

Note: This content has been machine translated. Please contact us at ariba@bls.ch if you have any questions or uncertainties.

Instructions Ariba: Registration for Suppliers

BLS carries out procurements via SAP Ariba. In order for order processing to run via the Ariba network, suppliers must register there once and connect to BLS. In addition, they must qualify once for BLS product groups (see separate instructions under www.bls.ch/ariba).

Since other elements, such as contracts and tenders, will also be handled by Ariba in the future, registration and qualification represent an important cornerstone for the long-term cooperation with BLS.

Registration with SAP Ariba with a **standard account** is free of charge. Optionally, a paid company account with advanced functions can be created. The costs for a corporate account are not covered by BLS.

In principle, the Ariba standard account is sufficient for handling procurement processes with BLS.

Table of content

1. Invitation to Supplier Registration by Email.....	2
2. Ariba Account.....	2
2.1 Create a new Ariba account (free standard account)	3
2.2 Use an existing Ariba account.....	4
3. Questionnaire for supplier registration BLS.....	5
3.1 Address	5
3.2 Communication data and further information.....	6
3.3 Company overview	6
3.4 Conditions.....	7
3.5 Banking information	8
3.6 Tax Information.....	8
3.7 Legal documents.....	9
3.8 Contacts	9
4. Proof of bank details.....	11
5. Acceptance of the Business Relationship	12

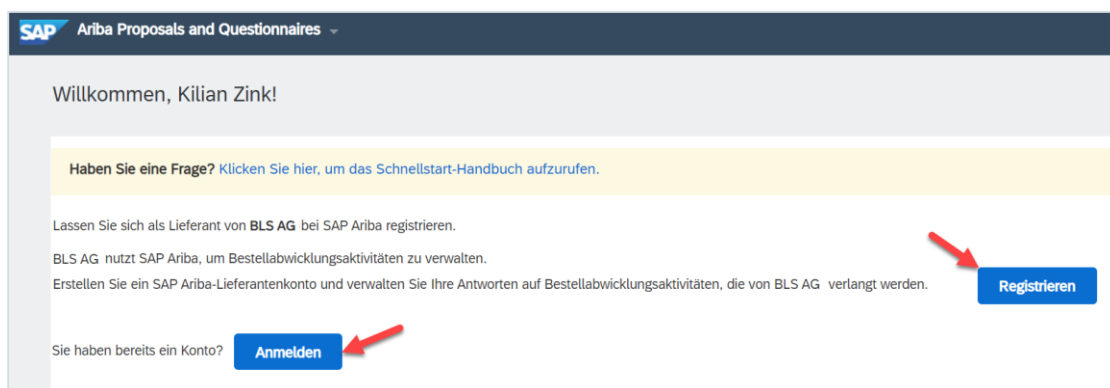
1. Invitation to Supplier Registration by Email

- You will receive an invitation to register for suppliers by e-mail.
- Unfortunately, self-registration without an invitation from BLS is not possible.
- The link in the email invitation will take you to the Ariba welcome page



2. Ariba Account

- Please check within your company to see if an account already exists in the Ariba network or not. Multiple accounts should always be avoided.
- If your company does not yet have an Ariba account, create a new Ariba account by clicking on the "Register" button on the Ariba welcome page (see Chapter 2.1).
- If you already have an Ariba account, you can log in to the welcome page by clicking on the "Login" button and accessing the questionnaire. (See Chapter 2.2).
- Then please fill out the questionnaire for registering with BLS (see Chapter 3).



2.1 Create a new Ariba account (free standard account)

- After clicking on the "Register" button, an account creation form will be displayed. Fill in the required information. Mandatory fields are marked with an asterisk (*).
- You can add to or overwrite existing information.
- Important: In this 1st step, we are dealing with general company and account data of your SAP Ariba account, regardless of the business relationship with BLS. This step can therefore not be influenced by BLS.

Unternehmensangaben

* kennzeichnet ein Pflichtfeld.

