

Descrizione generale:

Lo scopo di questa Guida alla formazione è fornire una panoramica del processo del **Questionario di registrazione dei fornitori di Zoetis**. Zoetis utilizza **Ariba SLP** e **l'Ariba Network (AN)** per gestire le sue attività di approvvigionamento e per collaborare con i fornitori. La registrazione del Fornitore sull'Ariba Network non comporta alcun costo.

I nuovi fornitori devono compilare il Modulo di registrazione di un Fornitore tramite AN. Dopo l'elaborazione da parte di Zoetis e una volta che il record sul Fornitore è stato creato in Zoetis, è possibile scegliere di comunicare con Zoetis tramite l'Ariba Network, o ricevere ordini di acquisto tramite la suddetta. È anche possibile aggiornare il proprio profilo Zoetis attraverso l'AN (ad es. informazioni di contatto o coordinate bancarie).

IMPORTANTE: si hanno a disposizione 30 giorni per rispondere al Questionario di registrazione del Fornitore. In caso di mancata compilazione del questionario entro la data di scadenza, o se si ha perso l'e-mail originale, è possibile chiedere al proprio contatto Zoetis di inviare nuovamente un'e-mail di invito.

Maggiori informazioni su Ariba Network (AN): l'uso dell'Ariba Network per la registrazione dei fornitori è gratuito per i fornitori.

Per ulteriori informazioni su Ariba Network per i Fornitori, visitare:

<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers>

Il link del sito Ariba Network per Fornitori è:

<https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

Indice dei contenuti

Passaggio 1A – Creare un account	2
Passaggio 1B - Accedere al proprio account Ariba Network	2
Passaggio 2 - Questionario di registrazione del Fornitore	2
Passaggio 3 - Invio del questionario	2
Fasi successive	2
Ordini di acquisto Zoetis	2
Riaccedere al Questionario Zoetis	2
Gestione delle informazioni sui Fornitori di Ariba Network	2
Informazioni/risorse aggiuntive su Ariba Network	2
Risorse aggiuntive di Zoetis	2

Si riceverà un'e-mail dal proprio contatto Zoetis, contenente un invito a registrarsi per diventare un fornitore di Zoetis. L'e-mail sarà tradotta in diverse lingue e comprende un link all'Ariba Network (AN).

- Se non si conosce Ariba Network, fare clic su [Sign Up \(Registrati\)](#) per creare un profilo ([vedere il passaggio 1A, di seguito](#))

Nota: il link per la creazione dell'account scadrà una volta effettuato l'accesso. Se si ha bisogno di un nuovo link di registrazione, rivolgersi al proprio contatto Zoetis per generare una nuova e-mail/un nuovo link.

- Se l'azienda di appartenenza dispone già di un account con Ariba Network, [accedere](#) con il proprio nome utente e la tua password ([vedere il punto 1B, di seguito](#))

Il link di registrazione a Ariba Network per Fornitori è: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

- Quando si accede a AN e alla Registrazione del Fornitore e Questionario, la lingua si basa sulle impostazioni locali di AN e del computer dell'utente. Ad esempio: Impostazione lingua di Windows 10: Start > Impostazioni > Data/ora e lingua > Lingua

Per completare la domanda del fornitore, procedere come segue.

Passaggio 1A – Creare un account

Se si seleziona **Sign Up (Registrati)** nell'e-mail, si viene indirizzati alla pagina **Create Account (Crea account)** di Ariba Network. qui si crea il proprio profilo AN. Confermare / completare le informazioni come indicato.

