

Hilfe für Lieferanten

Leitfaden für die Lieferantenregistrierung / Offertprozess

Zusatzinformation Gültigkeitsbereich

Version 03 DEU / 15.03.2022

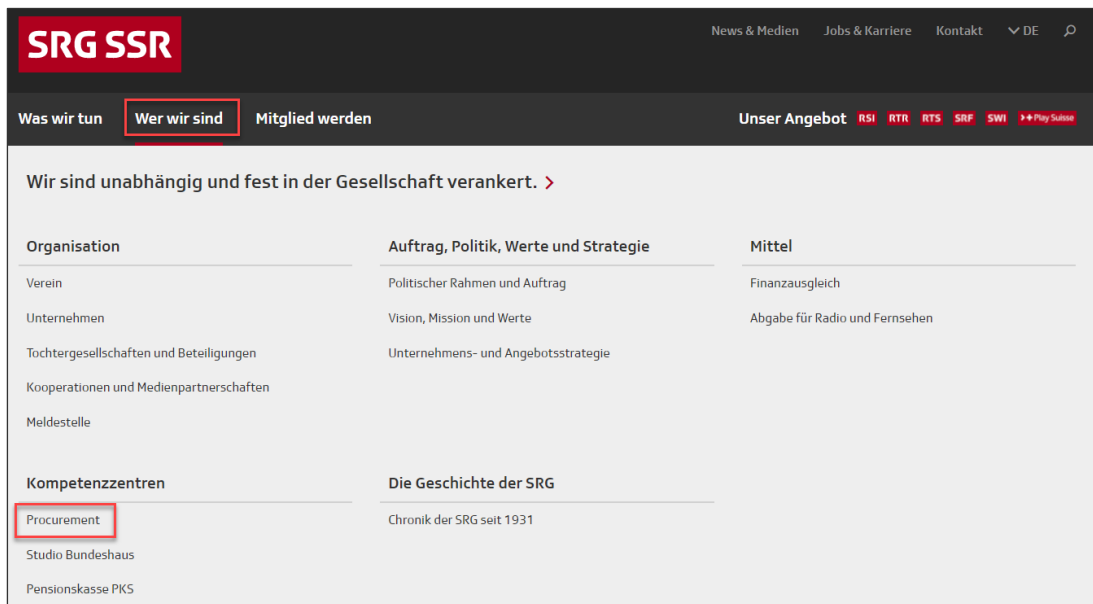
Inhaltsverzeichnis

1	Portalregistrierung	3
1.1	Spontanbewerbung für Lieferanten	3
1.2	Registrierung auf der Plattform	4
1.3	Stammdaten pflegen	9
2	Offertprozess - Preisabgabe	16
2.1	Offertprozess – Einladung	16
2.2	Offertprozess – Schritt 1 Bestätigung der Dokumente	16
2.3	Offertprozess – Schritt 2 Allgemeine Rahmenbedingungen	17
2.4	Offertprozess – Schritt 3 Fragebögen	18
2.5	Offertprozess – Schritt 4 Abgabe der Preise	19
2.6	Offertprozess –Fragen einreichen / Antworten	21
2.7	Offertprozess – Zusage / Absage	21
3	Reporting	22
3.1	Reporting	22
4	Support	22
4.1	Inhaltliche Fragen	22
4.2	Persönliche Einstellungen	22
4.3	Technische Fragen	23

1 Portalregistrierung

1.1 Spontanbewerbung für Lieferanten

Der Einstieg für eine Bewerbung als Anbieter für Produkte und/oder Dienstleistungen erfolgt über die SRG SSR Webseite „<http://www.srgssr.ch>“, weiter unter „wer sind wir“ und dann auf Procurement.



Weiter zum Lieferantenportal der SRG

Procurement

Das Procurement der SRG berät interne Stellen beim Einkauf von Waren und Dienstleistungen.

Das Procurement evaluiert und beschafft bedarfsgerechte Produkte und Dienstleistungen zu den besten Konditionen. Damit leistet es einen Beitrag zum Unternehmenserfolg.

Lieferantenportal

Die SRG betreibt ein Portal für die Kommunikation und die Interaktion mit Lieferanten. Die Plattform wird zum Beispiel für die Registrierung von Lieferanten, für Ausschreibungen oder für Marktanalysen genutzt.

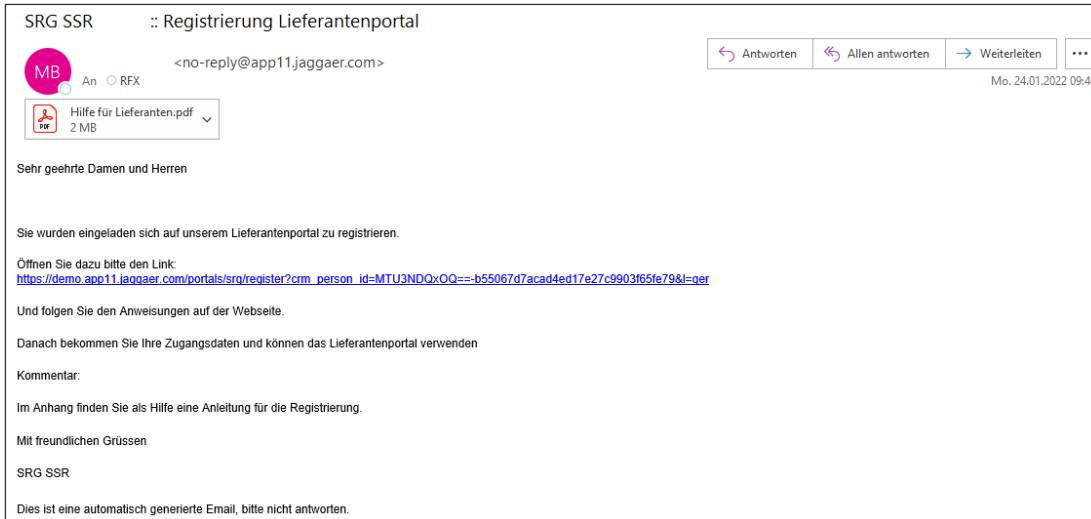
Interessierte Firmen können sich über dieses Portal registrieren und vorstellen, sodass unsere Einkäuferinnen und Einkäufer sie gegebenenfalls kontaktieren können. Der Eintrag ist für die SRG unverbindlich.

Das Procurement der SRG schreibt den Bedarf aus und lädt Lieferanten gezielt zur Offertstellung ein.

[Zum Lieferantenportal](#)
 [Kontakt bei Login-Problemen](#)

1.2 Registrierung auf der Plattform

Der Einstieg respektive die Registrierung auf der Plattform wird grundsätzlich von der SRG ausgelöst und erfolgt mit dem Versand einer automatisierten E-Mail mit der Aufforderung an Lieferanten, sich über den Link im Lieferantenportal zu registrieren.



