

## Supplier Profile үүсгэхээр бүртгүүлэх

### 1. Доорх линкээр нэвтэрч орно:

[http://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000280974691&\\_afLoop=10885813630089850&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=null&\\_adf.ctrl-state=r4mBot4qr\\_3166&\\_afFS=16&\\_afMT=screen&\\_afMFV=1369&\\_afMFH=671&\\_afMFDW=1280&\\_afMFDH=720&\\_afMFC=8&\\_afMFCl=0&\\_afMFM=0&\\_afMFR=129&\\_afMFG=0&\\_afMFS=0&\\_afMFO=0](http://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000280974691&_afLoop=10885813630089850&_afWindowMode=0&_afWindowId=null&_adf.ctrl-state=r4mBot4qr_3166&_afFS=16&_afMT=screen&_afMFV=1369&_afMFH=671&_afMFDW=1280&_afMFDH=720&_afMFC=8&_afMFCl=0&_afMFM=0&_afMFR=129&_afMFG=0&_afMFS=0&_afMFO=0)

Улаан хэсгүүд буюу \*-той хэсгийг заавал бөглөнө. Харин D-U-N-S Number-г бөглөх шаардлагагүй бөгөөд бусад хэсэг буюу \*-гүй хэсгийг бөглөж болох хэдий ч заавал бөглөх шаардлагагүй.

Register Supplier: Company Details

\* Company

\* Tax Organization Type

\* Supplier Type

Corporate Web Site

Attachments

D-U-N-S Number

Tax Country

Taxpayer ID

Tax Registration Number

Note to Approver

Country of Origin

National Identifier

UNGM Vendor ID

Grantee Flag

Gender

Your Contact Information

Enter the contact information for communications regarding this registration.

\* First Name

\* Last Name

\* Email

\* Confirm Email

Хэрэв байгууллага, ААН-г бүртгүүлэх гэж байгаа бол Tax Organization Type-с тохирох зөв сонголтыг сонгоно. Мөн Supplier Type-с тохирох зөв сонголтыг сонгоно. Жишээ нь ААН бол Company/Corporation болон Supplier-г сонгоно. Хэрэв хувь хүн бол Individual сонголтыг хоёуланд нь сонгоно.

Next товчийг дарж дараагийн хуудсанд бүртгэлийг үргэлжлүүлнэ.

### 2. Энэ хуудсанд Contacts мэдээллийг гүйцээнэ. Ингэхийн тулд Edit дараад гарч ирэх цонхонд мэдээллээ гүйцээнэ.

Register Supplier: Contacts

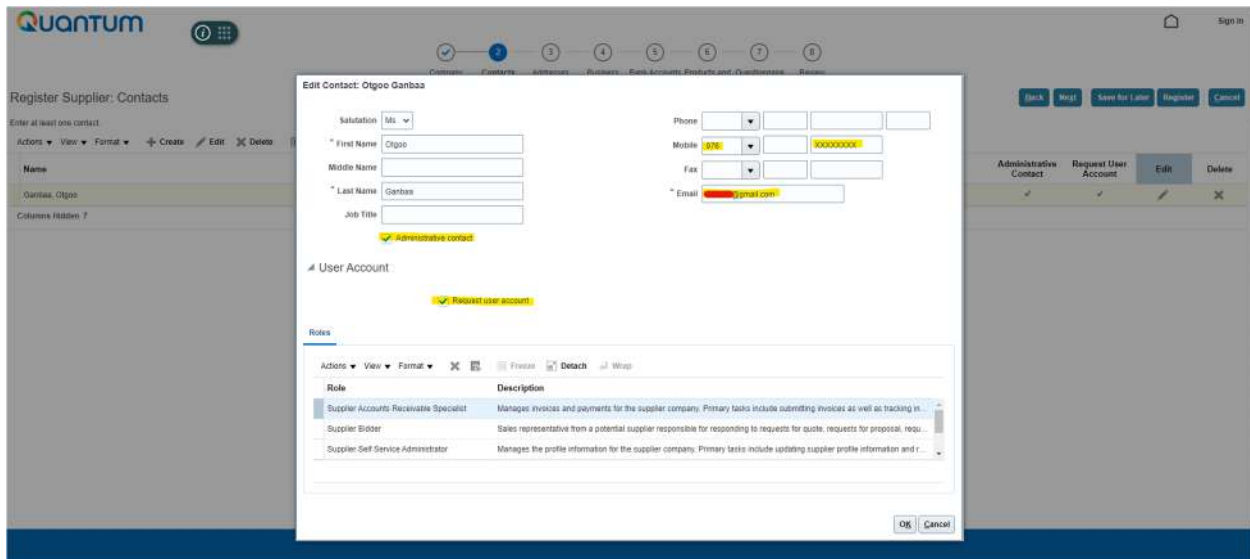
Enter at least one contact

Actions

Name	Job Title	Email	Administrative Contact	Request User Account	Edit	Delete
Ganmaa, Otgoo		@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Edit"/>	<input type="text" value="Delete"/>

