MANUAL DE USUARIO

FAMAE

Cotizaciones para Proveedores

Oracle Sourcing

Versión : 1.0

Contenido

CAPITULO 1: Portal Sourcing 4

Página Inicial 4

CAPITULO 2: Pedidos de Cotización recepcionado 6

Notificación “Invitación a participar” 6
Confirmación de “Participación” 10

CAPITULO 3: Ingreso de Cotizaciones 12

Ingresar Cotización 12

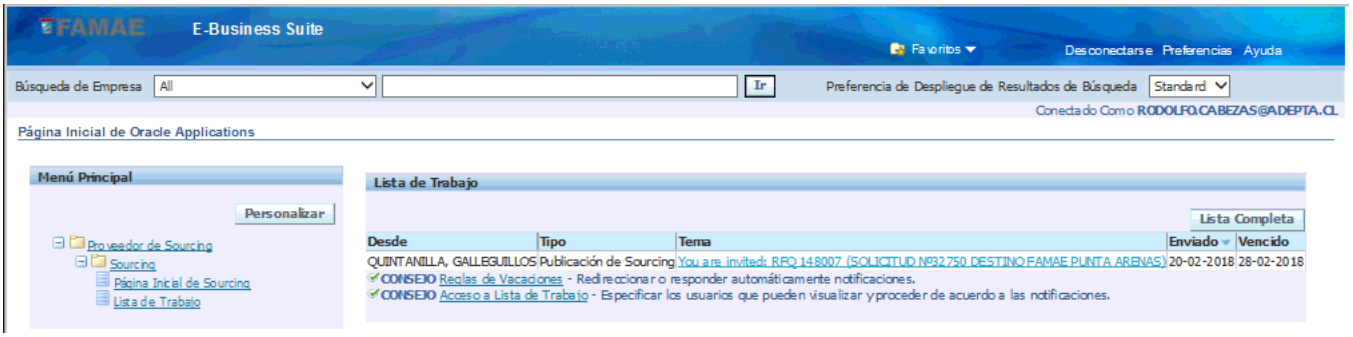
CAPITULO 4: Seguimiento de Cotizaciones o PDC 21

Notificación “Cierre de PDC” 21
Cotizaciones Activas 22
Notificación “Resultado de Otorgamiento” 23
Revisión de Cotizaciones 25

CAPITULO 1: Portal Sourcing

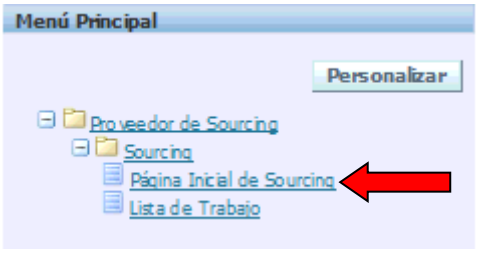
Este capítulo presenta el layout del Portal Sourcing para los Proveedores

Página Inicial



Sección Menú Principal

Corresponde a las opciones de ingreso



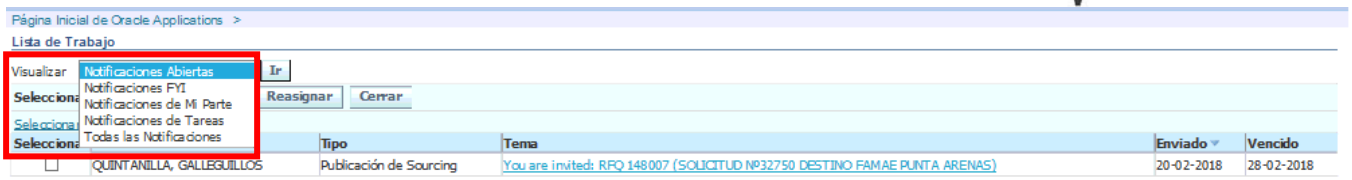
Para ingresar a ver los Pedidos de Cotización (PDC), se debe seleccionar la opción "Pagina Inicial de Sourcing".

Sección Lista de Trabajo

Corresponde bandeja de entrada de las notificaciones, preguntas y mensajes enviados por FAMAE a los proveedores.



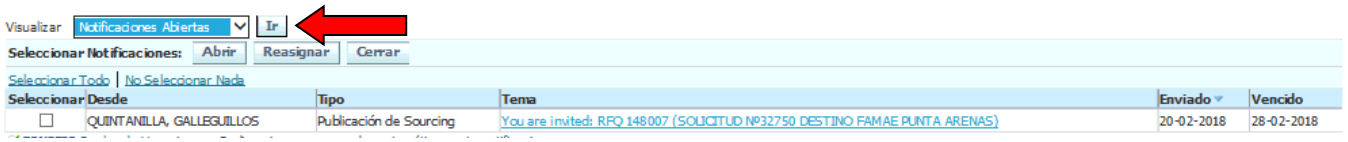
Para ver la lista completa de las notificaciones, seleccionar botón "Lista Completa"



En la opción de Visualizar, se pueden ver las diferentes notificaciones:

- Notificaciones Abiertas: Notificaciones pendientes de alguna respuesta y/o confirmación
- Notificaciones FYI: Notificaciones informativas, no es necesario alguna respuesta y/o confirmación por parte del proveedor.
- Notificaciones de Mi parte: Notificaciones enviadas desde el proveedor a FAMAE
- Notificaciones de Tareas: Notificaciones asociadas a tareas por realizar, típicamente esta notificación tiene un link hacia el documento/proceso que requiere realizar una tarea.
- Todas las notificaciones: Muestra todas las notificaciones anteriores, sin filtrarlas.

Para ver la opción requerida, se elige la opción y se aprieta botón "Ir"



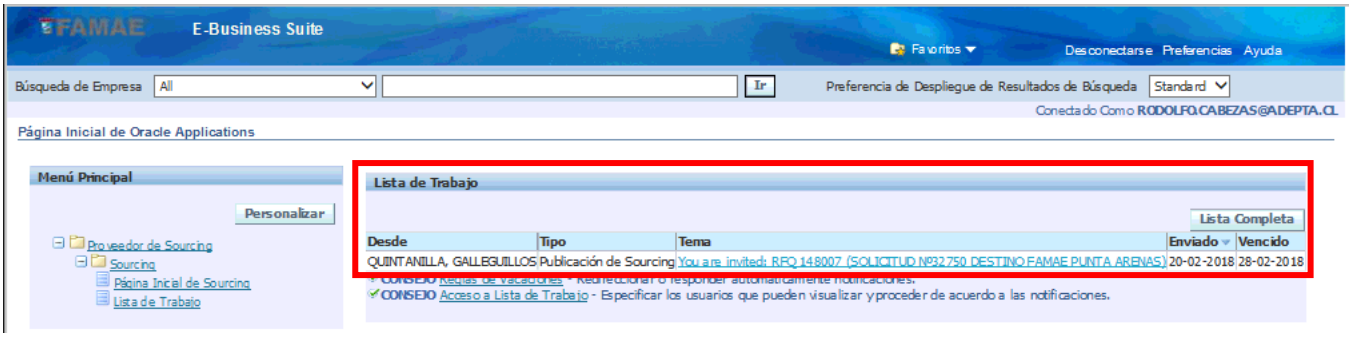
CAPITULO 2: Pedidos de Cotización recepcionado

Cada vez que FAMAE invite a un proveedor a un proceso de cotización (PDC), a cada proveedor se les notifica que han sido invitados

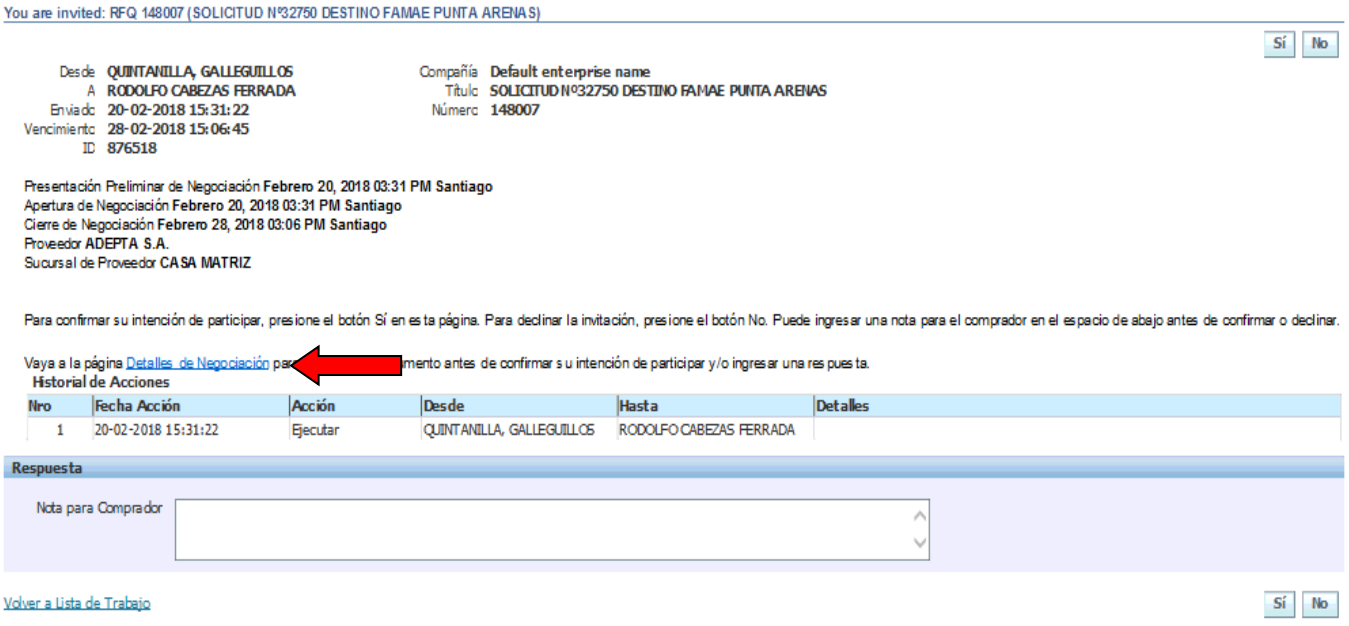
Notificación "Invitación a participar"

Esta notificación aparece en la Sección "Lista de Trabajo"

Para ver la notificación, realizar doble click sobre la glosa de la notificación



Para ver el detalle del PDC, hacer doble click en "Detalle de Negociación"



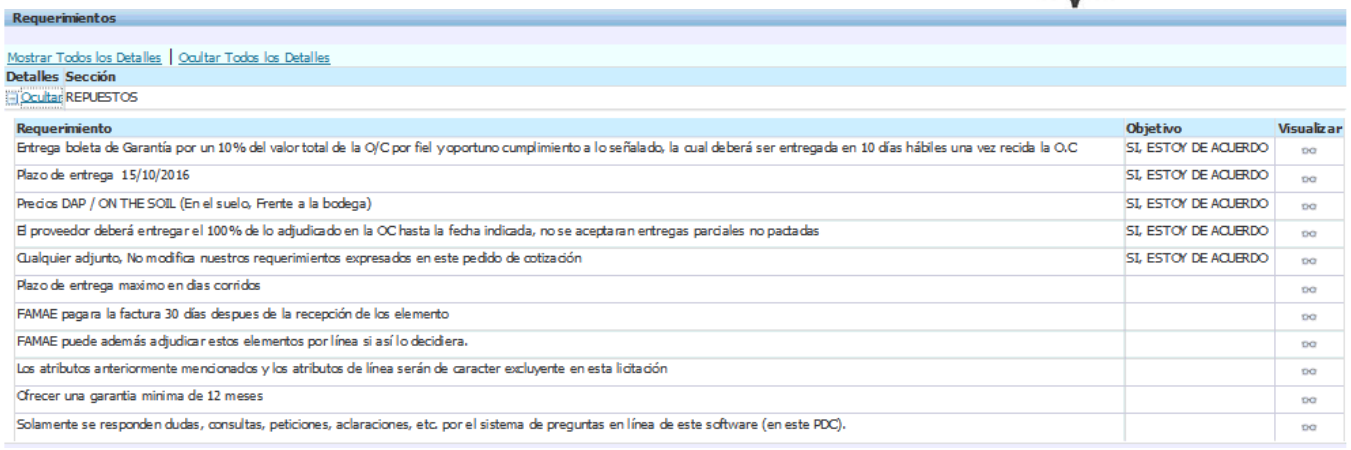


Revisar datos Cabecera

Para ver los detalles de los requerimientos generales, ya sea administrativos, financieros y otros. Apretar Botón “Mostrar” en sección de Requerimientos y mostrara los requerimientos generales



