

 BEKAERT

better together

Connected Supply & Buy Collaboration

Welcome to
Bekaert
eBuy

Manuale d'uso per il
fornitore

Obiettivi chiave

Lo scopo di questo documento è quello di fornire una panoramica sulle nuove caratteristiche e funzionalità del nuovo sistema e una guida passo passo per ottenere il massimo potenziale e beneficiare della nuova soluzione Bekaert eBuy.

01

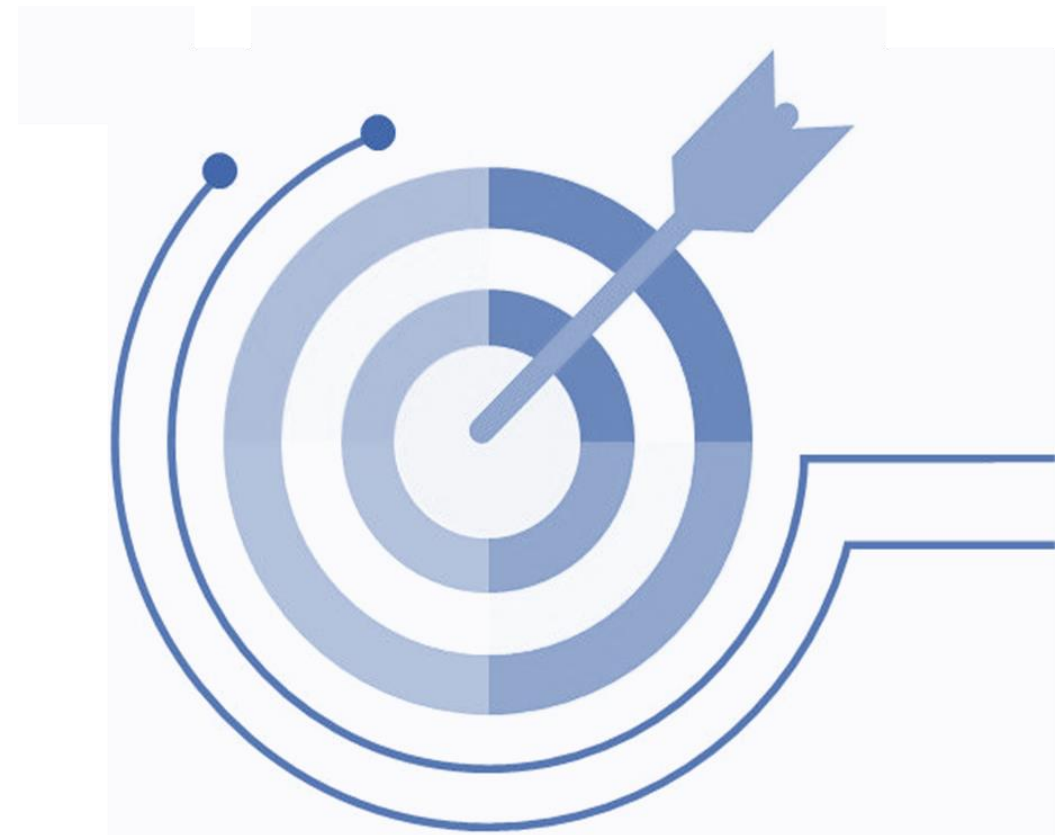
Comprendere come navigare attraverso la nuova piattaforma di approvvigionamento e le sue funzionalità.

02

Acquisire conoscenze sufficienti per utilizzare il sistema in base alle funzioni e alle caratteristiche disponibili.

03

Riconoscere i benefici di alto livello del sistema e il modo nuovo di lavorare con esso.



Bekaert eBuy Panoramica



CONNECTED



eBuy connects all of the steps in our supply and buy collaboration. Use eBuy to work together across your teams and with Bekaert; easy, fast, connected.

PROACTIVE



eBuy provides you and Bekaert real-time access to shared activities. Use eBuy to monitor progress and manage follow up; structured, accessible, transparent.

INNOVATIVE



eBuy elevates our ways of working together and gives you self-service ownership of your company and catalog information; digital, flexible, free of charge.

Bekaert eBuy Panoramica



<p>Supplier self-registration on eBuy</p>	<p>eBuy Workplace</p> <p>Single workplace for all documents and information exchange with Bekaert</p>	<p>eBuy Sourcing</p> <p>Digital platform to receive bid invitations Digital answers to RFX events Communication capabilities on event</p>	<p>Award</p> <p>Fully electronic approval workflow</p>	<p>Contracting</p> <p>Fully integrated contracting process Embedded approval workflows</p>	<p>Transparency</p> <p>End-to-end tracking of RFX events status Monitoring of PR, PO, GR, QN Real-time status of invoices and payments Real-time link between supplier and Bekaert</p>	<p>Shipment and Delivery</p> <p>Advanced shipping notification Delivery notice Forecast sharing</p>
--	--	--	---	---	---	--

Bekaert eBuy Panoramica



FREE USE

- Bekaert eBuy will be free of charge for all Bekaert suppliers
- Unlimited use of state-of-the-art eBuy portal for suppliers

PROFILE MAINTENANCE

- Autonomy to update your company information (notify a change in contact person, add a new address)
- Manage and keep your documents and certifications up-to-date

SELF-SERVICE TOOLS TO UPLOAD AND UPDATE CATALOGS

- Easy catalog management
- Flexible reporting capabilities to monitor catalog transactions

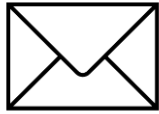
HIGH VISIBILITY AND TRANSPARENCY ON TRANSACTIONS

- Increased transaction tracking and visibility
- Reduced overall costs with paperless transactions and online storage of all documents

Bekaert eBuy Panoramica

Se hai bisogno di supporto, contatta il team di supporto tramite il seguente canale:

Contatto di supporto



E-MAIL : support@gep.com.