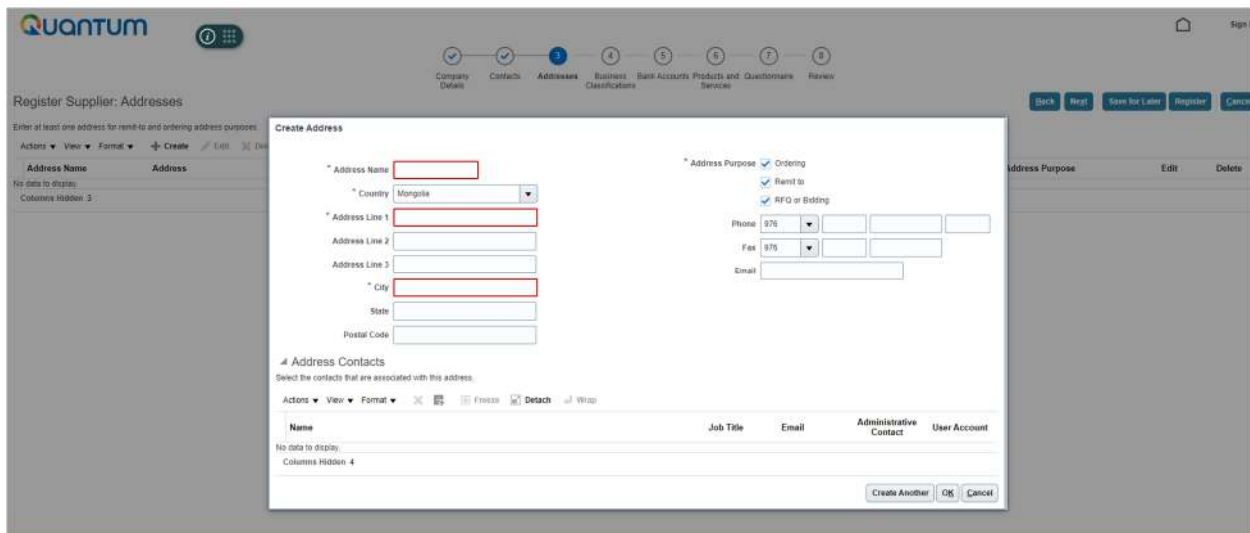
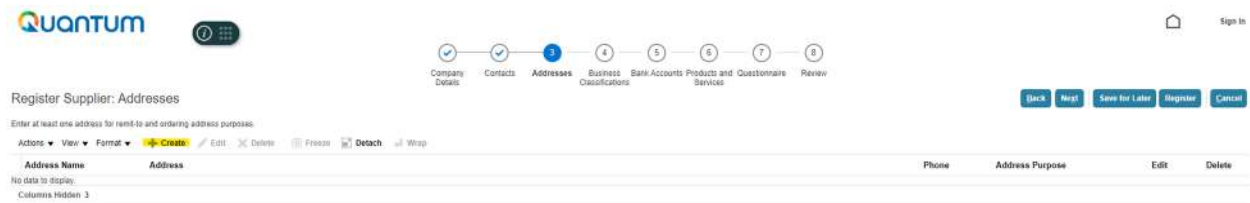
Columns Hidden: 7

Mobile гэсэн хэсэгт 976 бичээд гар утасны дугаараа XXXXXXXX гэсэн хэсэгт бичнэ. Энэ хэсэгт таны бүртгүүлсэн email хаяг харагдах ба цаашид Supplier Profile-тай холбоотой бүх мэдээлэл энэ email хаягт ирэхийг анхаарна уу. Мөн Administrative contact болон Request user account-г сонгосон байх ёстойг анхаарна уу.

