

Інструкції для постачальників УВКБ ООН

Як користуватися Порталом постачальників



UNHCR
The UN Refugee Agency

Supply

Під час входу...



Подвійна перевірка доступу на порталі постачальників до початку тендеру.



Якщо ви не можете увійти, **перевірте, чи ваше посилання правильне:**
<https://supplier-portal.unhcr.org>



Якщо не працює посилання, перевірте в УВКБ ООН, чи активовано ваш обліковий запис користувача (ідентифікатор електронної пошти). Якщо так, натисніть **«Забули пароль»** і дотримуйтесь інструкцій. Перевірте папки зі спамом/корзину.


UNHCR
Account Sign In
Identity domain ⓘ
OracleIdentityCloudService

Sign in with


Non-Staff Directory

User Name

Password





Slide 2

MSBZO [@- Gurleen], can you please check if these will help answer most questions from suppliers?
Maryliz San Buenaventura Zubiri, 2024-08-07T14:09:18.534

При подачі пропозиції...



Увійдіть у систему та створіть проект відповіді якомога раніше (не протягом самого терміну).



Відправляйте електронні листи про проблему якомога раніше (не за 1 годину до кінцевого терміну подання пропозиції).



**Будьте конкретними та додайте скріншоти, коли ставите запитання.
Вкажіть назву вашої компанії та номер переговорів.**



Врахуйте, що вирішення проблеми займе деякий час (а не 1 годину).



УВКБ ООН не несе відповідальності за будь-які затримки.

Slide 3

MSBZO [@- Gurleen] , can you please check if these will help answer most questions from suppliers?
Maryliz San Buenaventura Zubiri, 2024-08-07T14:09:34.518

Під час роботи з УВКБ ООН...



Активно **перевіряйте** вашу зареєстровану адресу електронної пошти.



Слідкуйте за електронними листами зі сповіщеннями від системи, що закінчується на **oracle.com**



Завжди **перевіряйте** папки спам/корзину.



Ставте будь-яке питання якомога швидше.

Slide 4

MSBZO [@- Gurleen] , can you please check if these will help answer most questions from suppliers?
Maryliz San Buenaventura Zubiri, 2024-08-07T14:09:55.982

Зміст

1. Вступ

- 1.1 Програма трансформації бізнесу (ПТБ)
- 1.2 Короткі посилання на посібник
- 1.3 Як користуватися посібником
- 1.4 Що таке портал постачальників?
- 1.5 Хто може користуватись порталам постачальників?

2. Реєстрація та керування профілем постачальника

- 2.1 Огляд реєстрації постачальника
- 2.2 Заповніть профіль постачальника
- 2.3 Підтвердіть реєстрацію та створіть новий пароль
- 2.4 Оновіть профіль постачальника
- 2.5 Керуйте доступом користувачів
- 2.6 Налаштування параметрів профілю
- 2.7 Забули пароль

3. Подавайте та керуйте своїми пропозиціями

- 3.1 Пошук переговорів
- 3.2 Підписатися на переговори
- 3.3 Підготуйте/подайте заявку на переговори
- 3.4 Перегляд відповіді на пропозицію
- 3.5 Перегляньте/відредагуйте відповідь на пропозицію для поточних переговорів

4. Керуйте замовленнями

- 4.1 Керуйте замовленнями
- 4.2 Перегляд квитанцій
- 4.3 Перегляд платежу

5. Служба підтримки

- 5.1 Технічна допомога
- 5.2 Поширені запитання
- 5.3 Словник

1. Вступ

- [1.1 Програма трансформації бізнесу \(ПТБ\)](#)
- [1.2 Короткі посилання на посібник](#)
- [1.3 Як користуватися посібником](#)
- [1.4 Що таке портал постачальників?](#)
- [1.5 Хто може користуватись порталам постачальників?](#)



1.1 Програма трансформації бізнесу (ПТБ)

Програма трансформації бізнесу (ПТБ) є частиною амбітного плану реформ УВКБ ООН, започаткованого Верховним комісаром, щоб зробити УВКБ ООН більш гнучким, ефективним, інклюзивним і готовим до співпраці. Вона була запроваджена у 2020 році як головна ініціатива для підвищення ефективності шляхом модернізації та оптимізації наших систем, інструментів і процесів.

ПТБ складається з шести проектів, завданням яких є трансформувати наші фінансові, людські ресурси, програми, **закупівлі/ постачання**, партнерство та системи управління зовнішніми залученнями.

В рамках цієї **цифрової трансформації** УВКБ ООН запроваджує різні нові системи, щоб скорегувати свої способи роботи та суттєво змінити спосіб організації ділових відносин з комерційними партнерами – кінцевою метою цієї трансформації є покращення життя біженців, осіб без громадянства та інших переміщених осіб.

Серед 6 цифрових рішень, які впроваджує УВКБ ООН, найбільш актуальним для комерційних партнерів є нове інтегроване рішення Oracle **Cloud ERP**, яке замінить поточну систему планування ресурсів підприємства (ERP) для управління фінансами, бюджетом і постачанням.

Нова ERP забезпечить кращі ділові відносини з комерційними партнерами УВКБ ООН, а також кращу інтегровану комунікацію та ділові транзакції завдяки використанню спеціального **Порталу постачальників** для всіх комерційних зацікавлених сторін, які бажають підтримувати ділові відносини з УВКБ ООН.

1.2 Короткі посилання на посібник



ВАЖЛИВО:

У системі Cloud ERP «Переговори»
означає - запит/тендер.

Посібник про **Портал постачальника** призначений для окремих осіб або компаній, які бажають брати участь у переговорах УВКБ ООН, що ведуться через цей портал, або зареєструватися як уповноважений постачальник, щоб приймати та керувати контрактними угодами через портал. Посилання для входу на портал постачальників <https://supplier-portal.unhcr.org> .

F10

Для швидкого ознайомлення ви можете безпосередньо перейти до певної теми, натиснувши на відповідне гіперпосилання:

- Щоб створити профіль і зареєструватися як постачальник на порталі, будь ласка, перейдіть до [Як зареєструвати профіль постачальника](#)
- Якщо у вас уже є обліковий запис, і ви хочете взяти участь у переговорах, перейдіть до [Як подати пропозицію](#)
- !!!Для пошуку переговорів і завантаження документів переговорів через зареєстрований обліковий запис користувача, будь ласка, натисніть тут.
- Якщо ви вже є [Авторизованим постачальником](#) і бажаєте [переглянути замовлення на купівлю \(ЗК\)](#), будь ласка, натисніть [тут](#).
- Якщо у вас є обліковий запис, але ви забули свій **пароль**, будь ласка, натисніть тут.!!
- Якщо у вас виникли будь-які технічні труднощі з входом, реєстрацією або поданням пропозиції, зверніться до [Служби підтримки](#).



Slide 8

F10

The phrase has been added

Fadi Samir Ibrahim, 2024-04-17T09:44:45.465

1.3 Як користуватися посібником



Цей посібник складається з кількох розділів, які відповідають різним функціям порталу постачальників, таким як реєстрація, подання пропозицій, ведення профілю тощо.

У **Змісті** містяться усі теми, розглянуті у цьому посібнику користувача. Він містить гіперпосилання на точну сторінку розділів у документі, щоб читач міг перейти безпосередньо до відповідного розділу.

Кожен розділ починається з короткого огляду вмісту цього розділу з гіперпосиланнями.

У документі є три типи гіперпосилань:

- **Кнопки гіперпосилань**, які перенаправляють читача до основного Змісту (), у верхньому правому куті кожної сторінки.
- **Гіперпосилання** (), які перенаправляють читачів на початок поточного розділу, зазвичай розташовані в нижньому лівому куті, як на цій сторінці.
- **Слова з гіперпосиланнями**, які спрямовують читача безпосередньо до місця документа, пов'язаного з текстом. Наприклад, натиснувши на гіперпосилання [Зміст](#) тут, читач може перейти безпосередньо до сторінки змісту цього документа.

1.4 Що таке портал постачальників?



Модуль **Портал постачальника** призначений для полегшення взаємодії постачальника під час процесу переговорів і пізніше для управління контрактом. Система спрямована на підвищення цілісності та прозорості процесу закупівель і дозволяє оптимізувати процеси: Постачальники можуть використовувати онлайн-портал для перегляду переговорної документації, подання своїх пропозицій, спілкування з відділом закупівель тощо.

Портал постачальників використовує **Основні закупівельні цінності УВКБ ООН**, як справедливість, цілісність, прозорість і підзвітність.

Деякі з основних переваг системи:

- **Пропозиції не приймаються після закінчення терміну подання:** Система автоматично відхилить будь-яку пропозицію, подану після кінцевого терміну.
- **Електронно запечатані пропозиції:** Система зашифровує пропозиції, подані в системі, і не дозволяє нікому переглядати будь-яку надану інформацію до закінчення терміну подачі.
- **Спрощує тендерний процес:** Постачальники можуть зареєструватися в системі, отримати всю інформацію та переговорну документацію, подати свою пропозицію онлайн, редагувати її безпосередньо в системі та отримувати автоматичні сповіщення після завершення оцінки та присудження контракту.
- **Електронне подання рахунків-фактур:** Система дозволяє постачальникам надсилати власні рахунки-фактури та переглядати платежі, квитанції та замовлення в електронному вигляді.
- **Забезпечує контрольний журнал:** Оскільки система порталу постачальників реєструє всі дії в системі, вона зберігає контрольний журнал для покращення підзвітності та прозорості.

1.5 Хто може користуватись порталом постачальників?



Потенційні постачальники

Потенційні постачальники, які бажають взяти участь у переговорах, можуть самостійно зареєструватися на порталі постачальників за допомогою полегшеної процедури реєстрації

Уповноважені постачальники

З **потенційними постачальниками**, які були обрані УВКБ ООН в якості **уповноважених постачальників**, зв'яжуться, щоб надати необхідну інформацію та документацію для затвердження ділових операцій з УВКБ ООН.

Попередні уповноважені постачальники УВКБ ООН отримають сповіщення електронною поштою для доступу та налаштування своїх нових облікових даних на порталі постачальників



ВАЖЛИВО:

Якщо потенційний постачальник виграв переговори, з ним буде підписаний контракт після того, як його профіль буде авторизований.

2. Реєстрація та керування профілем постачальника

- [2.1 Огляд реєстрації постачальника](#)
- [2.2 Заповніть профіль постачальника](#)
- [2.3 Підтвердіть реєстрацію та створіть новий пароль](#)
- [2.4 Оновіть профіль постачальника](#)
- [2.5 Керуйте доступом користувачів](#)
- [2.6 Налаштування параметрів профілю](#)
- [2.7 Забули пароль](#)



2.1 Огляд реєстрації постачальника

Коли **потенційний постачальник** вперше заходить на портал постачальників УВКБ ООН - Cloud ERP, йому потрібно пройти одноразовий процес реєстрації. Постачальники реєструються лише один раз, а потім входять на портал із власним ідентифікатором користувача та паролем. **Компанії зі своїми доменами електронної пошти повинні переконатися, що unhcr.org і oracle.com не заблоковані їхніми брандмауерами електронної пошти.**

Відвідайте Портал постачальника

Натисніть на це [ПОСИЛАННЯ](#) або зайдіть через [ВЕБ-САЙТ УВКБ ООН](#).

Підготуйте всю інформацію та документи перед початком процесу реєстрації.

Заповніть обов'язкову інформацію

Введіть обов'язкову інформацію:

- Юридично зареєстрована назва компанії
- Тип податкової організації
- Контактні дані для ведення облікового запису (електронна пошта + номер телефону)
- Адреса компанії з дійсним поштовим індексом
- Ідентифікаційний податковий номер / реєстраційний податковий номер

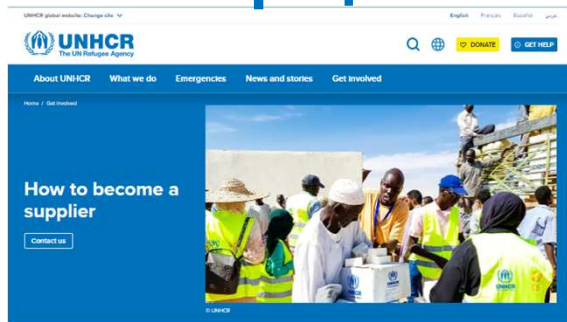
Відправте

Реєстрація буде автоматично затверджена для потенційних постачальників

Перевірте електронну поштову скриньку

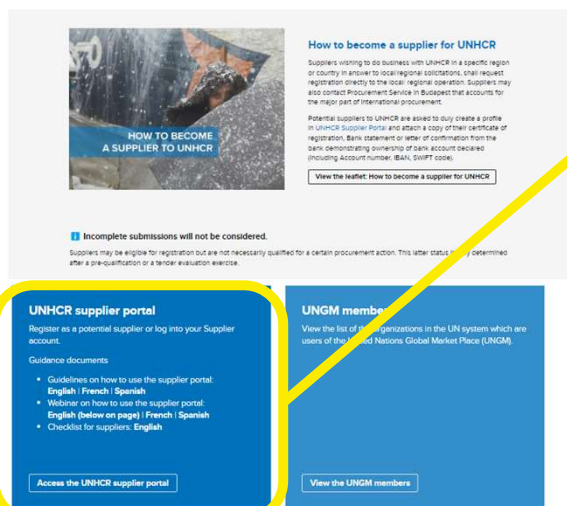
Перевірте електронну пошту, щоб створити пароль і увійти в систему

2.1 Реєстрація постачальника: Зайдіть на портал постачальників



UNHCR encourages suppliers to register their company with the United Nations Global Marketplace (UNGM). An application form is available online to register as a potential supplier. The UNGM is the common procurement portal of the United Nations system of organizations.

