



Manual de Recepción Centros de Distribución de Cooperativa Obrera Ltda.

INDICE

Objetivo	2
Alcance del Manual	2
Centro de Distribución - Bahía Blanca	
Depósito Hogar	
Centro de Distribución - Cipolletti	
Solicitud de turnos	2
Documentación	3
Palletización de la mercadería	4
Rotulación de las cajas	5
Consideraciones para la entrega en los Centros de Distribución	6
Mercadería en tránsito	7
Rechazo de mercadería en recepción	8
Devoluciones al proveedor	8
Consultas - Contactos	8
Anexo I – Servicios adicionales prestados y multas por incumplimiento	9
Anexo II – Aptitud mínima para que la mercadería sea recibida por COL.	10

1.- OBJETIVO

Establecer las normas de recepción de los Centros de Distribución de Cooperativa Obrera a fin de desarrollar una operación coordinada, confiable y eficiente, para lo cual es fundamental el compromiso de nuestros proveedores en el cumplimiento de estas buenas prácticas.

2.- ALCANCE del MANUAL

Procedimientos

Las normas aplican en los procedimientos de:

- ❑ Solicitud de turnos.
- ❑ Ingreso a los Centros de Distribución.
- ❑ Entrega de la mercadería.

Centros

Centros con los que opera la Cooperativa Obrera y que están incluidos en el alcance de este manual:

Centro de Distribución Bahía Blanca

Almacena mercadería de las familias secos, bebidas, perfumería y limpieza. Realiza operaciones de almacenamiento y crossdocking.

Dirección: Acceso a Puertos Sur 1802.

Teléfono: 0291-4557660/4557768/4557987.

E-mail: turnoscd-bb@cooperativaobrera.coop

Centro de Distribución de Cipolletti

Almacena mercadería de las familias secos, bebidas, perfumería y limpieza. Realiza operaciones de almacenamiento y de crossdocking.

Dirección: Tres Arroyos 785 y av. Toschini

Teléfono: 0299-4773698/4773705

E-mail: turnoscd-cip@cooperativaobrera.coop

Depósito Hogar

Este Depósito almacena mercadería de Hogar, Tienda, Bazar e Insumos. Desde aquí se abastece a toda la cadena de estos artículos.

Teléfono: 0291 4519803 / 4519850- Pos-venta: 0291-4564232

Dirección: Ingeniero Luiggi 1007.

E-mail: turnoscd-bb-hogar@cooperativaobrera.coop

Los días y horarios de recepción se coordinan con cada centro de distribución en donde debe ser entregada la mercadería.

3.- SOLICITUD DE TURNOS

Cuando el proveedor recibe la orden de compra (vía fax, EDI, sitio web COL) deberá ponerse en contacto con el encargado de asignación de turnos del Centro de Distribución correspondiente, indicado en la OC; con el objeto de coordinar un turno para entregar la mercadería pactada con Cooperativa Obrera Ltda.

No se podrá registrar un turno ni recibir mercadería en un Centro de Distribución, si la misma no cuenta con su correspondiente Orden de Compra generada por la Gcia. de Compras de Cooperativa Obrera Limitada.

	Pág. 2 de 14	Fecha: 08/2018
--	--------------	----------------

Para solicitar un turno **deberá comunicarse vía mail al Centro de Distribución correspondiente e** indicar la siguiente información:

- Nombre y Apellido de la persona que está solicitando el turno.
- Proveedor de la mercadería.
- Orden u ordenes de compras a entregar: **no se recibirá mercadería correspondiente a una OC vencida.**

En los casos en que el proveedor no pudiera cumplir con la fecha de vencimiento de la OC deberá comunicarse con la Gcia. de Compras. (Ver punto 10 - Consultas).

- Números de las facturas a entregar.
- Cantidad de pallets, bultos y referencias a entregar.
- Transporte que realizará la entrega: Puede ser el mismo proveedor o un operador logístico.

El turno debe solicitarse por camión y como mínimo con **dos días** de anticipación.

Se asigna un turno y el transportista deberá entregar la impresión del mail al momento del arribo al centro de distribución, siendo este el respaldo del turno asignado.

