

# Das HOCHTIEF-Lieferantenportal

## Frequently Asked Questions (FAQ)

1. Was ist das HOCHTIEF-Lieferantenportal? .....	3
2. Warum muss ich als HOCHTIEF-Geschäftspartner das Lieferantenportal nutzen? .....	3
3. Welche System- oder sonstige Voraussetzungen muss ich erfüllen, um mich zu registrieren? .....	3
4. Was kostet mich die Nutzung des HOCHTIEF-Lieferantenportals? .....	4
5. Wie funktioniert das HOCHTIEF-Lieferantenportal? .....	4
6. Wie erreiche ich das HOCHTIEF-Lieferantenportal? .....	5
7. Was muss ich tun um im HOCHTIEF-Lieferantenportal aufgenommen zu werden? .....	5
8. Wie ist das HOCHTIEF-Lieferantenportal aufgebaut?.....	6
9. Wie läuft der Registrierungsprozess ab?.....	6
10. Welche Daten und Informationen werden bei der Registrierung hinterlegt? .....	6
11. Was ist eine DUNS-Nummer und wo kann ich diese bekommen? .....	7
12. Wie wird die Registrierung an HOCHTIEF übermittelt? .....	10
13. Wie weiß ich, dass meine Registrierung angekommen und akzeptiert worden ist? .....	10
14. Wie bekomme ich meine Logindaten zum HOCHTIEF-Lieferantenportal? .....	11

15. Wie logge ich mich in das HOCHTIEF-Lieferantenportal ein? .....	11
16. Welche Ansichten und Fragebögen stehen mir nach dem Login zur Verfügung? .....	12
17. Kann ich die Angaben in der Registrierung noch ändern? .....	13
18. Was bedeuten die Symbole neben den Fragebogenkapiteln? .....	13
19. Welche Daten und Informationen werden in der Lieferantenselbstauskunft abgefragt? .....	14
20. Welche Bescheinigungen und ab welchem Beauftragungswert muss ich hochladen? .....	14
21. Wann soll ich meine Angaben und Bescheinigungen aktualisieren? .....	15
22. Wie kann ich meine Angaben zwischenspeichern? .....	15
23. Wie kann ich meine Angaben und Bescheinigungen an HOCHTIEF übermitteln? .....	16
24. Wie weiß ich, dass meine Angaben und Bescheinigungen von HOCHTIEF akzeptiert worden sind? .....	16
25. Wie interpretiere ich den Status meiner Fragebögen im HOCHTIEF-Lieferantenportal? .....	17
26. Warum bekomme ich E-Mails von HOCHTIEF? .....	18
27. Wie kann ich meine Benutzeroptionen ändern? .....	18
28. Wie melde ich mich von dem HOCHTIEF-Lieferantenportal ab? .....	19
29. Was muss ich im HOCHTIEF-Lieferantenportal beachten? .....	19
30. Was tun wenn ich noch Fragen habe oder Hilfe brauche? .....	19

**Einkauf**

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 2 von 19  
28.09.2011

## 1. Was ist das HOCHTIEF-Lieferantenportal?

Das HOCHTIEF-Lieferantenportal ist für Sie als Geschäftspartner (Nachunternehmer, Lieferant, Architekt/Ingenieur, Dienstleister oder Generalunternehmer) eine wichtige Schnittstelle zum HOCHTIEF-Konzern. Wir setzen das Portal ein, um unsere Geschäftsprozesse mit Ihnen zu optimieren. Alle Ihre Informationen werden zentral im Lieferantenportal verwaltet und stehen allen Mitarbeitern des HOCHTIEF-Einkaufs für die Bieterfindung zur Verfügung.

Im HOCHTIEF-Lieferantenportal:

- Aktualisieren Sie kontinuierlich selbst Ihre Firmendaten
- Übermitteln Sie elektronisch Ihre Bescheinigungen
- Hinterlegen Sie aktuelle und detaillierte Informationen zu Ihrem Leistungsangebot
- Erweitern Sie Ihr Leistungsangebot auf zusätzliche Regionen
- Stellen Sie Ihre Kompetenzen und Referenzen vor

[Zurück zur Übersicht](#)

## 2. Warum muss ich als HOCHTIEF-Geschäftspartner das Lieferantenportal nutzen?

Sowohl Geschäftspartner, die bereits Geschäftsbeziehungen mit dem HOCHTIEF-Konzern haben, als auch potentielle Geschäftspartner, die ihre Produkte und Dienstleistungen uns erstmalig vorstellen möchten, müssen ihre Daten im Lieferantenportal hinterlegen.

Mit den Angaben, die Sie in der Lieferantenselbstauskunft machen sowie durch die elektronische Aktualisierung Ihrer Bescheinigungen, steuern Sie die vertriebsrelevanten Informationen, die unserem Einkauf über Ihr Unternehmen zur Verfügung stehen – konzernweit, an einer Stelle.

Bieten Sie eventuell auch Produkte oder Leistungen an, die wir noch nicht kennen, oder sind Sie in Regionen aktiv, in denen wir noch nicht zusammengearbeitet haben? Das Lieferantenportal ist Ihr direkter Kommunikationskanal zu den Facheinkäufern aller HOCHTIEF-Segmente und erlaubt Ihnen, die Zusammenarbeit mit uns auszuweiten.

[Zurück zur Übersicht](#)

## 3. Welche System- oder sonstige Voraussetzungen muss ich erfüllen, um mich zu registrieren?

Es sind keinerlei spezielle fachliche Voraussetzungen zu erfüllen. Sie müssen lediglich über einen PC mit Internetzugang verfügen sowie Ihre kostenlose DUNS-Nummer kennen.