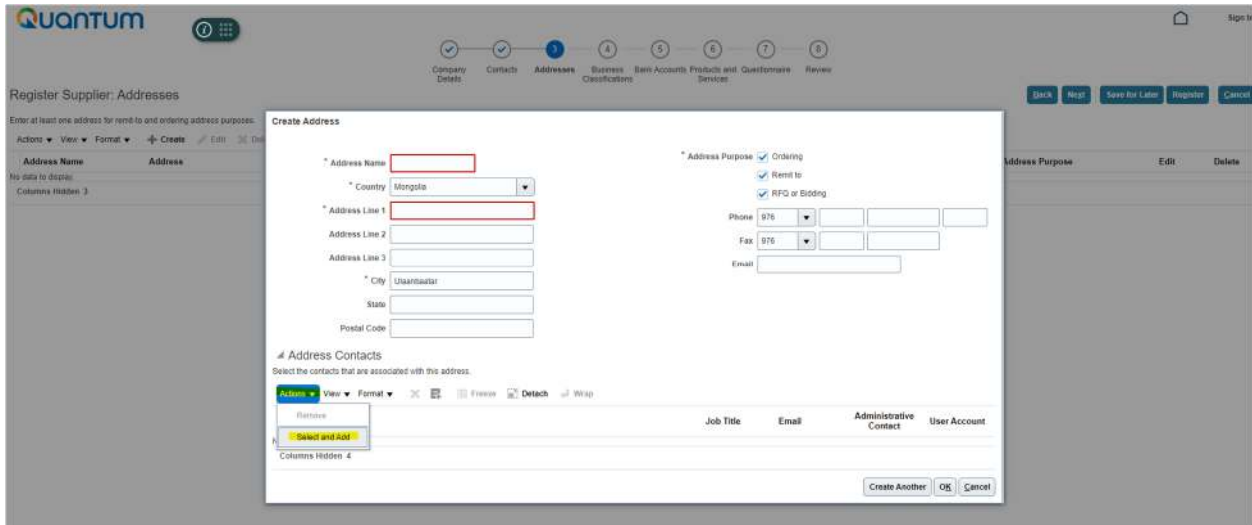


Мэдээллээ бүрэн оруулсны дараа Ok дарж нээсэн цонхыг хаагаад Next товчийг дарж дараагийн хуудсанд бүртгэлийг үргэлжлүүлнэ.

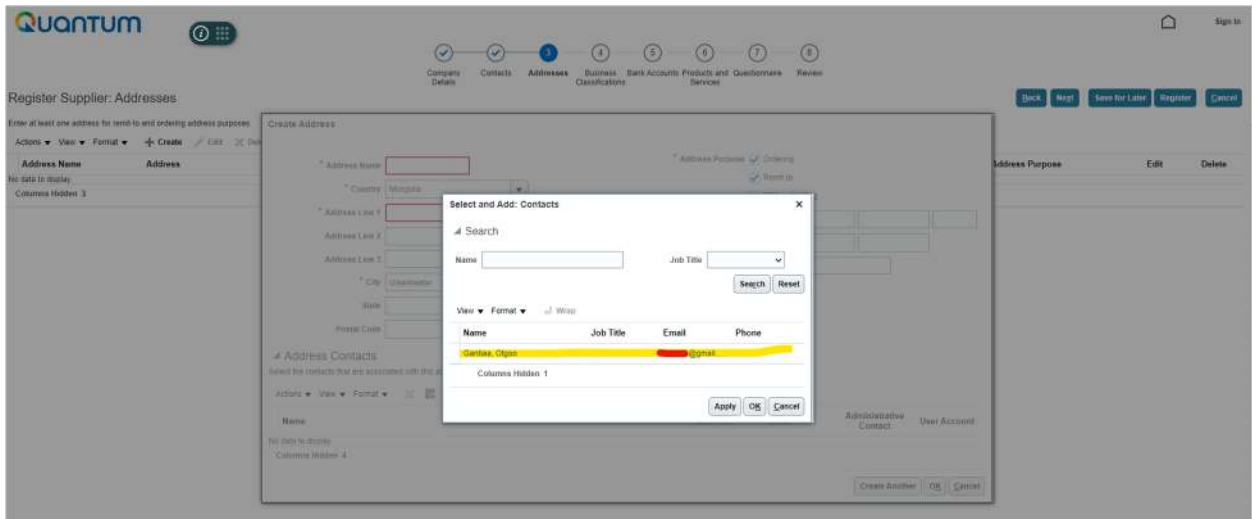
- Энэ хуудсанд хаягаа оруулах бөгөөд +Create гэсэн товчийг дарж гарч ирэх цонхонд Улаан хэсгүүд буюу \*-той хэсэгт мэдээллийг заавал бүрэн оруулна. Түүнчлэн Address Purpose хэсэгт хэрэв энэ бүртгэлээр зөвхөн захиалга өгөх бол Ordering, хэрэв UNDP-с төлбөр хүлээн авах бол Remit to, UNDP-с зарласан тендер болон RFQ-д оролцох бол RFQ or Bidding хэсгийг сонгоно хийнэ. Бүгдийг сонгож болно.



