

## Огляд:

Метою цього навчального посібника є огляд процесу заповнення **Анкети реєстрації постачальника Zoetis**. Zoetis використовує **Ariba SLP** і **мережу Ariba Network (AN)** для управління своїми поставками та закупівлями, а також для взаємодії з постачальниками. З Постачальника не стягується жодна плата за реєстрацію в мережі Ariba Network.

Нові постачальники повинні заповнити форму Реєстрації постачальника в мережі AN. Після обробки Zoetis і створення запису Постачальника в Zoetis ви можете почати спілкуватися з Zoetis за допомогою мережі Ariba Network або отримувати замовлення на придбання за допомогою мережі Ariba Network. Ви також можете оновити ваш профіль Zoetis за допомогою мережі AN (наприклад, контактна або банківська інформація).

**ВАЖЛИВО!** У вас є 30 днів, щоб заповнити Анкету реєстрації постачальника.

## Докладніше про мережу Ariba Network (мережа AN):

Використання мережі Ariba Network для реєстрації постачальників є безкоштовним для постачальників.

Для отримання додаткової інформації про мережу Ariba Network для Постачальників відвідайте <https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers>

Посилання на вебсайт мережі Ariba Network для постачальників: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

## Зміст

Крок 1А. Створити обліковий запис .....	2
Крок 1В. Увійдіть до облікового запису в мережі Ariba Network .....	2
Крок 2. Анкета для реєстрації постачальника .....	2
Крок 3. Надіслати анкету .....	2
Наступні кроки .....	2
ЗП Zoetis .....	2
Повторний доступ до анкети Zoetis .....	2
Збереження інформації про постачальника в мережі Ariba Network .....	2
Додаткова інформація/ресурси мережі Ariba Network .....	2
Додаткові ресурси Zoetis .....	2

Ви отримаєте електронного листа від контактної особи з компанії Zoetis із запрошенням зареєструватися та стати постачальником Zoetis. Текст цього електронного листа викладено кількома мовами та міститиме посилання на мережу Ariba Network (мережа AN).

- Якщо ви новачок у мережі Ariba Network, натисніть [Sign Up \(Зареєструватися\)](#), щоб створити профіль ([див. крок 1А нижче](#))  
**Примітка.** Посилання для створення облікового запису втратить чинність після того, як ви ним скористаєтесь. Якщо вам потрібне нове посилання для реєстрації, зверніться до контактної особи в компанії Zoetis, щоб отримати новий лист/посилання.
- Якщо для вашої компанії вже створено обліковий запис у мережі Ariba Network, [Log in \(Увійдіть до системи\)](#), використовуючи своє ім'я користувача та пароль ([див. крок 1В нижче](#))  
Посилання для реєстрації постачальників в мережі Ariba Network: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>
- Під час використання мережі AN, процесу Реєстрації постачальника і заповнення Анкети застосовується мова, яка вказана в налаштуваннях комп'ютера користувача та мережі AN. Наприклад: Налаштування мови у Windows 10: Пуск > Налаштування > Час і мова > мова

Виконайте наведені нижче кроки, щоб завершити процес подачі заявки постачальника.

## Крок 1А. Створити обліковий

Якщо ви виберете **Sign Up (Зареєструватися)** в електронному листі, ви перейдете на сторінку **Create Account (Створити обліковий запис)** у мережі Arriba Network. Тут ви можете створити ваш профіль у мережі AN. Підтвердіть/заповніть інформацію, як вказано.

- Назва/Адреса компанії \*Якщо у вашій компанії декілька офісів, вкажіть адресу головного офісу. Ви можете вказати декілька адрес, наприклад, адресу доставки, адресу для виставлення рахунків або інші адреси пізніше в профілі компанії.
- Інформація про обліковий запис користувача: Тут ви можете створити ваш профіль у мережі AN.
  - Адреса електронної пошти, ім'я користувача та пароль
  - Мова
  - Замовлення електронною поштою (використовується для відправлення замовлень на постачання вашій організації)
- Обов'язкові питання включають такі класифікації мережі Arriba Network. Ця класифікація не використовується компанією Zoetis, а потрібна для реєстрації в мережі Arriba Network. Їх можна використовувати, якщо ви вирішите стати постачальником мережі AN, якого можна знайти через пошук. Виберіть усі застосовні варіанти.
  - Категорії товарів і послуг:
    - Вони створені на базі UNSPSC (Стандартні коди товарів та послуг ООН).
    - Ви можете ввести опис і система розпочне пошук або скористатися **Пошуком** серед доступних категорій. Для перегляду потрібно вибрати з 3<sup>-го</sup> або 4<sup>-го</sup> рівнів ієрархії UNSPSC. Якщо співпадіння відсутні, виберіть варіант, який найкраще відповідає вашим бізнес-пропозиціям.

