



GUÍA DEL NUEVO PROVEEDOR

ACTUALIZADO EL 9/4/21

BIENVENIDO AL PERFIL DEL NUEVO PROVEEDOR DE MARKET OF CHOICE Y AL PROCESO DE PREPARACIÓN DEL PRODUCTO. ¡ESTAMOS EMOCIONADOS POR SABER MÁS DE USTED Y DE SUS PRODUCTOS!

Esta guía le ayudará a llenar los formularios requeridos para iniciar el proceso de evaluación del producto. Esta información nos ayudará a evaluar sus productos y volveremos a comunicarnos con usted para informarle nuestra decisión lo más pronto posible.

Por favor, incluya toda la información que se solicita, llene todos los formularios siguiendo los pasos indicados en esta guía y al terminar, revise su trabajo. Cuando recibimos formularios incompletos o que no se llenaron correctamente, el proceso para poner sus productos frente a nuestro equipo de compras se hace más lento. Algunos de los errores más comunes son falta de información, cantidades con dígitos invertidos, no se incluyen los UPC, empaques equivocados o costos inconvenientes.

Todos los artículos deben incluir el Código Universal del Producto (UPC), una declaración del contenido nutricional válida, ingredientes válidos y el contenido de alérgenos en la etiqueta. Los proveedores están obligados a cumplir con las políticas de manejo de alimentos del Departamento de Agricultura y del Departamento de Salud de Oregon.

Esta guía solo se aplica a los productos empaquetados de venta al menudeo y no incluye vinos, cervezas y productos perecederos, como frutas, verduras, carnes, quesos o productos horneados. Si desea vender un producto en nuestros departamentos de productos perecederos, utilice el formulario para Proveedores de Perecederos (Perishable Vendor Inquiry Form) que se encuentra en nuestro sitio web. Los departamentos de productos perecederos de Market of Choice son Carnes y mariscos, Frutas y verduras, Florería, Quesos de especialidad, Cocina (Deli/Alimentos preparados) y Panadería.

QUÉ Y POR QUÉ

Existen muchos reglamentos locales, estatales y federales que estamos obligados a cumplir para todo lo que vendemos en nuestras tiendas. Esto no solo protege a nuestros clientes, sino que le ayuda a usted a cumplir como proveedor. Reconocemos que los formularios son complejos, pero normalmente solo necesitará hacer esto una vez.

Hay cinco cosas que requerimos a nuestros nuevos proveedores y nuevos productos:

1. Formulario del perfil del nuevo proveedor
2. Formulario de autorización del nuevo producto
3. Copia en PDF de su formulario W-9
4. Copia en PDF de su certificado de seguro (Certificate of Insurance, COI)
5. Fotografías digitales de sus productos y sus UPC

EL PERFIL DEL NUEVO PROVEEDOR DE MARKET OF CHOICE

El formulario del perfil del nuevo proveedor proporciona la información que necesitamos para establecer a su empresa como vendedor/proveedor autorizado de Market of Choice.

Después de llenar este formulario y que este se apruebe:

1. Se puede cargar la información de su empresa en nuestro sistema contable para poder pagarle por sus productos.
2. Se asignará a su empresa un número de proveedor de MOC. Ese número de proveedor coincidirá con el número registrado en el sistema contable y aparecerá impreso en las etiquetas de los estantes para que el personal de nuestras tiendas sepa cómo hacer los pedidos de sus productos.
3. Usted declara y confirma que está cumpliendo con las entidades de gobierno que supervisan la producción de alimentos seguros en una cocina comercial o planta de producción inspeccionada y aprobada.
4. Usted proporcionará a nuestro departamento de mercadotecnia toda la información que nos permita compartir su sitio web y canales de redes sociales con nuestros clientes.

CÓMO EMPEZAR: ¿Qué tipo de proveedor es usted?

Si va a distribuir sus productos por medio de un distribuidor o revendedor que ya esté haciendo negocios con Market of Choice, **no** necesita llenar el Perfil del nuevo proveedor. Market of Choice ya está trabajando con ese distribuidor y este ya está registrado en nuestro sistema contable.

Necesita llenar el formulario del perfil del nuevo proveedor si:

Va a distribuir sus productos usted mismo (entrega directa a la tienda)

Usted hará envíos directos a nuestras tiendas a través de FEDEX, UPS, USPS u otro servicio de paquetería

Usted va a distribuir sus productos a nuestras tiendas por medio de nuestro programa MOJO.