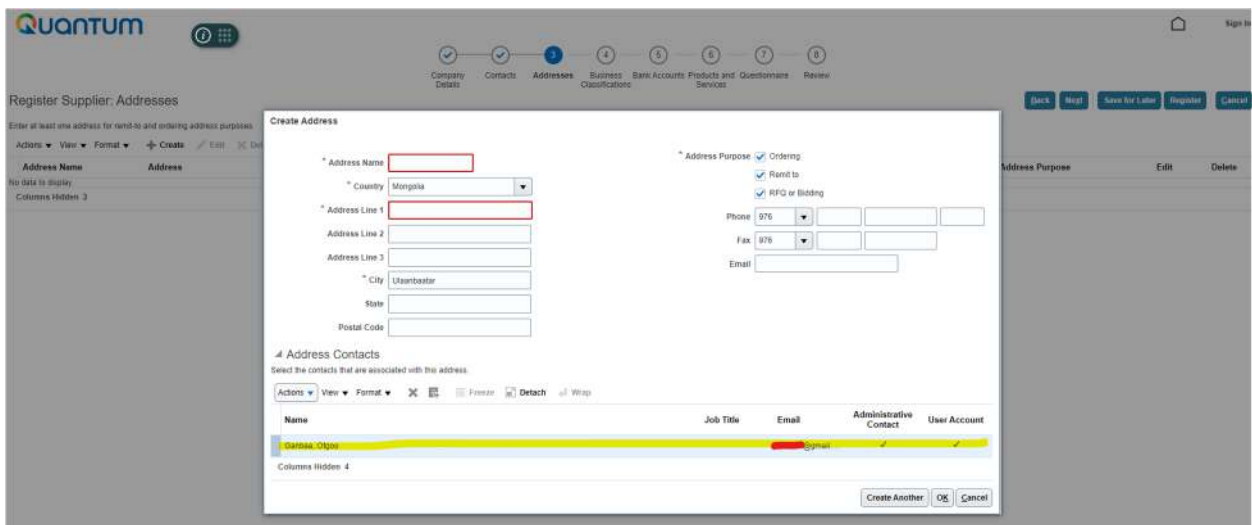
Дээрх нүднүүдэд мэдээллийг оруулсны дараа доорх зурагт үзүүлсэн дагуу Actions дээр дарж Select and Add дээр дарна.



Гарч ирэх цонхонд таны өмнө бөглөсөн Contacts мэдээлэл гарч ирнэ. Түүнийг сонгоод Ок товчийг дарна. Энэ үйлдлийг заавал хийх ёстойг анхаарна үү!



Үүний дараа таны сонгосон Contact нь Address Contacts хэсэгт харагдах болно. Үүний дараа Ок дарж нээсэн цонхыг хаагаад Next товчийг дарж дараагийн хуудсанд бүртгэлийг үргэлжлүүлнэ.



4. Энэ хэсэгт танай ААН доорхоос аль ангилалд хамаарах талаарх мэдээллийг оруулна. Доорх хуудас гарч ирэх бөгөөд + товчийг дарна.

Танай ААН доорхын алинд хамаарахыг сонгоно.

*Disabled Owned – Хөгжлийн ялгаатай иргэний эзэмшлийн ААН*

*ISO certifications – ISO гэрчилгээтэй ААН*

*Minority Owned – Үндэсний цөөнхийн эзэмшлийн ААН*

*Other Certifications – бусад төрлийн гэрчилгээтэй ААН*

*Small Business – Жижиг бизнес*

*Women Owned Entity (51% or more) – Externally Certified – Хөндлөнгүйн байгууллагаар*

*баталгаажсан 51 болон түүнээс дээш хувь нь эмэгтэй эзэмшилтэй ААН*

*Women Owned Entity (51% or more) – Self-Proclaimed /Not Externally Certified – Хөндлөнгүйн*

*байгууллагаар баталгаажсаагүй буюу өөрсдийгөө 51 болон түүнээс дээш хувь нь эмэгтэй*

