



# Respuestas a RFQ

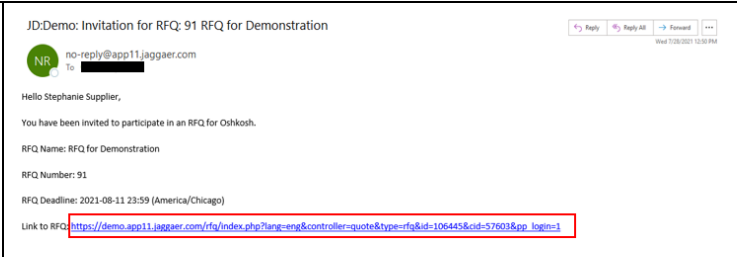
## Respuestas a RFQ

Las invitaciones a RFQ se envían a los proveedores a través de JAGGAER. Los proveedores recibirán una notificación por correo electrónico con el enlace a la RFQ. La respuesta debe enviarse en JAGGAER

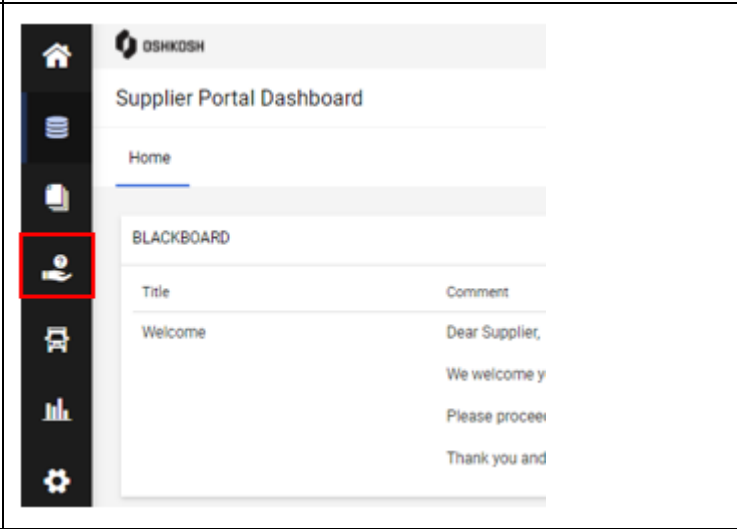
## El proveedor responde al RFQ

Los proveedores utilizarán esta guía de trabajo para realizar los pasos necesarios para responder a las solicitudes de presupuesto y enviarlas a través de JAGGAER.

1. Busca en tu bandeja de entrada un correo electrónico que te notifique que haz sido invitado a participar en una RFQ. Da click en el enlace o **hipervinculo** para acceder directamente a la RFQ.



