



PACE PROGRAM

ARIBA

VERTRAGSLEITFADEN

FÜR SABIC LIEFERANTEN

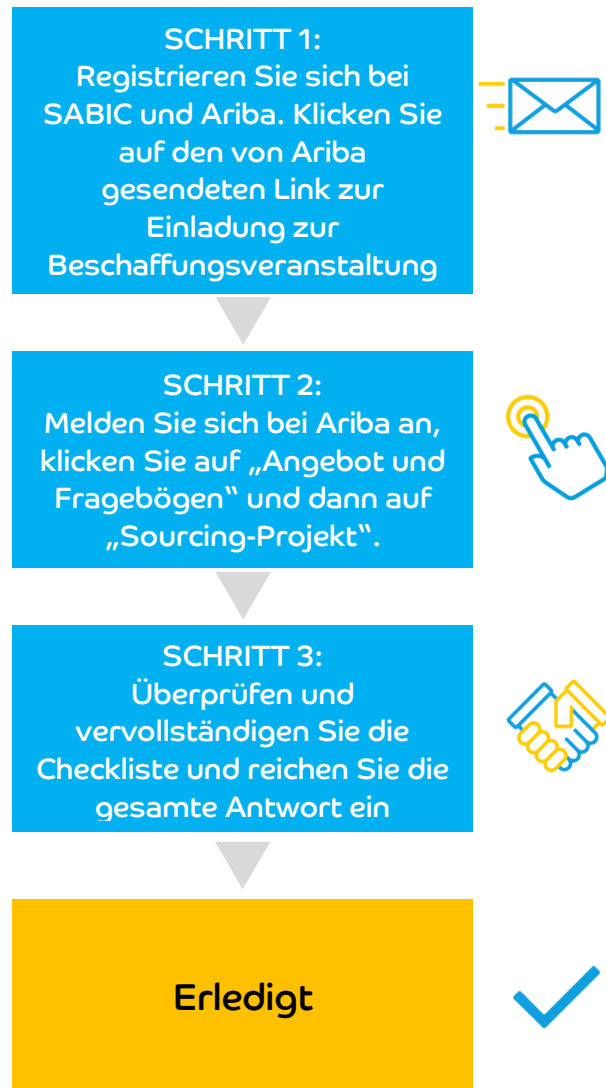
## TABELLE ZUM INHALT

1.1	Gesamtprozess der Reaktion auf ein Beschaffungsereignis für einen Vertrag in SAP Ariba.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2	Schritt 1: Reagieren Sie auf die Kommunikations-E-Mail zur Beschaffungsveranstaltung.....	4
1.3	Schritt 2: Melden Sie sich bei Ariba an .....	4
1.4	Schritt 3: Der Lieferant klickt auf „Ariba-Vorschläge und Fragebögen“ .....	5
1.5	Schritt 4: Der Lieferant wählt die Eventtypen (RFP) aus, für die er ein Angebot abgeben möchte .....	5
1.6	Schritt 5: Klicken Sie auf „Voraussetzungen prüfen“ .....	6
1.7	Schritt 6: Akzeptieren Sie die Bietervereinbarung.....	6
1.8	Schritt 7: Wählen Sie die zu bietende Position aus .....	7
1.9	Schritt 8: Antwort senden (durch Klicken auf Antwort senden) .....	7
1.10	Schritt 9: Der Lieferant kann mit dem Einkäufer kommunizieren, indem er auf „Nachricht verfassen“ klickt .....	8
1.11	Schritt 10: Der Lieferant kann auf Ereignisnachrichten zugreifen, um auf Kommunikationsnachrichten des Einkäufers zuzugreifen .....	8
	Note: Der Einkäufer wird über das Message Board auf die Nachricht antworten .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.12	Gesamtprozess der Vertragsüberprüfung als Reaktion auf das Beschaffungsereignis für den Vertrag.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2	Schritt 1: Klicken Sie auf die Benachrichtigungs-E-Mail für den erhaltenen Vertrag .....	11
2.3	Schritt 2: Melden Sie sich bei Ariba an, klicken Sie auf „Angebot und Fragebögen“ und dann auf „Vertrag aushandeln“ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.4	Schritt 3a: Vorschlag prüfen und annehmen .....	12
2.5	Step 3b: Überprüfung und Gegenvorschlag.....	12
3.1	Videoanleitung .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.1	Häufig gestellte Fragen .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

## 1.1 Gesamtprozess der Reaktion auf ein Beschaffungsereignis für einen Vertrag in SAP Ariba

Die folgenden Schritte zeigen, wie SABIC-Lieferanten an der Sourcing-Veranstaltung für Verträge teilnehmen können:



### Wichtiger Hinweis

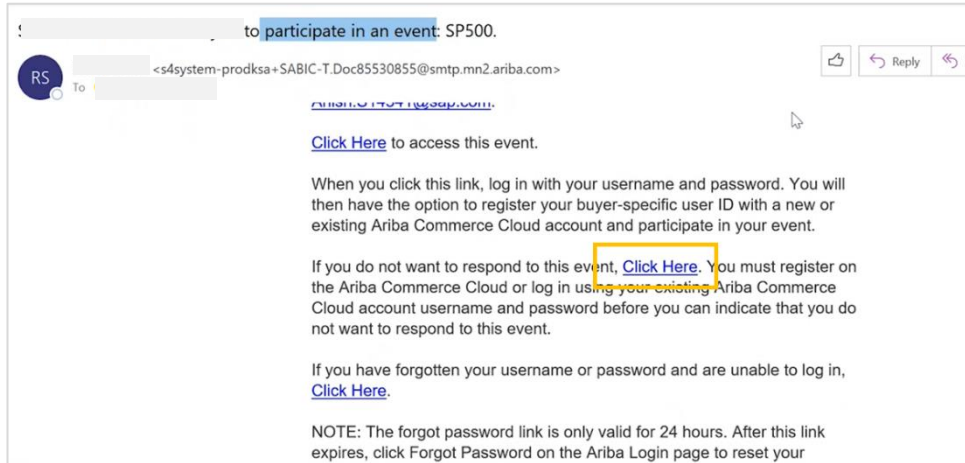
- Um an der Sourcing-Veranstaltung für Verträge teilnehmen zu können, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr Unternehmen in Ariba registriert ist und der Lieferantenstatus in Ariba „[Registriert](#)“ lauten muss.



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

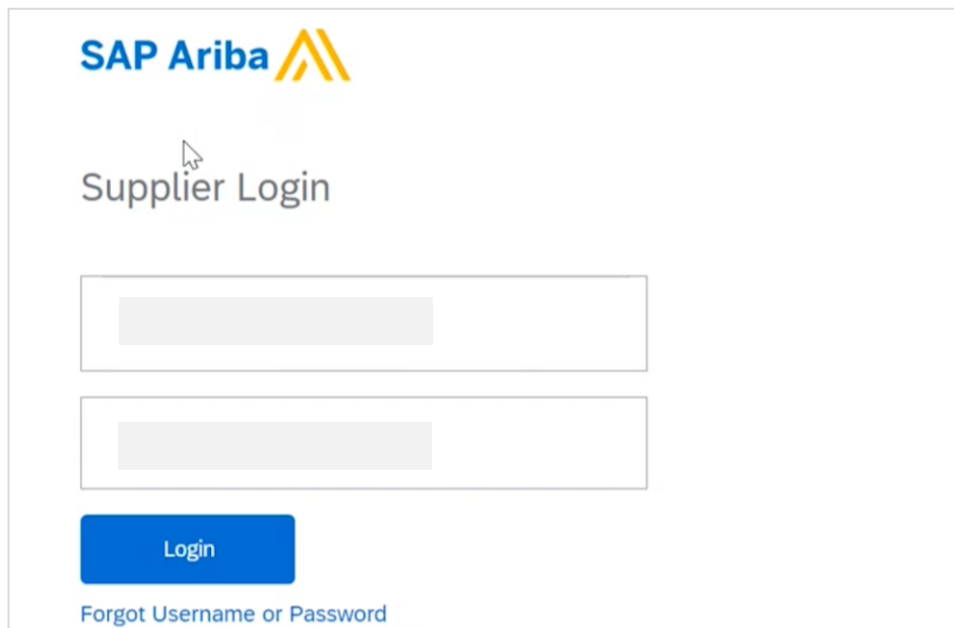
## 1.2 Schritt 1: Reagieren Sie auf die Kommunikations-E-Mail zur Beschaffungsveranstaltung

Sobald der SABIC Einkauf Sie zur Teilnahme an der Beschaffungsveranstaltung einlädt, erhält Ihr Unternehmen eine Kommunikations-E-Mail von Ariba wie unten beschrieben. Anschließend klickt der Lieferant auf den Link zur Einladung zur Beschaffungsveranstaltung