AGENDA

01

Bekaert eBuy Panoramica

02

Autoregistrazione fornitori

03

Gestione Rfx

04

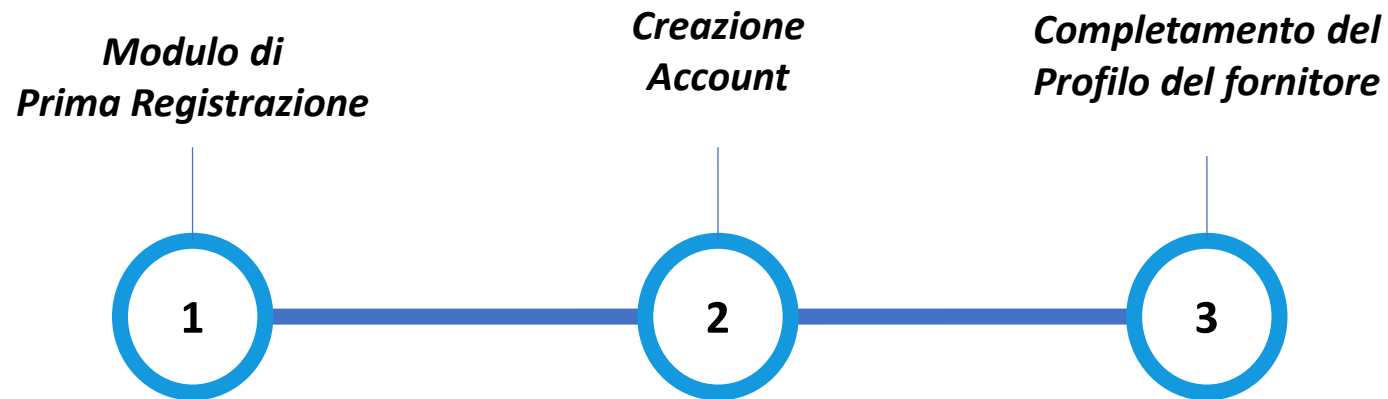
Gestione dei contratti

Panoramica dell'autoregistrazione dei fornitori

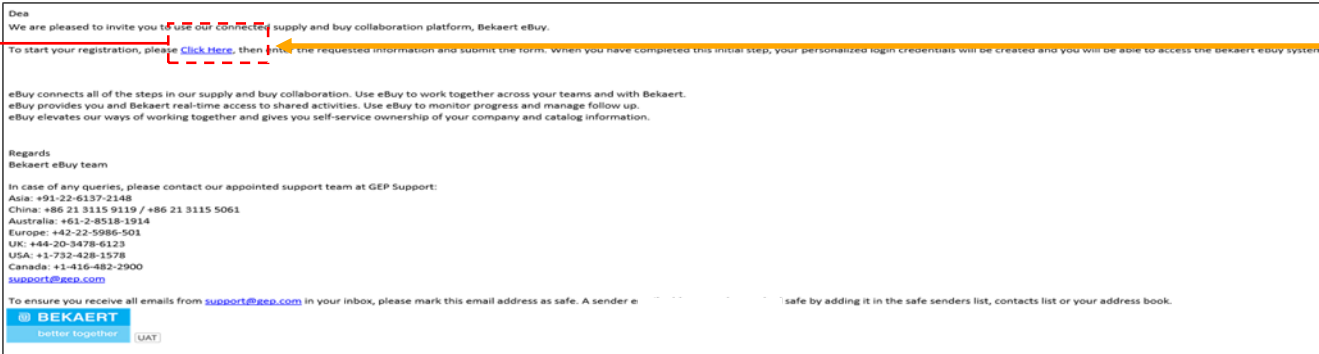
Bekaert eBuy consente ai fornitori di registrarsi online, attivare il proprio account e collaborare con Bekaert in pochi passaggi per rispettare sia le procedure interne che i requisiti legali.

Obiettivo Apprendimento

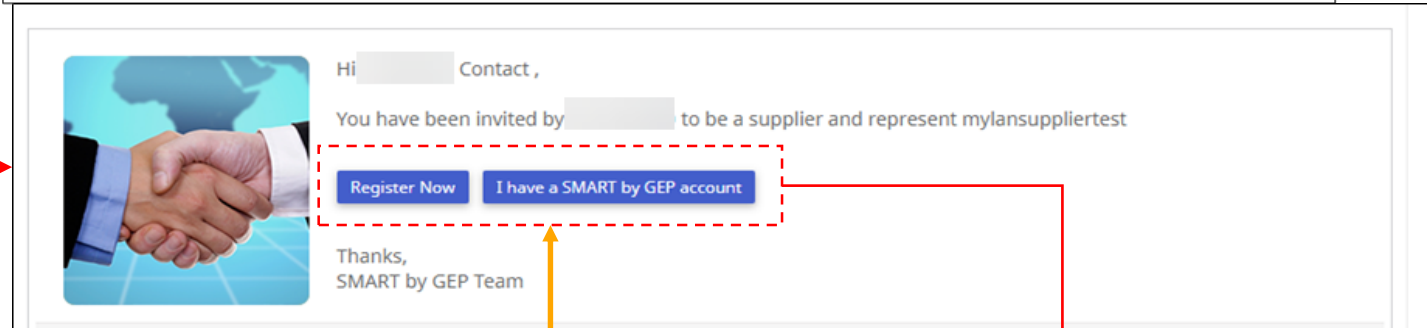
I fornitori saranno in grado di creare, attivare e aggiornare il proprio account nel sistema Bekaert eBuy (GEP SMART).



Modulo di Prima Registrazione (PRF)



1
Clicca sul link per accedere al modulo di registrazione



2
Fare clic su Registra ora per aprire il PRF e completare il processo di registrazione.

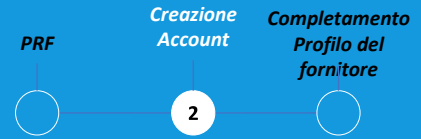
Nel caso in cui tu abbia già un account SMART by GEP, fai clic su Ho un account SMART e inserisci le tue credenziali di accesso.

3
Per registrarsi come fornitore Bekaert, è necessario compilare e fare clic su Invia.



- "Dettagli di base" è la scheda standard predefinita. In base ai requisiti organizzativi dell'acquirente, potrebbe essere necessario rispondere a schede aggiuntive in questo modulo.
- Quando si lavora con un nuovo acquirente utilizzando un account SMART by GEP esistente, verrà richiesto di rispondere al PRF della nuova organizzazione acquirente.

Creazione dell'account



Dear

Thank you for completing the Bekaert eBuy registration form. To activate your account, please [Click here](#)

eBuy connects all of the steps in our supply and buy collaboration. Use eBuy to work together across your teams and with Bekaert. eBuy provides you and Bekaert real-time access to shared activities. Use eBuy to monitor progress and manage follow up. eBuy elevates our ways of working together and gives you self-service ownership of your company and catalog information.

Regards

Bekaert eBuy team

In case of any queries, please contact our appointed support team at GEP Support:

Asia: +91-22-6137-2148

China: +86 21 3115 9119 / +86 21 3115 5061

Australia: +61-2-8518-1914

Europe: +42-22-5986-501

UK: +44-20-3478-6123

USA: +1-732-428-1578

Canada: +1-416-482-2900

support@gep.com

To ensure you receive all emails from support@gep.com in your inbox, please mark this email address as safe. A sender email address can be marked safe by adding it in the safe senders list, contacts list or your address book.

 BEKAERT

better together

UAT

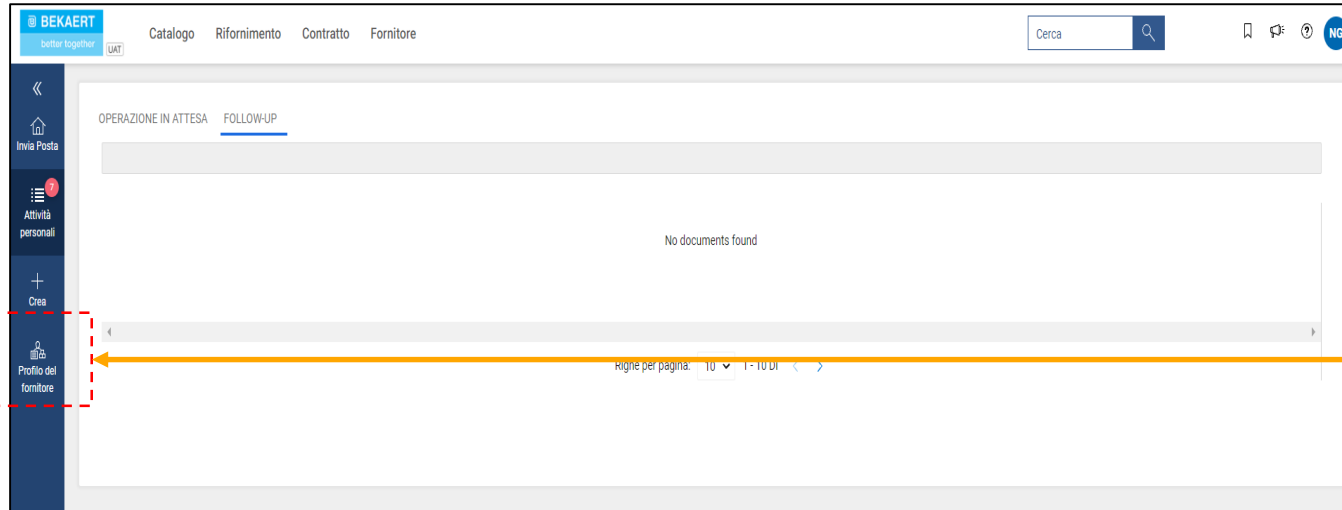
4

Clicca sul link per attivare il tuo account su Bekaert eBuy (GEP SMART)

Dopo aver inviato il PRF, riceverai un'e-mail per attivare l'account. Clicca sul link per accedere a Bekaert eBuy (GEP SMART) e completare il tuo profilo.