2. Si la RFQ no se muestra automáticamente, puede encontrarla haciendo click en **Solicitudes**.

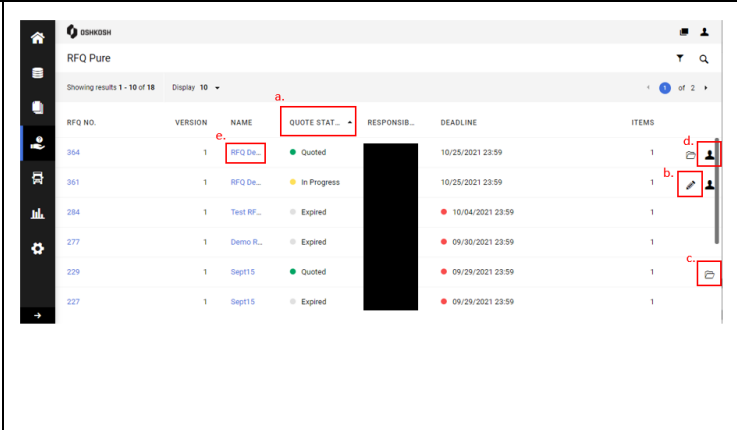


3. En la página RFQ Pure, los proveedores pueden ver todas las RFQ pasadas, presentes y futuras..

a. **Estatus de RFQs**




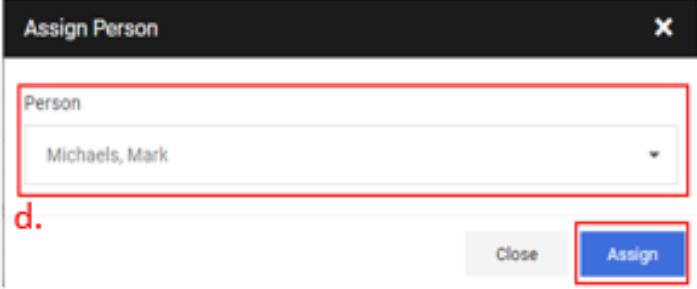

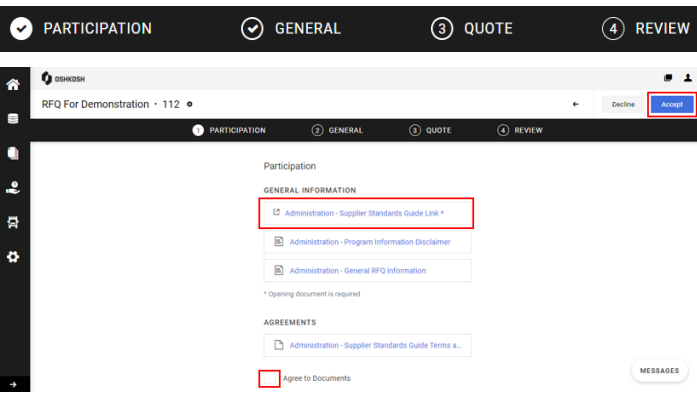

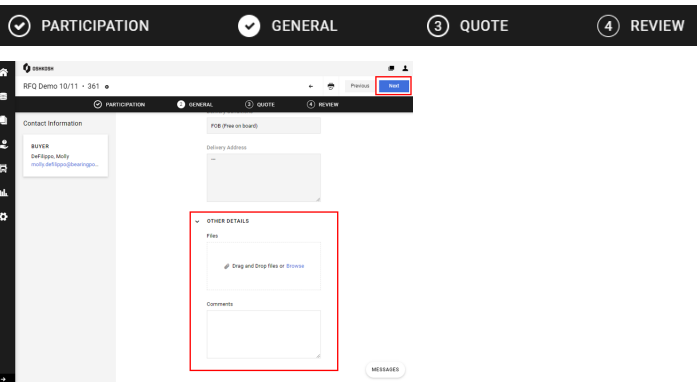
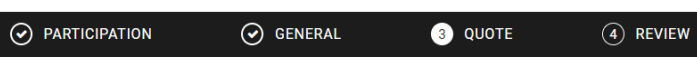
- New
- Quoted
- In Progress
- Declined
- Expired
- Canceled

b. **Editar** : las solicitudes de presupuesto solo se pueden editar si su estado es **En curso**.





## Respuestas a RFQ

<p>c. <b>Abrir</b>  : las solicitudes de presupuesto se pueden abrir para revisar los detalles una vez que se han cotizado.</p> <p>d. <b>Asignar</b>  : los proveedores pueden asignar a otro usuario interno cuando la RFQ está en progreso o cotizada. Selecciona la Persona del menú desplegable y da click en </p> <p>e. Para comenzar la respuesta, da click en el Nombre de la RFQ (ej. <a href="#">RFQ for Job Aid</a> )</p>	
<p>4. Al responder a una nueva RFQ, los usuarios pasarán por cuatro pestañas. Las RFQ también pueden tener una pestaña <b>Cuestionario</b> adicional, como las RFQ enviadas desde Oshkosh Defense</p> <p>a. <b>Participación</b>  b. <b>General</b>  c. <b>Cuota o Presupuesto</b>  d. <b>Revision</b></p> <p>5. En la pestaña <b>Participación</b>, revisa los documentos, enlaces y acuerdos. Los documentos que deben abrirse se indican con un *.</p> <p>6.  Aceptar los documentos</p> <p>7. Da click en <b>Aceptar</b></p>	
<p>8. En la pestaña General, revisa la información del encabezado y proporciona comentarios o adjunta archivos según lo desees.</p> <p>9. Da click en </p>	
<p>10. En la pestaña Cotización, da click en el <b>Nombre del material</b> para abrir los Detalles del artículo para proporcionar la cotización.</p>	