AVISO IMPORTANTE: Por favor, no haga cambios en nuestros formularios. Nuestros formularios deben llenarse en el programa Microsoft EXCEL para que podamos cargarlos en nuestros diversos sistemas.

SECCIÓN 1: PERFIL DEL NUEVO PROVEEDOR DE MOC

		MARKET OF CHOICE USE ONLY
2862 Willamette Street Suite B Eugene OR 97405		RETAIL VENDOR
NEW VENDOR PROFILE <i>Please complete all information in the form below</i>		RETAIL VENDOR
		ACCOUNTING #
		VENDOR#
		Sales Mgr Approval
SECTION 1		

VENDOR PROFILE

(Do not populate this section if you are using a DSD supplier or distributor already doing business with Market of Choice)

VENDOR INFORMATION		BROKER INFORMATION (if applicable)	
Business Name		Broker	
DBA (if any)		Broker Phone	
Contact Phone		Broker Email	
Email		Broker Business	
Business Address		Address	
City		City	
State		State	
Zip Code		Zip Code	
ABOUT YOUR COMPANY		ACCOUNTING INFORMATION	
Website Url		Accounting Contact	
Facebook		Accounting Phone Number	
Twitter		Tax ID Number	
Other		Type of Business	
		Checks Payable Name	
		Checks Payable Address	
		City, State	
		Zip Code	

1. VENDOR INFORMATION (INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR)

- Business Name (Razón social): Necesitamos saber el nombre oficial de su empresa. Solo necesitamos saber su nombre personal si es también el nombre de su negocio.
- DBA (Nombre comercial): A veces, el propietario de un negocio usa un nombre comercial distinto a su nombre oficial.
- Contact Phone (Teléfono de contacto): El número de teléfono de la persona para fines de ventas, promociones, preguntas sobre precios o sobre el producto.
- Email (Correo electrónico): La dirección de correo electrónico de esa persona.

- Business Address (Dirección del negocio): El nombre de la calle, unidad, suite, número de local.
- City, State, Zip Code (ciudad, estado y código postal).

2. ABOUT YOUR COMPANY (INFORMACIÓN DE SU EMPRESA)

- Por favor, informe en "Website URL" cuál es el sitio web de su empresa y sus páginas en redes sociales, identificadores, #, @, etc.

3. BROKER INFORMATION (INFORMACIÓN DEL AGENTE CORREDOR)

Si emplea corredurías que le ayuden a comercializar sus productos en tiendas minoristas, como Market of Choice. No todos cuentan con un agente corredor, pero si usted tiene uno, necesitamos su información.

- Broker: El nombre de su representante de cuenta o agente corredor.
- Broker Phone: El número de teléfono de su representante de cuenta.
- Broker Email: El correo electrónico de su representante de cuenta.
- Broker Business: El nombre de la empresa de corretaje.
- Broker Address: El nombre de la calle, unidad, suite, número de local de la empresa de corretaje.
- City, State, Zip Code (ciudad, estado y código postal).

4. ACCOUNTING INFORMATION (INFORMACIÓN CONTABLE)

- Accounting Contact (Contacto de contabilidad): El nombre de la persona de su empresa con quien trabajaremos en asuntos relacionados con los pagos, créditos u otras cuestiones contables.
- Accounting Phone Number: El número de teléfono del contacto de contabilidad.
- TAX ID Number: Se requiere su número o clave de identificación fiscal.
- Type of Business (Tipo de negocio): Necesitamos saber qué tipo de negocio es el suyo para fines del pago de impuestos:
 - C-Corp Estas son entidades que pagan impuestos por separado de sus propietarios.
 - S-Corp Estas son estructuras de impuestos federales sobre la renta donde sus utilidades o pérdidas pasan a través de la propiedad de la compañía.
 - LLC Si legalmente ha definido y registrado su negocio como Sociedad de Responsabilidad Limitada.
 - Individual Si usted es el único propietario de la empresa.

- Checks Payable Name: Es el nombre que desea que aparezca en los cheques que expidamos para pagarle.
- Checks Payable Address: Es el domicilio donde desea recibir los pagos.