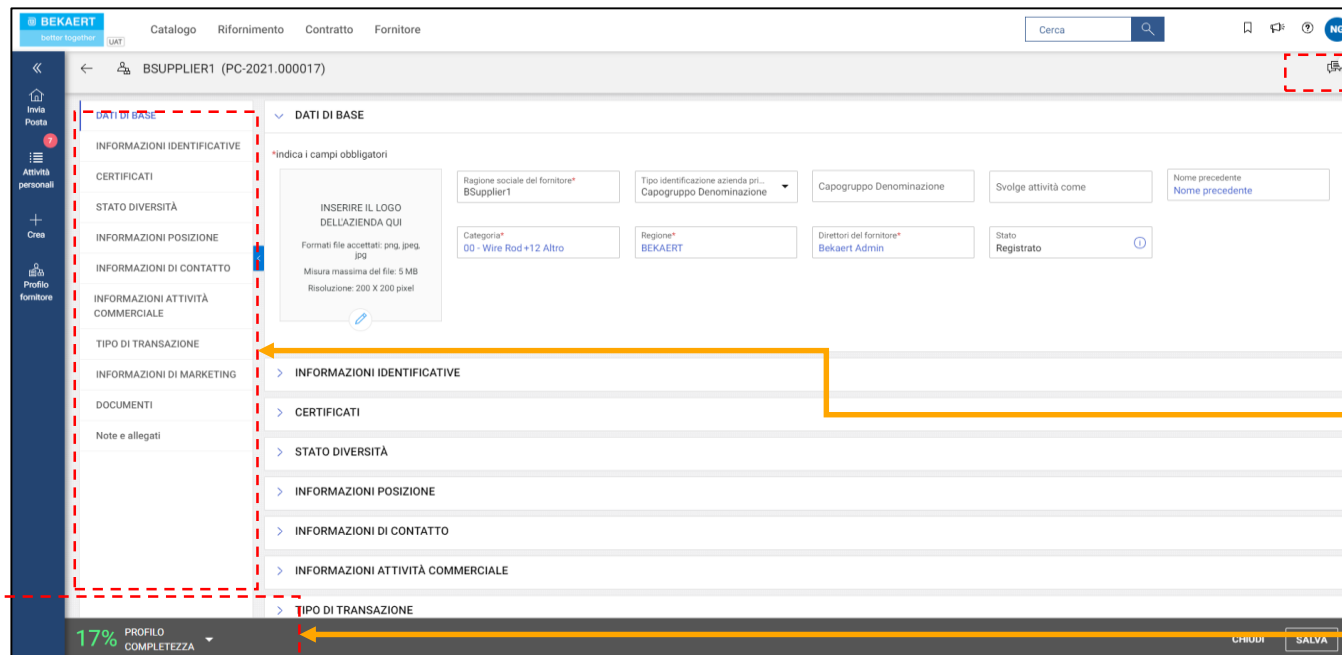
È possibile accedere al sistema utilizzando le credenziali create nel PRF.

Completamento del profilo del fornitore - Dettagli di base



5 **Clicca per accedere al tuo profilo**

6 **Il modulo di chat può essere creato cliccando qui.**



7 **Sezione da compilare per completare il tuo profilo**

8 **% Completezza del tuo profilo nel sistema**

Dopo aver inviato il PRF, riceverai un'e-mail per attivare l'account. Clicca sul link per accedere a Bekaert eBuy (GEP SMART) e completare il tuo profilo. È possibile accedere allo strumento con le credenziali create nel PRF.

Dettagli di base:
In questa sezione è possibile memorizzare:
informazioni di registrazione,
dettagli della posizione,
dati di contatto,
società madre fornitrice,
ecc.

Inoltre, puoi collaborare con l'acquirente Bekaert per mantenere aggiornato il tuo profilo in qualsiasi momento.

Completamento del profilo del fornitore - Informazioni di identificazione



▼ INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE 9

*indica i campi obbligatori

DUNS Number

Paese	Identification Type	Numero
Selezionare ▼		Inserire

🗑️ ⊕

Informazioni di identificazione:

- Numero DUNS: il tuo codice D&B (id).
- Tipo di identificazione: scegli il tipo di identificazione appropriato che è unico per la tua azienda.
- Numero di identificazione: codice relativo al tipo di identificazione selezionato.

Completamento del profilo del fornitore - Certificati



▼ CERTIFICATI 10

🔍 NUOVO CERTIFICATO

DATI ALLEGATI NOTIFICHE

Nome certificato*
ISO 14001

Numero del certificato*
00000000

11 *Scegli il tipo di certificato*

Tipo di certificato*
COI - certificato di assicurazione
COI - certificato di assicurazione
Diversità
ISO - International Standardization Organization
PCI - Payment Card Industry Security Standards rapports
R Stamp
SOC - Service Organization controls

ANNULLA SALVA

12 *Seleziona il certificato pertinente*

🔍 SCEGLIERE IL CERTIFICATO (26)

- Disaster Recovery Plan
- ISO 14001
- ISO 27001/2
- ISO 9001
- FIDELITY BOND LIABILITY
- GARAGE LIABILITY
- WORKERS COMP LIABILITY

AGGIUNGI NUOVO ANNULLA OPERAZIONE COMPLETATA

Certificati:

Per aggiungere il certificato, attenersi alla seguente procedura:

- Clicca su "Aggiungi nuovo certificato».
- Seleziona "Tipo di certificato».
- Scegli il certificato appropriato.

Completamento del profilo del fornitore - Informazioni sulle sedi aziendali



INFORMAZIONI POSIZIONE (2) 13

*indica i campi obbligatori

Nome posizione	Tipo	Numeri di telefono	Ruoli e contatti
Test	Sede centrale	Principale : 09783544 Secondario :	
Test 2	Mandato a posizione	Principale : Secondario :	

Informazioni sulle sedi aziendali:

Compila in questa sezione tutte le sedi da cui operi.

Completamento del profilo del fornitore - Informazioni commerciali e tipo di transazioni



▼ **INFORMAZIONI ATTIVITÀ COMMERCIALE** 14

*indica i campi obbligatori

Valuta GBP	Ricavi annuali (in milioni)	Media profitti (percentuale)	Anno di incorporazione Selezionare	Tipo di attività Selezionare	Total Employees
<input type="checkbox"/> Ricepisci automaticamente ordine	ERS abilitato <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Tipo di pagamento Selezionare			

▼ **TIPO DI TRANSAZIONE** 15

*indica i campi obbligatori

Formato asta Selezionare	Formato contratto Selezionare	Formato fattura Selezionare	Formato ordine di acquisto Selezionare	Formato RFx Selezionare	Service Confirmation Selezionare
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------------	---	----------------------------	-------------------------------------

Informazioni commerciali:

In questa sezione è possibile memorizzare vari dettagli aziendali come sedi aziendali, entrate, profitti, ecc.

Tipo di transazioni:

In questa sezione puoi memorizzare tutti i tipi di transazioni supportate nella tua interazione con Bekaert.

Completamento del profilo del fornitore - Informazioni di marketing e termini di pagamento



INFORMAZIONI DI MARKETING 16

*indica i campi obbligatori

Descrizione *(Facoltativo)*

Lingue supportate *(Facoltativo)*

Cliente attuale

Sito web : URL del sito web

www.facebook.com/ Nome pagina Facebook

www.linkedin.com/ Nome pagina LinkedIn

www.twitter.com/ Nome utente twitter

TERMINI DI PAGAMENTO 17

*indica i campi obbligatori

Ente	Termini di pagamento
Bekaert	60 days from bill of la... +1
	MOSTRA ALTRO

Informazioni di marketing:

In questa sezione puoi menzionare informazioni su:

- Clienti esistenti;
- Valute che supporti;
- Requisiti linguistici;
- Presenza nei social media.