Name des Unternehmens: *

Land/Region: *

Adresse: *

Postleitzahl: *

Ort: *

Bundesland/-staat:

Geben Sie die Adresse der Hauptgeschäftsstelle an, wenn Ihr Unternehmen mehrere Geschäftsstellen hat. Sie können später in Ihrem Unternehmensprofil weitere Adressen eingeben, wie beispielsweise Ihre Lieferanschrift, Ihre Rechnungsanschrift usw.

Benutzerkontoinformationen

* kennzeichnet ein Pflichtfeld.

Name: *

E-Mail: *

☐ Meine E-Mail-Adresse als Benutzernamen verwenden

Benutzername: *

Passwort: *

Sprache:

E-Mail-Bestellungen an: *

SAP-Business-Network-Vertraulichkeitserklärung

Der Benutzername muss das Format einer E-Mail-Adresse haben (z. B. johannes@neuesunternehmen.com) ⓘ

Passwörter müssen mindestens acht Zeichen einschließlich Groß- und Kleinbuchstaben, numerischer Ziffern und Sonderzeichen enthalten. ⓘ

Die Sprache, in der Ariba konfigurierbare Benachrichtigungen an Sie sendet. Diese Einstellung unters...

Kunden können Ihnen über Ariba Network Bestellaufträge senden. Damit Bestellaufträge an mehrere Kontaktpersonen in Ihrer Organisation gesendet werden, sollten Sie eine Verteilerliste erstellen und die E-Mail...

Finally, the following information is required, but it is not relevant for BLS (data is also not communicated to BLS):

- at least one product/service category must be selected
- at least one delivery location/service location must be selected

Erzählen Sie uns mehr über Ihr Unternehmen.

Produkt- und Servicekategorien: * -oder-

Liefer- oder Serviceorte: * -oder-

Steuernummer:

Umsatzsteuernummer:

D-U-N-S-Nummer:

Geben Sie die aus 5 bis 12 Zeichen bestehende Umsatzsteuernummer Ihres Unternehmens ein. Geben Sie keine Bindestriche ein.

Geben Sie die von Dun & Bradstreet vergebene neunstellige Nummer ein. Standardmäßig wird im Textkonto "1" an die D-U-N-S-Nummer angehängt.

☒ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und stimme den Bedingungen zu.
☒ Ich stimme hiermit zu, dass SAP Business Network Teile meiner Unternehmensinformationen anderen Benutzern und der Öffentlichkeit basierend auf meiner Rolle in SAP Business Network und den entsprechenden Privatsphäreinstellungen zugänglich macht. Hier erfahren Sie, wie wir personenbezogene Daten verarbeiten: SAP-Business-Network-Vertraulichkeitserklärung.

1. Auswahl aus Menü oder Texteingabe

2. Zustimmung

3. Abschluss

The menu selection must be completed by clicking on the "+" symbol on the far right.

Produkt- und Servicekategorieauswahl

Suchen Durchsuchen

Klicken Sie auf die gewünschte Produkt- und Servicekategorie und anschließend auf das Symbol +. Produkt- und Servicekategorien auf niedrigeren Ebenen werden angezeigt, nachdem Sie auf eine Produkt- und Servicekategorie geklickt haben. Klicken Sie auf OK, um Ihre Änderungen zu speichern.

Produkt- und Servicekategorien durchsuchen Haben Sie nicht gefunden, versuchen Sie suchen? [Suche](#) +

Ausrüstung für die Serviceindustrie >
Baustoffe >
Bau- und Wartungsdienstleistungen >
Bekleidung, Gepäck und Körperpflegeprodukte >
Bewertungsdienstleistungen >
Bildungsgüter, Musikinstrumente und Spielzeug >
Bildungs- und Schulungsdienstleistungen >
Baumaterialien, Transportmittel und Schulungsmaterial >

Ausrüstung für Bau- und Wartungsunterstützung >
Außenanlagenstoffe >
Bauteile für transportable Aufbauten >
Beständige Strukturen >
Beton und Zement und Pflaster >
Innenglaszerstoffe >
Isolierung >
Kunststoff Bauelemente >

Leiter und Gerüst/Rüstzeuge >
Zubehör für Leitern und Gerüste >

Gerüst
Leitern
Schemel

1. Klick ✓

Meine Auswahl (1)