Si por alguna circunstancia el proveedor no pudiese cumplir con el turno acordado deberá comunicarse con el Centro de Distribución para indicarlo, **con una antelación mínima de 48 horas.** **Si se tratase de una demora en cuanto al horario del turno, el encargado del Centro de Distribución se reservará el derecho de recibirlo según la carga operativa al momento del arribo.**

La cancelación de un turno será informada de la misma manera que una solicitud.

En caso de incumplir el turno sin previo aviso de la cancelación con la anticipación antes mencionada (48 hs), **se incurre en una penalidad Económica por incumplimiento de turno.**

La coordinación previa es indispensable para tener una buena organización en la recepción y evitar costosas demoras y rechazos.

4.- DOCUMENTACIÓN

La mercadería a entregar en los centros debe ser acompañada por la siguiente documentación:

- **Comprobante de turno asignado**
- Factura Original (indicando Orden de Compra)
- Factura Duplicada (preferente) o Remito para conformarle la entrega (debe ser igual a la Factura)
- Factura Triplicada para poder llevarse el conforme (Preferente)

La misma debe corresponder con el contenido del camión. No deben entregarse ni más ni menos Ordenes de Compra que las indicadas en el comprobante de turno. En caso que una Orden de Compra se entregue en más de un camión, la factura deberá contener solamente lo entregado por equipo o unidad de transporte.

Cada factura debe contener sólo mercadería de una orden de compra, de lo contrario no se aceptará.

Toda unidad de transporte que ingrese al predio de C.O.L. deberá cumplir con las normas vigentes referidas al traslado de mercadería, debiendo presentar la documentación correspondiente al control del puesto bromatológico de Bahía Blanca: (Dir.: Paraje El Triángulo – Ruta 3 km. 678. Tel.: 4594000 - int. 2292)

La documentación de acuerdo a los requisitos legales debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Código y Razón Social del proveedor.
- **Número de la Orden de Compra.**
- Código del producto.
- Descripción detallada de los artículos.
- Unidad de caja de los bultos y gramaje de cada producto.
- Kilogramos entregados por cada producto (en caso que corresponda).
- Cantidad de bultos entregados por cada artículo.

No se aceptarán facturas o remitos de fecha posterior a la de entrega.

Facturas electrónicas

Se recomienda enviar la documentación de la mercadería a entregar a través de facturas o remitos electrónicos, con el fin de agilizar los controles de recepción.

Mercadería sin cargo

Si el proveedor entrega mercadería sin cargo deberá facturarlos de forma independiente al resto de la mercadería, con costo cero y haciendo referencia a la orden de compra que corresponde.

Vencimiento de las Ordenes de Compra

Cada Orden de Compra tiene una fecha de vencimiento, la cual ha sido acordada con el comprador.

La misma se encuentra indicada en la misma OC y en el sitio Web de Cooperativa Obrera.

La entrega de la mercadería debe realizarse antes de cumplida esta fecha para evitar quiebres de stock en los locales de COL.

En los casos en que no se pudiera cumplir con la fecha de vencimiento pactada en la Orden de Compra, deberá comunicarse con el comprador.

5.- PALLETIZACIÓN DE LA MERCADERÍA

La mercadería debe entregarse en pallets normalizados Arlog de 1,00 m. X 1,20 m., con 9 tacos, que no superen los 1400 kg., ni los 1,70 m. de altura. El pallet debe estar cubierto de principio a fin por Film Streech y la mercadería no debe sobresalir de los bordes del pallet.

En caso que la mercadería **no sea entregada en pallets normalizados**, la misma deberá ser repalletizada. Si la tarea es realizada por personal del proveedor, éste deberá contar con los elementos de seguridad correspondientes (casco – calzado de seguridad – chaleco reflectivo – faja lumbar – guantes de trabajo – ropa de trabajo: pantalones largos y torso cubierto). Además, **si el tiempo de uso del dock de descarga supera al considerado normal para la operatoria, o se realizase con personal propio de C.O.L., se debitará el correspondiente costo de la operatoria** (Ver Anexo: Servicios adicionales prestados y multas por incumplimientos).