Termini di pagamento:

In questa sezione è possibile definire i termini di pagamento associati all'Entità organizzativa.

Completamento del profilo del fornitore - Documenti



Modulo	Nome	Stato	Creato da	Data creazione
Scheda di valutazio...	test Training event	Response Submitted	Bekaert Admin	09/01/2021
RFx	Training Demo 220921	Response Submitted	Lorenza Zocco	09/22/2021
Asta	Test Demo Training 21...	Response Submitted	Lorenza Zocco	09/21/2021
Contratto	Test Demo Training200...	Response Submitted	Lorenza Zocco	09/20/2021

Documenti:

Questa sezione fornisce i dettagli di tutte le transazioni con Bekaert come contratti, scorecard, richieste e fatture.

Utilizzare il filtro per visualizzare documenti per tipo.



Panoramica del progetto eBuy

Autoregistrazione fornitori

Gestione Rfx

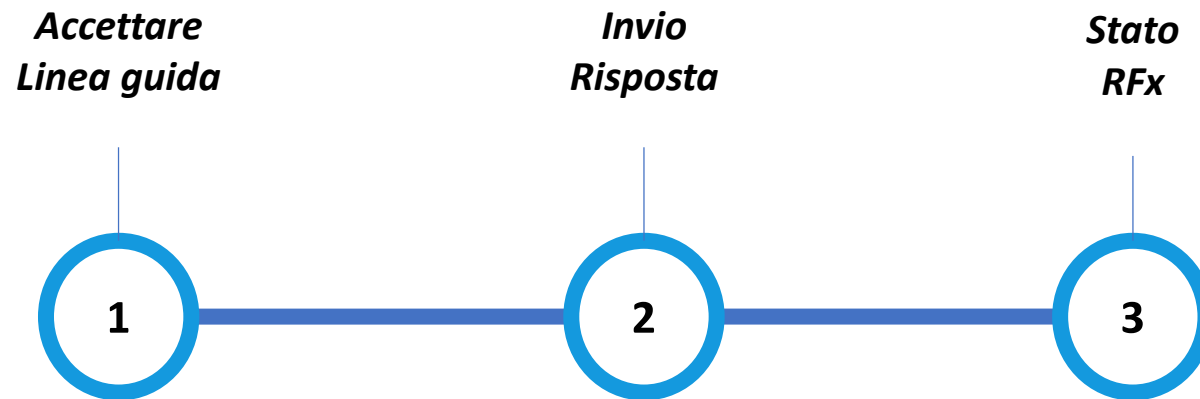
Gestione dei contratti

Panoramica sulla Gestione delle RFx

Bekart eBuy (GEP SMART) consente la pubblicazione di RFx online (RFP, RFQ, RFI) e fornisce un ambiente sicuro per rispondere e conformarsi ai requisiti di gara.

Obiettivo Apprendimento

I fornitori saranno in grado di rispondere ai requisiti commerciali e tecnici specificati nella gara e di presentarli con successo tramite il sistema Bekaert eBuy.



Visualizzazione dell'evento RFx

Accettare
Linea guida

Invia
Risposta

RFx -
Stato

1

Dear Supplier Test Ghag,

We are pleased to invite you to use our connected supply and buy collaboration platform, Bekaert eBuy.

To start your registration, please [Click Here](#), enter the requested information and submit the form. When you have completed this initial step, your personalized login credentials will be created and you will be able to access the Bekaert eBuy system.

eBuy connects all of the steps in our supply and buy collaboration. Use eBuy to work together across your teams and with Bekaert.

eBuy provides you and Bekaert real-time access to shared activities. Use eBuy to monitor progress and manage follow up.

eBuy elevates our ways of working together and gives you self-service ownership of your company and catalog information.

Regards

Bekaert eBuy team

In case of any queries, please contact our appointed support team at GEP Support:

Asia: +91-22-6137-2148

China: +86 21 3115 9119 / +86 21 3115 5061

Australia: +61-2-8518-1914

Europe: +42-22-5986-501

UK: +44-20-3478-6123

USA: +1-732-428-1578

Canada: +1-416-482-2900

support@gep.com

To ensure you receive all emails from support@gep.com in your inbox, please mark this email address as safe. A sender email address can be marked safe by adding it in the safe senders list, contacts list or your address book.

 BEKAERT

better together

UAT

1

È possibile accedere all'evento sourcing utilizzando il collegamento fornito nell'e-mail

Quando un acquirente di Bekaert pubblica un evento RFx di sourcing e ti invita a partecipare, ti viene inviata un'e-mail di invito.

In alternativa, è possibile accedere a un evento RFx Sourcing dalla sezione Attività o Gestisci dell'area di lavoro.

Accettare le Linee guida

Accettare
Linea guida

Invia
Risposta

RFX -
Stato

1

- 2 **Fare clic su Attività personali per visualizzare l'attività in sospeso**
- 3 **Fare clic sulla scheda Azione in sospeso per visualizzare le azioni in sospeso**
- 4 **Fai clic sull'evento RFX per inviare le tue risposte**

BEKAERT better together UAT

Catalogo Rifornamento Contratto Fornitore

Cerca

OPERAZIONE IN ATTESA FOLLOW-UP

Moduli 4 Contratto 2 Profilo fornitore 1 Richiesta di proposta 1

Nome evento	Numero evento	Tipo evento	Autore	Data creazione
RFX Testing	000525-Oct2021	RFP	Bekaert Admin	10/1/2021

Righe per pagina: 10 1 - 1 Di 1

- 5 **Seleziona la casella di controllo per accettare le linee guida**

BEKAERT better together UAT

Catalogo Rifornamento Contratto Fornitore

Cerca

Risposta in chiusura 13d 19h 54m 10s Forum di discussione

LINEE GUIDA CON ACC...

ACCETTAZIONE IN CORSO DELLE LINEE GUIDA

Accetta le linee guida elencate in questa sezione per partecipare all'evento. Scarica tutte le linee guida

- Accetto NDA - Tender Terms
- Accetto Linee guida generali - Test Guideline ITA quick RFX

Dettagli base

Nome evento RFX Testing

descrizione dell'evento --

Tipologia di evento Selezionare Valuta evento EUR Panoramica degli eventi

categoria* 00.01 - Low Carbon St... Unità produttiva* AGRO-Bekaert Sprng S... Regione* BEKAERT

CANCELLA RIFIUTA L'INVITO ACCETTA LE LINEE GUIDA

- 6 **Fai clic su Accetta linee guida**

Dopo aver seguito il collegamento fornito nella notifica e-mail o dopo aver fatto clic per aprire l'evento dalla home page di Workspace, viene visualizzata la pagina RFX.