5. PRODUCT ORDER INFORMATION (INFORMACIÓN DE LOS PEDIDOS DE PRODUCTOS)

PRODUCT ORDER INFORMATION		If your orders are placed via website please indicate	
If your orders are placed via email please indicate		If your orders are placed via website please indicate	
Order email		website address	
SG VENDOR?	MoC use only	Login ID and Password	

Díganos cómo nuestras tiendas deben hacer los pedidos de sus productos.

- Si desea que hagamos los pedidos por correo electrónico, incluya la dirección de correo electrónico correspondiente.
- Si desea que hagamos los pedidos por medio de su sitio web, incluya la dirección de su sitio web, nombre de usuario y contraseñas necesarias para hacer pedidos.

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN SOBRE PEDIDOS DEL PERFIL DEL NUEVO PROVEEDOR DE MOC

SECTION 2		INSURANCE AND PRODUCTION INFORMATION	
<i>(All information must be completed)</i>			
PRODUCT LIABILITY INSURANCE		PERMIT INFORMATION REQUIRED FOR ALL PRODUCTS	
Insurance Carrier		Department of Agriculture #	
Policy Number		Expiration Date:	
Coverage Amount		County #	
A minimum of 1 million dollars in coverage is required. A copy of your policy must be included with your submission.)		Expiration Date:	
In the event of product quality issues we need the following information:		USDA #	
		Expiration Date:	
		FDA #	
		Expiration Date:	
Contact Name		Fish and Game #	
Contact Phone		Expiration Date:	
Contact Email			

1. PRODUCT LIABILITY INSURANCE (SEGURO DE RESPONSABILIDAD DEL PRODUCTO)
 Requerimos que los proveedores tengan un Certificado de seguro (Certificate of Insurance, COI) donde se nombre a Market of Choice como co-asegurado. La cobertura mínima que requerimos es de un millón de dólares estadounidenses. Se le solicitará una copia de su COI tras aceptar sus productos.

En el formulario, incluya los siguientes datos en el espacio que corresponda:

- Product liability insurance carrier (Empresa aseguradora del producto)

- Policy number (Número de póliza)
- Coverage amount (Monto de cobertura): el mínimo es un millón de dólares.

(Solo como ejemplo)

ACORD **CERTIFICATE OF LIABILITY INSURANCE** DATE (MM/DD/YYYY)

THIS CERTIFICATE IS ISSUED AS A MATTER OF INFORMATION ONLY AND CONFERS NO RIGHTS UPON THE CERTIFICATE HOLDER. THIS CERTIFICATE DOES NOT AFFIRMATIVELY OR NEGATIVELY AMEND, EXTEND OR ALTER THE COVERAGE AFFORDED BY THE POLICIES BELOW. THIS CERTIFICATE OF INSURANCE DOES NOT CONSTITUTE A CONTRACT BETWEEN THE ISSUING INSURER(S), AUTHORIZED REPRESENTATIVE OR PRODUCER, AND THE CERTIFICATE HOLDER.

IMPORTANT: If the certificate holder is an ADDITIONAL INSURED, the policy(ies) must be endorsed. If SUBROGATION IS WAIVED, subject to the terms and conditions of the policy, certain policies may require an endorsement. A statement on this certificate does not confer rights to the certificate holder in lieu of such endorsement(s).

PROVIDER: INSURANCE AGENCY HERE

INSURED: CONTRACTORS NAME HERE

COVERAGES:

COVERAGE	CERTIFICATE NUMBER	REVISION NUMBER
GENERAL LIABILITY		
A. COMMERCIAL GENERAL LIABILITY	SAMPLE	
CLAIMS MADE (X) OCCUR		
GENL AGGREGATE LIMIT APPLIES PER		

2. PRODUCT QUALITY ISSUES (PROBLEMAS DE CALIDAD DEL PRODUCTO)

Necesitamos saber con quién comunicarnos si encontramos deficiencias en la calidad del producto, es necesario retirar el producto o tenemos que responder preguntas de los clientes. Esta persona deberá estar disponible por lo menos entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m. los siete días de la semana. Incluya el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de su gerente de control de calidad, incluso si esa persona es usted.