☐ Leitern (Anzeigen) 2. Kontrolle Auswahl

Entfernen

3. Klick

Abbrechen OK

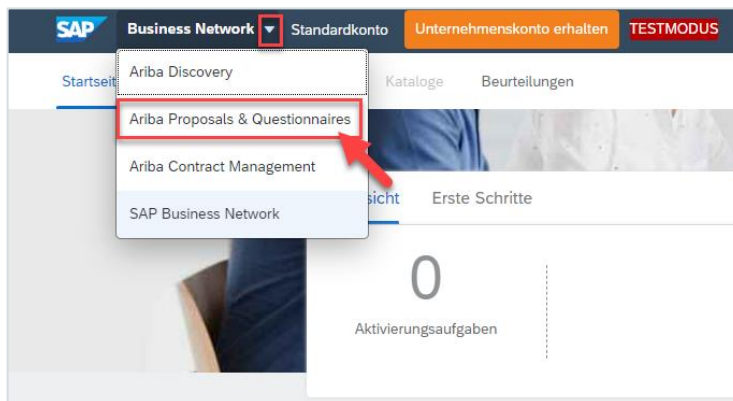
Then click on the "Create account and continue" button

- Your account will be created and you will be automatically logged in.

You will then be redirected to the BLS registration questionnaire.

2.2 Use an existing Ariba account

- If your company is already using Ariba, all you need to do is sign in with the appropriate credentials. Several different users are also possible (see FAQs under www.bls.ch/ariba).
- After successful registration, you should be redirected to the BLS registration questionnaire. By submitting this questionnaire, a business relationship with BLS in the Ariba network will be established.
- You can find all BLS questionnaires in your account under "Proposals and Questionnaires".



- You will then find all the questionnaires assigned to you under the customer BLS.

BLS PROCUREMENT-TEST **Kunde**

Es sind keine übereinstimmenden Ausschreibungen vorhanden.

Willkommen! Sie befinden sich nun auf der Ariba-Seite der BLS. Hier finden Sie alle Angaben (insbesondere Registrierung).

[Startseite](#)

Ereignisse

Titel	ID	Schlusszeit

Registrierungsfragebogen

Titel
▼ Status: Offen (1)
Lieferantenfragebogen zum Onboarding

Qualifizierungsfragebogen

Titel	ID	Schlusszeit

Fragebogen

Titel	ID	Schlusszeit
▼ Status: Abgeschlossen (1)		
AGB-S	Doc1536333757	21.7.2023 09:36 Uhr

Zertifikate

Zertifikatinformationen	Datum des Inkrafttretens

- Click on the registration questionnaire.
- The qualification questionnaire must also be completed, if available (see separate instructions under www.bls.ch/ariba).

3. Questionnaire for supplier registration BLS

- Please provide all required information. Mandatory fields are marked with a red asterisk (*).
- You have a maximum of 10 days to complete the questionnaire.
- Existing information can be overwritten.
- The questionnaire can be saved at any time and further processed at a later date.

3.1 Address

- Salutation: If it is a registered company, please select "Company". For individuals, offices, municipalities, etc., select "To".
- Please be sure to enter the correct (=officially registered) company name.
- Depending on the country, a region must also be selected (e.g. Switzerland = canton). The field only appears when the country is selected.

Ariba Sourcing UnternehmensEinstellungen Peter Meier Feedback Hilfe Nachrichten >>

< Zurück zum Dashboard von BLS Procurement-TEST Desktop-Datensynchronisierung

Konsole Doc1608520526 - Lieferantenfragebogen zum Onboarding Verbleibende Zeit 9 Tage 22:42:24

Projektmeldungen
Ereignisdetails
Antworthistorie
Antwort-Team

▼ Ereignisinhalt

Gesamter Inhalt

1 Allgemeine Informationen

2 Unternehmensüberblick

3 Konditionen

4 Bank Informationen

5 Steuerinformationen

6 Rechtliche Dokumente

7 Kontakte

Gesamter Inhalt

Name 1

▼ 1 Allgemeine Informationen

▼ 1.1 Adresse

1.1.1 Anrede (0003) Firma

1.1.2 Name (Lieferantenname gemäss Steuernummer / UID) Beispielfirma AG

1.1.3 Name 2 Top Lieferant AG

Mehr anzeigen

Straße: Beispielstr. Hausnummer: 1

Postleitzahl: 3001 Ort: Bern

Land/Region: Schweiz (CH) State/Province/Region: Bern (BE)