Es gibt allerdings Mindestanforderungen, die Ihr System erfüllen muss:

- Microsoft Internet Explorer 6.x oder höher
- Mozilla Firefox 2.x oder höher
- Java Skript – Active Skripting muss eingeschaltet sein
- Cookies müssen aktiviert sein
- Popup-Blocker muss deaktiviert sein

Falls Sie beim Aufrufen oder Ausfüllen von Fragebögen im Lieferantenportal technische Schwierigkeiten bekommen sollten, überprüfen Sie bitte folgende Voraussetzungen:

**Einkauf**

Opentplatz 2  
45128 Essen

Seite 3 von 19  
28.09.2011

- Hat mein PC / Notebook eine Verbindung zum Internet?
- Kann ich eine Verbindung zu <http://www.google.de> herstellen?
- Ist mein WLAN eingeschaltet?
- Verfügt mein Rechner über eine LAN Verbindung?
- Verwende ich den richtigen Browser, wie in den Systemanforderungen aufgelistet?
- Habe ich einen Virenschanner aktiv, der den Zugang zum HOCHTIEF-Lieferantenportal verhindert?
- Blockiert meine Personal Firewall die Verbindung zum Internet?
- Habe ich im Browser JavaScript (Active Scripting) aktiviert?
- Habe ich den Popupblocker des Browsers deaktiviert?
- Habe ich Cookies im aktuellen Browser aktiviert?

#### Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 4 von 19  
28.09.2011

Auf Anfrage kann Ihnen unser Helpdesk die ausführliche Dokumentation zur Überprüfung Ihrer Browserkonfiguration zumailen.

[Zurück zur Übersicht](#)

#### 4. Was kostet mich die Nutzung des HOCHTIEF-Lieferantenportals?

Es fallen keine Kosten für die Registrierung und die Nutzung des HOCHTIEF-Lieferantenportals an. Geschäftspartner tragen lediglich eventuell entstehende eigene Kosten für die Nutzung des Internetzugangs.

[Zurück zur Übersicht](#)

#### 5. Wie funktioniert das HOCHTIEF-Lieferantenportal?

Das HOCHTIEF-Lieferantenportal ermöglicht unseren Geschäftspartnern die Registrierung und die Lieferantenselbstauskunft online vorzunehmen sowie die aktuellen Bescheinigungen hochzuladen und elektronisch an HOCHTIEF zu übermitteln.

Die Registrierung über das Lieferantenportal ist der durch uns bevorzugte Weg für neue Geschäftspartner, mit uns in Kontakt zu treten. Bei der Registrierung wird Ihnen ein Online-Formular zur Verfügung gestellt, in das wesentliche Unternehmensstammdaten einzutragen sind. Dazu gehören die DUNS-Nummer, der vollständige Firmenname, Ihre Kontaktdaten und eine Beschreibung des Leistungsspektrums Ihres Unternehmens.

Nach Übermittlung und Freigabe der Registrierung lädt HOCHTIEF Sie zu der ausführlicheren Lieferantenselbstauskunft ein, falls Sie ein in Deutschland oder Österreich ansässiges Unternehmen sind. Bei der Lieferantenselbstauskunft werden weitergehende und detailliertere Informationen abgefragt und die Bescheinigungen hochgeladen.

Sie bekommen Ihre Logindaten für das HOCHTIEF-Lieferantenportal per E-Mail mitgeteilt und können somit jederzeit Ihre Angaben pflegen und aktualisieren. Für alle anderen internationalen Geschäftspartner ist der Qualifizierungsprozess mit der Registrierung abgeschlossen.

[Zurück zur Übersicht](#)

## 6. Wie erreiche ich das HOCHTIEF-Lieferantenportal?

Das HOCHTIEF-Lieferantenportal kann jederzeit im Internet erreicht werden:

[www.hochtief.de/lieferantenportal](http://www.hochtief.de/lieferantenportal)

Alternativ können Sie zum Lieferantenportal auf unserer Homepage navigieren:

[www.hochtief-solutions.de](http://www.hochtief-solutions.de) > Procurement

Am besten speichern Sie gleich diese Adresse in Favoriten Ihres Browsers ab.

Im Lieferantenportal finden Sie weitere wichtige Dokumente zum HOCHTIEF-Lieferantenportal:

- Allgemeine Nutzungsbedingungen
- Code of Conduct

*[Zurück zur Übersicht](#)*

## 7. Was muss ich tun um im HOCHTIEF-Lieferantenportal aufgenommen zu werden?

Im HOCHTIEF-Lieferantenportal findet Ihre Präqualifizierung statt, die aus der Registrierung, der Lieferantenselbstauskunft und den Bescheinigungen besteht.

### Nicht registrierte Geschäftspartner

Neue und bestehende Geschäftspartner müssen sich zunächst registrieren. Die Registrierung von Geschäftspartnern, die bereits in der Vergangenheit für HOCHTIEF tätig waren, dient deren Identifizierung in der HOCHTIEF-Lieferantendatenbank. Neuen Geschäftspartnern bietet die Registrierung die Möglichkeit, mit HOCHTIEF in Kontakt zu treten. Zur Registrierung hinterlegen Sie Basis-Unternehmensstammdaten und eine allgemeine Beschreibung Ihres Tätigkeitsgebiets. Zu einer erfolgreichen Registrierung gehört auch eine DUNS-Nummer, die Sie vor Beginn der Registrierung unter [www.upik.de](http://www.upik.de) abfragen bzw. kostenfrei beantragen können. Nähere Informationen zur DUNS-Nummer finden Sie im Internet unter [www.dnbgermany.de](http://www.dnbgermany.de).

Wenn Ihnen die DUNS-Nummer vorliegt, starten Sie bitte Ihre Registrierung.

