” del proceso de ALMACENAMIENTO.</p> <p>9.9.Logística Inversa</p> <p>PROCESO INDICADOR</p> <p>LOGÍSTICA INVERSA Recuperación (logística inversa) de Medicamentos e Insumos (Tarea 4.6)</p> <p>9.9.1.En caso de incumplimientos en el procedimiento de recuperación o falta de rendición de Actas de Recupero de Medicamentos e Insumos</p> |
|--|--|



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

| | |
|----------|---|
| | imputables al OL, el COMPRADOR aplicará una multa equivalente al 100% (cien por ciento) del costo unitario del servicio de recupero por cada Acta de Recuperación de Medicamentos e Insumos no rendida o rendida con incumplimientos. |
| GCC 28.3 | El período de validez de la Garantía será “hasta cumplir con las obligaciones contractuales” . Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n): : De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1. |
| GCC 28.5 | El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones técnicas, la Parte II. Sección VII. Requisitos de Bienes y Servicios del Documento de Licitación Pública Internacional del Documento de Licitación Pública Internacional; la Enmienda N° 1; la Enmienda N° 2; la Enmienda N° 3; la Enmienda N° 4; la Circular Aclaratoria N° 1. |



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

PRACTICAS PROHIBIDAS

1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
 - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
 - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Garantía de Cumplimiento
(Póliza de Seguro de Caucción)

[El banco, a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

[Papel con membrete del Garante o Código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indicar nombre y dirección del Comprador]*

Fecha: *[indicar la fecha de expedición]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Garante: *[indicar el nombre y dirección del lugar de expedición, a menos que se indique en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre completo del Proveedor; en caso que se trate de una Asociación en Participación o Consorcio, se debe incluir el nombre de dicha Asociación en Participación o Consorcio]* (en adelante "el Ordenante") ha celebrado el Contrato No. *[indicar el número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indicar el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante "el Contrato").

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Ordenante, nosotros, el Garante, por medio del presente documento nos obligamos irrevocablemente a pagarle al Beneficiario cualquier suma o sumas que en total no excedan el monto de *[indicar el monto en palabras]* (*[indicar el monto en números]*)¹ dicha suma será pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato, al momento en que recibamos un requerimiento del Beneficiario acompañado de una declaración del Beneficiario en el requerimiento o en un documento independiente firmado que acompañe el requerimiento, declarando que el Ordenante ha incumplido sus obligaciones bajo el Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o muestre elementos para su requerimiento o de la suma especificada.

Esta garantía vencerá, a más tardar el *[indicar fecha]*², y cualquier requerimiento de pago relacionado deberá ser recibido por nosotros en la oficina indicada, en o antes de dicha fecha.

¹ *El Garante incluirá el monto que represente el porcentaje del Monto del Contrato Aceptado establecido en la carta de Aceptación, y denominado en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.*

² *Indicar la fecha de veintiocho días posteriores a la fecha esperada de terminación de acuerdo con la cláusula CGC 11.9. El Comprador deberá tener en cuenta que en el evento en que se otorgue una extensión de esta fecha de terminación del Contrato, el Comprador necesitará solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá darse con anterioridad a la fecha de vencimiento establecido en la garantía. En la preparación de esta garantía, el Comprador podrá considerar incluir el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "El Garante se compromete a otorgar una extensión de esta garantía por un periodo que no excederá [seis meses] [un año], como respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario, la cual deberá ser presentada al Garante con anterioridad al vencimiento de la garantía."*



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Revisión de 2010 Publicación CCI No. 758, con excepción de la declaración bajo el Artículo 15 (a) que se excluye por el presente documento*.

[firmas(s)]

*Nota: * [Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15 (a) establece: “Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario”*



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

ANEXO I

Ciudad de Buenos Aires, 09 de junio del 2021

LPI No.: EX-2020-86973014- -APN-SSGA#MS "Contratación de Servicio de Operación Logística (Período 2021-2023) Programa Nacional Remediar -- DNMYTS"

Llamado a la Licitación No.: LPI No.: EX-2020-86973014- -APN-SSGA#MS

Alternativa No.: N/A

A: **Ministerio de Salud de la Nación "PROYECTO DE RESPUESTA INMEDIATA DE SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 PARA CONTENER, CONTROLAR Y MITIGAR SU EFECTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN ARGENTINA EFECTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN ARGENTINA" Préstamo BID 5032/OC-AR**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos.

Buenos Aires, 22 de abril de 2021 Enmienda N°1 IF-2021-35157938-APN-DGPFE#MS

Buenos Aires, 14 de mayo de 2021 Enmienda N°2 IF-2021-42860435-APN-DGPFE#MS

Buenos Aires, 26 de mayo de 2021 Enmienda N°3 IF-2021-46916871-APN-DGPFE#MS

Buenos Aires, 3 de junio de 2021 Enmienda N°4 IF-2021-49717113-APN-DGPFE#MS

Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bienes: *Almacenamiento, armado, despacho y distribución de botiquines*

El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: Mil doscientos diez millones novecientos sesenta y ocho mil setecientos ochenta con veintiséis centavos , \$ **1.210.968.780,26** final.

Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *no aplica.*

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *no aplica.*

MAXIMILIANO GIUSEPPUCCI
APODERADO
CORREO OFICIAL DE LA
REPUBLICA ARGENTINA



Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 18 de las CGC;

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles ARGENTINA

No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4.2 de las IAO;

Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Comprador o normativas oficiales, de conformidad con la Subcláusula 4.3 de las IAO;

No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: ninguna

Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Aceptamos que toda la información concerniente a la operación contractual es confidencial, y nos comprometemos a resguardar la integridad de la misma a tales efectos.

Firma:

En calidad de Apoderado
Nombre: Maximiliano Giuseppucci

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: Correo Oficial de la República Argentina S.A

El día 9 de junio del 2021

MAXIMILIANO GIUSEPPUCCI
APODERADO
CORREO OFICIAL DE LA
REPUBLICA ARGENTINA

PL-OC-0001/05-01 Ene-14

LPI N°EX2020-86973014 - SSGA#MS -
"Contratación de Servicio de Operación
Logística (período 2021-2023) Programa
Nacional Remediar - DNMYTS"

Alternativa No: N/A

Página N° 1 de 3

Pesos Argentinos

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|------|---------------------------|------------|------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| Lote | Descripción de los Bienes | Cantidades | Unidades Físicas | Fecha de entrega según definición Incoterms | Precio Unitario CIP de c/artículo | Precio TOTAL anual CIP de c/artículo | Costo anual de la mano de obra, materia prima y componentes de origen en el país del Comprador | Impuestos sobre las ventas y otros pagaderos en el año por servicio | Precio Total anual por servicio |
| 1 | Almacenamiento | 61200 | Posiciones | 1 Día | \$ 3.114,30 | \$ 190.595.160,00 | Mano de Obra 17%, Insumos y Gs Generales 83% | \$ 40.024.983,60 | \$ 230.620.143,60 |
| 2 | Almacenamiento adicional | 12000 | Posiciones | 1 Día | \$ 3.270,02 | \$ 39.240.240,00 | Mano de Obra 17%, Insumos y Gs Generales 83% | \$ 8.240.450,40 | \$ 47.480.690,40 |
| 1 | Botiquines | 185500 | Botiquín | 1 Día | \$ 1.022,36 | \$ 189.647.780,00 | Mano de Obra 97%, Insumos y Gs Generales 3% | \$ 39.826.033,80 | \$ 229.473.813,80 |
| | | 13972 | Botiquín | 1 Día | \$ 1.043,57 | \$ 14.580.760,04 | Mano de Obra 97%, Insumos y Gs Generales 3% | \$ 3.061.959,61 | \$ 17.642.719,65 |
| | | 5298 | Botiquín | 1 Día | \$ 1.526,91 | \$ 8.089.569,18 | Mano de Obra 97%, Insumos y Gs Generales 3% | \$ 1.698.809,53 | \$ 9.788.378,71 |
| 3 | Preparación | 2656 | Botiquín | 1 Día | \$ 2.221,63 | \$ 5.900.649,28 | Mano de Obra 97%, Insumos y Gs Generales 3% | \$ 1.239.136,35 | \$ 7.139.785,63 |
| | | 60838 | Terciario | 1 Día | \$ 448,59 | \$ 27.291.318,42 | Mano de Obra 97%, Insumos y Gs Generales 3% | \$ 5.731.176,87 | \$ 33.022.495,29 |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|---------------------|--|------|------------------|-------|-------------|------------------|----------------------------------|-----------------|------------------|--|
| 2 | 8 | Distribución | Unidades Logísticas | Normal Zona INTERIOR | 9920 | Unidad logística | 1 Día | \$ 2.077,66 | \$ 20.610.387,20 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 4.328.181,31 | \$ 24.938.568,51 | |
| | | | | Urgencia Zona AMBA | 1536 | Unidad logística | 1 Día | \$ 1.893,00 | \$ 2.907.648,00 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 610.606,08 | \$ 3.518.254,08 | |
| | | | | Urgencia Zona INTERIOR | 3762 | Unidad logística | 1 Día | \$ 2.377,00 | \$ 8.942.274,00 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 1.877.877,54 | \$ 10.820.151,54 | |
| | | | | Emergencia Zona AMBA | 770 | Unidad logística | 1 Día | \$ 2.600,13 | \$ 2.002.100,10 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 420.441,02 | \$ 2.422.541,12 | |
| | | | | Emergencia Zona INTERIOR | 1886 | Unidad logística | 1 Día | \$ 2.964,63 | \$ 5.591.292,18 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 1.174.171,36 | \$ 6.765.463,54 | |
| | | | | Logística inversa | 2500 | Unidad logística | 1 Día | \$ 1.478,58 | \$ 3.696.450,00 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 776.254,50 | \$ 4.472.704,50 | |
| | | | | Traslado de pallets con mercadería en el ámbito del AMBA | 250 | Pallet | 1 Día | \$ 4.545,45 | \$ 1.136.362,50 | Mano de Obra 16%, Transporte 84% | \$ 238.636,13 | \$ 1.374.998,63 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |




 MAXIMILIANO GIUSEPPUCCI
 APODERADO
 CORREO NACIONAL DE LA
 REPUBLICA ARGENTINA

Handwritten mark or signature at the bottom of the page.

Ciudad de Buenos Aires, 04 de junio del 2021

ESTRUCTURA DE COSTOS (consolidada)

| Monto Mensual sin IVA | | |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| ITEM DEL COSTO | PORCENTAJE % | Indice Asociado |
| Gastos en Personal | 34,5% | Cedol sin Transporte |
| Otros Insumos Y Gastos Generales | 31,4% | INDEC (IPIM) Nivel General |
| Logistica y distribución (Transp.) | 34,1% | Cedol con Transporte |
| Amortización de bienes de uso | 0,0% | |
| Gastos Generales | 0,0% | |
| Costo Financiero | 0,0% | |
| Impuestos | 0,0% | |
| Beneficios | 0% | |
| Subtotal | 100,0% | |
| Impuesto al Valor Agregado | 21% | |
| TOTAL | con iva | |


MAXIMILIANO GIUSEPPUCCI
 APOSTADO
 CORREO OFICIAL DE LA
 REPUBLICA ARGENTINA



Ministerio de Salud
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

APENDICE I

Buenos Aires, 30 de agosto de 2021

AT. Directora General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales

Lic. Silvia Prieri

Ministerio de Salud

Presente

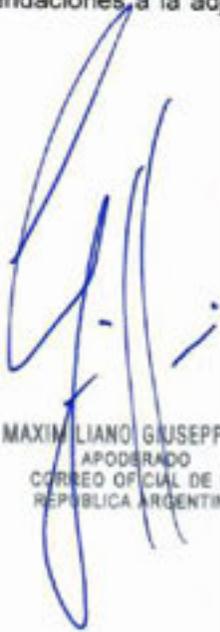
Ref.: **Préstamo 5032/OC-AR Proyecto de respuesta inmediata de salud pública en el marco de la pandemia COVID-19 para contener, controlar y mitigar su efecto en la prestación de servicios de salud en Argentina.**

Contratación de servicio de operación logística.MSAL-118-LPI-S

CSC/CAR 2548/2021

IF-2021-71382798-APN-DGPFE#MS

Por medio de la presente se detallan las sugerencias/ recomendaciones a la adjudicación del contrato, acorde a los puntos citados.
Se adjunta documentados anexos


MAXIMILIANO GIUSEPPUCCI
APODERADO
CORREO OFICIAL DE LA
REPÚBLICA ARGENTINA

Infraestructura, equipo y flota

- **Equipo dedicado a la operación:** se sugiere especificar la cantidad y roles de personas tanto operativas, de supervisión, de gestión y gerenciamiento dedicadas a la operación del contrato.

| DOTACIÓN PERSONAL DEDICADO AL PROGRAMA REMEDIAR | |
|---|-------|
| Sectores | Total |
| ALMACÉN | 8 |
| ALTO COSTO | 7 |
| ARMADO TM | 27 |
| ARMADO TT | 24 |
| ARMADO TN | 13 |
| DEVOLUCIONES Y RENDICIONES | 6 |
| EXPEDICION NAVE 2 | 6 |
| IMPRESIONES | 4 |
| INGRESOS | 3 |

| Jefatura Planta y Dir. Técnica | % Afectado | |
|--------------------------------|------------|----------|
| | Correo | Remediar |
| Jefatura Planta | 1 | 85% |
| Dir. Técnica Acond. Secundario | 1 | 100% |
| Directora Técnica | 1 | 85% |

- **Flota:** se sugiere especificar la cantidad y tipo de flota, si es dedicada o no a la operación del contrato.

Respecto a este punto se informa que los vehículos de la flota de Correo no son de dedicación exclusiva para el programa REMEDIAR, los mismos son utilizados para todo tipo de servicio. Debajo se adjunta cuadro con la flota de vehículos y portes respectivos:



| Tipo de Vehículo | Estado | Cantidad |
|----------------------|------------|-------------|
| 0.5 TN | Permanente | 1739 |
| | Eventual | 166 |
| Total 0.5 TN | | 1905 |
| 1.8 TN | Permanente | 604 |
| | Eventual | 102 |
| Total 1.8 TN | | 706 |
| 3.5 TN | Permanente | 83 |
| | Eventual | 12 |
| Total 3.5 TN | | 95 |
| 7.5 TN | Permanente | 113 |
| | Eventual | 29 |
| Total 7.5 TN | | 142 |
| 12 TN | Permanente | 21 |
| | Eventual | 5 |
| Total 12 TN | | 26 |
| 20 TN | Permanente | 52 |
| | Eventual | 36 |
| Total 20 TN | | 88 |
| Total general | | 2962 |

- Equipamiento crítico: especificar la cantidad de máquinas.

| Tipo equipo | Alquiladas | Propias |
|------------------------|------------|---------|
| Zorras eléctricas | 2 | 1 |
| Zorra pantográfica | | 2 |
| Apilador hasta 4 nivel | | 2 |
| Apilador | 2 | |
| Hand Held | | 40 |
| Cargador de Hand Held | | 11 |
| Escáneres T&T | | 11 |
| Cargador T&T | | 4 |
| Puesto de T&T | | 3 |

Equipamiento para la línea de producción REMEDIAR.

| Equipamiento | Cantidad |
|---|----------|
| Rack dinámicos | 9 |
| Mesa de rodillos | 12 |
| Balanzas con impresoras de etiquetas | 4 |
| Puestos informáticos PC, monitor, teclado, lectora de data matrix | 11 |
| Zebra impresora de etiquetas | 5 |
| Impresoras Lexmarck MX611 | 3 |

Gestión de inventarios

- **Sugerimos acordar la estrategia de toma de inventarios cíclicos y generales (Wall to Wall).**

Esta actividad se realiza cada tres meses, durante el plazo de tres días en promedio. Requiere lo siguiente:

-Disponibilidad de personal destinado a las actividades.
-Disponibilidad de maquinaria necesaria para manipular pallets, ej: zorras hidráulicas, autoelevadores, etc.

- **Resumen de las actividades realizadas en las auditorias:**
 - Verificación de inventario.
 - Relevamiento de todos los medicamentos e insumos de los diferentes programas, deposito, ubicación, productos, descripción, lote, vencimiento, cantidades.
 - Buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transportes

La notificación para la realización de las auditorias en el depósito del OL, por parte del cliente, se efectúa mediante una nota formal. En la cual el cliente notifica los días y horarios en los cuales se llevara a cabo la misma.

Se adjunta nota como referencia de la última auditoría solicitada.

Documento (NOTA MEDICAMENTOS N° 466/2021 BS AS, 03 DE AGOSTO DE 2021)



Adobe Acrobat
Document

Requisitos técnicos

Habilitaciones

- Validar que la presentación de habilitación ANMAT sea sobre el establecimiento propuesto e incluya procesos y equipamiento.

Correo Argentino está habilitado como Distribuidor y Operador logístico de medicamentos ante ANMAT desde el año 2002, siendo imprescindible para su operatoria dicha habilitación.

Se adjunta el nuevo Certificado de Buenas Prácticas de Distribución de Medicamentos vigente, fecha de emisión: 21/07/2021.

Se adjunta CE-2021-65390163-APN-DETS#ANMAT CABA, 21 DE JULIO DE 2021



Adobe Acrobat
Document

- Validar que el Manual de Procedimientos de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución incluya procesos de recepción, almacenamiento, embalaje, distribución y lote o partida. Validar aspectos sobre riesgos de contaminación y alteraciones de los productos del predio propuesto.

Se adjuntan los procedimientos vigentes para el programa Remediar

CUS MEDICAMENTOS RECEPCION E INGRESO DE MERCADERÍA COD. OP. 0049



Adobe Acrobat
Document

CUS MEDICAMENTOS ARMADO PEDIDOS ESPECIALES Y GRANELES COD. OP. 0050



Adobe Acrobat
Document

CUS MEDICAMENTOS ARMADO COD. OP. 0051



Adobe Acrobat
Document

CUS MEDICAMENTOS EXPEDICION COD. OP. 0052



Adobe Acrobat
Document

CUS MEDICAMENTOS CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN COD. OP. 0054



Adobe Acrobat
Document

- **Control de temperatura y humedad del depósito en cada una de las áreas definidas. Detallar tipo de monitoreo, sistema de alarma y reportes de temperaturas. Detallar la redundancia del grupo electrógeno y sistemas de enfriamiento.**

Dentro del depósito Nave 2, se distribuyen estratégicamente 19 sensores marca Testo, modelo Saveris 2 que permiten monitorear de manera adecuada todo el depósito. Estos sensores registran y transmiten los datos de temperatura y humedad cada 30 minutos a la "nube" Testo. Los datos de los registros son tomados por wifi y se vuelcan a través del software de Testo, en reportes que reciben diariamente vía e-mail los Jefes de cada sector del depósito y la Dirección Técnica. Dichos reportes contienen los datos de temperatura de la jornada anterior de todos los sensores. Las alarmas están establecidas a 17 y a 22°C y se reciben automáticamente vía e-mail durante las 24hs. Los valores de alarma se fijan dentro del rango requerido de temperatura (15° a 25°C) de manera de prevenir desviaciones no permitidas y tener tiempo de realizar las modificaciones necesarias en la configuración de los equipos de aire acondicionado frío-calor para subsanarlo.

Mediante la página web de Testo se pueden configurar los sensores, ajustar las alarmas para valores límite y analizar los tiempos de ajuste. Se puede acceder a todas las lecturas y

funciones de análisis, en todo momento y desde cualquier parte, mediante un teléfono celular, tablet o PC con conexión a Internet. Los registros de temperatura y humedad se almacenan en la "nube" Testo hasta por 2 (dos) años.

