
 ALTA	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 1 de 19

Instructivo

Evaluación de Ofertas

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 2 de 19

Introducción

La evaluación de ofertas es una etapa crítica del proceso de compras, en la que se analiza la información enviada por los proveedores para determinar si sus propuestas cumplen con los requerimientos de la empresa en términos de precio, calidad, tiempos de entrega, condiciones de pago y otros criterios definidos.

Este instructivo detalla el procedimiento estándar para recibir, revisar, comparar y decidir sobre las ofertas, asegurando un proceso transparente, trazable y alineado con las políticas internas de compras.

CRM

Evaluación de Ofertas (VOF-VI)

1. Recepción de la oferta

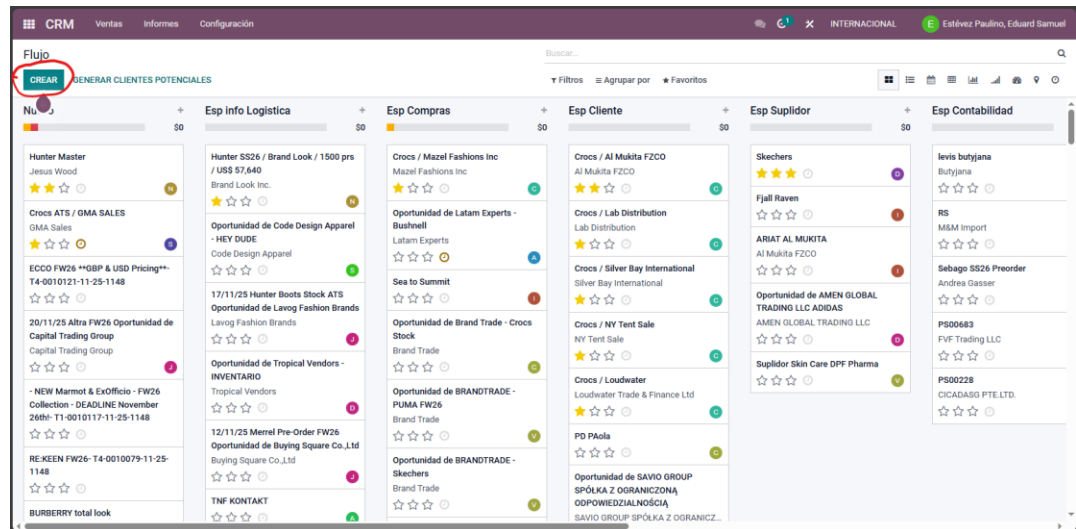
- a. Recibir la oferta enviada por el proveedor (WhatsApp o correo electrónico):
 - i. Verificar si la marca enviada por el proveedor la estamos buscando actualmente, si es así, continuar a crear la oportunidad en el CRM.
 - ii. El primer filtro para la oferta recibida es que cumpla con el 75% de descuento.
 - iii. Si la marca enviada por el proveedor no la estábamos buscando:
 - Consultar las condiciones preliminares del proveedor y completar el checklist de recepción de ofertas para verificar si es viable.
 - Generar una oportunidad nueva.
 - Ponerla en “Cierre Provisional”.
 - Si la oferta para esta nueva marca es atractiva según el checklist completado, poner una actividad al Gerente de Ventas para que haga el inquiry y activar un proyecto para esta búsqueda.

2. Crear la oportunidad en el CRM (Odoo 15):

a. Crear la oportunidad en el CRM:




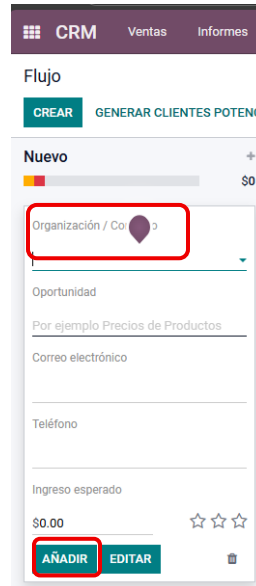
b. Hacer clic en el botón “Crear”.



c. En la ventana de creación:

- i. Seleccionar la organización.
- ii. Cuando aparezca la opción de Oportunidad, hacer clic en “Añadir” para crear la oportunidad asociada a esa organización.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 4 de 19



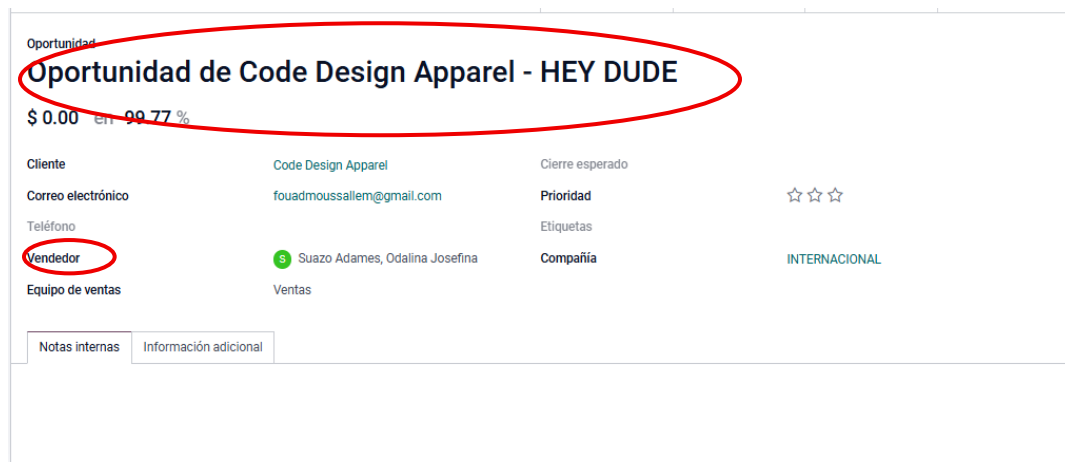
3. Editar la oportunidad (Odoo 15):