Nach Prüfung Ihrer Registrierung erhalten Sie per E-Mail eine Bestätigung.

### Registrierte Geschäftspartner

Im zweiten Schritt der Präqualifizierung nach der Registrierung erhalten Sie die Logindaten zur detaillierten Lieferantenselbstauskunft im HOCHTIEF-Lieferantenportal und werden gebeten, ihre Angaben innerhalb von wenigen Tagen zu vervollständigen. Dazu gehört unter anderem und je nach Erfordernis das Hochladen der aktuellen Unternehmensbescheinigungen.

Mit den Logindaten können Sie sich jederzeit in das Lieferantenportal einloggen und die Angaben zu aktualisieren. Wir möchten Sie bitten, mindestens einmal im Jahr Ihre Firmenangaben zu prüfen und auf den aktuellen Stand zu bringen. Falls Sie Ihre Logindaten vergessen haben sollten, kontaktieren Sie bitte unser Helpdesk.

*[Zurück zur Übersicht](#)*

**Einkauf**

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 5 von 19  
28.09.2011

## 8. Wie ist das HOCHTIEF-Lieferantenportal aufgebaut?

Das HOCHTIEF-Lieferantenportal besteht derzeit aus drei Fragebögen:

1. „Registrierung“ – Ihre einmaligen Registrierung im Lieferantenportal, hier werden die erstübermittelten Angaben fixiert und können nicht mehr geändert werden.
2. „Lieferantenselbstauskunft“ – beinhalten alle Antworten aus der ersten Registrierung, hier können Sie Ihre Unternehmensdaten jederzeit aktualisieren.
3. „Bescheinigungen“ – in diesem Fragebogen laden Sie Ihre Unternehmensbescheinigungen hoch und aktualisieren diese je nach Erfordernis.

[Zurück zur Übersicht](#)

### Einkauf

Opentplatz 2  
45128 Essen

Seite 6 von 19  
28.09.2011

## 9. Wie läuft der Registrierungsprozess ab?

Der Link „Registrieren“ leitet direkt zum Online-Fragebogen der Registrierung weiter. Im linken Fensterbereich des Online-Fragebogens befindet sich die Kapitelübersicht. Der rechte Bereich enthält die Fragen zu den einzelnen Kapiteln. Zwischen den Kapiteln kann man entweder direkt durch Anklicken oder über die Felder „weiter“ bzw. „zurück“ am Ende der Fragebogenmaske wechseln.

Nach dem Ausfüllen werden die Daten online an HOCHTIEF geschickt. Bitte betätigen Sie dafür den Button „Fragebogen abschließen und absenden“.

In ein bis zwei Arbeitstagen bekommen Sie per E-Mail eine Bestätigung, dass HOCHTIEF die Daten erhalten und diese auf Plausibilität geprüft hat. In der separaten E-Mail bekommen Sie die Logindaten zum HOCHTIEF-Lieferantenportal.



[Zurück zur Übersicht](#)

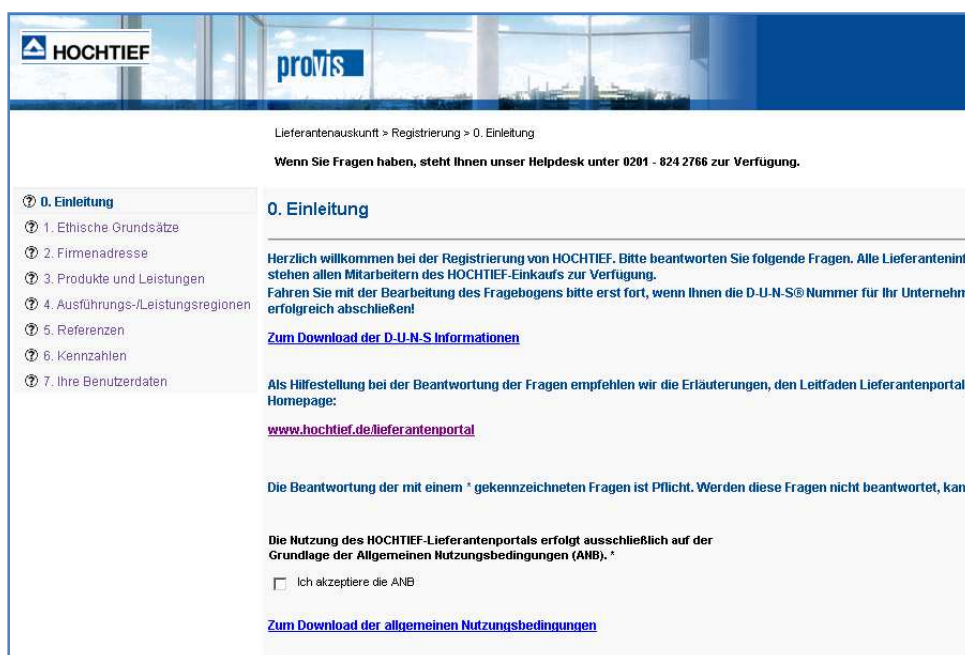
## 10. Welche Daten und Informationen werden bei der Registrierung hinterlegt?

Die Datenfelder sind im Fragebogen in Kapitel strukturiert. In der „Einleitung“ akzeptieren Sie die Allgemeine Nutzungsbedingungen, unter „Ethische Grundsätze“ den HOCHTIEF Code of Conduct. Sie hinterlegen Ihre Firmennamen, -adresse, Telefonnummer, allgemeine Kennzahlen zum Unternehmen, Ihre Referenzen sowie die Benutzerdaten. In den Kapiteln „Produkte und Leistungen“ und „Ausführungs-/Leistungsregionen“ benutzen Sie bitte unseren Warengruppenkatalog sowie den ISO-Länderkatalog um die Angaben zur Produktpalette und Tätigkeitsgebieten zu hinterlegen. Bitte lesen Sie die Informationen im Fragebogen zur Bedienungsfunktionalität dieser Kataloge.

## Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 7 von 19  
28.09.2011



Lieferantenauskunft > Registrierung > 0. Einleitung

Wenn Sie Fragen haben, steht Ihnen unser Helpdesk unter 0201 - 824 2766 zur Verfügung.

**0. Einleitung**

- 1. Ethische Grundsätze
- 2. Firmenadresse
- 3. Produkte und Leistungen
- 4. Ausführungs-/Leistungsregionen
- 5. Referenzen
- 6. Kennzahlen
- 7. Ihre Benutzerdaten

Herzlich willkommen bei der Registrierung von HOCHTIEF. Bitte beantworten Sie folgende Fragen. Alle Lieferanteninformationen stehen allen Mitarbeitern des HOCHTIEF-Einkaufs zur Verfügung. Fahren Sie mit der Bearbeitung des Fragebogens bitte erst fort, wenn Ihnen die D-U-N-S® Nummer für Ihr Unternehmen erfolgreich abschließen!

[Zum Download der D-U-N-S Informationen](#)

Als Hilfestellung bei der Beantwortung der Fragen empfehlen wir die Erläuterungen, den Leitfaden Lieferantenportal, Homepage:  
[www.hochtief.de/lieferantenportal](http://www.hochtief.de/lieferantenportal)

Die Beantwortung der mit einem \* gekennzeichneten Fragen ist Pflicht. Werden diese Fragen nicht beantwortet, kann

Die Nutzung des HOCHTIEF-Lieferantenportals erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der Allgemeinen Nutzungsbedingungen (ANB).\*

Ich akzeptiere die ANB

[Zum Download der allgemeinen Nutzungsbedingungen](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

## 11. Was ist eine DUNS-Nummer und wo kann ich diese bekommen?

D-U-N-S steht für Data Universal Numbering System, einen 1962 durch D&B entwickelten und heute international als Standard eingesetzten Zahlenschlüssel zur eindeutigen Identifizierung von Unternehmen. Mit Hilfe der DUNS-Nummer können Unternehmen ihren Kunden- und Lieferantenstamm besser verwalten und eindeutig zuordnen. Dadurch verbessert die DUNS-Nummer die Datentransparenz bei HOCHTIEF durch eine entsprechende Organisation, Standardisierung sowie Konsolidierung von vorliegenden Informationen.

Die Abfrage, Beantragung oder Vergabe einer DUNS-Nummer ist mit keinen Kosten für Ihr Unternehmen verbunden.

Falls Sie nicht wissen, ob Ihr Unternehmen bereits über eine DUNS-Nummer verfügt beziehungsweise wie diese genau lautet, lesen Sie bitte wie Sie Ihre DUNS-Nummer in Erfahrung bringen.

DUNS-Nummer in Erfahrung bringen

1. Gehen Sie auf die Internetseite [www.upik.de](http://www.upik.de)

2. Klicken Sie in der Hauptnavigation links auf „**UPIK® Suche**“.
3. Füllen Sie die Felder aus (die Abbildung zeigt ein Beispiel).
4. Klicken Sie auf „**Finden**“.

**Einkauf**

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 8 von 19  
28.09.2011

**Sie kennen Ihre D-U-N-S® Nummer nicht oder suchen nach der Ihres Geschäftspartners?**  
Dann geben Sie folgende Suchparameter ein, und klicken auf [Finden].

Firma *	<input type="text" value="HOCHTIEF AG"/>
Anschrift	<input type="text" value="Opernplatz 2"/>
PLZ	<input type="text" value="45128"/>
Ort	<input type="text" value="Essen"/>
Land *	<input type="text" value="Deutschland"/>

Optimieren Sie Ihre Suche, indem Sie ausreichend Details zu den angezeigten Suchparametern eingeben.  
Die Anzahl Treffer ist auf maximal 100 pro Suchanfrage beschränkt.

\* Diese Felder müssen für eine Suche ausgefüllt werden

5. Wählen Sie aus der Trefferliste den korrekten Unternehmensnamen aus. Tragen Sie den in der Sicherheitsabfrage gewünschten Code in das dafür vorgesehen Feld ein. Klicken Sie auf „**Weiter**“.

## Sicherheitsabfrage

**Um sicherzustellen, dass die Ergebnisabfrage manuell erfolgt, müssen Sie den Text aus der Grafik in das Eingabefeld eintragen.**

**Geben Sie diesen Code ein:**



6. In der nun folgenden Ansicht erhalten Sie die gewünschte Information.



## UPIK® Datensatz - L

L	Eingetragener Firmenname	HOCHTIEF Aktiengesellschaft
W	Nicht eingetragene Bezeichnung oder Unternehmensteil	HOCHTIEF Development
L	D-U-N-S® Nummer	31 5922807
L	Geschäftssitz	Opernplatz 2

### Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 9 von 19  
28.09.2011

- Bitte tragen Sie die DUNS-Nummer in das entsprechende Feld im Fragebogen im Format 22-333-4444, z.B. 31-592-2807 ein.

Wenn Sie noch keine DUNS-Nummer haben, können Sie diese direkt und kostenfrei bei D&B beantragen.