3. PERMIT INFORMATION (INFORMACIÓN DE LOS PERMISOS, se requiere para todos los productos)

- Incluya todos los permisos necesarios para sus productos; por lo menos, se requiere uno.
- Los permisos para productos más comunes son los del Departamento de Agricultura de Oregon o instituciones equivalentes, dependiendo del lugar de origen de sus productos.
- Por lo general, los permisos del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (U.S. Department of Agriculture, USDA) solo se aplican a productos que contienen proteínas cocinadas (carne de res, cerdo, pollo y algunos mariscos). Si sus productos contienen alguno de ellos, debe incluir el número de su permiso del USDA y sus productos deben contar con el sello del USDA en la parte frontal de su empaque, el cual debe indicar el número de permiso y el lugar de producción.

- Los números de la Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA) normalmente se aplican solo a ciertos tipos de envíos de productos a través de las fronteras estatales.
- Los números de permiso de pesca y caza por lo general solo se aplican cuando los productos de dichas actividades se envían a través de las fronteras estatales.

VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y CUMPLIMIENTO REGLAMENTARIO DEL PROVEEDOR

Market of Choice está comprometido a tener en existencia los productos más seguros y frescos. Por ello, verificará el cumplimiento de todos los productos con las normas de producción segura de alimentos.

Como proveedor, usted debe poder proporcionar, en cualquier momento, sus planes de HAACP, sus registros de producción, sus fuentes de ingredientes (ubicación y proveedor) y sus permisos de producción.

Todos los productos empaquetados para su venta al menudeo deben tener los siguientes elementos en la etiqueta del empaque:

- Contenido de nutrientes que cumpla con las normas
- Ingredientes
- Alérgenos
- Peso neto
- Ubicación del lugar de producción (empresa, ciudad y estado)
- Empaque a prueba de alteraciones
- Fecha límite de venta o de consumo

Se requiere que los proveedores acrediten a Market of Choice el total del costo de los productos que deban ser retirados de los estantes por cualquier razón.

TEMPERATURAS DE RECEPCIÓN

Todos los productos deben ser entregados en la puerta trasera de la ubicación de la tienda, en el **ÁREA DE RECEPCIÓN**, a menos que se haga un acuerdo distinto con el gerente de la tienda.

Nuestro gerente de recepción verificará la temperatura de todos los productos que sean alimentos potencialmente peligrosos.

Si sus productos deben mantenerse a una temperatura determinada para conservarse en buen estado, debe entregarlos en un medio seguro con temperatura controlada. **LA CADENA DE FRÍO DEBE MANTENERSE IGUAL DESDE EL PUNTO DEL QUE SALIÓ DE SU LUGAR DE PRODUCCIÓN O ALMACÉN DE INVENTARIO HASTA QUE LLEGUE A NUESTRA ÁREA DE RECEPCIÓN.**

Las temperaturas requeridas son las siguientes:

REFRIGERADO < 41° F

CONGELADO < 0° F (sin señales evidentes de descongelación)

Huevos, leche

o moluscos vivos < 45° F

UNA VEZ QUE TERMINE SU PERFIL DEL NUEVO PROVEEDOR, ESTARÁ LISTO PARA LLENAR EL [Formulario de autorización de nuevos productos](#)

[Por favor, llene todos los formularios en Microsoft EXCEL®](#)

EL FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS DE MOC

Por favor, lea la pestaña de instrucciones del libro de Microsoft EXCEL y llene todos los campos que correspondan. Haga una lista de todos sus UPC individuales en líneas separadas. Cada SKU (producto) se evaluará en forma individual. Clasifique sus productos en el orden en el que se vendan: el más vendido al principio hasta llegar al menos vendido al final.

CÓMO LLENAR EL FORMULARIO:

1. Escriba su nombre en la casilla que aparece en la parte superior izquierda del formulario.
2. Si tiene un agente corredor, escriba el nombre de la empresa corredora (no del representante).
3. Escriba el nombre principal o de casa matriz de su empresa. (Si su nombre comercial o de marca es diferente al del nombre de su empresa, incluya el nombre de la empresa).
4. Escriba la fecha de envío del formulario de autorización de nuevos productos.
5. Escriba la dirección de correo electrónico para hacer pedidos a su empresa.
6. Escriba el número de teléfono para hacer pedidos a su empresa.