- a. Abrir la oportunidad creada en el CRM para editarla.
- b. En el nombre de la oportunidad, editar según la nomenclatura establecida:

Fecha Marca Tipo de Oferta (ATS o Presale) Categoría Temporada

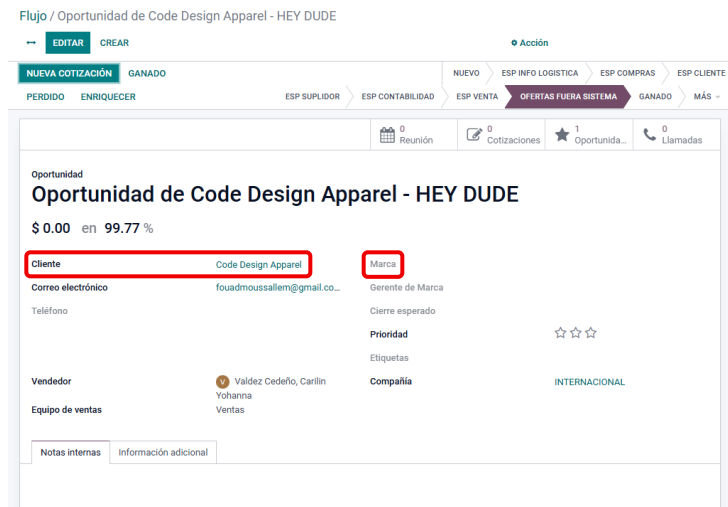
Fecha: AAAAMMDD

- c. En el campo Vendedor, se debe seleccionar al comprador.



	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 5 de 19

d. El comprador siempre debe llenar los campos de “Cliente” y “Marca”.



e. Las oportunidades deben estar separadas, aunque sean del mismo proveedor o de la misma marca para un mismo proveedor.


4. Verificación del Checklist de Recepción VOF-VI:

a. Antes de realizar el análisis detallado, se verifica si la oferta incluye la información mínima necesaria.

		Información general					
Checklist actividades	Información (Comprador)	Revisado	Estado	Checklist actividades	Información (Gerente de Compras)	Revisado	Estado
Presupuesto		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Presupuesto		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Categoría de productos(Footwear, Apparel, Accessories)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Unidad de Medida para Productos(Categoría del producto)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Condición de pago proveedor (Porcentaje de Anticipo)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Porcentaje de Anticipo (Proveedor)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Tipo de Oferta(Pre sale/ ATS)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Porcentaje de Anticipo (Cliente)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Comprador		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Tipo de Oferta(Pre sale/ ATS)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Cantidad Mínima de Pedido		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Comprador		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Cantidad Máxima de Pedido		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Cantidad Mínima de Pedido		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Temporada		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Cantidad Máxima de Pedido		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Contiene catálogo o imágenes		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Temporada		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Incoterm(Proveedor)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Estación		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Doc. Disponible(Sanitized Invoice, carta de la marca, Contrato de la marca,etc)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Dirección de Web Oferta(Catálogo de imágenes)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Impuestos(T1, T2 Bonded Warehouse, Duty Paid)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Incoterm(Cliente)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Tiempo de entrega de proveedor		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Doc. Disponible(Sanitized Invoice, carta de la marca, Contrato de la marca,etc)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Archivo de prepack (si aplica, adjuntar a oportunidad)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Impuestos(T1, T2 Bonded Warehouse, Duty Paid)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
PrePack(SI o NO)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Semanas para FullSet		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Size tipo(US,EU,CM,UK)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Archivo de prepack (si aplica, adjuntar a oportunidad)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Moneda		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	PrePack(SI o NO)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Fecha de recepción de oferta proveedor		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Size tipo(US,EU,CM,UK)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Fecha de Cierre (Deadline proveedor)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Moneda		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Disponibilidad del Producto(First available date)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Fecha de inicio de Envío-Oferta		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Almacén de entrega proveedor(País)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Fecha de cierre de Envío-Oferta(Deadline)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Nombre de la oportunidad		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE	Disponibilidad del Producto(First available date)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
			0.00%	Prioridad de oferta(1, 2 o 3 segun importancia)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
				Almacén de Acopio(Ubicación de recepción)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
				Almacén de Entrega de Cliente(Ubicación de entrega)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE

b. Si alguno de estos datos no viene en la oferta, se deben solicitar en la **plantilla de condiciones** (Información mínima que debe tener la oferta):

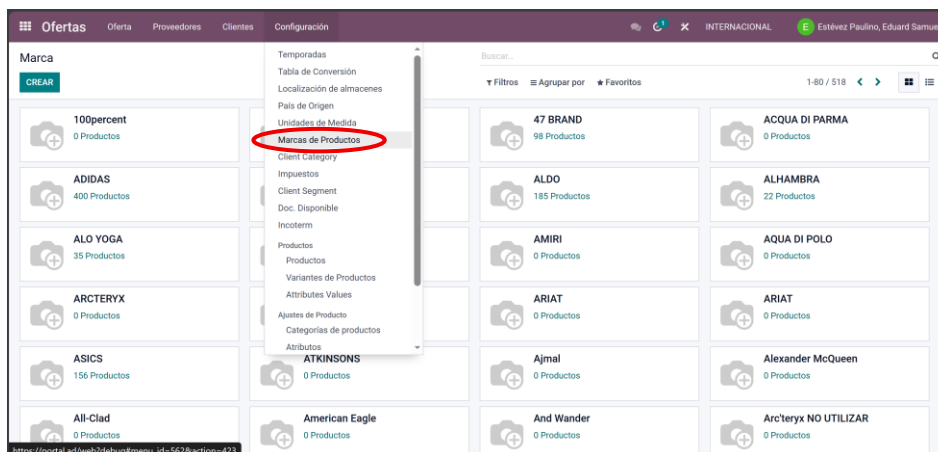
i. Lugar de entrega

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 6 de 19

- ii. Incoterm
- iii. Fecha de entrega estimada después de la confirmación de pago.
- iv. iv. Tipo de impuesto/régimen: **T1** o **T2** (para Europa) y **Bonded Warehouse** o **Duty Paid** (para el resto del mundo).
- v. Mínimo o Máximo de compra (si aplica).
- vi. Cualquier condición o restricción específica de compra (Territorio, canal, exclusividades, etc.).
- vii. La documentación disponible para probar la originalidad del producto (sanitized invoice, carta de la marca, etc.).
- viii. Esta verificación se realiza al recibir la oferta para asegurarse de que esta tenga los elementos básicos para poder evaluarse correctamente.