#### DUNS-Nummer beantragen

Die Zuteilung der DUNS-Nummer erfolgt nach Ausfüllen eines entsprechenden Online-Formulars. Darin werden Kontakt-/Korrespondenzdaten sowie Informationen zum Tätigkeitsbereich, zur Größe und zur Historie Ihres Unternehmens abgefragt. Für die Neubeantragung einer DUNS-Nummer führen Sie bitte folgende Schritte aus:

- Gehen Sie auf die Internetseite [www.upik.de](http://www.upik.de)
- Klicken Sie im Hauptmenü links auf „**DUNS-Nummer Neuanlage**“.
- Klicken Sie in der nun folgenden Ansicht auf „**Innerhalb Deutschlands**“.

#### Wählen Sie bitte die Art Ihrer D-U-N-S® Nummer Neuanlage aus:

Neuanlagen von D-U-N-S® Nummern zu Unternehmungen **innerhalb Deutschlands**, werden in **drei bis fünf Arbeitstagen** durch D&B bearbeitet. Wenn Sie eine neue D-U-N-S® Nummer [Innerhalb Deutschlands] kostenlos beantragen möchten, bitte hier klicken:

Neuanlagen von D-U-N-S® Nummern zu Unternehmungen **außerhalb Deutschlands**, werden in **30 Arbeitstagen** durch D&B bearbeitet. Wenn Sie eine neue D-U-N-S® Nummer [Außerhalb Deutschlands] kostenlos beantragen möchten, bitte hier klicken:

- In der nun folgenden Ansicht können Sie sofort eine DUNS-Nummer ohne eine Registrierung bei UPIK® anzufordern. Klicken Sie im zweiten Fall auf „**Antwort per Mail**“.

**Sie möchten das Ergebnis Ihrer D-U-N-S® Nummer Neuanlage einmalig per Email zugesendet bekommen, ohne sich in Mein UPIK® zu registrieren?**

Klicken Sie hier auf Antwort per Email zu erhalten

[Antwort per Mail](#)

## Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 10 von 19  
28.09.2011

5. Füllen Sie den „Antrag zu einer D&B DUNS-Nummer Neuanlage“ online aus. Nach dem Versenden Ihrer Angaben erhalten Sie Ihre DUNS-Nummer per E-Mail.

[Zurück zur Übersicht](#)

## 12. Wie wird die Registrierung an HOCHTIEF übermittelt?

Alle Pflichtfelder im Fragebogen sind mit einem Sternchen markiert (\*) und müssen ausgefüllt werden bevor die Registrierung erfolgreich abgeschlossen werden kann. Zusätzlich gibt es freiwillige Angaben, die optional gemacht werden können.

Damit die Daten an HOCHTIEF übermittelt werden, muss auf der letzten Seite des Fragebogens der Button „Fragebogen abschließen und absenden“ angeklickt werden. Das Erscheinen der „Vielen Dank“ - Seite gilt als Bestätigung der erfolgreichen Registrierung.



The screenshot shows the 'Speichern & Abschließen' (Save & Finish) section of the registration form. On the left is a navigation menu with steps 0 through 7. Step 0, 'Einführung', is selected. The main content area includes a 'Speichern & Abschließen' heading, a 'Drucken' button, and a red-bordered button labeled 'Fragebogen abschließen und absenden'. Below the button is the text 'Antwortenbogen ausdrucken' and another 'Drucken' button. At the bottom left of the form is a button labeled 'Abmelden ohne zu Speichern'. The footer contains the copyright notice: 'Copyright © by Hochtief GmbH. All rights reserved.'

[Zurück zur Übersicht](#)

## 13. Wie weiß ich, dass meine Registrierung angekommen und akzeptiert worden ist?

In ein bis zwei Arbeitstagen bekommen Sie auf die E-Mail-Adresse des angegebenen Benutzers eine Bestätigung mit dem Betreff „HOCHTIEF-Lieferantenportal: Registrierung akzeptiert“, dass HOCHTIEF die Daten erhalten und diese auf Plausibilität geprüft hat.

Wir werden unter anderem Ihre Angabe zum DUNS-Nummer auf der Seite [www.upik.de](http://www.upik.de) überprüfen. Falls die Angabe falsch oder abweichend sein sollte, bekommen Sie die E-Mail mit dem Betreff „HOCHTIEF-Lieferantenportal: Registrierung abgelehnt“.

**Einkauf**

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 11 von 19  
28.09.2011


*[Zurück zur Übersicht](#)*

**14. Wie bekomme ich meine Logindaten zum HOCHTIEF-Lieferantenportal?**

In einer anderen separaten E-Mail bekommen Sie die Logindaten zum HOCHTIEF-Lieferantenportal und werden gebeten, Ihre Lieferantenselbstauskunft innerhalb von wenigen Tagen abzuschließen.

Mit den Logindaten können Sie sich jederzeit in das Lieferantenportal einloggen und die Angaben zu aktualisieren. Wir möchten Sie bitten, mindestens einmal im Jahr Ihre Firmenangaben zu prüfen und auf den aktuellen Stand zu bringen. Falls Sie Ihre Logindaten vergessen haben sollten, kontaktieren Sie bitte unser Helpdesk.

**Lieferantenselbstauskunft (LSA) ausfüllen und aktualisieren**



- 1**

**E-Mail:**  
Einladung und Login-Daten zur LSA nach der geprüften Registrierung
- 2**

**Login**  
Ist jederzeit möglich und somit auch jederzeitige Änderung und Speicherung im Entwurf der Daten möglich
- 3**

**Ausfüllen und im Entwurf speichern der Daten. Durch Abschließen des LSA-Fragebogens die Daten an HOCHTIEF übermitteln**
- 4**

**HOCHTIEF erhält die Informationen und startet die Prüfung. Die Freigabe erfolgt wenn die Daten vollständig, richtig und aktuell sind.**

*[Zurück zur Übersicht](#)*

**15. Wie logge ich mich in das HOCHTIEF-Lieferantenportal ein?**

Nach dem Anklicken des Links „Login“ im HOCHTIEF-Lieferantenportal ([www.hochtief.de/lieferantenportal](http://www.hochtief.de/lieferantenportal)) erscheint der Anmeldebildschirm. Hier werden


die Login-Daten eingegeben, die Ihnen per E-Mail übermittelt wurden. Das Login ist gleichzeitig die Email-Adresse des angegebenen Benutzers. Nach der ersten Anmeldung werden die Benutzer aufgefordert, das Passwort zu ändern.