Ante corte del suministro eléctrico, el depósito cuenta con dos generadores marca Powgen Diesel, que permiten continuar con la operatoria y aseguran el funcionamiento de los equipos frío-calor que regulan la temperatura del depósito entre 15 y 25°C.

Se adjuntan los siguientes documentos:

TABLA de sensores de temperatura y humedad:



Adobe Acrobat
Document

Plano con la ubicación de los sensores:



Presentación de
Microsoft PowerPoint

Tecnología de radiofrecuencia y tracking de envíos

- Detallar las especificaciones de los sistemas de radiofrecuencia y tracking de envíos que utilizan.

SE ADJUNTA Soluciones WMS y T&T



WMS T&T - Solucion
Logistica.pdf

Equipos de radiofrecuencia:

A continuación se detallan las características principales de los dispositivos móviles que se utilizan para operar con el sistema de gestión WMS en la planta de medicamentos:

-Dispositivos Symbol TC700 y TC720: permiten comunicarse y acceder a la información fácilmente, tienen compatibilidad con sistemas operativos Android, y un diseño resistente, tolera hasta los entornos más exigentes. Pueden funcionar también como dispositivos de comunicaciones de voz. Poseen escáner y cámara integrados.

En el documento adjunto se detallan las especificaciones técnicas de los equipos.

FICHA TÉCNICA COMPUTADORA TÁCTIL ZEBRA SERIES TC70



Adobe Acrobat
Document

Programa de Producción y Distribución (Tabla N° 3)

- Recomendamos, sugerir a la empresa que cuente con un flujograma de proceso con tiempos por cada lote de actividades y cada tipo de plan de entrega (Estándar, Normal, Urgencia, Emergencia) para asegurar el cumplimiento del total de días para cada caso/región, garantizando que también se cumplen los requerimientos del punto 3.2.2.

Se adjunta documento con flujogramas

1 GENERAL
2 INGRESO DE PRODUCTOS
3 DISTRIBUCIÓN

Tareas a desarrollar por el OL en concepto de Actividad 1

- Recomendamos validar que el área de recepción y la infraestructura cumple con los requerimientos solicitados. (pag 65).

Respuesta Correo: la información ya se encuentra en la memoria técnica presentada oportunamente como respuesta al pliego de licitación.

Distribución y entrega de Unidades Logísticas a Establecimientos de Destino (Página 90 - 4.4.2.1., 4.4.2.2.)

- Recomendamos sugerir a la empresa que cuente con un flujograma del procedimiento especificando tiempos para cada tipo de solicitud y entrega.

SE ADJUNTA FLUJOGRAMA DISTRIBUCIÓN



Documento de
Microsoft Word 97-2003

Traslado seguro de los productos desde el Aeropuerto de Ezeiza/Puerto de Buenos Aires

- Recomendamos confirmar que exista un sistema de track and trace de los traslados.

Proceso de solicitud de retiro:

-El Ministerio envía un mail con el cronograma de los retiros a efectuar en el aeropuerto de Ezeiza / Puerto de Bs. As. En ese pedido se encuentran las especificaciones de mercadería a retirar, fechas, horarios y documentación.

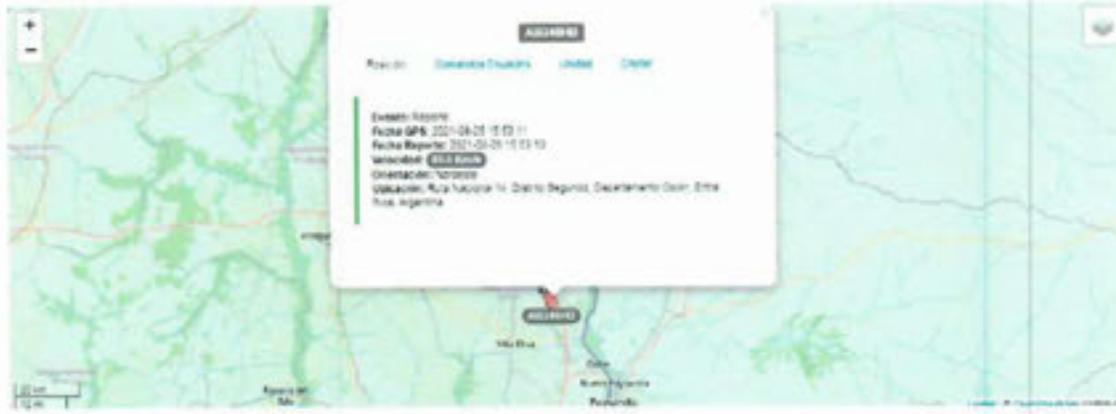
-El Correo confecciona una hoja de ruta para el día de la realización del retiro donde constan los datos del vehículo que gestiona el retiro, datos del chofer y horarios de realización del mismo.

-En cuanto a la cobertura de Seguros en el nuevo servicio de traslado de Ezeiza o Puerto a Tortuguitas, se deberá realizar un seguro puntual en cada oportunidad que se requiera este servicio ya que la póliza que cubre a la mercadería cuando se traslada dentro del territorio Argentino, excluye los traslados que comiencen en Aeropuertos Internacionales o Puerto.

Para poder solicitar la cobertura es necesario contar con 48 hs de antelación a la fecha de inicio del viaje.

Las medidas de Seguridad para realizar los viajes varían en función del monto que se esté transportando. En el caso de medicamentos, pueden llegar a requerir 2 vehículos con custodia por camión que traslade la mercadería.

-Todos los vehículos poseen seguimiento satelital. Se adjuntan imágenes.



lg



Buenos Aires, 03 de agosto de 2021
Nota Medicamentos N° 466 /2021

Sr. Sergio Brener
CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.
PRESENTE

Ref.: Auditoría REGULAR en Depósito Operador Logístico

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a efectos de informarle que se prevé llevar a cabo la auditoría regular correspondiente al tercer trimestre del año 2021 en el Depósito los días **23, 24 y 25 de Agosto**. La misma se realiza de acuerdo a lo expresado en la actividad 1.12 de las especificaciones técnicas del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A. Y EL MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN.

Las tareas de Auditoría incluirán verificación de inventario, cantidades y posiciones, así como lo atinente a Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte. Comenzarán el lunes 23 de agosto a las 08:00 hs y las jornadas de trabajo se extenderán, como máximo, hasta las 13 hs cada día.

A efectos de poder llevar a cabo dichas tareas, se detalla la documentación e información que resultan necesarias:

- Listado al 20/08/2021 de todos los medicamentos e insumos en existencia en todos los depósitos (físicos y lógicos), de todos los programas y direcciones, incluyendo la siguiente información, en un archivo Excel:

a. idlotecodif/ b. Depósito / c. Ubicación / d. Código Producto / e. Descripción Programa Origen/ e. Código OL de producto / f. Descripción de Producto / g. Lote / h. Vencimiento / i. N° Pallet / j. Total de envases secundarios / k. Total unidades por envase secundario.

- ✓ Los listados deberán ser entregados en formato digital, por correo electrónico a gsoler@medicamentos.msal.gov.ar y a mli@msal.gov.ar el 20/08/2021 antes de las 14:00 hs.
- ✓ Las tareas de localización, conteo y revisión previstas para la auditoría se llevarán a cabo en base a la información remitida.
- Para la realización de las tareas referidas al control de stock, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Que al 20/08/2021 a las 14 hs. no exista información de producción pendiente de ser enviada al Programa Remediar. Esto implica que el total de la Producción correspondiente a la semana 199.4 tiene que encontrarse despachada e informada.
- ✓ Que exista disponibilidad de personal del Operador Logístico para manipular los pallets y mercadería que sean requeridos durante la auditoría, así como para presenciar y colaborar en el conteo y revisión llevado a cabo por cada integrante del equipo de Remediar que participará en la misma.
- ✓ Que exista disponibilidad de la maquinaria necesaria para manipular pallets y mercadería que sean requeridos durante la auditoría (como mínimo, dos máquinas que permitan bajar y subir pallets a sus posiciones funcionando todo el tiempo). Esto último independientemente de la maquinaria que se utilice para la operación de los programas y direcciones que decidan no participar de la auditoría y sigan funcionando de forma habitual.
- ✓ Que las zonas correspondientes a recepción, pasillos y línea de armado se encuentren liberadas a los efectos de poder ubicar los pallets y mercadería que sean requeridos durante la auditoría para su conteo y revisión.

Verificación de Procedimientos de acuerdo a BPADT:

- Actualización de registro de la realización del control de plagas posterior a abril 2021 (incluye plano con ubicación de cebos).
- Actualización del registro de Verificación de funcionamiento del Sistema de Control de Temperatura y Humedad posterior a abril 2021.
- Evidencia de capacitaciones realizadas al personal, posteriores a abril 2021.
- Actualizaciones de procedimientos operativos presentados posteriores a abril 2021.
- Plano con localización de sensores de temperatura y humedad.
- Plano de ubicación de matafuegos.

Para poder llevar a cabo las actividades correspondientes, durante los días previstos y previos a la auditoría no se realizarán tareas de recepción, producción ni despacho de mercadería. A tales fines, deberá tenerse en cuenta el siguiente cronograma de recepción de productos:

- Recepción de productos sin serie: hasta el viernes 20 de agosto inclusive.

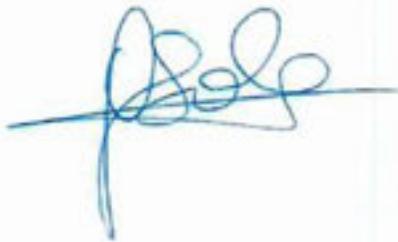
Por su parte, las órdenes de producción se recibirán y procesarán conforme a los siguientes plazos:

- Órdenes normales: hasta jueves 12 de agosto a las 14 hs.
- Órdenes urgentes: hasta miércoles 18 de agosto a las 14 hs.
- Órdenes de emergencia: hasta el jueves 19 de agosto a las 12 hs.

Si la documentación e información requeridas no se encontraran a disposición de acuerdo a lo solicitado, así como la contemplación de las consideraciones, se extenderá el plazo de realización de la auditoría, solicitando el cese de actividades de producción de botiquines durante todo el curso de la misma.

Sin otro particular, lo saludo atentamente,

Lic. Gisela Soler
Coordinadora del Programa Remediar
Ministerio de Salud de la Nación



Página 3 de 3



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Certificado - Redacción libre

Número: CE-2021-65390163-APN-DETS#ANMAT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 21 de Julio de 2021

Referencia: CERTIFICADO BPD - CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA

LA DIRECCION DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE MONITOREO DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, organismo dependiente de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA, deja constancia de que la firma CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA ha sido habilitada como **DISTRIBUIDORA Y OPERADOR LOGÍSTICO DE MEDICAMENTOS** (Disposición ANMAT DI-2019-9698-APNANMAT#MSYDS - Nueva Estructura), cumpliendo su depósito, sito en la calle Estados Unidos 4850, localidad de Tortuguitas, partido de Malvinas Argentinas, provincia de Buenos Aires, con las Buenas Prácticas de Distribución de Medicamentos.

A pedido de la firma mencionada y para ser presentado ante quien corresponda se expide la presente constancia con una validez de doce meses.

2107-3

Digitally signed by Cecilia Documental Electronica
Date: 2021.07.21 08:43:58 -03:00

Silvia Liliana Boni
Asesora Técnica
Dirección de Evaluación de Tecnologías Sanitarias
Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología
Médica

Digitally signed by Cecilia Documental
Electronica
Date: 2021.07.21 08:43:59 -03:00

CUS / MEDICAMENTOS

RECEPCIÓN E INGRESO DE MERCADERÍAS
Planta Logística . Tortuguitas II

COD. **OP-0049**

REVISIÓN: 0



CORREO
ARGENTINO

Gerencia de Organización y Normalización

RECEPCIÓN E INGRESO DE MERCADERÍAS

Este instructivo describe las tareas a realizar en el Centro de Operaciones Logísticas Tortuguitas para la recepción e ingreso de materiales pertenecientes al programa CUS-Remediar del Ministerio de Salud de la Nación.

INTRODUCCIÓN

El proceso de recepción e ingreso de mercaderías consta básicamente de las siguientes etapas:

- **Recepción del Cronograma de Turnos**, de esta forma el Ministerio de Salud le informa al Correo los proveedores que entregarán mercaderías en un determinado día y, además, la cantidad y tipo de mercadería e información necesaria para el ingreso lógico.
- **Recepción y descarga de las mercaderías**, a medida que los distintos proveedores que tienen turno llegan a la planta y son autorizados por el Ministerio de Salud el personal del Correo realiza la descarga del vehículo.
- **Control físico de la mercadería**, finalizada la descarga, realiza un muestreo de 5 (cinco) envases secundarios. Luego efectúa un control de integridad sobre la mercadería recibida.
- **Ingreso lógico de la mercadería**, consiste en el registro en el sistema WMS del tipo, cantidad y estado de la mercadería recibida. En principio la mercadería queda en estado de "En Cuarentena".
- **Identificación y acondicionamiento de los pallet**, luego de su ingreso los pallet deben reacondicionarse e identificarse para su traslado a la ubicación asignada por sistema.
- **Cambio de estado de la mercadería**, la mercadería en principio se ingresa en estado de "En Cuarentena", luego la misma es cambiada a distintos estados según lo indicado por el Ministerio de Salud.
- **Almacenamiento**, consiste en ubicar físicamente los pallet en la posición definitiva del almacén y registrar esta información en el sistema WMS.
- **Confección del legajo**, al final de la jornada se conforma un legajo con la documentación derivada de la operatoria del día (copia del remito y orden de recepción), el cual tiene como finalidad ser el soporte del proceso realizado. Incluye:



1- GESTIÓN DE TURNOS

La asignación de turnos al proveedor la realiza el Ministerio de Salud y la comunica al Correo por correo electrónico con 48 hs de anticipación mediante el Cronograma de Turnos.

El Cronograma de Turnos contiene la siguiente información:

- Fecha y franja horaria de entrega (9 a 11 / 11 a 13 / 14 a 15).
- Nombre del proveedor.
- Tipo de Productos.
- Cantidad de envases primarios, secundarios y pallets.
- Trazabilidad (ninguna, lote o serie).
- Deposito.
- Fecha de vencimiento de los productos.
- Nombre del Programa y licitación.
- Visita Comisión de Recepción Definitiva del MDS (Si o No).

El colaborador designado del sector Ingresos al recibir el Cronograma de Turnos para un determinado día controla que esté completo y que la cantidad total de pallets a recibir no supere los 250.

Si supera la cantidad o falta información da cuenta de ello al responsable del sector Ingresos quien define los pasos a seguir.

Luego acondiciona el área de recepción de mercaderías y dispone los elementos necesarios para la realización de las tareas (zorras, STRETCH necesario, chequea el correcto funcionamiento de los HAND HELDS, etc.).

2. ARRIBO DEL PROVEEDOR – CONTROLES Y AUTORIZACIÓN PARA LA DESCARGA DE LAS MERCADERÍAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD

Ante el arribo del vehículo del proveedor, el colaborador designado del sector Ingresos verifica en el Cronograma de Turnos si el proveedor cuenta con turno para ese día y hora, de ser así permite el ingreso a la dársena de descarga e informa al personal del Ministerio de Salud para que realice sus propios controles, caso contrario informa al Ministerio de Salud quien dispone que sea recibida o no la carga.

Al finalizar estos controles por parte del personal del Ministerio de Salud, el colaborador designado del sector Ingresos recibe una copia del remito firmado y sellado por el Ministerio de Salud, con la leyenda "DESCARGA DE MERCADERIA AUTORIZADA", nombre del colaborador del Ministerio de Salud que aplica el sello, fecha y hora de recepción, además debe contar con el número de acta indicado en forma manuscrita "N° Acta XXXX", a modo de autorización para descargar la mercadería del vehículo.

| | |
|--|-----------|
| DESCARGA DE MERCADERIA AUTORIZADA | |
| Nombre: | |
| Fecha: | 11/02/18 |
| Hora: | 12:30 hs. |

| | |
|-----------------------|----------|
| REMITO N° 00000054135 | |
| R | 11/02/18 |
| | 12:30 |

Si el control realizado por el Ministerio de Salud no es positivo el responsable del Correo queda a la espera de instrucciones.

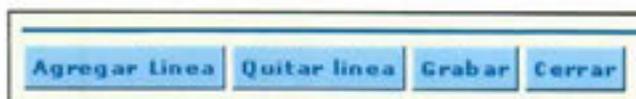
3- CARGA DEL REMITO EN EL SISTEMA

Ingresar al sistema WMS y luego en el menú Procesos WMS selecciona la opción Ingreso de Operaciones y accede a la siguiente pantalla:

Selecciona **OPERACIONES DE ESCRITORIO**, luego **RECEPCION POR CONTENEDOR**, nuevamente **RECEPCION POR CONTENEDOR** y finalmente **ORIGINAL** como se muestra en la siguiente pantalla:

De esta forma accede a la pantalla en la cual efectúa la carga de los datos según el remito recibido del Ministerio de Salud.

Luego de ingresados todos los datos requeridos por el sistema, con el botón Agregar Línea finaliza la carga del remito al sistema y ya se encuentra disponible el ingreso lógico de la mercadería recibida.



Como lo indica en la pantalla:

"Permite ingresar el remito de recepción de la mercadería"

Imprime un ejemplar de la Orden de recepción + una copia del remito y se la asigna a un colaborador para que realice el ingreso lógico de la mercadería.

4- DESCARGA DEL VEHÍCULO Y CONTROL FÍSICO DE LA MERCADERÍA

Con la autorización del Ministerio de Salud, los colaboradores designados del sector Ingresos realizan la descarga de los pallets del vehículo, trasladan los pallets al sector Ingresos.

Por cada pallet recibido efectúa un muestreo ante el responsable del Ministerio de Salud de 5 (cinco) envases secundarios de diferentes envases terciarios. En caso de mercaderías de procedencia extranjera el Ministerio de Salud puede solicitar una muestra mayor, de la misma forma puede solicitar una cantidad determinada de envases secundarios para control de ANMAT. En tal sentido, el responsable del sector Ingresos debe dar curso a estas solicitudes.

Registra el resultado de este control en WMS.

Paralelamente al control realizado por los colaboradores del sector Ingresos, el Ministerio de Salud visualiza el muestreo de 5 (cinco) envases secundarios puestos para sus propios controles.

Luego realiza la verificación de los envases secundarios de acuerdo a los siguientes criterios:

- Envases con evidencia de aplastamiento.
- Fecha de vencimiento menor a la informada en el Cronograma de Turnos.
- Evidencia de derrame interno o externo.
- Deterioro de envase por acción de la humedad.
- Etiqueta de código de barras y/o DATAMATRIX y/o RFID con evidencia visible al ojo humano de no legibilidad o despegada.
- Leyendas de envases ilegibles.
- Evidencias de que el precinto de seguridad ha sido violado.
- Envases con evidencia de polvo, tierra o manchas.
- Evidencia de acción de roedores y/o insectos.

(NO se deben abrir los envases secundarios)



5- INGRESO LÓGICO DE LA MERCADERÍA AL SISTEMA WMS AL ESTADO "EN CUARENTENA"

Para realizar el ingreso de la mercadería al stock lógico mediante el sistema WMS los colaboradores designados del sector Ingresos deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los envases terciarios y secundarios deben contener un rótulo identificatorio del código del producto (estándar GTIN13), lote y vencimiento, utilizando como portador el código de barras y/o datamatrix y/o RFID.
- Medicamentos trazables SNT ANMAT (en el cronograma de turnos se indica si es o no trazable y en el ABM de mercaderías): se deben escanear uno por uno los códigos 2D de cada envase secundario.
- Medicamentos que no requieren trazabilidad SNT (en el cronograma de turnos indica si es o no trazable y en el ABM de mercaderías): se debe leer la información del envase secundario e ingresar la cantidad de envases secundarios posee el pallet.
- Todas las cajas que han sido abiertas, finalizado los controles / escaneos correspondientes, deben ser cerradas con cinta de seguridad.
- Imprimir desde el sistema WMS las etiquetas identificatorias de los pallet.

