

Qualification d'un fournisseur invité

Le gestionnaire de relation Fournisseur enregistre les informations de base du Fournisseur prospect identifié, et lui envoie une invitation pour soumettre son dossier de qualification en répondant au questionnaire de qualification en ligne.



ORACLE iSupplier Portal Fermer Préférences

Enregistrement fournisseur potentiel : Statut actuel

Merci de vous être enregistré. Voici le statut actuel de votre demande d'enregistrement. [Répondre](#)

Détails et statut d'enregistrement

Nom de la société: **slm080221** Statut: **Détails à communiquer par le fournisseur**

Informations sur le contact

Email: **abedim@yahoo.com** Indicateur téléphonique régional: **1211**
 Prénom: **SLM** Numéro de téléphone:
 Nom: **SLM** Numéro de poste:

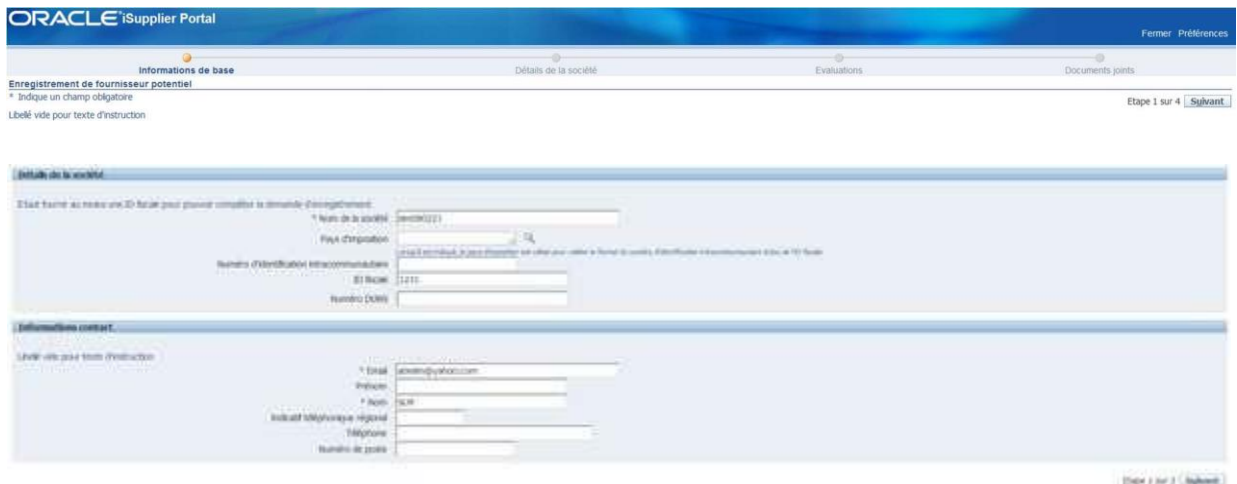
Historique du statut

Date	Statut	Note
08-FEV-2021	Détails à communiquer par le fournisseur	
08-FEV-2021	Invitation envoyée	

[Répondre](#)

- ❑ Cliquer sur le bouton « **Répondre** »

Onglet 1 : Information de base



ORACLE iSupplier Portal Fermer Préférences

Informations de base Détails de la société Evaluations Documents joints

Enregistrement de fournisseur potentiel

* Indique un champ obligatoire

Libellé vide pour texte d'instruction

Etape 1 sur 4 [Suivant](#)

Détails de la société

Il est recommandé d'indiquer le numéro de la société d'enregistrement.

Nom de la société: **slm080221**

Pays d'origine:

Numéro d'identification intracomunitaire: **1211**

Numéro DUNS:

Informations contact

Libellé vide pour texte d'instruction

Email: **abedim@yahoo.com**

Prénom: **SLM**

Indicateur téléphonique régional: **1211**

Numéro de téléphone:

Numéro de poste:

Etape 1 sur 4 [Suivant](#)

- ❑ Compléter et valider les informations pré enregistrées par TQM dans l'onglet « **Informations de base** » : Dénomination sociale sur le RC, ICE et Identifiant Fiscal

- Cliquer sur **Suivant** pour poursuivre l'enregistrement

Onglet : Détails de la société

Carnet d'adresses :

Carnet d'adresses				
Au moins une entrée est requise.				
Créer				
Nom de l'adresse	Détails de l'adresse	Fonction	Mettre à jour	Supprimer
Siège	An Sbaa, Route 28, Casablanca 20039 Maroc	SFQ Only		