Falls Sie das Passwort vergessen haben, nutzen Sie den Link „Passwort vergessen?“ oder rufen Sie unser Helpdesk an.

#### **Einkauf**

Opentplatz 2  
45128 Essen

Seite 12 von 19  
28.09.2011



[Zurück zur Übersicht](#)

### **16. Welche Ansichten und Fragebögen stehen mir nach dem Login zur Verfügung?**

Nach dem Einloggen in das HOCHTIEF-Lieferantenportal sehen Sie auf der linken Seite die Menüpunkte:

**Lieferantenqualifizierung** – hier finden Sie alle Fragebögen, die für Sie angelegt worden sind (derzeit „Bescheinigungen“, „Lieferantenselbstauskunft“, „Registrierung“)

**Benutzeroptionen** – hier können Sie Ihre individuellen Benutzereinstellungen vornehmen

**Abmelden** – hier melden Sie sich vom Lieferantenportal ab



## Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 13 von 19  
28.09.2011

Im Menü „Lieferantenqualifizierung“ finden Sie auf der rechten Seite eine Übersicht der Fragebögen mit dem aktuellen Status und der Deadline pro Fragebogen:

Im Fragebogen „**Bescheinigungen**“ laden Sie bitte Ihre Unternehmensbescheinigungen hoch und aktualisieren diese je nach Erfordernis.

Ihre „**Lieferantenselbstauskunft**“ beinhalten alle Antworten aus der ersten Registrierung. Hier können Sie Ihre Unternehmensdaten jederzeit aktualisieren.

In der einmaligen „**Registrierung**“ werden die ersten Angaben fixiert und können nicht mehr geändert werden.

[Zurück zur Übersicht](#)

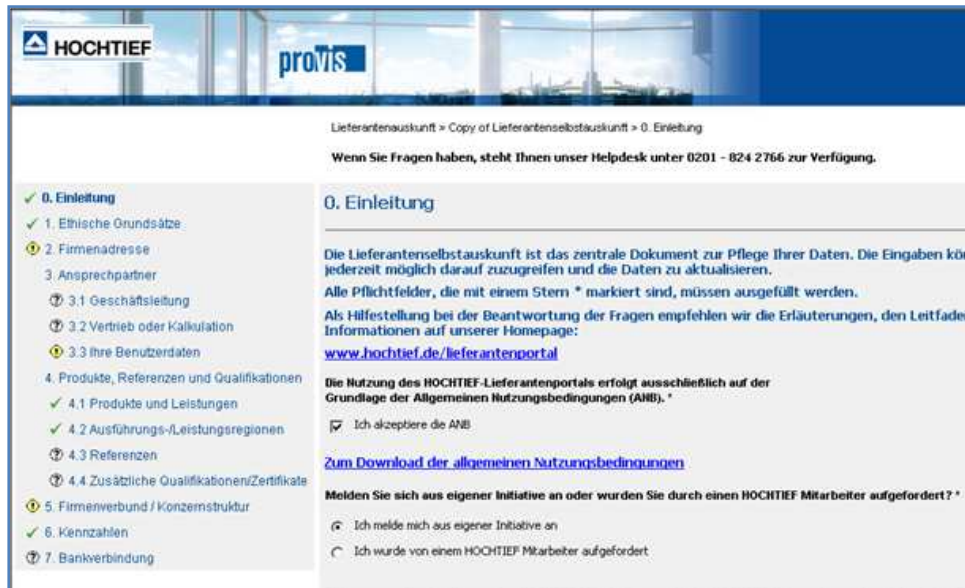
### 17. Kann ich die Angaben in der Registrierung noch ändern?

Nein. Die Angaben, die Sie in der Registrierung gemacht haben, sind fixiert und können nicht mehr geändert werden. Wir möchten Sie bitten, die Angaben zum Unternehmen im Fragebogen „Lieferantenselbstauskunft“ zu aktualisieren.

[Zurück zur Übersicht](#)

### 18. Was bedeuten die Symbole neben den Fragebogenkapiteln?

Innerhalb eines Fragebogens gibt es verschiedene Kapitel, die thematisch zusammengestellt sind. Der grüne Haken zeigt an, dass alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. Das gelbe Ausrufezeichen zeigt an, dass noch einige Pflichtfelder nicht ausgefüllt sind. Das weiße Fragezeichen zeigt an, dass kein einziges Feld im Kapitel ausgefüllt ist.



Lieferantenselbstauskunft > Copy of Lieferantenselbstauskunft > 0. Einleitung

Wenn Sie Fragen haben, steht Ihnen unser Helpdesk unter 0201 - 824 2766 zur Verfügung.

- ✓ 0. Einleitung
- ✓ 1. Ethische Grundsätze
- ⊕ 2. Firmenadresse
  - 3. Ansprechpartner
  - ⊕ 3.1 Geschäftsleitung
  - ⊕ 3.2 Vertrieb oder Kalkulation
  - ⊕ 3.3 Ihre Benutzerdaten
- 4. Produkte, Referenzen und Qualifikationen
  - ✓ 4.1 Produkte und Leistungen
  - ✓ 4.2 Ausführungs-/Leistungsregionen
  - ⊕ 4.3 Referenzen
  - ⊕ 4.4 Zusätzliche Qualifikationen/Zertifikate
- ⊕ 5. Firmenverbund / Konzernstruktur
- ✓ 6. Kennzahlen
- ⊕ 7. Bankverbindung

### 0. Einleitung

Die Lieferantenselbstauskunft ist das zentrale Dokument zur Pflege Ihrer Daten. Die Eingaben können jederzeit möglich darauf zuzugreifen und die Daten zu aktualisieren.