CÓMO AGREGAR NUEVOS ARTÍCULOS A LA PLANTILLA Y ENVIAR IMÁGENES:

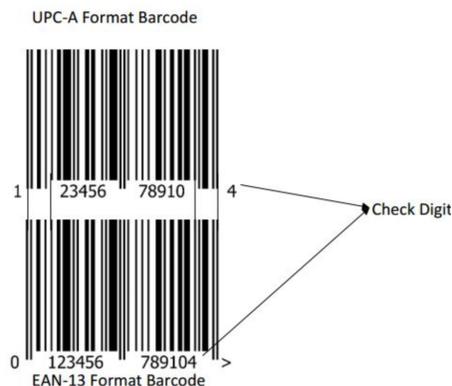
1. Puede incluir hasta 50 artículos por plantilla.
2. Puede incluir artículos de diferentes vendedores o proveedores.
3. Escriba el código UPC de sus artículos. Necesitamos un dígito verificador (vea el ejemplo).

Debe enviar, por correo electrónico, una imagen del UPC de cada producto, ya sea de la “Hoja de venta” o la imagen digital del UPC y la parte frontal del empaque para que podamos verificar el código de barras y la información de venta.

TIPOS DE FORMULARIOS UPC

Si sus UPC tienen 12 dígitos, probablemente se vean como el siguiente ejemplo. Asegúrese de escribir todos los dígitos en la primera columna del formulario utilizando el formato X-XXXXX-XXXXX-X

EJEMPLOS DE UPC



Algunos formatos de UPC no usan un DÍGITO VERIFICADOR como el del ejemplo. Si el formato de su UPC es como este, escríbalo con el formato X-XXXXX-XXXXX en el formulario de nuevos productos.



En algunas bebidas, en artículos pequeños o en empaques donde no se alcanza a poner un código de barras de 11 o 12 dígitos, se pueden utilizar un UPC de formato breve. El siguiente es un ejemplo. En esos casos, debe escribirse en el formulario con el formato X-XXXXXX-X.



INFORMACIÓN DEL PRODUCTO

4. Si corresponde, escriba el nombre del distribuidor o vendedor que entregará los productos a nuestras tiendas. Este debe ser el mismo vendedor que expida las facturas de los productos.
5. Escriba el número de artículo del proveedor o número de pedido. Si no tiene un número de pedido, use los 4 últimos dígitos del UPC.
6. Escriba la marca del producto, seguida de la descripción del producto en el siguiente campo. Por ejemplo: "Market of Choice" es la marca y "Jugo de naranja recién exprimido" es la descripción.

TAMAÑO DE LA UNIDAD DE VENTA DEL PRODUCTO

7. Escriba el tamaño de la presentación y la unidad de medición del artículo.

EJEMPLOS DE TAMAÑOS Y UNIDADES DE MEDICIÓN

8 oz	Botella, frasco, bolsa, caja o envase de 8 onzas. Esto también se puede aplicar a un solo artículo, como una barra.
12 oz	Recipiente o envase de 12 onzas de champú, jabón, medicamento líquido, etc.
750 ml	Tamaño de una botella
1.5 ltr	Tamaño de una botella
1 ct	Un solo producto que, por lo general, no es comestible, como 1 unidad de golosina para mascotas o 1 vela.
100 ct	Paquete con varias unidades de productos que, por lo general, no son comestibles, como las cajas de 100 pañuelos desechables o un frasco con 100 unidades de suplementos vitamínicos o medicamento.

EMPAQUE DEL PRODUCTO, DEPARTAMENTO Y CATEGORÍA

8. Indíquenos el tipo de empaque de sus productos. Esto nos ayuda a determinar si se está utilizando la unidad de medición correcta. Entre los ejemplos de empaques se incluyen las cajas, frascos, botellas, bolsas, tubos, recipientes tipo almeja, envases Tetra-Pak, etc.
9. Escriba el departamento de MOC donde se exhibirá su producto. Si no está seguro del departamento donde estará, deje el espacio en blanco.
10. MOC determinará el nombre de la categoría.

COSTOS: SU COSTO PARA MARKET OF CHOICE

11. Escriba el número de la CAJA donde se empacarán los artículos que MOC pida y se le vendan.
12. Escriba el costo base por CAJA o por pedido mínimo que se envíe a MOC. Si tiene costos de envío, inclúyalos como parte del costo por CAJA.

13. Escriba un precio de venta sugerido al menudeo. Nota: En MOC nos reservamos el derecho a vender los productos al menudeo a nuestro criterio, pero usted puede sugerirnos un precio de venta al menudeo para que lo consideremos.