In addition to providing suppliers of goods and services an avenue to introduce themselves to the UN system, UNHCR offers the possibility of automatic alerts of relevant business opportunities.



UNHCR supplier portal

Register as a potential supplier or log into your Supplier account.

Guidance documents

- Guidelines on how to use the supplier portal: English | French | Spanish
- Webinar on how to use the supplier portal: English (below on page) | French | Spanish
- Checklist for suppliers: English

[Access the UNHCR supplier portal](#)

Натисніть на це [ПОСИЛАННЯ](#) або зайдіть через [ВЕБ-САЙТ УВКБ ООН](#)

Якщо ви вже зареєстровані в системі, але не пам'ятаєте свій пароль, будь ласка **не** реєструйтесь повторно.

Будь ласка, натисніть [тут](#), щоб увійти в систему за допомогою ідентифікатора користувача (адреси електронної пошти) і пароля. Якщо ви забули свій пароль, вам потрібно натиснути на посилання «**Забули пароль**» та створити новий пароль. Будь ласка, подивіться [Інструкції](#) про те, як створити новий пароль, якщо ви його забули.

Важливо:

Портал постачальників УВКБ ООН – це не те саме, що Глобальний ринок ООН або e-tender. Якщо ви хочете вести бізнес з УВКБ ООН, ви повинні спочатку зареєструватися як постачальник на порталі постачальників УВКБ ООН.



Реєстрація постачальника (6 кроків)



Крок 1: Частина 1

Register Supplier: Company Details ?

* Company

* Tax Organization Type

Supplier Type

Corporate Web Site

* Attachments None +

Attach the required documents.

* Tax Organization Type

Supplier Type

Corporate Web Site

* Attachment

Corporation
Foreign Corporation
Foreign Government Agency
Foreign Individual
Foreign Partnership
Government Agency
Individual
Partnership

Компанія (назва)

- Має відповідати назві, визнаній та зареєстрованій у відповідній реєстраційній службі
- Для назви компанії дозволено використовувати лише латинські літери
- В назвах компаній спеціальні символи не допускаються

Тип податкової організації

- Виберіть один із варіантів у спадному меню (виберіть компанію або фізичну особу)

Тип постачальника

- Виберіть «Комерційний постачальник» зі спадного меню

Корпоративний веб-сайт

- Введіть посилання на корпоративний веб-сайт (необов'язково)

Вкладення

- Користувачі можуть додавати необхідні підтверджуючі документи до реєстрації з описом історії компанії, сертифікати тощо. Вкладення можуть бути у формі файлів, URL-адрес або текстових приміток.

ВАЖЛИВО

* означає обов'язкове поле для заповнення



Частина 2

Enter a value for at least one of these fields: D-U-N-S Number, Taxpayer ID, or Tax Registration Number.

D-U-N-S Number

Tax Country

Taxpayer ID

Tax Registration Number

Note to Approver

UNGM Reg No

Будь ласка, спочатку виберіть «Податкову країну» та інші поля відкриються для заповнення.

Введіть дані принаймні для одного з цих виділених полів:

Номер DUNS (Кредитний профіль Dun & Bradstreet для перевірки кредитних рейтингів бізнесу та оцінки фінансового стану компанії): Застосовується лише для постачальників, які мають цей номер

- Він повинен містити від 9 до 12 цифр

Ідентифікаційний номер платника податків
Реєстраційний податковий номер

- Після вибору податкової країни, можна буде відредагувати ідентифікаційний номер платника податків і реєстраційний податковий номер

ВАЖЛИВО

Якщо ви бажаєте включити інформацію про звільнення від ПДВ, будь ласка, вкажіть це у розділі **Примітка для затверджуючої особи**.

Реєстраційний номер на Глобальному ринку ООН

Якщо ваша компанія зареєстрована на веб-сайті Глобального ринку ООН (UNGM), введіть реєстраційний номер.





Частина 3

Additional Information

Low-value Procurement Supplier ☐

☐

Yes	Yes
No	No

Your Contact Information

Enter the contact information for communications regarding this registration.

* First Name

* Last Name

* Email

* Confirm Email

Додаткова інформація

- Постачальник для закупівель невисокої вартості: Залиште це поле порожнім.

Ваша контактна інформація

Ім'я/Прізвище

- Ім'я особи, уповноваженої вашою компанією використовувати систему та представляти компанію

Електронна адреса

- Це має бути дійсна електронна адреса вашої компанії. Зверніть увагу, що ця адреса електронної пошти використовуватиметься як ідентифікатор користувача для входу в систему, і всі подальші повідомлення з системи надсилатимуться на цю адресу.

ВАЖЛИВО

Щоб уникнути проблем і зберегти контроль над своїм профілем постачальника у випадку, якщо особа, яка працює над поданням тендерних пропозицій, залишить компанію, використовуйте загальний обліковий запис електронної пошти, до якого мають доступ численні особи у вашій організації.

Переходьте до наступного кроку



- Коли ви заповнили «Відомості про компанію», натисніть кнопку **Далі**, щоб перейти до наступного кроку.
- Скористайтесь кнопкою «Зберегти на потім», щоб зберегти або продовжити реєстрацію пізніше.



ПОРАДА:

Система чекає певний час, коли на сторінці не відбувається нічого, коли цей час закінчується, всі незбережені зміни буде втрачено. Щоб зберегти дані, введені в будь-який момент до завершення реєстрації, і мати можливість продовжити роботу над реєстрацією пізніше, натисніть кнопку «Зберегти на потім».

Крок 2: Сторінка контактів



Register Supplier: Contacts ?

Enter at least one contact.

Actions ▼ View ▼ Format ▼
 + Create
Edit
Delete
 Freeze Detach Wrap

Name
John, Smith

Columns Hidden 7

Actions ▼ View

- Create
- Edit
- Delete

Створити

- Натисніть кнопку «Дія» > «Створити», щоб додати більше контактної інформації

Редагувати

- Натисніть кнопку «Дія» > «Редагувати», щоб переглянути та відредагувати поточну контактну інформацію

Видалити

- Виберіть існуючу контактну інформацію та видаліть її

Редагувати сторінку контактів

Коли ви натиснете кнопку «Редагувати», з'явиться сторінка «Редагувати контакт».

Edit Contact: Smith John

Salutation:
* First Name:
Middle Name:
* Last Name:
Job Title:
☒ Administrative contact

Phone:
Mobile:
Fax:
* Email:

☒ Request user account

User Account

Roles

Role	Description
Supplier Accounts Receivable Specialist	Manages invoices and payments for the supplier company. Primary tasks include submitting invoices as well as tracking in...
Supplier Bidder	Sales representative from a potential supplier responsible for responding to requests for quote, requests for proposal, requ...
Supplier Customer Service Representative	Manages inbound purchase orders and communicates shipment activities for the supplier company. Primary tasks include ...

OK Cancel

Редагувати контакт:

- Перегляньте та відредагуйте інформацію про контактну особу та контактні дані.
- Поставте позначку «Адміністративний контакт», якщо це слід вважати адміністративним контактом

Обліковий запис користувача:

- Поставте позначку «Запитувати обліковий запис користувача», якщо для цього контакту потрібен обліковий запис користувача
- Не потрібно редагувати розділ «Роль».

Потім натисніть на кнопку «Ок».



Крок 3: Сторінка адреси



Register Supplier: Addresses

Enter at least one address for remit-to and ordering address purposes.

Actions View Format **+ Create** Edit Delete Freeze Detach Wrap

Address Name	Address
No data to display.	
Columns Hidden	

Actions View

- Create
- Edit
- Delete

Створити

- Натисніть кнопку «Дія» > «Створити», щоб ввести адресу

Редагувати

- Натисніть кнопку «Дія» > «Редагувати», щоб переглянути та відредагувати вже введену інформацію про адресу

Видалити

- Виберіть існуючу інформацію про адресу та видаліть її

Створити сторінку адреси

ВАЖЛИВО: * означає обов'язкове поле для заповнення

Коли ви натиснете кнопку створити, з'явиться сторінка «Створити адресу».

Create Address

* Address Name

* Country

* City or Town

* Address Line 1

Address Line 2

* Postal Code

* Address Purpose ☒ Ordering
☒ Remit to
☒ RFQ or Bidding

Phone 36

Fax 36

Email

Address Contacts

Select the contacts that are associated with this address.

Actions View Format Freeze Detach Wrap

Remove

Select and Add

Job Title Email Administrative Contact User Account

Create Another OK Cancel

Назва адреси: Назву адреси потрібно ввести вручну (щоб дізнатися більше, перегляньте наступні слайди)

Країна: Виберіть країну вашої компанії зі спадного меню або натисніть кнопку «Пошук».

Призначення адреси: Виберіть/позначте відповідні параметри (запит на пропозицію або пропозиція для участі в переговорах; замовлення та переказ для постачальників, уповноважених на витрати)

Дії: Використовуйте кнопки «Видалити/Вибрати» та «Додати», щоб відредагувати зареєстровану адресу. Натисніть на кнопки «Створити інший/ОК» для завершення дії.



Створення назви адреси

Create Address

* Address Name	Kabul-AF01	
* Country	Afghanistan	
* Address Line 1	Afghanistan	AF
Address Line 2	Afghanistan	AF
Address Line 3	Aland Islands	AX
* City	Albania	AL

До **100** різних адрес в межах міста/штату/кантону.
 Кожне число означає окреме місце в кожному місті.

Повна назва міста
Назва

-

Код країни
(2 цифри)

Індекс міста
(2 цифри)

Кабул

-

Код ISO 3166-1

Від 01 до 99

Створіть свою **НАЗВУ АДРЕСИ** використовуючи:

- назва міста + символ «тире» + код країни (2 цифри) + індекс міста (якщо у вас кілька адрес, ви можете вказати номери по порядку)





Посилання на назву адреси

 wikipedia.org
https://hu.wikipedia.org/wiki/ Traduci questa pagina

ISO 3166-1 - Wikipédia

Ország / Régió	Numerikus	Alpha-3	Alpha-2	Helyi ISO kódok
Afganisztán	004	AFG	AF	ISO 3166-2:AF
Åland	248	ALA	AX	ISO 3166-2:AX
Albánia	008	ALB	AL	ISO 3166-2:AL

Visualizza altre 248 righe

Current codes [edit]

Officially assigned code elements [edit]

The following is a complete ISO 3166-1 encoding list of the countries which are assigned official codes.^[13] It is listed in alphabetical order by the country's English short name used by the ISO 3166/MA.

Note: Each country's [alpha-2 code](#) is linked to more information about the assignment of its code elements.

ISO 3166-1 table

English short name (using title case)	Alpha-2 code ↕	Alpha-3 code ↕	Numeric code ↕	Link to ISO 3166-2 subdivision codes ↕	Independent ↕
 Afghanistan ^[b]	AF	AFG	004	ISO 3166-2:AF	Yes
 Åland Islands	AX	ALA	248	ISO 3166-2:AX	No
 Albania	AL	ALB	008	ISO 3166-2:AL	Yes
 Algeria	DZ	DZA	012	ISO 3166-2:DZ	Yes
 American Samoa	AS	ASM	016	ISO 3166-2:AS	No

АЛЬТЕРНАТИВНО
перевірте відповідне
Кодування ISO 3166-1
[ISO 3166-1 – Вікіпедія](#)

Крок 4: Сторінка банківських рахунків



Register Supplier: Bank Accounts ?

Enter at least one bank account.

Actions View Format + Create Edit Delete Freeze Detach Wrap

Create Edit Delete

Створити: Натисніть кнопку «Дії» > «Створити», щоб додати банківські рахунки

Редагувати: Якщо ви хочете відредагувати наявний банківський рахунок, натисніть кнопку «Дії» > «Редагувати», щоб переглянути та відредагувати банківські рахунки

Видалити: Виберіть рядок і видаліть недійсний банківський рахунок, якщо потрібно

ВАЖЛИВО:

Якщо вкладка «Банківські рахунки» недоступна, перейдіть до наступної сторінки. Цей крок застосовний тільки для Постачальників, авторизованих для витрат.