Los colaboradores designados del sector ingresan en el **HAND HELD** con su USUARIO y PASSWORD y luego en el menú **1-RECEPCIONES** seleccionan la opción de recepción que corresponda y realizan el ingreso lógico de las mercaderías.

Despliega las órdenes (número de remito) que se encuentran disponibles para su ingreso y selecciona la que va a recibir y si se trata de mercaderías:

- **No trazables**, toma un envase secundario del pallet, escanea el DATA MATRIX, ingresa la cantidad de envases secundarios que contiene el pallet (cuenta la cantidad de envases secundarios que contiene el envase terciario y lo multiplica por la cantidad de envases terciarios que contiene el pallet) y escanea una etiqueta con número de contenedor y la adhiere al pallet. Realiza esta tarea con cada pallet recibido.



- **Trazables**, escanea uno por uno los envases secundarios del pallet y escanea una etiqueta con número de contenedor y la adhiere al pallet. Realiza esta tarea con cada pallet recibido.

Finalizado el ingreso da aviso al colaborador administrativo que ya finalizó la orden de recepción quien verifica en WMS que la cantidad física recibida coincida con la registrada en WMS según la carga por remito y si:

- **Coincide;** confirma la recepción, para ello ingresa datos del remito y emisor y ejecuta APLICAR FILTROS , contenedor – artículo – lote – vencimiento.

Ingresar cantidad de muestras verificadas por el Ministerio de Salud (5) y, de corresponder, por ANMAT.

Genera las etiquetas de identificación de contenedor y las entrega al colaborador designado para adherirlas a los pallet.

Ingresar número de Acta indicada en el remito por el Ministerio de Salud y confirma la recepción.

Si existen sobrantes o faltantes que tienen que ver con diferencias en la fecha de vencimiento o lote las informa por correo electrónico al responsable del Ministerio de Salud.

- **No coincide,** elimina el ingreso realizado y lo efectúa nuevamente. Si la diferencia se mantiene El operador puede consultar desde el WMS el informe CONTROL CIEGO DE INGRESOS, para acceder al mismo desde la opción AVISOS PENDIENTES DE RECEPCION del menú PROCESOS WMS accede a la siguiente pantalla:

Luego mediante el botón accede al reporte en el cual se puede verificar el detalle de los contenedores recibidos y regularizar las diferencias.

| CONTROL CIEGO DE INGRESOS | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--------|------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|-----|---------|-----------|--------|----------|----------|------|
| CLIENTE | | Desde: 12/07/16 00:00:00 | | Hasta: 07/12/16 23:59:59 | | | | | | | | |
| | | Desde el artículo (primer) | | Hasta el artículo (otro) | | | | | | | | |
| | | Operación | | Rm: 1 | | | | | | | | |
| Artículo | Origen | Grabación | Competencia | | Entradas | | Salidas | Registros | Fecha | Doc. | | |
| Ubicador | Lote | Contenedor | Fecha | Hora | Epi de Operación | Sub | Número | Cantidad | Código | Registro | Fecha | Doc. |
| Operación: ANULACION DE CONTENEDORES | | | | | | | | | | | | |
| | | | 12/07/16 | 11:50:12 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 000 | 1 | 10 | 10 | 00 | 12/07/16 | 1 |
| | | | 12/07/16 | 11:50:17 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 00 | 1 | 100 | 40 | 000040 | 12/07/16 | 1 |
| | | | 12/07/16 | 11:50:11 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 00 | 1 | 5 | 40 | 000040 | 12/07/16 | 1 |
| | | | DESTINO GENERAL | | | | | | | | | |
| | | | 12/07/16 | 16:21:01 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 00 | 1 | 0 | -40 | 000040 | 12/07/16 | 1 |

Para anular un contenedor ingresa en la opción ANULACION DE CONTENEDORES del menú procesos WMS, selecciona la fecha y mediante el botón **Renovar** accede a los contenedores pendientes de ingreso.

Tilda los contenedores que desea anular y mediante el botón **Confirmar** anula el o los contenedores seleccionados.

ANULACIÓN DE CONTENEDORES PENDIENTES DE INGRESO AL DEPÓSITO: MONTE GRANDE

Empresa:

Desde Fecha de Generación: Contenedor:

Si el contenedor ya ha sufrido alguna acción posterior a la generación, no es posible anularlo.
 << Una vez ingresada la fecha desde la cual desea hacer la consulta haga CLICK en RENOVAR. >>

| Contenedor | Ingreso | Empresa | Artículo | Lote | Producción | Vencimiento | Unidades | Tipo de Operación | Remito | Doc. | Base |
|-------------------------------------|---------|------------|----------|--------|------------|-------------|----------|--------------------------|--------|------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 3 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 4 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 2 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 3 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |

<< Hecha la selección de las etiquetas a anular, haga clic en CONFIRMAR. >>

ANULACIÓN DE CONTENEDORES PENDIENTES DE INGRESO AL DEPÓSITO: MONTE GRANDE

Empresa:

Desde Fecha de Generación: Contenedor:

Si el contenedor ya ha sufrido alguna acción posterior a la generación, no es posible anularlo.
 << Una vez ingresada la fecha desde la cual desea hacer la consulta haga CLICK en RENOVAR. >>

| Contenedor | Ingreso | Empresa | Artículo | Lote | Producción | Vencimiento | Unidades | Tipo de Operación | Remito | Doc. | Base |
|--------------------------|---------|------------|----------|--------|------------|-------------|----------|--------------------------|--------|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 4 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 4 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 2 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 07/12/2016 | CLIENTE | GEN001 | | 07/12/2016 | 3 | RECEPCION POR CONTENEDOR | 1 | | 1 |

La Etiqueta seleccionada fue DADA DE BAJA del Sistema.

<< Hecha la selección de las etiquetas a anular, haga clic en CONFIRMAR. >>

Si los contenedores están correctamente ingresados y se trata de una diferencia con el remito puede efectuar una DISMINUCION o un AUMENTO según se trata de la cantidad registrada al ingresar el remito. Para ello Ingresa al sistema WMS y luego en el menú Procesos WMS selecciona la opción Ingreso de Operaciones y accede a la siguiente pantalla:

SELECCION DE OPERACIONES

| Selección | Operación Inicial | Operación Derivada | Naturaleza |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| OPERACIONES DE ESCRITORIO | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| OPERACIONES DE TERMINALES PORTÁTILES | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Selecciona OPERACIONES DE ESCRITORIO, luego RECEPCION POR CONTENEDOR, nuevamente RECEPCION POR CONTENEDOR y finalmente AUMENTO (Permite aumentar total o parcialmente el pendiente de un remito de ingreso. Este movimiento es aplicado al remito de ingreso) o DISMINUCION (Permite disminuir el pendiente de un remito de ingreso. Es la operación inversa del aumento del remito de ingreso), según corresponda, como se muestra en la siguiente pantalla:

| SELECCION DE OPERACIONES | | | |
|--------------------------------------|--|------------------------|--|
| Selección | Operación Inicial | Operación Derivada | Naturaleza |
| OPERACIONES DE TERMINALES PORTATILES | RECEPCION POR CUSTODIA ORDEN DE PREPARACION DIRECTA ORDEN DE PREP. NO DISPONIBLE ORDEN DE PREP. C/STOCK RECEPCION POR BULTO RECEP. RECHAZOS | RECEPCION POR CUSTODIA | AJUSTE (-) AJUSTE (+) RADIO FREC ORIGINAL DISMINUCION AUMENTO |

Seleccionada la opción correspondiente efectúa los ajustes correspondientes y continúa con el proceso definido para cuando las cantidades **Coinciden**.

Como resultado de estas operaciones, el sector Ingresos informa mediante interfaz del sistema WMS el siguiente detalle, según el caso, para cada producto recibido e ingresado:

- Cantidad remitida.
- Cantidad recibida no conforme.
- Cantidad faltante.
- Cantidad sobrante.
- Cantidad destinada para control por muestreo a cargo de Ministerio de Salud.
- Cantidad destinada para muestras destinadas a ANMAT.

El Ministerio de Salud valida la información enviada y, en caso de que sea correcta, emite Acta de Recepción en Cuarentena (ARC). El colaborador designado del sector Ingresos recibe el triplicado de este documento y lo utiliza como aval para el ingreso de la mercadería al estado "En Cuarentena".

6- IDENTIFICACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PALLET - ETIQUETADO

El colaborador designado para la tarea recibe las etiquetas de identificadora de contenedor, las adhiere al pallet correspondiente y dispone los pallet par su ubicación en el almacén.

| | | |
|---|--|------------------------|
| TPSAB11 | Prod. Id: 1000 | Fec. Ingreso: 11/09/17 |
| ETORAMIDA ENVASE X 100 COMPROMEXOS 250 MG | | |
| FARMED S.A. | | |
|  | 20856 | |
| Lote: 0317225 Vto: 31/03/2019 Env.: Sec.: 400X100 |  | |
| (00)177990512200208569 | | |

Toda mercadería ingresada, debe aguardar en el stock "En Cuarentena" lógica y físicamente, hasta tanto el Ministerio de Salud informe los resultados de los controles sobre las muestras tomadas y la mercadería informada por Correo.

7- INGRESO DEFINITIVO

Luego de que el Ministerio de Salud realice sus controles propios informa al responsable del sector de Ingresos a que stock físico y lógico debe destinarse cada mercadería (Disponibles para distribución, No conformes, No Aptos o Alto Costo). Esta definición se informa mediante interfaz con el sistema WMS y con la entrega del documento Acta de Traslado (AT).

Obtenida el Acta de Traslado definitiva, con la firma del Director Farmacéutico de Correo Argentino, el colaborador designado del sector Ingresos modifica el estado de almacenamiento lógico de estos productos en el sistema WMS y realiza el traslado físico de los pallets al almacén indicado.

8- ALMACENAMIENTO DE LOS PALLET

Los colaboradores designados del sector Almacén ingresan en el **HAND HELD** su USUARIO y PASSWORD y luego en el menú **2-GUARDADO** escanea la etiqueta identificadora del contenedor, verifica en la pantalla la posición asignada y traslada el pallet hasta esta ubicación, al ubicarlo escanea la etiqueta identificatoria de la posición y, si es la correcta, confirma la ubicación e ingresa el nivel en el cual ubicó el pallet (el pallet debe ubicarse en el nivel más bajo disponible). De ser necesario, esta tarea puede realizarse mediante el uso de auto elevadores.

9- LEGAJO

El colaborador designado del sector Ingresos confecciona un legajo en el que incluye la siguiente documentación:

- Un ejemplar del Cronograma de Turnos correspondiente a la fecha.
- Las copias del los remitos por proveedor de la mercadería recibida en el día.
- Un ejemplar del Acta de Recepción en Cuarentena.
- Un ejemplar del Acta de Traslado.

CUS / MEDICAMENTOS

ARMADO PEDIDOS ESPECIALES Y GRANELES
Planta Logística . Tortuguitas II

COD. **OP-0050**
REVISIÓN: 0



Gerencia de Organización y Normalización

PROCESO DE PREPARACIÓN DE PEDIDOS

Este instructivo describe las tareas a realizar en el Centro de Operaciones Logísticas Tortuguitas II para el armado de Botiquines de Pedidos Específicos y a Granel, pertenecientes al programa CUS-Medicamentos del Ministerio de Salud de la Nación.

INTRODUCCIÓN

El proceso de preparación de pedidos consta básicamente de las siguientes etapas:

- **Planificación de la producción**, el Ministerio de Salud comunica al responsable del sector Armado de Pedidos Específicos y Granel, mediante interfaz del sistema WMS, el pedido sobre cual el sector planifica la producción del mismo.
- **Pedidos Específicos**, según el tipo de pedidos pueden ser (Específicos Normales, Específicos Urgentes, Específicos Emergencia y Específicos Prioritarios).
- **Pedidos a Granel**, el Ministerio de Salud solicita mediante interfaz con el sistema WMS una propuesta de armado para una cantidad específica de mercadería, puede incluir lote requerido. El Sector Armado de Pedidos Específicos y a Granel realiza el armado físico y eleva la propuesta al Ministerio de Salud mediante interfaz.
- **Producción**, consiste en el armado de los distintos modelos de botiquines según el programa recibido del Ministerio de Salud y el registro en el sistema WMS de los distintos segmentos operativos por los cuales atraviesa la producción.
- **Control de la producción**, se trata de un control propio del Ministerio de Salud sobre la producción realizada.
- **Generación de la documentación**, se trata de la impresión desde el sistema WMS de la documentación correspondiente a la producción realizada. Esta documentación es controlada por el Ministerio de Salud.

1- PLANIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN PEDIDOS ESPECÍFICOS Y GRANEL

El colaborador designado del sector Armado de Pedidos Específicos y Granel recibe del Ministerio de Salud (MDS) mediante interfaz del sistema WMS los pedidos para armar (pool de pedidos).

Pedidos Específicos, Conforme las características de la solicitud del pedido del Ministerio de Salud (MDS) pueden ser:

- Pedidos Normales: Dispone de un plazo de 5 días para el armado.
- Pedidos Urgentes: Dispone de un plazo de 48 horas para el armado.
- Pedidos de Emergencia: Dispone de un plazo de 12 horas para el armado.
- Pedidos Prioritarios: El armado se realiza al instante

Pedidos a Granel de Alto y Bajo Costo, realiza el armado físico en base a una cantidad específica de medicamentos, pudiendo requerir lotes determinados en la solicitud y luego eleva la propuesta al Ministerio de Salud.

El sistema asigna automáticamente, sobre la base de ciertos requisitos predefinidos:

- La numeración de los Botiquines y la asociación de contenedores Botiquín – Remito – Pre embarque.
- Un stock de mercaderías disponibles en el Sector para el armado, aplicando el método FEFO o según lote requerido. Esta reserva se debe informar al cliente.
- El colaborador debe verificar mediante la opción "simulación de faltantes" que los artículos requeridos en el pedido tengan stock disponible, de darse algún faltante debe reemplazarlo por otro artículo de la misma equivalencia, a través de la opción "Ingreso de Operaciones / Operaciones de escritorio / Orden de prep. c/ Stock / Aumento y/o Disminución".
- Si no hay stock de ningún artículo de la equivalencia requerida, el pedido no ingresa al sistema WMS. Se debe verificar este inconveniente en la opción "Configuración/Log de procesos/Ingreso de pedidos de granel" Donde se detalla el ID del pedido en cuestión y la equivalencia que genera el error para posteriormente informarlo al Ministerio de Salud, solicitando modificar la orden.

Finalmente asigna mediante el sistema WMS los pedidos a los colaboradores designados para su armado, genera la Orden de PICKING, numero de pedido y prioridad (confirmación sin depuración).

2- PRODUCCIÓN DE LOS PEDIDOS

Los colaboradores designados reciben las tareas que le fueron asignadas en el HAND HELD y realizan la operación como se indica a continuación:

- Según la ubicación en el almacén de los medicamentos, se dirige a esa ubicación y efectúa el PICKING de los medicamentos asignados al pedido.

- Finalizado el PICKING arma una o más cajas Botiquín identificadas con la imagen del Ministerio de Salud y utiliza la cinta adhesiva con el distintivo del programa. Dependiendo de los medicamentos que integran el pedido, les adhiere una etiqueta de número de contenedor y asigna los medicamentos al contenedor mediante la función correspondiente del HAND HELD escaneando los códigos QR de los medicamentos.



Adhiere una etiqueta en la que detalla el número de solicitud, el número de orden de PICKING y número del botiquín que corresponde sobre el total de botiquines que conforman el pedido (Y/X).

Envía la propuesta al Ministerio de Salud en forma automática para que el responsable del organismo lo valide, si transcurridas dos horas de enviada la propuesta no obtiene respuesta, deriva el tema al área de Sistemas para que verifique el motivo por el que la propuesta no fue enviada (error en las cantidades solicitadas, lotes inconsistentes, error de fecha de vencimiento, etc.).



El Ministerio valida la propuesta mediante el otorgamiento del número de pre-embarque.

Una vez validada la propuesta, dispone las cajas en el área dispuesta del sector para el control del contenido.

- El colaborador designado para la tarea controla que el contenido del botiquín sea el correcto según el pedido, en caso de detectar anomalías da cuenta al responsable del sector quien las regulariza.

- Si el contenido es el correcto o luego de regularizado el mismo cierra el botiquín utilizando la cinta de embalar que identifica al programa, le adhiere una etiqueta TRACK AND TRACE correspondiente al producto "SL", lo coloca sobre la balanza y adhiere al botiquín la etiqueta con el peso verificado.



- Asignación de los medicamentos al botiquín.
- El sistema automáticamente asocia el contenedor de PICKING (y todo su contenido) a un número de botiquín una vez confirmada la propuesta por el Ministerio de Salud.

- Genera la etiqueta de identificación del botiquín y la adhiere a la caja / botiquín correspondiente utilizando para ello el Listado de Etiquetado Granel.



Finalizada esta tarea efectúa con un HAND HELD el lecto-hermanado del botiquín, para ello ingresa en la opción 11 DESPACHO, luego opción 13 MENU FABRICACION – 1 HIJO, escanea la etiqueta de identificación del botiquín luego la etiqueta TRACK AND TRACE y finalmente la del peso.

Luego coloca el botiquín armado en el pallet que identifica al pre-embarque. Deben estar ubicados de forma tal que la cara de la caja / botiquín permita el escaneo de las etiquetas que tiene adheridas.



Finalmente realiza la contenerización de los botiquines, para ello escanea la etiqueta de identificación del botiquín y la cierra con una etiqueta de identificación de contenedor.

Luego adhiere la etiqueta, acondiciona el pallet con film STRETCH y lo transfiere a la zona de Control para la realización de los respectivos controles por parte del Ministerio de Salud.

3- CIERRE DEL PRE-EMBARQUE

Finalizado el armado de la totalidad de botiquines que componen el pre-embarque el responsable del sector informa mediante correo electrónico al representante del Ministerio de Salud los números de los pre-embarques que se encuentran listos para despachar (el sistema WMS informa mediante interfaz al Ministerio de Salud, la disponibilidad de los mismos para su control).

Si al realizar los controles los representantes del Ministerio de Salud informan diferencias, el responsable del sector las regulariza.

Si no surgen diferencias o luego de regularizadas las mismas el colaborador designado para la tarea ingresa al sistema WMS, genera desde el sistema WMS las etiquetas de identificación de pallet y las adhiere a cada uno de los pallet que componen el pre-embarque.



4- IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El colaborador designado para la tarea del sector Impresiones efectúa la impresión de la documentación de cada pre-embarque mediante el sistema WMS, la cual consta de:

- Constancia de entrega de pre embarque al Ministerio de Salud (3 copias).
- Planilla de pre embarque (2 copias).
- Control de envíos de transporte (3 copias).
- Comprobantes de Servicio Logístico (3 copias por CAP).

Una vez impresa la documentación la entrega al sector de armado.

El colaborador designado para la tarea recibe los Comprobantes de Servicio Logístico (3 copias por CAP) y adhiere una etiqueta TRACK AND TRACE del producto "CL" en el comprobante de servicio original y un talón sin código de barras de la etiqueta en el ejemplar identificado como DUPLICADO de cada entrega.

Acondiciona la documentación generada y la entrega al representante del Ministerio de Salud para su control.