Requerimientos Generales

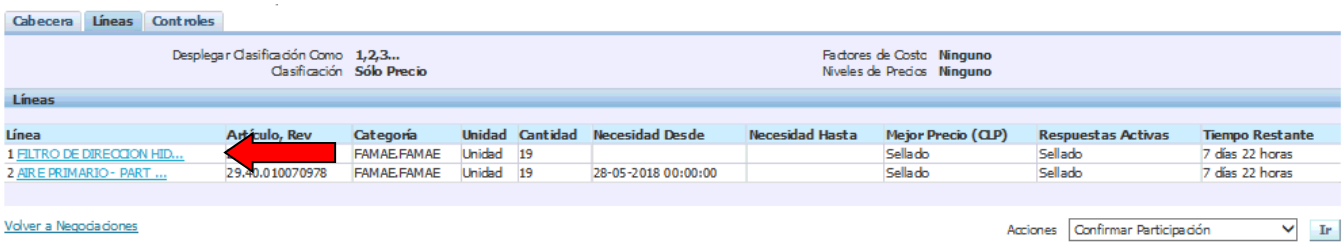


Revisar datos Líneas

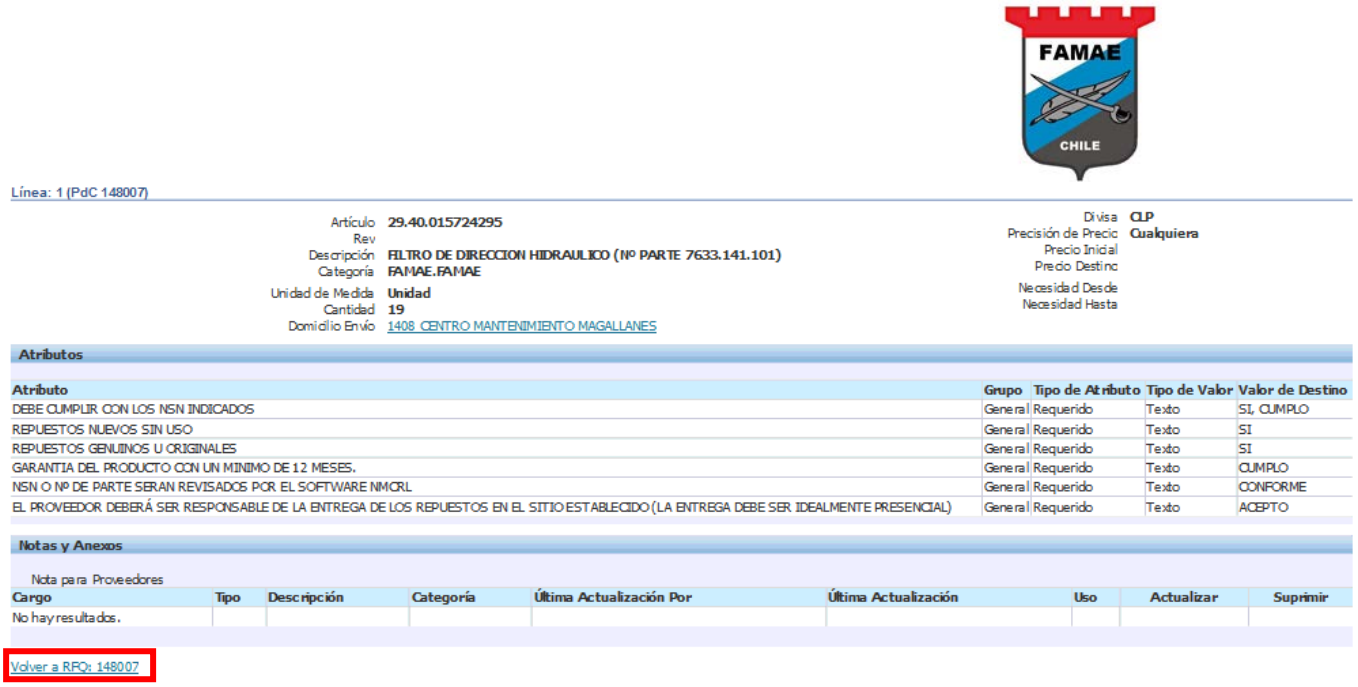
Para ver los detalles de los ítems que se están solicitando cotizar, seleccionar región “Líneas”



Para ver el detalle de lo solicitado hacer doble click sobre la descripción del ítem



Aparecen los requerimientos específicos de cada línea (ítem), donde están: Código de ítem, Cantidad (solicitada), Fecha de necesidad, dirección de envío, divisa de cotización y requerimientos técnicos (atributos) del ítem.



Línea: 1 (PdC 148007)

Artículo	29.40.015724295	Divisa	CLP
Rev		Precisión de Precio	Cualquiera
Descripción	FILTRO DE DIRECCION HIDRAULICO (Nº PARTE 7633.141.101)	Precio Inicial	
Categoría	FAMAE.FAMAE	Precio Destino	
Unidad de Medida	Unidad	Necesidad Desde	
Cantidad	19	Necesidad Hasta	
Domicilio Envío	1408 CENTRO MANTENIMIENTO MAGALLANES		

Atributos

Atributo	Grupo	Tipo de Atributo	Tipo de Valor	Valor de Destino
DEBE CUMPLIR CON LOS NSN INDICADOS	General	Requerido	Texto	SI, CUMPLO
REPUESTOS NUEVOS SIN USO	General	Requerido	Texto	SI
REPUESTOS GENUINOS U ORIGINALES	General	Requerido	Texto	SI
GARANTIA DEL PRODUCTO CON UN MINIMO DE 12 MESES.	General	Requerido	Texto	CUMPLO
NSN O Nº DE PARTE SERAN REVISADOS POR EL SOFTWARE NMCRL	General	Requerido	Texto	CONFORME
EL PROVEEDOR DEBERÁ SER RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS REPUESTOS EN EL SITIO ESTABLECIDO (LA ENTREGA DEBE SER IDEALMENTE PRESENCIAL)	General	Requerido	Texto	ACEPTO

Notas y Anexos

Nota para Proveedores

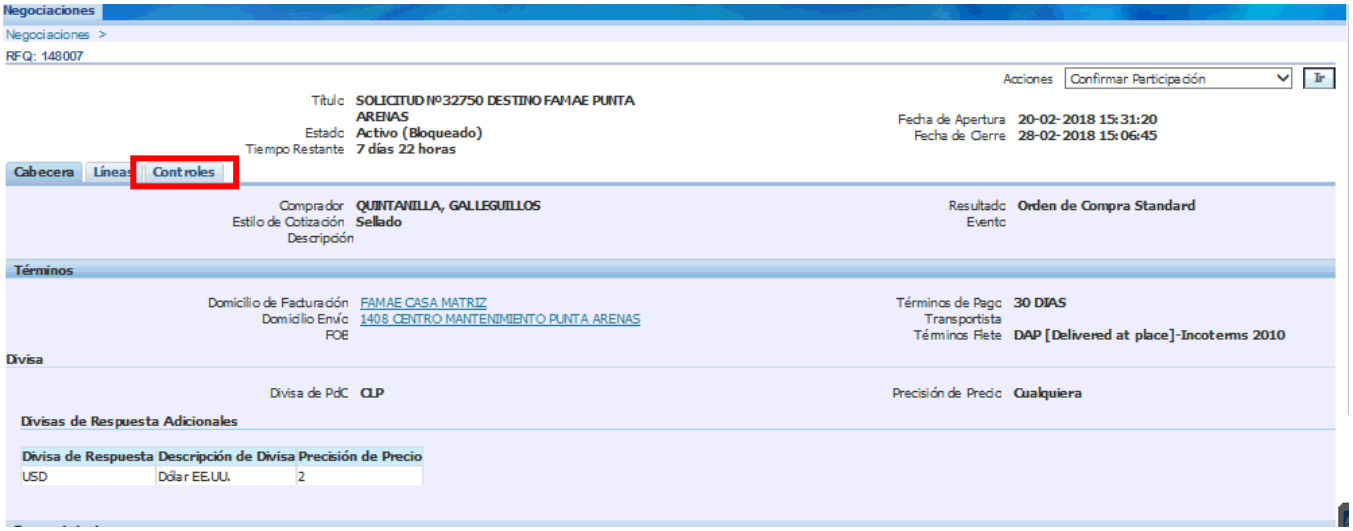
Cargo	Tipo	Descripción	Categoría	Última Actualización Por	Última Actualización	Uso	Actualizar	Suprimir
No hay resultados.								

Volver a RFQ: 148007

Una vez revisada la línea, apretar botón “Volver a RFQ (Nº de PDC)”

Revisar Controles

Para ver los detalles de las fechas asociadas al proceso de cotización seleccionar región “Controles”



Negociaciones

Negociaciones >

RFQ: 148007

Acciones: Confirmar Participación — Ir

Título	SOLICITUD Nº32750 DESTINO FAMAE PUNTA ARENAS	Fecha de Apertura	20-02-2018 15:31:20
Estado	Activo (Bloqueado)	Fecha de Cierre	28-02-2018 15:06:45
Tiempo Restante	7 días 22 horas		

Cabecera | Líneas | Controles

Comprador	QUINTANILLA, GALLEGUILLOS	Resultado	Orden de Compra Standard
Estilo de Cotización	Sellado	Evento	
Descripción			

Términos

Domicilio de Facturación	FAMAE CASA MATRIZ	Términos de Pago	30 DIAS
Domicilio Envío	1408 CENTRO MANTENIMIENTO PUNTA ARENAS	Transportista	
FOB		Términos Flete	DAP [Delivered at place]-Incoterms 2010

Divisa

Divisa de PdC	CLP	Precisión de Precio	Cualquiera

Divisas de Respuesta Adicionales

Divisa de Respuesta	Descripción de Divisa	Precisión de Precio
USD	Dólar EE.UU.	2

Revisar las siguientes fechas/plazos del proceso.



Fecha de Apertura: Fecha de Inicio de recepción de cotizaciones por parte del proveedor

Fecha de Cierre: Fecha tope hasta cuando se recepcionan cotizaciones desde los proveedores

Fecha de Otorgamiento: Fecha tope que FAMAE informará los resultados de adjudicaciones/otorgamientos de cotizaciones asociado al PDC

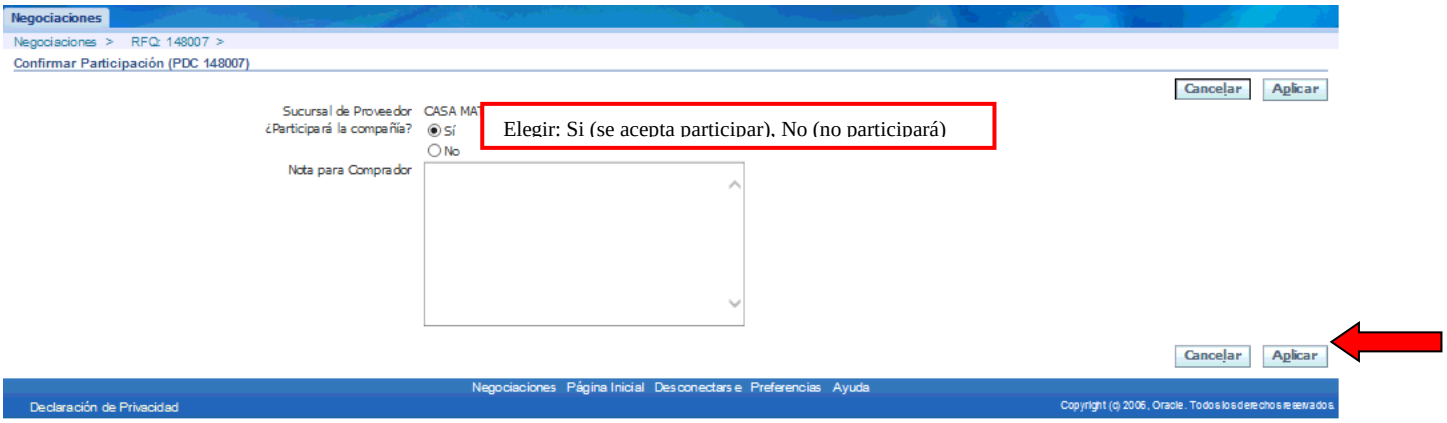
Confirmación de "Participación"

Una vez revisado el PDC, el proveedor decide si participará o no.