- Nome/Indirizzo dell'azienda *Se la azienda conta di più di un ufficio, inserire l'indirizzo dell'ufficio principale. È possibile inserire diversi indirizzi, come l'indirizzo di spedizione, l'indirizzo di fatturazione o altri indirizzi più avanti nel profilo aziendale.
- Informazioni sull'account utente: qui si crea il proprio profilo AN.
 - E-mail, nome utente e password
 - Lingua
 - Inviare gli ordini via e-mail a (utilizzato quando si inviano PO alla propria organizzazione)
- Le domande obbligatorie includono le seguenti classificazioni di Ariba Network. Questa classificazione non è utilizzata da Zoetis, ma è richiesta da Ariba per registrarsi sulla propria rete. Possono essere utilizzate se si decide di diventare un fornitore AN ricercabile. Selezionare tutte le risposte pertinenti.
 - Categorie di prodotti e servizi:
 - Si basano su UNSPSC (United Nations Standard Product and Service Codes)
 - È possibile digitare una descrizione e il sistema avvierà una ricerca, in alternativa, selezionare **Browse (Sfogliare)** per conoscere le categorie disponibili. La navigazione richiederà la selezione dal 3° o 4° livello della gerarchia UNSPSC. Se non esiste una corrispondenza esatta, selezionarne una che corrisponda meglio alle proprie offerte aziendali.

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 »*

Industrial Manufacturing & Processing Machinery >

Industrial Manufacturing Services >

Jewelry >

Laboratory Equipment >

Live Plants, Animals & Supplies >

Manufacturing Components

Laboratory & Scientific Equipment >

Laboratory Supplies & Fixtures >

Measuring, Observing & Testing Instruments >

Laboratory filtering equipment and supplies +

Laboratory freeze dryers and lyophilizers and accessories >

Laboratory furnaces and accessories >

Laboratory heating and >

Bioseparation filters +

Bottletops or filtration cups +

Capsules filters +

Centrifugal filters +

Filter support screens +

Fluid presses filter +

Gel filtration equipment +

- Località di spedizione o di servizio:
 - Selezionare tutte le sedi in cui si svolge la propria attività e spedizione
 - È possibile selezionare a livello di Paese e, in base al Paese, selezionare in base al livello di regione/stato
- Accettare i Termini di utilizzo e l'Informativa sulla privacy di SAP Ariba
- Fai clic su **Create Account and continue (Crea account e continua)**

Create account

First, create an SAP Ariba supplier account, then complete questionnaires required by Zoetis - TEST.

Name*

Email*

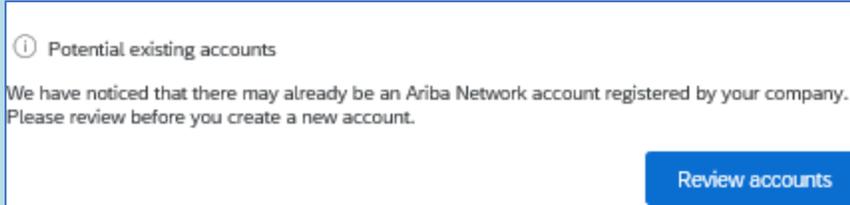
Use my email as my username

Username*

Password*

Language: English

Se l'AN riconosce un potenziale account duplicato, si riceverà quanto segue:



Dopo aver esaminato i potenziali account esistenti:

- È possibile accedere all'account a cui si è associati ([vedere il passaggio 1B, di seguito](#))
- In alternativa, è possibile visualizzare il profilo e contattare l'amministratore dell'account
- Oppure, se non vi sono corrispondenze, è possibile [proseguire con la creazione dell'account](#) e si verrà indirizzati alla Registrazione e Questionario
- In alternativa, è possibile [tornare alla pagina precedente](#)

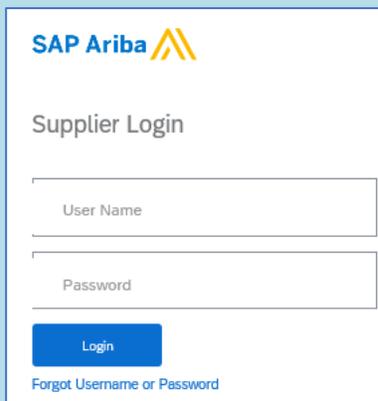
Se vengono trovati account duplicati, è possibile visualizzare il profilo AN (pubblico) e contattare l'amministratore per determinare se è necessario utilizzare l'account AN esistente o crearne uno nuovo.