Finalizados los controles el representante del Ministerio de Salud devuelve la totalidad de los Comprobantes de Servicio Logístico y dos ejemplares firmados del resto de la documentación.

El colaborador designado para la tarea legaja la documentación firmada y efectúa el lecto-hermanado de los Comprobantes de Servicio Logístico, para ello ingresa en la opción 11 DESPACHO, luego opción 13 MENU FABRICACION – 2 MADRE, escanea o ingresa el número de identificación (sólo uno), luego escanea la etiqueta TRACK AND TRACE y finalmente escanea el número de Comprobante de Servicios Logísticos.

Luego acondiciona los Comprobantes de Servicio Logístico de cada entrega como se indica a continuación:

- Coloca los tres ejemplares del Comprobante de Servicios Logísticos en un sobre POUCH (el ejemplar que posee la etiqueta TRACK AND TRACE debe quedar de forma tal que permita efectuar los escaneos correspondientes).
- Coloca las instrucciones de entrega en dicho sobre y lo adhiere al botiquín identificado como 1 de X.

Finalmente transfiere el pre-embarque completo al área de expedición.

Completado el proceso, se obtiene la conformidad de la actividad de armado la cual deriva en el proceso de generación de:

- La facturación de la actividad de armado.
- La imposición en TRACK AND TRACE, según acuerdo.
- La información al Sistema Nacional de Trazabilidad (Este sistema pertenece al Ministerio de Salud de la Nación y es de uso exclusivo de dicho ministerio), de las series y los destinos de los medicamentos puestos en distribución a un eslabón posterior.

7- LEGAJO

El colaborador designado del sector Expedición confecciona un legajo en el que incluye la siguiente documentación:

- Un ejemplar de la Constancia de entrega de pre embarque.
- Un ejemplar de la Planilla de pre embarque.
- Un ejemplar del Documento de control de envíos de transporte.



CUS / MEDICAMENTOS

ARMADO

Planta Logística . Tortuguitas II

COD. **OP-0051**

REVISIÓN: 0



CORREO
ARGENTINO

Gerencia de Organización y Normalización

PROCESO DE PREPARACIÓN DE PEDIDOS

Este instructivo describe las tareas a realizar en el Centro de Operaciones Logísticas Tortuguitas II para el armado de Botiquines pertenecientes al programa CUS-Medicamentos del Ministerio de Salud de la Nación.

INTRODUCCIÓN

El proceso de preparación de pedidos consta básicamente de las siguientes etapas:

- **Programación y planificación de la producción semanal**, el Ministerio de Salud comunica al responsable del sector Armado mediante interfaz del sistema WMS la programación mensual y sobre la base de esta información el sector planifica la producción para la semana.
- **Solicitud y recepción de las mercaderías e insumos**, sobre la base del programa se solicita al sector Almacén los insumos y mercaderías necesarios. (el pedido de insumos se realiza estimando un consumo semanal).
- **Producción**, consiste en el armado de los distintos modelos de botiquines según el programa de la semana recibida del Ministerio de Salud y el registro en el sistema WMS de las distintas etapas por las cuales atraviesa la producción.
- **Control de la producción**, se trata de un control propio del Ministerio de Salud sobre la producción realizada.
- **Generación de la documentación**, se trata de la impresión desde el sistema WMS de la documentación correspondiente a la producción realizada. Esta documentación es controlada por el Ministerio de Salud.

1- PLANIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN SEMANAL

El colaborador designado del sector Armado recibe del Ministerio de Salud (MDS) mediante interfaz del sistema WMS el Programa de Producción y Distribución mensual.

El sistema asigna automáticamente, sobre la base de ciertos requisitos predefinidos:

- La numeración de los Botiquines y la asociación de contenedores Botiquín – Remito – Pre embarque.
- Un stock de mercaderías comprometido para el armado de todo el programa, aplicando el método FEFO. Esta reserva se debe informar al cliente, a nivel SubEntrega del Programa.

Recibido el programa, el responsable del sector realiza la planificación de la producción semanal, donde debe establecer:

- Modelos y cantidad de cada modelo de botiquín a producir para cada línea de producción.
- Secuencia de producción por modelo de botiquín y por pre embarque.
- Cantidad de mercaderías a colocar en cada estación de trabajo según modelo de botiquín (Balanceo de línea).

Establecida esta programación, envía una orden diaria de PICKING de mercaderías al sector de Almacén, a fin de abastecer la producción del día.

Además realiza el requerimiento de insumos en función de la planificación definida para el programa.

2- RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA E INSUMOS

El colaborador designado para la tarea recibe desde el sector Almacén las mercaderías necesarias para la producción del día y controla que coincida con la indicada en la documentación recibida, si encuentra diferencias solicita al responsable del sector Almacén que las regularice.

De no haber diferencias o luego de resueltas las mismas los dispone en las diferentes estaciones de trabajo, según planificación realizada al recibir el programa, de manera que solo exista disponibilidad de un único lote de cada material. Para el caso de re abastecimiento de materiales cuando ocurre un cambio de lote, primero se deben agotar todas las unidades del lote anterior y luego realizar la reposición con el lote siguiente.

Recibe también los insumos necesarios para el armado de los botiquines.

3- ARMADO DE LA LÍNEA

Para dar inicio a la producción, se debe realizar previamente las siguientes tareas:

- **Modelo de botiquín:** se debe ingresar a WMS y obtener el detalle del contenido del modelo de botiquín a producir.

- **Identificación de la línea de producción:** sobre la base del contenido del botiquín se debe identificar mediante etiquetas cada posición de la línea de producción en las cuales se indique la cantidad de cada medicamento que debe contener el botiquín a armar.



- **Abastecer con el medicamento correspondiente las distintas estanterías de la línea de producción.** Esta tarea debe seguir realizándose a medida que se producen los botiquines.



[Handwritten signature]

- Armado de cajas CUS, según la cantidad de botiquines a producir se deben armar previamente las cajas CUS conteniendo los formularios que correspondan y disponerlas en un pallet cercano a la posición WMS.



- Armar cajas-botiquín identificadas con la imagen del programa y disponerlas en un pallet cercano a la posición WMS (para el armado se debe utilizar la cinta de embalar que identifica al programa).



Handwritten signature in blue ink.

- Ubicar al inicio de la línea las bandejas necesarias para que cada colaborador coloque en cada estación los medicamentos correspondientes al modelo a producir.
- Disponer en cada posición WMS habilitada para la producción del botiquín los insumos necesarios para el armado (Etiquetas TRACK AND TRACE del producto "CL", cinta de embalar con la imagen del programa, etc.).



- Disponer pallet identificados con el número de pre-embarque en el área asignada para el acopio de los botiquines armados.

Finalizadas estas tareas se puede comenzar con la producción de los botiquines.

4- PRODUCCIÓN DE LOS BOTIQUINES

Los colaboradores designados para la tarea deben realizar las siguientes tareas como se indica a continuación:

- El colaborador ubicado al inicio de la línea (primera estación) toma una bandeja, la coloca sobre la línea de rodillos, coloca en su interior la cantidad de medicamentos que indica la etiqueta que identifica la estación y la pasa a la siguiente estación.
- Los colaboradores ubicados en las estaciones siguientes, cuando pasa la bandeja por su estación la detiene, coloca en su interior la cantidad de medicamentos que indica la etiqueta que identifica la estación y la pasa a la siguiente estación. Esta tarea se repite hasta llegar a la última estación.



Una vez alcanzada la última estación de trabajo (posición WMS), el colaborador designado para la tarea ingresar a WMS selecciona el modelo de botiquín a producir y realiza las siguientes tareas:



- Genera la etiqueta de identificación del botiquín y la adhiere a una caja / botiquín.
- Toma una caja CUS, escanea el código de barras del block de formularios que contiene en su interior y lo coloca dentro de la caja / botiquín.



- Escanea la etiqueta de identificación del botiquín y luego escanea los códigos QR de los medicamentos que contiene la bandeja hasta recibir mensaje de confirmación, a medida que realiza esta tarea los coloca dentro de la caja / botiquín.



Si al finalizar esta tarea el sistema le indica que el contenido de los medicamentos escaneados no coincide con los del modelo de botiquín segrega el botiquín de la línea y solicita a otro colaborador que verifique el contenido, luego de regularizado el mismo lo devuelve a la línea.

Si el contenido es el correcto cierra el botiquín utilizando la cinta de embalar que identifica al programa, le adhiere una etiqueta TRACK AND TRACE correspondiente al producto "CL", lo coloca sobre la balanza y adhiere al botiquín la etiqueta con el peso verificado.



IMPORTANTE: el primer botiquín producido de cada modelo debe ser entregado al ministerio de salud para su control.

Finalizada esta tarea efectúa con un HAND HELD el lecto-hermanado del botiquín, para ello ingresa en la opción 11 DESPACHO, luego opción 13 MENU FABRICACION – 1 HUO y escanea la etiqueta TRACK AND TRACE, luego la etiqueta de identificación del botiquín y finalmente la del peso.

Luego coloca el botiquín armado en el pallet que identifica al pre-embarque. Deben estar ubicados de forma tal que la cara de la caja / botiquín quede de forma tal que se permita el escaneo de las etiquetas que tiene adherida.



Finalmente realiza la contenerización de los botiquines, para ello escanea la etiqueta de identificación del botiquín y la cierra con una etiqueta de identificación de contenedor.

Luego adhiere la etiqueta, acondiciona el pallet con film STRETCH y lo transfiere a la zona de Control para la realización de los respectivos controles por parte del Ministerio de Salud.



Finalmente la producción de un determinado modelo realiza las tareas necesarias para acondicionar la línea para la producción del siguiente modelo definido en la planificación del día

5- CIERRE DEL PRE-EMBARQUE

Finalizado el armado de la totalidad de botiquines que componen el pre-embarque el responsable del sector informa mediante correo electrónico al representante del Ministerio de Salud los números de los pre-embarques que se encuentran listos para despachar (el sistema WMS informa mediante interfaz al Ministerio de Salud, la disponibilidad de los mismos para su control).

Si al realizar los controles los representantes del Ministerio de Salud informan diferencias, el responsable del sector las regulariza.

Si no surgen diferencias o luego de regularizadas las mismas el colaborador designado para la tarea ingresa al sistema WMS, genera desde el sistema WMS las etiquetas de identificación de pallet y las adhiere a cada uno de los pallet que componen el pre-embarque.



6- IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El colaborador designado para la tarea del sector Impresiones efectúa la impresión de la documentación de cada pre-embarque mediante el sistema WMS, la cual consta de:

- Constancia de entrega de pre embarque al Ministerio de Salud (3 copias).
- Planilla de pre embarque (2 copias).
- Control de envíos de transporte (3 copias).
- Comprobantes de Servicio Logístico (3 copias por CAP).

Una vez impresa la documentación la entrega al sector de armado.

El colaborador designado para la tarea recibe los Comprobantes de Servicio Logístico (3 copias por CAP) y adhiere una etiqueta TRACK AND TRACE del producto "CL" en el comprobante de servicio original y un talón sin código de barras de la etiqueta en el ejemplar identificado como DUPLICADO de cada entrega.

Acondiciona la documentación generada y la entrega al representante del Ministerio de Salud para su control.

Finalizados los controles el representante del Ministerio de Salud devuelve la totalidad de los Comprobantes de Servicio Logístico y dos ejemplares firmados del resto de la documentación.

El colaborador designado para la tarea legaja la documentación firmada y efectúa el lecto-hermanado de los Comprobantes de Servicio Logístico, para ello ingresa en la opción 11 DESPACHO, luego opción 13 MENU FABRICACION – 2 MADRE y escanea la etiqueta TRACK AND TRACE, luego el número de identificación del botiquín (sólo uno) y finalmente escanea el número de Comprobante de Servicios Logísticos.

Luego acondiciona los Comprobantes de Servicio Logístico de cada entrega como se indica a continuación:

- Coloca los tres ejemplares del Comprobante de Servicios Logísticos en el bolsillo de la bolsa logística (el ejemplar que posee la etiqueta TRACK AND TRACE debe quedar de forma tal que permita efectuar los escaneos correspondientes).
- Coloca las instrucciones de entrega en el bolsillo de la bolsa logística.
- Incluye dentro de la bolsa logística los juegos de formularios B CONTROL MENSUAL DE STOCK y B1 CONTROL DE UNIDADES DE MEDICAMENTOS ENTREGADOS A USUARIOS dentro de la bolsa logística, en la cantidad indicada para el modelo, si corresponde.
- Incluye dentro de la bolsa logística la folletería correspondiente.

Finalmente transfiere el pre-embarque completo al área de expedición.

Completado el proceso para la totalidad del programa semanal, se obtiene la conformidad de la actividad de armado la cual deriva en el proceso de generación de:

- La facturación de la actividad de armado.
- La imposición en TRACK AND TRACE, según acuerdo.
- La información al Sistema Nacional de Trazabilidad (Este sistema pertenece al Ministerio de Salud de la Nación y es de uso exclusivo de dicho ministerio), de las series y los destinos de los medicamentos puestos en distribución a un eslabón posterior.

7- LEGAJO

El colaborador designado del sector Expedición confecciona un legajo en el que incluye la siguiente documentación:

- Un ejemplar de la Constancia de entrega de pre embarque.
- Un ejemplar de la Planilla de pre embarque.
- Un ejemplar del Documento de control de envíos de transporte.
- Un ejemplar de la Planilla de armado de botiquines.
- Un ejemplar del Listado de pesadas diarias.

Una vez reunida toda la documentación, el colaborador designado del Sector Expedición conserva el legajo en el Sector.

El colaborador designado del Sector Armado, al día siguiente remite por correo electrónico un ejemplar del listado de pesadas diarias al representante del Ministerio de Salud, conservando en el Sector el legajo.

CUS / MEDICAMENTOS

EXPEDICIÓN

Planta Logística . Tortuguitas II



COD. **OP-0052**

REVISIÓN: 0

CORREO
ARGENTINO

Gerencia de Organización y Normalización

PROCESO DE EXPEDICIÓN EN PLANTA

Este instructivo describe las tareas a realizar en el Centro de Operaciones Tortuguitas II para la expedición de la carga perteneciente al programa CUS-Medicamentos del Ministerio de Salud de la Nación.

PRESERVACIÓN DE LOS BOTIQUINES Y SU CONTENIDO

Los botiquines deberán ser manipulados con sumo cuidado. En ningún caso el transportista podrá modificar la forma en que los productos fueron acondicionados en el vehículo, el tipo de embalaje ni su identificación, permaneciendo los mismos en las condiciones en las cuales salieron de la Planta Logística Tortuguitas hasta su llegada al domicilio del destinatario.

No podrán ser transportados junto a otro tipo de productos y/o elementos que pongan en riesgo su integridad.

En ningún caso podrán estar expuestos a la intemperie, ni en ambientes húmedos o donde reciban luz solar directa. Se tomarán los mayores recaudos en aquellos días de temperatura elevada y especialmente si el viaje es largo y el vehículo no cuenta con refrigeración.

1- RECEPCIÓN DE LOS PRE-EMBARQUES Y LA DOCUMENTACIÓN

El colaborador designado del sector Expedición, recibe del sector Armado los pre embarques cerrados y controlados listos para expedir y del sector Impresiones la documentación correspondiente de las entregas en bolsas logísticas.

Dispone los pallets junto con las bolsas logísticas en orden de carga al transporte, a fin de que sean controlados por el Ministerio de Salud.

2- CONTROL MINISTERIO DE SALUD

El Ministerio de Salud realiza un control propio que consiste en el escaneo de cada pallet contra el documento de "Control de envíos de Transporte" correspondiente. Cuando todos los pallets incluidos en el documento fueron controlados autoriza la carga de los pallets en el transporte.

3- CONTENERIZACIÓN

El colaborador designado del sector Expedición efectúa un escaneo "A" sobre la etiqueta TRACK AND TRACE adherida a los botiquines que corresponden a un mismo pallet y cierra el escaneo utilizando la carátula

correspondiente al destino, finalizado el escaneo emite el reporte, lo firma y aclara su firma al pie de ambos ejemplares.

Detalla al frente de la carátula el peso en kilos del pallet y la incluye en el pallet junto con un ejemplar del reporte, conserva el restante para incluirlo en el legajo del día.

4- PLANIFICACIÓN DE LA EXPEDICIÓN DE LOS PRE- EMBARQUES

El responsable del sector confecciona la plantilla Expedición de pre-embarques (OP-0052/01) con los pre-embarques que se encuentran listos para expedirse en la cual detalla:

- N° de pre-embarque.
- Destino.
- Cantidad de botiquines que conforman el pre-embarque.
- Cantidad de pallet.
- Despacho por la cual debe encaminarse el pre-embarque teniendo en cuenta que para el caso de envíos prioritarios:
 - De poco volumen con destino al interior del país se despachan vía aérea (siempre que se trate de un destino que permite dicho encaminamiento).
 - Cuando el volumen lo amerite se despachan vía CTP BUE o con vehículo exclusivo.

Coordina con el sector Tráfico de la planta Tortuguitas I la provisión de los vehículos necesarios para expedir los pre-embarques.

Finalizadas estas tareas entrega el listado al colaborador designado del sector Expedición.

5- PREPARACIÓN DE LOS DESPACHOS Y EXPEDICIÓN DE LA CARGA

El colaborador designado del sector Expedición confecciona un "colector" por cada pre-embarque a despachar, para ello efectúa un escaneo "V" del sistema TRACK AND TRACE sobre las carátulas de los pallet que conforman el pre embarque y las asocia a la carátula de la saca que contiene la documentación.

Efectúa un escaneo "B" del sistema TRACK AND TRACE sobre el código de barras de la carátula de los contenedores a expedir y cierra el escaneo con el código del contenedor correspondiente al producto.

Luego, teniendo en cuenta la vía de encaminamiento indicada en la plantilla Expedición de pre-embarques (OP-0052/01) realiza las tareas que se indican a continuación según se trate de:

Embarques que se despachan con transporte

Realiza un escaneo "X" de asignación de contenedores a la línea de transporte correspondiente y en la aplicación HOST del sistema TRACK AND TRACE emite el reporte Remito de Transporte por triplicado.

Verifica que la cantidad de contenedores a expedir coincida con la indicada en el remito de transporte y:

- De existir diferencias localiza el contenedor faltante o sobrante, lo escanea y actualiza el reporte mencionado en el párrafo anterior.
- Si todo está correcto firma, aclara su firma y coloca su número de legajo o DNI en cada uno de los ejemplares del remito de transporte y adjunta los tres ejemplares a los contenedores a expedir.

Mantiene la carga y la documentación por línea de transporte hasta la llegada del vehículo.

Al presentarse el transportista le solicita la plantilla Hoja de Ruta – Ficha de Transporte (MM-OO-0011/01), controla que se encuentre completa y que se presente en el horario de llegada indicado en la misma, si del control surgen anomalías solicita al responsable del sector Tráfico de la Planta Tortuguitas I que regularice la documentación.

De no surgir anomalías o luego de regularizadas las mismas efectúa un escaneo "J" de llegada sobre el servicio de transporte indicando el horario de ingreso de la línea.

Efectúa la carga del vehículo y precinta los accesos al compartimento de carga teniendo en cuenta lo indica en el instructivo *Precintado de Transportes (OP-0002)*.

Completa y firma los campos correspondientes de la plantilla Hoja de Ruta – Ficha de Transporte (MM-OO-0011/01), se la entrega al transportista junto con dos ejemplares del Remito de Transporte TRACK AND TRACE.

Por último efectúa un escaneo "J" de salida sobre el servicio de transporte indicando el horario de salida de la línea.

Embarques que se transfieren a la Planta Tortuguitas I

Efectúa un escaneo "K0" del sistema TRACK AND TRACE sobre las carátulas de los contenedores y cierra el escaneo sobre la etiqueta de transferencia correspondiente al sector de destino.