### Product and Service Category Selection

Search

Browse

Click the product and service category you want to add and click the + icon. Lower-level product and service categories are displayed after you click a product and service category. Click OK to save your changes.

#### Browse Product and Service Categories *Didn't find what you were looking for? Try Search »*

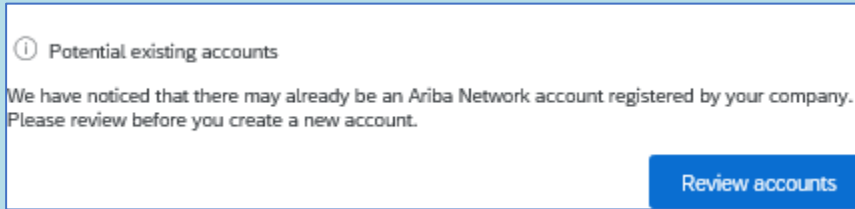
The screenshot shows a multi-level category selection interface. The first level includes 'Industrial Manufacturing & Processing Machinery', 'Industrial Manufacturing Services', 'Jewelry', 'Laboratory Equipment', 'Live Plants, Animals & Supplies', and 'Manufacturing Components'. The 'Laboratory Equipment' category is selected, leading to a second level with 'Laboratory & Scientific Equipment', 'Laboratory Supplies & Fixtures', and 'Measuring, Observing & Testing Instruments'. The 'Laboratory & Scientific Equipment' category is selected, leading to a third level with 'Laboratory filtering equipment and supplies', 'Laboratory freeze dryers and lyophilizers and accessories', 'Laboratory furnaces and accessories', and 'Laboratory heating and...'. The 'Laboratory filtering equipment and supplies' category is highlighted with a red box, and a red circle highlights the '+' icon next to it, indicating that it can be added to the selection.

- Адреса доставки або обслуговування:
  - Виберіть усі місця, в яких ви ведете бізнес, і в які доставляєте продукцію
  - Ви можете вибрати країну та залежно від країни, вибрати регіон/штат
- Прийміть умови використання та заяву про конфіденційність SAP Arriba
- Натисніть **Create Account and continue (Створити обліковий запис і продовжити)**

The screenshot shows the 'Create account' form. The form has the following fields:

- Name: \* (two input boxes)
- Email: \* (one input box)
- Use my email as my username
- Username: \* (one input box)
- Password: \* (one input box with masked characters)

Якщо мережа AN виявляє потенційний дублікат облікового запису, ви отримаєте:



Після перегляду потенційних наявних облікових записів:

- Ви можете увійти в обліковий запис, з яким ви пов'язані ([див. крок 1В нижче](#))
- Або ви можете переглянути профіль і зв'язатися з адміністратором облікового запису
- Або, якщо співпадіння відсутнє, ви можете [Continue Account Creation \(Продовжити створення облікового запису\)](#), і вас буде перенаправлено до Форми реєстрації та Анкети
- Або ви можете [Go back to previous page \(повернутися до попередньої сторінки\)](#)

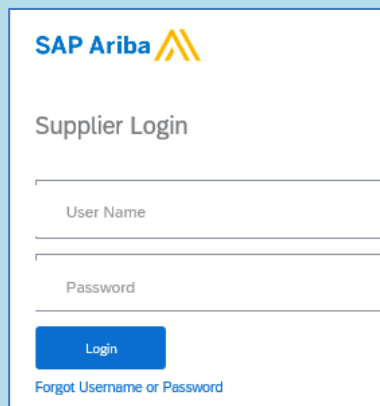
Якщо знайдено дублікати облікових записів, ви можете переглянути (публічний) профіль у мережі AN і зв'язатися з адміністратором, щоб визначити, чи потрібно використовувати наявний обліковий запис мережі AN або створити новий.