1.1.4 Adresse

▼ 1.2 Kommunikationsdaten

1.2.1 Länderkürzel Telefonnummer Keine Angabe

(*) gibt ein Pflichtfeld an

Gesamte Antwort einreichen Entwurf speichern Nachricht schreiben Excel-Import

3.2 Communication data and further information

- For technical reasons, the telephone number must be entered without the “0” at the beginning.
- Please provide the respective contact addresses of your company.

The following distinction is important for BLS:

- Central company address = «info@...»
- Email address that BLS can use for orders sent via email through SAP.
Orders placed through Ariba are sent to your Ariba Network account. In your supplier account, you can forward these messages. You can find more information in our [Supplier Manual](#).
- Email address to which BLS can contact for questions about invoices
- If you use a single email address for everything, please enter it for all 3 fields.
- Website and DUNS number (without spaces) are optional.

Ariba Sourcing UnternehmensEinstellungen Peter Meier Feedback Hilfe Nachrichten >>

< Zurück zum Dashboard von BLS Procurement-TEST Desktop-Datensynchronisierung

Konsole Doc1608520526 - Lieferantenfragebogen zum Onboarding Verbleibende Zeit 9 Tage 22:30:53

Projektmeldungen
Ereignisdetails
Antworthistorie
Antwort-Team

▼ Ereignisinhalt

Gesamter Inhalt

1 Allgemeine Informationen

2 Unternehmensüberblick

3 Konditionen

4 Bank Informationen

5 Steuerinformationen

6 Rechtliche Dokumente

7 Kontakte

Gesamter Inhalt

Name 1

▼ 1.2 Kommunikationsdaten

1.2.1 Länderkürzel Telefonnummer (CH) +41

1.2.2 Zentrale Telefonnummer (ohne Ländervorwahl) 311234567

1.2.3 Zentrale Emailadresse info@toplieferant.ch

1.2.4 Zentrale Emailadresse für den Bestellversand bestellung@toplieferant.ch

1.2.6 Zentrale Emailadresse für Fragen zu Rechnungen rechnung@toplieferant.ch

1.2.8 Kommunikationssprache (DE) Deutsch

1.2.9 Webseite www.toplieferant.ch

▼ 1.3 Weitere Informationen des Lieferanten

1.3.1 DUNS Nummer (Link) 48-336-2161

▼ 2 Unternehmensüberblick

(*) gibt ein Pflichtfeld an

Gesamte Antwort einreichen Entwurf speichern Nachricht schreiben Excel-Import

3.3 Company overview

- Please select the product groups that you are supplying to BLS.

Name ↑	
▼ 2 Unternehmensüberblick	
2.1 Bitte wählen Sie die Material- und Dienstleistungswarengruppen aus, die Sie anbieten!	Infrastrukturanlagen auswählen
▼ 3 Konditionen	

- The product groups can be selected from a list (approx. 200 BLS product groups).
- Clicking on the arrow opens the subordinate product group structure.
- Multiple selection of product groups is possible.

Werte für "Ware" wählen

Der aktuellen Auswahl hinzufügen

Name	ID
Alle Warengruppen	All
<input checked="" type="checkbox"/> BLS AG	BLS
▶ Anlage (komplett)	33000000
▶ Arbeitssicherheit	40000000
▶ Bautechnik	22000000
▶ Bekleidung & Textil	46000000
▶ Büromaterial, Büroeinrichtung, Bürotechnik, Papeterie	24000000
▶ Dienstleistung Allg.	25000000
▶ Elektro-, Automatisierungs- und Prozessleittechnik	27000000
▶ Energie	26000000
▶ Entwicklung (DL)	13000000
▶ Fahrzeug	28000000
▶ Fahrzeugtechnik	44000000
▶ Fluidtechnik	51000000
▶ Halbfabrikat	35000000
▶ Hauswirtschaft,	29000000
▶ Hilfsmittel, Additiv, Reinigungsmittel	30000000
▶ Informationstechnik	19000000

