SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

GUIA: INTRUCCIONES A PROVEEDORES PARA CONVOCATORIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS

CÓDIGO: GAB-02

VERSIÓN: 01
FECHA DE VERSIÓN: 28 de Marzo de 2017

OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Asegurar el abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos para satisfacer nuestros clientes con una oferta competitiva que cumpla con sus requerimientos económicos y técnicos, basados en la información obtenida con nuestros actuales y nuevos oferentes en la CONVOCATORIA.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar el costo de cada uno de los medicamentos y dispositivos médicos con el fin de ser más competitivos en el mercado institucional (DISTRIBUCION, DISPENSACION Y HOSPITALARIA).
- Actualizar e incrementar los ítems del portafolio que se ofertará a nuestros clientes, con información veraz y garantizando la disponibilidad de los medicamentos y/o dispositivos médicos.
- Cumplir con la documentación exigida por el Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Abastecimiento y otros procesos que dependan de información y/o documentación por parte de los proveedores.
- Sostener actuales y/o establecer nuevas relaciones comerciales con los laboratorios farmacéuticos y de Dispositivos médicos.

2 ALCANCE

Aplica para la compra de medicamentos y dispositivos médicos de las 3 unidades de negocio (DISTRIBUCION, DISPENSACION Y HOSPITALARIA).

3 CONVOCATORIA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS

3.1 CONDICIONES GENERALES

3.1.1 Cronograma

La presente convocatoria de medicamentos y dispositivos médicos estará conformada por las etapas presentes en el siguiente cronograma:

ETAPA	FECHA
Convocatoria	Mayo 8 DE 2.018
CIERRE	Mayo 16 DE 2.018
RENEGOCIACION Y DEFINICION DE OPCIONES	MAYO 22 DE 2018

3.1.2 Medio para la Presentación

La oferta económica y técnica de proveedores se debe realizar por medio de la plataforma establecida en la página web de Disfarma y/o Solinsa: **www.disfarma.com.co** (ícono proveedores)

Para mayor información consultar el instructivo disponible en la plataforma al inicio del aplicativo de convocatoria (GAB-03 GUÍA DE UTILIZACIÓN DE PLATAFORMA WEB DE CONVOCATORIA Ver 1)

3.1.3 Requisitos generales previos para la presentación de la oferta económica e ingreso de la información a la plataforma

Los siguientes son criterios excluyentes, es decir para poder participar en el proceso de cotización debe cumplir con la siguiente información, requerida en la fase inicial del aplicativo web de la convocatoria 2018:

- **Información General:**
  - Nit
  - Nombre proveedor
  - Tipo proveedor: Distribuidor o Fabricante
  - Dirección Principal
  - Teléfonos de Contacto
  - Página web
  - Municipio / Departamento
  - Líneas de Comercialización
  - Empresa por la cual venderá: Disfarma o Solinsa
- **Información de Contactos:**
  - Datos del contacto para Renegociación personalizada: nombre, correo electrónico y teléfono fijo o celular.
  - Nombre del Representante Legal
  - Nombre del Gerente General
  - Datos del Representante Comercial: nombre, correo electrónico y teléfono fijo o celular.
  - Datos del Jefe de Cartera: nombre, correo electrónico y teléfono fijo o celular.
  - Datos del Jefe de Despachos: nombre, correo electrónico y teléfono fijo o celular.
  - Datos del Jefe de Servicio al cliente: nombre, correo electrónico y teléfono fijo o celular.
- **Información Contable:**
  - Régimen tributario
  - Especificar si es Autorretenedor o no
  - Actividad Económica CIIU
  - Especificar si es Responsable de ICA o no
  - Ciudad ICA
  - Porcentaje de ICA
  - Tipo de cuenta bancaria: Ahorros o Corriente
  - Número de la cuenta bancaria
  - Nombre de la cuenta
  - Banco
  - Sucursal
- **Información Comercial:**
  - Cupo de crédito
  - Monto mínimo de pedido

- Tiempo de entrega una vez recibida la orden de compra
- % Descuento Comercial
- Condiciones financieras para los siguientes plazos: 60-90 días, 91-120 días y mayor a 120 días