- Перейти до кроку 2 [Анкета для реєстрації постачальника](#)
- (\*) позначає обов'язкові поля. Якщо обов'язкове поле не застосовується, вкажіть **не застосовується**



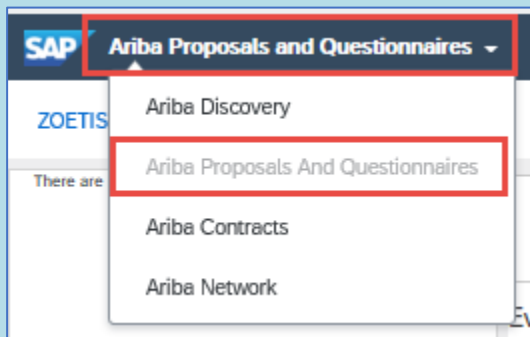
## Крок 1В. Увійдіть до облікового запису в

Якщо ви натиснете посилання **Log In (Увійти до системи)**, яке міститься в електронному листі, ви перейдете на сторінку для введення облікових даних. Увійдіть до системи, використовуючи облікові дані, створені під час попереднього сеансу.



Якщо потрібно, виберіть **Forgot Username or Password (Забули ім'я користувача або пароль)**. Після введення адреси електронної пошти ви отримаєте електронного листа з подальшими інструкціями щодо скидання пароля.

- Якщо ви заповнили профіль і вам все ще потрібно заповнити анкету, перейдіть до вкладки Ariba Proposals and Questionnaires (Пропозиції та анкети Ariba):



- Виберіть посилання на Анкету для реєстрації:

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
<a href="#">Supplier registration questionnaire</a>	Doc2546703616	9/2/2020 9:56 AM	In Registration

(\*) позначає обов'язкові поля. Якщо обов'язкове поле не застосовується, вкажіть **не застосовується**

Перейти до кроку 2 [Анкета для реєстрації постачальника](#)



## Крок 2. Анкета для реєстрації

Заповніть Анкету для реєстрації постачальника Анкета містить інформацію про вашу компанію та буде надана компанії Zoetis для затвердження/прийняття вашої компанії в якості постачальника Zoetis.

Використовуйте подвійні стрілки вниз,  щоб розгорнути форму.

(\*) позначає обов'язкові поля. Якщо обов'язкове поле не застосовується, вкажіть **не застосовується**  
Нижче наведені ключові поля:

### (1) Загальна інформація

- Назва, адреса та номер телефону компанії. Ця інформація за замовчуванням залежить від інформації, введеної контактною особою компанії Zoetis. Перевірте/оновіть цю інформацію.

**Примітка.** Назва компанії має співпадати з назвою, яку вказано у формі W9/Податкових формах, які ви додали до Анкети

#### Примітки щодо адреси:

- Вкажіть вулицю та номер будинку в полі Адреса (**не використовуйте поле Номер будинку**)
- Поля Street 2, Street 3, District (Адреса 2, Адреса 3 і Район) є необов'язковими
- Вкажіть Postal Code (Поштовий індекс) і City (Місто)
- Виберіть Country (Країну). Після вибору Країни буде перевірено формат Поштового індексу. Після вибору Країни можна вибрати Region (Регіон). У США Регіон є синонімом Штату. Поле Регіон може бути обов'язковим відповідно до конфігурації країни.