- Mettre à jour l'adresse en cliquant sur le crayon ou ajouter une adresse en cliquant sur le bouton **Créer** , l'écran s'affiche :

Créer une adresse		Annuler		Appliquer	
* Indique un champ obligatoire.					
* Nom de l'adresse	Siège	Indicatif régional	+212	Téléphone	522 87 47 99
Pays	Maroc	Indicatif du fax	+212	Numéro de fax	522 52 43 96
* Adresse ligne 1	Dasis Square route de Oas	Adresse email		<input checked="" type="checkbox"/> Adresse des achats <input checked="" type="checkbox"/> Adresse règlement <input checked="" type="checkbox"/> Adresse A.O. seulement	
Adresse ligne 2					
Adresse ligne 3					
Adresse ligne 4					
* Ville/commune	Casablanca				
Région					
Dépt/région					
Province					
* Code postal	20400				
		Annuler		Appliquer	

- Saisir un nom de l'adresse qui permet de l'identifier, 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

Répertoire des contacts :

- Par défaut le système récupère le contact principal qui a été saisi lors de la première étape

Répertoire des contacts						
Au moins une entrée est requise.						
Créer						
Prénom	Nom	Téléphone	Email	Nécessite un compte utilisateur	Mettre à jour	Supprimer
	SLM		abeslm@yahoo.com	<input checked="" type="checkbox"/>		

- Pour ajouter un nouveau contact, Cliquer sur le bouton **Créer** , et saisir les informations obligatoires (Nom, Prénom , Téléphone et adresse mail)

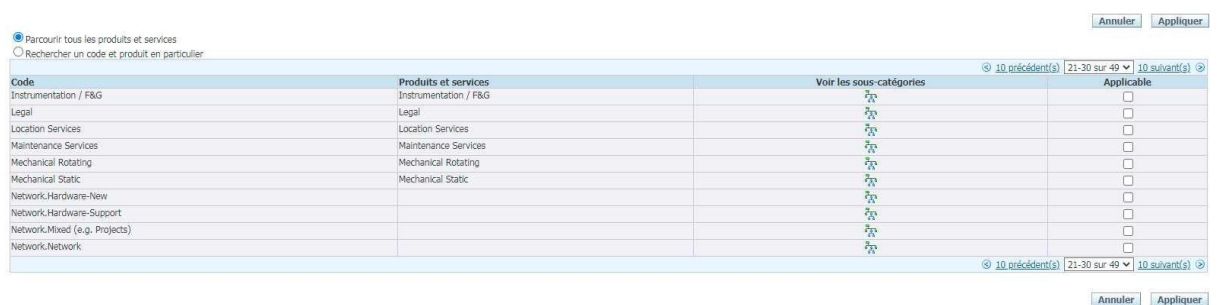
Produits et services :

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 :

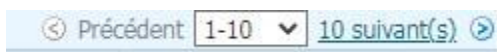
- ❑ Ajouter les catégories et sous les catégories des produits et services que le fournisseur offre parmi la liste prédéfinie



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



- ❑ Cliquer 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 »