Para realizar esto debe seleccionar acción "Confirmación de Participación" y apretar botón "Ir"

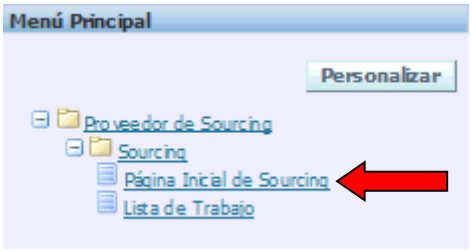


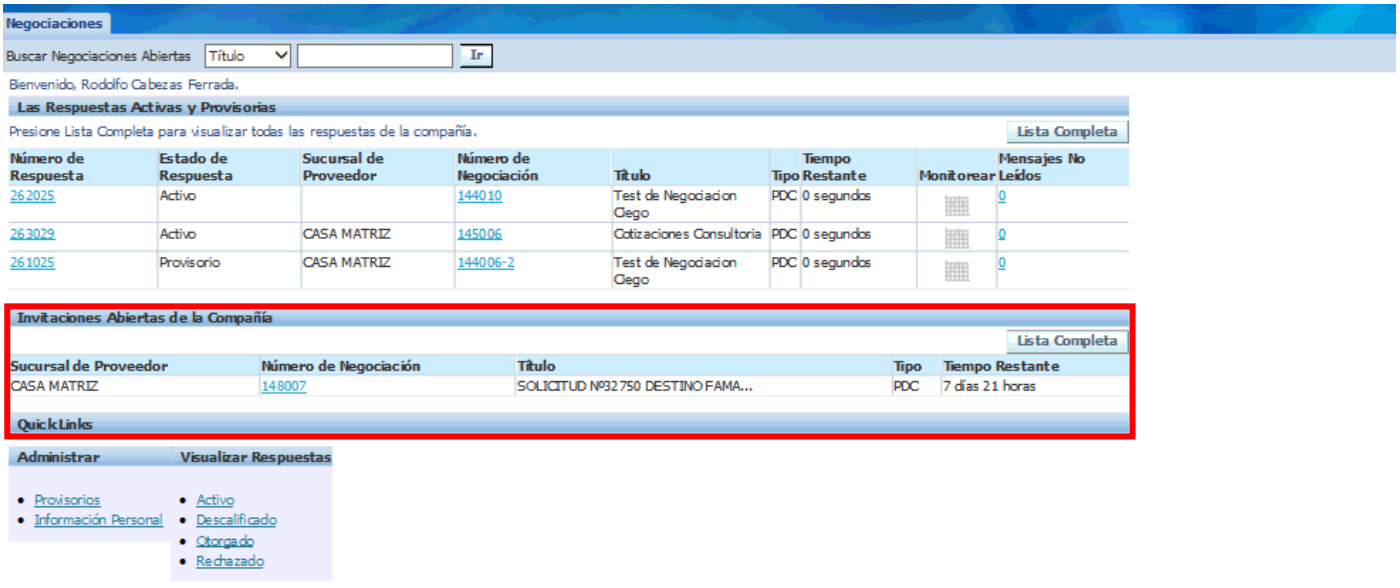
Indicar Si se participará o No y alguna Nota para Comprador (de FAMAE), luego apretar botón “Aplicar”



CAPITULO 3: Ingreso de Cotizaciones

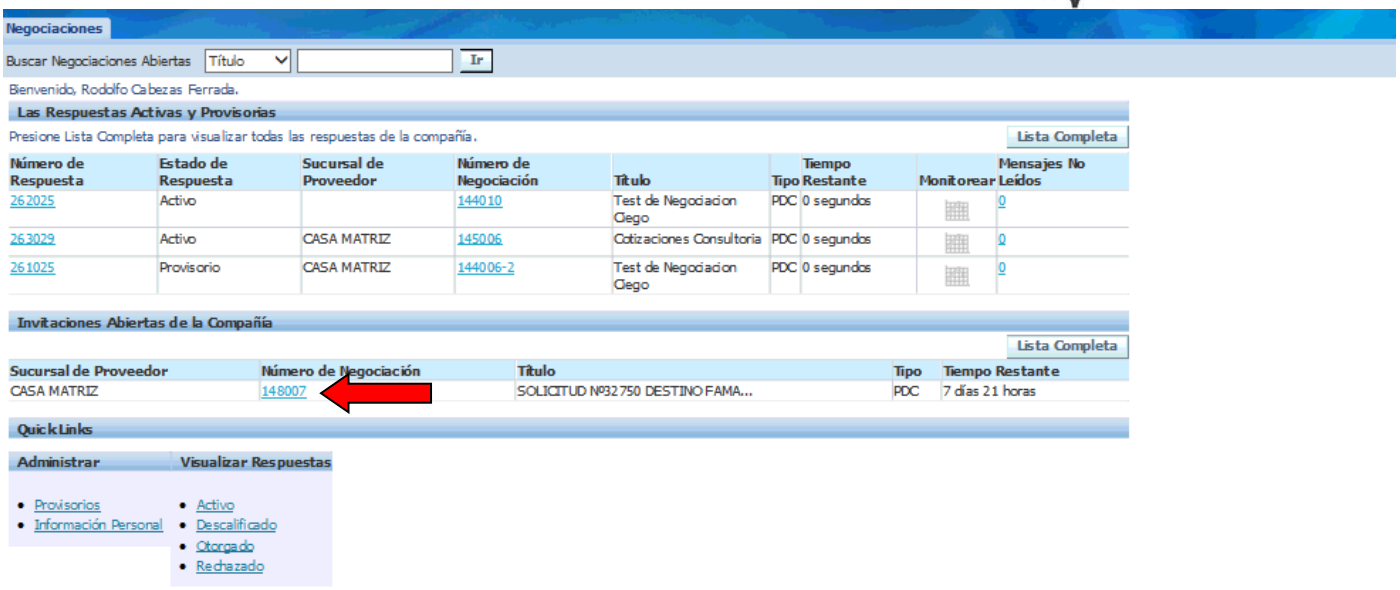
Cada PDC que se aceptó participar y que está abierto (antes de fecha de cierre), aparece en la sesión de "Invitaciones Abiertas de la Compañía"



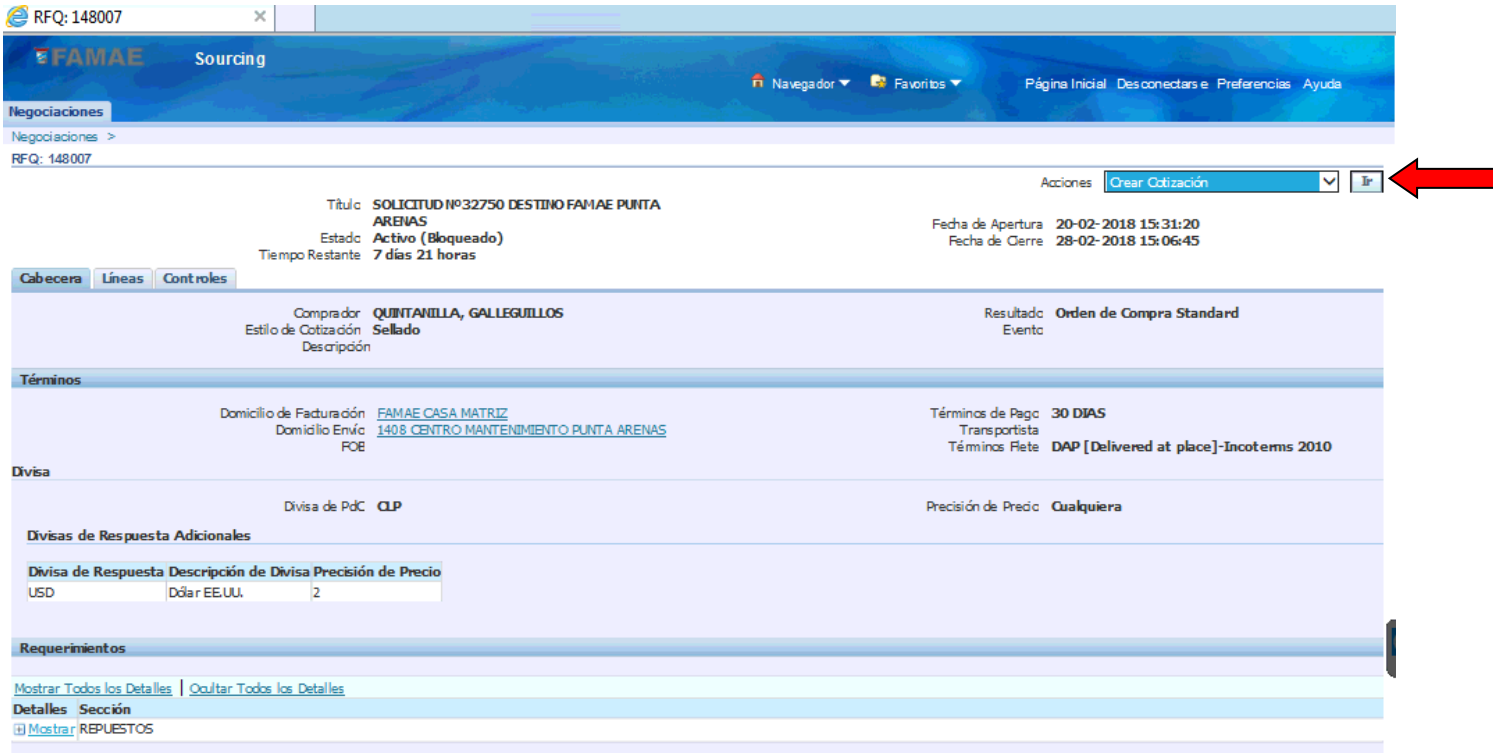


Ingresar Cotización

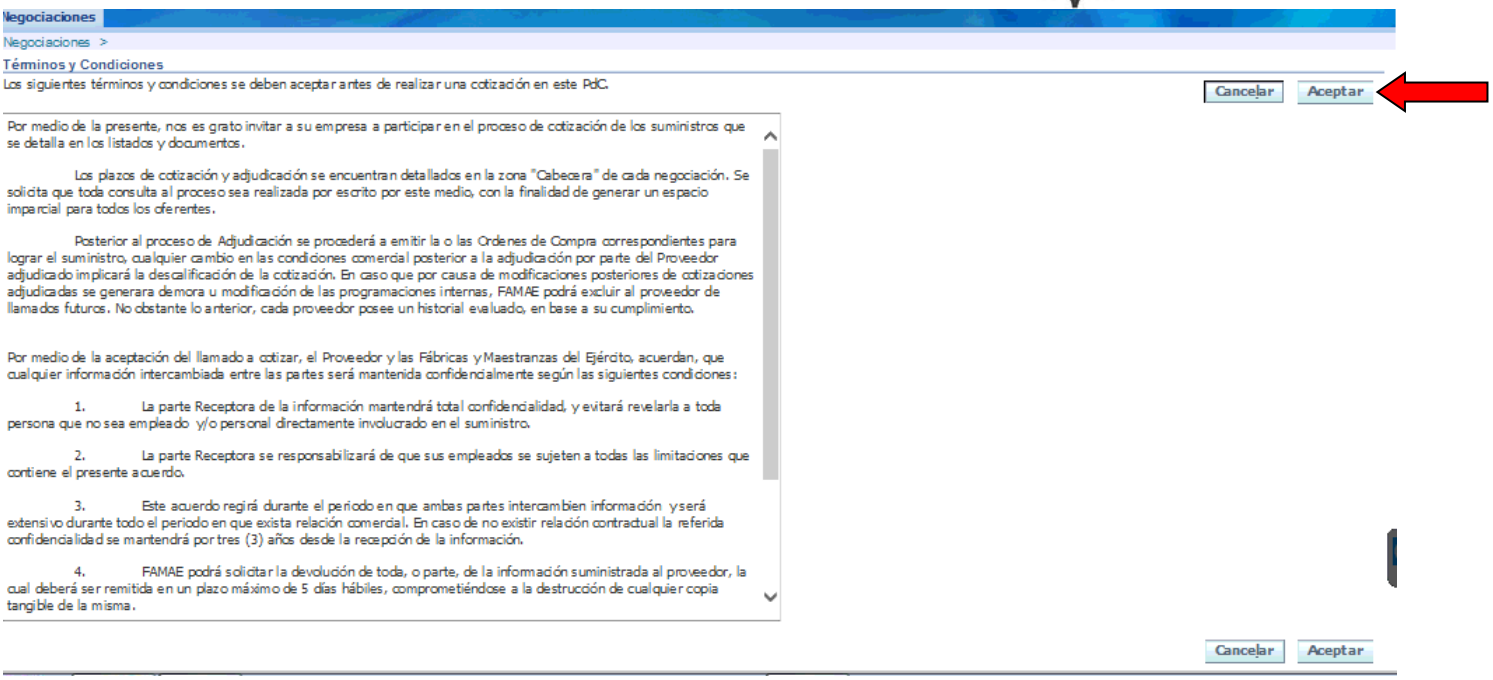
Seleccionar PDC a cotizar, haciendo doble click sobre el número de PDC