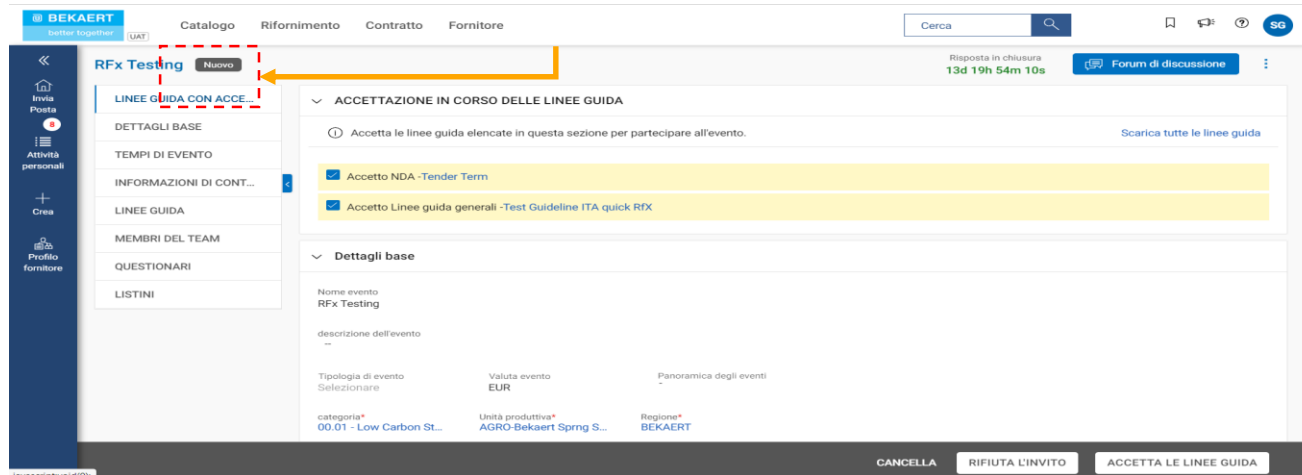
A seconda della configurazione selezionata dall'acquirente, inizialmente potresti vedere solo le Linee guida con la richiesta di accettazione delle condizioni.

È solo dopo aver accettato le Linee guida che è possibile accedere al resto dell'evento RFX.

Accettare le Linee guida



7 **Stato dell'evento prima dell'accettazione delle linee guida**



Rifiuta l'invito o conferma la partecipazione

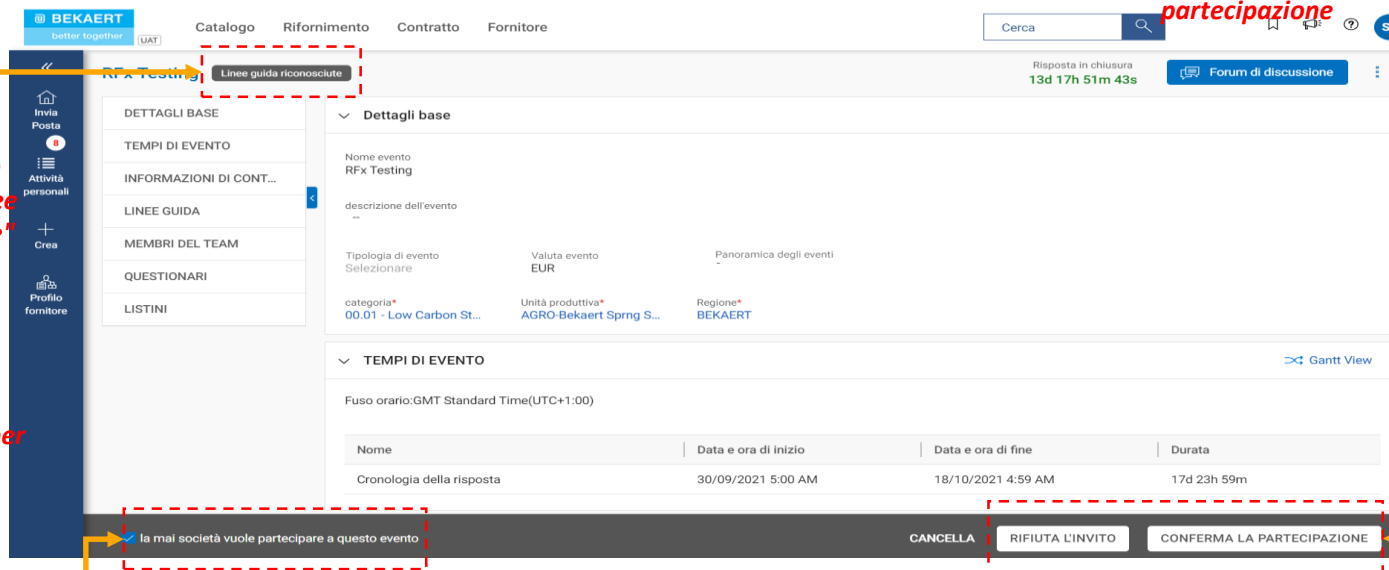
10

Una volta accettate le Linee guida, lo stato dell'evento cambia in «Linee guida riconosciute».

Quindi, fai clic sulla casella di controllo «La mia organizzazione desidera partecipare a questo evento» in basso, poi fai clic sul pulsante Invia nell'angolo in basso a destra ed infine fai clic su OK nel popup successivo.

Una volta inviata l'accettazione, lo stato dell'evento cambia in «Partecipazione confermata» e il resto delle sezioni diventa attivo.

8 **Stato dell'evento aggiornato a "Linee guida riconosciute"**



9 **Casella di controllo per confermare la partecipazione**

Invia risposta

Dopo aver esaminato e accettato le linee guida per le gare d'appalto, ti verrà richiesto di fornire risposte. I requisiti per ogni offerta variano e di seguito sono riportate alcune delle sezioni evidenziate come riferimento:

- a. Componenti del team
- b. Questionari
- c. Scheda Prezzi
- d. Allegati



Ti verrà richiesto di inviare la tua risposta all'offerta per ogni sezione descritta nella sezione RFX.

Se hai bisogno di chiarimenti, puoi utilizzare il Forum di discussione online (fare riferimento a Chiarimento delle offerte) per porre domande e interagire con l'acquirente Bekaert.

Invia risposta - Componenti del team

Accettare
Linea guida

Invia
Risposta

RFx -
Stato



Nella sezione «Componenti del team» vengono visualizzati i componenti del team aggiunti. Ti consente di rispondere all'evento RFx invitato collaborando con i componenti del tuo team.

Ai componenti del team possono essere assegnati i ruoli seguenti per qualsiasi evento RFx:

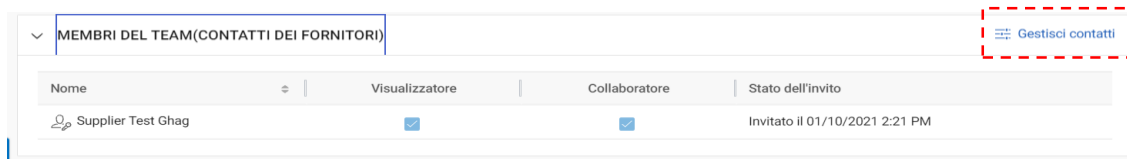
- Rispondente principale: il punto di contatto principale dell'organizzazione del fornitore, il rispondente principale.

- Collaboratore: componente del team con diritti equivalenti a quello del rispondente principale. Ci possono essere più collaboratori coinvolti in un evento RFx

- Visualizzatore: membro del team che ha semplicemente accesso alla visione dell'evento.