- **Anexos:**
  - Certificado Existencia y Representación Legal: Fecha de expedición no mayor a 30 días.
  - Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
  - Políticas de Devolución
  - Fotocopia del RUT actualizado.
  - Certificación Bancaria: Documento en el que el Banco informa el nombre la cuenta (corriente o ahorros), el número de la cuenta y el estado de la misma para las transacciones que deberá realizar Solinsa y/o Disfarma a sus proveedores.
  - Carta de Distribuidor Autorizado: Documento en el que certifique a Solinsa y/o Disfarma como distribuidor autorizado de los productos cotizados de su portafolio.
  - Comunicado Validez de Oferta: Comunicación escrita en donde el proveedor especifica la validez de la oferta de la convocatoria o el tiempo en que estará vigente.
  - Certificación Comercial: Documento en el que el proveedor certifica a Solinsa y/o Disfarma como su cliente y especifica los siguientes criterios: cupo de crédito, tiempo de relación comercial, descuentos financieros por pronto pago y/o condiciones financieras y cualidades como cliente en el cumplimiento de cartera.
  - Cronograma mensual de Facturación: Documento en el que el proveedor informa las fechas de cierre y apertura de facturación para la recepción de órdenes de compra, por cada mes, desde Mayo de 2018 hasta Junio de 2019
  - Informe de Fármaco Vigilancia: El proponente deberá anexar copia del informe de fármaco vigilancia del último trimestre presentado al INVIMA.
  - Certificación de Calidad: En caso de contar con certificaciones de calidad y/o sistemas de gestión, favor enviar los certificados.
  - Certificado Calidad de Operadores (Transporte. y Logística)
  - Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura: certificados vigentes de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del titular y los laboratorios fabricantes, si los hubiese.
  - Certificado de Buenas prácticas de Almacenamiento; certificado expedido por el Invima que aplica solo para DISPOSITIVOS MEDICOS.
  - Buenas Prácticas de Distribución: El proveedor deberá hacer una relación de las transportadoras que le sirven de soporte logístico para el movimiento de sus medicamentos, con cumplimiento a las normas que se establecen para el flete de este tipo de productos y un compromiso de responsabilidad compartida entre laboratorio y transportadora para el manejo de cadenas de frío.
  - Registro de Proveedores: Es un formato interno del Sistema de Gestión de Calidad de Disfarma y/o Solinsa, éste debe ser diligenciado en su totalidad. Este formato se encuentra al inicio del aplicativo web y se denomina REGISTRO DE PROVEEDORES (FAB-02)
  - Certificado de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento

3.1.4 Aspectos económicos y Técnicos – Fase II del aplicativo web convocatoria

En esta fase se mostrarán los productos que Disfarma y/o Solinsa maneja actualmente con ustedes, sin embargo, en esta fase se deben ofertar TODAS las líneas y TODOS los productos disponibles dentro de cada línea en que actualmente comercialice la razón social del proveedor (obligatorio).

Favor tener en cuenta:

- Solicitud de creación de nuevas moléculas asociadas a su razón social: Si su razón social oferta moléculas diferentes a las contempladas en la fase II de la convocatoria, favor diligenciar el FORMATO PARA INCLUIR Y CODIFICAR MOLÉCULA NUEVA disponible al inicio del aplicativo web, y hacerlo llegar a los siguientes correos: Natalia.gaviz@disfarma.com.co,laura.cano@disfarma.com.co,valentina.gomez@disfarma.com.co

Nota: La información requerida para creación de nuevas moléculas es la siguiente:

  - **Molécula:** Nombre o principio activo de su producto Ejemplo: Acetaminofén
  - **Concentración:** indicando expresamente sus unidades: mg, ml, g, UI…, entre otros. Ejemplo: 150mg / 5 ml
  - **Forma Farmacéutica:** la disposición individualizada a que se adapta el fármaco: Ampolla, cápsula, tableta, crema, emulsión, jarabe, inhalador, gel, ungüento, loción, solución (tópica, nasal, oftálmica, oral…), entre otros. Ejemplo: jarabe

- Si su molécula se encuentra consignada en el listado de moléculas de la fase II del aplicativo, pero la presentación no coincide con la ofertada por su razón social, deberá crear esta nueva presentación. {Ver instructivo para el diligenciamiento de aplicativo en nuestra plataforma}

- Para cada molécula se detalla el consumo en unidades (PARTICIPACION) para un año (12 meses) proyectado, el cual es soporte para que el proveedor realice su mejor propuesta económica.