Створіть сторінку банківського рахунку



Create Bank Account

Enter account number or IBAN unless account number is marked as required.

* Country Bank Currency
Branch Account Number
Additional Information
Account Name Agency Location Code
Alternate Account Name Account Type
Account Suffix Description
Check Digits
Comments
Note to Approver

Afghanistan	AF
Aland Islands	AX
Albania	AL
Algeria	DZ
American Samoa	AS
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	AI
Antarctica	AQ
Antigua and Barbuda	AG
Search...	

Checking
Savings
Unknown

ВАЖЛИВО: *

означає обов'язкове поле для заповнення



ВАЖЛИВО:

якщо банк і відділення недоступні, постачальник повинен зв'язатися з покупцем через **Реєстраційну форму постачальника** і отримати налаштування для нового банку і відділення.

Введіть реквізити банківського рахунку відповідно до вимог країни.

- У спадному меню виберіть країну, банк, філію, валюту та тип рахунку.
- Додайте назву банківського рахунку/номер/IBAN
- Додайте додаткову інформацію, якщо така є

Крок 5: Сторінка анкети

Questions

SP-Supplier Questionnaire(HVP) (Section 1 of 1)

- * 1. Is your company aware of the UN Secretary General's Global Compact initiative, which can be viewed at <http://www.unglobalcompact.org/>?

- ☐ a. Yes
- ☐ b. No

Comments

- * 4. Is your company already registered with the United Nations Global Marketplace (UNGM)? If so, please provide registration number

Заповніть анкету

На сторінці Анкети є кілька розділів із запитаннями.

Деякі питання вимагають вибору одного або кількох варіантів відповідей зі списку відповідей.

Деякі питання вимагають текстової відповіді.

ПОРАДА:

Надайте, будь ласка, максимально вичерпну відповідь на ці запитання. Більшість із них буде включено до конкретних переговорів, і коли ви підготуєте відповіді на пропозиції, відповіді, надані під час реєстрації, з'являться автоматично (вам не потрібно буде відповідати повторно).





Сторінка вкладень

3. Suppliers who wish do business with UNHCR are required to fill and sign the Vendor Registration Form. Suppliers are also required to confirm that they have read, understood and will comply with the UNHCR policy on "zero tolerance" that strictly prohibits the acceptance of any type of gift and/or hospitality by UNHCR staff members participating in procurement processes. Any breach of this clause may lead to the termination of all contracts your Company may have with UNHCR and removal from the approved vendor database.

Do you accept Terms and Conditions in the Vendor Registration Form?

☒ a. Yes
☐ b. No

* Response Attachments None **+**

Comments

Attachments

Actions View + X

Add Delete

Category * File Name or URL

Attachments

Actions View + X

Type	Category	* File Name or URL	Title	Description	Attached By
File	From Supplier	Choose File 0 file chosen			anonymous

Rows Selected 1

Деякі питання, на які ви дасте відповідь, обравши варіант **Так**, потрібно буде завантажити відскановану копію підтверджуючого документа.

Натисніть на кнопку «+» під відповіддю «**Так**», щоб додати необхідний вкладений файл.

Натисніть ще раз на кнопку «+», а потім натисніть «**Виберіть файл**». Виберіть файл, який ви хочете прикріпити, введіть опис у полі «**Опис**» та натисніть «**ОК**».



ВАЖЛИВО:

Для деяких запитань потрібно завантажити обов'язкові форми та заповнити їх для завантаження. Наприклад:
 Реєстраційна форма постачальника





Крок 6: Перегляньте сторінку реєстрації постачальника

Review Supplier Registration: Компанія ТОВ

Company Details

Company: Компанія ТОВ
Tax Organization Type: Corporation
Supplier Type: Commercial Supplier
Corporate Web Site:

D-U-N-S Number
Tax Country: Kenya
Taxpayer ID: 987654321
Tax Registration Number
Note to Approver:

Additional Information

Low-value Procurement Supplier: No

UNGM Reg No

Attachments

Actions View + X

Type	Category	* File Name or URL	Title	Description	Attached By	Attached Date
File	From Supplier	solar-lamp.jpg	solar-lamp.jpg	spec	anonymous	09/05/2023 20:41

Back

Next

Save for Later

Register

Cancel



Confirmation



Your registration request was submitted. You will receive an e-mail after your registration request is reviewed.

OK

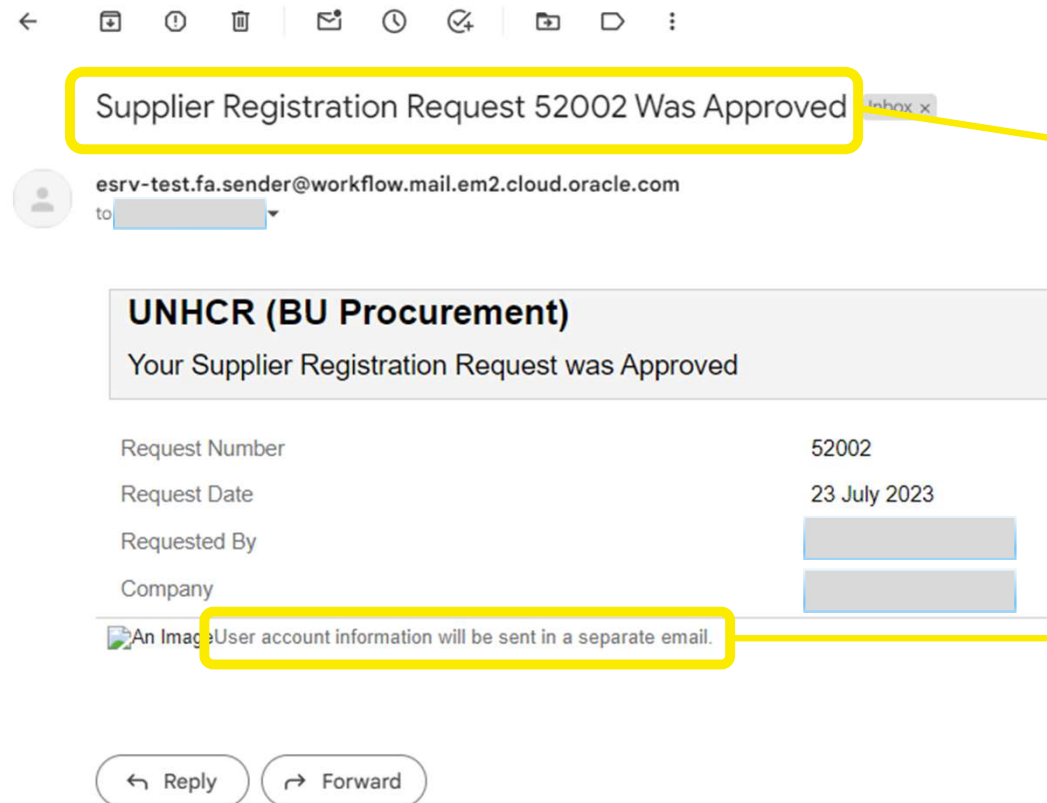
Перегляньте всі введені дані та перегляньте/виправте, якщо потрібно.

Щоб завершити реєстрацію, натисніть на кнопку «Зареєструватися».

На екрані з'явиться повідомлення-підтвердження про те, що ваша заявка на реєстрацію подана.



2.3 Підтвердіть реєстрацію та створіть пароль



Коли УВКБ ООН завершить перевірку, надійде перший електронний лист для підтвердження схваленої реєстрації.

Інформація про обліковий запис користувача буде надіслана окремою електронною поштою



Повідомлення про створення та активацію облікового запису

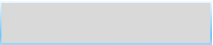
← 📅 ⌚ 🗑️ ✉️ ⌚ 🔄 📁 🗑️ ⋮

FYI: Supplier Contact User Account for UNHCR was Created inbox x

 esrv-test.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com
to me ▾

Supplier Contact User Account for UNHCR was Created

Details

Assignee	
Assigned Date	24/07/2023 8:19 AM
Expiration Date	23/08/2023 8:19 AM
Task Number	278063

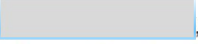
Recommended Actions

You were granted access to the supplier application for UNHCR. A separate email will be sent to you with the instruction to access the application.

[Access the application.](#)

User Account Details

ORACLE

Hello ,

Your unhcr(esrvtestextern) account is ready. To get started, [activate your account](#).

Activate Your Account

Details

If the [activate your account](#) link doesn't work, please copy and paste the following URL into the address bar of your browser:

<https://idcs-f67b7b6434184e34b0c878da79c5cf82.identity.oraclecloud.com:443/ui/v1/resetpwd?token=3DxFoJNBbB%2F6t778p7u7eftxt0liscHjLeEPsZ74%2F2w%3D>

Important: This link will expire on Monday, July 31, 2023 3:24:39 AM CDT.

If you don't recognize this message, contact your system administrator at greyling@unhcr.org.

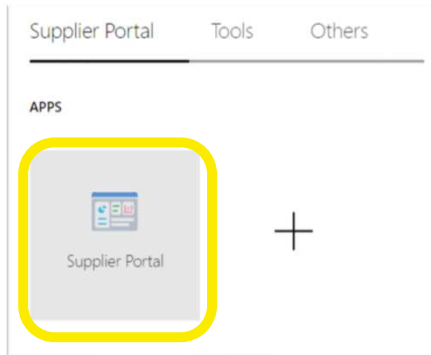
На адресу надійде другий електронний лист для підтвердження створення облікового запису.

Прийде третій електронний лист, і вам потрібно буде активувати обліковий запис, натиснувши на посилання.

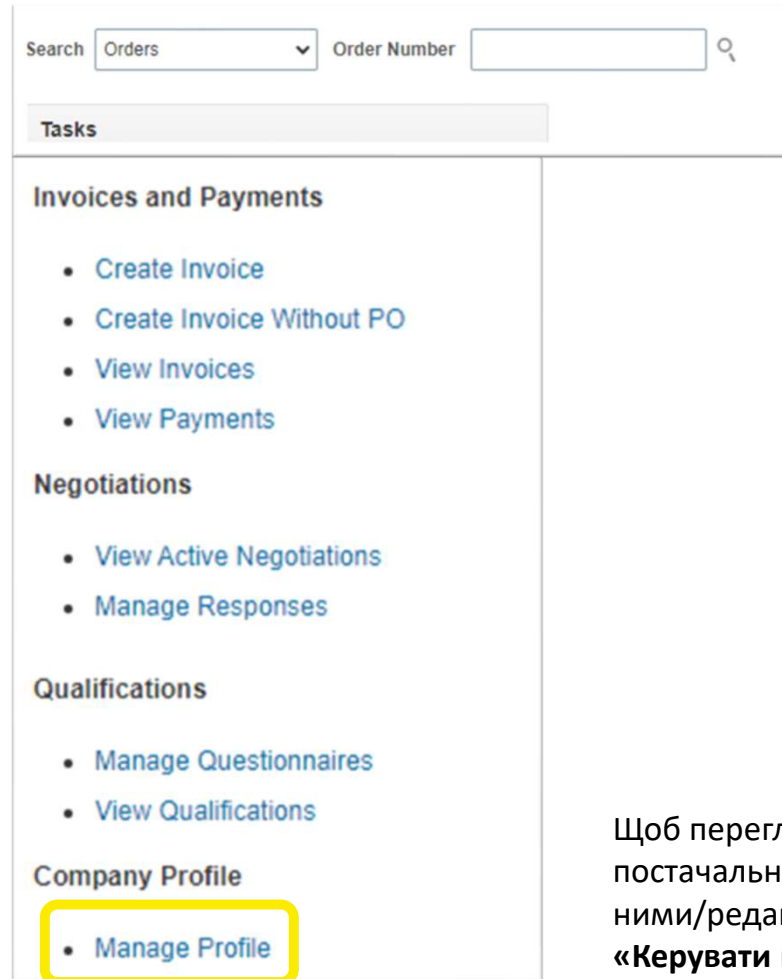




2.4 Оновіть профіль постачальника



Щоб оновити профіль компанії, увійдіть в систему ERP і натисніть на іконку «Портал постачальника»



Щоб переглянути дані профілю постачальника або керувати ними/редагувати їх, натисніть на «Керувати профілем»

Сторінка профілю компанії

Щоб відкрити профіль для редагування, натисніть на кнопку «**Редагувати**» та натисніть «**Так**».

Company Profile ?

Edit Profile Change Request: 81002

Organ

Pay

V

Change Description

Organization Details Tax Identifiers Addresses Contacts **Payments** Business Classifications Products and Services

Payment Methods Bank Accounts

Actions View Format + >> Freeze Detach Wrap

Default	Payment Method
	HCR CBI Manual
	HCR Cash

Warning

POZ-2130390 Making edits will create a change request for the profile. Do you want to continue?