- Andare al passaggio 2 - [Questionario di registrazione del Fornitore](#)
- (*) indica campi obbligatori. Se un campo obbligatorio non è applicabile, inserire **NA**



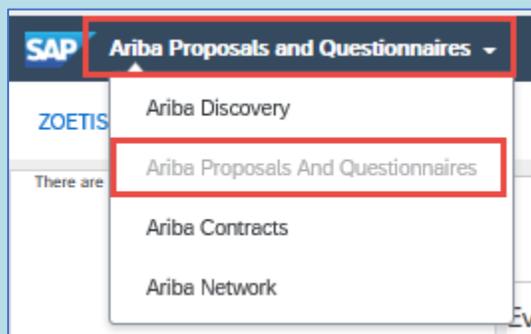
Passaggio 1B - Accedere al proprio account Ariba Network

Se si seleziona **Log In (Accedi)** nell'e-mail, è visualizzata la pagina delle credenziali di accesso. Accedere utilizzando le credenziali create durante una sessione precedente.



Se necessario, selezionare **Forgot Username or Password (Nome utente o Password dimenticata)**. Dopo aver inserito il proprio indirizzo e-mail, si riceverà un messaggio e-mail contenente ulteriori istruzioni su come reimpostare la password.

- Se si ha completato il profilo, ma è comunque necessario compilare il questionario, accedere alla scheda Ariba Proposals and Questionnaires (Proposte e questionari di Ariba):



- Selezionare il link al Questionario di registrazione:

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2546703616	9/2/2020 9:56 AM	In Registration

(*) indica campi obbligatori. Se un campo obbligatorio non è applicabile, inserire **NA**

Andare al passaggio 2 - [Questionario di registrazione del Fornitore](#)

Passaggio 2 - Questionario di registrazione

Compilare il Questionario di registrazione del Fornitore. Il questionario comprende informazioni sulla propria azienda e sarà fornito a Zoetis per l'approvazione/accettazione dell'azienda quale Fornitore Zoetis.

Utilizzare le doppie frecce verso il basso  per espandere il modulo.

(*) indica campi obbligatori. Se un campo obbligatorio non è applicabile, inserire **NA**
Di seguito sono riportati i campi chiave:

(1) Informazioni generiche

- Nome dell'azienda, indirizzo e numero di telefono. Queste informazioni sono predefinite in base alle informazioni inserite dal proprio contatto Zoetis. Verificare/aggiornare le informazioni.

Nota: il nome dell'azienda deve corrispondere ai moduli W9 / Imposte allegati al Questionario

Note sull'indirizzo:

- Inserire la strada e il numero civico nel campo Street (Via) **(non utilizzare il campo Numero civico)**
- Street 2 (Via 2), Street 3 (Via 3) e District (Distretto) sono facoltativi
- Inserire il CAP e la città
- Selezionare il Paese. Una volta selezionato il Paese, viene verificato il formato del codice postale. Una volta selezionato il Paese, è possibile selezionare la Regione. Negli Stati Uniti, Regione è sinonimo di Stato. La Regione può essere richiesta in base alla configurazione del Paese.

Notare il simbolo + a sinistra della griglia degli indirizzi, che visualizza ulteriori campi degli indirizzi.
Se necessario, inserire queste informazioni.

- Indirizzo di ordinazione/pagamento. Indicare se tali indirizzi non sono gli stessi dell'indirizzo aziendale principale (sopra) e fornire il/i rispettivo/i indirizzo/i
- Metodo di comunicazione (e-mail o ASN sono gli unici metodi utilizzati da Zoetis)
 - Selezionando l'indirizzo e-mail, tutti gli Ordini di acquisto Zoetis saranno inviati all'organizzazione per e-mail.
 - Se si desidera utilizzare Ariba Network per ricevere PO, selezionare ASN. Dopo la creazione del profilo Fornitore Zoetis, sarà necessaria una configurazione AN aggiuntiva.
 - Vedere [PO di Zoetis per ulteriori informazioni](#)
- Informazioni di contatto per gli acquisti
- Informazioni di contatto sui conti attivi
- Fornire un elenco dei Paesi in cui l'Azienda svolgerà attività per conto di Zoetis (selezionare tutte le voci pertinenti)
- Informazioni aziendali e demografiche