Aktuell ausgewählt

<input checked="" type="checkbox"/>	Name ↑	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Infrastrukturanlagen	BLS-33030000

Fertig

3.4 Conditions

- Please confirm the delivery and payment conditions preferred by BLS. (DDP = delivery/transport/customs clearance are included in the product price → desired by BLS).
- If you only offer services, please still confirm our delivery conditions / Incoterms.
- If you do not agree with the terms of delivery or payment, a justification is required. If necessary, you will be contacted by the responsible person in BLS Procurement.

Ariba Sourcing

Unternehmenseinstellungen Peter Meier Feedback Hilfe Nachrichten

< Zurück zum Dashboard von BLS Procurement-TEST Desktop-Datensynchronisierung

Konsole Doc1608520526 - Lieferantenfragebogen zum Onboarding Verbleibende Zeit: 9 Tage 22:03:55

Projektmeldungen Ereignisdetails Antworthistorie Antwort-Team

▼ Ereignisinhalt

Gesamter Inhalt

1 Allgemeine Informat...

2 Unternehmensüberblick

3 Konditionen

4 Bank Informationen * Bank Informationen * (0) hinzufügen

5 Steuerinformationen

6 Rechtliche Dokumente

7 Kontakte

Gesamter Inhalt

▼ 2 Unternehmensüberblick

2.1 Bitte wählen Sie die Material- und Dienstleistungswarengruppen aus, die Sie anbieten! Infrastrukturanlagen auswählen

▼ 3 Konditionen

3.1 Bitte bestätigen Sie eine der folgenden Incoterms. * DDP (bevorzugt) ▼

3.4 Bitte bestätigen Sie folgende Zahlungsbedingung: 30 Tage netto * Ja ▼

(Konditionen für bereits bestehende Verträge bleiben so wie verhandelt!)

3.6 Bitte wählen Sie die gewünschte Bestellwährung. * CHF ▼

4 Bank Informationen * Bank Informationen * (0) hinzufügen

▼ 5 Steuerinformationen

5.1 Steuernummer * Land/Region: (kein Wert) ▼ ⓘ

6 Rechtliche Dokumente

7 Kontakte

(*) gibt ein Pflichtfeld an

Gesamter Antwort einreichen Entwurf speichern Nachricht schreiben Excel-Import

3.5 Banking information

- To enter your bank details, please click on the blue heading "Add bank information".

Gesamter Inhalt

Name ↑

Unternehmensüberblick

2.1 Bitte wählen Sie die Material- und Dienstleistungswarengruppen aus, die Sie anbieten! Telekommunikation [auswählen]

3 Konditionen

3.1 Bitte bestätigen Sie eine der folgenden Incoterms. * DDP (bevorzugt) ↓

3.4 Bitte bestätigen Sie folgende Zahlungsbedingung. 30 Tage netto * Ja ↓

(Konditionen für bereits bestehende Verträge bleiben so wie verhandelt!)

3.6 Bitte wählen Sie die gewünschte Bestellwährung. * CHF ↓

4 Bank Informationen Bank Informationen (0) hinzufügen

5 Steuerinformationen

(*) gibt ein Pflichtfeld an

- Then click on the "Add bank details *" button.

Gesamter Inhalt > 4 Bank Informationen

Bank Informationen (0)

Name ↑

Keine Einträge

Bankdetails * hinzufügen

(*) gibt ein Pflichtfeld an

- The IBAN must be entered in the correct format and without spaces (otherwise error message)
- You can now enter your bank details and confirm them by clicking on "Save".
- Several bank details can also be stored.

Speichern Abbrechen

Wenn Sie auf "Speichern" klicken, werden die Antworten nur in Ihrem wiederholbaren Abschnitt **gespeichert**. Um Ihre Antwort **einzureichen**, müssen Sie auf "Speichern" und dann auf der Hauptseite auf **Gesamte Antwort einreichen** klicken.