*эзэмшилтэй ААН гэж зарласан ААН*

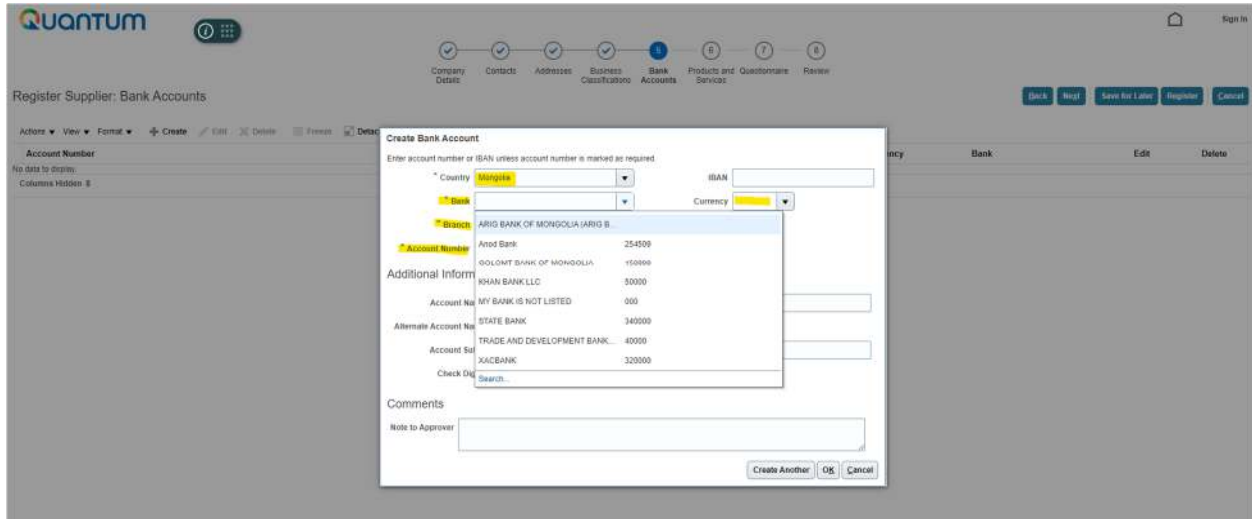
Хэрэв дээрхий алинд ч хамаарахгүй бол None of the classification are applicable-г сонгоно. Хувь хүн байх тохиолдолд энийг сонгоно уу.

Үүний дараа Next товчийг дарж дараагийн хуудсанд бүртгэлийг үргэлжлүүлнэ.

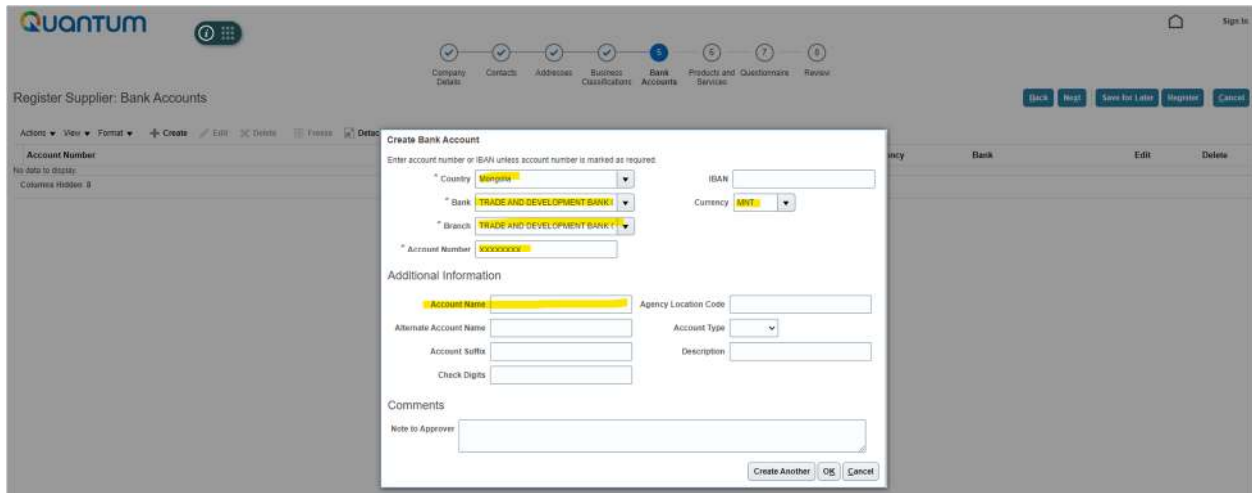
5. Гарч ирэх хуудсанд банкны мэдээллээ үнэн зөв оруулна. Үүний тулд +Create товчийг дарна.