Genera los reportes de transferencia desde el sistema TRACK AND TRACE firma y aclara su firma al pie de todos los ejemplares de cada reporte, transfiere los contenedores a los colaboradores del sector que corresponda junto con los reportes de transferencia y solicita al receptor su firma y aclaración en uno de los ejemplares.

CUS / MEDICAMENTOS

CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Centros de Tratamiento Postal / Depósitos Logísticos /
Oficinas distribuidoras

COD. **OP-0054**

REVISIÓN: 0



CORREO
ARGENTINO

Gerencia de Organización y Normatización

PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Este instructivo describe las tareas a realizar en los Centros de Tratamiento Postal o Depósitos Logísticos para la recepción, clasificación, encaminamiento y expedición de las entregas y en las Oficinas Distribuidoras para la gestión de entrega y retiro de documentación perteneciente al programa CUS-Medicamentos del Ministerio de Salud de la Nación.

INTRODUCCIÓN

EL PROGRAMA CUS-MEDICAMENTOS



El objetivo del plan de Cobertura Universal de Salud (CUS) es el abastecimiento de medicamentos para los Centros de Atención Primaria de Salud (CAPS) a nivel nacional.

Principalmente fortalecer la capacidad resolutive del Primer Nivel de Atención, consolidar un sistema federal de abastecimiento y brindar cobertura farmacológica directa y gratuita a más de 15 millones de argentinos en todo el territorio nacional.

PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN SEMANAL

En la nueva Planta Logística de Tortuguitas II se llevarán a cabo una serie de procesos para cumplir con este plan.

Entre ellos se encuentra el de armado de los botiquines que contienen los medicamentos destinados a los distintos CAPS, esta tarea se realiza sobre la base de los requerimientos del Ministerio de Salud que implican el cumplimiento del Programa de Producción y Distribución Semanal.

Este programa establece el armado de los distintos modelos de botiquines de a un modelo por vez, a medida que se arman, estos botiquines son palletizados ya clasificados por CTP/Depósito Logístico y a su vez en "D" (envíos de su radio de distribución) y "E" (envíos que deben distribuir Unidades Operativas de su jurisdicción), a esto se lo denomina **PRE-EMBARQUE**



Cada pallet tendrá una carátula que identifica el destino y estará acompañado de la documentación que identifica los botiquines que contiene.

Finalizado el programa la Planta Logística de Tortuguitas II realizará el proceso de expedición de la carga a los

distintos Centros de Tratamiento Postal o Depósitos Logísticos.

COMPOSICIÓN DE LAS ENTREGAS

Las entregas destinadas a los CAPS están compuestas por una "X" cantidad de botiquines de uno o más modelos (bultos hijo) más una bolsa logística que contiene la documentación (bulto madre), en el sobre POUCH de esta bolsa se encuentra el Comprobante de Servicio Logístico junto a otra bolsa logística vacía para efectuar el retiro de la documentación que entregue el CAPS, cuando corresponda. (La documentación a retirar es entregada en una o varias cajas, cada una con su correspondiente N° de identificación y "Carátula de Lote – Constancia para Medicamentos").

Cada botiquín irá identificado con su correspondiente etiqueta TRACK AND TRACE y el Comprobante de Servicio Logístico de la bolsa logística tendrá su propio TRACK AND TRACE.

CONSOLIDACIÓN DE LA CARGA RECIBIDA

Teniendo en cuenta las exigencias del Ministerio de Salud para el control del proceso de armado de los botiquines en la Planta Logística de Tortuguitas II, los botiquines correspondientes a una entrega pueden estar ubicados en distintos pallet, en tal sentido se denomina **CONSOLIDACIÓN**¹ a la tarea de agrupar los distintos modelos de botiquines, ubicados en más de un pallet, con su correspondiente documentación.

Este proceso de consolidación puede realizarse en la Planta Logística de Tortuguitas II, en los Centros de Tratamiento Postal, Depósitos Logísticos o en los Centros de Paquetería.

PRESERVACIÓN DE LOS BOTIQUINES Y SU CONTENIDO

Los botiquines deberán ser manipulados con sumo cuidado. En ningún caso el transportista podrá modificar la forma en que los productos fueron acondicionados en el vehículo, el tipo de embalaje ni su identificación, permaneciendo los mismos en las condiciones en las cuales salieron de la Planta Logística Tortuguitas hasta su llegada al domicilio del destinatario.

No podrán ser transportados junto a otro tipo de productos y/o elementos que pongan en riesgo su integridad.

En ningún caso podrán estar expuestos a la intemperie, ni en ambientes húmedos o donde reciban luz solar directa. Se tomarán los mayores recaudos en aquellos días de temperatura elevada y especialmente si el viaje es largo y el vehículo no cuenta con refrigeración.

PLAZO DE GUARDA, VISITA PROGRAMADA Y CAMBIO DE DOMICILIO

Luego de efectuadas las 2 visitas correspondientes, la entrega debe permanecer en guarda en las Oficinas Distribuidoras por un plazo de 5 días hábiles, si durante este período recibe una solicitud de programación o cambio

¹ Ver gráfico Anexo 1 - CONSOLIDACIÓN DE ENTREGAS

de domicilio desde la Planta Logística de Tortuguitas realiza la visita según lo indique la comunicación recibida.
Vencido el plazo debe ser devuelta.

AVISO ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE ENTREGA POR INEXISTENCIA DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN

Ante la imposibilidad de entrega de botiquines debido a que, en primera instancia, los responsables que figuran en el Comprobante de Servicios Logísticos no existen o no pertenecen más al Centro de Atención Primaria, se debe informar al sector Pedidos Medicamentos del Ministerio de Salud exponiendo la situación con la mayor cantidad de datos y la mayor celeridad posible y aguardar instrucciones por parte de los responsables del área.

En tal sentido, al darse esta situación al efectuar el intento de entrega, el responsable de la Unidad Operativa debe hacer llegar esta información (con la mayor cantidad de datos posibles) al referente de PCO Logístico correspondiente. Este último da cuenta de lo acontecido al sector Pedidos Medicamentos pedidos@medicamentos.msal.gob.ar

Si la Unidad Operativa responsable de la entrega no cuenta con servicio de correo electrónico remite la información mediante el Jefe de Nodo, Jefe Zonal, etc.

Los botiquines que no hayan podido ser entregados por las razones indicadas precedentemente deben mantenerse en guarda en la Unidad Operativa responsable de la entrega hasta que se reciba la instrucción que indique los pasos a seguir.

DISTRIBUCIÓN DE LAS ENTREGAS EN EL ÁREA METROPOLITANA

Para una mayor efectividad en la utilización de los recursos, las entregas del área Metropolitana de Buenos Aires deben ser coordinadas con al menos 48 HS de anticipación entre los responsables de la Planta Tortuguitas y los colaboradores que designe la Gerencia de Distribución del área Metropolitana.



1- RECEPCIÓN DE LA CARGA EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO POSTAL O DEPÓSITOS LOGÍSTICOS

Al arribar el vehículo al Centro de Tratamiento Postal o Depósito Logístico, el colaborador designado para la tarea efectúa un escaneo J de llegada registrando la hora de llegada del vehículo y controla que:

- Los precintos que cierran los accesos al compartimento de cargas del vehículo coincidan con los indicados en la documentación.
- El horario de arribo real coincida con el programado.
- La carga se encuentre acompañada de la documentación correspondiente (Ficha de Transporte / Hoja de Ruta y Reporte T&T).

En caso de registrarse algún desvío lo documenta teniendo en cuenta lo indicado en el procedimiento Incidentes operativos, su tratamiento (CO-OO-0029).

Si no hubo desvíos o luego de documentados los mismos retira los precintos, comienza la descarga del vehículo y realiza las siguientes tareas:

- Controla la integridad de los contenedores (si son pallet verifica que estén acompañados de la documentación) y de los precintos que los cierran (sólo para sacas).
- Efectúa un escaneo "C" sobre las carátula de los contenedores / pallet (Cada pallet tendrá una carátula que identifica el destino).
- Finalizado el escaneo compara la suma de chequeos obtenida en el escáner contra la detallada en el reporte T&T que los ampara.

En caso de registrarse algún desvío lo documenta teniendo en cuenta lo indicado en el procedimiento Incidentes operativos, su tratamiento (CO-OO-0029).

Si no hubo desvíos o luego de documentados los mismos firma la documentación del transportista (Ficha de Transporte / Hoja de Ruta y Reporte T&T), conserva la propia (Reporte T&T) y realiza un escaneo "J" de salida registrando la hora de salida del vehículo.

Los Depósitos Logísticos del interior del país que no cuenten con conexión al sistema TRACK AND TRACE realizan estas tareas utilizando los escáneres de los Centros de Tratamiento Postal.

2. TRANSFERENCIA DE LA CARGA PARA CLASIFICAR

El colaborador designado para la tarea, transfiere los contenedores según las carátulas que los identifican como se indica a continuación:

- Si las carátulas están identificadas con la letra "D", los transfiere al Centro de Distribución Paquetería o, en caso de salir a distribución desde los Depósitos Logísticos, al área asignada para tal fin.

- Si las carátulas están identificadas con la letra "E", los transfiere al sector Clasificación de Encomiendas del CTP o, en caso de que la expedición se haga desde los Depósitos Logísticos, al área asignada para tal fin.

Para ello realiza un escaneo "K₀" del sistema TRACK AND TRACE, emite el correspondiente reporte de transferencias y la adjunta a la carga.

El colaborador del sector que recibe la transferencia realiza un escaneo "K₁" del sistema TRACK AND TRACE sobre las carátulas de los contenedores, finalizado el escaneo compara la suma de chequeos obtenida en el escáner contra la detalla en el reporte T&T que los ampara, **si no coinciden solicita a quien le hace entrega de la carga que regularice la transferencia.**

De mantenerse la diferencia actúa como se indica en el procedimiento *Incidentes Operativos, su tratamiento (CO-OO-0029)*.

Si no hubo desvíos o luego de regularizados los mismos firma y aclara su firma en el reporte de transferencia y se lo entrega al colaborador del sector que le transfirió la carga.

En los casos en los cuales el sector que recibe la carga es el mismo que realiza el proceso de consolidación de una parte de la carga omite este punto.

3. CONTROL DE LOS ENVÍOS

Los colaboradores designados tanto de los Centros de Paquetería como del sector Clasificación de Encomiendas del CTP o del Depósito Logístico quitan el film a los pallet y/o aperturan los contenedores y realiza las siguientes tareas:

- Controla la integridad de los envíos (botiquines + bolsa logística) y de la documentación.
- Efectúa un escaneo "L", sobre los envíos (cada botiquín y bolsa logística posee adherida su correspondiente etiqueta TRACK AND TRACE).
- Finalizado el escaneo compara la suma de chequeos obtenida en el escáner contra la detalla en el reporte T&T que los ampara.

En caso de registrarse algún desvío lo documenta teniendo en cuenta lo indicado en el procedimiento *Incidentes operativos, su tratamiento (CO-OO-0029)*.

Si no hubo desvíos o luego de documentados firma la documentación (Reporte T&T) y realiza el proceso de consolidación de las entregas.

4. CONSOLIDACIÓN DE LAS ENTREGAS ²

Los colaboradores designados tanto de los Centros de Paquetería como del sector Clasificación de Encomiendas del CTP o Depósitos Logísticos clasifican los envíos por destino o reparto, según corresponda, en la forma habitual, finalizada la clasificación consolida las entregas, para ello realiza las siguientes tareas:

- Identifica el bulto madre de la entrega (cada entrega posee un bulto madre que contiene la documentación / bolsa logística).
- Retira el Comprobante de Servicio Logístico del sobre POUCH de la bolsa logística y controla que haya 3 (tres) ejemplares.
- Ubica los botiquines que conforman la entrega y los adjunta a la bolsa logística que contiene la documentación (en los Comprobantes de Servicio Logístico se encuentran detallados los números de T&T y número de Botiquín de la entrega y cada pallet debe tener la documentación que indique los botiquines que contiene para poder consolidar la entrega).

| BOTIQUIN TT | BOTIQUIN NRO | RECETA DESDE | RECETA HASTA | BOTIQUIN TT | BOTIQUIN NRO | RECETA DESDE | RECETA HASTA |
|-------------|------------------|--------------|--------------|-------------|------------------|--------------|--------------|
| CL12345678 | A15.6 - 01094048 | 482671801 | 482671900 | CL12345682 | A15.6 - 01094052 | 482672200 | 482672300 |
| CL12345679 | A15.6 - 01094049 | 482671901 | 482672000 | CL12345683 | A15.6 - 01094053 | 482672301 | 482672400 |
| CL12345680 | A15.6 - 01094050 | 482672001 | 482672100 | CL12345684 | A15.6 - 01094054 | 482672401 | 482672500 |
| CL12345681 | A15.6 - 01094051 | 482672101 | 482672200 | CL12345685 | A15.6 - 01094055 | 482672501 | 482672600 |

Otros: Sobre conteniendo: 2 Formularios B + 1 Formularios B1 + 1 Novedades de la Entrega

ROTULO
DEL
BOTIQUÍN



- Coloca nuevamente el Comprobante de Servicio Logístico en el sobre POUCH de la bolsa logística.

Si durante el proceso de **CONSOLIDACION** detecta inconsistencias (falta bulto madre, faltan o sobran bultos hijo, falta documentación, etc.) se contacta inmediatamente con su superior inmediato, lo pone al tanto de la situación y procede según las instrucciones recibidas. En caso de que el superior inmediato no pueda resolver el tema lo eleva al responsable de PCO logístico, en caso de que este último no pueda resolver el tema lo eleva al responsable de la Planta Logística de Tortuguitas II.

Adicionalmente documenta el desvío teniendo en cuenta lo indicado en el procedimiento Incidentes operativos, su tratamiento (CO-OO-0029).

A partir de este punto los procesos del Centro de Paquetería y del sector Clasificación de Encomiendas del CTP o Depósito Logístico se describen por separado.



² Ver grafico Anexo 1 - CONSOLIDACIÓN DE ENTREGAS

5- PREPARACIÓN DE LOS DESPACHOS Y EXPEDICIÓN DE LAS ENTREGAS EN LOS CTP O DEPÓSITOS LOGÍSTICOS

Finalizado el proceso de CONSOLIDACION comienza con el despacho de los envíos hacia las Oficinas Distribuidoras.

Para ello efectúa un escaneo "A" del sistema TRACK AND TRACE, lo cierra contra la carátula que identifica el destino, emite los reportes y los adjunta a la carga, efectúa el escaneo "B" del sistema TRACK AND TRACE correspondiente y luego un escaneo "X" del sistema TRACK AND TRACE para asignar los contenedores al servicio de transporte que corresponda, imprime los remitos y realiza el proceso de expedición en la forma habitual.

6- DISTRIBUCIÓN DE LAS ENTREGAS EN UNIDADES OPERATIVAS CON TRACK AND TRACE

Las Oficinas Distribuidoras que reciben la carga desde el CTP o Depósito Logístico ya consolidada en principio realizan las tareas de recepción de la carga y clasificación por reparto en la forma habitual.

Adicionalmente deben controlar que se hayan recibido todos los bultos hijo (Botiquines) según se indica en el Comprobante de Servicio Logístico adjunto en el sobre POUCH del bulto madre (bolsa logística).

| BOTIQUIN TT | BOTIQUIN NRO | RECETA DESDE | RECETA HASTA | BOTIQUIN TT | BOTIQUIN NRO | RECETA DESDE | RECETA HASTA |
|-------------|------------------|--------------|--------------|-------------|------------------|--------------|--------------|
| CLL2345678 | A15.6 - 02694048 | 482671801 | 482671900 | CLL2345682 | A15.6 - 02694051 | 482672101 | 482672300 |
| CLL2345679 | A15.6 - 02694049 | 482671901 | 482672000 | CLL2345683 | A15.6 - 02694053 | 482672301 | 482672400 |
| CLL2345680 | A15.6 - 02694050 | 482672001 | 482672100 | CLL2345684 | A15.6 - 02694054 | 482672401 | 482672500 |
| CLL2345681 | A15.6 - 02694051 | 482672101 | 482672200 | CLL2345685 | A15.6 - 02694055 | 482672501 | 482672600 |

Otros: Sobre conteniendo: 2 Formularios B + 1 Formularios B1 + 1 Novedades de la Entrega

Si detecta inconsistencias (falta bulto madre, faltan o sobran bultos hijo, falta documentación, etc.) se contacta inmediatamente con el responsable del Centro de Tratamiento Postal o Depósito Logístico del cual recibió la carga, lo pone al tanto de la situación y procede según las instrucciones recibidas.

Adicionalmente documenta el desvío teniendo en cuenta lo indicado en el procedimiento Incidentes operativos, su tratamiento (CO-OO-0029).

ASIGNACIÓN A REPARTO

El colaborador designado para la tarea efectúa un escaneo "D" del sistema TRACK AND TRACE emite los reportes y transfiere la carga al transportista o valijero.

El transportista o valijero controla que la carga coincida con la detallada en el reporte y que la cantidad de botiquines recibidos coincida con la que se detalla en el Comprobante de Servicios Logísticos (cada entrega está integrada por una "X" cantidad de botiquines + una bolsa logística con la documentación, cada uno con su respectiva etiqueta T&T).

| | | | |
|--|---------|-------|---------|
| ON - REMEDIAR + REDES Proyecto PNUD ARG 05/009 | | | |
| CUIT: 30-68307705-0 IVA EXENTO | | | |
| A GLN/CUFE: 7798051220005 | | | |
| CUIT: 30-70857483-6 IVA RESP INSCRIPTO | | | |
| Cantidad de botiquines: 8 | | | |
| | ENV. SE | UXENV | TOTAL U |
| | 30 | 1 | 30 |
| | 30 | 1 | 30 |
| | 30 | 1 | 30 |
| | 30 | 1 | 30 |
| | 30 | 1 | 30 |
| | 30 | 1 | 30 |

Si detecta diferencias solicita al responsable de la tarea que regularice la transferencia. Caso contrario firma la documentación requerida como constancia de la recepción de la carga. (reporte T&T escaneo "D").

Las unidades operativas que cuenten con Dispositivo Móvil deben realizar las tareas indicadas en el instructivo Distribución con Dispositivo Móvil (OP-0055).

GESTIÓN DE ENTREGA

Se deben tener en cuenta ciertos requisitos indicados en la parte superior del Comprobante de Servicio Logístico (CSL).



ENTREGA-C Comprobante de Servicio Logístico Nro.: 0001-00001298

RETIRAR DOCUMENTACION

Comprobante de uso interno

FECHA: 04/06/2017

PÁGINA N° 1 de 2



| | |
|--|---|
| Destinatario: CAPS RIO NIO Calle: RUTA 305, KM 60 Localidad: RIO NIO CP: 4105 Horario de entrega: 7 A 13 HS GLN/CUFE: Obs: | Código de selector: 0071 Depto: Provincia: TUCUMAN Tel: (0381) 4383608 a park Datos adicionales: Región: Univero: |
|--|---|

| RESPONSABLES ESTABLECIMIENTO | DOCUMENTO | RESPONSABLES ESTABLECIMIENTO | DOCUMENTO |
|------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|
| MEDINA ANTONIO HUMBE | 809362 | PALAVECINO ANORES J | 10160428 |
| NAMAN DE PILAVECIN | 308211 | ZAMORA DANIELA DEL | 13471296 |
| HEREDIA IANA ELONDET | 2042107 | HERNANDEZ JAVIER | 23802136 |

Contenido y factor de carga: MINISTERIO DE SALUD DE LA NACION - CUS MRECSAMB NIOS

Domicilio Av. 9 de Julio 1925 B piso (C1073ABA) Capital Federal CUIT: 30-68307705-0 IVA EXENTO

Transportista: CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA SA GLN/CUFE: 9990471540000

Domicilio Brandeem 2070 Pasa 1 CASA CUIT: 30-70857483-6 IVA RESP INSCRIPTO

Remitimos a Ud. (es) lo siguiente: Cantidad de Botiquines: **8**

| COO. PRO | LOTE | VTO | DESCRIPCION | ENV. SE | UXENV | TOTAL U |
|----------|---------|-------|--------------------------------------|---------|-------|---------|
| 1 | 0801A02 | 60401 | 3038021 FRISACIIONES S1 FRISACIIONES | 4 | 1 | 4 |

La gestión de entrega debe realizarse dentro de la franja horaria indicada en el campo HORARIO DE ENTREGA, en la dirección indicada como DOMICILIO DE ENTREGA y sólo a las personas que figuran como RESPONSABLE ESTABLECIMIENTO.