Es responsabilidad del proveedor informar con anticipación cualquier cambio en la constitución de los pallets, (bultos x piso – pisos x pallets – peso de cada bulto – altura de las cajas) de cada referencia. Lo debe informar vía mail a la gerencia de logística. (Ver pto. 10).

La mercadería debe entregarse en pallets monoprodueto, y la cantidad de bultos por base y de pisos no debe diferir de lo informado por el proveedor a la Gerencia de Logística.

Cuando la cantidad comprada no lo permita, se recepcionarán pallets multiprodueto.

Los pallets multiprodueto no deben contener distintas fechas de vencimiento para un mismo artículo, y la mercadería debe estar dispuesta de manera de poder controlarse sin desarmar el pallet.

De lo contrario se repalletizarán los pallets, debitando el costo de esta operatoria al proveedor.

Si se trata de un proveedor con el cual se ha negociado que la repalletización se realice con personal a su cargo y en un centro de Cooperativa Obrera, el débito se aplicará cuando el tiempo de uso del dock exceda a lo acordado. (Ver Anexo I Servicios adicionales prestados y multas por incumplimientos).

6.- ROTULACIÓN DE LAS CAJAS Y DE LA MERCADERÍA

Cajas

Las cajas deben ser de cartón de buena calidad y entregarse bien selladas.

1.- **Cajas que contienen una sola referencia:** deberán indicar claramente en su exterior:

- nombre del proveedor
- marca del producto
- nombre del producto y descripción
- Gramaje
- DUN 14
- Cantidad de unidades internas (unidad de caja)
- Fecha de vencimiento para los artículos que corresponden. Obs. Toda la mercadería contenida en un pallet, caja y bulto debe tener la misma fecha de vencimiento.

Productos de tienda y bazar: además de lo mencionado deberán indicar número de la OC, detalle claro de color y talla.

No se recibirá mercadería:

- en cajas con leyendas o marcas de otros productos que no sean los del interior de la misma.
- en cajas sin identificación.

La mercadería que requiera trato especial deberá llevar en el embalaje instrucciones o símbolos que indiquen las condiciones de manipulación, conservación y cantidad máxima de estiba.

Cualquier cambio en la uxc o datos logísticos de los artículos, o cambios por ofertas o promociones, deberá ser informado a la Gcia. de Compras de COOPERATIVA OBRERA con la debida anticipación, a efectos de ingresar en el sistema los nuevos datos logísticos de la caja y/o su uxc, EAN 13, DUN 14.

Mercadería

Todos los productos que comercialice COOPERATIVA OBRERA deben contener en su rótulo toda la información requerida por las normas vigentes.

El EAN 13 debe estar impreso de forma clara y legible en cada artículo.

No se recibirán artículos sin código de barra.

La mercadería debe entregarse con una aptitud acorde a la norma de Cooperativa Obrera en este sentido. (Ver Anexo II – Aptitud Mínima para que la mercadería sea recibida por COL).

Los artículos recepcionados por Cooperativa Obrera NO comercializados en unidades deberán facturarse e indicarse por la unidad de medida correspondiente.

Se rechazará todo bulto que se encuentre golpeado, roto, sin identificación, incompleto o con algún tipo de inconveniente.

El NO cumplimiento de los puntos indicados significará el rechazo de la mercadería.

7.- CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA EN LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN

Ingreso al Predio

Al ingresar a un Centro de Distribución el chofer debe estacionar el vehículo en el lugar definido y luego presentarse en la garita de acceso.

Se verificará del **vehículo**:

- Seguro del transporte.
- Tarjeta Verde / Tarjeta Azul, según corresponda.
- VTV.
- Presencia y funcionalidad del aviso y luz de retroceso

Se verificará del **conductor**:

- Nombre y apellido
- DNI
- ART o Seguro de Accidentes Laborales, según corresponda.
- Carnet de conducir habilitado para el vehículo, verificando la fecha de vencimiento.
- Elementos de Protección Personal: casco, calzado de seguridad, faja lumbar y chaleco reflectivo.
- Indumentaria: se verificará el uso de pantalón largo y que el torso se encuentre cubierto.