Als erstes folgt die Frage, ob schon ein Account vorhanden ist, wenn nicht, wählen sie Ihre bevorzugte Sprache für die Registrierung.



Bitte die Kontaktdaten der Haupt-Ansprechperson Ihrer Firma angeben, bitte alle Pflichtfelder* ausfüllen und einen Login Namen definieren. Anschliessend mit Fortfahren zum nächsten Schritt.

1 ALLGEMEIN 2 PERSONENDATEN 3 UNTERNEHMENSDATEN 4 KONSENS

SRG SSR

Website URL
www.srgssr.ch

Dokumente
Anleitung Registration

ANSPRECHPARTNER

Anrede
Herr

Vorname*
Peter

Nachname*
Film

Abteilung

Telefon*
+ 41 - CH 58 223 44 55

Mobil
+ 41 - CH 58 223 44 56

Fax
+ --- Region Nummer

E-Mail*
rfx@srgssr.ch

Loginname*
Studio_1

Zurück Fortfahren

Bitte in den Unternehmensdaten alle Pflichtfelder ausfüllen. Fehler oder nicht befüllte Felder werden rot angezeigt, bei erfolgreicher Korrektur gelangen Sie mit «Fortfahren» weiter.

✓ ALLGEMEIN ✓ PERSONENDATEN 3 UNTERNEHMENS DATEN 4 KONSENS

D&B Lookup ←

UNTERNEHMENS DATEN

Firmenname*
Muster Lieferant (Onboarding)

Straße*
Fernsehstrasse

Postleitzahl*
8052

Ort*
Zürich

Land*
Schweiz


Währung*
Schweizer Franken

Telefon*
+ 41 - CH 58 1122344

Fax
+ 41 - CH 58 1122345

Homepage
Inklusive http://


E-Mail
max.mustermann@mail.com

D-U-N-S*  ←
481427615

Zurück Fortfahren

Mit D&B Lookup können die Angabe anhand der DUNS Nummer überprüft werden.

DUNS: Sollte die DUNS Nummer nicht bekannt sein, kann sie mittels Klick auf D-U-N-S* direkt gesucht werden. Folgen Sie auf dem Link auf die Seite von D&B, um die Abfrage der eigenen Nummer zu machen. Ist keine Nummer vorhanden, kann direkt eine angelegt werden.

 | UPIK® - Unique Partner Identification Key |  WORLDWIDE NETWORK

UPIK®-Plattform | [Was ist die D&B D-U-N-S® Nummer?](#) | [In welcher Weise unterstützt D&B UPIK®?](#) | [Dun & Bradstreet](#)

UPIK® - Unique Partner Identification Key

Die UPIK®-Plattform dient als eindeutiges, einheitliches und firmenübergreifendes Identifizierungssystem. Dabei bildet die D&B D-U-N-S® Nummer den Schlüssel zur weltweit eindeutigen Zuordnung von Wirtschaftsteilnehmern und Geschäftspartnern über UPIK®.

Aufgebaut wurde UPIK® vom Verband der Automobilindustrie (VDA) und dem Verband der Chemischen Industrie (VCI) gemeinsam mit Dun & Bradstreet Deutschland.

Die Identifizierung über UPIK® zielt primär auf alle Werke, Standorte und Lieferadressen der Automobil-, Chemie- und Zulieferindustrie.

Anschliessend muss den Nutzungsbedingungen zum Zugang für die Anbieter zugestimmt werden. Die Zustimmung für eine Nutzung des Jaggaer Supplier Network ist optional.

☑ ALLGEMEIN ☑ PERSONENDATEN ☑ UNTERNEHMENSDATEN 4 KONSENS



Um JAGGAER als Anbieter zu nutzen, müssen Sie den Nutzungsbedingungen zum Zugang für Anbieter zustimmen.

Ich stimme den Nutzungsbedingungen zum Zugang für Anbieter zu und nehme sie an.

Um Ihr Profil im JAGGAER Supplier Network sichtbar zu machen, damit Sie Geschäftstransaktionen tätigen können, geben Sie bitte an, dass Sie der nachstehenden Erklärung zustimmen.

Ich stimme zu, dass JAGGAER die bei der Registrierung im Anbieterportal angegebenen personenbezogenen und Unternehmensdaten von SRG SSR nutzen wird, um Kunden von JAGGAER die Möglichkeit zu geben, Ihre Organisation im JAGGAER Supplier Network zu finden. Sie können Ihre Zustimmung jederzeit widerrufen und die Anzeige im JAGGAER Supplier Network rückgängig machen, indem Sie die Anzeigeeinstellung in Ihrem Unternehmensprofil ändern (optional).

Zurück **Akzeptieren und Abschicken**

Nach dem Akzeptieren und Abschicken erfolgt bei erfolgreicher Registration die entsprechende Bestätigung «Registrierung erfolgreich abgeschlossen»

Registrierung erfolgreich abgeschlossen

Herzlichen Dank für Ihre Registrierung. Sie können sich jetzt am Portal anmelden.
Das Passwort wurde bereits an Ihre Emailadresse gesendet.

[🔗 Lieferantenportal öffnen](#)

Ebenso erhält der Lieferant parallel dazu per E-Mail die Login Daten (Benutzername und initiales Passwort) für die finale Registrierung. Das Login erfolgt über den entsprechenden Link im E-Mail.

Registrierung Pool4tool / Inscription Pool4tool

 no-reply@app11.jaggaer.com
An RFX

Herzlichen Dank für Ihre Registrierung!

Ihr Login: Studio_1
Ihr Passwort: eB48s.,vg.(nchAnD)

Sie können Sich unter folgendem link: <https://demo.app11.jaggaer.com/portals/srq/> einloggen.

Pflegen Sie danach bitte all Ihre Daten, danach werden Sie in unseren Lieferantenstamm aufgenommen!

Das Login erfolgt systemgeführt. Erhaltener Username und Passwort eingeben, auf Login klicken und den weiteren Anweisungen folgen.



SRG SSR

Username

Password

Login

© 1999-2022 JAGGAER

When you use our Solution, we process your personal information as described in our Service [Privacy Policy](#).

[I forgot my password](#)

Als erstes muss ein neues persönliches Passwort generieren werden. Dazu altes Passwort eingeben und ein neues Passwort definieren. Für das neue Passwort müssen aus Sicherheitsgründen die angegebenen Regeln eingehalten werden. Nach erfolgreicher Eingabe wird man auf die Lieferantenplattform weitergeleitet.