En acciones seleccionar “Crear Cotización” y elegir “Ir”



Aceptar los términos comerciales de FAMAE, apretando botón “Aceptar”



Ingresar Datos de Cabecera

Ingresar los siguientes datos:

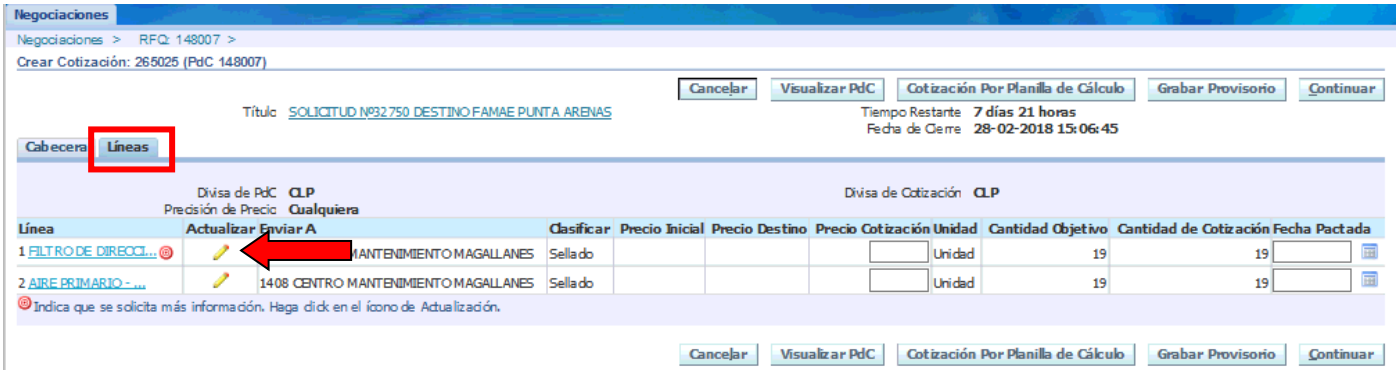
- Cotización Valida hasta: Fecha tope válida de la cotización
- Numero de Referencia: Nº interno asignado a la cotización
- Datos y/o Respuestas a los requerimientos generales



	Precios DAP / ON THE SOIL (En el suelo, Frente a la bodega)	SI, ESTOY DE ACUERDO	SI, ESTOY DE ACUERDO
	El proveedor deberá entregar el 100% de lo adjudicado en la OC hasta la fecha indicada, no se aceptaran entregas parciales no pactadas	SI, ESTOY DE ACUERDO	SI, ESTOY DE ACUERDO
	Cualquier adjunto, No modifica nuestros requerimientos expresados en este pedido de cotización	SI, ESTOY DE ACUERDO	SI, ESTOY DE ACUERDO
	Plazo de entrega maximo en dias corridos		10 dias
	FAMAE pagara la factura 30 días despues de la recepción de los elemento		OK

Ingresar Datos de Línea

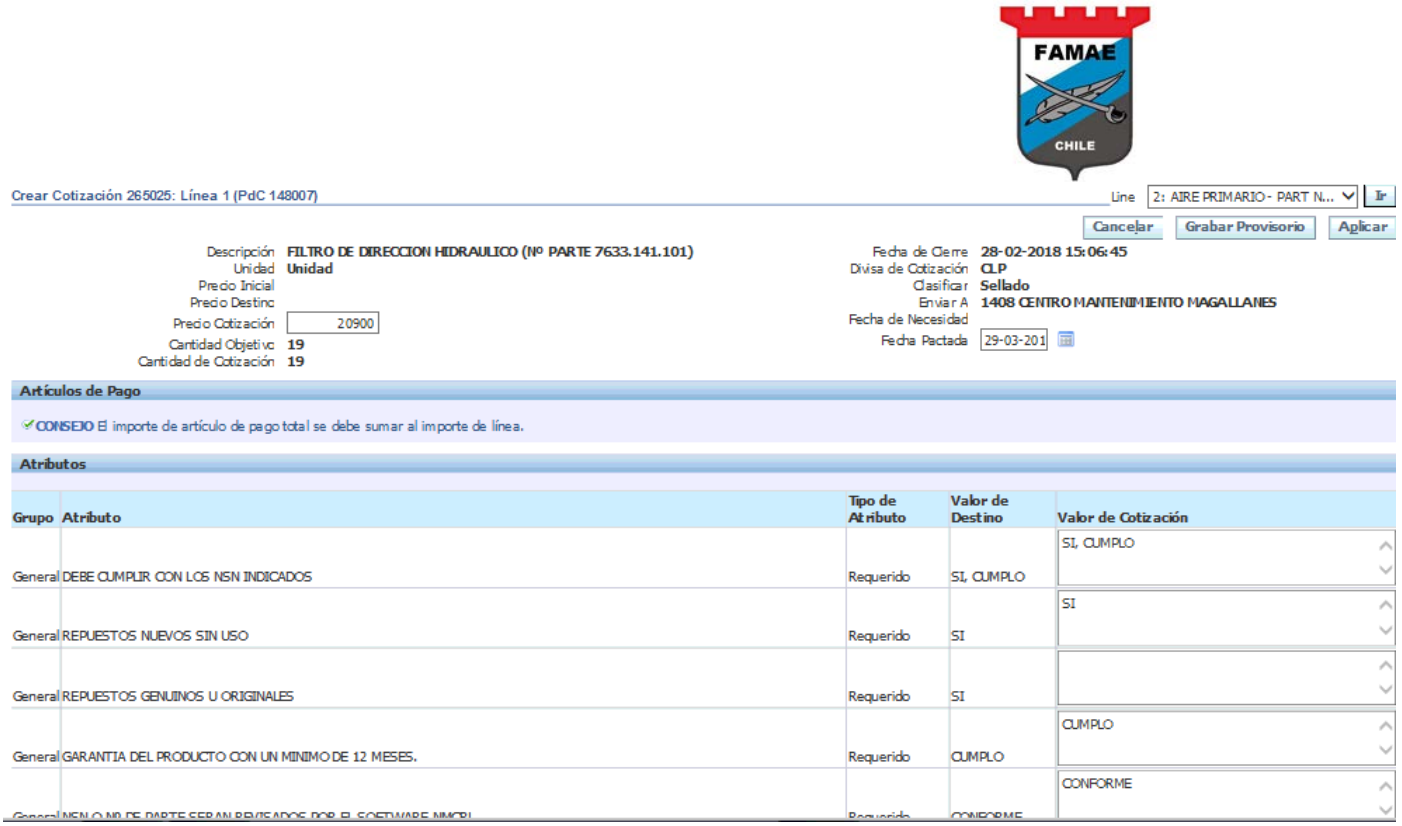
Seleccionar región “Líneas”



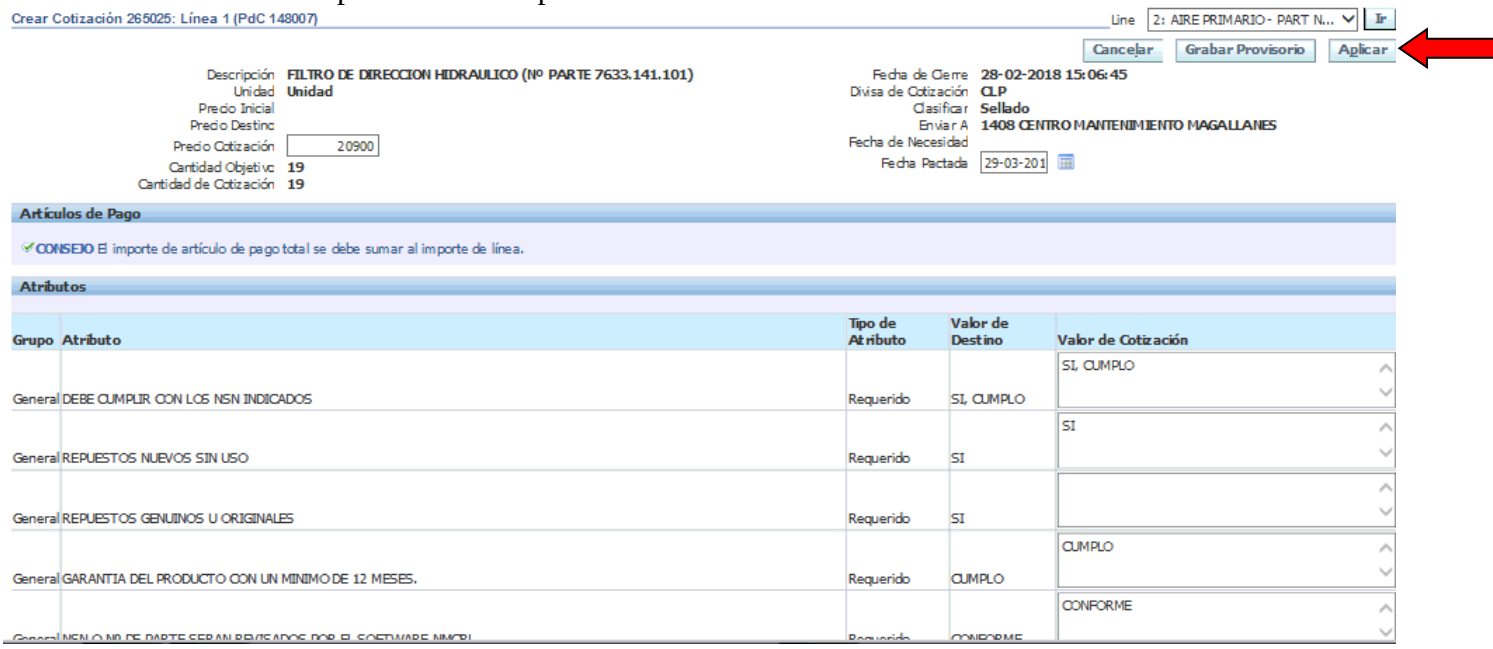
Ingresar los datos:

- Precio de Cotización: Precio ofrecido en la moneda del PDC
- Fecha Pactada: Fecha comprometida de entrega del ítem
- Responder el cumplimiento de los atributos