Gesamter Inhalt > 4 Bank Informationen

Bank Informationen (1)

Name ↑

Bankdetails * #1 Löschen

Art der Bank: * Inlandsbank ↓

Land/Region: Schweiz ↓

Name des Kontoinhabers: Beispielfirma

IBAN: CH111122233344445555

SWIFT-Code (BIC):

Bank Informationen * Referenzen

Zusätzliche Bankdetails * hinzufügen

(*) gibt ein Pflichtfeld an

Note: BLS must be able to cross-check the bank details on file. Therefore, we ask you to send in a separate proof of bank details (e.g. a payment slip or bank statement of account details). For this purpose, a **Message** on the Ariba network (see point 4).

3.6 Tax Information

- Please select the appropriate country first
- You will then have to enter the tax number according to the respective country model.
- If you do not select the correct format, an error message will appear. Examples:
 - Switzerland: CHE + 9 digits without spaces
 - Germany: DE + 9 digits without spaces

- Austria (at the bottom of the shortlist): ATU + 8 digits without spaces

▼ 5 Steuerinformationen							
5.1 Steuernummer	<p>* Land/Region: Schweiz (CH) ⓘ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Steuernummer</th> <th>TaxType</th> <th>Steuernummer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Switzerland: UID Number</td> <td>Organization</td> <td>CHE123123123</td> </tr> </tbody> </table>	Steuernummer	TaxType	Steuernummer	Switzerland: UID Number	Organization	CHE123123123
Steuernummer	TaxType	Steuernummer					
Switzerland: UID Number	Organization	CHE123123123					

3.7 Legal documents

- Please confirm the Code of Conduct that BLS specifies for its suppliers and acknowledge the Responsible Sourcing Guidelines.
- Both documents can be accessed via the provided link.

▼ 6 Rechtliche Dokumente	
6.1 Bitte lesen Sie den nachfolgenden Verhaltenskodex der BLS und bestätigen Sie diesen:	Verhaltenskodex
6.2 Wird der Verhaltenskodex akzeptiert?	* Ja ▼
▼ 6.3 Bitte bestätigen Sie die Akzeptanz des Verhaltenskodex	
6.3.1 Vollständiger Name des Akzeptierenden	* Kilian Zink
6.3.2 Funktion im Unternehmen	* Compliance Officer
6.3.3 Datum der Akzeptanz	* Mi, 30. Aug 2023

- In the event of non-acceptance, a justification must be given.
- If you have your own code of conduct, you can upload it using the plus symbol.


<p>6.5 Bitte geben Sie eine Begründung für die Nicht-Akzeptanz des Verhaltenskodex an. Falls Ihr Unternehmen über einen eigenen Verhaltenskodex verfügt, können Sie diesen hier hochladen.</p>	<div style="border: 1px solid red; height: 40px; width: 150px; margin: 10px auto;"></div> <div style="border: 1px solid red; width: 15px; height: 15px; text-align: center; line-height: 15px; margin: 10px auto;">+</div>
--	--

3.8 Contacts

- Optionally, you can add other contacts from your company in the Ariba network. Instructions on how to do this can be found under point 7.2 of the "References" questionnaire.
- This allows multiple people in your company to work with the Ariba network (with all customers, not just BLS).
- Once you have completed all the required information, you can send the questionnaire back to BLS by clicking on the "Submit complete answer" button.
- Please send **Proof of bank details before or directly afterwards** (via the "Write message" button → is available before and after completion, see point 4).

▼ 7 Kontakte	
<p>7.1 Bitte benennen Sie alle erforderlichen Ansprechpartner pro Rolle. Um den Prozess zu optimieren, fügen Sie bitte die Kontakte in Ihrem Ariba Network-Profil hinzu.</p> <p>Für weitere Anweisungen zum Hinzufügen eines Kontakts im Ariba Network folgen Sie bitte den nachfolgenden Anweisungen.</p>	
7.2 Anleitung für die Erstellung eines Ansprechpartners im Ariba Netzwerk	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> Referenzen ▼ </div> <div style="color: green; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-left: 20px;">←</div> <div style="color: green; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-left: 20px;">optional</div>
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid gray;"> (*) gibt ein Pflichtfeld an </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.5em;">2.</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white; width: 150px; margin: 10px auto;">Gesamte Antwort einreichen</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.5em;">1.</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white; width: 150px; margin: 10px auto;">Nachricht schreiben</div> </div> </div>	

- Your questionnaire has now been submitted. A success message appears:

Doc1608520526 - Lieferantenfragebogen zum Onboarding	 Genehmigung ausstehend
Sie haben eine Antwort auf den Fragebogen eingereicht.	