Yes

No

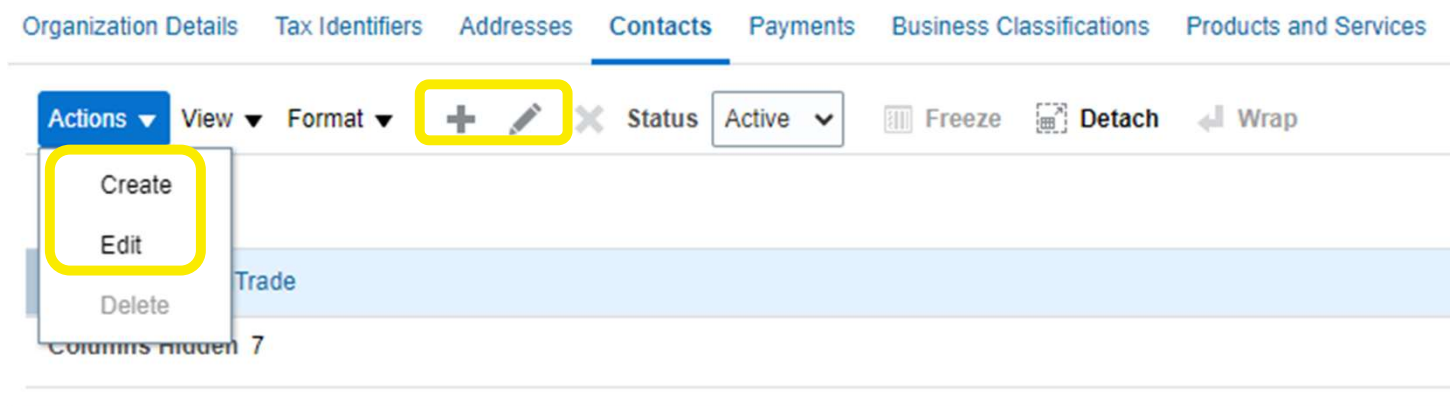
Edit

Done

	From Date	To Date
	14/12/1954	
	14/12/1954	
	14/12/1954	
	14/12/1954	
	14/12/1954	
	14/12/1954	

- Перегляньте та натисніть на кожну вкладку
- При необхідності відредагуйте
- Додайте короткий опис внесених змін

Керувати контактами



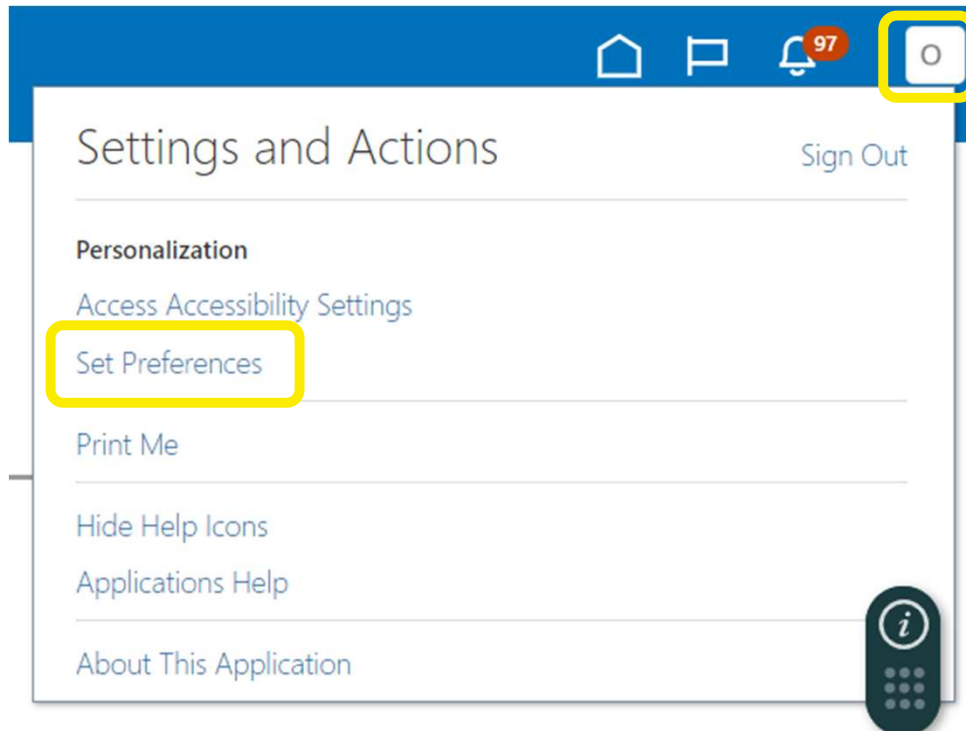
- Натисніть на вкладку «Контакти»
- Натисніть на «Дії» > «Створити» новий контакт або
- Натисніть на «Дії» > кнопку «Редагувати», щоб переглянути наявні контактні дані



Щоб зберегти зміни, натисніть на кнопку «Зберегти та закрити».
Вікно з **підтвердженням** з'явиться після збереження.



2.6 Налаштування параметрів профілю



Портал дає можливість кожному постачальнику **Налаштувати параметри** власного профілю постачальника. Це стосується лише інтерфейсу системи, а не переговорних документів.

Після входу в систему натисніть **«Налаштування та дії»** у верхньому правому куті екрана та виберіть потрібний параметр з **«Налаштувати параметри»**.

Регіональні переваги



Preferences

General Preferences

Regional

Language

Accessibility Settings

Password

Proxies

Watchlist



Service

User Notification Preferences



Knowledge

Preferred Knowledge Locale

General Preferences: Regional ?

Territory United States

Date Format dd/MM/yyyy (08/09/2023)

Time Format h:mm a (9:48 PM)

Number Format -1,234.567

Currency US Dollar

Time Zone (UTC+00:00) Coordinated Universal Time (UTC)

Територія: Виберіть свою країну

Формат дати й часу: Виберіть формат, у якому потрібно відображати дату/час

Часовий пояс: Виберіть часовий пояс, у якому ви працюєте. Це переведе час кінцевого терміну переговорів на точний час відповідно до вибраних налаштувань.



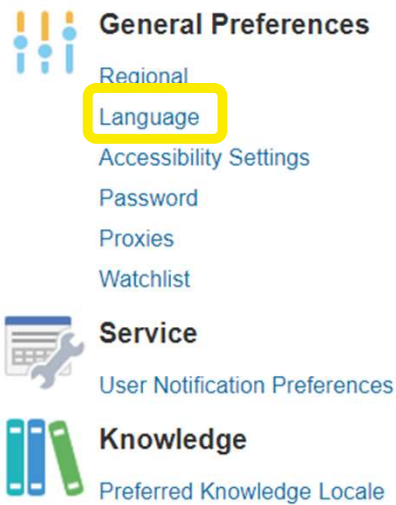


Налаштування мови

Оберіть вкладку «Мова» робочої області «Установити параметри», щоб налаштувати ваші мовні параметри. Мова системи за замовчуванням — англійська.

Preferences

General Preferences: Language ?



Default American English ▼

Current Session Spanish ▼

Display Name American English ▼

За замовчуванням: Виберіть мову системи для вашого профілю за замовчуванням

Поточна сесія: Виберіть мову, яка буде використовуватися в поточному сеансі, доки ви не вийдете з системи або не зміните налаштування мови.

Відображуване ім'я: Виберіть мову для відображуваного імені в глобальному заголовку. Якщо еквівалент імені не існує в бажаній мові відображення або якщо мову відображення не встановлено, імена користувачів відображаються в бажаній мові за замовчуванням.



2.7 Забули пароль

Якщо ви забули пароль, відкрийте <https://supplier-portal.unhcr.org/> і виконайте наступні кроки:

The screenshot shows the 'Non-Staff Directory' login page. It includes fields for 'User Name' (with placeholder 'User name or email') and 'Password'. A yellow box highlights the 'Forgot Password?' link below the password field. Below this is a 'Sign In' button. At the bottom, there is a section titled 'Need help signing in?' with text about access restrictions and a disclaimer.

Крок 1: Натисніть на посилання «**Забули пароль**»

The screenshot shows the password reset page. It displays the UNHCR logo and the text 'UNHCR Identity domain Non_Staff_Prod_Domain'. Below this is the heading 'Forgot Your Password?' and the text 'Having trouble with your password? Reset it here.' There is a text input field for 'What's your user name?' with the placeholder 'Enter user name'. A grey 'Next' button is highlighted, and a 'Cancel' link is at the bottom.

Крок 2: Введіть зареєстровану адресу **електронної пошти**

Крок 3: Поставте галочку «**Забули пароль**»

Крок 4: Натисніть на кнопку «**Далі**»



Сповіщення про скидання пароля



UNHCR

tsupplier47@gmail.com

Identity domain ⓘ

Non_Staff_Prod_Domain

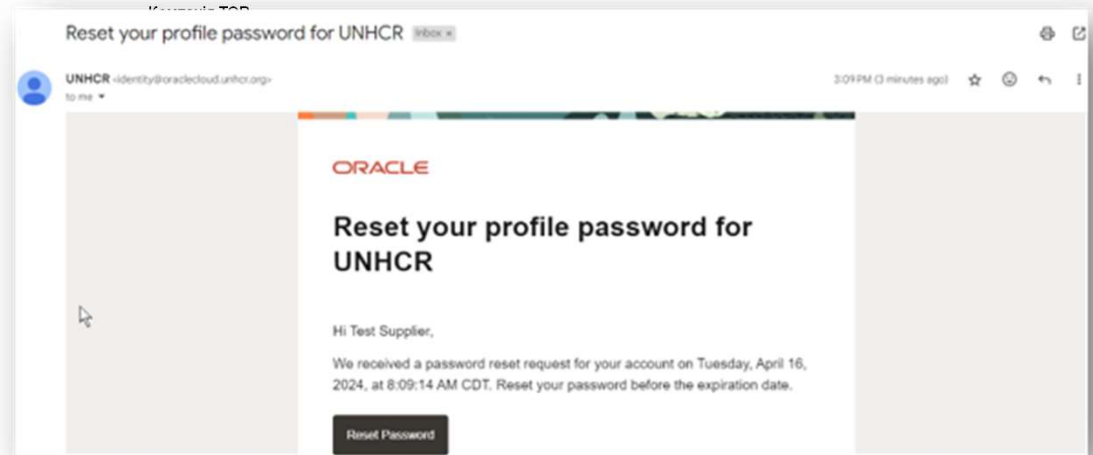


Password Reset Notification Sent.

A password reset notification will be sent to the recovery email address associated with your username **tsupplier47@gmail.com**. If you haven't received the password reset email, then please check your spam folder or contact your system administrator. You can also retry after 10 minutes.

[Return to sign in](#)

На електронну адресу, пов'язану з вашим профілем постачальника, було надіслано електронний лист зі сповіщенням про зміну пароля



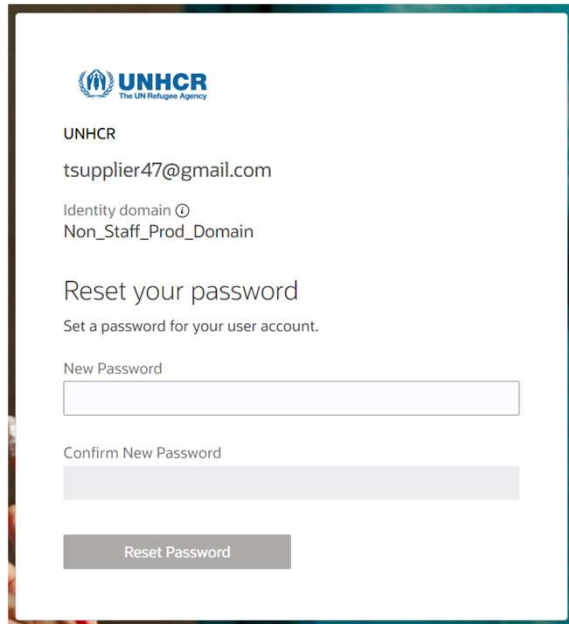
Крок 5: Перевірте свою електронну скриньку «Вхідні»/ «спам» та ідентифікуйте електронну пошту за допомогою посилання для відновлення пароля.

Крок 6: Натисніть на кнопку **«Скинути пароль»** в електронному листі.





Сторінка скидання пароля



Hello Supplier,

Your password for domain Non_Staff_Prod_Domain in UNHCR account has been reset

Steps to access the Supplier Portal:

1. Click on URL <https://supplier-portal.unhcr.org>
2. Enter Username and Password
3. Wait for One-Time Passcode
4. Enter One-Time Passcode
5. Click on corresponding Supplier Tile

Details

Important: If you don't recognize this message or if you haven't received any password communication, contact your system administrator at HQUSSD@unhcr.org

Крок 7: Введіть новий Пароль. Підтвердіть пароль.