(2) Informazioni finanziarie

- Codice fiscale (inserire **NA** se non applicabile)
- Numero di Partita IVA (inserire **NA** se non applicabile)
- Altri codici fiscali in base ai requisiti del Paese
- Requisiti dei moduli 1042 e 1099 (solo USA)
- Metodo di pagamento
 - Coordinate bancarie (in base al metodo di pagamento selezionato). Fornire le informazioni richieste per la banca e fare clic su **Save (Salva)**

Note:

- I fornitori statunitensi sono tenuti ad allegare un modulo W-9 nel campo 2.46 (in base alla risposta al campo 1.16: in quale Paese si trova?). È possibile accedere ai moduli W9 vuoti su Zoetis.Com > Suppliers (Fornitori) > Supplier Onboarding (Onboarding dei fornitori)
- Deve essere allegata la **carta intestata/il documento aziendale della banca** con firma del Fornitore
- Moduli aggiuntivi possono essere allegati nella sezione 7.3

Passaggio 2 - Questionario di registrazione del Fornitore

(3) Supplemento al modulo di registrazione ABAC (anti-corrruzione e anti-concussione) (questa sezione sarà visualizzata in base alle informazioni fornite dal Richiedente Zoetis).

- Questa sezione comprende domande sulle politiche e procedure anti-corrruzione e anti-concussione dell'azienda
 - Domande sui subappaltatori
 - Relazioni e interazioni con l'amministrazione pubblica

(4) Politiche e programmi di conformità (visualizzate in base alle informazioni fornite dal Richiedente Zoetis)

- Questa sezione comprende domande sulle politiche e procedure dell'azienda

(5) Informazioni legali (visualizzate in base alle informazioni fornite dal Richiedente Zoetis)

- Questa sezione comprende domande relative alle precedenti attività legali della Società

(6) Riferenze (visualizzate in base alle informazioni fornite dal Richiedente Zoetis)

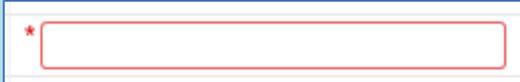
- Fare clic su **Add Reference (Aggiungi referenza)**, quindi su **Add Contact Details (Aggiungi dettagli contatto)** per completare i campi richiesti.
 - Vedere [Note sull'indirizzo](#) (sopra)
- Una volta aggiunte le informazioni, fare clic su **Save (Salva)**. La pagina References (Referenze) indicherà il numero di referenze aggiunte (ad es. Add References (Aggiungi referenze) (2))
- Se si desidera aggiungere ulteriori referenze, fare clic su **Add References Details (Aggiungi dettagli referenze)** e completare le informazioni per Dettagli di contatto N. 2

(7) Accordo sulla politica di Zoetis

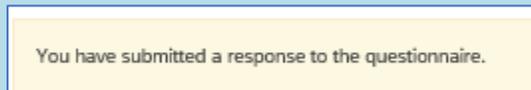
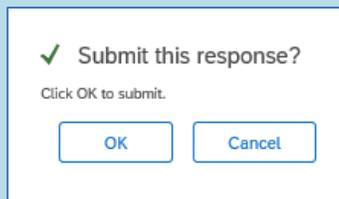
- Allegato addizionale, ad es. certificazioni, moduli finanziari
 - Revisione della Politica di Zoetis (obbligatoria)
 - Dettaglio sul processo di fatturazione (obbligatorio)
 - Allegati –Allegare ulteriore documentazione richiesta, come certificazioni, prova di assicurazione, moduli fiscali e finanziari, ecc.