**Зверніть увагу на знак + зліва від сітки адреси, який відображає додаткові поля адреси. За**

- Адреса для замовлень/платежів. Зазначте, якщо ці адреси відрізняються від основної адреси компанії (вище) та вкажіть відповідні адреси
- Спосіб комунікації (Zoetis використовує лише електронну пошту або ASN)
  - Якщо ви обираєте комунікацію електронною поштою, усі замовлення на постачання (ЗП) Zoetis надсилатимуться вашій організації електронною поштою.
  - Якщо ви хочете використовувати мережу Ariba Network для отримання ЗП, виберіть ASN. Після створення вашого профілю постачальника Zoetis буде потрібно виконати додаткове налаштування мережі AN.
  - Додаткову інформацію див. у документі [ЗП Zoetis](#).
- Контактна інформація відділу закупівель
- Контактна інформація відділу розрахунків із постачальниками
- Вкажіть список країн, в яких ваша компанія здійснює діяльність від імені Zoetis (виберіть усі застосовні варіанти)
- Бізнес та демографічна інформація компанії

### (2) Фінансова інформація

- Податковий номер (зазначте **не застосовується**, якщо не застосовується)
- Реєстраційний номер платника ПДВ (якщо не застосовується, вкажіть **не застосовується**)
- Інші податкові номери відповідно до місцевих вимог
- Вимоги щодо форм 1042 і 1099 (лише для США)
- Спосіб оплати
  - Банківські реквізити (залежно від вибраного способу оплати). Надайте необхідну інформацію про ваш банк та натисніть кнопку **Save (Зберегти)**

Примітки.

- Постачальники зі США повинні додати форму W-9 у полі 2.46 (залежно від відповіді в полі 1.16: в якій країні ви знаходитесь). Пусті форми W9 можна знайти за адресою Zoetis.Com > Suppliers > Supplier Onboarding (Zoetis.Com > Постачальники > Адаптація постачальників)
- **Необхідно додати фірмовий бланк/документ компанії з банку**, підписаний Постачальником
- Додаткові форми можна додати до розділу 7.3

## Крок 2. Анкета для реєстрації постачальника

**(3) Додаток до форми реєстрації АВАС (боротьба з хабарництвом та корупцією)** (цей розділ застосовується залежно від інформації, наданої Особою в Zoetis, яка подає ваш запит).

- Цей розділ включає запитання про політику та процедури вашої компанії щодо боротьби з хабарництвом та корупцією
  - Питання про субпідрядників
  - Взаємовідносини і взаємодія з державними органами

**(4) Політики та програми нормативно-правової відповідності** (відображається на основі інформації, наданої Особою в Zoetis, яка подає ваш запит)

- Цей розділ включає запитання про політику та процедури вашої компанії

**(5) Юридична інформація** (відображається на основі інформації, наданої Особою в Zoetis, яка подає ваш запит)

- Цей розділ включає запитання щодо попередньої законної діяльності вашої компанії

**(6) Рекомендації** (відображається на основі інформації, наданої Особою в Zoetis, яка подає ваш запит)

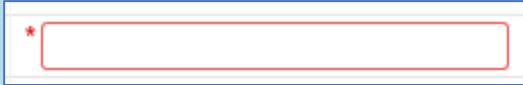
- Натисніть **Add Reference (Додати рекомендацію)**, а потім **Add Contact Details (Додати контактну інформацію)** та заповніть обов'язкові поля.
  - Див. [Примітки щодо адреси](#) (вище)
- Після додавання інформації натисніть кнопку **Save (Зберегти)**. На сторінці References (Рекомендації) буде вказано кількість доданих рекомендацій (наприклад, Додати рекомендації (2))
- Якщо ви хочете додати додаткові рекомендації, натисніть **Add References Details (Додати інформацію про рекомендації)** та введіть Контактну інформацію № 2

**(7) Угода про політики Zoetis**

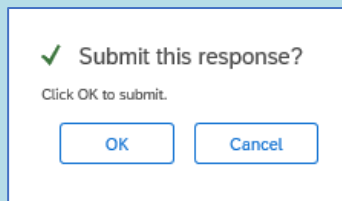
- Додаткове вкладення, наприклад, довідки, фінансові форми
  - Огляд Політики Zoetis (обов'язково)
  - Відомості про обробку рахунків (обов'язково)
  - Вкладення. Будь ласка, додайте необхідні документи, зокрема довідки, страхові поліси, податкові та фінансові бланки тощо.