Крок 8: Натисніть на сторінку «Скинути пароль»

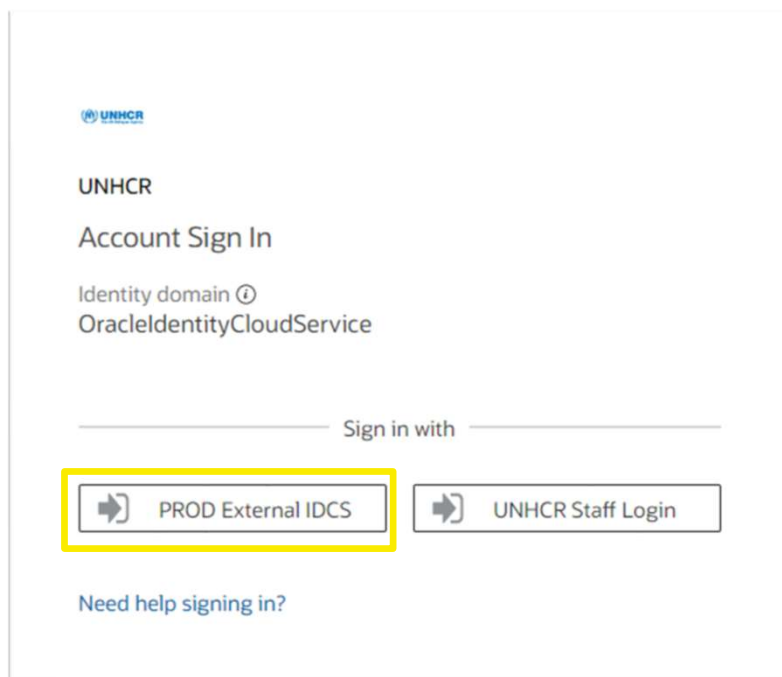
Відобразиться сторінка входу.

Ви отримаєте електронний лист із підтвердженням того, що ваш пароль скинуто.

3. Подання пропозиції

- 3.1 Пошук переговорів
- 3.2 Підписатися на переговори
- 3.3 Підготуйте/подайте заявку на переговори
- 3.4 Перегляд відповіді на пропозицію
- 3.5 Відредагуйте відповідь на пропозицію для поточних переговорів

3.1 Пошук переговорів



UNHCR

Account Sign In

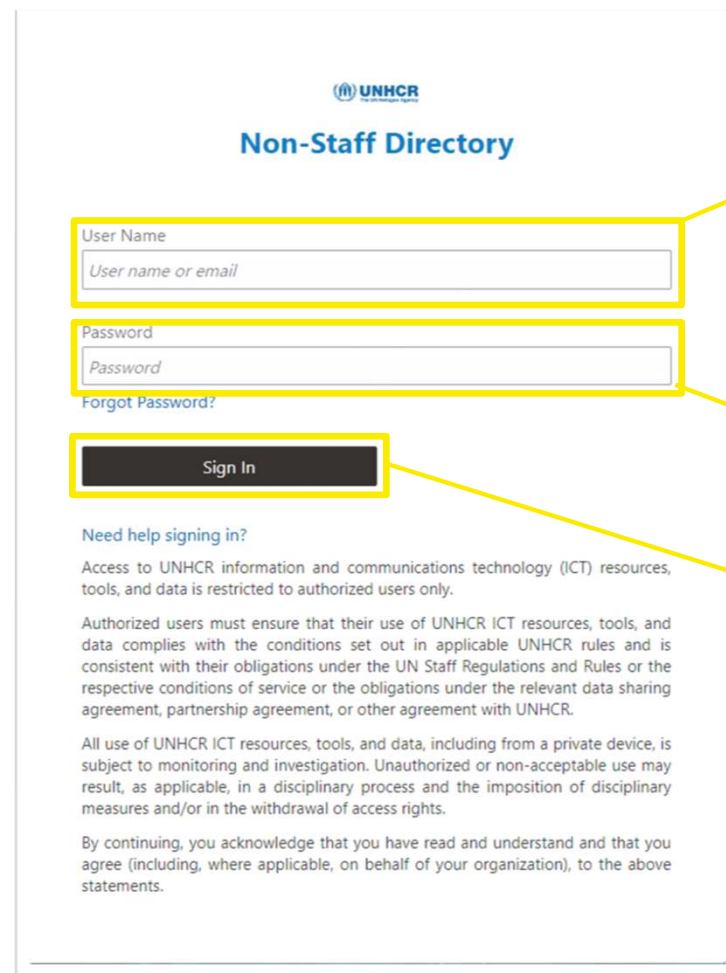
Identity domain ⓘ
OracleIdentityCloudService

Sign in with

 PROD External IDCS  UNHCR Staff Login

[Need help signing in?](#)

- Натисніть на <https://supplier-portal.unhcr.org>
- Натисніть на **PROD Зовнішній IDCS**
- Введіть **ідентифікатор користувача** (електронна адреса) і **пароль**
- Натисніть **«Увійти»**, щоб увійти в програму Cloud ERP



UNHCR

Non-Staff Directory

User Name

Password

[Forgot Password?](#)

Sign In

[Need help signing in?](#)

Access to UNHCR information and communications technology (ICT) resources, tools, and data is restricted to authorized users only.

Authorized users must ensure that their use of UNHCR ICT resources, tools, and data complies with the conditions set out in applicable UNHCR rules and is consistent with their obligations under the UN Staff Regulations and Rules or the respective conditions of service or the obligations under the relevant data sharing agreement, partnership agreement, or other agreement with UNHCR.

All use of UNHCR ICT resources, tools, and data, including from a private device, is subject to monitoring and investigation. Unauthorized or non-acceptable use may result, as applicable, in a disciplinary process and the imposition of disciplinary measures and/or in the withdrawal of access rights.

By continuing, you acknowledge that you have read and understand and that you agree (including, where applicable, on behalf of your organization), to the above statements.

Введіть
ідентифікатор
користувача

Введіть
пароль

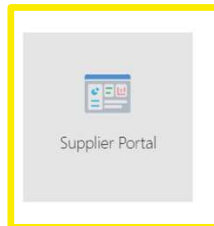
Натисніть
«Увійти»



Домашня сторінка порталу постачальників

Supplier Portal Tools Others

APPS



Натисніть «Портал постачальника»

Things to Finish

Assigned to Me 45 Created by Me 0	1 hour ago (REMINDER) ACTION REQUIRED You Are Invited to Negotiation 1302 (RFQ 1302 Toner RBA) Carina Del Carmen CHUNG CEDE... Actions	6 hours ago FYI Negotiation 1301 (RFQ 1301 Toner RBA) Was Closed Joyce EL MURR Dismiss	8 hours ago FYI Award Decision for Your Response 12073 to Negotiation 1336 (RFQ Supply of soap... William Theonest JACKSON Dismiss
--	---	---	---



ВАЖЛИВО:

Якщо вашу компанію запросять взяти участь у переговорах, ви отримаєте сповіщення електронною поштою.

- Натисніть на вкладку «Портал постачальника»
- Постачальник може бачити всі незавершені дії з розділу «Справи для завершення»





Домашня сторінка порталу постачальників

The screenshot shows the Supplier Portal Home Page. On the left is a sidebar menu with categories: Tasks, Orders, Agreements, Channel Programs, Shipments, Contracts and Deliverables, Consigned Inventory, Invoices and Payments, and Negotiations. The 'Negotiations' category is highlighted with a yellow box, and the 'View Active Negotiations' option is also highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from this box to a callout box. The main content area features a 'Requiring Attention' section with a large blue donut chart showing the number '2' in the center, with a legend indicating 'Negotiations Closing Soon'. Below this is a 'Supplier News' section.

Tasks

Orders

- Manage Orders
- Manage Schedules
- Acknowledge Schedules in Spreadsheet

Agreements

- Manage Agreements

Channel Programs

- Manage Programs

Shipments

- Manage Shipments
- Create ASN
- Create ASBN
- Upload ASN or ASBN
- View Receipts
- View Returns

Contracts and Deliverables

- Manage Contracts
- Manage Deliverables

Consigned Inventory

- Review Consumption Advices

Invoices and Payments

- Create Invoice
- Create Invoice Without PO
- View Invoices
- View Payments

Negotiations

- View Active Negotiations
- Manage Responses

Requiring Attention

2

2

■ Negotiations Closing Soon

Supplier News

Натисніть
«Переглянути активні
переговори»

- Перейдіть до розділу «Переговори»
- Натисніть на «Переглянути активні переговори»





Сторінка активних переговорів



ВАЖЛИВО: ** означає, що потрібен принаймні один.

Search

Manage Watchlist

Saved Search

Open Invitations

** At least one is required

** Negotiation

** Title

** Negotiation Close By

** Invitation Received

Response Submitted

Negotiation Open Since

Search Reset Save...

Search Results

Actions View

Пошук активних переговорів

Accept Terms

Acknowledge Participation

Create Response

Negotiation	Title	Negotiation Type	Time Remaining	Close Date	Your Responses	Will Participate	Unread Messages	View PDF	Response Spreadsheet
1493	UNHCR RFP 1493 - TUR	UNHCR RFP	17 Days 21 Hours	03/10/2023 11:2...	1				
1395	LIVRAISON CARTOUCHES A L'UNHCR ARU	UNHCR RFQ	14 Days 18 Hours	30/09/2023 8:58...	0				
1084	RFQ 1084 SUPPLY WAREHOUSE	UNHCR RFQ	15 Days 6 Hours	30/09/2023 8:15...	1				

Columns Hidden 4

Натисніть «Пошук»

- На сторінці «Активні переговори» введіть всю відповідну інформацію та знайдіть активні переговори
- Натисніть на «Пошук»



ПОРАДА:

Якщо у вас немає конкретної кількості переговорів, ви можете вибрати для «Запрошення отримано» - «Ні». Натиснувши кнопку «Пошук», ви побачите всі доступні та активні переговори.





Завантаження переговорів

► Search

Search Results

Actions View Format Freeze Detach Wrap Accept Terms Acknowledge Participation Create Response

Negotiation	Title
216	TAZ-RFQ-2023-216
192	TAZ-RFQ-2023-192

Columns Hidden 4

Actions View Format Freeze Detach Wrap Accept Terms Acknowledge Participation Create Response

Accept Terms
Acknowledge Participation
Create Response
Monitor
View PDF
Export Response Spreadsheet

- Натисніть на **строку переговорів**
- Якщо ви хочете переглянути pdf-версію переговорів, перейдіть на «Дії» > «Переглянути PDF»





Підтвердити участь

Actions ▼ View ▼ Format ▼ Freeze Detach Wrap Accept Terms **Acknowledge Participation** Create Response

Negotiation	Title	Negotiation Type	Time Remaining
1366	RFQ-1365	UNHCR RFQ	3 Days 2 Hours
1334	REQUEST FOR QUOTATION R	UNHCR RFQ	5 Days 20 Hours
1302	RFQ 1302 Toner RBA	UNHCR RFQ	8 Hours 52 Minu...
1084	RFQ 1084 SUPPLY WAREHO	UNHCR RFQ	23 Days 8 Hours

Columns Hidden 4

Acknowledge Participation

Will Participate

☒ Yes

☐ No

Note to Buyer

Will participate

Last Acknowledgment

Will participate

Last Acknowledgment Date

07/09/2023 9:57 AM

OK

Cancel

ПОРАДА

Дуже важливо підписатися на поточні переговори, в яких ви зацікавлені брати участь. Це єдиний спосіб отримувати автоматичні сповіщення електронною поштою з інформацією про будь-які зміни, пов'язані з цими переговорами.

Якщо ви хочете взяти участь у обраних переговорах, ви можете «Прийняти умови» і «Підтвердити участь».

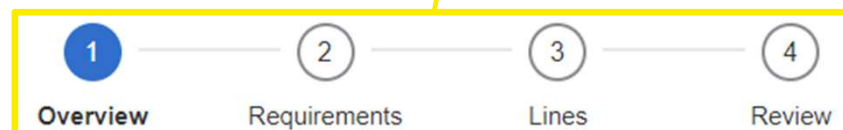
Створіть відповідь



Actions ▼ View ▼ Format ▼ Freeze Detach Wrap Accept Terms Acknowledge Participation Create Response				
Negotiation	Title		Negotiation Type	Time Remaining
1366	RFQ-1365		UNHCR RFQ	3 Days 2 Hours
1334	REQUEST FOR QUOTATION FOR SUPPLY AND DELIVERY OF SOAP		UNHCR RFQ	5 Days 20 Hours
1302	RFQ 1302 Toner RBA		UNHCR RFQ	8 Hours 52 Minu...
1084	RFQ 1084 SUPPLY WAREHOUSE		UNHCR RFQ	23 Days 8 Hours

Columns Hidden 4

Щоб подати пропозицію, Постачальник повинен виконати 4 основні дії (4 кроки)



Крок 1: Огляд

4

Review

3

Lines

2

Requirements

1

Overview

Title

RFQ-1365

Close Date

10/09/2023 2:02 PM

Supplier

Компанія TOB

Negotiation Currency

USD

Response Currency

USD

Price Precision

2 Decimals Maximum

Response Valid Until

dd/mm/yyyy h:mm a

1

Actions

View Negotiation

View Response PDF

Validate

2

Messages

Respond by Spreadsheet

Actions

Back

Next

Save

Submit

Cancel

3

Time Remaining

3 Days 2 Hours

Reference Number

Note to Buyer

Attachments

None

Last Saved

07/09/2023 12:00 PM

Time Zone

Coordinated Universal Time

1. Перегляньте переговорний документ і вимоги – натисніть «Дії» > «Переглянути переговори»
2. Поставте запитання, якщо потрібно, натиснувши на «Повідомлення»
3. Перевірте кінцевий термін подання – **Час, що залишився**
4. Введіть термін дії пропозиції – вона має відповідати вимогам переговорів (тобто: 90 календарних днів)



Переходьте до наступного кроку



Messages Respond by Spreadsheet ▼ Actions ▼ Back Next Save ▼ Submit Cancel

Save ▼ Submit

Save and Close

- Скористайтесь кнопкою **«Зберегти»**, щоб зберегти дані або продовжити реєстрацію пізніше.
- Коли ви заповнили Сторінку огляду, натисніть кнопку **«Далі»**, щоб перейти до наступного кроку.