5. Herramientas de búsqueda para las Marcas/Productos (Odoo 15):

- a. Consultar las especificaciones de la marca en el módulo **Ofertas**. Ir a **Configuración** y hacer clic en **“Marcas de productos”**. Luego, escribir el nombre de la marca en el buscador y revisar la descripción. Cada marca cuenta con especificaciones y parámetros definidos de lo que los clientes están buscando.





INSTRUCTIVO

Fecha Emisión:

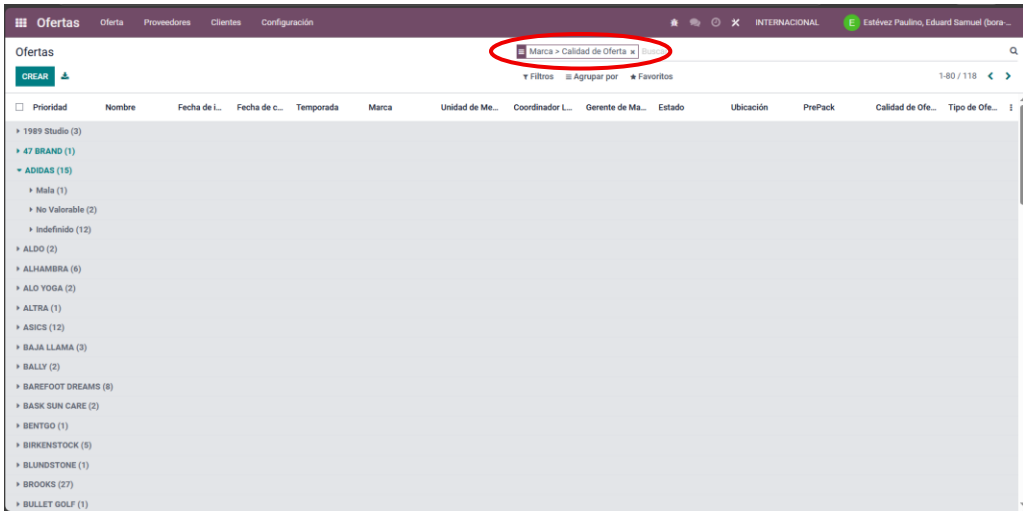
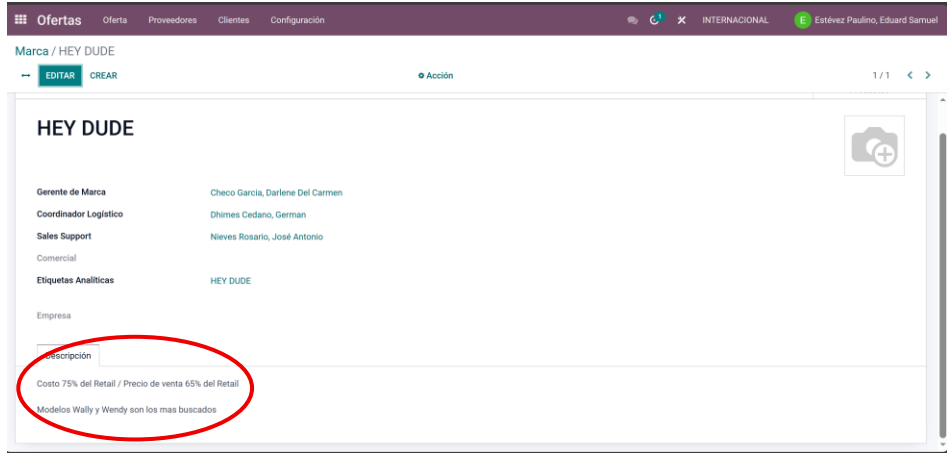
NOMBRE: Evaluación de Ofertas

Fecha Últ. Act.:


Código: IT-EO-02

Versión: 0

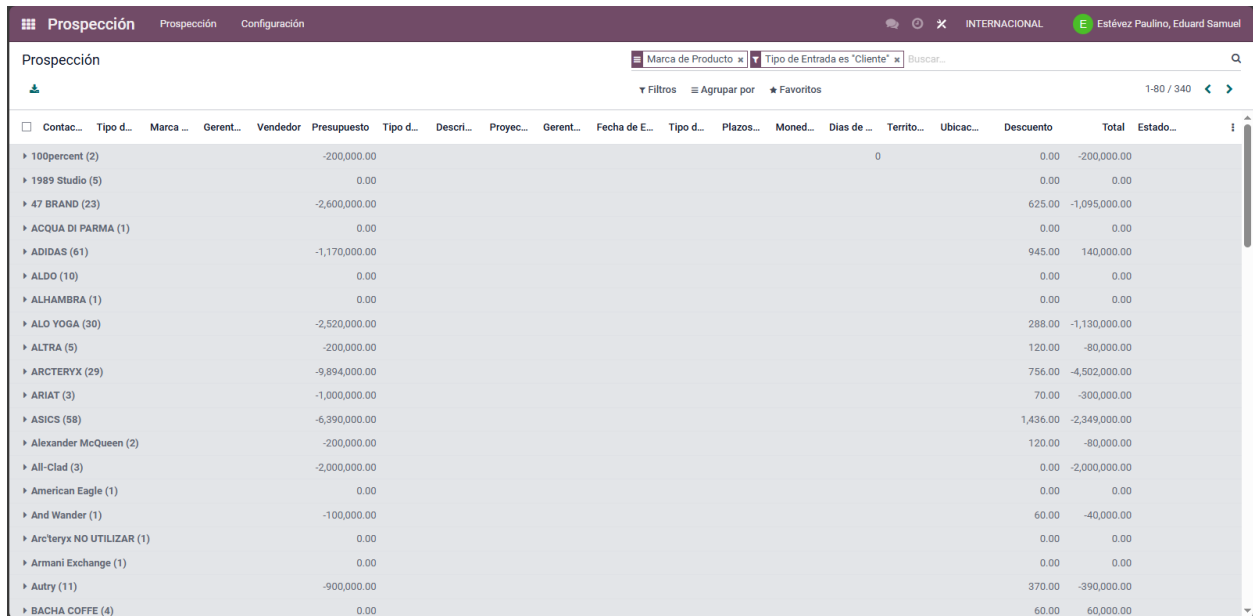
Página 7 de 19



Estas especificaciones son la base de comparación para determinar si la oferta del proveedor cumple o no con lo que el cliente necesita.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 8 de 19

- b. En el módulo de prospección, podemos visualizar el presupuesto que tienen los clientes para esta marca. Filtramos por “Tipo de entrada es Cliente” y agrupamos por “Marca de Producto”.

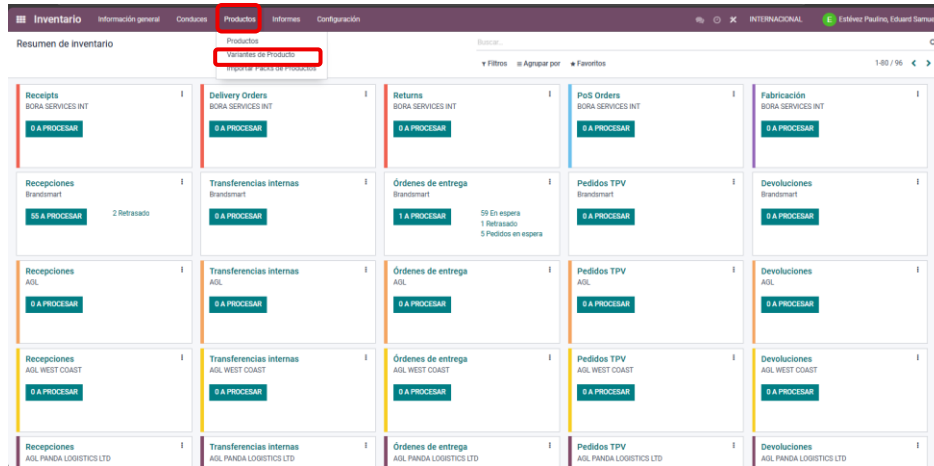


Contac...	Tipo d...	Marca ...	Gerent...	Vendedor	Presupuesto	Tipo d...	Descri...	Proyec...	Gerent...	Fecha de E...	Tipo d...	Plazos...	Moned...	Dias de ...	Territo...	Ubiac...	Descuento	Total	Estado...
100percent	(2)				-200,000.00									0			0.00	-200,000.00	
1989 Studio	(5)				0.00												0.00	0.00	
47 BRAND	(23)				-2,600,000.00												625.00	-1,095,000.00	
ACQUA DI PARMA	(1)				0.00												0.00	0.00	
ADIDAS	(61)				-1,170,000.00												945.00	140,000.00	
ALDO	(10)				0.00												0.00	0.00	
ALHAMBRA	(1)				0.00												0.00	0.00	
ALO YOGA	(30)				-2,520,000.00												288.00	-1,130,000.00	
ALTRA	(5)				-200,000.00												120.00	-80,000.00	
ARCTERYX	(29)				-9,894,000.00												756.00	-4,502,000.00	
ARIAT	(3)				-1,000,000.00												70.00	-300,000.00	
ASICS	(58)				-6,390,000.00												1,436.00	-2,349,000.00	
Alexander McQueen	(2)				-200,000.00												120.00	-80,000.00	
All-Clad	(3)				-2,000,000.00												0.00	-2,000,000.00	
American Eagle	(1)				0.00												0.00	0.00	
And Wander	(1)				-100,000.00												60.00	-40,000.00	
Arc'teryx NO UTILIZAR	(1)				0.00												0.00	0.00	
Armani Exchange	(1)				0.00												0.00	0.00	
Autry	(11)				-900,000.00												370.00	-390,000.00	
BACHA COFFE	(4)				0.00												60.00	60,000.00	

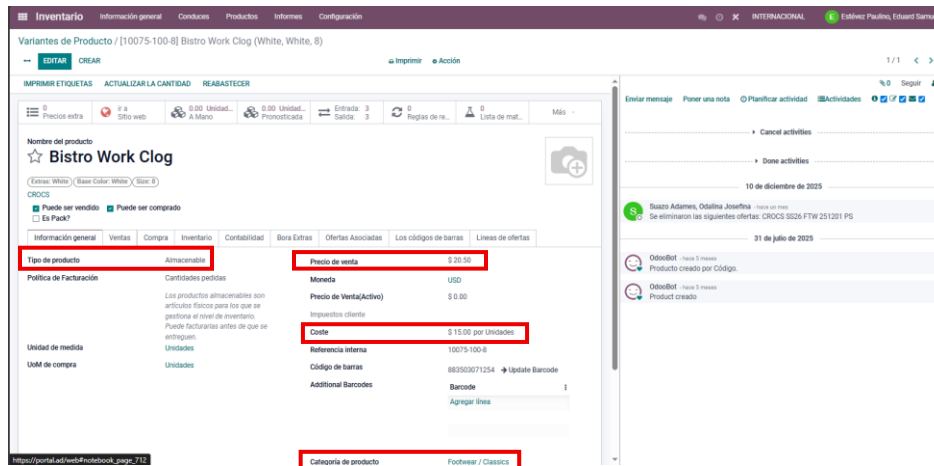
Antes de continuar, se debe comparar la oferta con el histórico de ofertas que ya pasaron el filtro de calidad (condiciones, descuentos, márgenes) para verificar su viabilidad.

