

Auto enregistrement d'un Fournisseur Potentiel



Pour devenir un fournisseur de TAQA Morocco, il faut faire une demande d'auto enregistrement dans la plateforme « Isupplier ».

Une fois connecté, le fournisseur doit fournir des détails sur son entreprise (Adresses, contacts, produits et services proposés), ainsi qu'une présentation de son entreprise

La demande d'inscription se fait en 3 étapes :

- ✓ Saisie des informations de base
- ✓ Saisie des détails de la société
- ✓ Dépôt des documents et pièces jointes

Etape 1 : Information de base



Détails de la société

Il faut fournir au moins une ID fiscale pour pouvoir compléter la demande d'enregistrement.

* Nom de la société

Pays d'imposition

Lorsqu'il est indiqué, le pays d'imposition est utilisé pour valider le format du numéro d'identification intracommunautaire et/ou de l'ID fiscale.

Numéro d'identification intracommunautaire

ID fiscale

Numéro DUNS

Informations contact

Libellé vide pour texte d'instruction

* Email

Prénom


* Nom

Indicatif téléphonique régional

Téléphone

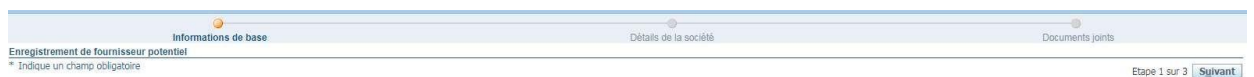
Numéro de poste

- Renseigner les informations sur le bloc « **Détails de la société** »
 - Nom de l'entreprise : Saisir la raison sociale de l'entreprise

- Pays de taxe : Saisir le nom du pays ou Rechercher avec la loupe  le pays du siège de l'entreprise
 - ID fiscal : saisir le numéro d'Identifiant Commun de l'entreprise **ICE**, ce champ doit être renseigné uniquement pour les sociétés marocaines
 - Numéro DUNS : Saisir N° D-U-N-S « Data Universal Numbering System » pour les sociétés étrangères
- Renseigner les données de « **Coordonnées** »
- Email : Saisir l'email du contact principal
 - Prénom : Saisir le prénom du contact principal
 - Nom de famille : Saisir le nom du contact principal
 - Indicatif téléphonique régional : Saisir l'indicatif téléphonique du pays
 - Téléphone : Saisir le N° GSM contact du contact principal

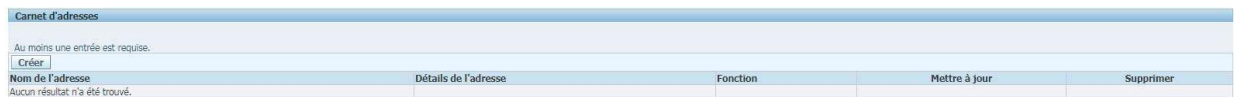
! Il faut fournir le nom de l'entreprise, les détails d'identification fiscale, le contact principal de l'entreprise. Ces informations sont vérifiées par rapport aux enregistrements existants pour éviter l'enregistrement des informations en double

- Cliquer sur suivant pour poursuivre l'enregistrement



Etape 2 : Détails de la société

Carnet d'adresses :



- Ajouter une adresse , Cliquer sur le bouton  , cet écran s'affiche :




- Saisir un nom de l'adresse qui permet d'identifier cette adresse exemple « Siège » ou « Succursale », au cas où un fournisseur dispose de plusieurs adresses
- Sélectionner le pays
- Saisir le détail de l'adresse ligne 1
- Saisir le complément d'adresse sur les autres lignes

- Saisir la ville
- Saisir le code postal
- Saisir l'indicatif du pays et le numéro de téléphone
- Saisir l'indicatif du pays et le numéro de fax
- Saisir une adresse email de la société

□ Cliquer sur le bouton « **Appliquer** », l'adresse est enregistrée

Créer		Détails de l'adresse		Fonction		Mettre à jour		Supprimer	
Nom de l'adresse		Siège		Oasis Square route de Oasis, Casablanca 20400 Maroc		RFQ Only, Payment, Purchasing			

Répertoire des contacts :

- Par défaut le système récupère le contact principal qui a été saisi lors de la première étape
- Pour ajouter un nouveau contact , Cliquer sur le bouton  , et saisir les informations obligatoires (Nom, Prénom , Téléphone et adresse mail)

Au moins une entrée est requise.						
Créer						
Prénom	Nom	Téléphone	Email	Nécessite un compte utilisateur	Mettre à jour	Supprimer
Mounia	Berrichi	+212-618531163	mberrichi@is-value.com	✓		

Produits et services :

Dans cette section, le fournisseur peut indiquer l'ensemble des produits et services qu'il peut proposer à ses clients, et qui correspondent au champ d'activité de Taqa Morocco :

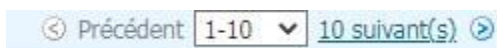
- Ajouter les catégories et sous les catégories des produits et services que le fournisseur représente parmi la liste prédéfinie

Produits et services		
Au moins une entrée est requise.		
Créer		
Code	Produits et services	Supprimer
Aucun résultat n'a été trouvé.		