ПОРАДА

Система чекає певний час, коли на сторінці не відбувається нічого, коли цей час закінчується, всі незбережені зміни буде втрачено. Щоб зберегти дані, введені в будь-який момент до завершення реєстрації, і мати можливість продовжити роботу над реєстрацією пізніше, натисніть кнопку «Зберегти».



Офіційний канал зв'язку: Онлайн-повідомлення



Online Messages (UNHCR RFQ 1366) ⓘ

Title RFQ-1366

Time Remaining 3 Days 1 Hour

Messages

Actions View Format **+** Freeze Detach

Subject

Send Message

To Setup Enterprise

* Subject

B I U S₂ S² S

* Message

Attachments None **+**

Send Cancel

Якщо у вас є запитання щодо відкритих переговорів, ви можете скористатися функцією відправки повідомлення, щоб спілкуватися з покупцем.

- Натисніть на кнопку «+», щоб відкрити вікно «Надіслати повідомлення»
- Введіть **Тему зі значенням** (тобто: RFQ 1366 – Роз'яснення щодо вимоги)
- У полі **повідомлення** введіть запитання, яке ви хочете задати щодо переговорів, а потім натисніть «**Надіслати**».

Розділи під вимогами

 **ВАЖЛИВО:** * означає обов'язкове поле для заповнення

Time Remaining 0 Seconds

Close Date 10/04/2023 9:58 AM



Section 1. Mandatory Certifications

Review

4

3

Lines

2

Requirements

1

Overview

* 1. Minimum of one (1) accreditation to perform inspection and/or Audits (such as IFIA, TIC, CEOC, ICA)

☒ a. Available

Response Attachments None +

☐ b. Not Available

* 2. Minimum of five (5) years of experience in the same type of services

☒ a. Available

Response Attachments None +

☐ b. Not Available

* 3. Bidders should prove presence (either own office or formally contracted 3rd party) in at least the four (4) main countries of manufacturing (China, India, Pakistan and Vietnam). Complete Annex H on Geographical coverage, with indication of headquarters location and usage of third-party providers to fulfill obligations related to this ToR, where applicable.

☒ a. Available

Response Attachments None +

☐ b. Not Available

* 4. Bidders should provide a liability insurance policy covering the service provided to UNHCR under this ToR. Please submit a copy of professional liability insurance and compensation per single claim, carried by our company and/or third-party provider.

☒ a. Available

Response Attachments None +

☐ b. Not Available

- На кроці «Вимоги» введіть відповідь про вимоги.
- Прикріпіть **Додатки** для вимог, де це можливо, і натисніть кнопку «+», щоб прикріпити.
- Щоб перейти до наступного розділу, натисніть кнопку у верхній або нижній частині сторінки. ►



ВАЖЛИВО

Залежно від характеру переговорів, питань і кількості **Вимог** і **Розділи** будуть іншими.

Section 1. Mandatory Certi...
Evaluation Stage Technical

Section 1. Mandatory Certi...

Вимоги

Розділ 1:
Обов'язкові
сертифікати

Розділ 2:
Технічна
специфікація

Розділ 3: -
Фінансова
пропозиція

Етап розблокування: Комер

 **ВАЖЛИВО:** Ця дія застосовна лише для двоетапного методу ведення переговорів.



UNHCR RFP: 11 ⓘ ★

Currency = US Dollar

Title UNHCR RFP101061

Status Evaluation Completed: Technical (Unlocked)

Time Remaining 0 Seconds

Table of Contents

Cover Page

Cover Page

Overview

Requirements

Lines

Suppliers

DATE: _____

REQUEST FOR PROPOSAL: No. UNHCR RFP101061

FOR THE ESTABLISHMENT

OF A FRAME AGREEMENT FOR THE PROVISION OF

FACTORY AUDIT SERVICES

CLOSING DATE AND TIME: 10/04/2023 9:58 AM hrs CET

INTRODUCTION TO UNHCR

The Office of the United Nations High Commissioner for Refugees was established on December 14, 1950 by the United Nations General Assembly. The agency is mandated to lead and co-ordinate international action to protect refugees and resolve refugee problems worldwide. Its primary purpose is to safeguard the rights and well-being of refugees. It also has a mandate to help stateless people.

Open Date 10/04/2023 9:57 AM

Unseal Stage: Technical

Reopen Stage: Technical

Unlock Stage: Commercial

Cancel

Manage Abstract

Manage Collaboration Team

Manage Scoring

Manage Project Tasks

Manage Requirements

Reassign Owner

Create New Round

Messages

Actions

Done

Analyze

Monitor

Manage

View

Duplicate

- Натисніть «Дії» > «Керувати» > «Розблокувати крок»: Комерційний, щоб відкрити розділ фінансової пропозиції



ВАЖЛИВО

Двоетапний метод переговорів використовується, щоб зберегти фінансову пропозицію закритою, доки постачальник не пройде етап технічної оцінки. Наприклад: Коли використовується метод запиту пропозиції.



Завантажити вкладки



ВАЖЛИВО: * означає обов'язкове поле для заповнення



Section 3. Financial evaluation

* 1. Please provide the financial offer as per provided form.

Attachments [Annex C - Financial Offer form](#)

☐ a. Yes, submitted financial offer

Comments

Section 3. Financial evalu... ▼

Section 3. Financial evalu... ▼

Завантажте додатки та вкладення для заповнення, якщо це можливо



Крок 3: Строки



Currency = US Dollar

Last Saved 07/09/2023 4:34 PM
Time Zone Coordinated Universal Time

Time Remaining 2 Days 21 Hours

Close Date 10/09/2023 2:02 PM

4

Review

3

Lines

2

Requirements

1

Overview

Actions

View

Format

+

×

Freeze

Detach

Wrap

Line	Description	* Alternate Line Description	Create Alternate	Required Details	Category Name	Start Price	Response Price	Response Quantity	UOM	Line Amount	Promised Delivery Date
1	Toner, Printer		+		Office stationary sup		10.00	1	Each	10.00	25/09/2023
2	Printer, HP, Laserjet, Enterprise M455DN		+		Printers		100.00	1	Each	100.00	25/09/2023

Rows Selected 1

Columns Hidden 8

Grand Totals

All response lines except alternate lines are included.

Response Amount 110.00

Actions

View

Form

Edit Line Details

Create Alternate

Delete Alternate

- Введіть за **Ціну** за кількість
- Введіть **Обіцяну дату доставки**
- Якщо ви хочете відредагувати свою пропозицію, натисніть «Дії» > «Редагувати строки детальної інформації»



Крок 4: Перевірка

4 Review

Review Response: UNHCR Request For Quotation 12105 ?

Currency = US Dollar

3 Lines

1

Overview Requirements Lines

2 Requirements

General

Supplier	Компанія ТОВ	Reference Number	
Negotiation Currency	USD	Note to Buyer	
Response Currency	USD		
Price Precision	2 Decimals Maximum	Attachments	None
Response Valid Until	30/09/2023 2:03 PM		

1 Overview

2

3

Actions ▾ Back Next

View Negotiation

View Response PDF

Validate

Messages Respond by Spreadsheet ▾ Actions ▾ Back Next Save ▾ Submit Cancel

Last Saved 07/09/2023 4:46 PM
Time Zone Coordinated Universal Time

Time Remaining 2 Days 21 Hours

4

Confirmation

Response 12105 to negotiation 1366 was validated without errors.

OK

1. Перегляньте всі записи та виправте, якщо необхідно
2. Перейдіть до «Дії» > «Переглянути відповідь у форматі PDF»
3. Натисніть «Дії» > «Перевірити», щоб перевірити відповідність
4. Якщо інформації немає, вікно з підтвердженням не з'явиться.

Підтвердження подання

Review Response: UNHCR Request For Quotation 12105 ?

Currency = US Dollar

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next Save **Submit** Cancel

Last Saved 07/09/2023 4:46 PM
Time Zone Coordinated Universal Time

Time Remaining 2 Days 21 Hours

Title RFQ-1365

Close Date



Confirmation



The response 12105 to negotiation 1366 was submitted.

OK

Overview Requirements Lines

General

Supplier Компанія ТОВ
Negotiation Currency USD
Response Currency USD
Price Precision 2 Decimals Maximum
Response Valid Until 30/09/2023 2:03 PM

- Натисніть на кнопку «Надіслати» для завершення подання.
- На вашому екрані з'явиться спливаюче вікно-підтвердження з повідомленням про те, що відповідь на пропозицію надіслано.



ВАЖЛИВО

Майте на увазі, що при збереженні вашої пропозиції на потім, вона не надсилається в систему. Щоб подати свою пропозицію, натисніть на кнопку «Надіслати».



3.4 Перегляд відповіді на пропозицію



Кнопка
«Додому»



You have a new
home page!

Open it with the home icon or the company logo.
You can continue to access this page by selecting the **My Dashboard** item in the navigation menu.

Supplier Portal

Tools

Others

APPS



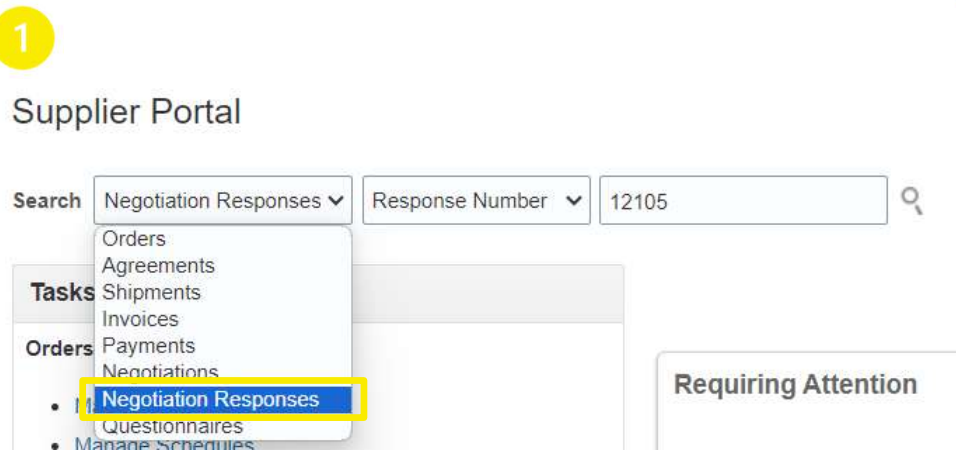
Supplier Portal



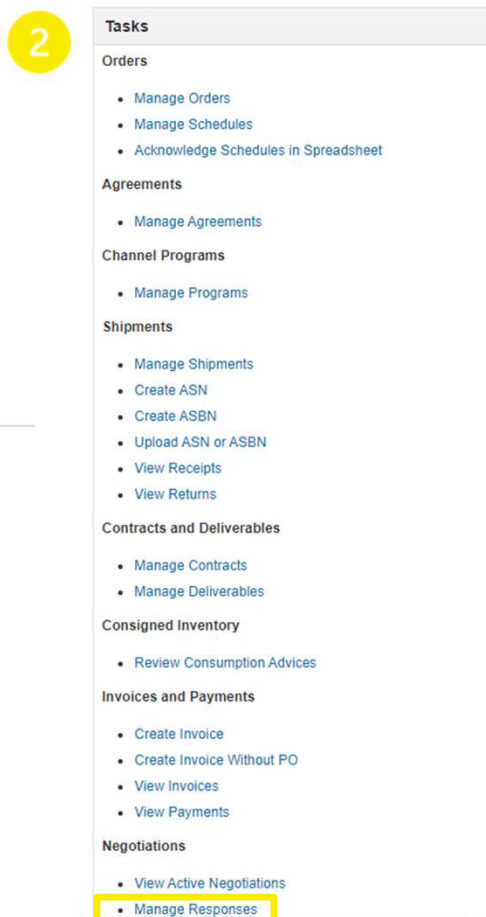
- Введіть **ідентифікатор користувача** (адреса електронної пошти) і Пароль в системі ERP
- Натисніть **«Увійти»**, щоб увійти в застосунок Cloud ERP
- Натисніть на кнопку **«Додому»**
- З'явиться домашня сторінка порталу постачальників
- Натисніть на іконку **«Портал постачальника»**