Гарч ирсэн цонхонд банкны мэдээллээ үнэн зөв алдаагүй оруулна.



Доорх шараар тодруулсан хэсэгт заавал мэдээлэл оруулна.



Үүний дараа Ok дарж нээсэн цонхыг хаагаад Next товчийг дарж дараагийн хуудсанд бүртгэлийг үргэлжлүүлнэ.

6. Энэ хэсэгт танай ААН-ийн бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэл, үйлчилгээний мэдээллийг байгаа цэснээс сонгон оруулна.

Үүний дараа Ok дарж нээсэн цонхыг хаагаад Next товчийг дарж дараагийн хуудсанд бүртгэлийг үргэлжлүүлнэ. Хувь хүн байх тохиолдолд энэ хэсгийг алгасч болно.

7. Энэ хэсэгт та ААН-ийнхээ гэрчилгээний хуулбар эсвэл хувь хүнийхээ иргэний үнэмлэхний хуулбараа заавал хавсаргана. Ингэхдээ ААН бол Official document confirming tax registration status and number-г эсвэл хувь хүн бол National ID/Passport-г сонгоод + дээр дарж хуулбарыг хавсаргана.

Ингэхдээ гарч ирэх цонхондох + дарж, Choose file дарж хуулбараа хавсаргана.

Файлаа хавсаргасны дараа Ok дарж цонхыг хаагаад Next Section (Next товчоос өөр байгааг анхаарна уу) товчийг дарна.

Quantum

Register Supplier: Questionnaire

Attachments: None

Questions

Mandatory Supporting Documents (Section 1 of 3)

\* 1. Please attach the following Mandatory Supporting Documents

A. National ID / Passport

B. Official document confirming tax registration status and number

Response Attachments: +

End of Section 1 of 3

Previous Section | **Next Section**

Үүний дараа банкны тодорхойлолтоо хавсаргана. Ингэхийн тулд заавал Electronic fund transfer-г сонгож, + дарж банкны тодорхойлолтоо сонгоод Ok дарж цонхыг хаагаад Next Section товчийг дарна.

Quantum

Register Supplier: Questionnaire

Attachments: None

Questions

Proof Of Banking (Section 2 of 3)

\* 2. An electronic funds transfer (EFT) is the default and standard payment method. Any other payment method(s) in absence of EFT will need to be supported with justification. The Proof of Banking (POB) should clearly identify bank name, bank account name (should be same as supplier name), account number and other bank credentials such as SWIFT, routing number, IBAN, where applicable. Any of the following documents can be accepted:

a. Vapied cheque

b. Bank Account certificate, certified letter or any other document issued by the bank.

c. Screenshot with online banking information without account balance or transaction details.

d. Copy of a bank statement without account balance or transaction details.

e. Electronic fund transfer - please ensure Bank Accounts section of the supplier profile is completed and provide Proof of Banking.

Response Attachments: +

b. Check payment - please provide justification in the comment box as we encourage all suppliers to be paid electronically

End of Section 2 of 3

Previous Section | **Next Section**

Үүний дараа UN Supplier Portal Usage Terms-той уншиж танилцаад Agreed болсны дараа цааш үргэлжлүүлнэ. Ингэхийн тулд Agreed-г сонгоод Next товчийг дарна.

Quantum

Register Supplier: Questionnaire

Attachments: None

Questions

Supplier Portal T&C (Section 3 of 3)

\* 3. Please Review and Accept Supplier Portal Usage T&Cs

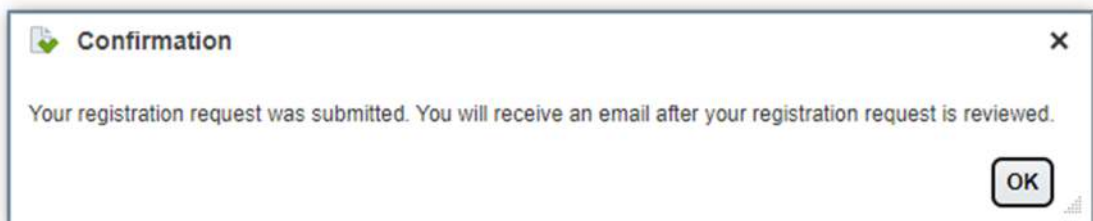
Attachments: **UN Supplier Portal Usage Terms**

a. Agree

End of Section 3 of 3

Previous Section | **Next Section**

8. Энэ хэсэгт та оруулсан мэдээллээ хянаад зөв байвал Register товчийг дарж бүртгэлийг дуусгана. Хэрэв мэдээлэл, хавсралт дутуу бол таныг систем бүртгэхгүй алдаа заана. Бүртгэл амжилттай болбол доорх мессеж гарна.