- i. Agrupar por Marca y Calidad de Oferta.
 - ii. Aquí podemos entrar en la marca que buscamos y ver en detalle por que la oferta fue valorada de esta forma.
- c. En el módulo de **Inventario** podemos ver todo el detalle relacionado a un producto. Si se recibe una oferta de una marca “X” que incluye un producto ya registrado en sistema mediante otra oferta, la información del producto siempre corresponderá a la de la última oferta recibida. La información de estos productos se va actualizando a medida que se registren nuevas ofertas en el sistema, si estas incluyen un producto que ya está en el sistema.
- i. Damos clic a “**Productos** y “**Variantes de Producto**”. Luego, podemos escribir el SKU del producto que estemos buscando o filtrar por “**Marca**

y “**Categoría de Producto**”. Luego, podemos escribir el SKU del producto que estemos buscando o filtrar por “**Marca** y “**Categoría de Producto**”.



ii. En la primera pestaña, podemos ver la “**información general**” de este producto.



iii. En la pestaña de “**Compra**” podemos ver de qué proveedores hemos recibido este producto y el costo unitario.



INSTRUCTIVO

Fecha Emisión:

NOMBRE: Evaluación de Ofertas

Fecha Últ. Act.:

Código: IT-EO-02

Versión: 0

Página 10 de 19

Variantes de Producto / [10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8)

EDITAR CREAR

IMPRIMIR ETIQUETAS ACTUALIZAR LA CANTIDAD REABASTECER

Nombre del producto: **Bistro Work Clog**

OPCIONES: Puede ser vendido Puede ser comprado Es Pack?

Información general	Ventas	Compra	Inventario	Contabilidad	Bora Extras	Ofertas Asociadas	Los códigos de barras	Lineas de ofertas
Proveedor	Moneda	Cantidad	Unidad de medida	Precio	(%) Descuento	Tiempo inicial entrega		
Trapatá venditor	USD	0.00	Unidades	15.00	0.00			
DESI MARQUES	EUR	0.00	Unidades	20.25	0.00			

Facturas de proveedores

Requisitos de proveedor

Política de Control: En cantidades pedidas En cantidades recibidas

Descripción de compra

10 de diciembre de 2025

Bistro Adams, Olatina, Jennifer

21 de julio de 2025

Obdelit - New Extras
Product: creado por Código.

Obdelit - New Extras
Product: creado

iv. En “Bora Extras” tenemos toda la información del catálogo.

Variantes de Producto / [10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8)

GUARDAR DESCARTAR

IMPRIMIR ETIQUETAS ACTUALIZAR LA CANTIDAD REABASTECER

Información general Ventas Compra Inventario Contabilidad **Bora Extras** Ofertas Asociadas Los códigos de barras Lineas de ofertas

Información del Producto:		Campos de la Marca:	
Nro de línea	339	Family	
SKU	10075-100-8	Sub-Family	
Article Description	CROCS-Unisex-Footwear-Classics—Whi	Nombre	Bistro Work Clog ES
Marca	CROCS	Style	10075
Supplier Type	Direct	Code Color	100
PrePack	Loose	Supplier color	White
PrePack Qty	1.00	Max QTY	28
Season	SS26	Composition	
Category	Footwear	HS Code	
Sub-Category	Footwear / Classics	Marketing Campaign	
Country of origin		Marketing Description	
Image Code	10075-100	Lead Times	0
Currency	EUR	Minimum Order Quantity	0
		First available date	25/12/2025
		Factory name/ Ex works	
		Client Category	
		Client Segment	
		Notes	

Atributos			
Gender	Gender: Unisex	-	↗
Base Color	Base Color: White	-	↗
Size	Size: 8	-	↗
Extra Attribute	Extras: White	-	↗
Información del Precio en Dolares:		Información Original del Excel:	
WHS Cost Price	\$25.00	WHS Cost Price	25.00 €
Purchase Discount	40 %	Purchase Discount	40 %
Unit Cost	\$15.00	Unit Cost	15.00 €
Markup %	26.83 %	Markup %	26.83 %
WHS Offer Price	\$20.50	WHS Offer Price	20.50 €
US WHS Price	\$31.03	US WHS Price	27.50 €
US MSRP	\$62.06	US MSRP	54.99 €

v. En esta pestaña tenemos todas las **“ofertas asociadas”** a este producto.

Variantes de Producto / [10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8)

← [GUARDAR](#) [DESCARTAR](#)

IMPRIMIR ETIQUETAS ACTUALIZAR LA CANTIDAD REABASTECER

Información general	Ventas	Compra	Inventario	Contabilidad	Bora Extras	Ofertas Asociadas	Los códigos de barras	Lineas de ofertas					
Priorid...	Nomb...	Fecha de l...	Fecha de c...	Temporada	Mar...	Unidad de ...	Coordinad...	Gerente de...	Estado	Ubicación	PrePa...	Calidad de ...	Tipo c
☆☆☆	CROCS SS26 FTW 250730	30/07/2025	14/08/2025	SS26	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Finalizado	Geneva, Swit...	NO		Pre-S
☆☆☆	CROCS ATS FTW GARY 250917	17/09/2025	02/10/2025	ATS	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Finalizado	Florida, Esta...	NO	Excelente	ATS
☆☆☆	CROCS ATS FTW 250918	18/09/2025	03/10/2025	ATS	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Finalizado	Florida, Esta...	NO	Excelente	ATS
☆☆☆	CROCS ATS FTW 250926	26/09/2025	11/10/2025	ATS	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Finalizado	Florida, Esta...	NO	Excelente	ATS
☆☆☆	CROCS ATS FTW 250929	29/09/2025	08/10/2025	ATS	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Finalizado	Florida, Esta...	NO	Excelente	ATS
☆☆☆	CROCS SS26 FTW 251201 PS	01/12/2025	16/12/2025	SS26	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Activo	Sheung Shui...	NO		ProdL
☆☆☆	Crocs MIA Al Mukita Complet e 1223202 5	23/12/2025	24/12/2025	ATS	CROCS	Footwear	Dhimes Ced...	Checo Garci...	Activo	Florida, Esta...	NO		ProdL

vi. En **“Líneas de Ofertas”** siempre se utiliza el valor que contiene **“New”**. Por ejemplo, **“Unit Cost (New)”** es el precio de este producto para el cliente.



INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 12 de 19

Variantes de Producto / [10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8)

← GUARDAR DESCARTAR

IMPRIMIR ETIQUETAS ACTUALIZAR LA CANTIDAD REABASTECER

0 Precios extra Ir a Sitio web 0.00 Unidad... A Mano 0.00 Unidad... Pronosticada Entrada: 3 Salida: 3 0 Reglas de re... 0 Lista de mat... Más -

Nombre del producto
☆ **Bistro Work Clog** ES

Extras: White (Base Color: White) Size: B

CROCS

Puede ser vendido Puede ser comprado
 Es Pack?

Oferta	State	Mensaje de error	Unit Cost (Current)	Unit Cost (New)	WHS Offer Price (Current)	WHS Offer Price (New)
CROCS SS26 FTW 250730	Procesado		15.00	20.25	20.50	23.82
CROCS ATS FTW GARY 250917	Procesado		15.00	15.00	20.50	20.50
CROCS ATS FTW 250918	Procesado		15.00	15.00	20.50	20.50
CROCS ATS FTW 250926	Procesado		15.00	15.00	20.50	20.50
CROCS ATS FTW 250929	Procesado		15.00	15.00	20.50	20.50
CROCS SS26 FTW 251201 PS	Procesado		15.00	15.00	20.50	20.50
Crocs MIA Al Mukita Complete 12232025	Procesado		15.00	15.00	20.50	20.50

d. En el módulo de “**Ventas**”, podemos visualizar las ventas asociadas a los diferentes productos del sistema.


i. Damos clic en **Pedidos** → **Líneas de Pedidos**.

Ventas Pedidos Para facturar Productos Informes Configuración

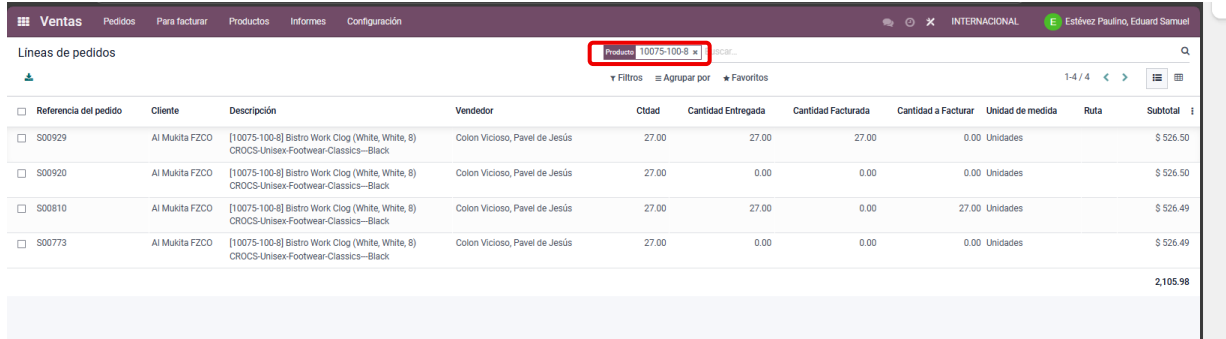
140 / 21911

Referencia de Líneas de pedidos Descripción Vendedor Ciudad Cantidad Entregada Cantidad Facturada Cantidad a Facturar Unidad de medida Ruta Subtotal

S01002	CROCS-Usineer-Footwear-Sandals-Shoes-Bk	Cayetano Rijo, Henry Joel	32.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 624.00
S01002	GMA Sales [10001-309-3] Classic (Latte, Beige, 3, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	17.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 331.50
S01002	GMA Sales [10001-309-4] Classic (Latte, Beige, 4, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	11.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 214.50
S01002	GMA Sales [10001-309-7] Classic (Latte, Beige, 7, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	8.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 156.00
S01002	GMA Sales [10001-309-8] Classic (Lineado, Green, 8, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	7.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 136.50
S01002	GMA Sales [10001-309-12] Classic (Classic Clog, Green, 12, Men)	Cayetano Rijo, Henry Joel	32.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 624.00
S01002	GMA Sales [10001-411-3] Classic (NAVY, Blue, 3, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	7.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 136.50
S01002	GMA Sales [10001-4K2-1] Classic (Blue Bott, Blue, 11, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	12.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 234.00
S01002	GMA Sales [10001-4K2-14] Classic (Blue Bott, Blue, 14, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	6.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 117.00
S01002	GMA Sales [10001-4K2-15] Classic (Blue Bott, Blue, 15, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	5.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 97.50
S01002	GMA Sales [10001-455-1] Classic (PURE WATER, Blue, 11, Men)	Cayetano Rijo, Henry Joel	12.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 234.00
S01002	GMA Sales [10001-5AF-6] Classic (Dip ,White, 6, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	8.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 156.00
S01002	GMA Sales [10001-6VT-6] Classic (NWTm ,Red, 6, Unisex)	Cayetano Rijo, Henry Joel	32.00	0.00	0.00	0.00	Unidades	\$ 624.00

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 13 de 19

ii. Escribimos el SKU del producto:




Referencia del pedido	Ciente	Descripción	Vendedor	Ciudad	Cantidad Entregada	Cantidad Facturada	Cantidad a Facturar	Unidad de medida	Ruta	Subtotal
500929	Al Mukita FZCO	[10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8) CROCS-Unisex-Footwear-Classics-Black	Colon Vicioso, Pavel de Jesús	27.00	27.00	27.00	0.00	Unidades		\$ 526.50
500920	Al Mukita FZCO	[10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8) CROCS-Unisex-Footwear-Classics-Black	Colon Vicioso, Pavel de Jesús	27.00	0.00	0.00	0.00	Unidades		\$ 526.50
500810	Al Mukita FZCO	[10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8) CROCS-Unisex-Footwear-Classics-Black	Colon Vicioso, Pavel de Jesús	27.00	27.00	0.00	27.00	Unidades		\$ 526.49
500773	Al Mukita FZCO	[10075-100-8] Bistro Work Clog (White, White, 8) CROCS-Unisex-Footwear-Classics-Black	Colon Vicioso, Pavel de Jesús	27.00	0.00	0.00	0.00	Unidades		\$ 526.49
										2,105.98

6. Analisis detallado de la oferta:

- a. Una vez confirmada la informacion primordial y las especificaciones de la marca, se procede a evaluar la oferta con el checklist.