## 1.3 Schritt 2: Melden Sie sich bei Ariba an

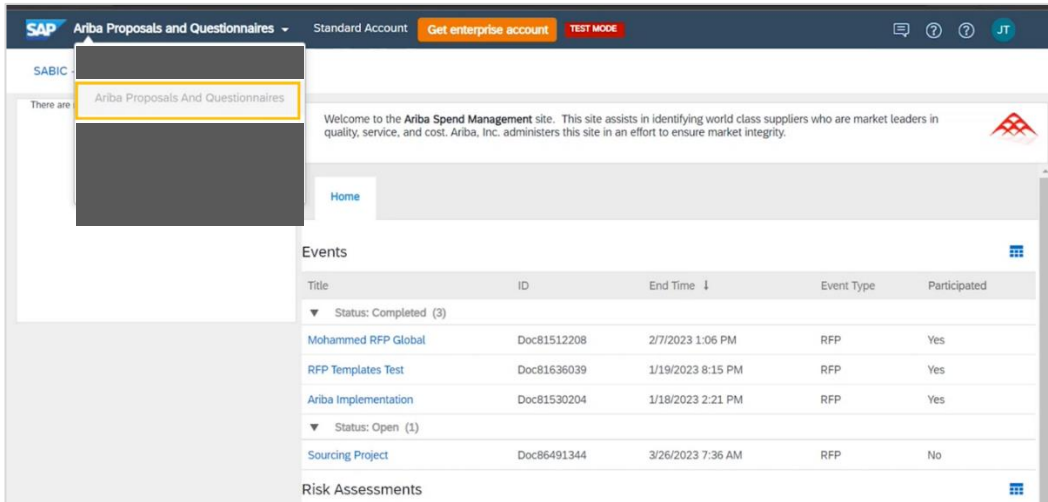
Der Lieferant muss sich mit dem Ariba-Benutzernamen und -Passwort anmelden.



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

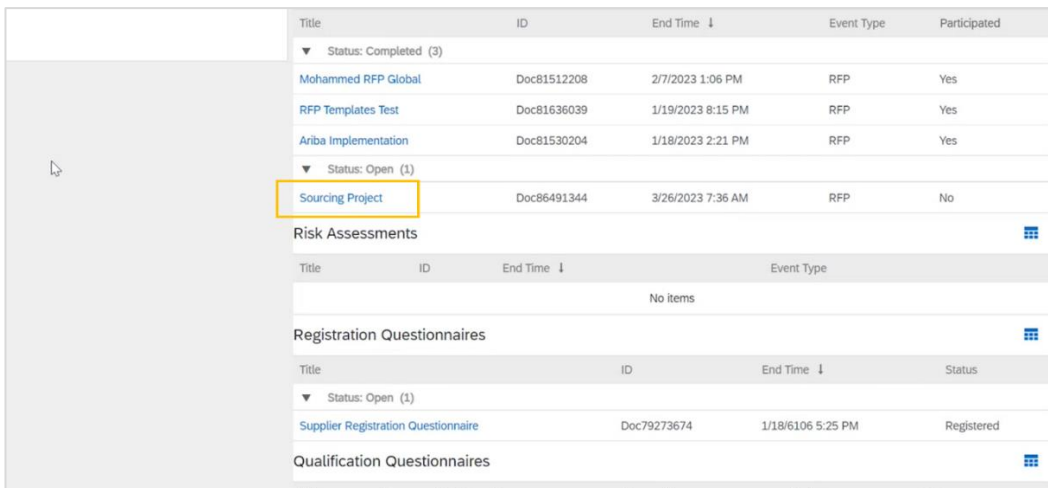
## 1.4 Schritt 3: Der Lieferant klickt auf „Ariba-Vorschläge und Fragebögen“.

Der Lieferant klickt auf „Ariba Proposals and Questionnaires“ (linke Seite des Bildschirms oben).



## 1.5 Schritt 4: Der Lieferant wählt die Eventtypen (RFP) aus, für die er ein Angebot abgeben möchte

Note: RFP will be visible at "STATUS OPEN"



## ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

### 1.6 Schritt 5: Klicken Sie auf „Voraussetzungen prüfen“.

Hinweis: Der Lieferant kann die Dokumentennummer sehen, die den Käufern zur weiteren Kommunikation mitgeteilt werden kann. Sobald alles festgelegt ist, klicken Sie bitte auf „Voraussetzungen überprüfen“.