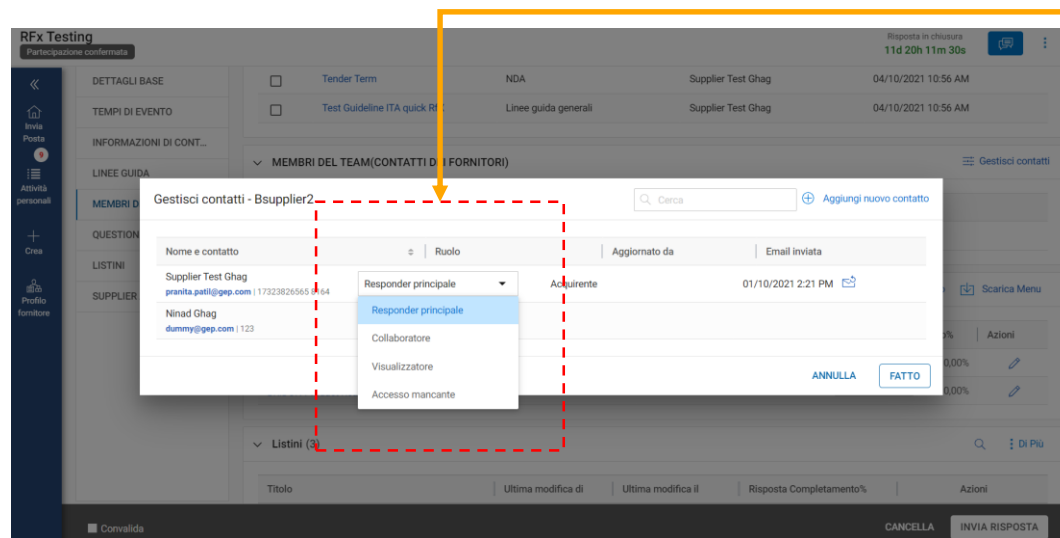
1

Clicca qui per gestire i componenti del team



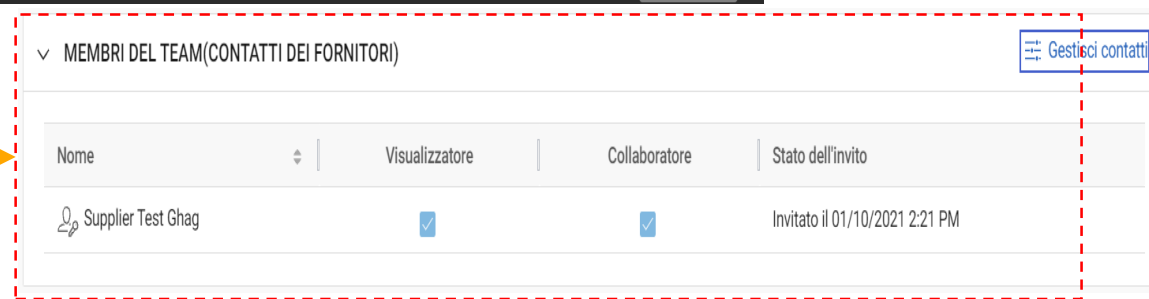
2

Selezionare il ruolo utente appropriato dall'elenco



3

Componente del team assegnato e rispettivi ruoli



Invia risposta – Questionari



1

Clicca qui per rispondere al questionario selezionato

Titolo	Tipo di valutazione	Ultima modifica di	Ultima modifica il	Domande	Risposta Completamento%	Azioni
BRIDON-Management & Trai...	Technical	-	-	9	0,00%	
BRIDON-Product Realisation	Technical	-	-	15	0,00%	

2

Area di testo per scrivere la tua risposta

RISPONDI - BRIDON-PRODUCT REALISA...

Q 3. * Are any parts of the process sub contracted out?

Yes

1Sotto domanda

Q 3.1. Please give details

Condizionale

3

Possibilità di lavorare offline e scaricare/Caricare il questionario

SECTION NAME	QUESTION NAME	QUESTION TITLE	RESPONSE OPTIONS	RESPONSE TO QUESTION
1	1	* Is there a supplier evaluation process / procedure?		
2	3.1	Please give details		
3	3	* Is supplier performance monitored?		
4	4	* Are any parts of the process sub contracted out ?		
5	3.1	Please give details		
6	4	* Is incoming Product Inspection used to ensure the product being delivered is to the required standard?		
7	5	* Is there an effective accurate planning process to ensure production promises are met?		

La sezione Questionario consente di rispondere alle domande aggiunte dall'acquirente.

La tua risposta alle domande può determinare il tuo punteggio quando viene valutato lo RFx.

L'indicatore di completamento nell'angolo in basso a sinistra della pagina indica lo stato di completamento della risposta in percentuale.

È possibile scaricare il questionario in formato Ms Excel, rispondere in Excel e caricare nel sistema. È possibile visualizzare il file caricato nel registro di caricamento/download.

Invia risposta – Scheda prezzo

La scheda dei prezzi rappresenta l'aspetto commerciale della presentazione dell'offerta e può variare da un'offerta all'altra. Avrai la possibilità di rispondere alle esigenze commerciali dell'offerta attraverso i seguenti canali:
Aggiorna la scheda dei prezzi tramite l'interfaccia utente SMART by GEP® o
Aggiorna la scheda dei prezzi tramite il caricamento di MS Excel.



Una scheda prezzi include un elenco di articoli specificati dall'acquirente. Come fornitore, puoi fornire un preventivo per gli elementi richiesti.

Invia risposta – Scheda prezzo

Aggiorna la scheda prezzi tramite l'interfaccia utente SMART by GEP®



È tua responsabilità verificare tutti i dettagli in tutte le colonne all'interno della scheda dei prezzi.

Le colonne possono differire in base ai requisiti di gara di Bekaert.

1 Registri Scarica

2 Inserisci i valori dei prezzi

2 Salva la scheda dei prezzi

CANCELLA FATTO

A	B	C	D	E	F	G
*Intenzione di...	*Nome dell'ele...	*Codice articolo	*Volume	*Unità	*Prezzo per u...	*Prezzo totale (...)
si	Computer	001	10	UNI : Unit		EUR 0,00
si	Mouse	002	10	UNI : Unit		EUR 0,00
						EUR 0,00

Aggiorna la scheda dei prezzi tramite il caricamento di MS Excel

3 Scarica/Carica le schede dei prezzi

SCARICA IL LOG(1) Filtro

GMT Standard Time (UTC+1:00)

I file contengono informazioni riservate. Assicurarsi che siano scaricati in un sistema protetto.

Azione	Stato file	File richiesto	File creato	Nome del documento	Registro errori
Scarica scheda prezzo	Completare	05/10/2021 11:15:58 AM	05/10/2021 11:16:02 AM	000525-Oct2021-Pricesheet.xlsx	-

Invia risposta - Carica allegati



La sezione Allegati visualizza tutti gli allegati e i documenti di supporto aggiunti dall'acquirente.

Gli allegati aggiunti dall'acquirente vengono visualizzati nella scheda Acquirente. Puoi anche aggiungere i tuoi allegati nella scheda Fornitore.

Dopo aver visualizzato tutti i dettagli richiesti su RFX e aver risposto ai questionari e alle schede dei prezzi, a seconda dei casi, puoi inviare le tue risposte all'acquirente.

Fai clic sul pulsante Invia nell'angolo in basso a destra della pagina RFX per inviare la tua risposta.

Titolo	Ultima modifica di	Ultima modifica il	Risposta Completamento%	Azioni
IT Hardware	-	-	0,00%	
IT Training	-	-	0,00%	
IT Support	-	-	0,00%	

Trascina e rilascia il file qui o browse
Limite dimensioni file:50MB each | Limite file: 5 | Formati di file supportati: ⓘ

CANCELLA INVIA RISPOSTA

1 **Clicca per caricare gli allegati**

2 **Stato di completezza della risposta**

3 **Invia risposta**

Evento Ritirato

La RFX è ancora attiva, lo stato potrebbe essere dovuto a:

- *Possibile modifica dei requisiti (ad es. Modifiche del campo di applicazione o del requisito di gara),*
- *Addendum apportato alla RFX o all'offerta.*

Evento Annullato

- *La RFX è attualmente inattiva e questo stato potrà essere selezionato solo dai dirigenti di sourcing o dall'acquirente.*
- *Riceverai una notifica che l'offerta è stata interrotta / abbandonata tramite notifica via e-mail.*

Risposta Inviata

La RFX o la gara è attiva, lo stato sarà considerato come inviato una volta completate le linee guida e le risposte RFX.

Lo stato RFX cambierà in base all'azione completata o all'azione avviata dagli acquirenti.



AGENDA

01

Bekaert eBuy Panoramica

02

Autoregistrazione fornitori

03

Gestione Rfx

04

Gestione dei contratti

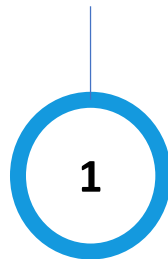
Panoramica della Gestione dei contratti

Bekaert eBuy (GEP SMART) consente la collaborazione online tra Bekaert e il fornitore e fornisce un ambiente sicuro per la revisione, l'aggiornamento e la firma dei contratti.