### Крок 3. Надіслати анкету

- Щоб надіслати Анкету для реєстрації, натисніть **Submit Entire Response (Надіслати всю відповідь)**. Анкета буде оцінюватися на предмет повноти.
  - Нагорі з'явиться червоний банер, який містить інформацію про кількість полів, що потребують заповнення або виправлення для завершення вашого запиту. Використовуйте кнопки попереднє/наступне для переходу до полів, які потребують відповідей (також червоним шрифтом виділені поля з помилками).



- Якщо помилка немає, система запропонує вам **Submit Response (Надіслати відповідь)**. Після того, як ви натиснете **ОК**, ваша анкета буде доступна для перегляду Zoetis.

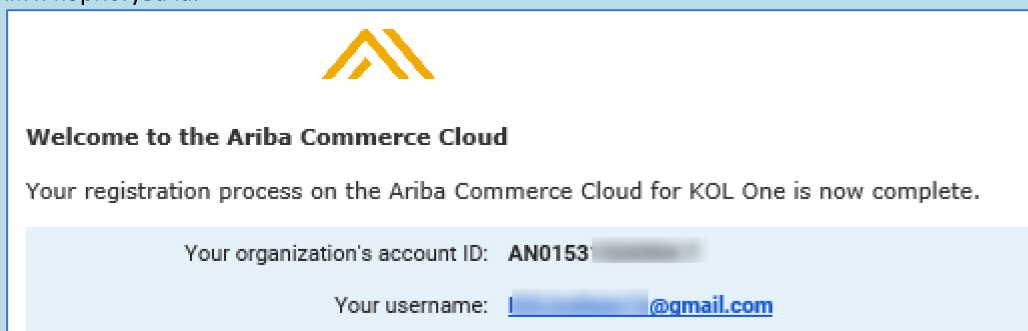


You have submitted a response to the questionnaire.

- Щоб зберегти Анкету для реєстрації, натисніть кнопку **Save Draft (Зберегти чернетку)**. Під час наступного входу до свого профілю в мережі AN ви зможете заповнити Анкету.
- Щоб повторно отримати доступ до Інструмента реєстрації/Анкети, перейдіть за посиланням: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw> і увійдіть до системи за допомогою ваших облікових даних.

### Наступні

Після створення вашого профілю ви отримаєте електронного листа від адміністратора Ariba. Цей електронний лист містить ідентифікатор облікового запису в мережі Ariba Network (наприклад, AN012345678901) вашої організації та ваше ім'я користувача.



Після відправлення Анкети компанія Zoetis перегляне її та визначить, чи може ваша компанія бути додана як постачальник Zoetis. Якщо знадобиться додаткова інформація, з вами можуть зв'язатися.

Після того, як вашу компанію буде додано до архіву постачальників Zoetis, ви отримаєте електронний лист із повідомленням про те, що вас затверджено.

## ЗП Zoetis

Компанія Zoetis надсилає ЗП в одному із 2 способів:

- **Ел. пошта:** За замовчуванням ЗП надсилаються електронною поштою. Ми використовуємо адресу електронної пошти, яку ви вказали в полі 1.28 вашої анкети.

1.28 Purchasing contact e-mail address:

- **Мережа Ariba Network:** Для того, щоб ЗП надсилалися вашій компанії через мережу AN, ви повинні встановити відносини між Zoetis та вашою компанією. Щоб це зробити, зверніться за адресою [Zoetis\\_AN\\_Admin@zoetis.com](mailto:Zoetis_AN_Admin@zoetis.com).

## Повторний доступ до анкети Zoetis

У деяких випадках надана інформація може бути неповною або неточною. Компанія Zoetis відправить вам створений системою електронний лист із запитом оновити інформацію в мережі Ariba Network.

Натисніть на посилання в електронному листі, щоб увійти до мережі Ariba Network ([див. також 1В вище](#)).

Посилання для реєстрації постачальників в мережі Ariba Network: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

У верхній частині Анкети розміщено посилання для **перегляду відповідей (Revise Response)**. Це дозволить вам отримати повторний доступ або оновити вашу анкету.

Doc2469726268 - Supplier registration questionnaire

You have submitted a response for this event. Thank you for participating.

Revise Response ⓘ

⚠ Revise Response?

You have already submitted a response for this event. Click OK if you would like to revise your response.