Alle Pflichtfelder, die mit einem Stern \* markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

Als Hilfestellung bei der Beantwortung der Fragen empfehlen wir die Erläuterungen, den Leitfaden Informationen auf unserer Homepage:  
[www.hochtief.de/lieferantenportal](http://www.hochtief.de/lieferantenportal)

Die Nutzung des HOCHTIEF-Lieferantenportals erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der Allgemeinen Nutzungsbedingungen (ANB).

Ich akzeptiere die ANB.

[Zum Download der allgemeinen Nutzungsbedingungen](#)

Melden Sie sich aus eigener Initiative an oder wurden Sie durch einen HOCHTIEF Mitarbeiter aufgefordert? \*

Ich melde mich aus eigener Initiative an

Ich wurde von einem HOCHTIEF Mitarbeiter aufgefordert

## Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 14 von 19  
28.09.2011

[Zurück zur Übersicht](#)

## 19. Welche Daten und Informationen werden in der Lieferantenselbstauskunft abgefragt?

Der Fragebogen „Lieferantenselbstauskunft“ beinhaltet zum großen Teil die bereits bei der Registrierung gemachten Angaben. Diese werden im Prozess der Prüfung durch HOCHTIEF automatisch in den Fragebogen übernommen.

Ergänzend für Ihre Präqualifizierung möchten wir Sie bitten, die Angaben in der Lieferantenselbstauskunft zu erweitern. Dazu gehören die zusätzlichen Kontakte in Ihrem Unternehmen, zusätzliche Qualifikationen/Zertifikate, Zugehörigkeit zum Firmenverbund oder Konzernstruktur, Bankverbindung.

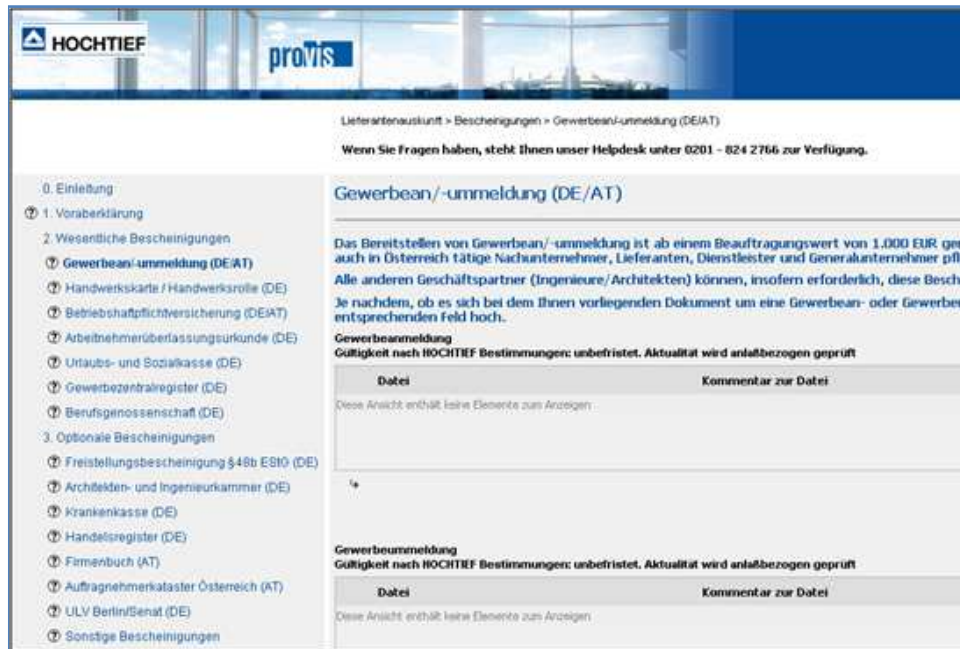
[Zurück zur Übersicht](#)

## 20. Welche Bescheinigungen und ab welchem Beauftragungswert muss ich hochladen?

Ihre Unternehmensbescheinigungen laden Sie bitte im Fragebogen „Bescheinigungen“ hoch. Für jede Bescheinigung, die Sie hochladen müssen, gibt es ein separates Kapitel in diesem Fragebogen.

Bitte lesen Sie zuerst die Informationen im Kapitel „Einleitung“ um mehr zu erfahren, wie der Fragebogen strukturiert ist. Bitte lesen Sie weiterhin die Hinweise im jeweiligen Kapitel bevor Sie die Bescheinigungen hochladen. Der HOCHTIEF-Projekteinkäufer unterstützt Sie gerne mit Informationen bezüglich aktuellen Erfordernisses jeder Bescheinigung.

Im Kapitel „Vorabklärung“ bestätigen Sie bitte, dass alle hochgeladenen Bescheinigungen Ihnen im Original vorliegen – dies ist die einzige Pflichtfrage im ganzen Fragebogen „Bescheinigungen“.



## Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 15 von 19  
28.09.2011

[Zurück zur Übersicht](#)

## 21. Wann soll ich meine Angaben und Bescheinigungen aktualisieren?

Mit den Angaben, die Sie in der Lieferantenselbstauskunft machen, steuern Sie die vertriebsrelevanten Informationen, die unserem Einkauf über Ihr Unternehmen zur Verfügung stehen – konzernweit, an einer Stelle.