Se verificará del **ayudante del conductor que participe en las tareas de carga y/o descarga**:

- Nombre y apellido
- DNI
- ART
- Elementos de Protección Personal: casco, calzado de seguridad, faja lumbar y chaleco reflectivo.
- Indumentaria: se verificará el uso de pantalón largo y que el torso se encuentre cubierto.

Seguidamente se le indicará al chofer que lleve el comprobante de turno y la documentación que acompaña la mercadería, según normas legales vigentes, a la oficina de recepción.

Es fundamental informar al personal el Número de Turno asignado. En caso que no haya solicitado un turno el Depósito se reservará el derecho de recibirlo según la carga operativa del día. En caso que se reciba la entrega, esta situación quedará registrada como una no conformidad a esta normativa y formará parte de la evaluación posterior del proveedor. Por otro lado, la recepción sin turno incurre en una penalidad Económica.

El chofer esperará en el camión hasta que se le dé aviso de realizar la descarga.

Es responsabilidad del Chofer y/o ayudante de carga-descarga:

- ❖ El apagar el motor, retirar las llaves de encendido, aplicar el freno de mano y la colocación de los tacos correspondientes.
- ❖ Utilizar los Elementos de Protección Personal obligatorios según normas internas de la empresa.
- ❖ Respetar el orden y la limpieza del lugar, solicitando en caso de ser necesario los contenedores correspondientes para limpiar la unidad.
- ❖ Circular por las áreas delimitadas, NO por la de maniobras.
- ❖ No está permitido fumar dentro de la cabina del vehículo o fuera de las zonas asignadas.
- ❖ No está permitido encender o hacer fuego en el predio, especialmente con garrafas a gas.
- ❖ No está permitido realizar tareas de manutención dentro del predio.
- ❖ No está permitido ingresar o consumir bebidas alcohólicas en el predio.
- ❖ Retiro de lona. El retiro debe ser con los pies al piso o acomodarla con una caña a nivel de piso. Nunca deberá realizarse en altura.
- ❖ En todo momento deberá acatar las indicaciones del personal de seguridad.

Manejo dentro del Centro de Distribución

- ❖ Respetar el lugar asignado de estacionamiento.
- ❖ Respetar las señalizaciones y transitar por las sendas indicadas.
- ❖ Velocidad máxima 10 km/h.
- ❖ No está permitido el uso de celular, incluso en la modalidad “manos libres”, ni auriculares mientras el vehículo se encuentra circulando.
- ❖ Deberá ingresar con las luces bajas encendidas cuando la visibilidad sea baja.
- ❖ No se permite el ingreso de menores de 18 años de edad, ni de animales, ni de acompañantes que no participan de la descarga.

Se encuentra terminantemente prohibido estacionar el vehículo en las calles linderas al Centro de Distribución por no estar permitido por ordenanzas municipales.

Controles de la unidad

Cooperativa Obrera Ltda. se reserva el derecho de rechazar todo vehículo cuyos pisos no se encuentren en perfecto estado de conservación, debido a que se utilizarán zorras y autoelevadores para la descarga de la mercadería.

Todos los vehículos deben ser cerrados, de **descarga trasera** y en el caso que los mismos sean playos, deben contener barandas.

Si el vehículo es de descarga lateral, Cooperativa Obrera procederá como excepción a la descarga del mismo, debitando los costos correspondientes de la operatoria.

8.- MERCADERÍA EN TRÁNSITO

No está permitido el ingreso de mercadería en tránsito, es decir que el vehículo no puede contener mercadería para otro cliente.