Passwort ändern


Ihr Passwort ist abgelaufen. Bitte ändern Sie es jetzt

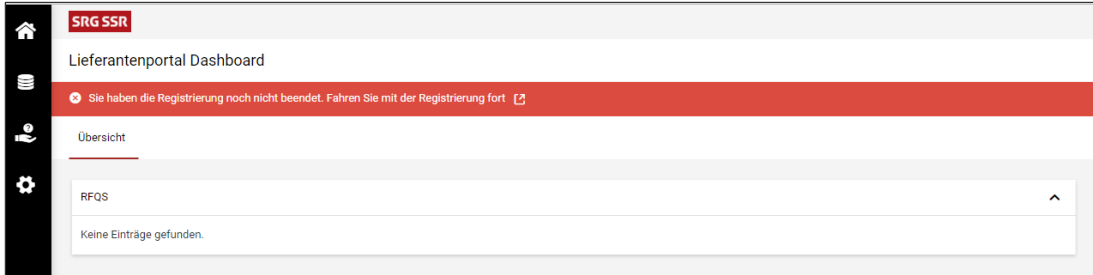
Mein_Passwort_123

Mein_Passwort_123

[Passwort vergessen?](#)

1.3 Stammdaten pflegen

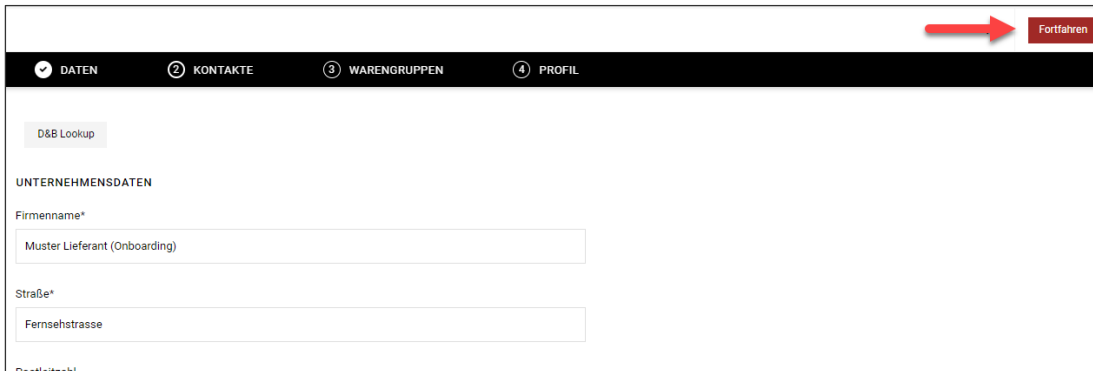
Die Stammdaten werden über die aufgeführten Schritte vervollständigt. Der Lieferant kann seine Daten jederzeit aktualisieren, ergänzen und erweitern. Die SRG hat Pflichtfelder (*) definiert, welche in jedem Fall ausgefüllt werden müssen. Starten mit Klicken auf 



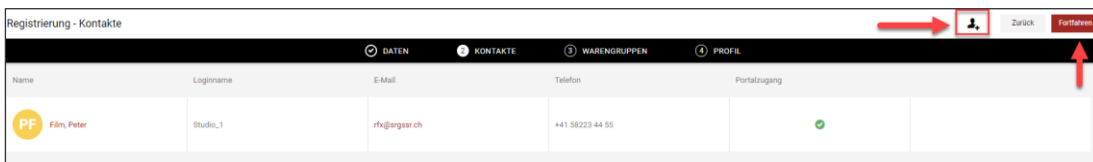
Registrierung – Basisdaten in 4 Schritten




Schritt 1 – überprüfen der Unternehmensdaten, anschliessend mit Fortfahren weiter



Schritt 2 – überprüfen und ergänzen der Kontakte, anschliessend mit Fortfahren weiter



Bei Bedarf können weitere Kontakte (Ansprechpartner) ergänzen werden, klicken Sie dazu auf das Symbol , nun erscheint eine Eingabemaske für die Erfassung weiterer Mitarbeitenden.

Wichtig: alle Mussfelder ausfüllen, den Portalzugang mit dem Schieber aktivieren und Berechtigung für Supplier Pure mit Hacken versetzen; anschliessend mit speichern bestätigen.

ANSPRECHPARTNER

Anrede

Vorname*

Nachname*

Abteilung

Telefon
 + Region

Mobil
 + Region

Fax
 + Region

E-Mail*

Portalzugang

Logname*

Berechtigungen*
 Supplier PURE

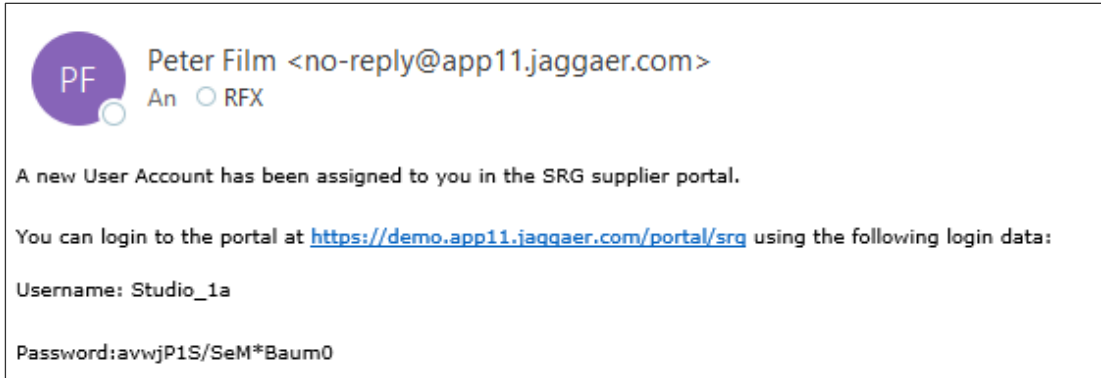
Die Personen erscheinen nun in der Liste, anschliessend mit Fortfahren weiter