Пошук поданої відповіді

Є 2 різні варіанти для пошуку поданої відповіді



- На домашній сторінці порталу постачальників оберіть «Відповідь на переговори» зі спадного меню.
- Виберіть «Номер відповіді»
- Вставте номер відповіді



- Перейдіть до розділу «Переговори»
- Натисніть на «Керувати відповідями»



Статус відповіді



Response	Response Status	Negotiation	Negotiation Title
12117	Draft	1366	RFQ-1365
12105	Active	1366	RFQ-1365
11005	Active	1148	SUPPLY OF CARD PRINTERS ACCESSORIES
11010	Active	1119	Request for Proposal Consultancy Services Partners Auditing
12104	Draft	1084	RFQ 1084 SUPPLY WAREHOUSE
9019	Pending award	747	PAKIS/2023/RFP/747

Чернетка – Відповіді на пропозиції, які були збережені як чернетки, але не надіслані

Активна – Подана на поточні переговори

Присуджена – Відповідь на пропозицію, яка перемогла

Дискваліфікована – Відповіді на пропозиції, які були дискваліфіковані під час процесу оцінки

Очікує присудження – Відповіді на пропозиції, які очікують рішення про присудження

Відхилена – Відповіді на тендерні пропозиції, які не були вдалими та не були обрані

Потрібна повторна подача – Необхідно повторно подати, оскільки до переговорів було внесено зміни



3.5 Відредагуйте відповідь на пропозицію для поточних переговорів

Search

Actions ▾ View ▾ Fc

- Accept Terms
- Revise
- Unlock Draft
- Delete Draft

** Negotiation Title

** Negotiation

** Response

Search Results

Revising a draft response automatically locks it.

Response	Response Status	Negotiation	Negotiation Title
12117	Draft	1366	RFQ-1365
12105	Active	1366	RFQ-1365

- Виберіть рядок із чернеткою або завершеною відповіддю
- Натисніть на кнопку «Перевірити»



ВАЖЛИВО

Перегляд дозволено до завершення переговорів.



Перевірте/відредагуйте відповідь на пропозицію

Create Response (UNHCR Request For Quotation 12117): Overview (?)

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next Save Submit Cancel

View Negotiation
View Response PDF
Validate
Revert to Active Response

Last Saved 07/09/2023 10:45 PM
Zone Coordinated Universal Time

Title RFQ-1365
Close Date 10/09/2023 2:02 PM

General

Supplier Компанія TOB
Negotiation Currency USD
Response Currency USD
Price Precision 2 Decimals Maximum
Response Valid Until 30/09/2023 2:03 PM

Reference Number
Note to Buyer
Attachments None +

Щоб переглянути та редагувати дані, введені в різні розділи вашої відповіді на пропозицію (**Огляд, вимоги або строки**), натисніть на відповідний крок відповіді. Після внесення змін натисніть кнопку **«Надіслати»**, щоб опублікувати переглянуту відповідь на пропозицію.

Або ви можете **«Повернутися до активної відповіді»**.



ВАЖЛИВО

Майте на увазі, що при збереженні вашої пропозиції на потім, вона не надсилається в систему. Щоб подати свою пропозицію, натисніть на кнопку **«Надіслати»**.

4. Керуйте замовленнями

4.1 Керуйте замовленнями

4.2 Перегляд квитанцій

4.3 Перегляд платежу



4. Керуйте замовленням і рахунком-фактурою

Orders

1. Manage Orders
 - Manage Schedules
 - Acknowledge Schedules in Spreadsheet

Agreements

- Manage Agreements

Channel Programs

- Manage Programs

Shipments

- Manage Shipments
- Create ASN
- Create ASBN
- Upload ASN or ASBN

2. View Receipts
 - View Returns

Contracts and Deliverables

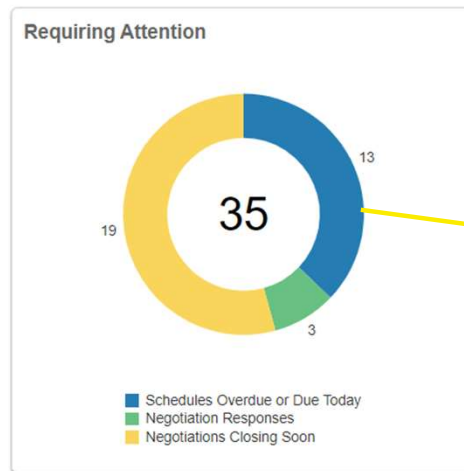
- Manage Contracts
- Manage Deliverables

Consigned Inventory

- Review Consumption Advices

Invoices and Payments

3. Create Invoice
 - Create Invoice Without PO
4. View Invoices
5. View Payments



Supplier News



ВАЖЛИВО

Цей розділ стосується лише уповноважених постачальників, які мають діючі контракти та угоди з УВКБ ООН.

Ця інформаційна панель показує статус переговорів постачальника або нагадує про дії, які необхідно виконати.

Ці параметри знаходяться у розділі «Завдання» на сторінці portalу постачальників.

- 4.1 Керуйте замовленнями
- 4.2 Переглядайте квитанції
- 4.3 Створюйте рахунки-фактури
- 4.4 Переглядайте рахунки-фактури
- 4.5 Переглядайте платежі



4.1 Керуйте замовленнями

Manage Orders ?

1

2

3

4

5

Search

Advanced Manage Watchlist Saved Search All Orders

Search Results

Actions View Format Freeze Detach Wrap

Order	Order Date	Description	Supplier Site	Buyer	Ordered	Currency	Status	Life Cycle	Creation Date
PO001787	06/09/2023	Surgical Mask for Staff	AMM_ZA_23	CommandCente...	900.00	USD	Open		06/09/2023
PO001772	06/09/2023		AMM_ZA_23	ROSLAN, Rafizah	200,000.00	USD	Open		06/09/2023
PO001760	06/09/2023		AMM_ZA_23	ABDUL GHANI, ...	1,000.00	USD	Open		06/09/2023

Перейдіть до завдань через іконку порталу постачальників і виконайте вказані нижче дії.

1. Натисніть на «Заголовки/розклад»
2. Введіть номер замовлення на купівлю або виберіть варіант «Всі замовлення»
3. Скористайтесь Пошуком або функцією Просунутого пошуку
4. Натисніть на «Номер замовлення купівлю» для попереднього перегляду замовлення на купівлю
5. Натисніть на іконку «Життєвий цикл» для інформаційної панелі ЗК

СТАТУС ЗК

Відкрито: ЗК відкрите для отримання та виставлення рахунків

На паузі: Замовлення на купівлю призупинено, і транзакції не можуть бути створені

Закрито для отримання: ЗК отримано повністю

Закрито для виставлення рахунків: Рахунок на ЗК виставлено повністю

Скасовано: ЗК скасовано, але не видалено

Очікує на схвалення змін: У ЗК є запит на зміну, який надсилається на затвердження



Дії

Manage Orders ?

Headers Schedules

► Search

Search Results

Actions View Format

Order Order Date Description

PO001787	06/09/2023	Surgical Mask for Staff
PO001772	06/09/2023	
PO001760	06/09/2023	

Export to Excel
Cancel Document
Acknowledge
View PDF

- Постачальник може експортувати список ЗК в таблицю Excel
- Натисніть на кнопку «Підтвердити» для надсилання підтвердження
- Натисніть на кнопку «Переглянути PDF» для створення ЗК у pdf-версії



PO for Purchase Order/ PO001787

Dispatch via

YBK5
OON Montbrillant 94
Genève
CH
1201

Supplier: AMMAN
AMMAN
JORDAN

Contact: Buyer CommandCenter
E-mail: buyer.commandcenter@unhcr.org
Phone:
Fax:

Purchase Order	Date	Page
PO001787	06/09/2023	1
Payment Terms	Incoterms 2020	Ship via
Net Immediate		
Buyer	Phone	Currency
Buyer CommandCenter		USD
Fax	E-mail	
	buyer.commandcenter@unhcr.org	

Ship to Location:
THAILAND

Bill To:
Narabri-LAP-NAA
Narabri
AU

We hereby place the following order subject to the terms within this document.

Line -Sch	Item and Description	Ship From	Quantity	UOM	Unit Price	Total Amount	Due Date
1	HL-PP-10001 Surgical Mask for Staff	AMMAN	30.00	EA	30.0000	900.00	13/09/2023

Contract ID:
Ban Mae Sot, Thailand-OFO-
THABM
THAILAND

Schedule Total
Contract Line: 900.00

Item Total 900.00

Total Contract 900.00

**ВАЖЛИВО**

Заборонено змінювати Замовлення на купівлю в системі з боку постачальника.
Будь ласка, спочатку обговоріть це з контактною особою із закупівель.



Сторінка життєвого циклу замовлення



Order Life Cycle: PO001190

Sold-to Legal Entity LE_UNHCR

Order PO001190

Supplier Komanan TOB

Supplier Site AMM_ZA_23

Supplier Contact

Ordered 1,000.00 USD

Order Life Cycle

Amount (USD)

1.2K

1.0K

0.8K

0.6K

0.4K

0.2K

0.0

Ordered

Shipped

Received

Delivered

Involved

Ordered 1,000.00 USD

Shipped 0.00 USD

Received 1,000.00 USD

Delivered 0.00 USD

Involved 0.00 USD

In-Transit Shipments

Actions View Format Freeze Detach Wrap

Shipment	Ship Date	Tracking Number	Packing Slip	Expected Receipt Date	Shipped	Carrier	Bill of Lading
No results found.							

Columns Hidden 2

Receipts

Actions View Format Freeze Detach Wrap

Receipt	Receipt Date	Shipment	Ship Date	Packing Slip	Returned	Received	Delivered	Involved	Open to Invoice
60	07/09/2023 7...	dksdskhfsfs		12132214323132	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00

Columns Hidden 3

Invoices

Actions View Format Freeze Detach Wrap

Invoice	Invoice Date	Status	Invoice Total	Paid	Matched Amount	Receipt	Packing Slip
No results found.							

Columns Hidden 3

Подробиці **Життєвого циклу** замовлення на купівлю:

- Номер замовлення
- Назва постачальника
- Сайт постачальника
- Контактна інформація постачальника
- Замовлений обсяг
- Відвантажені обсяги
- Отримані обсяги
- Виставлений рахунок за обсяг
- Деталі квитанцій
- Доставлений обсяг
- Реквізити рахунків-фактур
- Відправлення в дорозі
- Гістограма для транзакцій ЗК



4.2 Перегляд квитанцій

View Receipts

Search

1

** Receipt

Organization

** Purchase Order

Supplier Item

** Shipment

** Item

** Receipt Date -

2 Done

Advanced Saved Search All Receipts

** At least one is required

3 Search Reset Save...

Search Results

4 View

Receipt	Receipt Date	Organization	Shipment	Ship Date	Purchase Order	Invoice	Packing Slip	Bill of Lading	Supplier Site
60	07/09/2023 12:0...	HCR Pakistan ...	dksdiskhflsf		PO001190		12132214323132	N/A	AMM_ZA_23

Перейдіть до задач на іконці порталу постачальника та натисніть «**Переглянути квитанції**»:

1. Введіть номер замовлення на купівлю
2. Виберіть опцію «**Усі квитанції**»
3. Натисніть на кнопку «**Пошук**» або оберіть функцію «**Просунутий пошук**»
4. Натисніть на «**Номер квитанції**», щоб переглянути квитанцію



Сторінка квитанції

Receipt: 60

Summary

Supplier: Компанія ТОВ
Shipment: dksdiskhfsfs
Shipped Date:
Shipping Method:
Number of Supplier Packing Units: 1
Supplier Site: AMM_ZA_23

Packing Slip: 12132214323132
Waybill: 454545454
Bill of Lading: N/A
Note: sflnd,lhdg
Attachments: None

[View Transaction History](#) [Done](#)

► Additional Information

Lines

Actions View

Item	Item Description	Document Type	Document Number	Quantity				UOM Name	Currency	Receipt Date
				Ordered	Returned	Net Received	Rejected			
EL-IM-10001	TV Screen, Sa...	Purchase order	PO001190	1	0	1	0	Each		07/09/2023 7:32...

Натисніть на кнопку «Перегляд історії транзакцій»

Transaction History: Receipt 60 ?