9.- RECHAZO DE MERCADERÍA EN RECEPCIÓN

Si durante la recepción se encuentra mercadería que no se debe recibir, se rechaza y se devuelve **siempre en el momento** al transportista. Los motivos por los que se realizan rechazos son los siguientes:

- ❑ Calidad inadecuada de la mercadería.
- ❑ Unidades internas faltantes.
- ❑ Codificación inadecuada o ilegible. (Es fundamental que el proveedor mantenga informado al comprador).
- ❑ Referencia no pedida en la OC.
- ❑ Plazo de vencimiento inadecuado, menor a lo pedido, ilegible o adulterado.
- ❑ Excedente, mercadería pedida pero entregada en exceso.
- ❑ Falta de certificados correspondientes en artículos que lo requieren.
- ❑ UxC diferente a la pedida en la orden de compra.
- ❑ Gramaje diferente al pedido en la orden de compra.

10.- DEVOLUCIONES AL PROVEEDOR

Cuando se deba devolver mercadería al proveedor, desde la Gcia. de Compras se le dará aviso vía mail a las cuentas indicadas.

La mercadería permanecerá en C.O.L. por un plazo de 7 días a partir del aviso formal al proveedor, transcurrido este tiempo la misma se decomisará debitando:

- El costo de la mercadería.
- Costo de la operación de decomiso.

11.- Consultas

Ante cualquier consulta sobre este manual comunicarse mediante correo electrónico a la dirección: pedidos@cooperativaobrera.coop

Al mismo correo se podrá:

- ❖ Consultar sobre cuestiones generales de Logística.
- ❖ Informar ante inconvenientes con la asignación de turnos.
- ❖ Notificar cambios en las direcciones de mail (modificaciones de las existentes, alta de nuevos contactos o baja de contactos).

Para contactarse con:

- Gcia. de Compras de Cooperativa Obrera: (0291)- 4039009 o escribir a gcompras@cooperativaobrera.coop
- Gcia. de Logística de Cooperativa Obrera: (0291)- 4039015 o escribir a pedidos@cooperativaobrera.coop

Obs: Este instructivo no es aplicable a la entrega de mercadería en forma directa en sucursales de Cooperativa Obrera Ltda. Dicha operación debe ser coordinada con los Responsables de la sucursal correspondiente.

ANEXO I - Servicios adicionales prestados y multas por incumplimientos

Si la entrega del proveedor presenta algún desvío respecto esta norma significará para Cooperativa Obrera demoras en la operación y un menor nivel de servicio que se traducen en pérdidas económicas.

En consecuencia y con la finalidad de estimular el cumplimiento de las buenas prácticas incluidas en el presente documento, se establece el siguiente régimen de cobro de servicios y penalidades.

Cooperativa Obrera facturará a los proveedores los siguientes conceptos:

- 1.- Descarga lateral de la mercadería realizada por personal de la cadena: 4 x valor de la hora x pallet.
- 2.- Palletización de mercadería entregada a granel: 5 x valor de la hora x pallet.
- 3.- Otros servicios adicionales:
 - Repalletización realizada por personal de la cadena por exceso de los 1.7 m. de altura de los pallets: 15 x valor de la hora x pallet.
 - Repalletización realizada por personal de la cadena por encontrarse en un pallet un mismo artículo con distinta fecha de vencimiento: 10 x valor de la hora x pallet.
 - Repalletización realizada por entrega de pallets descartables o normalizados que se encuentren en malas condiciones: 15 x valor de la hora x pallet.
 - Uso de docks por un tiempo que excede la media hora: 12 x valor de la hora x hora excedente
- 4.- Colocación de film stretch: 3 x valor de la hora x pallet.
- 5.- Incumplimiento de turno (solicitó y no se presentó sin avisar la cancelación 48hs antes del mismo): 50 x valor de la hora.
- 6.- Falta de elementos de protección personal, debiendo Cooperativa Obrera prestar elementos propios: 5 x valor de la hora x elemento de seguridad prestado.
- 7.- Costo del decomiso de mercadería por no ser retirada en tiempo y forma: 5 % del valor de la hora x bulto decomisado.
- 8.- Entrega por parte del proveedor de UNA orden de compra, utilizando el mismo vehículo tantas veces como sea necesario para completar la orden: 14 x valor de la hora x cada viaje que realice el vehículo.
- 9.- Arribo Sin Turno (el equipo fue recibido y descargado sin turno previo o incumplió un turno y se recibió bajo una excepción (reservándose el derecho de esta última bajo las condiciones operativas)): 4 x valor de la hora x Pallet.