Үүний дараа таны бүртгүүлсэн email хаягт доорх хаягнаас supplier profile confirmation email ирнэ. Энэ нь таны бүртгүүлсэн мэдээлэл эхний шатны хянагч дээр очсон гэсэн үг.

Supplier Registration Request 874236 Is Received

 **estm.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com**  
To: [redacted]@gmail.com

This email is to confirm that your registration to the supplier online portal has been recorded in the system.

### UNDP(UNDP-MNG)

You should receive soon another notification (maximum of hour from this notification) containing a link to Activate your account. If you do not receive such email, something is not correct with your registration, most probably an account already exists with same company name. Please use "Forgot password" feature to reset your account password, following the instructions in user guides. If you still need support, contact your focal point.

Request Number 874236  
Request Date 05 March 2023  
Requested By G, Ot  
Company BQ LLC

User account information will be sent in a separate email.

Үүний дараа хэрэв таны оруулсан мэдээлэл бүрэн байвал танд ижил хаягнаас таны Supplier Profile системд бүртгэгдэн үүссэн талаарх email ирнэ.

FYI: Supplier Contact User Account for United Nations was Created

 **estm.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com** <estm.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com>  
To: [redacted]@gmail.com

### Supplier Contact User Account for United Nations was Created

#### Details

Assignee Olgoo Ganbaa  
Assigned Date 05/03/2023 23:20  
Expiration Date 05/04/2023 00:20  
Task Number 6821504

Supplier BQ LLC  
Supplier Number 1260191

#### Recommended Actions

You were granted access to the supplier application for United Nations. A separate email will be sent to you with the instruction to access the application.

[Access the application.](#)

#### User Account Details

#### Assigned Roles

Role	Description
Supplier Accounts Receivable Specialist	Manages invoices and payments for the supplier company. Primary tasks include submitting invoices as well as tracking invoice and payment status.
	Sales representative from a potential supplier responsible for

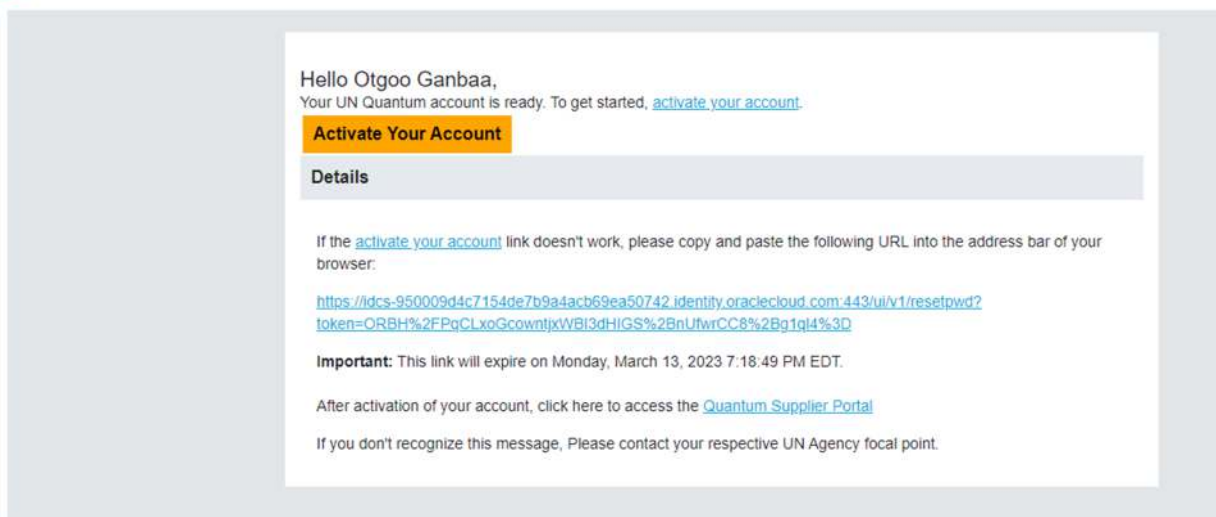
Үүний дараа та Supplier Name болон Supplier Number-г НҮБ-ын ажилтанд даруй илгээнэ. Тус мэдээллийг үндэслэн НҮБ-ын ажилтан дараагийн шатны хянагчруу мэдээллийг илгээн 3-5 хоног таны бүртгэлийг эцэслэн шийдвэрлэнэ.