Registrierung - Kontakte

DATEN
 KONTAKTE
 WARENGRUPPEN
 PROFIL

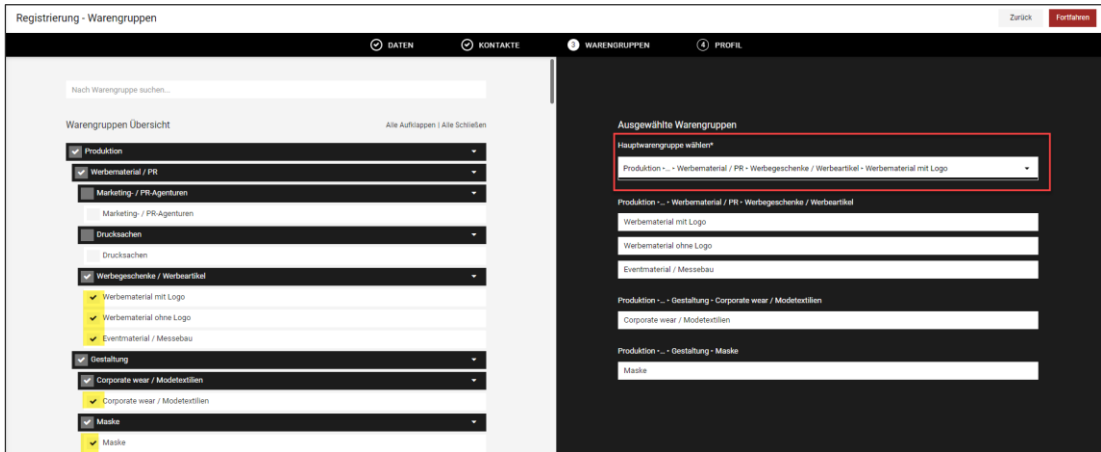
Name	Logname	E-Mail	Telefon	Portalzugang
Peter Film	Studio_1	rfr@jaggaer.ch	+41 90223 41 55	<input checked="" type="checkbox"/>
Muster Monika	Studio_1a	rfr@jaggaer.ch		<input checked="" type="checkbox"/>

Die neu erfasste Person erhält nun per E-Mail die eigenen Zugangsdaten (Login Name und Passwort). Weitere Personen können jederzeit ergänzt und erfasste Personen wieder gelöscht respektive mutiert werden.



Im Schritt 3 können die Warengruppen, welche der Lieferant bedienen kann, durch aktivieren der Check- Box auf der linken Seite unter «Warengruppen Übersicht» (in Gelb) ausgewählt werden. Die entsprechend gewählten Warengruppen werden auf der rechten Seite unter «Ausgewählte Warengruppen» abgebildet.

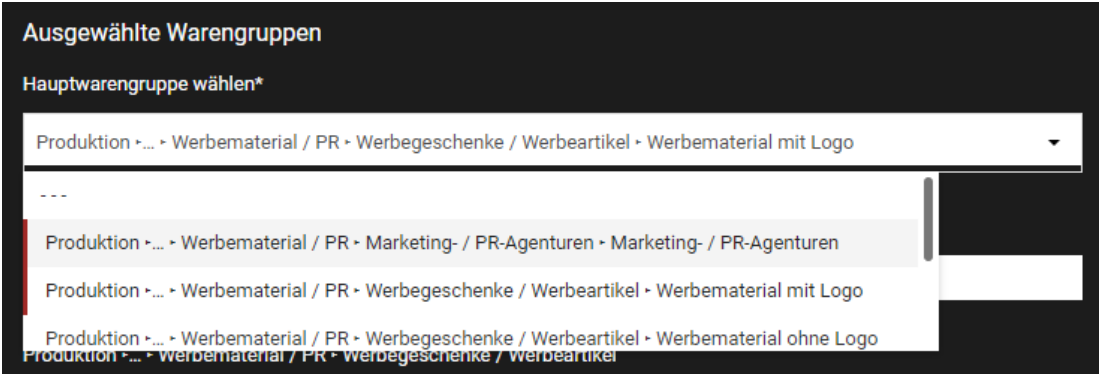
Achtung: bitte nur effektiv bedienbare Warengruppen auswählen



Die Warengruppe kann mit Freitext über die Suche gefunden werden, oder am einfachsten auf «alle Aufklappen» klicken, somit erscheinen alle Warengruppen



Die Haupt-Warengruppe **muss zwingend** unter «Ausgewählte Warengruppen» im obersten Feld unter «Hauptwarengruppe wählen» mittels Drop Down Menu ausgewählt werden, diese Nennung bestimmt automatisch auf der SRG Seite, welcher verantwortliche Einkäufer für die Beurteilung und Freigabe der Anfrage/Registrierung kontaktiert wird. Anschliessend mit Fortfahren weiter.



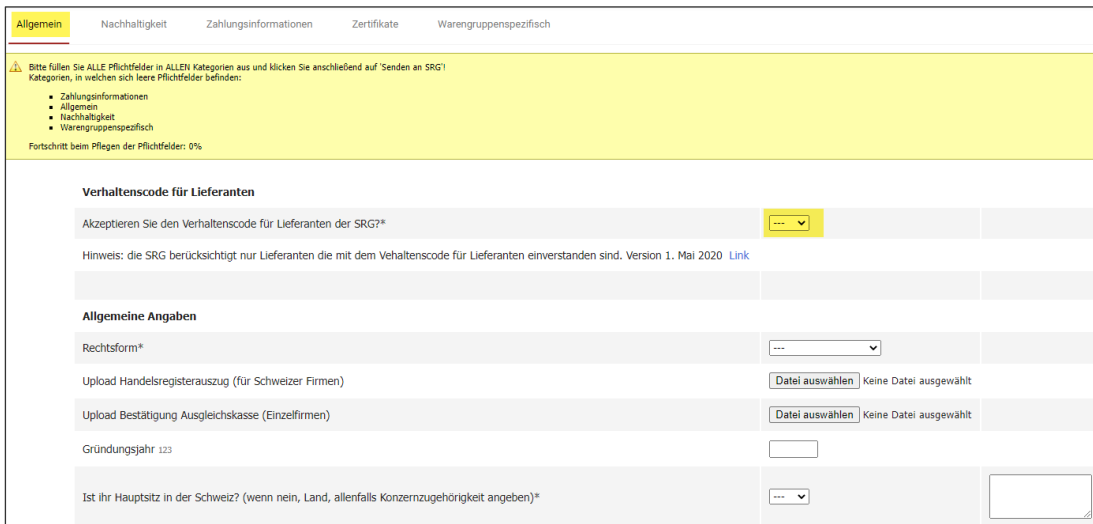
Im Schritt 4 wird nun das individuelle Profil des Lieferanten angelegt. Die Pflichtfelder (*) müssen über alle Folder zwingend ausgefüllt werden. Im gelben Balken wird jeweils der aktuelle Stand angezeigt.



Sektion Allgemein - Fragen zur Firma

Hinweise:

- Akzeptanz des Verhaltenscode für Lieferanten ist Voraussetzung, die SRG berücksichtigt nur Lieferanten, die mit dem Verhaltenscode für Lieferanten einverstanden sind.
- Umsatzentwicklung, wenn der Umsatz der letzten drei Jahre nicht bekannt gegeben werden möchte, bitte zumindest den Anteil davon mit der SRG (in %) auswählen.
- Je präziser und ausführlicher die Angaben gemacht werden, umso einfacher und besser fällt in der Regel die Beurteilung der SRG zu den Mindestanforderungen aus.