Passaggio 3 - Invio del questionario

- Per inviare il Questionario di registrazione, fare clic su **Submit Entire Response (Invia risposta completa)**. Il questionario sarà valutato in merito alla completezza.
 - In alto, sarà visualizzato un banner rosso che indica il numero di problemi che richiedono il completamento o la correzione per completare la richiesta. Fare clic su Previous/Next (Precedente/Successivo) per navigare nei campi che richiedono risposte (in aggiunta, il carattere rosso indicherà i campi con errori).



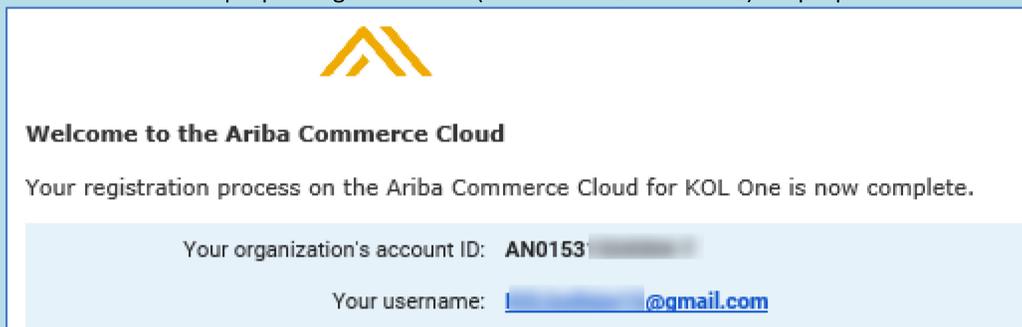
- Se non ci sono errori, sarà richiesto di inviare la risposta. Selezionando **OK** il questionario sarà disponibile per la revisione da parte di Zoetis



- Per salvare il Questionario di registrazione, fare clic su **Save Draft (Salva bozza)**. La volta successiva che si accederà al proprio profilo AN, sarà in grado di completare il Questionario.
- Per accedere nuovamente al proprio modulo di Registrazione/Questionario, andare su: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw> e accedere con le proprie credenziali.

Fasi

Una volta creato il profilo, si riceverà un'e-mail da parte dell'amministratore Ariba. Questa e-mail comprende l'ID dell'account Ariba Network della propria organizzazione (ad es. AN012345678901) e il proprio nome utente.



Una volta inviato il Questionario, Zoetis lo prenderà in esame e determinerà l'idoneità dell'azienda ad essere aggiunta quale Fornitore Zoetis. Si potrebbe essere contattati se sono necessarie ulteriori informazioni.

Una volta che l'azienda è stata aggiunta all'archivio dei fornitori di Zoetis, si riceverà un'e-mail di conferma dell'approvazione.

Ordini di acquisto Zoetis

Zoetis invia PO in uno dei 2 metodi:

- **Per e-mail:** Lo stato predefinito è inviare PO per e-mail. Utilizzeremo l'indirizzo e-mail indicato nel campo 1.28 del questionario.

1.28 Purchasing contact e-mail address:

- **Ariba Network:** per inviare i PO all'azienda tramite AN, occorre che ci sia una relazione AN tra Zoetis e l'azienda. Si prega di contattare Zoetis_AN_Admin@zoetis.com per configurare tale relazione.

Riaccedere al Questionario Zoetis

In alcuni casi, le informazioni inviate in precedenza potrebbero essere incomplete o imprecise. Zoetis contatterà l'utente tramite un'e-mail generata dal sistema in cui si chiederà di aggiornare tali informazioni sull'Ariba Network. Fare clic sul link nell'e-mail per accedere ad Ariba Network ([vedere anche 1B, sopra](#)).

Il link di registrazione a Ariba Network per Fornitori è: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

La parte superiore del questionario fornirà un link per **rivedere la risposta**. Ciò consentirà di accedere/aggiornare nuovamente il questionario.