Tanto el cobro de los servicios adicionales prestados como el de las penalidades informadas, se calcularán considerando como valor de referencia el costo empresa vigente de la hora/hombre del operador de autoelevadores según Convenio 40/89 – Rama de Operaciones Logísticas.

ANEXO II – Aptitud mínima para que la mercadería sea recibida por COL

Aptitud COL: es el tiempo de aptitud mínimo que debe tener un producto para ser recepcionado por COL.

Familia	Aptitud COL en Meses
AGUA OXIGENADA EN CREMA	28
CREMA MANOS Y CUERPO	24
CREMAS-TRATAMIENTOS	24
DE MAQUILLADORES	18
ENJUAGUES - SAVIAS	28
ENJUAGUES - TRADICIONALES	24
ENJUAGUES FAMILIARES	18
PROD.PARA AFEITAR - GEL	18
PROD.PARA AFEITAR - LOC.	14
PRODUCTOS AFEITAR - ESPUMAS	28
PRODUCTOS AFEITAR-CREMAS	18
DEPILATORIOS	18
DEO COLONIAS - CABALLERO	24
DEO COLONIAS - DAMA	28
DESODORANTES - AEROSOL	28
DESODORANTES - BARRA	28
DESODORANTES - CREMA	18
DESODORANTES - ROLL-ON	18
DESODORANTES - SPRAY	28
FIJADORES - AEROSOL	28
FIJADORES - SOLIDOS	28
FRAGANCIAS - CABALLERO	18
FRAGANCIAS - DAMAS	18
JABON LIQUIDO	18
JABONES COMUNES	18
JABONES CON GLICERIN	24
HIGIENE BUCAL - ENJUAGUE	28
HIGIENE BUCAL - PASTA DENTAL	28
PRODUCTOS AFEITAR-FILOS	48
PRODUCTOS AFEITAR-MAQUINAS	48
PRODUCTOS AFEITAR-MAQUINAS	48
PAÑALES PARA ADULTO	28
PAÑALES PARA NIÑOS	28
PANUELOS DESCARTABLES	60
POLVOS P/ EL CUERPO - DES.P/PIES	28
POLVOS PARA EL CUERPO - TALCO	28
VARIOS - PRESERVATIVOS	28
PROD.PARA CHICOS-BANO LIQUIDO	10
PROD.PARA CHICOS-CHAMPU	18
PROD.PARA CHICOS-ENJUAGUE	18
PROD.PARA CHICOS-OLEO	18
PROD.PARA CHICOS-TOALLITAS	18
PRODUCTOS PARA UNAS	28
PROTEC. FEMENINA - PROT.MAMARIOS	12
PROTEC. FEMENINA - TOALLAS	12
PROTEC. FEMENINA -PROT.DIARIOS	12
SHAMPOO DUOS	24
SHAMPOO TRADICIONALE	24
SHAMPOO TRADICIONAL FAMILIAR	24
TINTURAS - INDIVIDUAL	28
TRAT. CAPILARES-BANOS	28
TRAT. CAPILARES-CUIDADOS	28
TRAT. CAPILARES-TRATAMIENTOS ESPECIFICOS	28