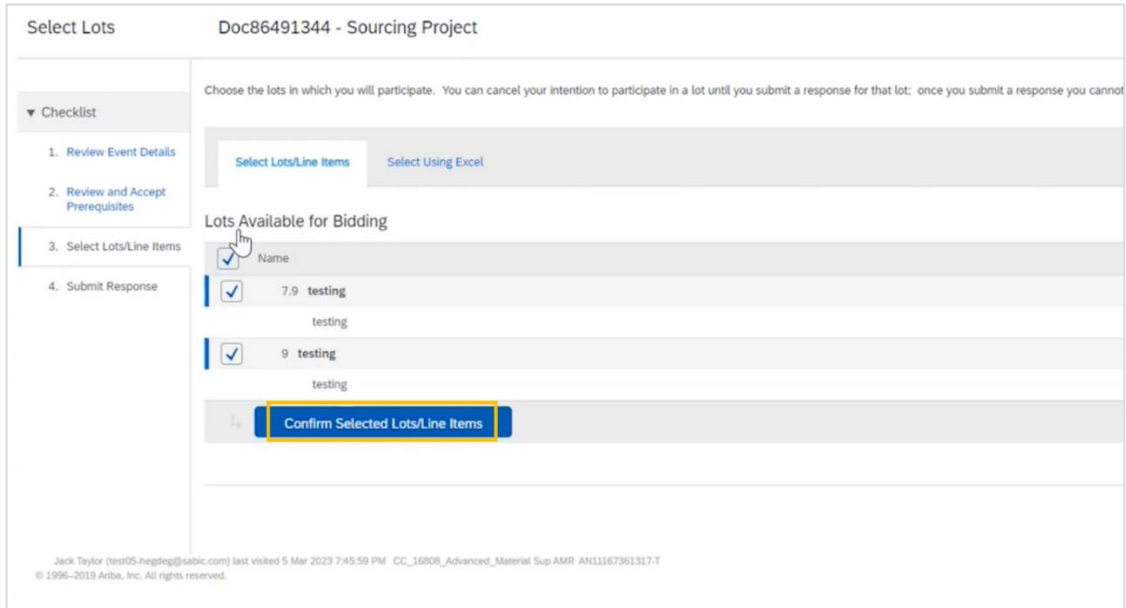
### 1.7 Schritt 6: Akzeptieren Sie die Bietervereinbarung

Der Lieferant akzeptiert die Bedingungen und klickt auf „OK“.



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

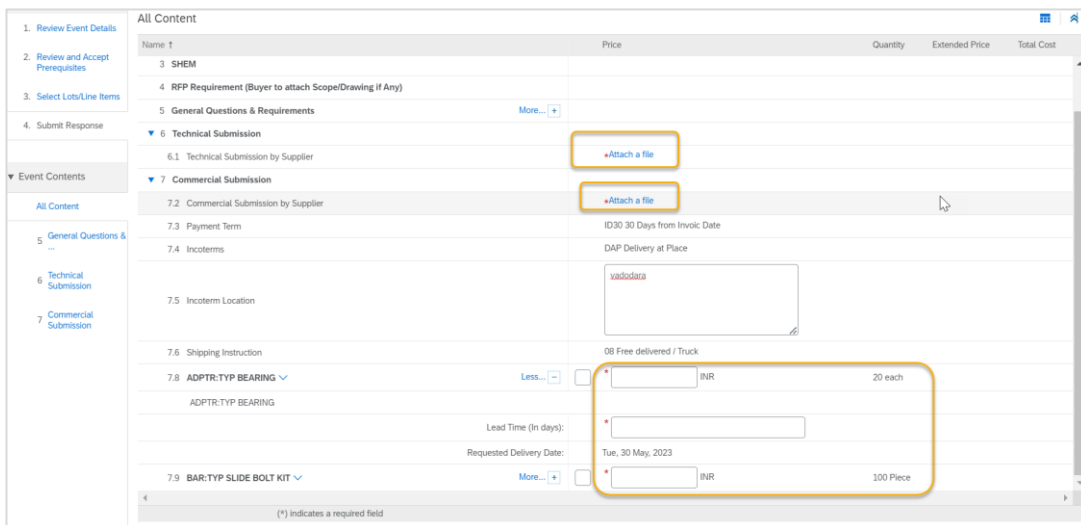
## 1.8 Schritt 7: Wählen Sie die zu bietende Position aus



## 1.9 Schritt 8: Antwort senden (durch Klicken auf Antwort senden)

**Hinweis:**

- 1) Fügen Sie auf Anfrage ein technisches Angebot bei. Fügen Sie im technischen Abschnitt **kein** kommerzielles Angebot bei
- 2) Fügen Sie das kommerzielle Angebot nur im kommerziellen Abschnitt bei.
- 3) Bitte füllen Sie alle erforderlichen Felder mit einem roten Sternchen (\*) aus und klicken Sie dann auf „Antwort senden“.



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

## 1.10 Schritt 9: Der Lieferant kann mit dem Einkäufer kommunizieren, indem er auf „Nachricht verfassen“ klickt

**Hinweis:** „Nachricht verfassen“ wird zur Klärung der RFP mit dem Einkäufer verwendet.

The screenshot shows a form for submitting a commercial submission. On the left, there is a navigation menu with 'Commercial Submission' selected. The main area contains fields for 'Incoterm Location', 'Shipping Instruction', and 'ADPTR:TYP BEARING'. At the bottom, there are several buttons: 'Submit Entire Response', 'Update Totals', 'Save draft', 'Import cost groups', 'Compose Message' (highlighted with a yellow box), and 'Excel Import'.