VIDA ÚTIL EN ESTANTES

Su producto debe contener una fecha del calendario clara que indique cuándo es mejor consumirlo con las palabras USE BY (CONSÚMASE ANTES DEL [FECHA]) o BEST IF USED BY DATE (SE PREFIERE EL CONSUMO ANTES DEL [FECHA]).

La FDA ha emitido guías en fechas recientes con respecto al LENGUAJE y sistema de DATOS que debe usarse en todos los PRODUCTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS empaquetados.

14. Escriba la fecha de vida útil de cada uno de sus productos e indique si en el paquete dirá “USE BY (CONSÚMASE ANTES DEL [FECHA])” o “BEST IF USED BY (SE PREFIERE EL CONSUMO ANTES DEL [FECHA])”.

AVISO IMPORTANTE:

Su producto DEBE TENER una fecha del calendario clara (no un código) que refleje cuando es el límite para USARSE, VENDERSE o CONSUMIRSE (por ejemplo, 6/1/2019 o 1 de junio de 2019 o 2019-6-1 o 2019 JUN 1). Las guías de la FDA afirman que los productos que impliquen un riesgo de seguridad después de una cierta cantidad de días en los estantes de venta deben emplear las palabras “USE BY (CONSÚMASE ANTES DEL [FECHA])” y las personas no deben consumir dicho producto después de esa fecha. O BIEN, los productos pueden incluir las palabras “BEST IF USED BY (SE PREFIERE EL CONSUMO ANTES DEL [FECHA])” o “SELL BY (VENDER ANTES DEL [FECHA])”, lo que significa que la calidad del producto puede reducirse a partir de esa fecha. Esa es también la fecha en la que debemos retirar el producto de los estantes. **NOTA: MOC RETIRARÁ LOS PRODUCTOS DE LOS ESTANTES EN LA FECHA QUE SE INDIQUE EN EL PAQUETE DE SUS PRODUCTOS, SIN IMPORTAR LAS PALABRAS QUE SE EMPLEEN.**

ATRIBUTOS DEL PRODUCTO

Es posible que no sepa la respuesta a todos estos campos, así que puede dejarlos en blanco.

1. Si el artículo está incluido en los programas de asistencia del gobierno (lo que generalmente se conoce como “elegible para estampillas de alimentos”), introduzca la letra “Y” en el campo correspondiente.
2. Si el artículo tiene algún valor por depósito del envase en Oregon, introduzca el valor en el campo correspondiente.
3. Si el artículo está aprobado y califica para el programa WIC, introduzca la letra “Y” en el campo correspondiente.
4. Coloque una “Y” en cada uno de los demás atributos de la lista, si el producto tiene esa característica (sin gluten, apto para dieta paleo, orgánico, etc.)
5. Coloque una “X” bajo cada una de las ubicaciones de las tiendas de MOC en las que solicita que se entreguen sus productos.

PROGRAMA DE AMPLIFICACIÓN

- Market of Choice tiene un programa para amplificar la distribución de productos creados por empresas pertenecientes a comunidades BIPOC, mujeres y LGBTQ+. Nuestra meta es ayudar a nuestros clientes y empleados a identificar productos provenientes de estas comunidades y ampliar su presencia en nuestras tiendas.
- El programa es totalmente opcional.
- Los proveedores que elijan una de estas opciones tendrán sus productos en los estantes con indicaciones junto a la etiqueta donde se informe a los clientes sobre su elección.
- También presentamos a estos proveedores por medio de nuestro sitio web, redes sociales y otros materiales de mercadotecnia.

PROMOCIÓN DEL PRODUCTO

Si ofrece un descuento junto con su nuevo producto, puede llenar la información correspondiente en la segunda pestaña. La información del producto de la pestaña “New Item Offer” (Oferta de un nuevo artículo) se copiará.

1. Indique la fecha de inicio y fecha final de su oferta o promoción. La cantidad mínima de días de una oferta o promoción es 7.
2. Introduzca las condiciones de la oferta.
3. Indique el descuento promocional que ofrece a MOC. Esta plantilla permite los siguientes descuentos, que pueden acumularse (por ejemplo, MCB + Recuperación de costos + Escaneo).

OFF INVOICE ‘DOLLARS’ (CANTIDAD DE DÓLARES MENOS): Si ofrece un monto determinado de descuento en la factura al momento de la entrega, escriba la cantidad en dólares POR CAJA que está ofreciendo a MOC.