A continuación, se relacionan y explican cada uno de los ítems a diligenciar en la segunda fase del aplicativo web de la convocatoria:

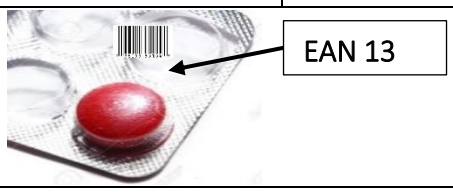
- **Nombre Comercial:** con el cual se identifica su producto en el mercado nacional, éste puede estar dado en inglés y/o español. Ejemplo: Firexifen.
- **Precio Unitario Antes de IVA:** Propuesta económica ofertada antes de IVA por unidad de producto: frasco, tableta, ampolla, capsula…
- **IVA:** Si el producto ofertado aplica IVA o se encuentra exento de la misma. (0% **ó** 16%)
- **Regulado:** Indicar si el producto es regulado o no.
- **Precio Regulación por presentación:** En este campo se deberá informar el precio de regulación del producto por presentación y unidad mínima de medida , como se encuentra contemplado en la circular de regulación.(NO SE ADMINTEN ERRORES)
- **Circular de Regulación:** Indicar el número y nombre del documento jurídico que soporta la regulación (Circular, resolución, Decreto…)
- **BONIFICACION.** En los ítems **Cant. Min. Para Bonificar (Presentación)** y **Cantidad Bonificada (Presentación)** se indica las cantidades a bonificar por cada **presentación** de

producto. Ejemplo: Por la compra de 300 cajas x 30 tabletas se bonifican 50 cajas x 30 tabletas.

¿Cómo se asocian los valores en cada columna? En la columna **Cant. Min, Para Bonificar (Presentación)** se digita 300 (según el ejemplo) y en la columna **Cantidad Bonificada (Presentación)** se digita 50 (según el ejemplo).

- **Controlado:** Si su producto es de control especial y/o se encuentra asociado al Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Salud y Protección Social (U.A.E.) indicar si de lo contrario seleccionar no.
- **Producto BPS:** Si el medicamento pertenece a la resolución vigente del Plan Obligatorio de Salud (BPS) favor indicar si, de lo contrario seleccionar no.
- **Tipo de Almacenamiento:** Especificar si el producto que está ofertando es de carga seca o de cadena de frío.
- **Embalaje – Empaque y Subempaque:** Para diligenciar los campos de estas casillas se solicita revisar la siguiente ilustración:

	TIPO	**EAN**	**CANTIDAD**
EMBALAJE	Forma que se utiliza para movilizar los productos en el trasporte, es decir si este viene en CAJA, PACA, BOLSA, BANDEJA Etc.	*EAN 14* Código de barras que tiene el embalaje del producto.	Cantidad de producto de empaques o presentaciones comerciales que viene en el embalaje original.
			Ejemplo: El embalaje contiene 90 Cajas de producto
EMPAQUE	**TIPO**	**EAN**	**CANTIDAD**
	Forma como viene la **presentación comercial** de un producto. Sea CAJA, BOLSA, PAQUETE, FRASCO, AMPOLLA, TARRO, GARRAFA, SOBRES.	*EAN 13* Código de barras que tiene el empaque del producto.	Cantidad de sub empaques que trae la presentación.
			Ejemplo: El empaque contiene 10 blister.

	TIPO	EAN	CANTIDAD
SUB-EMPAQUE	Medida que indica como viene el contenido final del producto dentro de su presentación comercial. TABLETA, AMPOLLA, GRAGEA ETC.	*EAN 13* Código de barras de la unidad.	Unidades mínimas que vienen en el sub-empaque del producto, en caso que no existe subempaque la información es la misma del empaque.
			*Ejemplo:* La presentación comercial trae blísters de 10 tabletas.

