

## LISTADO DE ARANCELES DE MONITOREO DE BUENAS PRACTICAS DE LABORATORIO (BPL)

OAA- Organismo Argentino de Acreditación  
DC-BPL-05 v24, F.e.V. = 01-febrero-2019

<b>1. Solicitud para el Monitoreo de las BPL</b>		
Presentación de la Solicitud:		\$14.518
<b>2. Estudio de la documentación</b>		
Análisis de la documentación presentada	Con envío de documentación al OAA, por día por inspector	\$19.785
<b>3. Visita de Pre inspección</b>		
Por día por Inspector:		\$22.674
<b>4. Visita de Inspección</b>		
Por día por Inspector:		\$29.692
<b>5. Otorgamiento de la Declaración de Conformidad con las BPL</b>		
Otorgamiento de la Declaración de conformidad con las BPL, incorporación al Registro de entidades monitoreadas.		\$36.433
<b>6. Cambio de Certificado</b>		
Cambio de Certificado		\$4005
<b>7. Traducción del certificado y Declaración de Conformidad con las BPL</b>		
Traducción del certificado y Declaración de Conformidad con las BPL		\$4005+gastos de traducción
<b>8. Arancel de registro en el listado</b>		
Arancel anual por el mantenimiento en el Registro de entidades declaradas en conformidad con las BPL, después del primer año:		\$26.384
<b>9. Solicitud de extensión de Alcance</b>		
Presentación de la solicitud de extensión:		\$14.518
<b>10. Solicitud de Traslado</b>		
Presentación de la solicitud de traslado:		\$9.222
<b>11. Reincorporación al registro de entidades declaradas en conformidad</b>		
Gastos por reincorporación al registro:		\$9.222
<b>12. Logística de las Inspecciones</b>		

Este documento se distribuye como copia no controlada. Debe confirmarse su vigencia antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

## LISTADO DE ARANCELES DE MONITOREO DE BUENAS PRACTICAS DE LABORATORIO (BPL)

OAA- Organismo Argentino de Acreditación  
DC-BPL-05 v24, F.e.V. = 01-febreiro-2019

La gestión y los gastos correspondientes a cada miembro del equipo evaluador para traslados y alojamiento estarán a cargo de la entidad.

Cuando la entidad demuestre que no puede gestionar los gastos de traslado y alojamiento correspondientes, el OAA podrá hacerse cargo de dicha gestión cobrando un arancel equivalente a un día de Evaluador publicado en el ítem 4.

En caso que los miembros del equipo pernocten en el destino, la entidad tendrá a cargo los gastos de comida, más \$29.692 por inspector en concepto del viaje desde su partida hasta la llegada a destino y viceversa, cuando la salida sea antes de las 20hs del día anterior a la inspección y la llegada sea posterior a las 12 hs. del día siguiente a la inspección; o \$14.846 por inspector en concepto del viaje desde su partida hasta la llegada a destino y viceversa, cuando la salida sea a partir de las 20hs del día anterior a la inspección y la llegada sea anterior a las 12 hs. del día siguiente a la inspección.

### 13. Inspección de seguimiento

Si debido a la existencia de hallazgos que impliquen que deba efectuarse inspecciones adicionales posteriores para verificar evidencias objetivas de las acciones correctivas implementadas, se facturará por día por Inspector:	\$29.692
--	----------

### 14. Constancia de conformidad

Inicio del trámite	\$5.397
Constancia de conformidad con las Buenas Prácticas de Laboratorio	\$12.416

### 15. Pagos

Los montos establecidos en este documento se deberán percibir netos, libres de gastos bancarios o de otra índole.

La facturación se realizará al inicio de las actividades/etapas y la condición de pago será de 20 días a partir de la fecha de facturación.

Los aranceles aplicados serán los vigentes a la fecha de facturación, independientemente de los publicados al momento de realizar el presupuesto o de realización de la actividad.

Los presupuestos mantienen su vigencia de 30 días.

Los pagos deberán realizarse por medio de depósito o transferencia bancaria.

Los pagos presentados fuera de término tendrán un recargo financiero del 5% mensual desde la fecha de vencimiento de la correspondiente factura y hasta el día del efectivo ingreso del importe adeudado.

El no pago de las facturas podrá implicar la suspensión de la/s actividad/es facturada/s y/o del status adquirido si la actividad ya se hubiera realizado, hasta tanto se regularice el pago.

Las actividades adicionales o que pudieran surgir durante el proceso, se facturarán al momento de recibir su solicitud y/o de definir las.

### 16. Servicios en el exterior

En estos casos se aplica el documento DC-BPL-08

Este documento se distribuye como copia no controlada. Debe confirmarse su vigencia antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.