Бүртгэл үүсгэснээс хойш 24 цагийн дотор танд өөрийн үүсгэсэн бүртгэлрүү нэвтрэн орохын тулд бүртгэлээ идэвхижүүлэх линктэй доорх email ирнэ. Линкээр орж бүртгэлээ идэвхижүүлнэ үү.

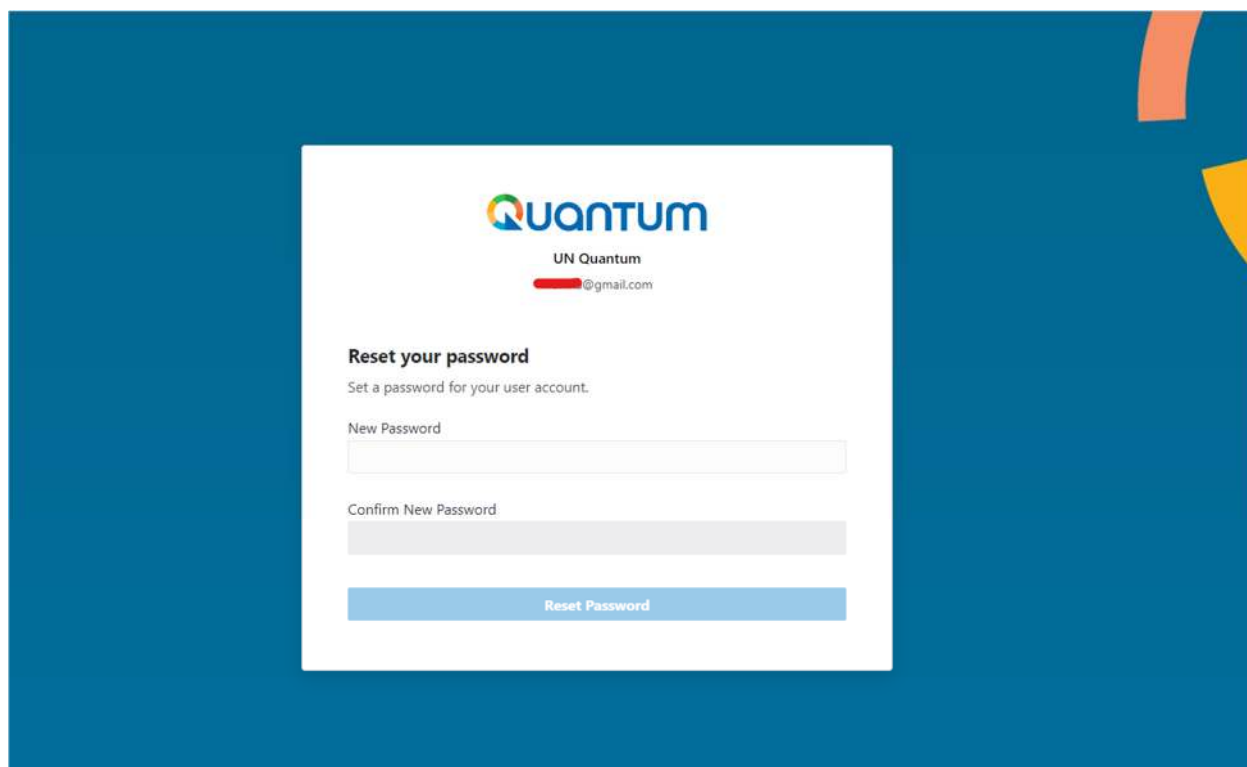


Welcome to UN Quantum, Otgoo Ganbaa

Oracle <no-reply@oracle.com>  
To: [redacted]@gmail.com



Activate Your Account дээр дарахад дараах цонх гарч ирж таныг өөрийн үүсгэсэн profile-руугаа нэвтрэн ороход хэрэглэх нууц үгээ үүсгэхийг хүснэ. Энд нууц үгээ үүсгээд нэвтрэн орно уу.



АНХААРАХ зүйлс:

Мэдээллийг дутуу оруулсан эсвэл хавсралтыг оруулаагүй тохиолдолд таны бүртгэл үүсэхгүй тул мэдээллийг бүрэн оруулах, хавсралтыг бүрэн хавсаргах үүргийг бүртгүүлэгч хүлээхийг анхаарна уу. Дутуу мэдээллээс үүдэн цаг хугацаа алдах тул хэрэв танд бүртгэл яаралтай хэрэгтэй байвал мэдээллийг бүрэн оруулахад анхаарна уу.