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

Sarà anche possibile visualizzare il commento che richiede l'aggiornamento. Aggiornare le informazioni richieste. Una volta completati gli aggiornamenti, selezionare **Submit Entire Response (Invia risposta completa)**.

Submit Entire Response

Reload Last Bid

Save draft

Compose Message

Excel Import

In qualsiasi momento dopo la compilazione del questionario, è possibile riaccedervi accedendo ad Ariba Network. È possibile comporre un messaggio per il Richiedente Zoetis.

Compose New Message

From: KOL One (One KOL)

To: Project Team

Subject: Doc2469726268 - Supplier registration questionnaire

Attachments: Attach a file

Send Cancel

Verificare lo stato del Questionario:

mentre si è in Ariba Network è possibile controllare lo stato del proprio Questionario.

Nella home page di Ariba Network, è possibile visualizzare il Questionario di registrazione insieme allo stato (ad es. In attesa di approvazione, Registrato)

Una volta eseguita la registrazione, la relazione in qualità di fornitore Zoetis è instaurata, e possiamo iniziare a inviare Ordini di acquisto all'organizzazione.

Registration Questionnaires

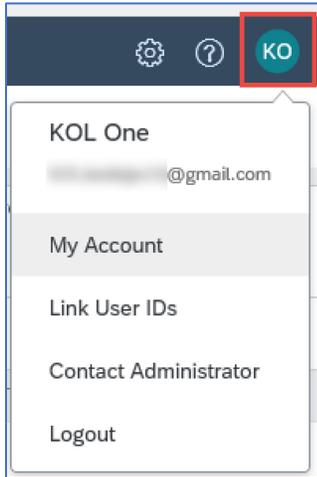
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Completed (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/16/2020 5:28 PM	Pending Approval

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

Gestione delle informazioni sui Fornitori di Ariba Network

Impostazioni account:

Dopo aver instaurata una relazione commerciale con Zoetis, è possibile conservare le informazioni relative al proprio profilo. Nell'account Ariba, fare clic sulle iniziali dell'account (angolo in alto a destra).

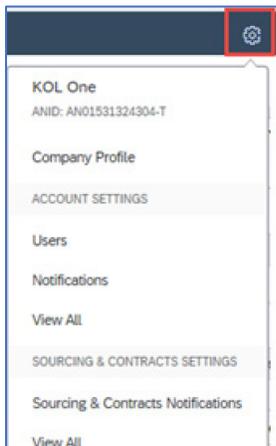


My Account (Il mio account): comprende informazioni sull'account, preferenze e informazioni di contatto.

Link User IDs (Collega ID utente): se si dispone di diversi account utente, è possibile collegare le proprie ID utente. Collegando le ID utente è possibile:

- accedere a tutti gli account utilizzando un unico nome utente e una sola password
- Passare da un account all'altro

Contact Administrator (Contatta amministratore): il ruolo di amministratore dell'account viene assegnato alla persona presso l'organizzazione responsabile dell'impostazione delle opzioni di configurazione, della gestione delle relazioni con i clienti, della sottoscrizione ai servizi e della manutenzione dell'account nel tempo. L'amministratore dell'account funge anche da punto di contatto principale se si ha bisogno di aiuto per reimpostare password, modificare le autorizzazioni o se si hanno altre domande o problemi.



Company Settings (Impostazioni azienda):

facendo clic sull'icona a forma di ingranaggio, è possibile visualizzare / mantenere le informazioni relative a:

- ID AN dell'azienda
 - Profilo aziendale (per il profilo AN)
- VALUTAZIONI DELL'ACCOUNT
 - Utenti allineati con il proprio account AN
 - Notifiche (indicare frequenza e indirizzi e-mail)
- Impostazioni approvvigionamento e contratti
 - Notifiche di approvvigionamento e contratti

Aggiornamenti del Questionario:

è anche possibile accedere al Questionario Zoetis e aggiornare informazioni come contatto, indirizzo e coordinate bancarie.