# Respuestas a RFQ

<p>11. Para negarse a cotizar la pieza, da click en <b>Decline</b> en la esquina superior derecha de la pantalla Detalles del artículo.</p>	
<p>12. JAGGAER utiliza desgloses de costos (CBD) para recopilar detalles a nivel de línea para una RFQ. El CBD puede ser campos en línea en la pantalla Detalles del artículo o puede ser una hoja de cálculo descargable.  <i>Nota: El diseño variará según el CBD que Oshkosh haya seleccionado. Los campos obligatorios se indican con un *</i></p> <p>13. Para proporcionar una cotización, simplemente completa los campos en la pantalla <b>Detalles del artículo</b>, luego da click en <b>Save</b></p>	
<p>14. Si el CBD es una hoja de cálculo, da click <b>Export Excel File</b> para descargar.</p> <p>15. Se abrirá una nueva pestaña con un enlace al archivo. Da click en este enlace para finalizar la descarga, luego abre la hoja de cálculo.</p>	



## Respuestas a RFQ

	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p><b>Report created</b></p> <p>Download file:  <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">P4T_excel_quotation_r112_v1_i697195_q90241.xls (161 Kb)</span></p> </div>
<p>16. Las instrucciones se encontrarán en la pestaña <b>Instrucciones</b> de la hoja de cálculo. Sigue estos para completar todos los campos, luego guarda y cierra la hoja de cálculo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las celdas verdes contienen fórmulas bloqueadas y no se pueden modificar.</li> <li>Las celdas amarillas son campos de entrada y deben completarse</li> </ol>	
<p>17. Da click dentro del cuadro llamado <b>Importar</b> y selecciona la hoja de cálculo para volver a cargar</p>	
<p>18. El sistema procesará tu cotización y te avisará de cualquier error.</p> <p>19. Si deseas cargar una nueva versión, da click en el icono  para eliminar la versión existente y volver al Paso 18.</p>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px;"> <p>Import*</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  P4T_excel_quotation_r112_v1_i697195_q90241.xls <span style="float: right;"></span> </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p><b>Following defects were detected:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Raw Material Management Fee % (C24): The type of the field is 'percent'. Your entered value (0) will not be transferred correctly.</li> <li>Foundry Scrap Allowance % (C25): The type of the field is 'percent'. Your entered value (0) will not be transferred correctly.</li> <li>SG&amp;A % (C43): The type of the field is 'percent'. Your entered value (0) will not be transferred correctly.</li> <li>Profit % (C44): The type of the field is 'percent'. Your entered value (0) will not be transferred correctly.</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>i</b> Please delete the old file in order to import a new version</p> </div> </div>



## Respuestas a RFQ

<p>20. Después de completar todos los campos en la pantalla <b>Detalles de cotización</b> y cargar la hoja de cálculo de CBD si es necesario, da click en <b>Save</b>. Si hay piezas adicionales para cotizar, se mostrará automáticamente la siguiente línea y se repetirán los pasos 13 a 21.</p>																						
<p>21. Da click en la pestaña <b>Revisar</b> para ver una descripción general de todos los detalles de la cotización. 22. Cuando se hayan cotizado todas las piezas, da click en <b>Send</b>.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ITEM</th> <th>QUANTITY</th> <th>PRICE UNIT</th> <th>UNIT</th> <th>UNIT PRICE</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MOUNT/LOWER HOOD</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>EA</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Knuckle, Drive Mach</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>Each</td> <td>66.00 EUR</td> <td>66.00 EUR</td> </tr> </tbody> </table>	#	ITEM	QUANTITY	PRICE UNIT	UNIT	UNIT PRICE	TOTAL	1	MOUNT/LOWER HOOD	1	1	EA	-	-	2	Knuckle, Drive Mach	1	1	Each	66.00 EUR	66.00 EUR
#	ITEM	QUANTITY	PRICE UNIT	UNIT	UNIT PRICE	TOTAL																
1	MOUNT/LOWER HOOD	1	1	EA	-	-																
2	Knuckle, Drive Mach	1	1	Each	66.00 EUR	66.00 EUR																
<p>23. Aparecerá la ventana emergente <b>Enviar cotización</b>. Ingresar un número de oferta para tu referencia interna. 24. Firma con tus iniciales o nombre 25. Da click en <b>Send</b>.</p>																						



# Respuestas a RFQ

26. Aparecerá una pantalla de confirmación que indica que el usuario ha **cotizado correctamente**