BIZCOCHUELOS	5
GALLETAS/TOSTADAS Y BIZCOCHOS SALADOS	10
MASITAS O BIZCOCHOS DULCES	5
ACEITE DE MAIZ	18
ACEITE DE OLIVA	18
ACEITE EN AEROSOL	18
ACEITE GIRASOL	18
ACEITE MEZCLA Y SOJA	18
ADEREZOS	18
ADOBO	18
KETCHUP	10
MOSTAZA	14
SALSA BLANCA	10
SALSA GOLF	5
SALSA PARRILLERA	18
SALSA VARIAS	18
ARROZ DOBLE	10
ARROZ INTEGRAL Y OTROS	10
ARROZ LARGO FINO 4 0	10
ARROZ LARGO FINO 5 0	10
ARROZ PARBOLIZADO	10
AZUCAR IMPALPABLE	24
AZUCAR MOLIDA	40
AZUCAR NEGRA	18
ALFAJORES	5
BOMBONES	5
CHOCOLATERIA	10
BICARBONATO	24
CACAO Y CHOCOLATE EN POLVO	10
CAFE EN GRANO	5
CAFE MOLIDO	5
CAFE SOLUBLE	18
CAPUCCINO	10
MALTA	24
CALDOS	5
CARAMELOS	10
CARAMELOS GOMITAS FRUTALES	10
CARAMELOS MASTICABLES	14
CEREALES EN BARRA	5
CEREALES PARA DESAYUNO	5
CHOCOLATE	14
AJI MOLIDO	14
ALBAHACA	24
AZAFRAN	14
CEBOLLA	14
COMINO	14
CONDIMENTO	14
ESPECIAS SURTIDAS	14
ESTRAGON	14
LAUREL	14
NUEZ MOSCADA	24
OREGANO	14
PEREJIL	5
PIMENTON	14
PIMIENTA	14
PROVENZAL	24
PATE	24
PICADILLO	24
VIANDADA	24

ANCHOAS	10
ATUN	30
CABALLA	12
SARDINAS	24
ACEITUNAS NEGRAS	12
ACEITUNAS VERDES	18
AJIES	18
ARVEJAS AL NATURAL	18
CHAMPIGNON	24
CHOCLOS AL NATURAL	24
GARBANZOS AL NATURAL	24
JARDINERA AL NATURAL	24
LENTEJAS AL NATURAL	24
MORRONES AL NATURAL	24
PALMITOS AL NATURAL	30
PICKLES	12
POROTOS AL NATURAL	24
PROD.P COPETIN - PALITOS DE MAIZ	5
PROD.P COPETIN - PAPAS FRITAS	5
PRODUCTOS PARA COPETIN - VARIOS	5
ALIMENTOS PARA CELIACOS	12
DIETETICOS EDULCORANTES EN POLVO	18
DIETETICOS EDULCORANTES LIQUIDOS	18
DIETETICOS EXQUISITA	5
DIETETICOS ROYAL	5
DULCES DE LECHE	5
DULCES DE LECHE REPOSTEROS	5
DULCES	5
FIDEOS DIET E INTEGRALES	18
FIDEOS GUISEOS	18
FIDEOS LAMINADOS	18
FIDEOS LARGOS	18
FIDEOS MO OS	18
FIDEOS NIDOS	18
FIDEOS SOPEROS	18
LASAGNAS	18
ANANA AL NATURAL	24
CEREZAS AL MARASCHINO	24
COCTEL DE FRUTAS	12
DURAZNOS AL NATURAL	24
FRUTA ABRILLANTADA	18
FRUTA DESECADA - CIRUELA	18
FRUTA DESECADA - DURAZNO	18
FRUTA DESECADA - HIGOS	18
FRUTA DESECADA - PELONES	18
FRUTA DESECADA - SURTIDA	18
FRUTAS SECAS - ALMENDRAS	10
FRUTAS SECAS - NUECES	14
PASAS DE UVA	10
GALLETITAS DULCES RELLENAS	5
GALLETITAS DULCES SECAS	10
GALLETITAS MAGDALENAS	5
GALLETITAS OBLEAS	5
VAINILLAS	5
GALLETITAS BIZCOCHOS VARIOS	5
GALLETITAS CERALES	5
GALLETITAS CRACKERS	5
GALLETITAS SIN SAL	5
GALLETITAS SNACKS	5

