

## PROVEEDORES – Preguntas Frecuentes

---

### Nuevos Proveedores

#### Ha ganado una licitación como proveedor de GSK, ¿cuáles son los próximos pasos?

**Paso 1** – Usted recibirá la comunicación formal desde el departamento de Compras de GSK de que su empresa ha sido adjudicada para prestar el servicio/ entregar los materiales que hayan sido licitados.

**Paso 2** – Se le solicitará la documentación necesaria para inscribirlos como Proveedores de GSK en el sistema de gestión de Compras. Para ello tenga en cuenta que debe tener la siguiente documentación:

- Constancia de inscripción en la AFIP
- Constancia de inscripción de IIBB
- Constancia de exenciones o regímenes de retenciones
- Formulario 1276
- Información bancaria (extracto bancario o encabezado de estado de cuenta)
- Información de contacto del proveedor
- Carta de indemnidad (solo aplica para personas físicas). Le será enviada por el departamento de Compras en caso que aplique.

**Paso 3** – En caso de necesidad de establecer una oferta de servicios entre las partes, se le enviará el modelo con las cláusulas corporativas de GSK para su revisión y se procederá a avanzar con las firmas del mismo previo al inicio de actividades.

**Paso 4** - La ejecución del servicio y / o entrega de productos, solo podrá realizarse una vez hayan sido cumplimentados los pasos antes mencionados y usted como proveedor haya recibido una orden de compra formal por parte de GSK.

#### ¿Cómo participar de Licitaciones en GSK?

Buscamos constantemente nuevos proveedores en función de nuestras necesidades estratégicas. Sin embargo, recuerde que al enviarnos su información para registrarse, no significa que automáticamente su empresa se convertirá en un nuevo proveedor. Toda la documentación será evaluada y, si hay una oportunidad, nos pondremos en contacto con usted.

Para registrarse, le solicitamos lea atentamente nuestra Política pública de Trabajo con Terceros y nos envíe una carpeta de presentación a nuestras oficinas ubicadas en Carlos Casares 3690, San Fernando, Buenos Aires, Argentina, B1644BCD dirigida al Departamento de Compras aclarando en el sobre el servicio ofrecido de manera de poder identificar a que categoría corresponde y asignar al Gerente de Compras correspondiente.

#### Fui invitado a participar de una Licitación de GSK. ¿Cómo debo enviar mi propuesta?

Debe enviar su propuesta de acuerdo a lo establecido y solicitado en la información recibida de la licitación. Siempre el envío de propuestas debe realizarse a través de un canal formal y transparente en concordancia con los estándares de GSK. Ante dudas puede contactarse con el Departamento de Compras de GSK.

#### Usted puede ser invitado a participar de un proceso de RFI. ¿Qué es un RFI?

Un RFI (Request For Information), designado así por sus siglas en inglés, es un documento de solicitud de información a Proveedores acerca de sus servicios, capacidad, ubicación, etc con el fin

## PROVEEDORES – Preguntas Frecuentes

---

de ayudar a GSK a identificar empresas con potencial para brindar un determinado servicio. No es una solicitud de propuesta comercial sino sólo un requerimiento de información comercial de su empresa con el fin de evaluar las condiciones de servicio y ser un potencial proveedor de GSK.

### **Usted puede ser invitado a participar de un proceso de RFP. ¿Qué es un RFP?**

Un RFP (Request For Proposal), designado así por sus siglas en inglés, es un pedido formal de una propuesta comercial por un servicio especificado.

### **Usted puede ser invitado a participar de una subasta electrónica. ¿Qué es una subasta electrónica?**

Es una herramienta electrónica a través de la cual puede participar de un proceso de licitación de GSK para realizar su mejor oferta a un servicio/Producto. Existen Hay varios tipos de subastas electrónicas. GSK opera a través de la herramienta eSourcing.

## **Proveedores Activos**

### **He provisto un servicio/entregado un producto a GSK ¿Dónde debo enviar la factura?**

En primer lugar es importante que usted sepa como proveedor que debe tener una Orden de Compra formal de GSK previo a la entrega del producto o prestación del servicio. Tenga en cuenta que su orden de compra es la garantía de que se recibirá el pago. Al momento de realizar su factura verifique que:

- El monto de la Orden de Compra coincide con la propuesta comercial por usted enviada y en consecuencia con el monto de la factura a presentar.
- Usted ingreso el número de Orden de Compra como referencia en la factura a enviar.
- Su razón social coincide con la razón social de la Orden de Compra recibida.

Si su factura es electrónica, debe enviarla a: [buacurf@gsk.com](mailto:buacurf@gsk.com)

### **¿Dónde debo entregar la mercadería de la compra confirmada a través de una OC de GSK?**

Es importante que previo a la entrega de la mercadería se comunice con su contacto del Departamento de Compras para avisar y coordinar el día de la entrega. De esta manera el depósito que reciba su mercadería podrá estar en conocimiento de que la misma será entregada y evitará demoras en la recepción de la misma. La entrega de mercadería/productos debe realizarse en el depósito indicado a usted al momento de la confirmación de la compra, esto podrá ser en el depósito ubicado en la planta de GSK o en alguno de nuestros depósitos externos.

Recuerde siempre que toda mercadería debe ir acompañada con un remito al momento de la entrega y que la factura debe ser enviada a GSK (Carlos Casares 3690, San Fernando, Buenos Aires, Argentina, B1644BCD) o al email: [buacurf@gsk.com](mailto:buacurf@gsk.com).

## PROVEEDORES – Preguntas Frecuentes

---

### **¿Cómo puedo cambiar mi información de registro como Proveedor de GSK?**

Envíe toda la información que Usted requiere cambiar como domicilio, email y contacto a su principal contacto en el Departamento de Compras de GSK.

### **Mi Razón Social cambió. ¿Tengo que informar a GSK?**

Sí, el registro de su negocio está ligado a su razón social. Ante un cambio en la misma usted debe informar de inmediato a GSK, y se procederá a solicitarle toda la documentación necesaria para ser evaluado y registrado como proveedor nuevamente.

### **No estoy recibiendo la Ordenes de Compra desde el sistema, ¿Qué debo hacer?**

En caso de no estar recibiendo las Ordenes de Compra a través del sistema, por favor comuníquese con el Departamento de Compras para verificar que el mail de su empresa este registrado correctamente en el sistema.