- **Horario de entrega**, la visita debe realizarse dentro de la franja horaria indicada en el Comprobante de Servicio Logístico.

CP: 4105
Horario de entrega: 7 A 13 HS
GLN/CUFE:

- **Domicilio de entrega**, la gestión de entrega debe realizarse sólo en el domicilio indicado en el Comprobante de Servicio Logístico.

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| Destinatario: CAPS RIO NIO | Código de efector:6071 |
| Calle: RUTA 305, KM 60 | Depto.: |
| Localidad: RIO NIO | Provincia: TUCUMAN |
| CP: 4105 | Tel.:0381-4363608 a parti |

- **Responsables**, la gestión de entrega debe realizarse sólo a las personas indicadas como responsables en el Comprobante de Servicio Logísticos.

| RESPONSABLES ESTABLECIMIENTO | DOCUMENTO | RESPONSABLES ESTABLECIMIENTO | DOCUMENTO |
|------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|
| MEDINA ANTONIO HUMBE | 8096762 | PALAVECINO ANDRES J | 10140428 |
| MAMANI DE PALAVECINI | 3686511 | ZAMORA DANIELA DE L | 33431296 |
| HERRERA ANA ELIZABET | 20433107 | HERNANDEZ JAVIER | 22806136 |

- **Tel:** para todas las entregas se indica el número de teléfono del CAPS de destino, el cual puede ser utilizado para coordinar la entrega.

PROVINCIA: TUCUMAN
Tel.:0381-4363608 a parti
Datos adicionales:

Luego de iniciado el recorrido, al llegar al primero de los destinos, el transportista o valijero realiza las tareas que se indican a continuación.

1) Contactar alguno de los responsables y solicitar un documento válido para comprobar la identidad

Si alguno de ellos está presente le solicita el DNI y constata los datos según se indica en el Comprobante de Servicio Logístico. El autorizado debe contar con sello del CAP.

Si de la comprobación de identidad no surgen inconvenientes realiza la gestión de entrega, para ello efectúa las siguientes tareas:

2) Verificar en el CSL el servicio que está previsto realizar

- Si el CSL indica **ENTREGA – C (RETIRAR DOCUMENTACIÓN)**,

| | | |
|---|---|--|
|  | ENTREGA-C | Comprobante de Servicio Logístico Nro.: 0001-00001296 |
| | RETIRAR DOCUMENTACION |  |
| <small>El espacio reservado</small> | <small>Comprobante de uso interno</small> | <small>FECHA: 04/09/2017 HOJA N° 1 de 2</small> |
| <small>Destinatario: CAPS RIO NIO</small> | | <small>Código de efector:6071</small> |

La condición de realizar la entrega es sólo si el CAPS posee cajas con documentación para retirar. Se debe retirar al menos una caja con su correspondiente **CARÁTULA DE LOTE – CONSTANCIA PARA MEDICAMENTOS** y un **FORMULARIO DE CONTROL MENSUAL DE STOCK** (formulario "B"). Esta documentación a retirar está contenida en una o varias cajas numeradas. Retira la bolsa logística vacía del sobre **POUCH** de la bolsa logística que contiene la documentación de la entrega y coloca en su interior la o las cajas con documentación (cada caja debe tener adjunto un formulario Carátula de Lote – Constancia para Medicamentos completo en todos sus campos). **NO hay que controlar contenido de las mismas, sólo se debe verificar que este formulario se encuentre completo.**

Si el CAPS no cuenta con documentación para retirar **NO** realiza la gestión de entrega.

- Si el CSL indica **ENTREGA (NO RETIRAR)**, efectúa directamente la gestión de entrega de los botiquines.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Espejo reservado para obvia T&T</p> | <p>ENTREGA NO RETIRAR DOCUMENTACIÓN</p> | <p>Comprobante de Servicio Logístico Nro.: 1234-12345678</p> |
| | <p>Comprobante de uso interno</p> | <p>FECHA: 24/08/2016</p> |
| <p>Destinatario: HOSPITAL PROVINCIAL V° DOS TRECE</p> | | <p>Código de efector: 03016</p> |
| <p>Calle: SARMIENTO S/N FRENTE COL NIVEL MEDIO N°15 LAPRIDA</p> | | <p>Depdo.: PIRANE</p> |

- 3) Disponer los botiquines que conforman la entrega para control del responsable de la recepción, esta tarea puede durar hasta una hora para, (ver campo **CANTIDAD DE BOTIQUINES**) tener en cuenta que 1 entrega = 1 CAPS.

| | |
|-------------------------|-------|
| Cantidad de Botiquines: | 1 |
| ENV. SE | LIVEM |
| TOTAL | |

- 4) Retirar los 3 (tres) ejemplares del CSL del sobre **POUCH** de la bolsa logística y entrega el contenido de la bolsa (formularios y/o folletería adjunta) al responsable de la recepción.

Quando se trata de una "ENTREGA-C (RETIRAR DOCUMENTACIÓN)", en la bolsa se incluye una **segunda bolsa logística** (vacía) para colocar en su interior la documentación retirada. No cerrar la bolsa logística con la documentación a retirar hasta completar el registro en el CSL (punto 6).

- 5) Solicitar al responsable del establecimiento que registre el resultado de la gestión en todos los ejemplares del CSL de la siguiente forma:

Cuerpo OBSERVACIONES DE ENTREGA

- **Botiquines dañados**, si el responsable de la recepción identifica uno o más botiquines dañados, indicar la cantidad y los números de estos botiquines.
- **Botiquines con faja de seguridad dañada**, si el responsable de la recepción identifica uno o más botiquines con la faja de seguridad dañada, indicar la cantidad y los números de estos botiquines.
- **Botiquines rechazados**, si el responsable de la recepción rechaza uno o más botiquines indicar la cantidad y los números de estos botiquines.

Cuerpo RECIBI CONFORME

- **Fecha / Hora**, indicar día, mes y año y la hora en que se produce la entrega.
- **Documento**, detallar Tipo y Número de documento presentado en la acreditación de identidad.
- **Firma del responsable del establecimiento, Aclaración / Sello**, solicitar al responsable de la recepción su firma, aclaración y sello.

| | |
|--|---|
| <p>OBSERVACIONES DE LA ENTREGA: (A COMPLETAR POR EL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO)</p> <p>Botiquines dañados Cantidad: _____ Números: _____</p> <p>Botiquines con faja de seguridad dañada Cantidad: _____ Números: _____</p> <p>Botiquines rechazados Cantidad: _____ Números: _____</p> <p>Observaciones: _____</p> | <p>RECIBI CONFORME: (A COMPLETAR POR EL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO)</p> <p>FECHA: _____ HORA: _____</p> <p>DOCUMENTO TIPO: _____ NUMERO: _____</p> <p>FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO: _____</p> <p>Aclaración / Sello: _____</p> |
|--|---|



- 6) Si se indica **ENTREGA-C (RETIRAR DOCUMENTACIÓN)** registrar el resultado de la gestión en todos los ejemplares del Comprobante de Servicios Logísticos de la siguiente forma

Cuerpo RETIRO DE DOCUMENTACIÓN

- Legajo / DNI, indicar el número de legajo / DNI del Transportista o Valijero.
- Firma, firmar del valijero o transportista.
- Formulario B Nro: indicar los números de los formularios retirados
- Cantidad de cajas retiradas, indicar la cantidad retiradas.
- Números, indicar los números de las cajas retiradas con documentación.

| | |
|---|---|
| RETIRO DOCUMENTACION (A COMPLETAR POR EL TRANSPORTISTA) DNI/Legajo: _____ Firma: _____ | Formulario B Nro: _____ Cantidad de cajas retiradas: _____ Números: _____ |
|---|---|

- 7) Entrega un ejemplar del CSL (Triplicado - ejemplar sin etiqueta T&T), colocar los dos restantes en el sobre POUCH de la bolsa logística vacía, si se trata de una **ENTREGA-C (RETIRAR DOCUMENTACIÓN)**, coloca las cajas retiradas en esta misma bolsa y la cierra.



CAJA CON DOCUMENTACIÓN

Debe volver dentro de la bolsa logística, el formulario "Carátula de Lote – Constancia para Medicamentos" debe estar completo en todos sus campos.

BOLSA LOGÍSTICA

En el sobre POUCH de la bolsa logística se deben colocar dos ejemplares del CSL y en su interior la/s caja/s con documentación. Luego debe cerrarse para ser devuelta a la planta Tortuguitas II.



- 8) Desprender el talón "E" del CSL y de cada uno de los botiquines entregados y el "1V" o "2V" según el caso para los botiquines rechazados, adherirlos a un formulario Documento de Entregas (0109-01654) y solicitar al responsable de la recepción su firma y aclaración.

Handwritten signature in blue ink.

En los casos en los cuales el transportista o valijero:

No ubique el domicilio, no se encuentre presente ninguno de los responsables detallados en el CSL, el CAP no disponga de la documentación para retirar (cuando esta condición se indica en el CSL) o el CAP no pueda recibir el pedido por razones ajenas al servicio de Correo: desprender el talón "1V" o "2V" (según el caso) de cada uno de los botiquines y del CSL, adherirlos a un formulario Documento de Entregas (0109-01654) e indicar el motivo de NO entrega. Completar en todos los ejemplares del CSL en el renglón que corresponda a la visita que se efectúa el motivo de la no entrega, la fecha y la hora de la visita. Para el caso donde no se encuentra presente ninguno de los autorizados, solicitar a algún otro responsable del CAP el conforme (con sello) de la realización de la visita.

| Visita | MOTIVO DE NO ENTREGA | Fecha | Hora |
|--|----------------------|-------|-------|
| 1ra Visita: | _____ | _____ | _____ |
| 2da Visita: | _____ | _____ | _____ |
| 3era Visita: | _____ | _____ | _____ |
| Firma y sello de autoridad competente: _____ | | | |

Ante cualquier otra contingencia durante el recorrido se contacta inmediatamente con el responsable la Unidad Operativa (Depósito Logístico-CDD-CDP-Oficina distribuidora) lo pone al tanto de la misma y procede según las instrucciones recibidas a tal efecto.

Finalizadas estas tareas continúa con el resto de las entregas asignadas y luego regresa a la Unidad Operativa que le asignó el reparto.

En los casos en los cuales la distribución se efectúe con Dispositivo Móvil se deben tener en cuenta las tareas indicadas en el instructivo Distribución con Dispositivo Móvil (OP-0055).

RECEPCIÓN Y CONTROL DE LAS DEVOLUCIONES

Al regreso de los transportistas o valijeros, el responsable del control de las devoluciones realiza los siguientes controles según se trate de:

Entregas realizadas, verifica que:

- Los dos ejemplares del Comprobante de Servicio Logístico se encuentren correctamente completados en todos sus campos.
- Si en el Comprobante de Servicio Logístico se indican botiquines rechazados, estos se encuentren dentro de las devoluciones y en perfecto estado de integridad
- Si en el Comprobante de Servicios Logísticos se indica efectuar retiro de documentación, se encuentre entre las devoluciones la correspondiente bolsa logística conteniendo esta documentación.
- Los formularios Documento de Entregas (0109-01654) se encuentren completos y sean consistentes con las devoluciones.

Entregas no realizadas, verifica que:

- Los botiquines devueltos se encuentren en perfecto estado de integridad.
- Coincidan con los que se detallan en el Comprobante de Servicio Logístico.
- Todos los ejemplares del Comprobante de Servicios Logísticos en el renglón que corresponda a la visita que se efectúa del cuerpo MOTIVO DE NO ENTREGA, tengan indicado el motivo de la no entrega, la fecha y la hora de la visita.

En ambos casos, si observa alguna omisión le solicita al transportista o valijero que la regularice, si estos no pueden salvar las irregularidades detectadas analiza las omisiones e irregularidades y busca los medios tendientes a su normalización y de mantenerse las mismas confecciona un acta tal como lo indica el instructivo Confección de Actas (OO-0129).

En caso de establecer el faltante, rotura, daño u otras irregularidades sobre los envíos asignados al reparto que involucren al transportista o valijero, da cuenta al supervisor y documenta el hecho tal como lo indica el procedimiento Incidentes operativos, su tratamiento (CO-OO-0029).

Dispone los formularios Documento de Entregas (0109-01654) para su ingreso al sistema TRACK AND TRACE.

Adicionalmente deben realizarse los registros indicados en la normativa vigente.

TRATAMIENTO DE LAS DEVOLUCIONES

Finalizadas las tareas de recepción y control de las devoluciones realiza las siguientes tareas según se trate de:

Entregas realizadas

Retira los dos ejemplares del Comprobante de Servicios Logísticos del sobre POUCH de la bolsa logística.

Efectúa un escaneo "M" del Comprobante de Servicio Logístico que posee la etiqueta completa, lo coloca en el sobre POUCH de la bolsa que contiene las cajas con la documentación retirada y la reserva para su encaminamiento a la Planta Logística de Tortuguitas II.

Remite el ejemplar restante del Comprobante de Servicio Logístico al área responsable de su guarda en la jurisdicción amparado en forma global en un formulario Guía (0109-01397).

- Reserva para su encaminamiento a la Planta Logística de Tortuguitas II los botiquines rechazados.

Entregas no realizadas, reserva los botiquines junto con la bolsa logística que contiene la documentación para realizar siguiente visita en un plazo de 48. Si se trata de la tercera visita y cumplido su plazo de guarda (CINCO días

hábiles) o se trata de un motivo de no entrega definitivo los reserva para su encaminamiento a la Planta Logística de Tortuguitas II.

Entregas con plazo de guarda vencido, las separa para su encaminamiento a la Planta Logística de Tortuguitas II.

ENCAMINAMIENTO DE LAS DEVOLUCIONES A LA PLANTA LOGÍSTICA DE TORTUGUITAS II

El colaborador designado para la tarea realiza el encaminamiento de las devoluciones hacia la Planta Logística Tortuguitas II a través del CTP o Depósito Logístico de la jurisdicción.

Para ello efectúa un escaneo "A" del sistema TRACK AND TRACE lo cierra contra la carátula que identifica el destino (Planta Logística de Tortuguitas II), emite los reportes y los adjunta a la carga, efectúa el escaneo "B" del sistema TRACK AND TRACE correspondiente y luego el escaneo "X" del sistema TRACK AND TRACE para asignar los contenedores al servicio de transporte que corresponda, imprime los remitos y realiza el proceso de expedición en la forma habitual.

7- DISTRIBUCIÓN DE LAS ENTREGAS EN UNIDADES OPERATIVAS SIN TRACK AND TRACE

Estas oficinas realizan las mismas tareas que las Unidades Operativas con TRACK AND TRACE con la diferencia que reemplazan los escaneos por el registro manual en formularios según el siguiente detalle:

| Escaneo, definición | Tarea manual que lo reemplaza |
|---|---|
| J Registro de llegada y de salida del servicio de transporte. | Registra la hora de ingreso y de salida de la línea más los datos del colaborador que efectúa la tarea en el formulario 0109-01126 Novedades |
| C Llegada de contenedor con transporte | Se debe realizar un control manual por punteo sobre el reporte del escaneo "X" o formulario que ampara la carga, cuando se necesite hacer un control cualitativo de la misma. |
| L Entrada de piezas | Se debe realizar un control manual por punteo sobre el reporte del escaneo "A" o formulario que ampara los envíos, cuando se necesite hacer un control cualitativo. |
| A Clasificación por destino | Se deben detallar los números de los envíos en un formulario 0109-01642 "Guía para envíos TRACK AND TRACE" por duplicado. |
| X Asignar contenedores a un servicio de transporte | Se deben detallar los números de los envíos en un formulario 0109-01641 "Hoja Remito Transporte TRACK AND TRACE" por triplicado. |
| D Entrega desde planta automatizada | Se deben detallar los números de los envíos en un formulario 0109-01682: Asignación de envíos TRACK AND TRACE a reparto. |

8- TRATAMIENTO DE LAS DEVOLUCIONES EN LOS CENTRO DE TRATAMIENTO POSTAL O DEPÓSITOS LOGÍSTICOS

El colaborador designado para la tarea recibe la carga de la misma forma que se indica en el punto 1- Recepción de la carga en los Centros de Tratamiento Postal o Depósitos Logísticos precedente.

Controla que la cantidad de Comprobantes de Servicios Logísticos recibidos de las Oficinas Distribuidoras para su control y resguardo coincidan con los detallados en el formulario Guía (0109-01397). En caso de diferencias se lo comunica a la Oficina de origen.

Transfiere los Comprobantes de Servicios Logísticos al sector responsable de su control y resguardo.

Realiza el encaminamiento y la expedición de las devoluciones hacia la Planta Logística de Tortuguitas II, para ello efectúa un escaneo "A" del sistema TRACK AND TRACE lo cierra contra la carátula que identifica el destino (Planta Logística de Tortuguitas II), emite los reportes y los adjunta a la carga, efectúa el escaneo "B" del sistema TRACK AND TRACE correspondiente y luego el escaneo "X" del sistema TRACK AND TRACE para asignar los contenedores al servicio de transporte que corresponda, imprime los remitos y realiza el proceso de expedición en la forma habitual.

El colaborador interviniente debe firmar la documentación de servicio en cada etapa del proceso a fin de conocer quien fue el responsable de su realización.