Apretar boto “Actualizar” en cada línea

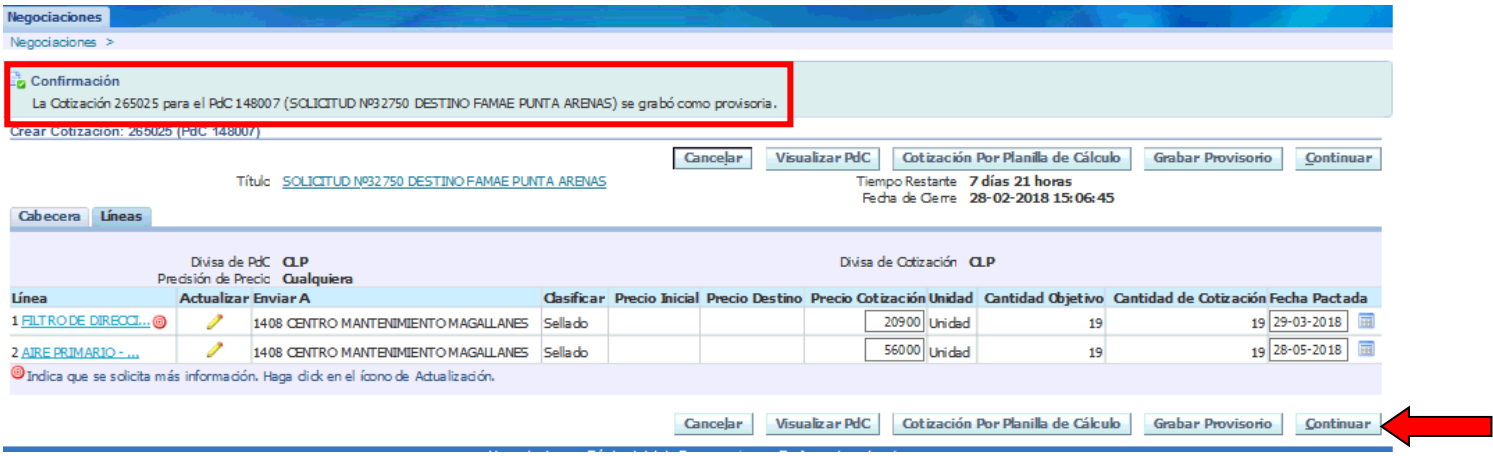


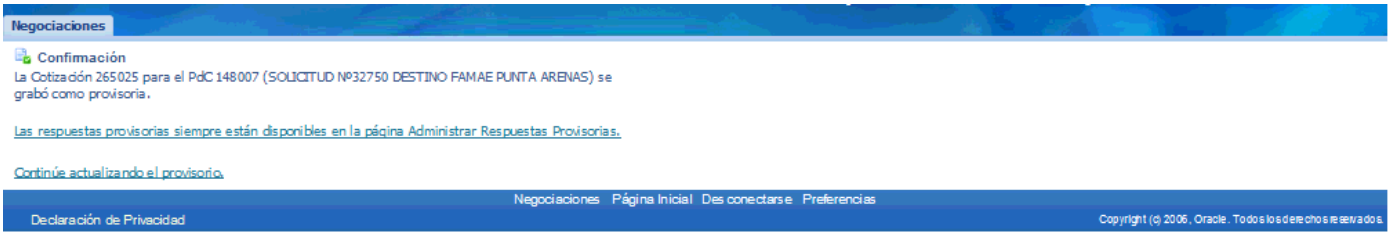
Para confirmar los datos apretar botón “Aplicar”





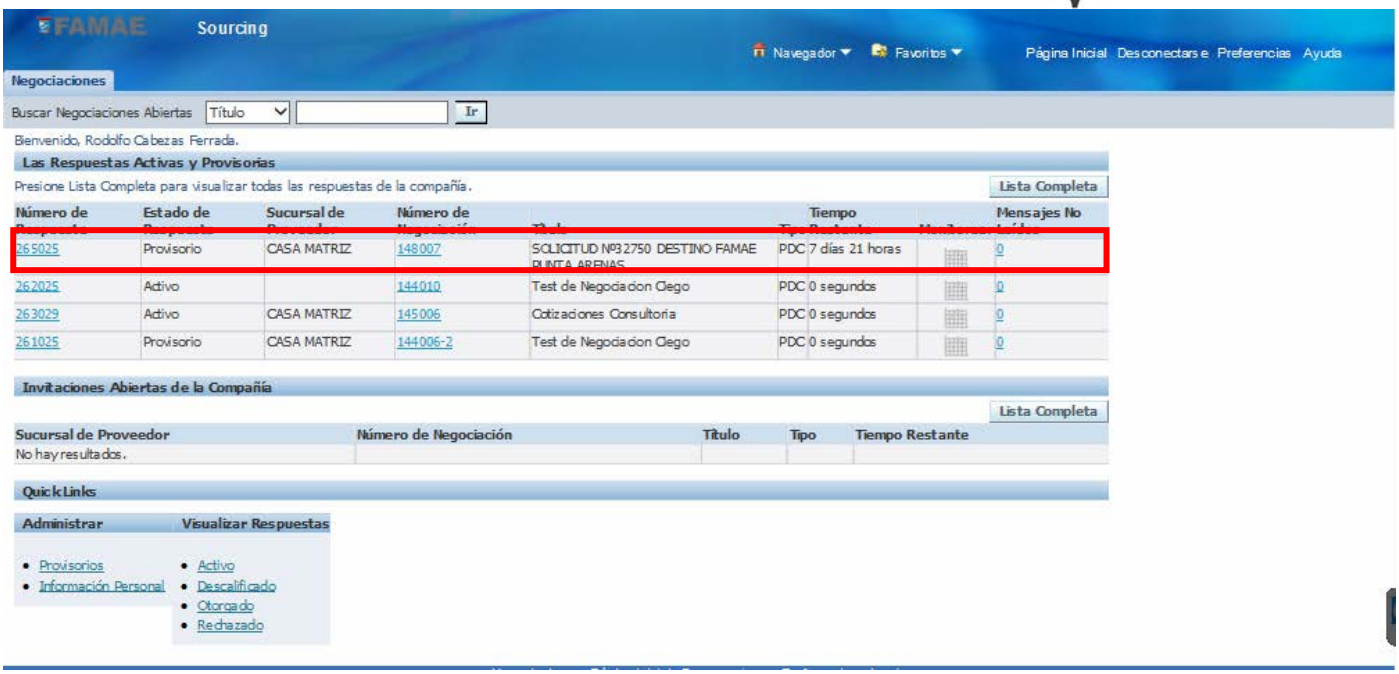
Grabar cotización, apretando botón “Grabar Provisorio” y luego apretar botón “Continuar”



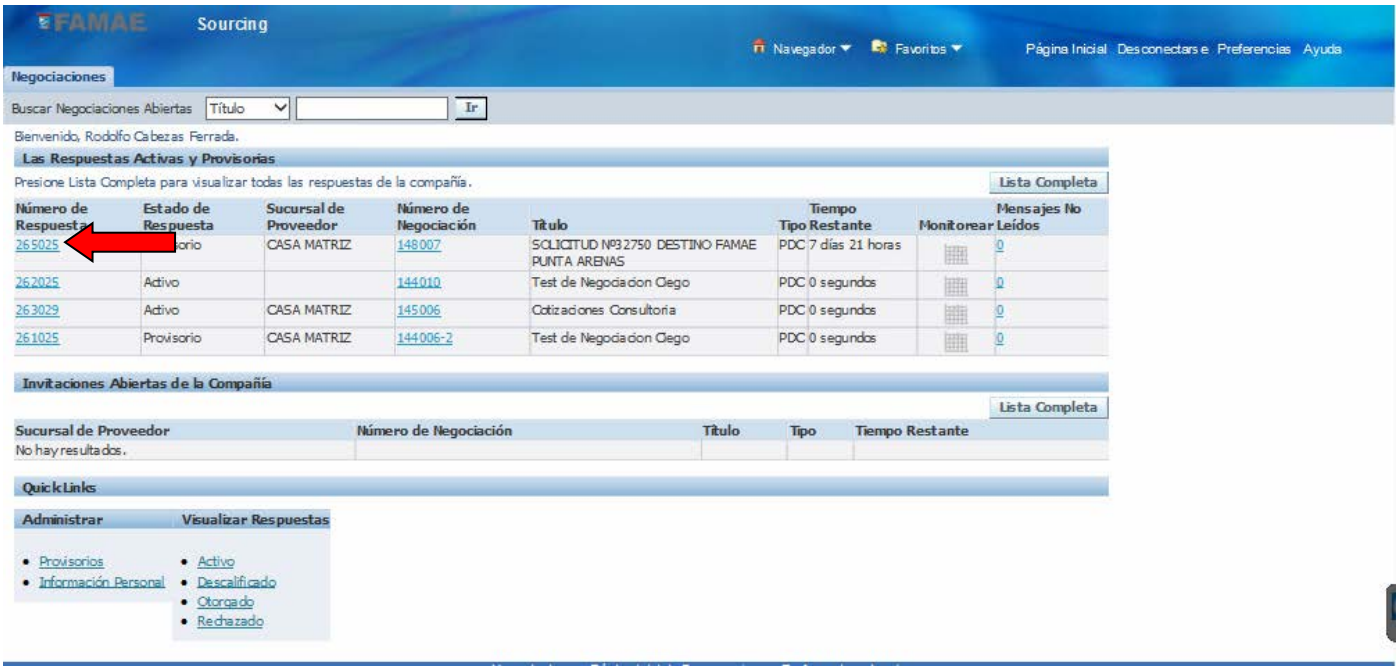


Confirmar Cotización (provisoria)

Las cotizaciones provisorias están en sección “Las respuestas activas y provisorias”, con estado de respuesta “Provisorio”



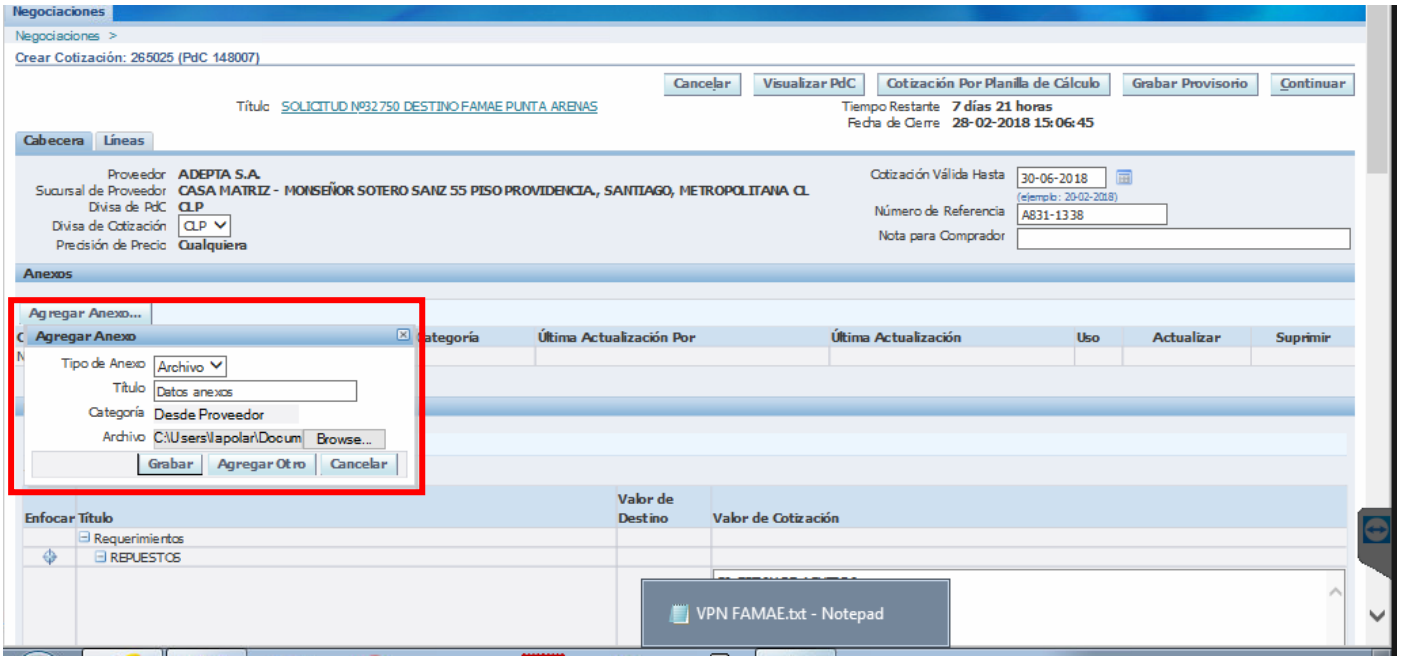
Hacer doble click sobre “Numero de Respuesta”



Opcionalmente, se puede subir anexos, para hacerlo apretar boto “Agregar Anexo”, e indicar:

- Tipo de Anexo: Archivo
- Titulo: Asunto de anexos
- Archivo: Seleccionar ruta del archivo