TOSTADAS Y MARINERAS	14
CHUPETINES	18
PASTILLAS	18
HARINA DE MAIZ	10
HARINA DE TRIGO	5
HARINA PREMEZCLA	5
LECHE EN POLVO	14
LECHE EN POLVO ESPECIAL	14
ARVEJAS	24
GARBANZOS	24
LENTEJAS	24
POROTOS	24
POROTOS DE SOJA	24
TRIGO	24
FECULA DE MAIZ	18
MAYONESA	5
MERMELADAS EN FRASCO	18
MERMELADAS EN POTE	10
MERMELADAS LIGHT EN FRASCO	19
MERMELADAS LIGHT EN POTE	10
MIEL	18
POLVO PARA HORNEAR	10
BIZCOCHUELOS EN POLVO	5
FLAN EN POLVO	5
GELATINA EN POLVO	5
HELADOS	5
POSTRE EN POLVO	10
TORTA EN POLVO	5
PURE DE PAPAS	10
PAN RALLAD, REBOZAD Y CROTONES	5
CARAMELO LIQUIDO	5
COCO	10
ESENCIAS VARIAS	18
SAL	4
SOPA	5
TE DIGESTIVO	18
TE EN HEBRAS	18
TE EN SAQUITOS	18
EXTRACTO DE TOMATES	18
PURE DE TOMATES	10
SALSAS ROJAS	24
TOMATES AL NATURAL	18
TOMATES TRITURADOS	18
VINAGRE	14
YERBA MATE	18
YERBA MATE EN SAQUITOS	18
AGUA DE MESA FLIAR	18
AGUA EN SIFON	5
AGUA MINERAL CON GAS	5
AGUA MINERAL SIN GAS	5
AGUA SABORIZADA	5
APERITIVOS SIN ALCOHOL	5
CERVEZA BOTELLA 970 CM3	5
CERVEZA LATA	5
CERVEZA PORRON	5
CERVEZA SIN ALCOHOL	5
VINOS FRIZANTES	18
GASEOSA DESCARTABLE 2000 Y 2250 CC.	5
GASEOSAS DESCART.500 CC.	5

GASEOSAS DESCARTABLE 1500 CC.	5
GASEOSAS EN LATA	5
GASEOSAS RETORNABLE 1250 CC.	5
GASEOSAS RETORNABLE 2000 CC.	5
JUGOS EN POLVO	14
JUGOS LIQUIDOS	3
JUGOS DE LIMON	5
JUGOS LISTOS PARA BEBER	14
SIDRA	24
SIDRA/SABORES SIN ALCOHOL	24
AGUA DESTILADA	30
ALCOHOL PURO	14
ALIMENTO PARA PAJAROS	10
ALIMENTOS PARA GATOS	14
ALIMENTOS PARA PERROS	14
APRESTO	24
CERA EN PASTA	38
CERA LIQUIDA	38
CERAS ACONDICIONADORES	24
CERAS AL AGUA	24
DESINFECTANTE	18
DESOD.DE AMBIENTE EN AEROSOL	18
DESODORANTE PARA AMBIENTES	18
DESODORANTE INODORO PASTILLA	18
DESODORANTE PARA INODORO	18
DESTAPA CANERIAS	24
DETERGENTE CONCENTRADO	14
DETERGENTES Y LAVAVAJILLAS	14
CUCARACHICIDA Y HORMIGUICIDA	18
INSECTICIDAS - AEROSOL	24
INSECTICIDAS - APARATOS Y TABLETAS	24
INSECTICIDAS - LIQUIDOS	18
MATA POLILLAS	24
PULGUICIDAS Y GARRAPATICIDAS	24
REPELENTE DE INSECTOS	18
DET.EN POLVO BAJA ESPUMA	18
DET.LIQUIDO BAJA ESPUMA	10
DET/DESOD.PARA ROPA FINA	24
DETERGENTES EN POLVO	18
DETERGENTES PRELAVADO	18
LAVANDINA	3
DESENGRASANTE	14
LIMPIADORES COCINA Y ANTIGRASA	18
LIMPIADORES CONCENTRADOS	18
LIMPIADORES DE BANO	18
LIMPIADORES EN GEL Y CREMOSOS	18
LIMPIADORES EN POLVO	24
LIMPIAHORNOS	18
LIMPIAVIDRIOS LIQUIDOS	24
LIMPIAVIDRIOS Y MULTIUSOS	24
LIQUIDOS PARA LAMPAZO	24
LUSTRAMUEBLES	24
BRILLO PARA CALZADO	18
TINTURA PARA CALZADO	18
QUITAMANCHAS	18
ENJUAGUE SUAVIZANTE	18