ANEXO 1 – CONSOLIDACION DE ENTREGAS

■ - PALLET ⊕ - BOTIQUINES COR - DESTINO ⊙ - TIPO DE ENVIO (DISTRIBUCION / DISTRIBUCION)

CONSOLIDACIÓN DE ENTREGAS

Expedición Planta Tortuguitas



Modelo 1 (botiquines contenidos en pallets x 30 unidades máximo)



Modelo 2 (botiquines contenidos en pallets x 30 unidades máximo)



Modelo 3 (botiquines contenidos en pallets x 30 unidades máximo)



Recepción CDP / CTP / Planta Logística

Modelo 1



Modelo 2



Modelo 3



CSL
COMPROBANTE
de SERVICIO
LOGISTICO



| BOTIQUIN TT | BOTIQUIN NRO | RUC | TA DESDE | BOTIQUIN HASTA |
|-------------|--------------|----------|-----------|----------------|
| CL12345678 | A15.6 | 02094048 | 482671901 | 482671900 |
| CL12345679 | A15.6 | 02094049 | 482671901 | 482672000 |
| CL12345680 | A15.6 | 02094050 | 482671901 | 482672100 |

X cantidad de botiquines Modelo 1, 2 y 3

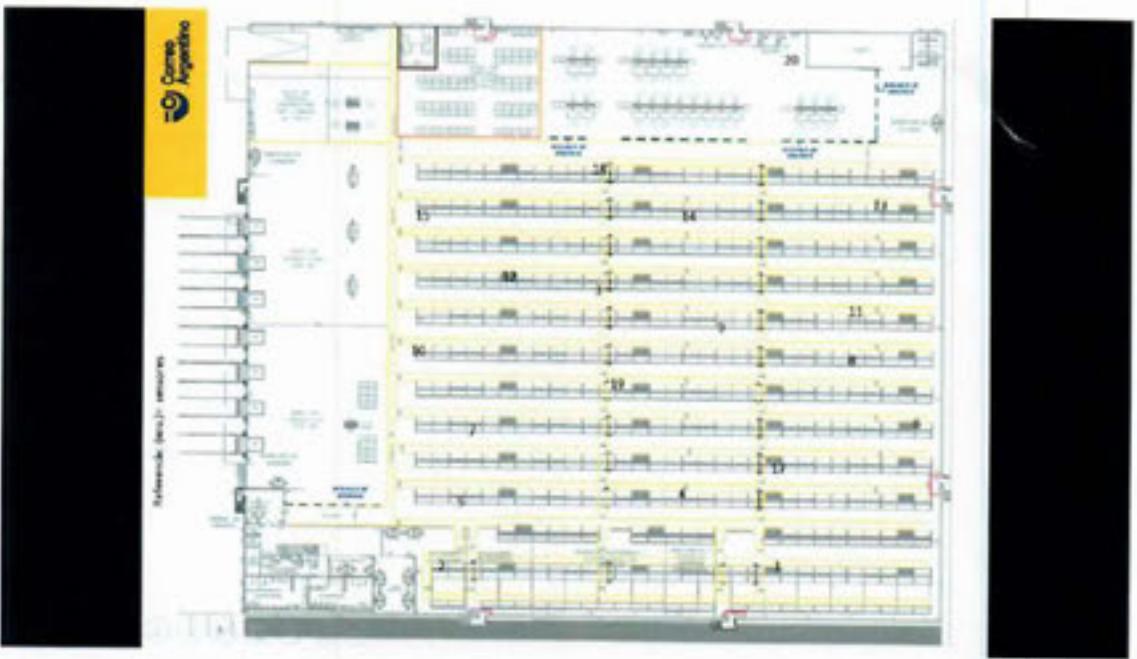
[Handwritten signature]

Tabla de sensores de temperatura y humedad:

| Nro.de equipo | Ubicación | | | Serie |
|---------------|-----------|---------|--------|----------|
| | Cara | Columna | Nivel | |
| 1 | 3 | 190 | 2 | 45886537 |
| 2 | 2 | 600 | 3 | 45883664 |
| 3 | 18 | 410 | 1 | 45887488 |
| 4 | 7 | 310 | 3 | 45886105 |
| 5 | 6 | 550 | 1 | 45886331 |
| 6 | 11 | 010 | 3 | 45883683 |
| 7 | 10 | 540 | 4 | 45886308 |
| 8 | 14 | 110 | 1 | 45886073 |
| 9 | 16 | 260 | 1 | 45880168 |
| 10 | 15 | 620 | 5 | 45880068 |
| 11 | 17 | 100 | 5 | 45879309 |
| 12 | 19 | 510 | 3 | 45887252 |
| 13 | 23 | 60 | 1 | 45887384 |
| 14 | 22 | 300 | 3 | 45887377 |
| 15 | 22 | 620 | 2 | 45887495 |
| 17 | 8 | 190 | 1 | 45887496 |
| 18 | 25 | 410 | 4 | 45887210 |
| 19 | 13 | 390 | 6 | 45887371 |
| 20 | n/a | n/a | Armado | 45883653 |



Handwritten signature



Soluciones WMS y T&T



Handwritten signature in blue ink.

Solución Tecnológica Medicamentos WMS T&T

WMS y T&T son las soluciones que dan soporte a los servicios logísticos que realiza Correo, brindando la trazabilidad de Medicamentos desde la recepción en el almacén, permitiendo el armado de pedidos y botiquines hasta su despacho y distribución a los Centros de Salud.

SGL WMS permite gestionar el almacén de medicamentos y el armado de pedidos que se opera en nuestro depósito logístico Tortuguitas Nave II. SGL WMS es nuestra solución WMS contratada al proveedor TLC Tecnológica Consulting.

T&T soporta la distribución y entrega de los pedidos sobre la solución de desarrollo propio

Correo que permite el control y seguimiento de piezas postales y logísticas.



Handwritten signature in blue ink.

SGL WMS



148

SGL WMS

1.

- Cuenta con la funcionalidad necesaria para una gestión integral y eficiente de todos los procesos operativos de un centro de distribución.

3.

- Utiliza tecnología de última generación, cuenta con un diseño simple e intuitivo y un entorno gráfico que permite una rápida capacitación del personal. Genera el incremento de la eficiencia y la productividad y una operación sin errores.



2.

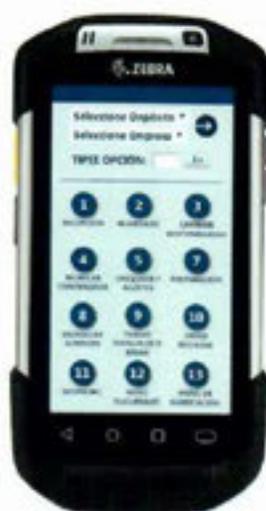
- SGL WMS gestiona el proceso operativo y ordena las tareas a realizar por los operarios que reciben las instrucciones en su hand-held controlando cada paso on-line.

4.

- Su funcionalidad soporta los requerimientos de, empresas de retail, farma, consumo masivo, operadores logísticos, operaciones de ecommerce y productores en general.

SGL WMS – Módulos Básicos - Funcionalidad

- Trazabilidad
- Cuarentena
- Armado de pallets en recepción
- Guardado en racks o auto - estiba
- Inventario General e Inventario Rotativo
- Gerenciamiento de ubicaciones
- Abastecimiento al área de picking
- Abastecimiento automático de picking
- Picking Convencional (hombre - producto)
- Picking consolidado (en dos etapas)
- Picking dirigido (por serie - por lote)



Devoluciones

Administración de rotación

Movimientos stock

Gestión de seguros del stock

Despacho con control de carga

Múltiples esquemas de recepción

Recepción con control ciego

Interfaces con ERP (Pedidos - Artículos)

Visibilidad del lay-out en forma gráfica

Visibilidad de los pallets en forma gráfica



SGL WMS – Parametrización Depósitos



- Cada depósito puede tener su propia parametrización del sistema, incluyendo operaciones, Lay-Out, procesos y controles.

- **Tipo rack**

- Frontales
- Penetrables
- Doble profundidad
- Estanterías
- Auto estiba

- **Productos**

- Área de almacenaje
- Tipo de rotación (alta, media, baja)
- Ubicación en picking (apilabilidad, rotación)
- Datos logísticos (peso volumen altura del pallet)
- Vida útil

- **Lay-Out**

- Cantidad de pasillos
- Cantidad de columnas por pasillo
- Cantidad niveles por columna
- Altura de cada posición
- Área de Picking
- Áreas de alta, media, baja rotación
- Docks de carga

- **Generales**

- Nivel de trazabilidad
- Forma de abastecimiento del Picking

Handwritten signature in blue ink.

SGL WMS – Parametrización Productos y Procesos

El cambio de los parámetros es muy simple y cuenta con manuales on-line. En un mismo almacén se puede tener diferentes tipos de racks, cada pasillo puede tener diferente cantidad de columnas, niveles y altura.

Al producto se le puede definir: rotación, área preferencial de almacenaje, altura de nicho, nivel de apilabilidad y ubicación en el picking.

La trazabilidad se puede llevar a nivel de pallet, bulto, o unidad y el picking se puede abastecer por demanda de la preparación, en forma masiva.

Permite manejar productos al peso y con número de serie.

- **Gerenciamiento** El sistema gerencia los procesos y los operarios siguen sus instrucciones.

- **Recepción** Recepción de ASN, ingreso de remitos con control ciego en la recepción de la carga.

- **Guardado** Gestión de áreas de almacenaje, criterios de rotación, cuarentena, reserva para exportaciones.

-  **Abastecimiento del Picking** Posiciones de picking configurables, se abastecen en forma masiva o por demanda dinámica.

- **Preparación de pedidos** El operario recibe el pedido a preparar en la Hand-Held con secuencia del recorrido en área de picking.

Cuenta con varias alternativas de picking, convencional (hombre a producto), consolidado por batch con apertura por destino, picking dirigido, manejo de series, preparación al pedidos por peso y emite los packing list correspondientes.

SGL WMS - Tecnología

Características

- Diseño web.
- Lenguaje de programación ASP.net
- Base de Datos MS SQL Server.
- Hand Helds
 - Windows CE / Android
 - Teclado Alfanumérico / Dispositivos Touch
 - Scanner lector (códigos de barras) 1D /2D
- Sistema Operativo Windows Server.
- Todas las funciones operativa se operan on-line por hand-held, wifi.
- Entorno gráfico, amigable, intuitivo.
- Información gerencial para seguir y controlar la operación.

T&T



 **Correo
Argentino**

Handwritten signature

T&T – Módulos de la Solución



La solución Escaner SOP y la Aplicación PC son utilizadas en todos los Centros Operativos Están desarrolladas en Java SE

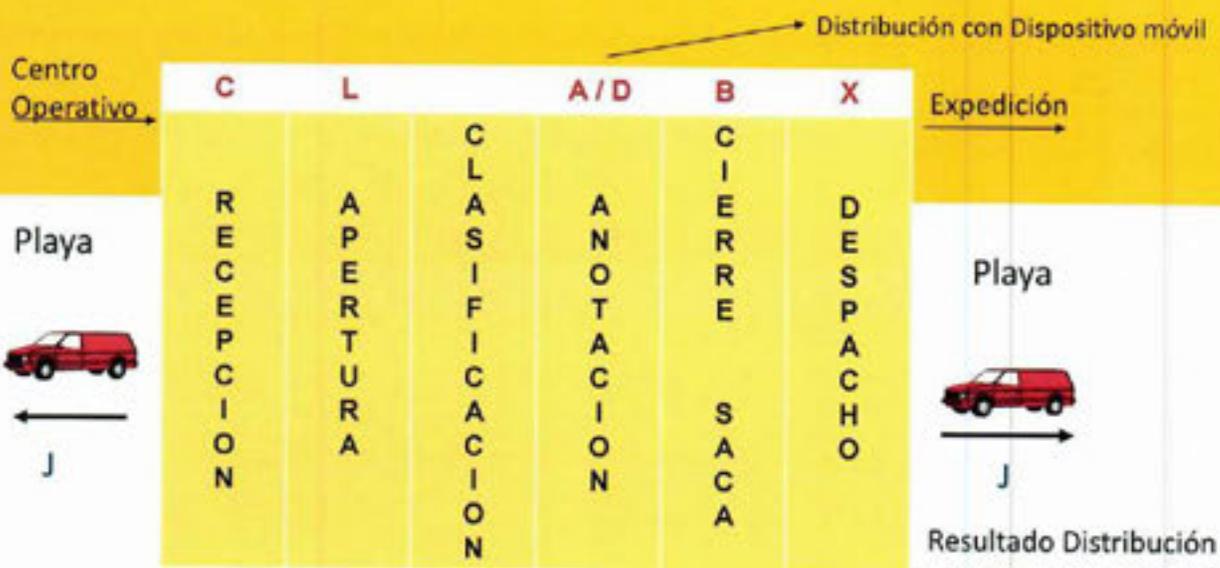
La Aplicación Central es una solución Intranet con procesos JAVA y Base de Datos Oracle

T&T – Módulos Solución HOST

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Grandes Clientes (Administración de Acuerdos, Conciliaciones, devoluciones y Rendiciones) | Procedimiento de piezas Internacionales entrantes y salientes ----- Encomiendas con Póliza | Balance de Contenedores | Balance de Unidades de Negocio | Secuencia de Contenedores |
| Registración de Eventos (registro de Escaneos provenientes de SOP) | | | | Conciliaciones Operativas |
| Servicios de Transporte (Esquema del Servicio de Transporte, Generación de Instancias, Emisión de Remito de Transporte según paradas y sus plantas atendidas, valor declarado de transporte, conciliación del servicio de transporte, etc) | Acciones solicitadas por clientes y ejecuciones de las acciones solicitadas | Desvíos Operativos | Secuencia de Piezas | |
| Notificación de Carga Enviada | Preparación del Despacho | Tablas Maestras | | |
| Reportes Operativos y Reportes Estadísticas | Web Corporativa para Grandes Clientes y Acciones | | | |
| Archiving | Consultas o Querries | Interfases con otros Sistemas | | |

[Handwritten signature]

T&T - Esquema Básico de Distribución



Carga de Distribución No automatizada
 Recepción de Distribución por Dispositivo Móvil
 ↓
 Envío de Novedades a los clientes



Handwritten signature

T&T - Eventos Resultantes de la Distribución

| DISTRIBUCION_CODIGO | DISTRIBUCION_DESCRIPCION | CATEGORIA |
|---------------------|--------------------------|--------------|
| 01 | ENTREGADO | Entregados |
| 02 | CERRADO/AUSENTE/1-VISIT | Transitorios |
| 03 | ENTREGA EN OFICINA | Entregados |
| 04 | CERRADO/AUSENTE/2-VISIT | Transitorios |
| 05 | DIRECCION INEXISTENTE | Definitivos |
| 06 | SE MUDO | Definitivos |
| 08 | RECHAZADO | Definitivos |
| 09 | PLAZO VENCIDO NO RECL. | Definitivos |
| 12 | DIRECCION INSUFICIENTE | Definitivos |
| 20 | DESCONOCIDO | Definitivos |
| 21 | FALLECIDO | Definitivos |
| 22 | DIRECCION INACCESIBLE | Definitivos |
| 50 | RESCATADA | Definitivos |
| 60 | ROBADA | Definitivos |
| 62 | EXTRAVIADA | Definitivos |
| 65 | RECUPERADA | Transitorios |
| 70 | VISITA PROGRAMADA | Definitivos |
| 80 | EN ESPERA EN SUCURSAL | Transitorios |
| 90 | RETORNANDO | transitorios |
| 91 | VENCIMIENTO PROXIMO | Transitorios |
| 97 | CUMPLIDO CON EXITO | Transitorios |
| 98 | CUMPLIDO SIN EXITO | Transitorios |

❖ Los eventos de distribución se envían con la "traducción" requerida por el cliente.

❖ El intercambio de información MSAL - CORREO se realiza mediante una interfaz acordada con Ministerio de Salud de la Nación mediante DBLink entre bases de datos de ambos organismos.

Computadora táctil resistente Series TC70

LA SOLUCIÓN DE VANGUARDIA PARA UNA EMPRESA MÁS INTELIGENTE

Para trabajar con mayor eficiencia y atender mejor a sus clientes, sus empleados necesitan computadoras de mano de clase empresarial que les permitan comunicarse y acceder a la información fácilmente; sin embargo, ellos quieren un dispositivo tan refinado y fácil de utilizar como sus propios dispositivos para consumidores. Ahora puede proporcionarles ambas ventajas con la Serie TC70. Gracias a la compatibilidad con sistemas operativos Android™, usted cuenta con los sistemas operativos móviles más avanzados e intuitivos diseñados para uso en la empresa. El diseño resistente tolera hasta los entornos más exigentes, y la Serie TC70 puede funcionar también como dispositivo de comunicaciones de voz. Usted puede automatizar la captura de casi todo tipo de información empresarial, gracias al escáner y la cámara integrados. Y la gama completa de accesorios y tecnología de punta servirá a su empresa durante muchos años, brindándole un retorno sobre la inversión incomparable. Atienda mejor a sus clientes en las áreas de retail, manufactura y operaciones con la Serie TC70. Una verdadera ventaja competitiva a su alcance.



Android de nivel empresarial: varias configuraciones para satisfacer sus necesidades

Con los dispositivos Series TC70, puede aprovechar el poder de Android y elegir la configuración que mejor se adapte a sus necesidades tecnológicas y empresariales. En todos los dispositivos Series TC70 con Android, se incluye Mobility Extensions (Mx), un conjunto de funciones que convierten a Android en un sistema operativo de nivel empresarial más robusto. Mx minimiza el tiempo de soporte de TI, y maximiza la productividad de los trabajadores y el tiempo de funcionamiento de los dispositivos ya que proporciona un control mejorado de los dispositivos móviles, del acceso a la aplicación y del rendimiento y la seguridad de wifi. La configuración estándar de los dispositivos TC70 y TC70x con Android cuenta con los Servicios Móviles de Google (GMS), que proporcionan aplicaciones integradas de Google, como Gmail y Google Maps. La configuración profesional de los dispositivos TC70 y TC70x con Android no incluye GMS, por lo tanto, no poseen aplicaciones ni servicios de GMS. Ambas configuraciones se basan en Android Open Source (AOSP) y se envían con la respectiva funcionalidad de Android Enterprise.

Captura de datos de nivel mundial

Brinde a sus empleados las herramientas que necesitan para trabajar con mayor rapidez y eficiencia. El generador de imágenes empresarial integrado ofrece la tecnología inteligente PRZM patentada de Zebra, un sensor de megapíxeles y óptica avanzada, que trabajan en conjunto para ofrecer un rendimiento de captura de datos sin precedentes. Los trabajadores pueden capturar códigos de barras 1D y 2D en prácticamente cualquier condición a la velocidad de la luz. La cámara trasera permite la

captura sencilla de fotos, firmas, videos y más en alta resolución, lo que a su vez le permite capturar más tipos de inteligencia empresarial para la optimización de más procesos comerciales. La cámara frontal permite a los trabajadores hacer una videollamada para obtener la ayuda que necesitan, y ofrecer a los clientes ese toque personal. La tecnología Near Field Communications permite conectar fácilmente impresoras compatibles con solo presionar un botón, y automatiza la verificación de identidad en los ingresos a las instalaciones.

Máxima flexibilidad de entrada de datos con un panel táctil de modo dual líder en la industria

Permita a los usuarios elegir su método de entrada de datos preferido: dedo y dedo con guante, o dedo y lápiz óptico, que resulta ideal para capturar firmas con nitidez. La pantalla inteligente se ajusta en forma automática según la necesidad, a diferencia de dispositivos de la competencia que requieren que se ajuste la configuración cada vez que el usuario activa el método de entrada de datos. La gran pantalla de 4,7 pulgadas lleva la experiencia táctil capacitiva al siguiente nivel, y funciona incluso si está húmeda.

Funcionalidad de audio integral para un nuevo nivel de flexibilidad de voz

Con hasta cuatro veces el nivel de volumen de los teléfonos inteligentes más populares y la tecnología de cancelación de sonido, los dispositivos Series TC70 ofrecen un audio extremadamente claro en ambos extremos de cada llamada. Android es compatible con Workforce Connect Push-to-Talk Express, que ofrece a los trabajadores comunicaciones tipo walkie-talkie desde el principio. ¿El resultado? Una fuerza laboral extremadamente colaborativa capaz de responder de inmediato a las necesidades del cliente.



Mobility DNA

Cada aspecto de su plataforma de movilidad Android se vuelve más simple con Mobility DNA de Zebra. Esto se debe a que, desde el comienzo, usted cuenta con el paquete de dispositivos imprescindibles de movilidad más completo del sector para agilizar su solución. Más aplicaciones estándares para usuarios finales, excelentes servicios de administración y un desarrollo de aplicaciones más sencillo. Diseñada para el uso en la empresa, Mobility DNA suma facilidad, confianza y valor a su inversión y a nuestra línea completa de computadoras móviles Android.