Sektion Allgemein - Nachhaltigkeit

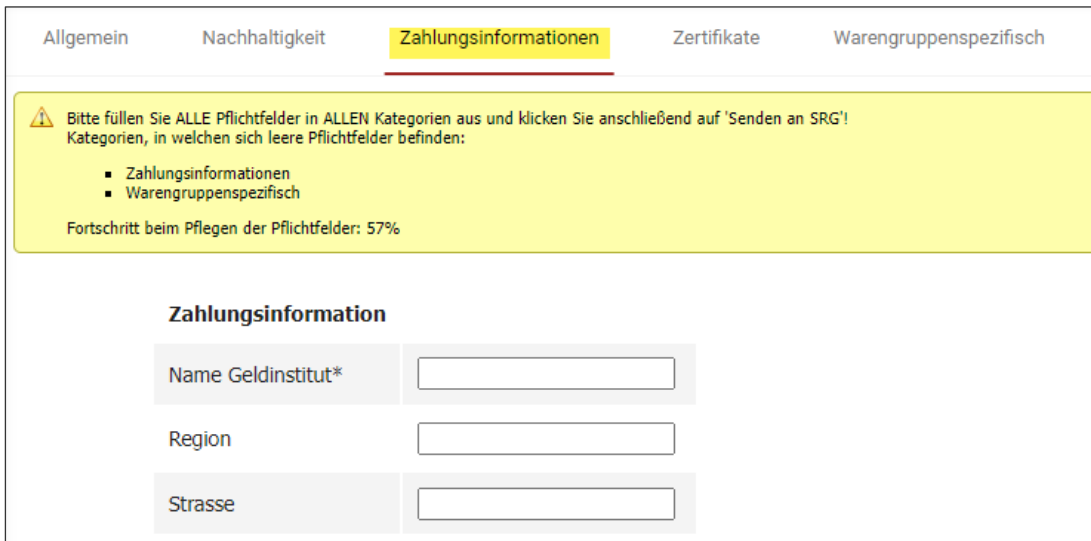
Hinweise:

- Dies Kategorie kann sich mit der Zeit an regulatorischen oder SRG internen Anforderung anpassen.



Sektion Allgemein - Zahlungsinformationen

Bitte die Finanzdaten ergänzen, diese Informationen dienen uns später zur Eröffnung des Kreditorenstammes im SAP MM um Aufträge / Bestellungen auszulösen.



Sektion Zertifikate

Vorhandene Zertifizierungen aufführen und entsprechend die dazugehörigen Zertifikate mittels Hochladen ergänzen. Wichtig ist das Ablaufdatum der Zertifizierung zu pflegen, der Lieferant erhält dadurch vor Ablauf der Zertifizierung eine Erinnerung, die erneuerten Zertifikate rechtzeitig wieder hochzuladen respektive aufzuführen.

Hinweise:

- Unter «Industriestandards / Ihr Standard» können branchenspezifische, wichtige Zertifikate hochgeladen werden.

Allgemein Nachhaltigkeit Zahlungsinformationen **Zertifikate** Waregruppenspezifisch

Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Senden an SRG'!
 Kategorien, in welchen sich leere Pflichtfelder befinden:
 • Waregruppenspezifisch
 Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 67%

				Ablaufdatum Y-m-d	Datei	Zertifizierungsgesellschaft
Qualitätsmanagement						
ISO 9001-	Zertifizierung	von	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Qualitätsmanagementsystemen						
ISO 16949 -	Zertifizierung	von	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Qualitätsmanagementsystemen						
ISO 27001 -	Zertifizierung	von	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Informationssicherheit						
Arbeitssicherheit / Umwelt						
OHSAS 18001 -	Zertifizierung	von	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (OHSAS 45001 - Arbeitsschutzmanagement ab 9/2021)						
ISO 14001 -	Zertifizierung	von	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Umweltmanagementsystemen						
ISO 50001 -	Zertifizierung	von	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Energiemanagementsystemen						
Industriestandards / Ihr Standard						
Weiteres Zertifikat 1 ?			---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Weiteres Zertifikat 2 ?			---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>
Weiteres Zertifikat 3 ?			---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	<input type="text"/>

Sektion Waregruppenspezifisch

Diese Sektion wird nur angezeigt, wenn aufgrund der Auswahl der Waregruppe im Schritt 3 eine Waregruppe gewählt wurde, für welche die SRG zusätzliche Informationen für eine Aufnahme in den Lieferantestamm benötigt.

Allgemein Nachhaltigkeit Zahlungsinformationen Zertifikate **Waregruppenspezifisch**

Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Senden an SRG'!
 Kategorien, in welchen sich leere Pflichtfelder befinden:
 • Waregruppenspezifisch
 Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 67%

Corporate wear / Modetextilien

STANDARD 100 by OEKO-TEX wird eingehalten? Wenn ja, bitte Zertifikat hochladen* Keine Datei ausgewählt

SAB000 Zertifizierung vorhanden oder Bestätigung Einhaltung der SAB000 Standards? Wenn ja, bitte Zertifikat hochladen* Keine Datei ausgewählt

Sind alle Pflichtfelder erfasst, wird der Balken grün, nun muss der Lieferant die Daten noch an die «SRG senden» damit die Beurteilung vorgenommen werden kann.

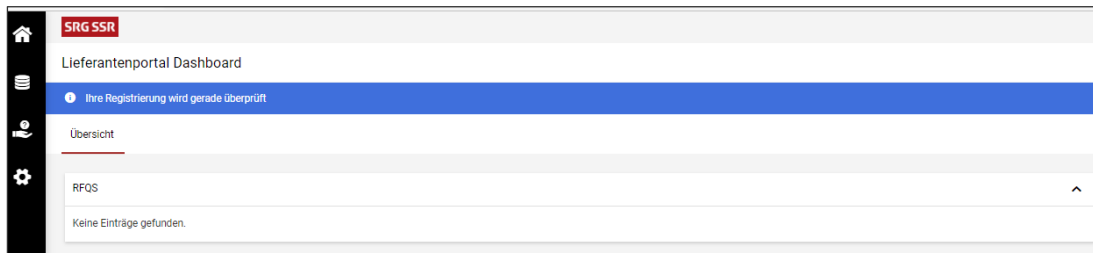
Registrierung - Profil Zurück **Abbrechen** **Senden an SRG**

⌂ DATEN ⌂ KONTAKTE ⌂ WAREGRUPPEN ⌂ **PROFIL**

Allgemein Nachhaltigkeit Zahlungsinformationen Zertifikate **Waregruppenspezifisch**

✓ Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Senden an SRG'!
 Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 100%

Nach dem Senden wird der neue Status im Dashboard angezeigt (im blauen Balken), die Registrierung ist somit abgeschlossen. Die Daten können jederzeit angepasst und ergänzt werden.