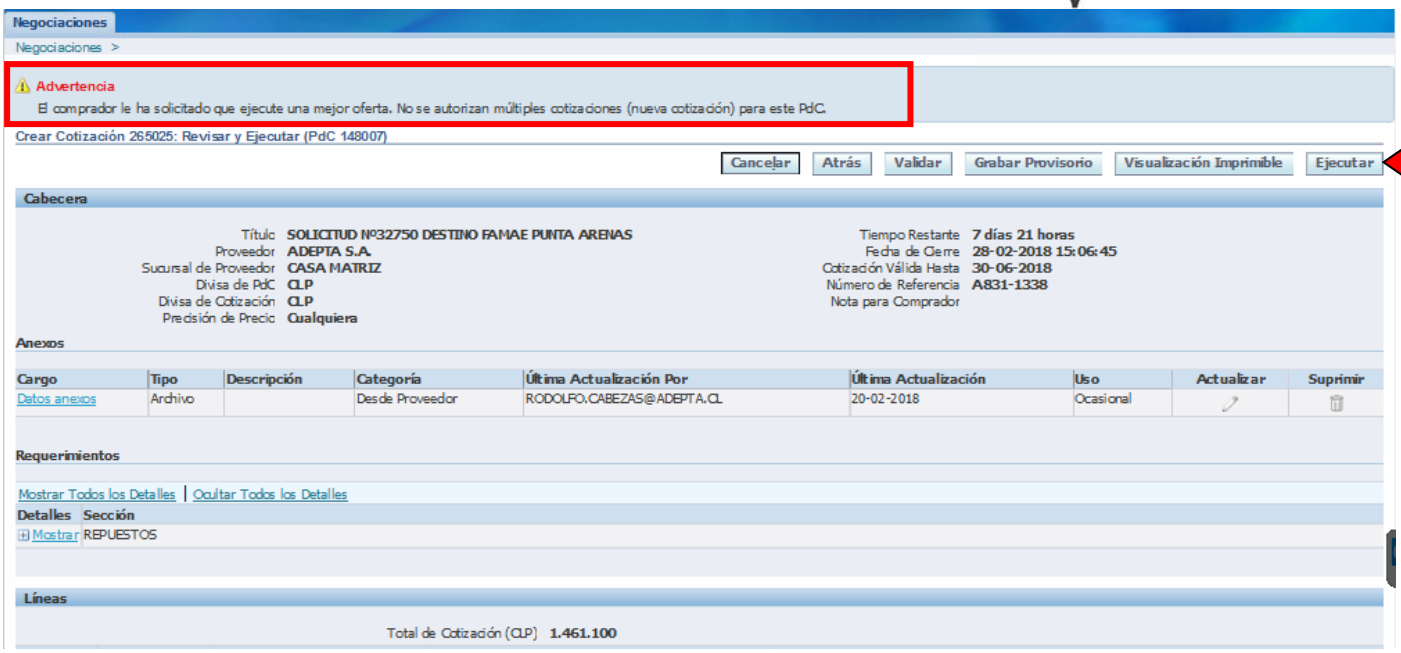
Luego apretar botón “Grabar”



Luego, para confirmar cotización apretar botón “Continuar”



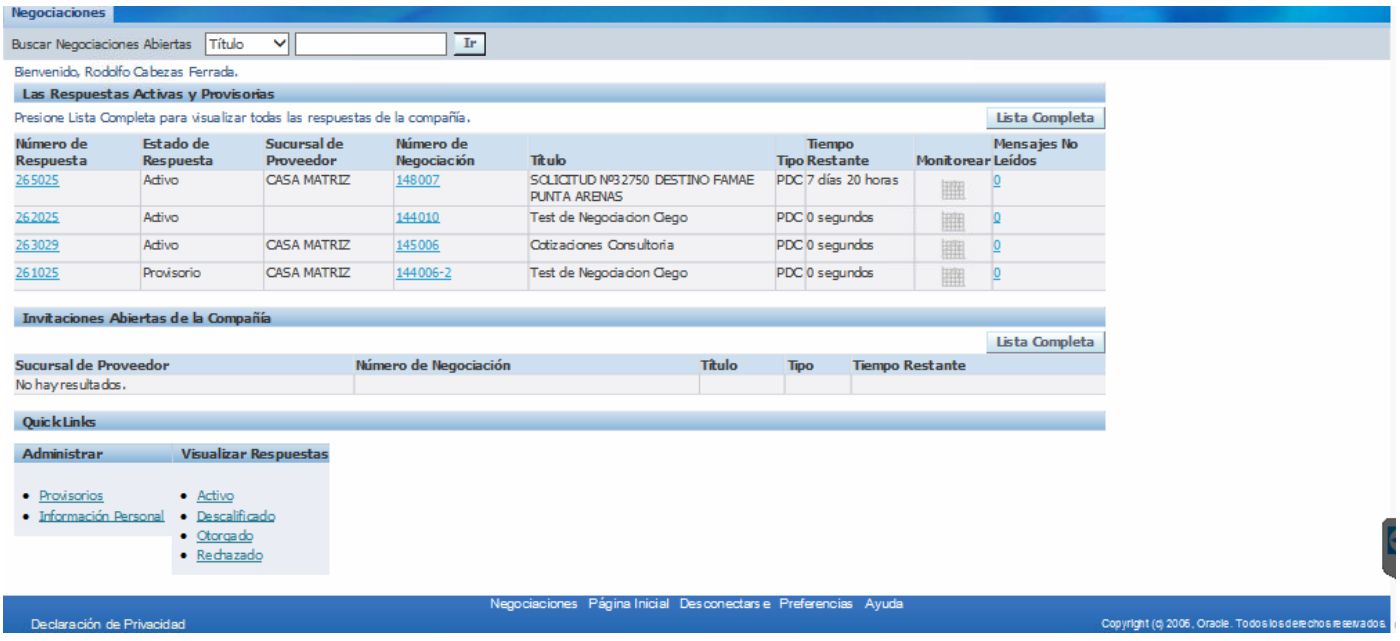
El sistema levantará una ADVERTENCIA, y si se está seguro, confirmar la cotización apretando boto “Ejecutar”



El sistema confirma la cotización



Ahora la cotización estará bajo estado “Activa”

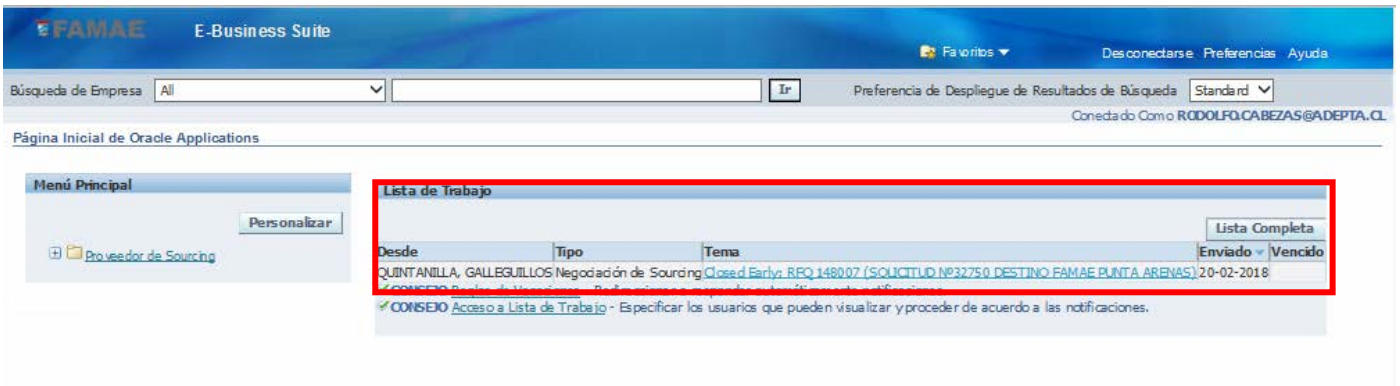


CAPITULO 4: Seguimiento de Cotizaciones o PDC

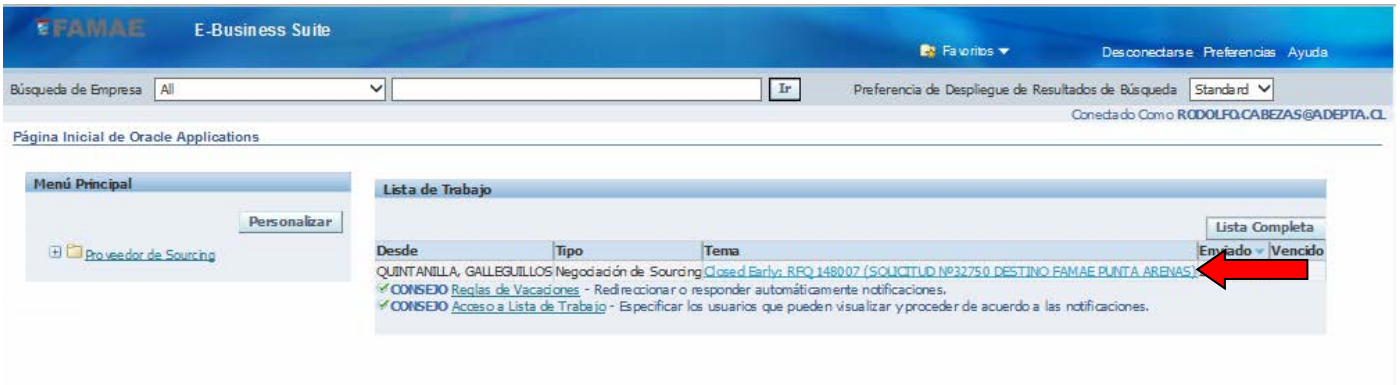
Notificación “Cierre de PDC”

Cuando FAMAE cierra el proceso de aceptación de cotizaciones, envía una notificación.

La notificación aparece en la sección “Lista de Trabajo” del Portal.

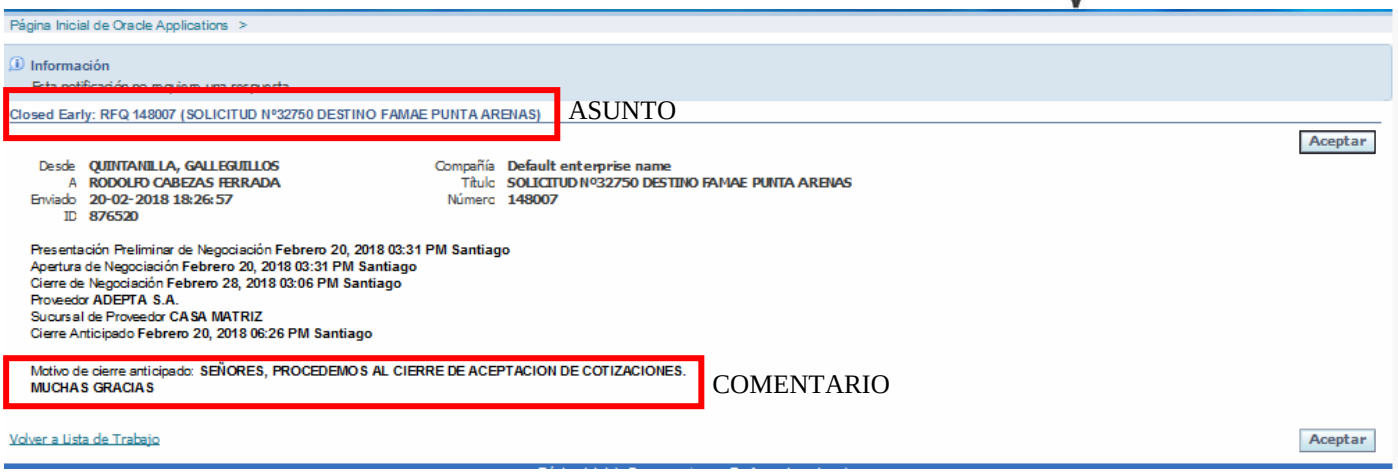


Para leer la notificación, hacer doble click sobre el texto bajo columna tema.