OK Cancel

Ви також зможете переглянути коментар із запитом щодо оновлення. Оновіть необхідну інформацію. Завершивши оновлення, виберіть **Submit Entire Response (Надіслати всю відповідь)**.

Submit Entire Response

Reload Last Bid

Save draft

Compose Message

Excel Import

У будь-який час після заповнення Анкети ви можете знову отримати до неї доступ, увійшовши до мережі Ariba Network. Ви можете створити повідомлення для Особи в Zoetis, що подає запит.

Compose New Message

From: KOL One (One KOL)

To: Project Team

Subject: Doc2469726268 - Supplier registration questionnaire

Attachments: Attach a file

Send Cancel

### Перевірка статусу Анкети:

У мережі Ariba Network ви можете перевірити статус вашої анкети.

На головній сторінці мережі Ariba Network можна переглянути Анкету для реєстрації, а також її статус (наприклад, Pending approval (очікує на затвердження), Registered (zareєстровано)).

Після Реєстрації ваші відносини як постачальника Zoetis встановлені, та ми можемо почати надсилати ЗП вашій організації.

#### Registration Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Completed (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/16/2020 5:28 PM	Pending Approval

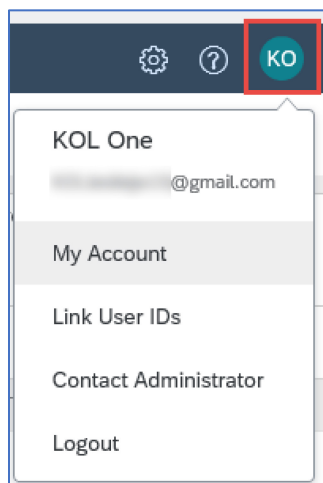
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 9:10 AM	Registered

---

## Збереження інформації про постачальника в мережі Ariba

### Параметри облікового запису:

Після встановлення торгових відносин із Zoetis ви можете зберігати інформацію, пов'язану з вашим профілем. У вашому обліковому записі Ariba натисніть на **ініціали вашого облікового запису** (верхній правий кут).

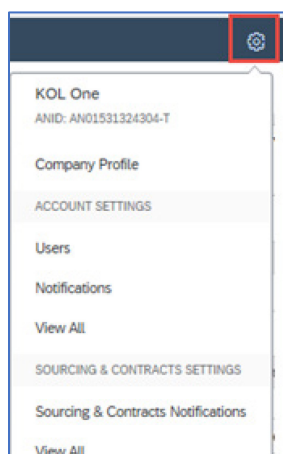


**My Account (Мій обліковий запис):** Включає інформацію про обліковий запис, налаштування та контактну інформацію.

**Link User IDs (Поєднати ідентифікатори користувачів):** Якщо у вас є декілька облікових записів користувачів, ви можете поєднати ідентифікатори користувачів. Поєднуючи ідентифікатори користувачів, ви можете:

- Входити до всіх облікових записів, використовуючи одне ім'я користувача та пароль
- Швидко змінювати облікові записи

**Contact Administrator (Звернутися до адміністратора):** Роль адміністратора облікового запису призначається особі у вашій організації, яка відповідає за налаштування параметрів конфігурації, управління відносинами з клієнтами, підписки на послуги та ведення облікового запису. Адміністратор облікового запису також є основною контактною особою, до якої слід звертатися, якщо вам потрібна допомога зі скиданням пароля, зміною дозволів або якщо у вас виникли інші запитання чи проблеми.



### Налаштування компанії:

Натискаючи на значок шестерні, ви також можете переглядати/зберігати таку інформацію:

- Ідентифікаційний номер вашої компанії
  - Профіль компанії (для вашого профілю в мережі AN)
- Налаштування облікового запису
  - Користувачі, пов'язані з вашим обліковим записом у мережі AN
  - Повідомлення (вказати частоту та адресу електронної пошти)
- Налаштування пошуку та контрактів
  - Повідомлення про пошук та контракти

### Оновлення анкети:

Ви також можете отримати доступ до анкети Zoetis і оновити інформацію, наприклад, контактну інформацію, адресу та банківську інформацію.