Nach der Bearbeitung und Beurteilung durch den Einkauf, welche einige Zeit in Anspruch nehmen kann, erhält der Lieferant eine systemgenerierte E-Mail-Bestätigung der SRG.

Der Lieferant kann ab diesem Zeitpunkt bei Freigabe in den entsprechenden Warengruppen Offertanfragen über das Lieferantenportal erhalten.

2 Offertprozess - Preisabgabe

2.1 Offertprozess – Einladung

Die Einladung für eine neue Ausschreibung erfolgt per E-Mail mit der Aufforderung sich im Portal einzuloggen.

Benutzername und Passwort entsprechen den von Ihnen in der Registrierung gewählten Zugangsdaten (dadurch kein Eintrag unter Benutzername/Passwort)

Sehr geehrter Herr Film,

hiermit erhalten Sie eine Anfrage zu folgender Ausschreibung:

RFQ Nr. 883 - Test Ausschreibung

Bitte öffnen Sie den Link um die Anfrage zu bearbeiten.
 Link: <https://demo.app11.jaggaer.com/rfq/index.php?lang=ger&controller=quote&type=rfq&id=112772&cid=42100>


Zugangsdaten:

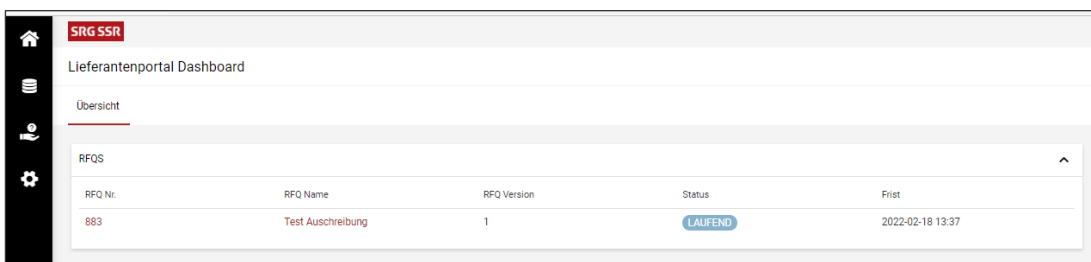
Benutzername:
 Passwort:

Angebotsabgabe bis zum: 2022-02-18 13:37 (Europe/Berlin)

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
 SRG SSR

Nach dem Einstieg ins Portal befindet sich die Ausschreibung im Dashboard, alternativ auffindbar über das Symbol  im Menü



RFQ Nr.	RFQ Name	RFQ Version	Status	Frist
883	Test Ausschreibung	1	LAUFEND	2022-02-18 13:37


2.2 Offertprozess – Schritt 1 Bestätigung der Dokumente


Mit dem Öffnen der Ausschreibung werden die Schritte für die Offertabgabe angezeigt. Als erstes werden die Dokumente angezeigt, welche im Zusammenhang mit der Ausschreibung gesichtet und teilweise auch geöffnet und bestätigt werden müssen. Wird diesen Aufforderungen nicht Folge geleistet (aus irgendwelchem Grund), kann der Lieferant die effektive Ausschreibung nicht einsehen und somit auch kein Angebot abgeben.


1 TEILNAHME 2 ALLGEMEIN 3 FRAGEBÖGEN 4 ANGEBOT 5 ÜBERPRÜFEN


Teilnahme

GENERELLE INFORMATIONEN

 Administration - AGB Auftrag / CG de mandat / CG di mandato / GTC for mandate *


 Administration - AGB Kauf / CG d'achat / CG d'acquisto / GTC for purchase *


 Administration - AGB Werkvertrag / G de contrat d'entreprise / CG d'appalto / GTC for work *

 Administration - AGB IT / CG IT / GTC IT *

* Das Öffnen des Dokuments ist verpflichtend

VERBINDLICHKEITEN

 Administration - Geheimhaltungsverpflichtung Ausschreibungsplattform / Engagement de confidentiali...

 Administration - Verhaltenscode für Lieferanten / Code de conduite pour fournisseurs / Codice di cond...

* Das Öffnen des Dokuments ist verpflichtend

Dokumente Akzeptieren

Dokumente öffnen und wo nötig bestätigen, anschliessend mit zustimmen weiter

2.3 Offertprozess – Schritt 2 Allgemeine Rahmenbedingungen

In nächsten Schritt sieht der Lieferant die Rahmenbedingungen der SRG, teilweise kann ein Wert angepasst werden (Beispiel in welcher Währung angeboten wird). Ebenso können allgemeine Bemerkungen mitgegeben werden.

1 TEILNAHME 2 ALLGEMEIN 3 FRAGEBÖGEN 4 ANGEBOT 5 ÜBERPRÜFEN

Allgemein

▼ ANGEBOTSEINSTELLUNGEN

Währung
CHF

Zahlungsbedingung
ZB04 (Innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug)

Lieferbedingungen
DDP (Delivered Duty Paid)

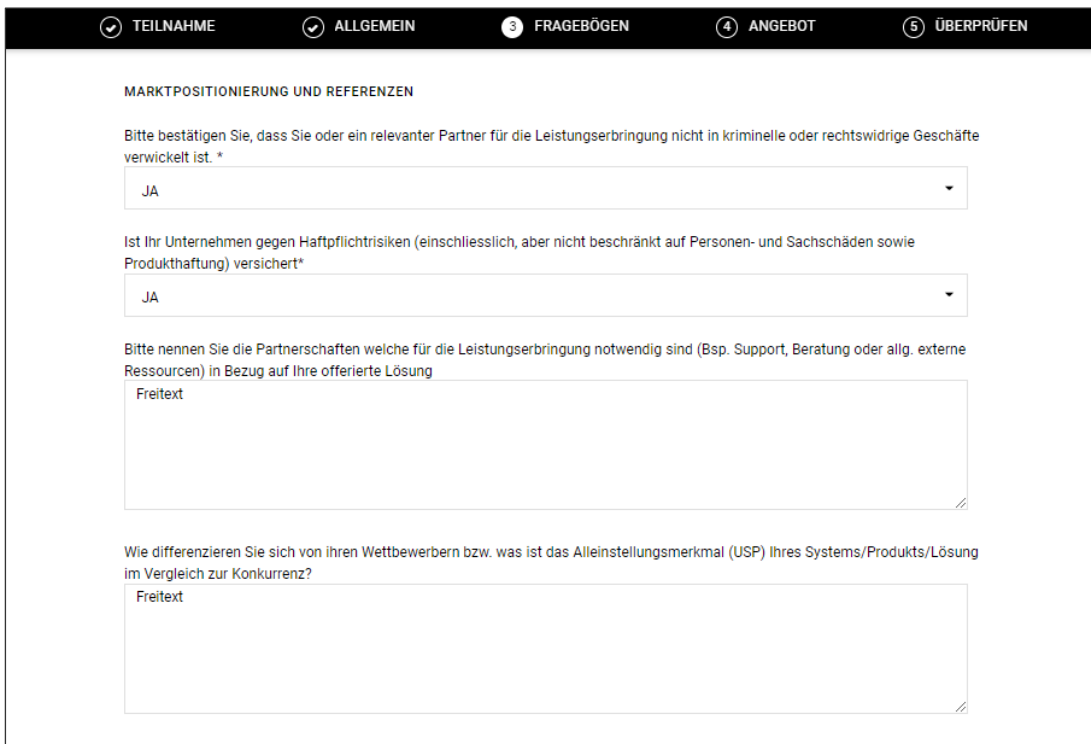
Lieferadresse
SRG SSR,
Warenannahme,
Giacometti-Strasse 1,
3006,
Bern