Actions View

Transaction Type	Revision	Transaction ID	Subinventory	Locator	Transaction				Transaction Date	Deliver-to Location
					Quantity	Transaction UOM	Amount	Currency		
► EL-IM-10001					1	Each				

Quantity Details

Accepted 1
Rejected 0
Returned 0
Put away 0

OK

Натисніть на Кількість

Буде відображена Детальна інформація по кількості



Переглянути сторінку платежів

Supplier Portal

Search

Orders

Order Number

Manage Orders

Manage Schedules

Acknowledge Schedules in Spreadsheet

Manage Agreements

Manage Programs

Manage Shipments

Create ASN

Create ASBN

Upload ASN or ASBN

View Receipts

View Returns

Manage Contracts

Manage Deliverables

Review Consumption Advices

Create Invoice

Create Invoice Without PO

View Invoices

View Payments

Search

Payment Number

Payment Status

Payment Amount

Search Results

View

Detach

Payment Number	Payment Date	Payment Type	Invoice Number	Supplier	Supplier Site	Payment Amount	Payment Status	Remit-to Account
----------------	--------------	--------------	----------------	----------	---------------	----------------	----------------	------------------

Advanced

Saved Search

All Payments

** Supplier

Компанія TOB

Supplier Site

Payment Date

dd/mm/yyyy

Search

Reset

Save...

** At least one is required

- Натисніть «**Переглянути платежі**» на головній сторінці порталу постачальників
- Використовуйте будь-який із наведених нижче параметрів пошуку, щоб отримати наявні платежі:
 - Номер платежу
 - Назва постачальника
 - Статус платежу
 - Сайт постачальника
 - Сума оплати
 - Дата оплати
- Натисніть на «**Пошук**»
- Деталі платежу буде отримано в таблиці «**Результати пошуку**»



5. Служба підтримки

5.1 Технічна допомога

5.2 Поширені запитання

5.3 Словник



5.1 Технічна допомога

Якщо у вас виникли технічні проблеми з реєстрацією або процесом подання заявки, **будь ласка, зв'яжіться з відповідним покупцем**, як зазначено в документі переговорів, які ви бажаєте подати, **як тільки зможете**.

Вирішення технічної проблеми займе час, і УВКБ ООН не несе відповідальності за будь-які затримки. УВКБ ООН відповість протягом офіційних робочих годин.



Щоб ваша справа була вирішена якнайшвидше, під час запиту на підтримку завжди рекомендується повідомляти таку інформацію:

- Ваш ідентифікатор користувача та назву компанії
- Ідентифікатор переговорів, у яких ви берете участь (якщо є)
- Скріншоти будь-яких повідомлень про помилки або попереджень
- Короткий опис кроків, які ви виконали, перш ніж зіткнутися з будь-якими помилками чи проблемами



ВАЖЛИВО

Не відкладайте реєстрацію та подачу пропозицій на останній момент.



5.2 Запитання і відповіді

П: Як постачальники будуть реєструватися в системі?

В: Постачальники можуть зареєструватися самостійно на порталі постачальників.

П: Чи можуть постачальники подати пропозицію безпосередньо через свій портал постачальників?

В: Так, портал постачальників дозволяє постачальникам подавати пропозиції безпосередньо через портал.

П: Як ми можемо самостійно зареєструватися в сільській місцевості, де немає доступного індивідуального чи громадського Інтернету 2G або 3G?

В: У таких випадках координатор із закупівель може допомогти в процесі реєстрації, під час якого УВКБ ООН зареєструє їх.

П: Чи можуть постачальники брати участь у процесах запит на цінові пропозиції (RFQ), запрошення на участь у тендері (ITB) і запит на пропозиції (RFP) через портал постачальника?

В: Так, постачальники повинні брати участь у цих процесах через портал постачальників.

П: Чи залежатиме оплата постачальника від ІНКОТЕРМ чи квитанції?

В: Процедура особливо не зміниться. INCOTERMS визначаються як частина замовлення на купівлю, а оплата обробляється на основі квитанції.

П: Чи призведе централізована перевірка та затвердження постачальника до затримок?

В: Управління постачальниками потребує спеціалізованого аналізу та централізації цієї інформації.

П: Чи вимагатимуть у тендерах фіскальну документацію?

В: Постачальники повинні будуть завантажувати фіскальну документацію на портал постачальника відповідно до вимог переговорів.



П: Чи зможуть постачальники оновлювати свою інформацію на порталі?

В: Так, постачальники можуть оновлювати свою інформацію на порталі, але суттєві зміни потребують перевірки та затвердження центральною командою.

П: Що станеться, якщо постачальник змінить банківську інформацію під час створення замовлення на купівлю?

В: Якщо запит на зміну буде схвалено перед друком замовлення на купівлю у форматі PDF, це буде відображено; інакше замовлення на купівлю має бути передруковано після затвердження.

П: Як розглядатимуться роз'яснення/запитання постачальника протягом періоду переговорів?

В: Постачальники можуть спілкуватися з УВКБ ООН через портал постачальників за допомогою кнопки «Повідомлення».

П: Чи мають постачальники доступ до системи ERP для підтвердження замовлення на купівлю?

В: Так, ви отримаєте сповіщення, а постачальники матимуть доступ до системи ERP для підтвердження замовлення на купівлю через портал постачальників.

П: Чи портал постачальника доступний лише англійською мовою чи буде забезпечений доступ іншими мовами ООН?

В: На початку портал буде активовано англійською мовою, і поступово інші мови будуть додані до системи.

П: Для постачальників, які були правильно перенесені в Cloud ERP. Чи потрібно постачальнику також самостійно зареєструватися, щоб мати можливість отримувати переговори, чи ми будемо сповіщені про переговори, оскільки ми вже зареєстровані? І в такому випадку, як ми дізнаємося, як отримати доступ до нашого облікового запису на порталі?

В: Тим, хто був правильно перенесений, не доведеться повторно самостійно реєструватися. Постачальники зможуть брати участь у тендерах, постачальники зможуть заходити на портал, та постачальники матимуть доступ до наявної інформації для відкритих переговорів. Дані контактної інформації (електронна пошта, телефон тощо) мають першочергове значення для зв'язку з постачальниками та щоб надати постачальникам вказівки щодо доступу до їх облікового запису на порталі за допомогою облікових даних (електронної адреси), а потім скинути свій власний пароль.





П: Чи планується Cloud ERP підключатися до порталу UNGM (Глобальний ринок ООН)?

В: Не зараз.

П: Що станеться, якщо назва постачальника в банківських реквізитах відрізняється від імені бенефіціара?

В: Банківський рахунок завжди має бути оформлений на ім'я бенефіціара. Ми не можемо здійснювати платежі третім особам.

П: Чи можна зберегти реєстрацію постачальника як чернетку перед подачею на затвердження? Як працює процес затвердження?

В: Так, реєстрацію постачальника можна зберегти як чернетку перед поданням на затвердження. Процес затвердження передбачає розгляд і затвердження штаб-квартирою всіх запитів.

П: Чи може постачальник перевірити, чи вже існує постачальник у базі даних, перш ніж створювати нового, зокрема перевірити, чи зареєстрована вже назва компанії?

В: Так, система включає повторну перевірку, яка запобігає додаванню нового постачальника з тією самою електронною адресою, що й уже зареєстрований постачальник. Крім того, ви можете зв'язатися з координатором із закупівель і отримати свою реєстраційну інформацію. Процес реєстрації проходитиме процес затвердження в штаб-квартирі.

П: Чи потрібно постачальникам заповнювати реєстраційну форму постачальника?

В: Так, реєстраційну форму постачальника все одно потрібно буде заповнити, але незабаром з'явиться новий формат. Новий формат надасть оновлену інформацію та вимоги до процесу реєстрації постачальника.

П: Скільки часу займає процес затвердження після створення аккаунту постачальника?

В: Конкретна тривалість процесу затвердження поки не визначена. Однак час обробки залежатиме від точності та повноти обов'язкових даних, наданих під час реєстрації постачальника.



П: Як ми дізнаємося код міста під час введення інформації про постачальника?

В: Щоб отримати код міста ви можете ввести будь-яку назву для міста. Код буде розглянутий командою з керування мастер-даними під час процесу затвердження. Що стосується країни, якщо ви введете початкові літери, код з'явиться автоматично, і допоможе вам вибрати правильний код країни.

П: Якщо Swift-код не відображається, а IBAN не використовується в деяких країнах, які альтернативні варіанти доступні для введення даних банківського рахунку?

В: У випадках, коли Swift-код не відображається, а IBAN не застосовується в певних країнах, альтернативним варіантом є введення номера рахунку замість IBAN. Це дозволяє включати відповідні реквізити банківського рахунку, характерні для цих країн, під час процесу реєстрації постачальника.

П: Чи обов'язковим є номер DUNS для кожного постачальника для реєстрації?

В: Ні, наявність номера DUNS не є обов'язковою для всіх постачальників. Він застосовний до постачальників, які вже пройшли оцінку та отримали оцінку кредитного профілю компанії Dun & Bradstreet, щоб перевірити кредитні рейтинги бізнесу та оцінити фінансовий стан компанії. Якщо постачальник має номер DUNS, він може надати свій ідентифікаційний номер платника податків або реєстраційний номер платника податків як альтернативний ідентифікатор.

П: Якщо постачальник є власником, чи потрібно використовувати його податковий номер під час реєстрації?

В: Так, якщо постачальник є власником, його податковий ідентифікаційний номер слід використовувати як ідентифікатор під час процесу реєстрації.

П: Чи можемо ми створити постачальника з адресою з іншого коду країни?

В: Так, можна створити постачальника з адресою з іншого коду країни. Система допускає декілька адрес у профілі постачальника, і ці адреси можна розрізнати за допомогою назв адрес.



П: Чи будуть відображені реквізити банківської інформації специфічні для цієї країни під час вибору країни чи вони однакові для всіх країн?

В: Деталі банківської інформації, що відображаються, стосуватимуться вибраної країни. Наприклад, якщо ви вибрали Угорщину, система покаже вам банки та філії, розташовані в Угорщині. Так само, якщо ви виберете Афганістан, ви побачите лише банки та філії, пов'язані з Афганістаном. Відображена банківська інформація залежить від країни та адаптована до банківських можливостей, доступних у кожній відповідній країні.

П: Де ми можемо додати Swift-код?

В: Swift-код пов'язаний із налаштуванням банків і відділень у системі. Вам не потрібно його надавати.



5.3 Словник

Присудження: Присудження — це етап під час закупівлі, на якому на основі оцінки отриманих заявок/пропозицій (тендерних пропозицій) укладається один або більше відповідних контрактів. Зазвичай на цьому етапі прийнятність та оцінка пропозицій тож залишається вибрати ту, яка отримала контракт(и), з якими буде укладено контракт.

Перевірка: Перевірка — це процес перевірки якості, відповідності технічним характеристикам і точності товарів. Типи перевірки включають заводський аудит, перевірку перед доставкою, перевірку завантаження, перевірку після доставки, лабораторні тести.

Інвентар (INV): Інвентар включає всі наявні товари.

Предмет: Предмети — це продукти або матеріали з певними атрибутами предмета, наприклад, ноутбук певної моделі. Кожному елементу присвоюється ідентифікатор, який можна вибрати в транзакціях.

Остання миля: Останній етап подорожі, що включає переміщення товарів до кінцевого пункту призначення.

Закупівлі з низькою вартістю: Закупівлі з низькою вартістю (також відомі як покупки) — це придбання готових товарів і простих послуг за сукупною вартістю, що дорівнює або нижче порогової суми для використання запиту на цінові пропозиції (RFQ) (порогова сума встановлена на рівні 4000 доларів США за ті самі або подібні предмети протягом короткого періоду часу, зазвичай 90 днів (приблизно 3 місяці) залежно від характеру відповідного предмета).

Замовлення на купівлю (ЗК): Замовлення на купівлю — це договірна угода із зовнішнім постачальником, індивідуальним консультантом чи підрядником або зобов'язання щодо фінансування допомоги у вигляді надання грошової допомоги (CBI). Замовлення на купівлю створюються, коли ви вже знаєте деталі товарів або послуг, які потрібно придбати, включаючи приблизну вартість, кількість, графіки доставки та кодування плану рахунків. Замовлення на купівлю породжують бюджетні зобов'язання.



Квитанція: Квитанція є підтвердженням того, що товари або послуги були отримані відповідно до специфікацій замовлення на закупівлю (ЗК). Підставою для розрахунків постачальників є рахунок-фактура.

Бали: Підрахунок балів є етапом процесу запиту на пропозиції (RFP), який, як частина процесу оцінки, який стосується присудження балів кожній пропозиції, поданої учасниками тендеру. Метод підрахунку балів також можна використовувати в запитах на пропозиції і зважених запрошеннях на участь у тендері (ІТВ) для визначення технічної відповідності набору вимог.

Постачальники, уповноважені для витрат Постачальники, які готові до присудження контракту або отримати платежі та транзакцію від УВКБ ООН.

Торгова операція (ТО): Торговельні операції використовуються для фіксації вартості з урахуванням витрат при імпорті, пов'язаних із квитанціями про замовлення на купівлю (ЗК).



CLOUD ERP



ДЯКУЄМО!