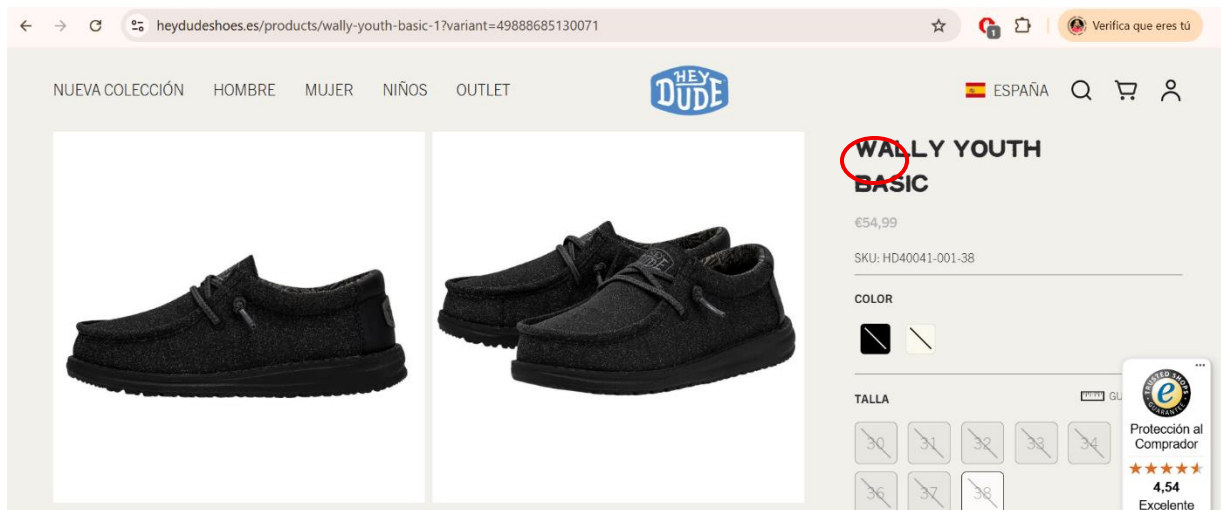
Plantilla de Creacion de Productos						
Checklist actividades	Informacion (Comprador)	Revisado	Estado	Informacion (Gerente de Compras)	Revisado	Estado
Brand		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Supplier Name		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Supplier Type		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Prepack (Size PPK o NO)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Prepack QTY (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Season		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Category (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Sub-Category (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Family (Categorización de la marca)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Sub-Family (Sub-Categorización de la marca)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Name		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Style Referencia		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Code Color (Codigo de color)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Supplier Color		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Size		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Gender		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Base Color (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Extra Attribute (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
SKU (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Article Description (Campo interno)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Plus DTY (solo para stock)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
DUPC (Codigo de barras)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Pais de origen		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
WHS Cost Price		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Cost = RP - (RP*DC)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Cost = WHS - (WHS*DC)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Purchase Discount		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Discount = 1 - (Offer price/Retail price)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Unit Cost		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Unit Cost = WHS Cost price * (1 - Purchase Discount)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Markup % (Margen bruto)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
WHS Offer Price = IF ISBLANK (Margen, "", MROUND (Unit Cost * (100% - Margen), 0.05))		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
US MRP (retail price)		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Imagen		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
Composition		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
First available date		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE		<input type="checkbox"/>	PENDIENTE
			0.00%			0.00%


- i. Verificar que la oferta incluya todos los campos especificados en el checklist.
- ii. Validar el tipo de costo: si es el costo final o si se le deben sumar otros costos (impuestos). Si esto no esta claro en la oferta, se debe preguntar explicitamente al proveedor antes de continuar.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 14 de 19

iii. Revisar las referencias y el contenido de la oferta:

1. Revisar que las referencias (codigos) coincidad con los que aparecen en la pagina oficial de la marca.
2. La oferta debe incluir:
 - a. Retail Price
 - b. Cantidades
 - c. Variedad de tallas (size)
3. Revisar el Retail Price:
 - a. Si la oferta no incluye el Retail se debe solicitar al proveedor.
 - b. Verificar si esta alineado con el precio publicado en la **página oficial de la marca**, tomando en cuenta el lugar de entrega o mercado objetivo.
 - c. La oferta debe salir en el precio de “compra”. Siempre se debe tomar la moneda en la que se paga la mercancía.




	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 15 de 19

PHOTOS	REF	DESCRIPTION	QTY	RETAIL
	HD400 41-001	Wally Youth Basic Black	5	55.00 €

4. Se crea una columna extra para calcular el **costo** mediante la siguiente formula:

$$Cost = RP - (RP * DC)$$

$$Cost = WHS - (WHS * DC)$$


PHOTOS	REF	DESCRIPTION	QTY	RETAIL	Cost
	HD400 04- 1KL	Wally Camouflage Greyscale Desert Camo	97	70.00 €	=+F3-(F3* 80%)

RP: Retail Price

DC: Descuento sobre el Retail Price.

Esto es cuando el descuento es sobre el Retail Price (RP).