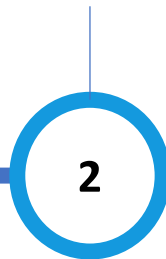
Obiettivo Apprendimento

I fornitori saranno in grado di accedere ai contratti condivisi da Bekaert, revisionare i termini e le condizioni e interagire con il team Bekaert per firmare con successo il contratto.

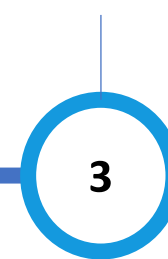
**Visualizzazione
Contratto**



**Revisione
Contratto**



**Firma
Contratto**



Visualizzazione del contratto

1 Fai clic su "Contratto" per accedere alla sezione del contratto

2 Fare clic su Attività personali per visualizzare le attività in sospeso.

3 Accesso rapido all'elenco dei contratti in base allo stato

4 Seleziona Contratto

BEKAERT better together UAT

Catalogo Rifornimento **Contratto**

Cerca

Documenti

Invia posta

9 Attività personali

Crea

Profilo del fornitore

CONTRATTO

Tutti **149** Scaduto **65** Attivo **34** In attesa di approvazione **21** In attesa di revisione del team **5** Firma acquirente in attesa **5** Approvato **4** Revisione fornitore in attesa **4** Invi **4**

Gestisci attributi Filtri

Nome contratto	Numero contrat...	Ente giuridico	Sponsor contra...	Fornitore	Valore contratto	Data di validità	Amministratore...	Stato
Service Contract_PP	3200001211	-	Bekaert Admin	Freshbooks S...	-		Pranita Patil	Firma acquir
Service Contract	3200001194	-	Bekaert Admin	Freshbooks S...	-		Bekaert Admin	Scaduto
Contract Demo 0609	3200001170	-	Bekaert Admin	Freshbooks S...	-		Bekaert Admin	Scaduto
Copy of Copy of New Pricebook_1607(1)(2)	3200000622	-	Bekaert Admin	Freshbooks S...	-		Purushottam Sa...	Scaduto
Copy of Copy of New Pricebook_1607(1)(1)	3200000621	-	Bekaert Admin	Freshbooks S...	-		Purushottam Sa...	Scaduto
Copy of New Pricebook_1607(4)	3200000618	-	Bekaert Admin	Freshbooks S...	-		Bekaert Admin	Scaduto



Per visualizzare i contratti in Attivo, Scaduto, Assegnato o altri stati, fare clic sulle rispettive schede.

È possibile visualizzare lo stato di avanzamento dei contratti. Ad esempio, è possibile visualizzare se il contratto da parte dell'acquirente è stato inviato internamente alla firma.

Revisione del contratto - Dettagli del contratto



5

Lo stato dovrebbe essere
«Revisione fornitore in attesa»

6

Informazioni sul
contratto da
revisionare

Service Contract_New Revisone fornitore in attesa

COMMENTI TRACKSTATUS FORUM DI DISCUSSIONE Altro

DATI DEL CONTRATTO INFORMAZIONI AGGIUNTIVE LINGUA DEL CONTRATTO

Documents
Lingua del contratto : 1
Allegati : 0

Commercial Terms
Contract Expiring in : 37 Giorni

CONTRACT SUMMARY

DATI DI BASE

APPLICABILE PER

PARTE INTERNA

PARTE ESTERNA

CONDIZIONI

NOTE E ALLEGATI

DISCOUNTS/SURCHARG...

RIGHE

NOTIFICHE

PUNTI CARDINE

DOCUMENTI COLLEGATI

DATI DI BASE				
Nome contratto*	Numero contratto*	Document Type*	Tipo di contratto*	Amministratore contratto
Service Contract_New	3200001212	Services	Service Level Agreement	Pranita Patil
Descrizione				
-				
APPLICABILE PER				
PARTE INTERNA				
PARTE ESTERNA				
CONDIZIONI				

ANTEPRIMA

ANNULLA RIFIUTA ACCETTA

7

Accetta/Rifiuta dopo la
revisione

- **Dettagli di base:** informazioni di base relative al Contratto come Nome del contratto, Tipo, Tipo di documento, Descrizione.
- **Applicabile a:** informazioni di contatto sull'acquirente.
- **Parte interna:** informazioni specifiche dell'azienda come il nome dell'azienda acquirente e il firmatario autorizzato.
- **Parte esterna:** nome del fornitore, contatto del fornitore e firmatario del fornitore.
- **Termini:** termini e condizioni del contratto come valuta, valore, numero del contratto principale, nome del contratto principale e durata effettiva.
- **Note e allegati:** per caricare copie elettroniche dei documenti relativi al contratto. Si possono anche aggiungere note e collegamenti esterni.

Quando l'acquirente Bekaert completa la stesura del contratto, riceverai il contratto per la revisione.

Se si desidera aggiornare il contratto, è possibile apportare modifiche utilizzando uno dei seguenti metodi:

- Modificare il contratto nel browser stesso;
- Scaricare il contratto, lavorare su di esso offline e caricare una seconda versione del contratto;
- Lavorare nel plugin di Word.

Puoi accettare, rifiutare o firmare un contratto solo quando il contratto ti viene assegnato.

Revisione del contratto - Lingua del contratto



← Service Contract_New Revisione fornitore in attesa COMMENTI TRACKSTATUS FORUM DI DISCUSSIONE Altro

DATI DEL CONTRATTO INFORMAZIONI AGGIUNTIVE **LINGUA DEL CONTRATTO** Creazione Documento Esporta

TOTAL DOCUMENTS
1

8

Scarica Selezionati Scaricare Il Plug-In Per Scrivere Offline

Nome	Commenti	Amministratore contratto	Modificato da	Tipo	Modificato il	Versione
Agreement for the Purchase of Goods.docx		Pranita Patil	Tom Evans	Rivisto	10/05/2021	3

Accesso al documento contrattuale

← **AGREEMENT FOR THE PURCHASE OF GOODS.DOCX** Versione 3.0 Stampa Condividi

Amministratore contratto : Pranita Patil | Ultima modifica di : Tom Evans Il 10/05/2021

Agreement for the Purchase of Goods

This Agreement is entered into on _____ by and between

NV Bekaert SA, a limited liability company under the laws of Belgium, with registered office at Bekaertstraat 2, B-8550 Zwevegem herein acting on its own behalf and on behalf of its Buyer Affiliates (hereinafter "**Bekaert**" or "**Buyer**");

and

X, a company incorporated under the laws of .. and having its registered office at ... (the "**Supplier**")

Bekaert and the Supplier are hereinafter collectively referred to as "the Parties".

WHEREAS Bekaert wishes to acquire and to purchase from the Supplier certain products, namely ... (the "Products") manufactured by the Supplier and to be used in its process of manufacturing its main products and to ensure the continuous production thereof;

WHEREAS the Supplier is willing to undertake to produce and to sell the Products, including accessories, to Bekaert, and acknowledges having a suitable production capacity thereto;

NOW, THEREFORE, the Parties have agreed as follows:

Article 1 - General

1.1 The conditions of this Agreement and the conditions specified in any of the Purchase Orders (as defined below) shall apply without exception to the supply of all Products by the Supplier to Bekaert under the Purchase Orders. They shall supersede

INDIETRO CHECK OUT

La sezione Lingua del Contratto esplicita i termini e le condizioni dell'accordo.

Definisce inoltre i ruoli e le responsabilità di ciascuna delle parti che sottoscrivono il contratto.

Revisione del contratto - Modifica del documento



Il riquadro a sinistra visualizza le clausole e le variabili numerate in base all'ordine in cui vengono inserite nel contratto.