- Fare clic sul Questionario e selezionare **Revise Response (Rivedi risposta)**.
- Allegare tutta la documentazione richiesta. Nota:
 - Le modifiche alle coordinate bancarie necessitano della carta intestata/documento aziendale della banca con firma del Fornitore
 - Le modifiche a nome e/o indirizzo necessitano di:
 - Carta intestata/documento aziendale della banca con firma del Fornitore
 - Il W9 è necessario per tutti i Fornitori statunitensi. Deve essere firmato dal Fornitore (la firma può essere inserita manualmente (ad es. firma con inchiostro con pdf) o elettronicamente con certificato)
 - Le modifiche alle informazioni fiscali richiedono un modulo di ritenuta fiscale
- Tutte le modifiche saranno inoltrate a Zoetis in modo da poter aggiornare il profilo.

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

Informazioni/risorse aggiuntive su Ariba Network

- È possibile trovare ulteriori informazioni di aiuto e AN facendo clic sull'icona ?
- Ariba Network dispone di un tipo di account multiplo: Account Standard e Enterprise.
 - L'Account Standard è gratuito per i Fornitori ed è ideale se sono necessarie solo le basi di Ariba Network, come:
 - Ricevere ordini di acquisto
 - Stato di fatturazione e pagamento
 - Partecipazione a eventi di approvvigionamento
 - L'Account Enterprise offre una funzionalità AN più efficiente, con tariffe basate sull'utilizzo dell'AN. Oltre alle funzionalità Standard, Enterprise offre:
 - Cataloghi gestiti dal Fornitore
 - Risposte RFP illimitate tramite SAP Ariba Discovery
 - Collaborazione con la catena di approvvigionamento
 - Assistenza clienti prioritaria
- Dal sito AN, è possibile selezionare di **eseguire l'upgrade** all'Account Enterprise.
- Per ulteriori informazioni sulle funzionalità AN, visitare:
<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/accounts-and-pricing>
- Il link dell'Ariba Network per Fornitori è: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

Come posso accedere all'account dell'ex amministratore?

- Se l'amministratore dell'account lavora ancora presso l'azienda, può **riassegnare** l'account amministratore a un altro utente o **modificare** le sue informazioni utente in base a una persona differente.
- Se l'amministratore dell'account non lavora più presso l'azienda, ma l'utente ha accesso all'indirizzo all'e-mail registrato:
 - Utilizzare il link Password contenuto nella [pagina Accesso del Fornitore](#) per richiedere la reimpostazione della password.
 - Dopo aver effettuato l'accesso all'account, è possibile trasferire il ruolo di amministrazione dell'account o riassegnare l'account amministratore a se stessi.
- Se l'amministratore dell'account non lavora più presso l'azienda e non si può accedere all'indirizzo e-mail in archivio, contattare l'Assistenza clienti SAP Ariba tramite il [Centro di assistenza](#) per modificare l'amministratore. Sarà richiesto di fornire il numero ANID dell'account, il nome dell'amministratore elencato e l'indirizzo e-mail. Il proprio contatto Zoetis può fornire l'ANID. Le richieste di Riassegnazione dell'account vanno a un team specifico all'interno dell'Assistenza clienti SAP Ariba, il quale verificherà le informazioni e collaborerà con altri utenti all'account, se necessario. Si sarà quindi contattati da Ariba in merito a ulteriori istruzioni.

Risorse aggiuntive di Zoetis

I fornitori possono visitare il sito www.zoetis.com > **Suppliers (Fornitori)** per trovare:

- Informazioni sul Fornitore
 - Onboarding del fornitore
 - SLP - Guida per i Fornitori sulla registrazione dei Fornitori Zoetis
 - Moduli fiscali del fornitore
 - W9
 - Modulo di ritenuta fiscale
 - Termini e condizioni degli ordini di acquisto
 - Requisiti di fatturazione
 - Invio delle fatture
 - Richiesta di informazioni self-service sui conti passivi
- I fornitori possono inviare domande a: <https://www.zoetis.com/suppliers/form.aspx>

Grazie per collaborare con Zoetis