Resistentes y preparados para todo tipo de uso empresarial diario

Los dispositivos Series TC70 están preparados para las exigencias de la vida diaria empresarial. Además, está comprobado que ofrecen un funcionamiento confiable después de varias caídas desde 6 pies/1,8 m a pisos de hormigón y 2.000 golpes consecutivos desde 3,2 pies/1 m en nuestra exigente prueba de golpes. Con sellado IP65 e IP67, usted obtiene un dispositivo a prueba de polvo que resiste la inmersión total en agua, lo que lo convierte en la opción ideal para usar en una trastienda de comercio minorista, un almacén, en áreas de venta exteriores o en áreas de recepción exteriores. La ventana de salida del escáner y el panel táctil Corning Gorilla Glass ofrecen un nuevo nivel de durabilidad a dos de los componentes más vulnerables.

Batería PowerPrecision+ para la energía y administración de mejor calidad²

Día tras día, los empleados dependen de los dispositivos portátiles a cada minuto. Esta batería, que pueden reemplazar los usuarios, garantiza que los trabajadores cuenten con la energía suficiente en los turnos más extensos y que los dispositivos estén siempre disponibles. Con una amplia variedad de datos de la batería fácilmente accesibles, es más fácil que nunca identificar, quitar y reemplazar baterías antiguas. Además, gracias al modo de reemplazo rápido de baterías, los usuarios pueden reemplazarlas sin apagar el dispositivo o cerrar las aplicaciones abiertas.

Una familia de accesorios sólida que permite satisfacer todo tipo de necesidades empresariales

Esta familia integral de accesorios incluye un lector de banda magnética a presión para pagos móviles; un dispositivo Bluetooth portátil para pagos compatible con bandas magnéticas, chips y pines; una funda; una correa de mano; una manija de activación a presión; y más. En consecuencia, puede satisfacer las necesidades de diversos tipos de usuarios que realizan una gran variedad de tareas. Además, los cargadores de batería de múltiples ranuras y la ShareCradle exclusiva (una base con varias ranuras que admite dispositivos Series TC70 y futuros dispositivos Zebra) convierten a la gestión de la trastienda en un proceso simple y rentable.

Aumente la eficiencia y mejore el servicio al cliente con dispositivos Series TC70 en los siguientes entornos:

Comercio minorista

- Vendedores:
 - Verificación de precios
 - Verificación de inventario
 - Localizador de artículos
 - Cambio de precios/control de precios
 - Agilización de colas de caja
 - Ventas asistidas
 - Comparación de productos
 - Cupones electrónicos (pantallas de teléfonos móviles)
 - Investigación de mercado
 - Transferencias de inventario de la tienda
 - Búsqueda en registros de regalos
 - Aplicaciones financieras o de fidelización
 - Hacer pedidos físicos o por catálogo
 - Capacitación
- Pago móvil
- Administración de inventario
- Comunicaciones de voz
- Gerentes:
 - Gestión de personal
 - Administración de planes de programas
 - Cumplimiento de promociones
 - Comercialización

Manufactura

- Administración de activos
- Mantenimiento de edificios
- Tareas de supervisión/gestión:
 - Gestión de personal
 - Gestión de proveedores
 - Administración de datos de clientes
 - Administración de información de productos

SERIES TC70: EL DISPOSITIVO PROFESIONAL PARA LA EMPRESA

Para obtener más información, visite www.zebra.com/tc70series o acceda a nuestro directorio global de contactos en www.zebra.com/contact

Especificaciones de dispositivos Series TC70

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

| | |
|---------------------------------------|---|
| Dimensiones | 4,3 pulg. L x 3,3 pulg. An x 1,1 pulg. Pr. 6,3 m (261 mm) de largo x 3,3 m (84 mm) de ancho x 1,1 m (28 mm) de profundidad |
| Peso | 13,7 oz/378 g |
| Pantalla | 4,7 pulg. con alta definición (1080 x 720), ultraluminosa, visualizable en exteriores, con vinculación óptica con el panel táctil |
| Ventana del lector de imágenes | Corning Gorilla Glass |
| Panel táctil | Panel táctil capacitivo de modo dual con entrada de fibra óptica o entrada digital con o sin guantes (el tipo de fibra óptica conductor se vende por separado); Corning Gorilla Glass |
| Luz de fondo | Luz de fondo LED |
| Alimentación |  Ion de litio de 3,7 V, 4620 mAh PowerPrecision/PowerPrecision+; tecnología de batería mejorada para prolongar los tiempos de ciclo y la visibilidad en tiempo real de infusión de la batería para mejorar la gestión de las baterías. |
| Ranura de expansión | TC70: MicroSD accesible para el usuario con 32 GB SDHC y hasta 64 GB SDXC TC70x: MicroSD accesible para el usuario con 32 GB SDHC y hasta 128 GB SDXC |
| Red de red | WLAN, WPAN (Bluetooth) |
| Notificación | Tono audible; LED de varios colores; vibración |
| Teclado | Teclado en pantalla y teclado empresarial |
| Voz y audio | Tres micrófonos compatibles con la cancelación de ruido, la alerta vibrante, los altavoces y el soporte de auricular inalámbrico Bluetooth |

CARACTERÍSTICAS DE RENDIMIENTO

| | |
|--------------------------|--|
| CPU | TC70: Procesador de doble núcleo de 1,7 GHz TC70x: Procesador de 6 núcleos de 1,8 GHz (64 bits) |
| Sistema operativo | TC70: Android 5 (Lollipop) TC70x: Android 8.0 (Oreo) |
| Memoria | TC70: 1 GB de RAM/8 GB de memoria flash pSLC TC70x: 2 GB de memoria RAM/16 GB de memoria flash pSLC o 4 GB de memoria RAM/32 GB de memoria flash pSLC |

ENTORNO DEL USUARIO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Temperatura operativa | -20 °C a 50 °C (-4 °F a 122 °F) |
| Temperatura de almacenamiento | -40 °C a 70 °C (-40 °F a 158 °F) |
| Humedad | 5 % a 95 % sin condensación |
| Especificación de caída | Varias caídas desde 1,8 m (6 ft) sobre concreto en toda la gama de temperaturas de funcionamiento; varias caídas desde 2,4 m (8 ft) sobre concreto a temperatura ambiente conforme a la norma MIL-STD 883G |
| Especificación de golpes | 2.000 golpes de 3,2 pies/1,0 m; cumple y supera las especificaciones de golpes de la IEC |
| Sellado | IP65 a IP67, según las especificaciones sobre sellado vigentes de la IEC |
| Vibración | Senoidal/PW de 4 g (5 Hz a 2 kHz); 0,04g2rms aleatorio (20 Hz a 2 kHz); 60 minutos por eje, 3 ejes |

ENTORNO DEL USUARIO (CONTINUACIÓN)

| | |
|--------------------------------------|--|
| Choque térmico | -40 °C a 70 °C (-40 °F a 158 °F) con transición rápida |
| Descarga electrostática (ESD) | +/-15 kVdc de descarga de aire +/-8 kVdc de descarga directa +/-2 kVdc de descarga indirecta |

AUDIO

Altavoz de alta calidad con volumen SPL de hasta 108 dB, compatible con auricular inalámbrico (Bluetooth) y auricular PTT; modo de manoslibres

TECNOLOGÍA DE SENSOR INTERACTIVO (3T)

| | |
|-----------------------------|--|
| Sensor de luz | Ajusta automáticamente el brillo de la luz de fondo de la pantalla |
| Sensor de movimiento | Accelerómetro de 3 ejes para orientación dinámica de la pantalla |

CAPTURA DE DATOS¹

| | |
|----------------|--|
| Lectura | Generador de imágenes SE4750 (1D y 2D); rango extraordinario: Rango de escaneo, código de barras Code 39: 20 mil: 4,1 cm a 92,2 cm (1,6 in a 36,3 in) 3 mil: 7,1 cm a 15,8 cm (2,8 in a 6,2 in) |
| Cámara | TC70: Frontal: 1,3 MP, enfoque fijo Trasera: 8 MP, enfoque automático TC70x: Frontal: 1,3 MP, enfoque fijo Trasera: 13 MP, enfoque automático |
| NFC | ISO 14443 Tipo A y B; tarjetas FelCa [®] e ISO 15693; Modo P2P y emulación de tarjetas a través de UICC y Host |

LAN INALÁMBRICA

| | |
|-----------------------------|--|
| Radio | TC70: IEEE 802.11a/b/g/n/xt/v/k/r TC70x: IEEE 802.11a/b/g/n/xt/v/k/r/le |
| Tasas de datos | TC70 5 GHz: 802.11a/n, hasta 150 Mbps; 2,4 GHz: 802.11b/g/n, hasta 72,2 Mbps TC70x 5 GHz: 802.11a/n/ac, hasta 866,7 Mbps 2,4 GHz: 802.11b/g/n, hasta 144,4 Mbps |
| Canales de operación | TC70: Canales 1 a 13 (2412 a 2472 MHz); canales 20 a 165 (5180 a 5825 MHz); Ancho de banda de los canales: 20 y 40 MHz TC70x: Canales 1 a 13 (2412 a 2472 MHz); canales 36 a 165 (5180 a 5825 MHz); Ancho de banda de los canales: 20, 40 y 80 MHz Los canales y las frecuencias de funcionamiento reales dependen de las leyes regulatorias y de la agencia de certificación |
| Seguridad y cifrado | TC70: WEP (40 o 104 bits), WPA/WPA2 Personal (TKIP y AES), WPA/WPA2 Enterprise (TKIP y AES), EAP-TTLS (PAP, MSCHAP, MSCHAPv2), EAP-TLS, PEAPv0-MSCHAPv2, PEAPv0-EAP-GTC, EAP Fast y LEAP TC70x: WEP (40 o 104 bits), WPA/WPA2 Personal (TKIP y AES), WPA/WPA2 Enterprise (TKIP y AES), EAP-TTLS (PAP, MSCHAP, MSCHAPv2), EAP-TLS, PEAPv0-MSCHAPv2, PEAPv1-EAP-GTC y LEAP Datos en movimiento: FIPS 140-2 nivel 1 Datos sin movimiento: FIPS 140-2 nivel 1 |

Continúa en página siguiente

Especificaciones de los dispositivos Series TC70 (cont.)

LAN INALÁMBRICA (CONT.)

| | |
|-------------------------|---|
| Herramientas multimedia | TC70/TC70x con Android: Wi-Fi Multimedia™ (WMM) y WMM-PS |
| Certificaciones | TC70: WPA (802.11n, WMM, WMM-PS, Wi-Fi Direct, Miracast, Soft-AP, WPS 2.0) y Cisco CCK44 TC70x con Android: (802.11n, 802.11ac, WMM-PS, WMM-AC, Voice Enterprise y Miracast) |
| Operancia rápida | TC70/TC70x con Android: caché PMKID, almacenamiento en caché de clave oportunista (OKC), Cisco CCKM y FT (802.11r) |

PAN INALÁMBRICA

| | |
|-----------|--|
| Bluetooth | Clase 2, Bluetooth v4.0 (tecnología Bluetooth® Smart) Compatibilidad con banda ancha Bluetooth HFP v1.5 Bluetooth v4.1 LE (solo TC70x) |
|-----------|--|

COMUNICACIÓN Y MENSAJES

 Workforce Connect PTT Express (incluido) proporciona comunicaciones "pulsar para hablar" instantáneas de grupos pequeños a través de redes wifi. Workforce Connect PTT Pro (compatible) proporciona una solución "pulsar para hablar" escalable e independiente de la red que incluye servicio de mensajería, servicios de ubicación e integración con radio bidireccional. El cliente de voz Workforce Connect Voice (compatible) permite que los dispositivos Series TC70 funcionen como teléfonos móviles completamente funcionales con capacidad para varias líneas a través de redes wifi.

SOLUCIONES ADICIONALES DE MOBILITY DNA

 Las soluciones de Mobility DNA le permiten obtener más de sus computadores móviles mediante la incorporación de funcionalidades y la simplificación de la implementación y administración de sus dispositivos móviles. Para obtener más información sobre estas funciones exclusivas de Zebra, visite www.zebra.com/mobilitydna.

| | |
|---|--|
|  Teclado empresarial |  Pantalla de inicio para empresas |
|  Stage Now |  LifeGuard |
|  EMDK Navigator |  Enterprise Browser |
|  SimuScan |  Mobility Extensions |

Mobility DNA solo está disponible en Android. Las funciones compatibles pueden variar según el modelo.

GARANTÍA

De conformidad con las condiciones de la declaración de garantía de hardware de Zebra, los dispositivos Series TC70 están garantizados contra defectos de mano de obra y materiales por un periodo de 1 (un) año a partir de la fecha de envío. Para leer la declaración completa de la garantía, visite <http://www.zebra.com/warranty>.

SERVICIOS RECOMENDADOS

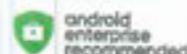
Zebra OneCare, Servicio administrado de dispositivo

1. Las baterías PowerPrecision+ solo están disponibles en los modelos TC70x con Android y proporcionan datos avanzados sobre el estado de salud y el estado de la carga.
2. Consulte la guía del usuario de los dispositivos Series TC70 o la guía del integrador para conocer todas las especificaciones sobre captura de datos.
3. ISO 14143 tipo FallCa solo es compatible con modelos TC70x.

Las especificaciones pueden variar sin aviso y algunas funciones pueden variar según el modelo.



reddot award 2016
winner industrial design



 **ZEBRA**

Sede corporativa en Norteamérica
+1-800-423-0442
inquiry@zebra.com

Sede en Asia-Pacífico
+65-6858-0722
contact.apac@zebra.com

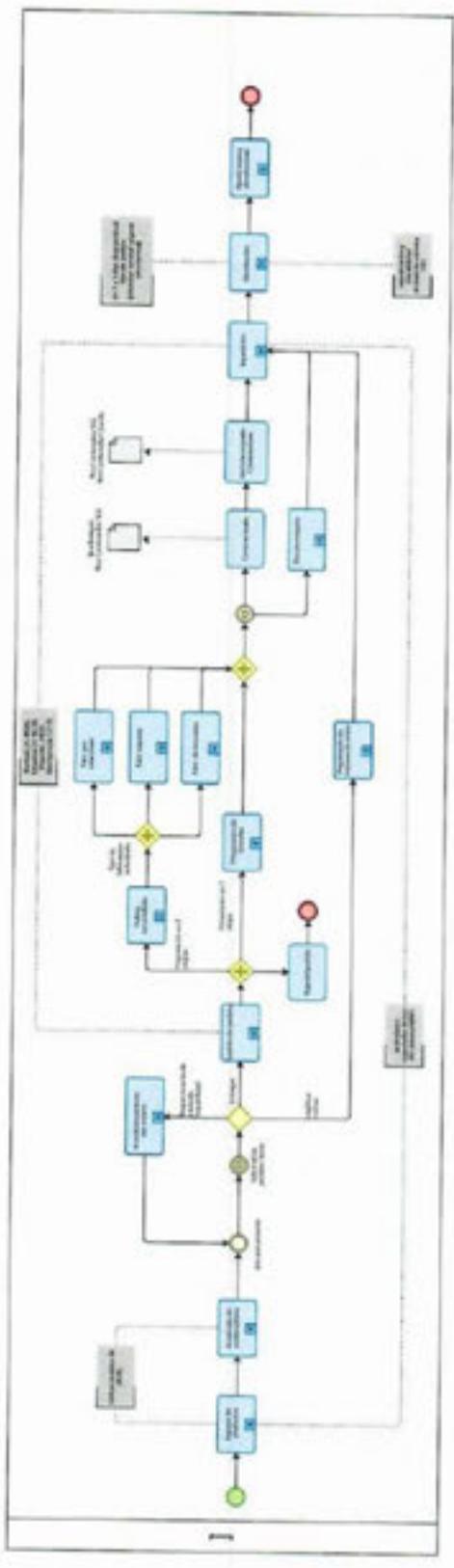
Sede en EMEA
zebra.com/locations
contact.emea@zebra.com

Sede en América Latina
+1-847-955-2283
la.contactme@zebra.com

©2018 ZIH Corp y/o sus afiliadas. Todos los derechos reservados. ZEBRA y la cabeza de Zebra estilizada son marcas comerciales de ZIH Corp., registradas en diversas jurisdicciones de todo el mundo. Todas las demás marcas comerciales son propiedad de sus respectivos dueños.
Número de catálogo: 55-TC70 05/09/2018

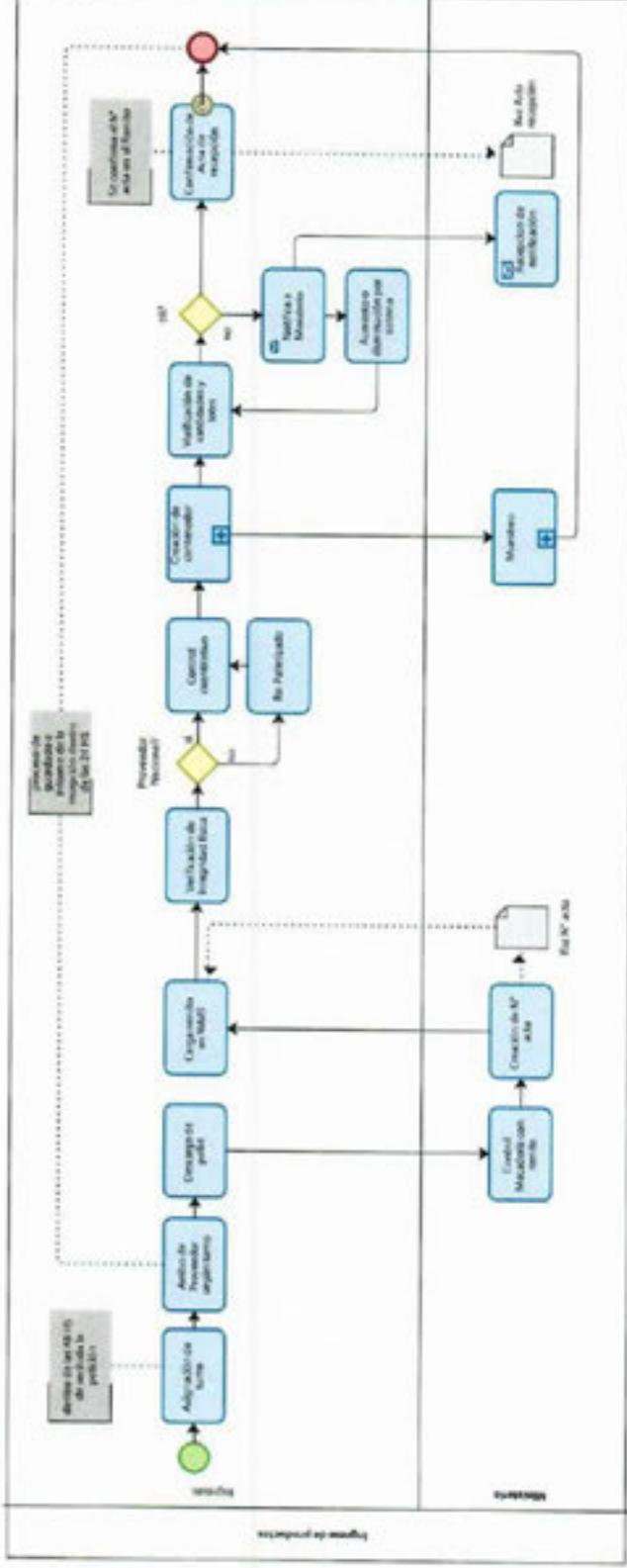
[Handwritten signature]

1 General



[Handwritten signature]

2 Ingreso de productos





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Contrato

Número:

Referencia: Modelo de Convenio Contractual - MSAL-118-LPI-S “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA (PERÍODO 2021-2023) PROGRAMA NACIONAL REMEDIAR - DNMYTS” EX-2020-86973014- -APN-SSGA#MS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 137 pagina/s.