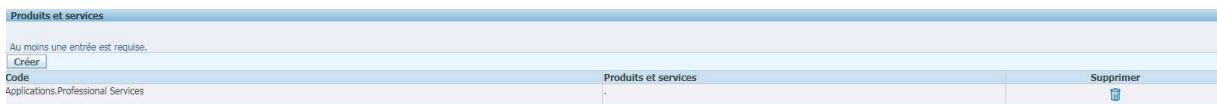
- Cliquer sur le bouton  , cet écran s'affiche :

Produits et services			
<input checked="" type="radio"/> Parcourir tous les produits et services <input type="radio"/> Rechercher un code et produit en particulier			
Code	Produits et services	Voir les sous-catégories	Applicable
Instrumentation / F&G	Instrumentation / F&G	↳	<input type="checkbox"/>
Legal	Legal	↳	<input type="checkbox"/>
Location Services	Location Services	↳	<input type="checkbox"/>
Maintenance Services	Maintenance Services	↳	<input type="checkbox"/>
Mechanical Rotating	Mechanical Rotating	↳	<input type="checkbox"/>
Mechanical Static	Mechanical Static	↳	<input type="checkbox"/>
Network:Hardware-New		↳	<input type="checkbox"/>
Network:Hardware-Support		↳	<input type="checkbox"/>
Network-Mixed (e.g. Projects)		↳	<input type="checkbox"/>
Network:Network		↳	<input type="checkbox"/>

- Cliquez sur « Parcourir tous les produits et services »
- Pour parcourir l'ensemble des codes des produits et services, il faut faire défiler les listes par les boutons « Précédent » et « suivant »



- Sélectionner le code de la catégorie et cliquer sur « **voir les sous catégories** » pour choisir la sous catégorie
- Cocher « **Applicable** »
- Cliquer sur le bouton « **Appliquer** », le code catégorie est enregistré

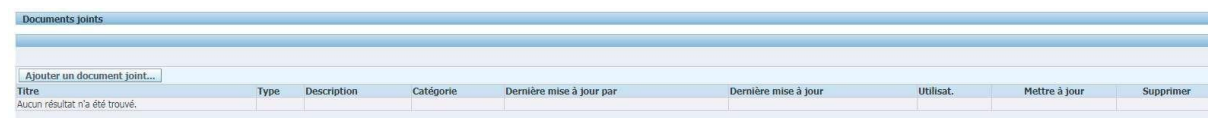


Etape 3 : Pièces jointes

Le fournisseur peut fournir des informations complémentaires sous forme de documents (présentations, plaquettes commerciales, etc)

! Il faut également joindre le code conduite fournisseurs téléchargeable sur le site de Taqa Morocco paraphé sur toutes les pages et signé avec la mention lu et approuvé.

- Attacher la présentation de la société en format PDF



- Cliquer sur le bouton « Ajouter un document joint »

Ajouter un document joint...

- Saisir le titre du document
- Saisir la description
- Sélectionner le type « Fichier »
- Cliquer sur « choisir un fichier » pour rattacher un fichier




Il faut joindre le code conduite fournisseurs téléchargeable sur le site de Taqa Morocco paraphé sur toutes les pages et signé avec la mention lu et approuvé.

Soumission de la demande d'enregistrement

- Cliquer sur le bouton « Soumettre » pour soumettre l'enregistrement
- Un message de confirmation que l'enregistrement a été soumis pour approbation est affiché :



- Un message de confirmation que l'enregistrement a été soumis pour approbation

- Une notification par mail suivra avec le lien vers la page du statut d'enregistrement, qui permet au fournisseur de suivre le traitement de sa demande :

Vos détails d'enregistrement ont été soumis. Cliquez sur cette URL pour suivre la progression sur cette demande.

[Page Statut d'enregistrement fournisseur potentiel](#)

Statut de la demande d'enregistrement.