## 1.11 Schritt 10: Der Lieferant kann auf Ereignisnachrichten zugreifen, um auf Kommunikationsnachrichten des Einkäufers zuzugreifen

**Hinweis:** Der Einkäufer wird über das Message Board auf die Nachricht antworten

The screenshot shows the 'Console' interface for 'Doc92/63424 - RFP Templates'. The 'Event Messages' tab is selected and highlighted with a yellow box. The main content area shows a table with columns for 'Name', 'Price', 'Quantity', 'Extended Price', and 'Total'. The table lists various RFP requirements and submissions. On the left, there is a 'Checklist' and 'Event Contents' section.

  
Glückwunsch

Sie haben Ihr technisches und kommerzielles Angebot erfolgreich eingereicht



[Click here](#) Go BACK TO Table of Content



Supplier Call Center  
920029111

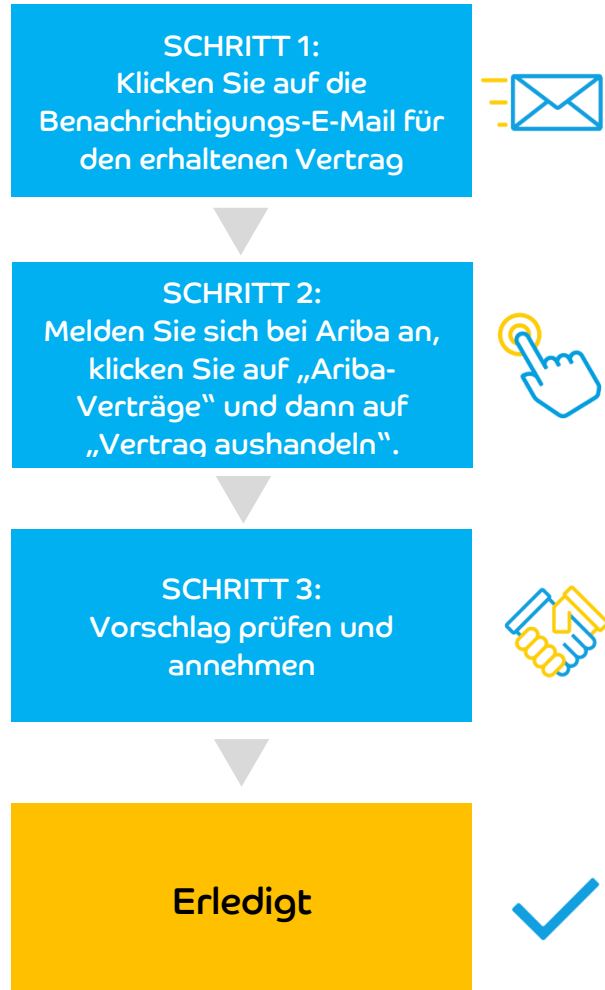
For international call: +966-133506881



ANTWORT AUF  
ERHALTENEN  
VERTRAG

## 1.12 Übergeordneter Prozess der Vertragsüberprüfung als Reaktion auf das Beschaffungsereignis für den Vertrag

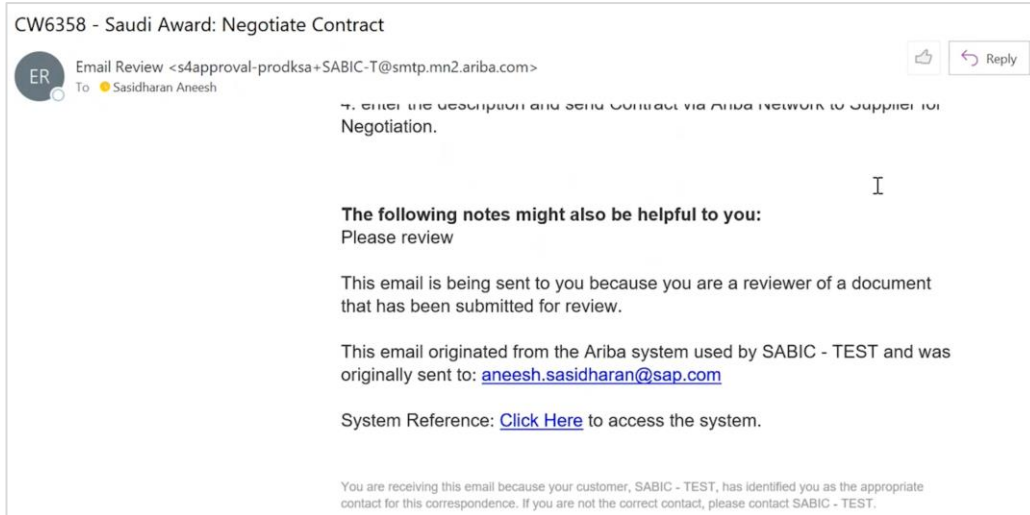
Die folgenden Schritte zeigen, wie SABIC-Lieferanten den erhaltenen Vertrag überprüfen können.