- Натисніть на анкету та виберіть **Revise Response (Переглянути відповідь)**.
- Додайте всю необхідну документацію. Примітка.
  - Вносити зміни до банківської інформації можна лише на фірмовому бланку Компанії/документі від банку, підписаному Постачальником
  - Для зміни імені та/або адреси необхідно:
    - Фірмовий бланк Компанії/документ із банку, підписаний Постачальником
    - Форма W9 є обов'язковою для всіх постачальників у США. Повинна бути підписана Постачальником (підпис може бути від руки (наприклад, власноручний підпис на документі у форматі pdf) або електронний із сертифікатом)
  - У разі внесення змін до податкової інформації необхідно заповнити податкову форму
- Усі зміни буде надіслано Zoetis для оновлення вашого профілю.

## Registration Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 10:24 AM	Registered

### Додаткова інформація/ресурси мережі Ariba

- Додаткову допомогу та інформацію про мережу AN можна знайти, натиснувши на значок ?
- Мережа Ariba Network передбачає кілька типів облікових записів: Standard (Стандартний) та and Enterprise (Корпоративний).
  - Стандартний обліковий запис є безкоштовним для Постачальників і ідеально підходить, якщо вам потрібні лише основні функції мережі Ariba Network, наприклад:
    - Отримання замовлень на покупку
    - Статус виставлених рахунків та платежів
    - Участь у заходах із пошуку
  - Корпоративний обліковий запис пропонує більш надійний функціонал мережі AN та передбачає плату за використання. На додаток до стандартних функцій, Корпоративний обліковий запис пропонує:
    - Каталоги, якими керує Постачальник
    - Необмежену кількість відповідей RFP через SAP Ariba Discovery
    - Співпраця з ланцюгом поставок
    - Пріоритетна підтримка клієнтів
- На вебсайті мережі AN ви можете обрати **Upgrade (Апгрейд)** до Корпоративного облікового запису.
- Для отримання додаткової інформації про функціонал мережі AN відвідайте:  
<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/accounts-and-pricing>
- Посилання на вебсайт для постачальників мережі Ariba Network: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

#### Як отримати доступ до облікового запису колишнього адміністратора?

- Якщо адміністратор облікового запису все ще працює у вашій компанії, він може [перепризначити](#) обліковий запис адміністратора іншому користувачу або [змінити](#) інформацію користувача, зазначивши іншу особу.
- Якщо адміністратор облікового запису більше не працює у вашій компанії, але ви маєте доступ до зареєстрованої електронної пошти:
  - Скористайтеся посиланням для зміни пароля на [сторінці входу в систему для постачальника](#) та подайте запит на скидання пароля.
  - Після доступу до облікового запису ви можете передати роль адміністратора облікового запису іншій особі або перепризначити її собі.
- Якщо адміністратор облікового запису більше не працює у вашій компанії, і у вас немає доступу до зазначеної електронної пошти, зверніться до служби підтримки клієнтів SAP Ariba через [Центр підтримки](#), щоб змінити адміністратора. Вам потрібно буде вказати ANID номер облікового запису, ім'я зазначеного адміністратора та адресу електронної пошти. Ваш контакт у Zoetis може надати вам ANID. Запити на перепризначення облікового запису надсилаються до певної команди Служби підтримки клієнтів SAP Ariba, яка за необхідності перевірятиме інформацію та співпрацюватиме з іншими користувачами облікового запису. Потім із вами зв'яжеться Ariba та надасть подальші інструкції.

## Додаткові ресурси Zoetis

Постачальники можуть відвідати [www.zoetis.com](http://www.zoetis.com) > Suppliers (Постачальники) та скористатися такими ресурсами:

- Інформація постачальника
  - Адаптація постачальників
    - SLP – Посібник із питань реєстрації постачальників компанії Zoetis
    - Податкові форми для постачальників
      - W9
      - Форма утримання податку на доходи
  - Умови та положення замовлень на постачання
  - Вимоги до рахунків
  - Надсилання рахунків
  - Запит щодо самообслуговування до відділу розрахунків
- Постачальники можуть надсилати запитання за адресою: <https://www.zoetis.com/suppliers/form.aspx>

---

**Дякуємо за співпрацю із Zoetis**