▼ ANDERE DETAILS

Notizen

2.4 Offertprozess – Schritt 3 Fragebögen

Im zweiten Teil sind die definierten Fragen an die Lieferanten aufgeführt. Bei der Beantwortung von möglichen Fragen (unterschiedlich pro Ausschreibung) gibt es teilweise Pflichtfragen (*) welche beantwortet oder bestätigt werden müssen, um im Ausschreibungsprozess weiterzukommen.



MARKTPositionierung und Referenzen

Bitte bestätigen Sie, dass Sie oder ein relevanter Partner für die Leistungserbringung nicht in kriminelle oder rechtswidrige Geschäfte verwickelt ist. *

JA

Ist Ihr Unternehmen gegen Haftpflichtrisiken (einschliesslich, aber nicht beschränkt auf Personen- und Sachschäden sowie Produkthaftung) versichert*?

JA

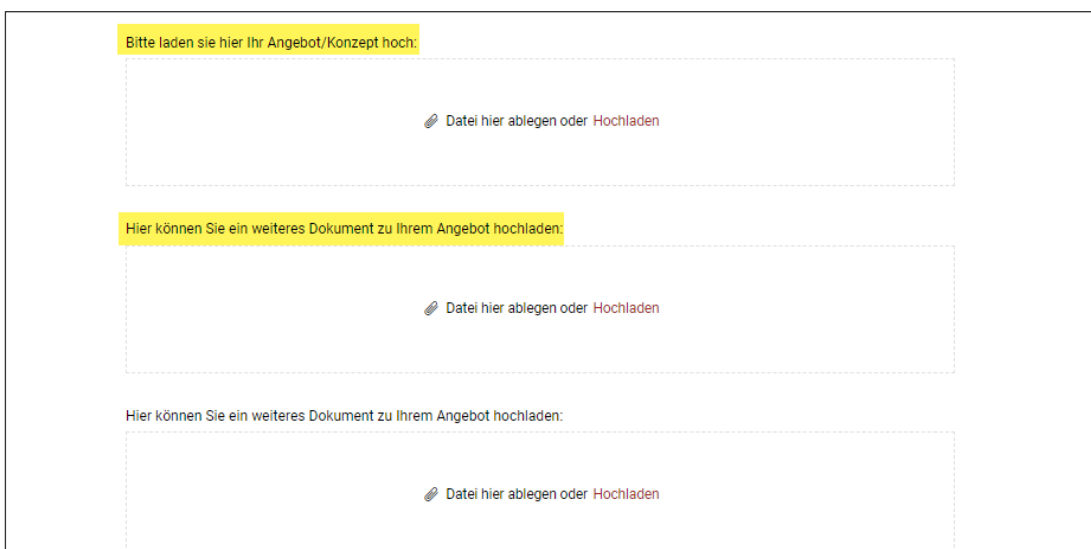
Bitte nennen Sie die Partnerschaften welche für die Leistungserbringung notwendig sind (Bsp. Support, Beratung oder allg. externe Ressourcen) in Bezug auf Ihre offerierte Lösung

Freitext

Wie differenzieren Sie sich von ihren Wettbewerbern bzw. was ist das Alleinstellungsmerkmal (USP) Ihres Systems/Produkts/Lösung im Vergleich zur Konkurrenz?

Freitext

In einigen Fällen wird ein separater Fragebogen mitgeliefert, der ausgefüllt auf den vorgegebenen freien Positionen wieder hochgeladen werden kann. Ebenso kann eine Originalofferte auf der vorgesehenen Position hochgeladen werden.



Bitte laden sie hier Ihr Angebot/Konzept hoch:

Datei hier ablegen oder Hochladen

Hier können Sie ein weiteres Dokument zu Ihrem Angebot hochladen:

Datei hier ablegen oder Hochladen

Hier können Sie ein weiteres Dokument zu Ihrem Angebot hochladen:

Datei hier ablegen oder Hochladen

Auf diese Seite kann für Anpassungen immer wieder zurückgegangen werden, anschliessend auf weiter.

2.5 Offertprozess – Schritt 4 Abgabe der Preise

In diesem Schritt sind die Positionen aufgeführt, zu welchen ein Angebot abgegeben werden muss oder kann (pro Position definiert).

MATERIALNAME	ERFORDERLICH	STATUS	DATEIEN	MENGE	Einheit	EINZELPREIS	PREISEINHEIT	GESAMTPREIS
Studio Beleuchtung		Offen		5	Stück		1	

Im Menu am rechten Rand können folgend Optionen gewählt werden

- Position öffnen und Preis abgeben
- Position ablehnen (für die Eingabe eines Grundes erscheint eine Box)
- Alternative Position erfassen



Ausschreibung öffnen und Preis pro Preiseinheit für die angeforderte Menge eingeben, rechts in der Box erscheint das Total der Position.

Artikel-details

Posten 1 von 1

Angebots-Details

ANGEBOT

Preiseinheit (Zahl): 1

Preis pro Preiseinheit | für die angeforderte Menge 5: 100.00 CHF / 1 Stück

ZUSATZINFORMATIONEN

Kommentar

500.00 CHF Gesamtpreis

Menge: 5

Stückpreis: 100.00 CHF

Buttons: # Dateien hier ablegen oder Hochladen

Alternative Position mit + erstellen und analog einer geforderten Position öffnen und ausfüllen

MATERIALNAME	ERFORDERLICH	STATUS	DATEIEN	MENGE	Einheit	EINZELPREIS	PREISEINHEIT	GESAMTPREIS
Studio Beleuchtung		Befügt		5	Stück	100.00 CHF	1	500.00 CHF
*** Studio Beleuchtung		Offen		5	Stück		1	

Nach dem Speichern erscheint eine Übersicht mit allen Positionen und dem Total. Nach der Prüfung kann mit senden die Offerte an die SRG übermittelt werden.