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

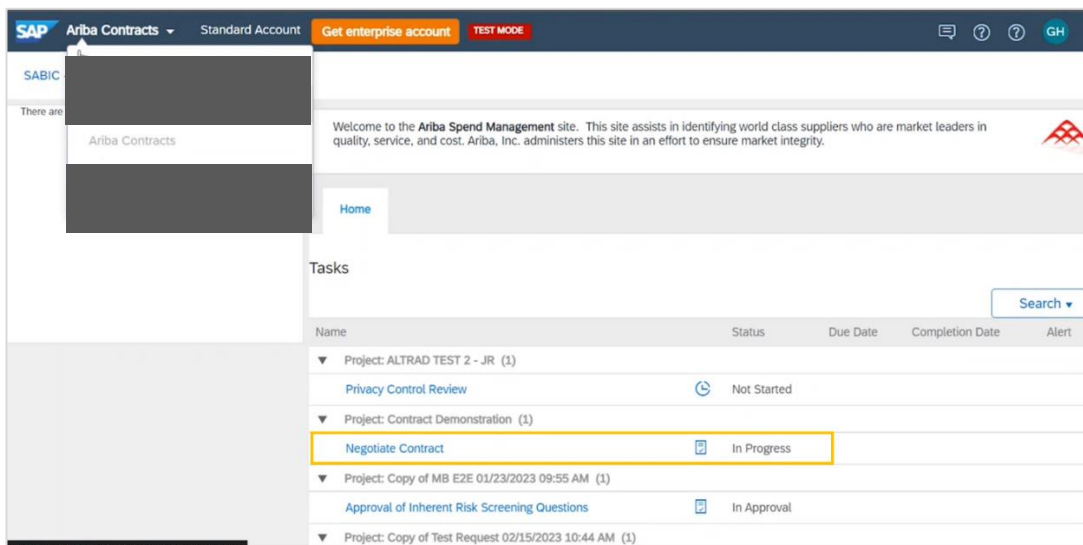
## 2.2 Schritt 1: Klicken Sie auf die Benachrichtigungs-E-Mail für den erhaltenen Vertrag

Nach der Auftragsvergabe erhalten Sie eine Benachrichtigungs-E-Mail von SAP Ariba, siehe folgendes Bild:



## 2.3 Melden Sie sich bei Ariba an, klicken Sie auf „Angebot und Fragebögen“ und dann auf „Vertrag aushandeln“.

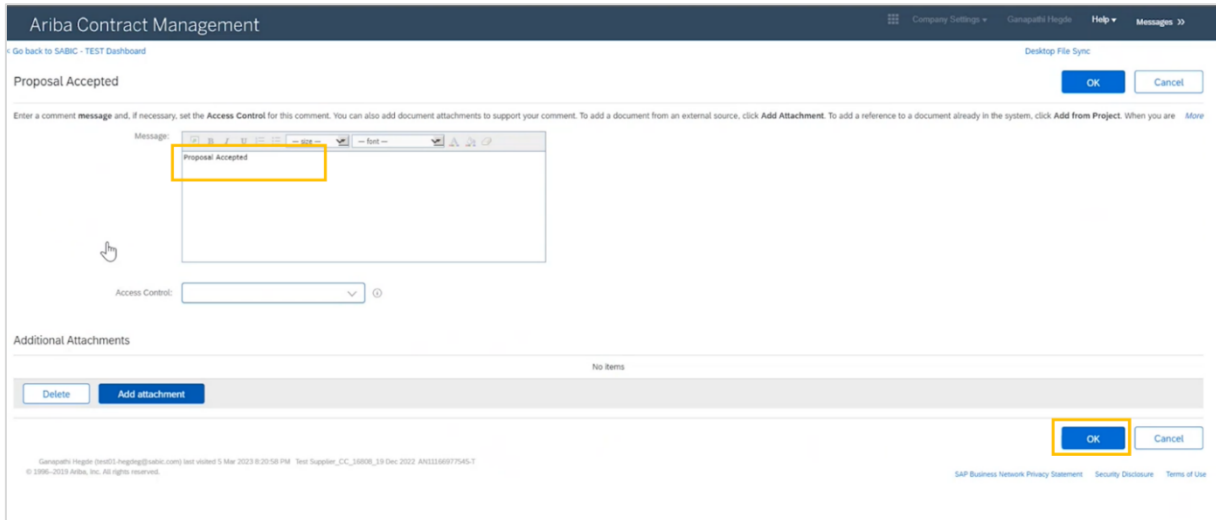
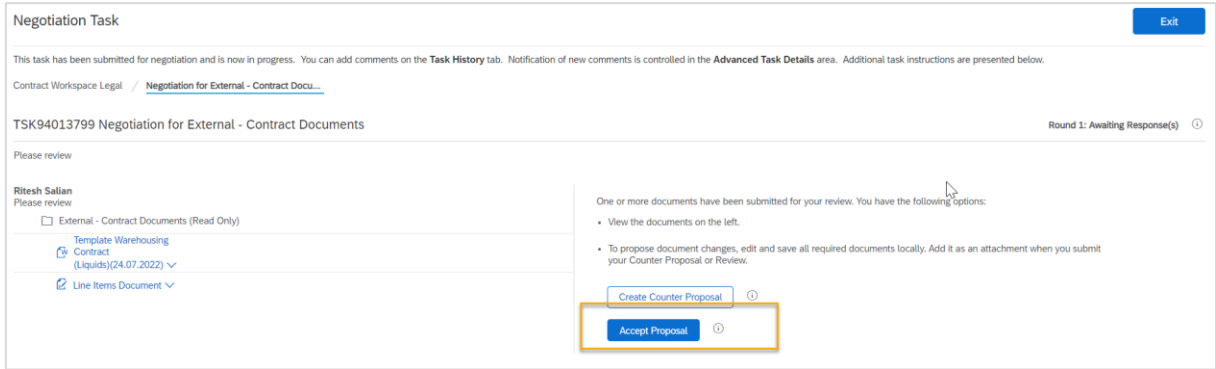
Der Lieferant klickt auf „Ariba-Vorschläge und Fragebögen“ und dann auf die Option „Ariba-Verträge“ (linke Seite des Bildschirms oben).