OFF INVOICE % (PORCENTAJE DE DESCUENTO): Si su oferta de descuento de la factura es con base en un porcentaje del COSTO REGULAR, escriba el porcentaje del descuento (normalmente 10%, 20%, 30%, 40%, 50%, etc.)

CASE MCB \$ or MCB % (MCB EN CANTIDAD FIJA O PORCENTAJE POR CAJA): Los MCB (Descuentos del fabricante) se ofrecen en una cantidad determinada de dinero o en porcentaje. Introduzca una u otra opción, no las dos. Los MCB normalmente los otorga UNFI.

BILLBACK (RECUPERACIÓN DE COSTOS): Introduzca el total de la oferta por recuperación de costos por caja. La recuperación de costos puede ser facturada por medio de un tercero.

SCAN ALLOWANCE (DESCUENTO POR ESCANEO): Los descuentos por escaneo deben ofrecerse por unidad.

¡YA CASI TERMINA!

Para terminar su solicitud de Nuevo producto o su Perfil de nuevo proveedor, por favor, revise la siguiente lista de puntos importantes. Esto asegurará que sus productos puedan evaluarse correctamente y, si se aceptan, podremos procesar su documentación. Es buena idea pedirle a otra persona que le ayude a revisar todo para verificar que los datos sean correctos.

- Revise toda la información de su Perfil de nuevo proveedor.
- Revise toda la información de su Formulario de autorización de nuevos productos.
- Asegúrese de que tiene imágenes digitales de todos los productos de la lista que creó en el formulario de nuevos productos.
- Requerimos una copia en PDF de su CERTIFICADO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD (CERTIFICATE OF LIABILITY INSURANCE, COI).
- Necesitaremos un formulario W-9 lleno con sus datos en PDF.

ÚLTIMOS PASOS

Cuando tenga toda la información lista, envíe un mensaje de correo electrónico a: newvendor@marketofchoice.com

Adjunte ambos formularios en Microsoft EXCEL y ambos formularios en PDF (el COI y el W9). En el cuerpo del mensaje de correo electrónico, infórmenos sobre usted, su empresa, sus productos y por qué piensa que serían una buena opción para Market of Choice.

Envíe muestras de sus productos junto con copias de TODOS LOS FORMULARIOS a:

Market of Choice, Inc.
Attn. New Product Samples
2862 Willamette Street
Suite B
Eugene, Oregon 97405

Thank you for your submission!



UBICACIÓN DE LAS TIENDAS DE MOC: Información actualizada en abril de 2021

NOTA IMPORTANTE: LAS AUTORIZACIONES DE NUEVOS PRODUCTOS ESTÁN A CARGO DEL GERENTE DE VENTAS DE MARKET OF CHOICE, QUIEN TRABAJA EN NUESTRO CENTRO DE APOYO A TIENDAS EN EUGENE. NO PRESENTE SUS NUEVOS PRODUCTOS DIRECTAMENTE A LOS EQUIPOS DE NUESTRAS TIENDAS.

UBICACIONES EN EUGENE

MOC#1 – WILLAKENZIE
2580 Willakenzie Blvd
Eugene, OR 97401

MOC#6 – DELTA OAKS
1060 Green Acre Road
Eugene, OR 97408

MOC#9 – WILLAMETTE
67 WEST 29TH AVENUE
EUGENE, OR 97405

MOC#10 – FRANKLIN
1960 FRANKLIN ROAD
EUGENE, OR 97403

CORVALLIS

MOC#7 – CORVALLIS
922 NW CIRCLE ROAD, STE 110
CORVALLIS, OR 97330

SUR DE OREGON

MOC#4 – MEDFORD
1300 BIDDLE ROAD
MEDFORD, OR 97504

UBICACIONES EN PORTLAND

MOC#2 – CEDAR MILLS
250 NW LOST SPRINGS ROAD
PORTLAND, OR 97229

MOC#3 – BELMONT
1090 SE Belmont Street
Portland, OR 97214

MOC#5 – WEST LINN
5639 HOOD STREET
WEST LINN, OR 97068

BEND

MOC#8 – BEND
115 NW SISEMORE STREET
BEND, OR 97201

MOC#11 – ASHLAND
1475 SISKIYOU BOULEVARD
ASHLAND, OR 97520