- You will also receive an email confirmation that the questionnaire has been submitted.



Guten Tag und Grüessech!

Die BLS Procurement-TEST hat Ihre Registrierungsinformationen erhalten und prüft nun, ob die Registrierung genehmigt werden kann.

Melden Sie sich im Lieferantenportal der BLS Procurement-TEST an, um Ihren Registrierungsstatus zu überprüfen. Sie werden zudem per Email informiert.

[Klicken Sie hier](#)

Vielen Dank und freundliche Grüsse aus dem Bern-Simplon-Lötschberg-Gebiet.

Wir wünschen allseits gute Fahrt mit der BLS Procurement-TEST!

Sie erhalten diese E-Mail, weil Ihr Kunde BLS Procurement-TEST Sie als die richtige Kontaktperson für diese Korrespondenz identifiziert hat. Sollten Sie nicht die zuständige Kontaktperson sein, wenden Sie sich bitte an BLS Procurement-TEST.

Verification of registration data

- As soon as the person responsible at BLS has approved your questionnaire, you will receive another e-mail notification.



Guten Tag und Grüessech!

Herzlichen Glückwunsch! Ihre Lieferantenregistrierung ist durch die BLS genehmigt worden.

Melden Sie sich im Lieferantenportal der BLS Procurement-TEST an, um zu sehen, ob Sie Aufgaben ausführen oder Qualifizierungen erfüllen müssen, bevor Sie Transaktionen mit der BLS Procurement-TEST abwickeln können. Im Regelfall ist eine einmalige Qualifizierung pro Warengruppe der nächste Schritt zur erfolgreichen Zusammenarbeit.

[Klicken Sie hier](#)

Vielen Dank und freundliche Grüße aus dem Bern-Simplon-Lötschberg-Gebiet.

Wir wünschen allseits gute Fahrt mit der BLS Procurement-TEST!

Sie erhalten diese E-Mail, weil Ihr Kunde BLS Procurement-TEST Sie als die richtige Kontaktperson für diese Korrespondenz identifiziert hat. Sollten Sie nicht die zuständige Kontaktperson sein, wenden Sie sich bitte an BLS Procurement-TEST.

- This means that you are registered as a supplier with BLS.
- If a qualification is necessary (always for new BLS suppliers), you will receive an e-mail request if necessary. If you do not receive such a request, you do not need to take any action.
- Instructions for qualification can be found on our website www.bls.ch/ariba under the section "Instructions".
- The registration and qualification questionnaires can also be completed together, if available in the Ariba network.

4. Proof of bank details

Before or after completing the registration, please send in proof confirming the correctness of the bank details. This can be done, for example, a payment medium, a bank statement of account data or an invoice. This is required in order to be able to cross-check the stored data.

For this purpose, the Ariba network offers the possibility to write an additional message to a questionnaire (even a completed one). Simply click on the button below the questionnaire:

Konsole

Projektmeldungen
Ereignisdetails
Antworthistorie
Antwort-Team

▼ Ereignisinhalt

Gesamter Inhalt

- 1 Allgemeine Informati...
- 2 Unternehmensüberblick
- 3 Konditionen
- 4 Bank Informationen
- 5 Steuerinformationen
- 6 Rechtliche Dokumente
- 7 Kontakte