Akzeptierte Artikel							500.00 CHF
#	POSITION	MENGE	PREIS/EINHEIT	EINHEIT	INZELPREIS	GESAMT	
1	Studio Beleuchtung	5		1 Stück	100.00 CHF	500.00 CHF	

500.00 CHF
Gesamtpreis Angebot

Abgelehnte Artikel: 1 / 1

Frist: 2022-02-18 13:37

Es erscheint zusätzlich eine Box in welcher Angebotsnummer und Referenz mitgeliefert werden können.

Angebot senden ✕

Angebotsnummer

Ihr Zeichen

Wollen Sie das Angebot wirklich einreichen? Nachdem Sie das Angebot zurückgeschickt haben, können Sie es nicht mehr ändern!

Abbrechen
Senden

Die erfolgreiche Übermittlung des Angebotes wird angezeigt

Bestätigung

✓ **Erfolgreich Angebots**

Name: Test Ausschreibung

RFQ Nr.: 883

Frist: 2022-02-18 13:37

Gesamtpreis Angebot: 900.00 CHF

Angeboten von:

Angebotsdatum: 2022-01-28 14:24

Angebotsnummer:

2
Genehmigte Artikel
✓

0
Abgelehnte Artikel
✗

2.6 Offertprozess –Fragen einreichen / Antworten

Über den Knopf «Nachrichten», welcher in jedem Schritt rechts unten angewählt werden kann, öffnet sich das Nachrichten Portal. So können Fragen zur Ausschreibung an die SRG übermittelt werden, die Antworten werden ebenso wieder unter diesem Reiter angezeigt (mit Avisierung per Mail).

A screenshot of a web application interface. The top bar shows "Nachrichten" on the left and "Verwerfen" and "Senden" on the right. Below the bar, there are input fields for "TAG" (with "RFQ #883" next to it), "AN", "Frage zur Position", and "Freierf".

In der Regel wird definiert, bis zu welchem Zeitpunkt (Datum/Zeit) zur Ausschreibung inhaltliche Fragen gestellt werden können. Diese werden dann konsolidiert und beantwortet, allen Anbietern zur Verfügung gestellt.

2.7 Offertprozess – Zusage / Absage

Die Zu- und Absage zu einem Angebot erfolgt über eine E-Mail-Benachrichtigung. In der E-Mail ist ersichtlich, welche Positionen zugesagt, respektive abgelehnt wurden. Der Einkauf wird die System-Vergabe anschliessend noch detailliert mit einer ordentlichen Bestellung oder einem Vertrag verbindlich bestätigen.

Sehr geehrter Herr xx

Bezüglich ihrer Angebot bei der RFQ Drucksachen Marketing:

Folgende Position wurden akzeptiert:

Broschüre D
Broschüre F

Folgende Positionen wurden leider abgelehnt:

Broschüre E

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

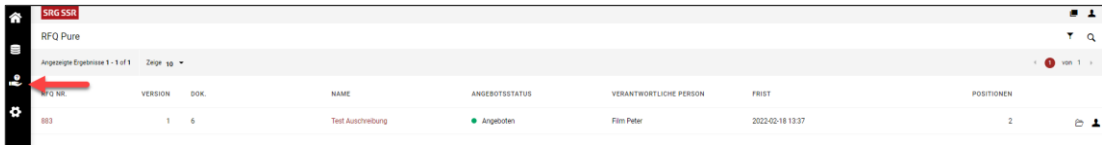
Mit freundlichen Grüßen,

Marco Bertini
Tel.:

3 Reporting

3.1 Reporting

Unter den Anfragen kann der Lieferant jederzeit das Reporting seiner laufenden und abgeschlossenen Ausschreibungen einsehen, ebenso können nochmals alle Details angesehen werden.



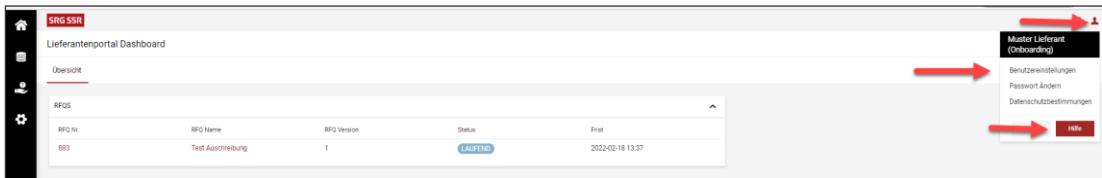
4 Support

4.1 Inhaltliche Fragen

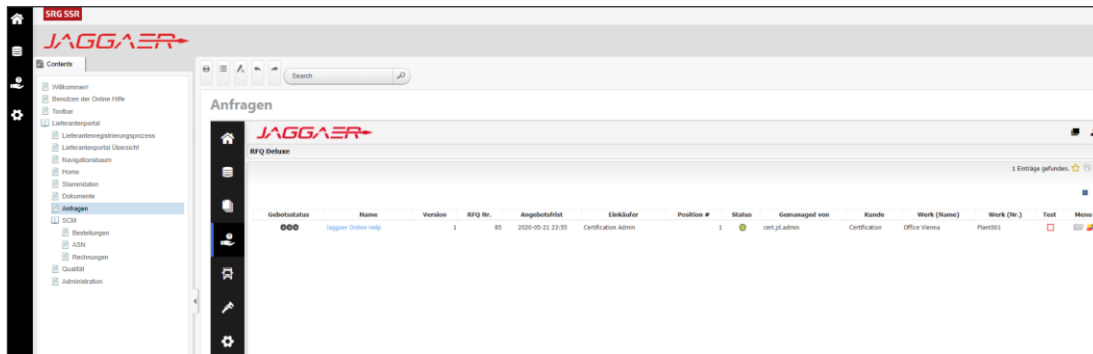
Bei inhaltlichen Fragen zur Ausschreibung kann jederzeit über die Funktion Nachrichten (analog 2.6) der/die entsprechende Einkäufer*in kontaktiert werden (sichtbar unter dem Folder Allgemein).

4.2 Persönliche Einstellungen

Persönliche Einstellungen können jederzeit über die Funktion vorgenommen werden.



Ebenfalls stehen über die Hilfe generische Anleitungen zur Verfügung



4.3 Technische Fragen

Wenn Sie eine technische Frage zum Portal haben, wenden Sie sich bitte an unseren Portalbetreiber JAGGAER, erreichbar Werktags unter folgenden Nummern der Support Hotline:

Europa: +43-1-80 410 50 (9:00 - 17:00 CET) / Amerika: +1-248-434 1268 (9:00 - 17:00 EST)

Asien: +65-656 280 60 (9:00 - 17:00 SGT)

Alternativ kann man sich auch per E-Mail an jdsupport@jaggaer.com wenden.