6. Se crea otra columna extra para determinar el **Offer Price** mediante la siguiente formula:
- a. El margen estandar de beneficio que utilizamos es el 15% del precio de venta, es decir que si un producto vale 100, el margen de beneficio bruto es 15. Para hacer este calculo se resta del 100% el margen de beneficio y este valor es el que se convierte en el divisor, y el costo se convierte en el dividendo.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 16 de 19

Ejemplo:

$$Offer Price = \frac{Cost}{100\% - 15\%} = \frac{Cost}{85\%}$$


- b. 85%: Este porcentaje corresponde al margen bruto de ganancia que se maneja normalmente.
- c. Si el margen requerido para la marca o el producto es distinto, debe ajustarse este porcentaje.
- d. Márgenes recomendados:
 - Panamá: 10-15%
 - Europa: 15%
 - Hong Kong: 15%
 - Europa del Este: 20%
 - Asia: 20%

HEY DUDE						
PHOTOS	REF	DESCRIPTION	QTY	RETAIL	Cost	Offer Price
	HD400-04-1KL	Wally Camouflage Greyscale Desert Camo	97	70.00 €	14.00 €	+G3.85%

7. Se crea la columna para conocer el descuento final que tendrá el cliente final respecto al retail, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Descuento del cliente (RP/WHS) = 1 - \left(\frac{Offer Price}{Retail Price} \right)$$

HEY DUDE							
PHOTOS	REF	DESCRIPTION	QTY	RETAIL	Cost	Offer Price	Discount
	HD400-04-1KL	Wally Camouflage Greyscale Desert Camo	97	70.00 €	14.00 €	16.47 €	=1-(H3/F3)

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 17 de 19

8. Se crea una columna extra para calcular el Unit Cost, se utiliza la siguiente formula:

$$\text{Unit Cost} = \text{WHS Cost Price} \times (1 - \text{Purchase Discount})$$

9. Con el porcentaje de descuento, se verifica si el descuento que se le dara al cliente esta dentro del rango solicitado. Si este no coincide (muy bajo o muy alto):

- a. Evaluar si se puede ajustar el margen.
- b. Si no se puede ajustar el margen, se debe valorar la opcion de negociar mejores condiciones con el proveedor (mayor descuento, mejores terminos, etc.).

7. Solicitar las condiciones faltantes:

- a. Enviar la plantilla al proveedor con las condiciones y datos que debe completar o corregir.

Nota: si la oferta es de “preventa” a diferencia de las de “stock”:


- a. Se debe incluir obligatoriamente el deadline en las condiciones.
- b. No es necesario que la oferta incluya cantidades especificas.
- c. El resto del proceso se realiza de la misma forma.

8. Registrar la oferta y sus condiciones (Odoos 15):

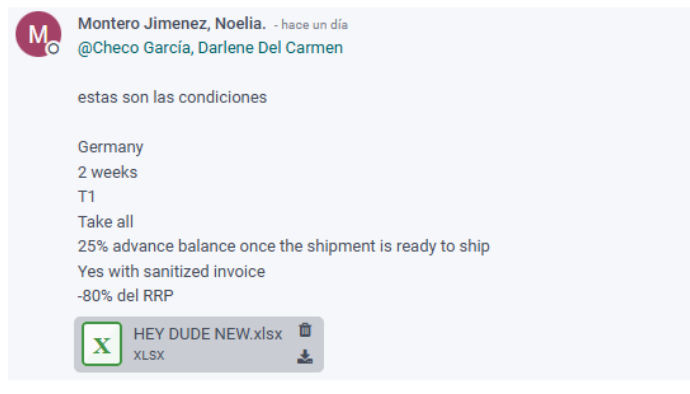
- a. Se escribe una nota:
 - i. Se indica que la oferta fue evaluada.
 - ii. Se etiqueta al Gerente de Compras.
 - iii. Se adjunta el archivo donde se realizaron los cálculos

Nomenclatura del archivo:

Fecha Nombre Original de la Oferta del Proveedor Analisis de Costos

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 18 de 19

- iv. Se incluye la plantilla de las condiciones de la oferta.



- v. No se debe adjuntar más de un Excel con el mismo nombre.
- vi. El archivo original de la oferta que envía el proveedor se debe adjuntar sin modificaciones (con el mismo nombre que lo envía el proveedor).
- vii. El checklist de la oferta también se debe adjuntar.

Nomenclatura archivo Comprador:

Fecha Marca Categoría Tipo de Oferta – CK Comprador

Nomenclatura archivo Gerente:

Fecha Marca Categoría Tipo de Oferta – CK Gerente


- viii. Toda retroalimentación relacionada a esta oportunidad debe registrarse en el chatter de la misma.

9. Prioridad de ofertas:

- a. Si la oferta cumple con los criterios y tiene condiciones atractivas (es muy buena) el comprador debe:
- Escalarla de inmediato al Gerente de Compras.
 - Darle prioridad en la evaluación antes que a otras ofertas (ponerle sus 3 estrellas en la prioridad).

10. Asignar actividad al Gerente de Compras (Odoo 15):

- a. Crear una actividad dirigida al Gerente de Compras, indicando que:
- La oferta ha sido evaluada por el Comprador.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:
	NOMBRE: Evaluación de Ofertas		Fecha Últ. Act.:
	Código: IT-EO-02	Versión: 0	Página 19 de 19

- ii. El comprador considera que la oferta cumple con los criterios establecidos para ser aceptada.
- iii. En el campo Comercial, se debe seleccionar al Gerente de Compras.
- iv. Se debe registrar correctamente el cierre previsto, mínimo un mes o al menos mas tiempo en base a lo que se hable con el proveedor y se actualiza tantas veces sea necesario mientras la oportunidad este abierta.

11. Fin del proceso del Comprador:

- a. Una vez concluidos todos los pasos anteriores para subir la oferta al sistema:
 - i. El comprador da por finalizada su parte del proceso.
 - ii. A partir de este punto, la responsabilidad de la revision y decision recae en el Gerente correspondiente.