- **Código CUM COMPLETO .**
- **Vía de Administración.**
- **Observaciones.** Favor usar este campo en aspectos de gran importancia que requieran ser aclarados; de lo contrario, favor abstenerse de usarlo
- **Adjuntar Documentos:** Para cada producto y/o medicamento ofertado se requiere adjuntar la ficha técnica y el Registro INVIMA; de ser posible la imagen del producto.

3.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% PARTICIPACION
1. Aspectos Jurídicos	Cumple (10%) No cumple (0%)
2. Aspectos Técnicos	20%
3. Aspectos Económicos	70%
TOTAL	**100%**

Una vez seleccionados los proveedores, se adjudican los productos de acuerdo al precio y las negociaciones económicas pertinentes, teniendo en cuenta descuentos financieros por pronto pago y bonificaciones.

3.3 CONDICIONES ADICIONALES

- La evaluación y adjudicación se realiza para cada producto de manera independiente y el proveedor debe garantizar las condiciones ofertadas durante la vigencia de la convocatoria.
- El incumplimiento en el despacho de los productos que le sean solicitados a través de la orden de compra, por no disponibilidad de producto debe estar soportada con carta del laboratorio explicando la situación presentada e informando si el producto será descontinuado o estará agotado y cuál es la fecha estimada de ingreso.
- Con el fin de ampliar nuestro portafolio solicitamos la cotización de todos los productos que dispone el proveedor (OBLIGATORIO)
- El pago de los pedidos solicitados y recibidos se hará efectivo dentro de los plazos y condiciones ofertadas en la convocatoria.

- No se recibirá información en medio físico. Únicamente quedará consignada en la plataforma la información que digiten en el período de la convocatoria.
- Favor tener en cuenta nuestras nuevas **POLÍTICAS DE COMPRAS** y recepción de pedidos:
    - **Agendar cita**: El proveedor debe garantizar que su empresa de transporte conozca la siguiente información para el agendamiento de la cita:
        - **Orden de compra**
        - **Cantidad de cajas**
        - **Nombre de laboratorio y/o proveedor**

      La cita deberá realizarse un día antes de la fecha que el proveedor considere realizará la entrega.
    - **Control de producto con fecha corta:** Todo producto que sea enviado bajo la autorización del coordinador de compras deberá contar con su respetiva carta de compromiso. Aplica para todos los productos con menos de 18 meses de vencimiento.
    - **Datos requeridos en la facturación:** Los siguientes son los datos o información que deberá contener la factura emitida por el proveedor para la correcta recepción de los pedidos:
        - **Destinatario.**
        - **Descripción del producto:** Nombre genérico o denominación común internacional
        - **Concentración y Forma Farmacéutica**
        - **Cantidad por lote:** Favor tener en cuenta que no se recibirán más de 2 lotes por producto solicitado y en su defecto se devolverán los productos que tengan menor cantidad por lote.
        - **Embalaje.**
        - **Orden de Compra.**
    - **Observaciones generales para el momento del recibo:** La transportadora deberá cumplir con las siguientes especificaciones para que el pedido sea recibido:
        - **Factura a la mano**
        - **Mercancía separada por: factura, referencia y lote** (Favor recordar que no se reciben más de 2 lotes por producto)

DATOS DE CONTACTO PARA DUDAS E INQUIETUDES

Para dudas e inquietudes, favor comunicarse con nosotros a través de los siguientes medios:

- **SISTEMAS**

Responsable: Ing. Juan Carlos Caballero
Teléfono Móvil: 318 415 3166
Teléfono Fijo: (57) 7 6 91 57 67 Ext. 200
Correo Electrónico: juan.caballero@disfarma.com.co

- **DIRECCION OPERACIONES**

Responsable: Ing. Sergio Prada.

Teléfono Móvil: 313 895 8449
Teléfono Fijo: (57) 7 6 91 57 67 Ext. 310
Correo Electrónico: sergio.prada@disfarma.com.co

- **ABASTECIMEINTO**

Responsable: Manuel Leonardo Torres Rueda
Valentina.gomez@disfarma.com.co
Teléfono Fijo: (57) 7 6 91 57 67 Ext. 372 - 370
Teléfono Móvil: 315 377 5790 - 3175135250
Correo Electrónico: valentina.gomez@disfarma.com.co
manuel.torres@disfarma.com.co