Posizionando il cursore nel punto in cui si desidera visualizzare il contenuto della clausola, selezionare la clausola dal pannello di sinistra per inserirla, quindi fare clic su «Salva come bozza» per aggiornare le modifiche e archiviare il documento come versione più recente.

Fare clic su Check-out per modificare il documento

Fare clic su «Check in/Archiviazione» per contrassegnare il documento come versione aggiornata più recente.

Revisione del contratto - Download del documento



← **AGREEMENT FOR THE PURCHASE OF GOODS.DOCX** ▾
Amministratore contratto : Pranita Patil | Check out eseguito da: Tom Evans Il 10/05/2021 Versione 3.0 ▾ |  

Agreement for the Purchase of Goods

This Agreement is entered into on _____ by and between

NV Bekaert SA, a limited liability company under the laws of Belgium, with registered office at Bekaertstraat 2, B-8550 Zwevegem herein acting on its own behalf and on behalf of its Buyer Affiliates(hereinafter "**Bekaert**" or "**Buyer**");

and

x, a company incorporated under the laws of .. and having its registered office at ... (the "Supplier")

Bekaert and the Supplier are hereinafter collectively referred to as "the Parties".

WHEREAS Bekaert wishes to acquire and to purchase from the Supplier certain products, namely ... (the "Products") manufactured by the Supplier and to be used in its process of manufacturing its main products and to ensure the continuous production thereof;

WHEREAS the Supplier is willing to undertake to produce and to sell the Products, including accessories, to Bekaert, and acknowledges having a suitable production capacity thereto;

NOW, THEREFORE, the Parties have agreed as follows:



Article 1 – General

1.1 The conditions of this Agreement and the conditions specified in any of the Purchase Orders (as defined below) shall apply without exception to the supply of all Products by the Supplier to Bekaert under the Purchase Orders. They shall supersede

CARICA VERSIONE SECONDARIA **INDIETRO** CONTINUA MODIFICA ▾

11

Fare clic per scaricare e lavorare sul documento contrattuale offline.

← **AGREEMENT FOR THE PURCHASE OF GOODS.DOCX** ▾
Amministratore contratto : Pranita Patil | Check out eseguito da: Tom Evans Il 10/05/2021 Versione 3.0 ▾ |  

Agreement for the Purchase of Goods

This Agreement is entered into on _____ by and between

NV Bekaert SA, a limited liability company under the laws of Belgium, with registered office at Bekaertstraat 2, B-8550 Zwevegem herein acting on its own behalf and on behalf of its Buyer Affiliates(hereinafter "**Bekaert**" or "**Buyer**");

and

x, a company incorporated under the laws of .. and having its registered office at ... (the "Supplier")

Bekaert and the Supplier are hereinafter collectively referred to as "the Parties".

WHEREAS Bekaert wishes to acquire and to purchase from the Supplier certain products, namely ... (the "Products") manufactured by the Supplier and to be used in its process of manufacturing its main products and to ensure the continuous production thereof;

WHEREAS the Supplier is willing to undertake to produce and to sell the Products, including accessories, to Bekaert, and acknowledges having a suitable production capacity thereto;

NOW, THEREFORE, the Parties have agreed as follows:

Article 1 – General

1.1 The conditions of this Agreement and the conditions specified in any of the Purchase Orders (as defined below) shall apply without exception to the supply of all Products by the Supplier to Bekaert under the Purchase Orders. They shall supersede

CARICA VERSIONE SECONDARIA **INDIETRO** CONTINUA MODIFICA ▾

12

Fare clic su «Continua modifica» per continuare a utilizzare l'editor online.

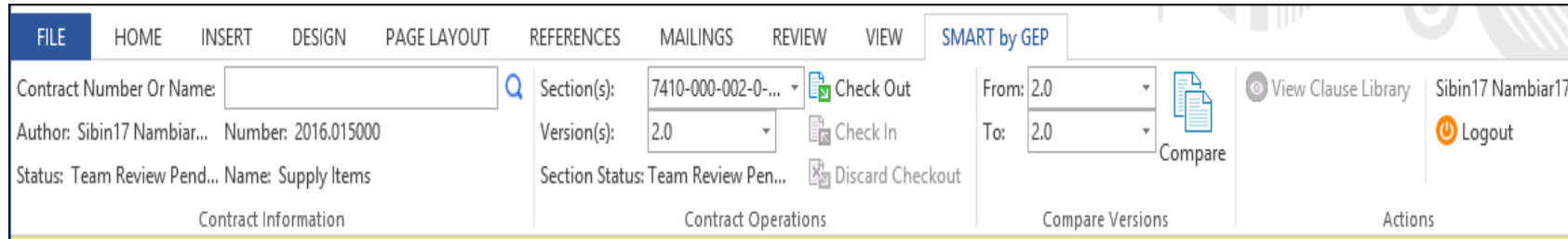
13

Fare clic su «Carica versione secondaria» per caricare direttamente una nuova versione del documento.

Una volta scaricato il documento contrattuale, è ora possibile modificare il documento contrattuale e apportare le modifiche necessarie e caricare una versione secondaria del documento.

La versione secondaria è visibile solo all'utente, fino a quando non si esegue il check-in della modifica.

Revisione del contratto - Word Plugin



Il plug-in SMART by GEP ti aiuterà a utilizzare la funzionalità SMART in Word.

È possibile eseguire tutte le attività sul contratto in Word utilizzando SMART by GEP:

- Cercare un contratto;
- Esaminare un contratto utilizzando l'opzione E check-out;
- Confrontare due diverse versioni di un documento contrattuale;
- Creare un contratto.

Firma del contratto – Firma intelligente



Dopo l'approvazione del contratto, il contratto deve essere firmato da entrambe le parti contrattuali.

Per l'organizzazione, SMART by GEP verrà configurato per l'utilizzo di una delle seguenti opzioni di firma:

- Firma SMART;
- DocuSign;
- EchoSign.

Metodo di firma

Selezionare un metodo di firma

Modalità online Modalità offline Lascia decidere il firmatario

INVIA **ANNULLA**

1

Selezionare una delle modalità di firma e fare clic su Invia.

Firma offline

Scaricare i documenti per la firma offline

SCARICA **ANNULLA**

2

Scarica i documenti contrattuali e tramite il pop-up Allegati, carica il documento firmato.

Firma contratto

Password del firmatario*
Inserire un valore per l'attributo

Luogo*
Mumbai

Titolo*
Tom

Data
05/10/2021

Ho l'autorità di sottoscrivere questo contratto per conto della mia azienda. Ho letto il contratto nella sua interezza.

[Forgot Password/Set Password? Click here.](#)

ANTEPRIMA **ANNULLA** **FIRMA**

2

Inserisci la password e il tuo titolo

2

Fai clic su Firma

Firma del contratto – DocuSign & Echosign



DocuSign.

ABC Ltd. Representative sent you a document to review and sign.

REVIEW DOCUMENT

ABC Ltd.
NoReply@ABC.com
John Smith,
Thank You, ABC Ltd.

1

Fare clic sul collegamento per firmare il documento.

Adobe Sign

Send. Sign. Done.

ABC Ltd. Contracts Has Sent You 2016.000714 to Sign

ABC Ltd. Contracts says:
"Copy of Echo Sign"

[Click here to review and sign 2016.000714](#)

After you sign 2016.000714, the agreement will be sent to Melissa Giliberti. Then, all parties will receive a final PDF copy by email.

To ensure that you continue receiving our emails, please add echosign@echosign.com to your address book or safe list.

2

Fare clic sul collegamento per firmare il documento.

Nel caso in cui DocuSign o EchoSign (Adobe Sign) siano configurati, i firmatari riceveranno un'e-mail come mostrato nell'illustrazione.