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

## 2.4 Schritt 3a: Vorschlag prüfen und annehmen

**Hinweis:** Der Lieferant verwendet diesen Schritt, um die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu akzeptieren. Der Lieferant klickt auf „Angebot annehmen“ und im nächsten Schritt auf „OK“. Im nächsten Abschnitt finden Sie den „Gegenvorschlag“ für den Vertrag



## 2.5 Schritt 3b: Überprüfung und Gegenvorschlag

**Hinweis:** Der Lieferant verwendet diesen Schritt nur, um alternative Geschäftsbedingungen vorzuschlagen, die später vom Einkäufer überprüft werden müssen. Der Lieferant klickt auf „Gegenvorschlag erstellen“.

## ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

**Negotiation Task** Exit

This task has been submitted for negotiation and is now in progress. You can add comments on the **Task History** tab. Notification of new comments is controlled in the **Advanced Task Details** area. Additional task instructions are presented below.

Contract Workspace Legal / [Negotiation for External - Contract Docu...](#)

TSK94013799 Negotiation for External - Contract Documents Round 1: Awaiting Response(s) ⓘ

Please review

**Ritesh Sallian**  
Please review

External - Contract Documents (Read Only)

[Template Warehousing Contract \(Liquids\)\(24.07.2022\) v](#)

[Line Items Document v](#)

One or more documents have been submitted for your review. You have the following options:

- View the documents on the left.
- To propose document changes, edit and save all required documents locally. Add it as an attachment when you submit your Counter Proposal or Review.

**Create Counter Proposal** ⓘ

**Accept Proposal** ⓘ

Hinweis: Im folgenden Screenshot fügt der Lieferant den Gegenvorschlag (Vertragsdokument) in die Option „Datei auswählen“ ein. Sobald das Dokument angehängt ist, klicken Sie bitte auf „OK“.

**Counter Proposal** **OK** Cancel

Enter a comment **message** and, if necessary, set the **Access Control** for this comment. You can also add document attachments to support your comment. To add a document from an external source, click **Add Attachment**. To add a reference to a document already in the [More](#)

Message:

Access Control:

Document Attach Revised Document

External - Contract Documents

[Template Warehousing Contract \(Liquids\)\(24.07.2022\)](#)

**Choose File** | No file chosen  
Or drop file here

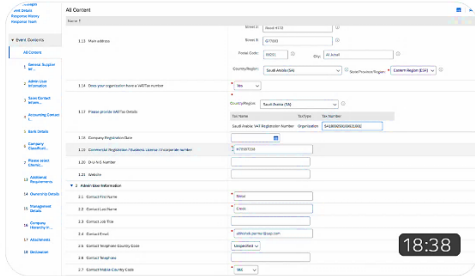
Erledigt



ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

3.1 Videoanleitung

In diesem Abschnitt finden Sie eine SAP-Ariba-Demonstration zur Vertragsprüfung und -verhandlung:



**Erstellung eines Netzwerkkontos und Beantwortung von Registrierungsfragebögen**

[Click here to Play](#)

Password: Ariba@2023

Mohammed RFP Global	Doc81512208	2/7/2023 1:06 PM
RFP Templates Test	Doc81636039	1/19/2023 8:15 F
Ariba Implementation	Doc81530204	1/18/2023 2:21 F
▼ Status: Open (1)		
Sourcing Project	Doc86491344	3/26/2023 7:36 A
<b>Risk Assessments</b>		
Title	ID	End Time ↓
No items		

**Reagieren auf Beschaffungsereignisse von Lieferanten**

[Click here to Play](#)

Password: Ariba@2023

Name	Status	Due Date	Complete
▼ Project: ALTRAD TEST 2 - JR (1)			
Privacy Control Review	Not Started		
▼ Project: Contract Demonstration (1)			
Negotiate Contract	In Progress		
▼ Project: Copy of MB EZE 03/23/2023 09:55 AM (1)			
Approval of Inherent Risk Screening Questions	In Approval		
▼ Project: Copy of Test Request 02/15/2023 10:44 AM (1)			
Approval of Inherent Risk Screening Questions	In Approval		
▼ Project: Cyber for Chevron U.S.A. Inc. (1)			
Approval for Cyber	In Approval		

**Reagieren auf erhaltene Verträge von Lieferanten**

[Click here to Play](#)

Password: Ariba@2023



[Click here](#) Go BACK TO Table of Content



Supplier Call Center  
**920029111**  
 For international call: +966-133506881

## 4.1 Häufig gestellte Fragen

**1. Muss ich ein SAP-Ariba-Konto erstellen, um an der Beschaffungsveranstaltung teilnehmen zu können?**

Ja, bitte beachten Sie die Videoanleitung im Abschnitt 3.1

**2. Wenn ich bei SABIC registriert bin und bereits einen Lieferantencode habe, muss ich mich trotzdem bei Ariba registrieren, um an der Sourcing-Veranstaltung teilnehmen zu können.**

Ja, bitte beachten Sie die Videoanleitung im Abschnitt 3.1

**3. Müssen SABIC-Lieferanten weiterhin SRM verwenden?**

SRM wird für operative/Spot-Gebote verwendet, während Ariba für die strategische Beschaffung verwendet wird

**4. Was ist, wenn wir bereits ein ARIBA-Konto haben? Müssen wir noch weitere Maßnahmen zur Qualifizierung bei SABIC ergreifen?**

Ja, bitte beachten Sie die Videoanleitung im Abschnitt 3.1

**5. Von wo aus werden wir die Rechnungen und Zahlungsaufforderungen einreichen? Wird es in ARIBA sein? Oder bleibt es im SRM?**

Die Einreichung und der Prozess der Rechnungsstellung bleiben im E-Business-Portal gleich. Ariba wird verwendet für:

- Verwalten Sie Ihr Firmenprofil mit SABIC
- Nehmen Sie an der Sourcing-Events für strategische Beschaffung teil
- Verwaltung Ihrer Verträge mit SABIC
- Überwachen Sie die Leistung Ihres Unternehmens mit SABIC
- Nutzen Sie die Lieferanten-Support-Anwendung, um eine Anfrage an SABIC zu richten
- Andere Anwendungen im Zusammenhang mit einem Verbesserungsplan

**6. Wie kann ich SABIC kontaktieren, wenn ich technische Unterstützung und Wissensunterstützung für die strategische Beschaffung von ARIBA benötige? Müssen wir das Kontaktformular verwenden?**

Damit die Lieferungen eine Supportanfrage stellen, können Sie die Anwendung „Supplier Support Application“ in Ariba verwenden, sich an das Callcenter wenden oder über die Seite „Kontakt“ im Sabic-Lieferantenportal ein Ticket erstellen. Klicken Sie hier.

**7. Verfügt SAP Ariba über eine Datenschutzrichtlinie?**

Bitte beziehen Sie sich auf [SAP Privacy Statement](#)

**8. Wie kann ich SABIC bei Problemen im Zahlungsverkehr kontaktieren**

Damit der Lieferant Supportanfragen stellen kann, können Sie die Anwendung in Ariba „Supplier Support Application“ verwenden.

**9. Muss ich den ARIBA-AGB zustimmen, um teilnehmen zu können?**

Ja



## ARIBA SOURCING TO CONTRACT GUIDE

---

### 10. ? Ich habe kein ARIBA-Konto. Wo soll ich anfangen?

Sie können sich auf das Lieferantenhandbuch im SABIC-Lieferantenportal "[Click here](#)", beziehen oder sich das Video in Abschnitt 3.1 ansehen.