Gesamter Inhalt

Name	
6.2. Bitte lesen die von nachfolgenden Verhaltenskodex von BLS und besaugen die diesen: Verhaltenskodex	
6.2. Wird der Verhaltenskodex akzeptiert?	Ja
6.3. Bitte bestätigen Sie die Akzeptanz des Verhaltenskodex	
6.3.1. Vollständiger Name des Akzeptierenden	Kilian Achtundvierzig
6.3.2. Funktion im Unternehmen	CEO
6.3.3. Datum der Akzeptanz	Do, 6. Jul 2023
7. Kontakte	
7.1. Bitte benennen Sie alle erforderlichen Ansprechpartner pro Rolle. Um den Prozess zu optimieren, fügen Sie bitte die Kontakte in Ihrem Ariba Network-Profil hinzu.	
Für weitere Anweisungen zum Hinzufügen eines Kontakts im Ariba Network folgen Sie bitte den nachfolgenden Anweisungen:	
7.2. Anleitung für die Erstellung eines Ansprechpartners im Ariba Netzwerk: Referenzen	

Nachricht schreiben

Kilian Zink Achtundvierzig (kilianzink48@gmx.ch) Peter Hase AN11181849558-T
© 1996-2019 Ariba, Inc. Alle Rechte vorbehalten.



SAP Business Network Vertraulichkeitserklärung Sicherheitsrichtlinien Nutzungsbedingungen

Now fill out the message form and attach the proof.
Feel free to leave the "Subject" unchanged so that a clear assignment is possible.
Thank you for your cooperation!

Ariba Sourcing

UnternehmensEinstellungen ▼ Kilian Zink Achtund... Hilfe ▼ Nachrichten >>

< Zurück zum Dashboard von BLS Procurement-TEST

Desktop-Datensynchronisierung

Neue Nachricht erstellen

Senden Abbrechen

Von: Peter Hase (Kilian Zink Achtundvierzig)

An: Projektteam

Betreff: Doc1530056924 - Lieferantenfragebogen zum Onboarding

Anlagen: Datei anhängen

1. Nachweis anhängen (z.B. Zahlungsträger)

2. kurze Nachricht ergänzen

3. abschicken

Sehr geehrte Damen und Herren

Im Anhang finden Sie unseren Nachweis zur hinterlegten Bankverbindung.

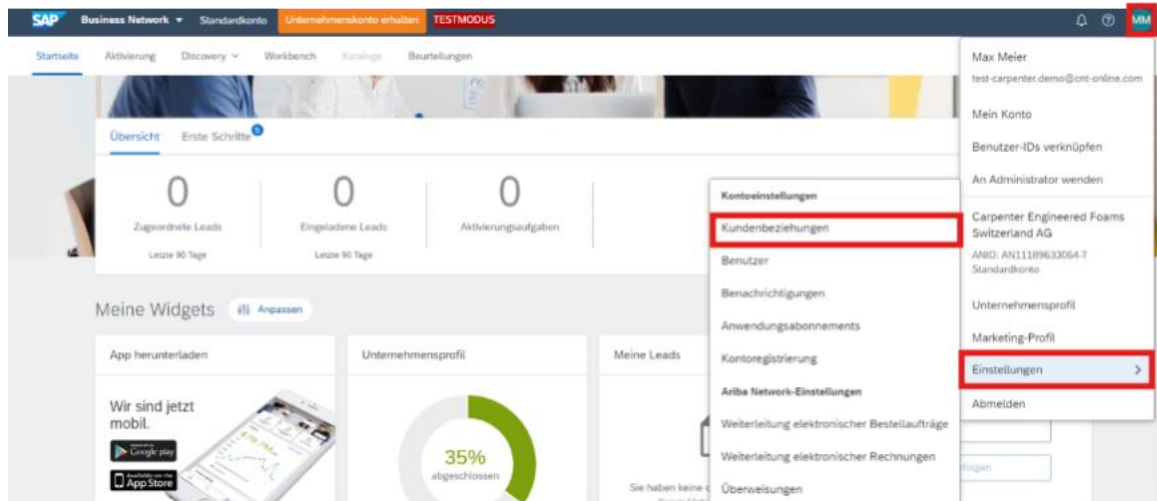
Vielen Dank für Ihre Prüfung und Rückmeldung!

XYZ

5. Acceptance of the Business Relationship

Once BLS has reviewed and approved your registration data, you will receive a request to establish a business relationship. This is required to receive purchase orders via the Ariba Network.

You can find pending business relationship requests in your Ariba account under Settings > Customer Relationships.



- Select the request from BLS.
- Confirm it by clicking Approve.