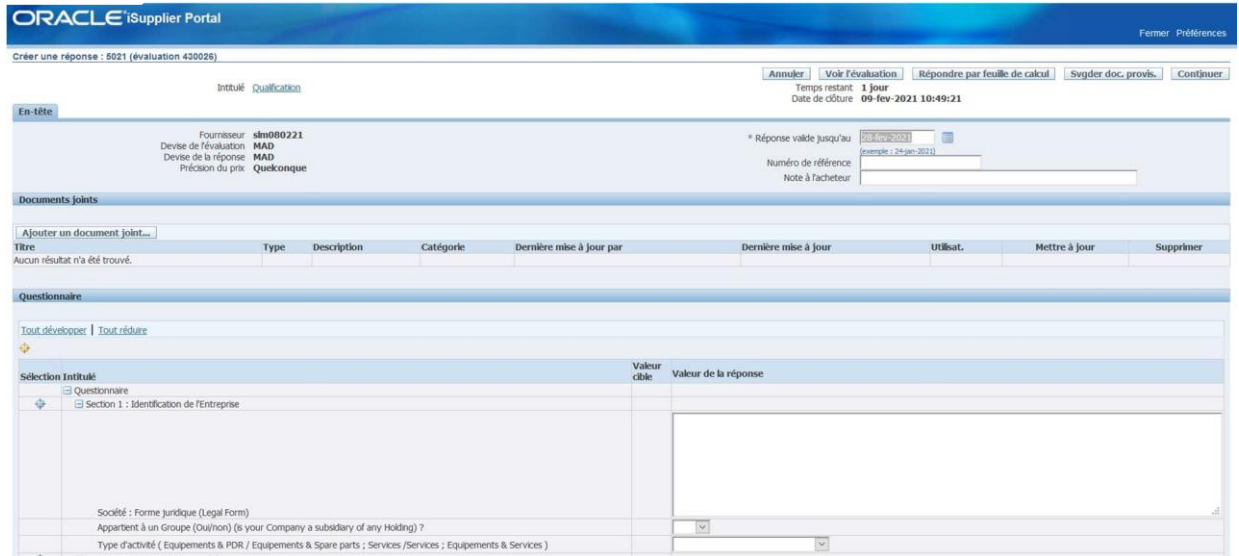


- ❑ Sélectionner le code de la catégorie et cliquer sur « **voir les sous catégories** » pour choisir la sous-catégorie
- ❑ Cocher « **Applicable** »
- ❑ Cliquer sur le bouton « **Appliquer** », le code catégorie est enregistré

Onglet : Evaluation



- ❑ Cliquer sur le crayon pour mettre à jour le questionnaire afin de répondre aux questions de pré qualification



- ❑ Saisir la date de validité de la réponse
- ❑ Répondre à chaque question du questionnaire, ce dernier est composé de plusieurs sections :
 - Section 1 : Identification de l'Entreprise
 - Section 2 : Contacts de la Société
 - Section 3 : Informations et Documents Réglementaires
 - Section 4 : Informations Financières
 - Section 5 : Informations Bancaires
 - Section 6 : Informations liées aux couvertures assurances
 - Section 7 : Informations Liées à l'organisation de la Société
 - Section 8 : Informations Liées aux métiers & domaines d'activités
 - Section 9 : HSE
 - Section 10 : Documents à attacher

Certains sections et documents sont actifs ou pas, en fonction du type d'activité choisi de la section « Identification de l'entreprise »

Documents joints

Le fournisseur doit fournir les documents exigés sur le questionnaire de qualification entre autres : statut, modèle J, attestations CNSS, régularité fiscale et assurances, présentation de la société, documents HSE et code conduite fournisseur.

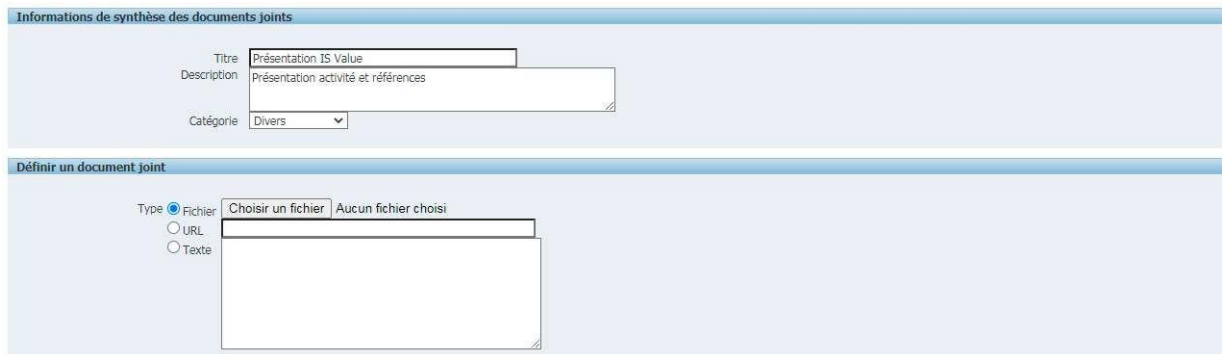
- ❑ Attacher les documents en format PDF



- 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




! Toute demande de référencement incomplète sera rejetée et ne sera pas prise en charge.

- Après avoir répondu à toutes les questions, cliquer sur le bouton « **Continuer** »



- Cliquer sur « **Suivant** »

Soumission de la demande d'enregistrement

- Cliquer sur le bouton « **Soumettre** » pour soumettre l'enregistrement et la qualification
- Un message de confirmation que l'enregistrement a été soumis