La notificación indica:

- El **asunto** de la notificación. En este caso, el cierre anticipado del PDC realizado por FAMAE
- **Comentario** realizado por comprador de ENAMI

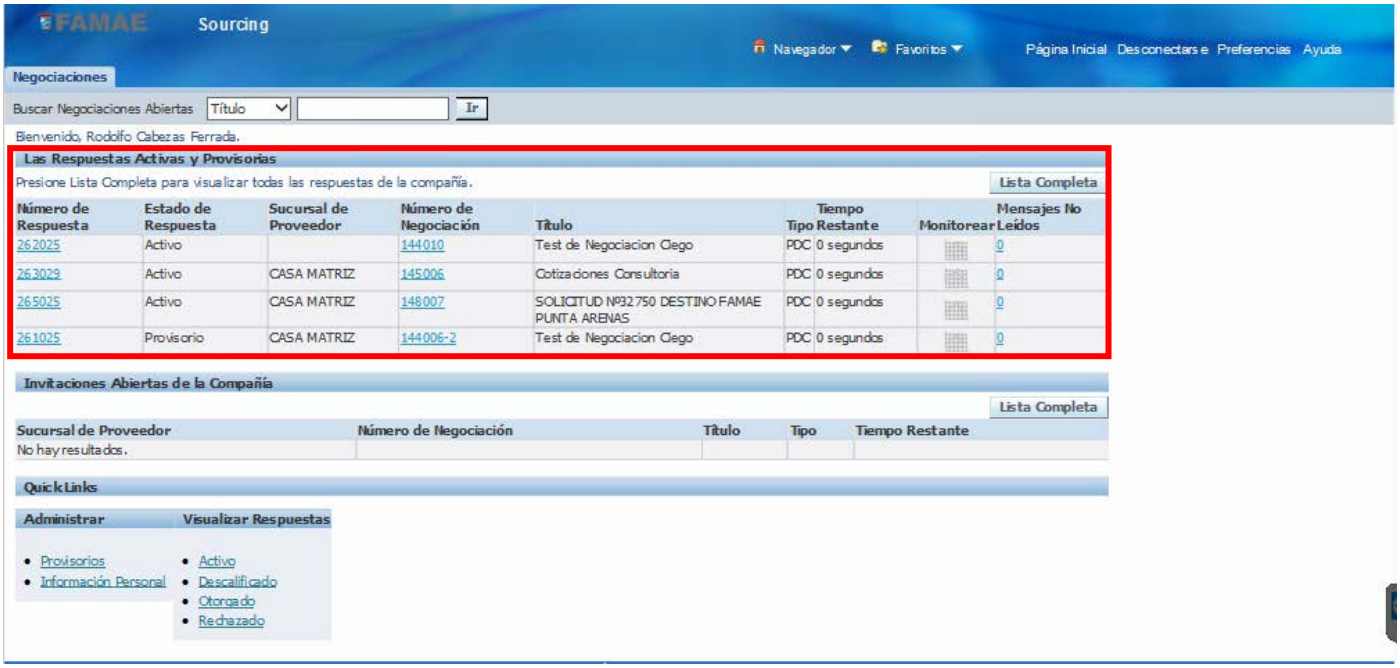


Esta notificación es solo informativa, por ende, solo se acepta.

Cotizaciones Activas

Las cotizaciones “activas” corresponden a aquellas cotizaciones que se está a la espera que FAMAE realice su otorgamiento.

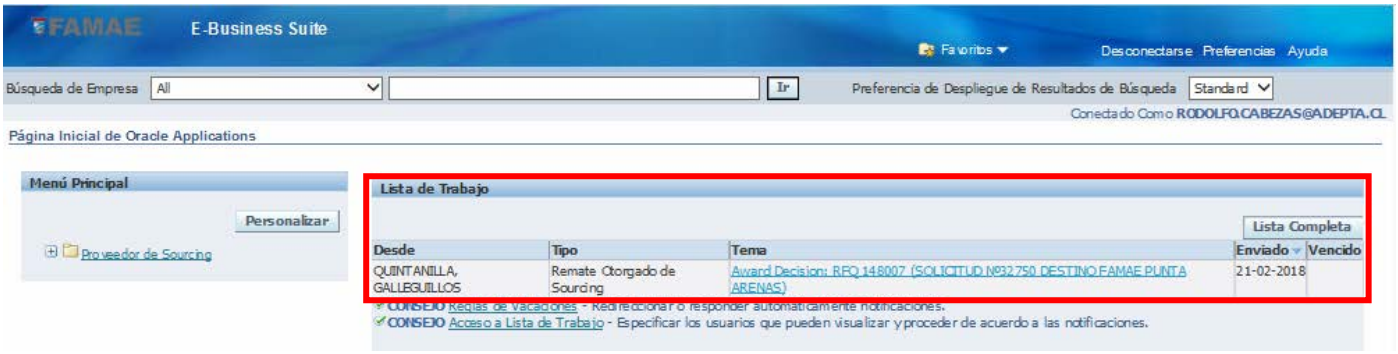
Para ver estas cotizaciones, ir a Portal en sección “Las Respuestas Activas y Provisorias” y que tienen estado de respuesta “Activo”



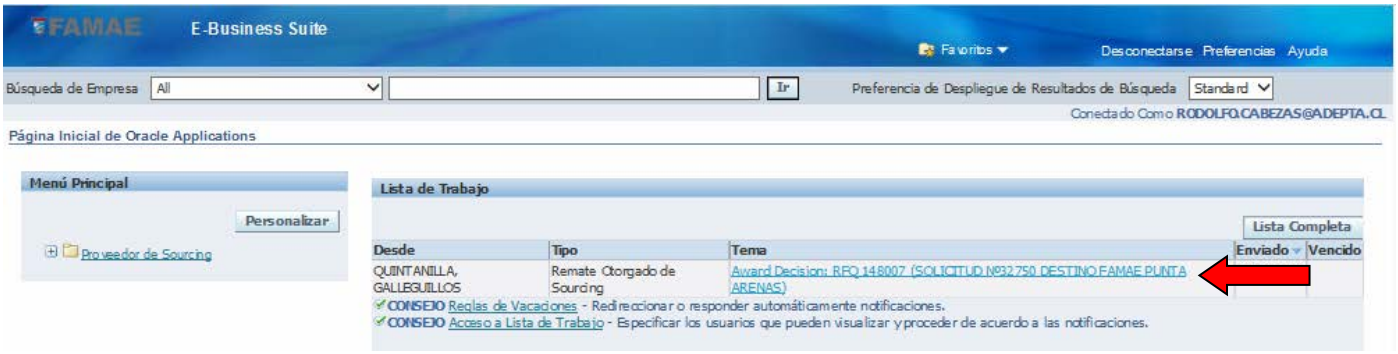
Notificación “Resultado de Otorgamiento”

Cuando FAMAE cierra el proceso de compra y realiza el otorgamiento de la compra, envía una notificación a los proveedores involucrados

La notificación aparece en la sección “Lista de Trabajo” del Portal.

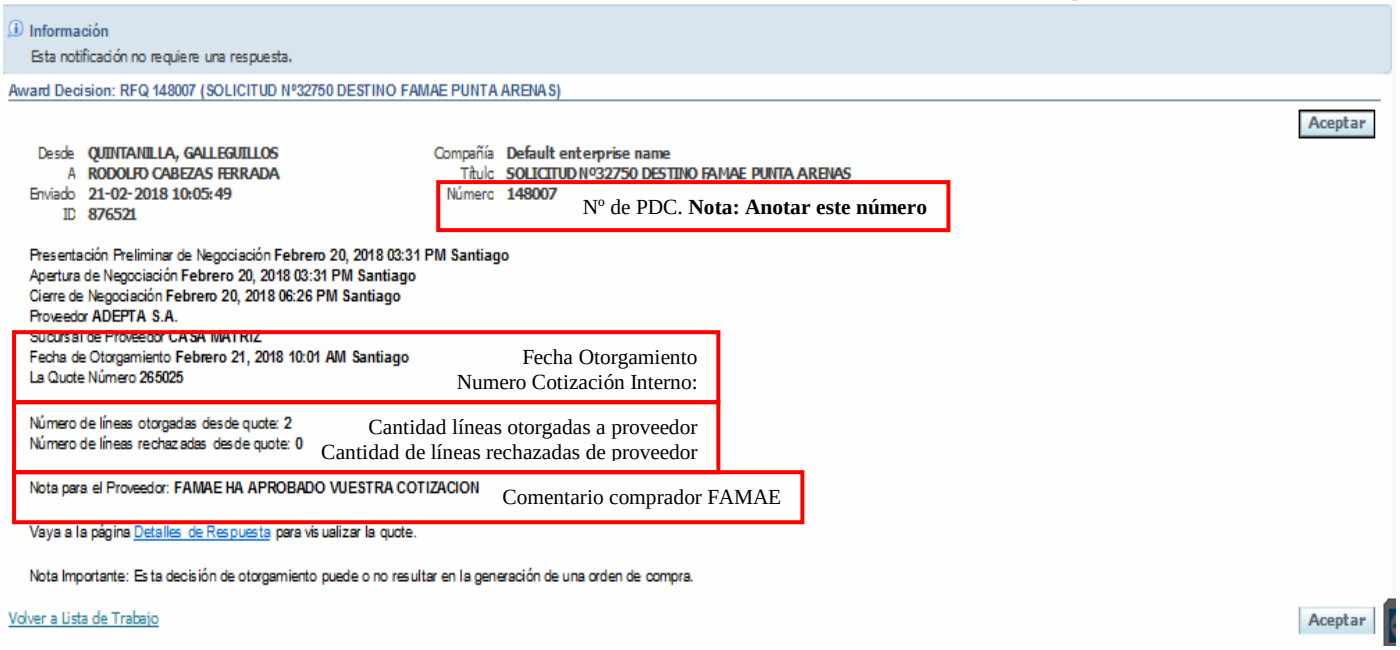


Para ver el detalle de la notificación, hacer doble click en glosa bajo columna “Tema”

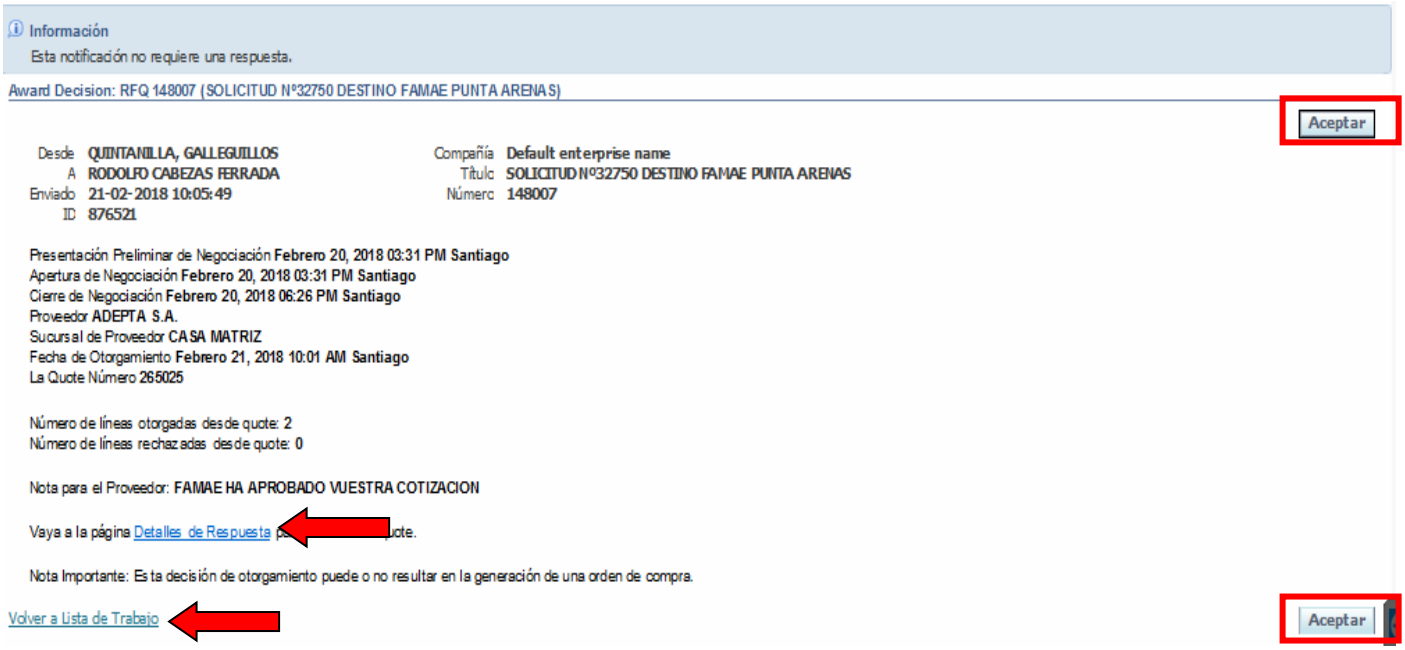


La notificación indica:

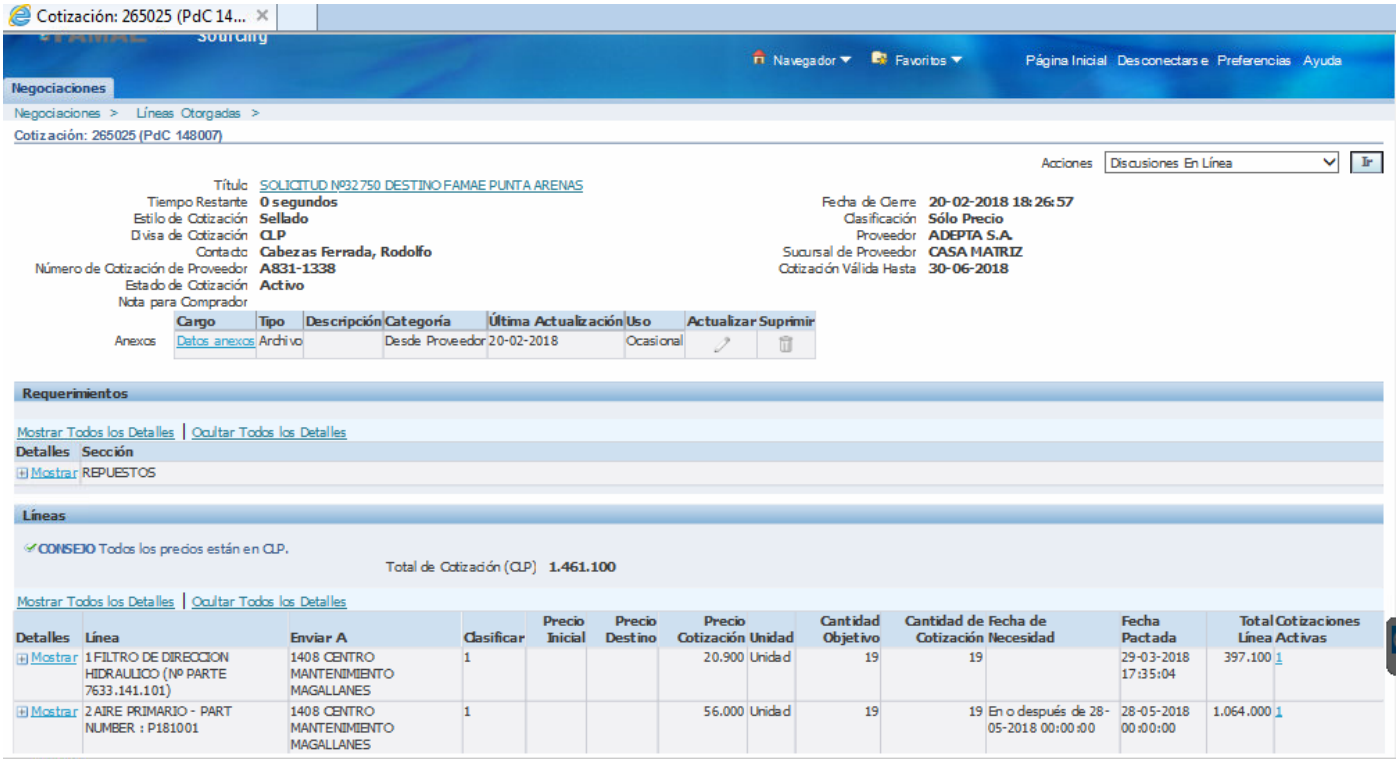
- **Numero de PDC.** Nota: Anotar este número ya que servirá para realizar seguimiento de la OC asignada por FAMAE
- **Fecha de Otorgamiento**
- **Nª de Cotización Interno** (Nº de sistema) asociada al proceso.
- Número de líneas de PDC de FAMAE **Otorgadas** a proveedor
- Numero de lineas de PDC de FAMAE **Rechazadas** de proveedor
- **Comentario de comprador de FAMAE** respecto al otorgamiento



Para ver la cotización asociada a esta notificación, hacer doble click en “Detalle de Respuesta”



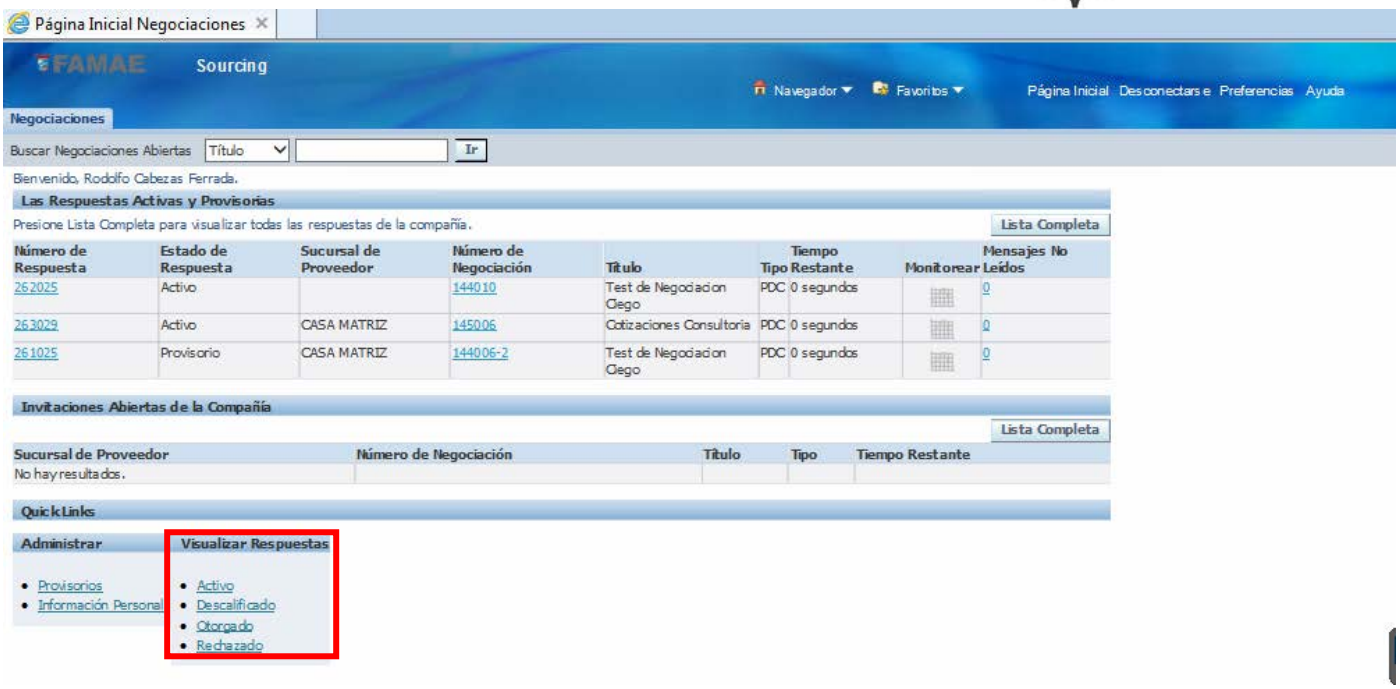
NOTA: Se sugiere NO apretar botón “Aceptar” de este tipo de notificaciones, de manera, que NO se eliminen de la listad de trabajo y poder abrirlas posteriormente. Para volver a pantalla anterior, apretar botón “Volver a Lista de Trabajo”



Revisión de Cotizaciones

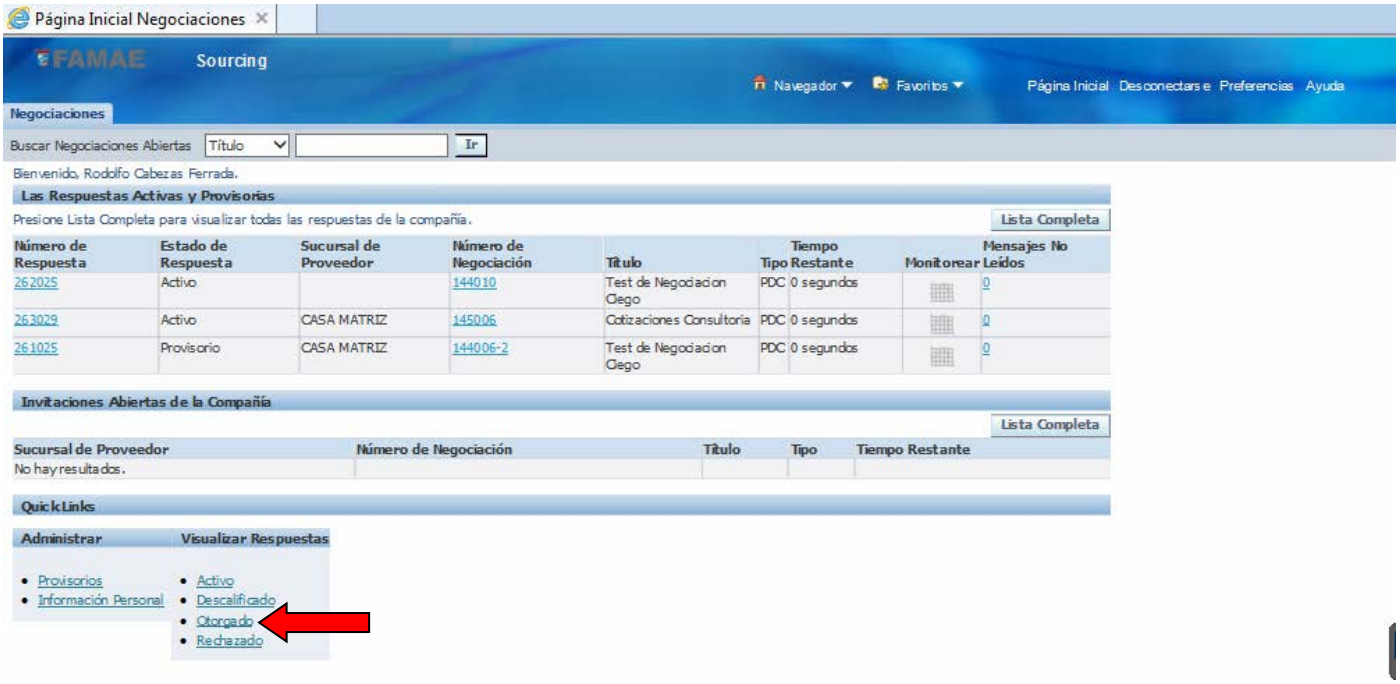
Los proveedores pueden revisar los resultados de las cotizaciones han sido otorgadas y/o rechazadas. Para realizar esta consulta es recomendable utilizar el Nº de PDC enviado por FAMAE

Las resultados de las cotizaciones en la “Pagina Inicial de Sourcing” en sección “Visualizar Respuestas”

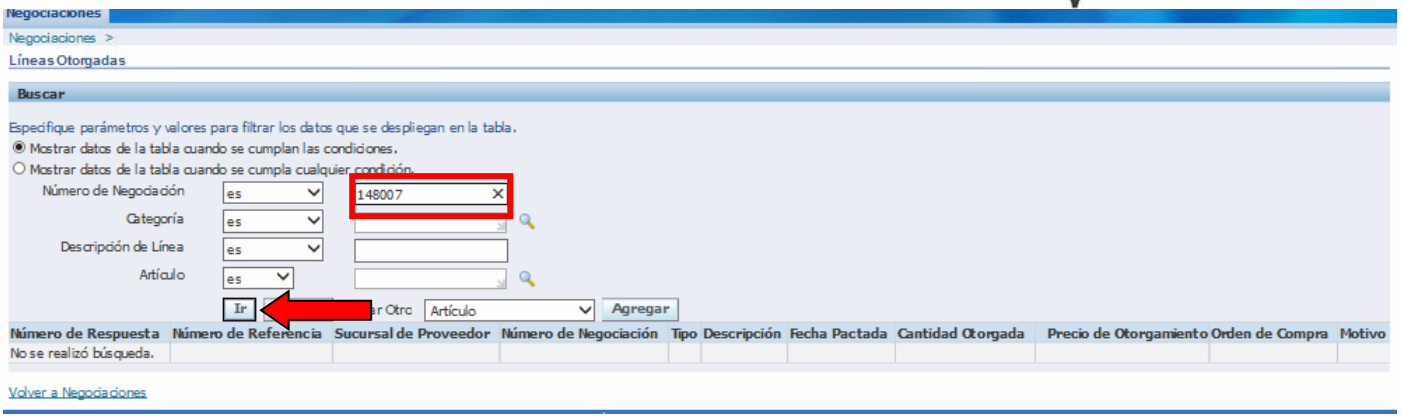


Visualización de Líneas “Otorgadas”

Seleccionar opción “Otorgado”



En la pantalla de búsqueda en campo “Numero de Negociación”, indicar el Nº de PDC indicado por FAMAE (en este ejemplo 148007) y apretar botón “Ir”



El sistema muestra las líneas que fueron otorgadas por FAMAE. La información que muestra es:

- Numero de Respuesta: Nº de Cotización Interno
- Numero de Referencia: Nº de Cotización del proveedor, ingresado al momento de crear la cotización
- Fecha Pactada: Fecha de entrega de los ítems cotizados
- Cantidad Otorgada: Cantidad que FAMAE otorgo al proveedor para esa línea
- Precio de Otorgamiento: Precio cotizado por la línea
- Orden de Compra: Nº de OC que FAMAE asigno para la compra