Wir möchten Sie bitten, die Fragebögen „Lieferantenselbstauskunft“ und „Bescheinigungen“ innerhalb der kürzesten Zeit vollständig zu beantworten. Wir möchten Sie bitten, mindestens einmal im Jahr Ihre Firmenangaben zu prüfen und auf den aktuellen Stand zu bringen. Ihre Bescheinigungen aktualisieren Sie bitte je nach Erfordernis bzw. Anfrage durch HOCHTIEF.

Mit den Logindaten können Sie sich jederzeit in das Lieferantenportal einloggen und die Angaben zu aktualisieren. Falls Sie Ihre Logindaten vergessen haben sollten, kontaktieren Sie bitte unser Helpdesk.

[Zurück zur Übersicht](#)

## 22. Wie kann ich meine Angaben zwischenspeichern?

Das Ausfüllen der Fragebögen „Lieferantenselbstauskunft“ und „Bescheinigungen“ kann jederzeit unterbrochen und die Angaben können im Entwurf gespeichert werden. Dafür klicken Sie zunächst auf den Button „Zum Speichern und Abschließen“ auf jeder Fragebogenseite unten rechts und anschließend auf den Button „Entwurf speichern“ auf der letzten Seite im Fragebogen.

[Zurück zur Übersicht](#)

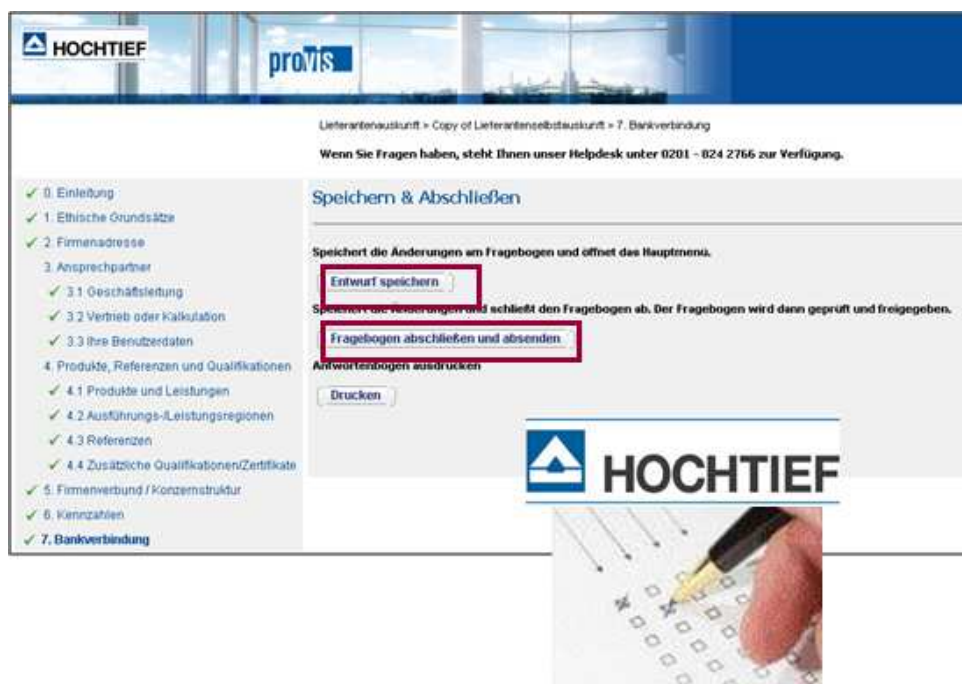
## 23. Wie kann ich meine Angaben und Bescheinigungen an HOCHTIEF übermitteln?

Sobald alle Angaben gemacht und alle Pflichtfragen mit (\*) richtig beantwortet sind, muss der Fragebogen abgeschlossen werden. Dafür klicken Sie zunächst auf den Button „Zum Speichern und Abschließen“ auf jeder Fragebogenseite unten rechts und anschließend auf den Button „Fragebogen abschließen und absenden“ auf der letzten Seite im Fragebogen. Nur dann kann die Prüfung durch HOCHTIEF gestartet werden.

### Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 16 von 19  
28.09.2011



[Zurück zur Übersicht](#)

## 24. Wie weiß ich, dass meine Angaben und Bescheinigungen von HOCHTIEF akzeptiert worden sind?

Nach der erfolgreichen Prüfung Ihrer Angaben und Bescheinigungen bekommen Sie Bestätigungen per E-Mail auf die E-Mail-Adresse des angegebenen Benutzers mit diesem Betreff:

HOCHTIEF-Lieferantenportal: Freigabe der Lieferantenselbstauskunft

HOCHTIEF-Lieferantenportal: Freigabe der Bescheinigungen

Falls Ihre Angaben oder Bescheinigungen nicht korrekt oder unvollständig gemacht und hochgeladen worden sind, bekommen Sie die Ablehnungsmails mit der genauen Angabe von Gründen mit diesem Betreff:

HOCHTIEF-Lieferantenportal: Ablehnung der Lieferantenselbstauskunft

HOCHTIEF-Lieferantenportal: Ablehnung der Bescheinigungen

[Zurück zur Übersicht](#)



## 25. Wie interpretiere ich den Status meiner Fragebögen im HOCHTIEF-Lieferantenportal?

An der Statusanzeige jedes Fragebogens im Lieferantenportal können Sie nachvollziehen in welchem Bearbeitungsschritt sich dieser gerade befindet:

**Begonnen** – die Bearbeitung des Fragebogens hat noch nicht gestartet. Nachdem mindestens eine Änderung im Entwurf gespeichert wird, ändert sich der Status des Fragebogens in „In Bearbeitung“.

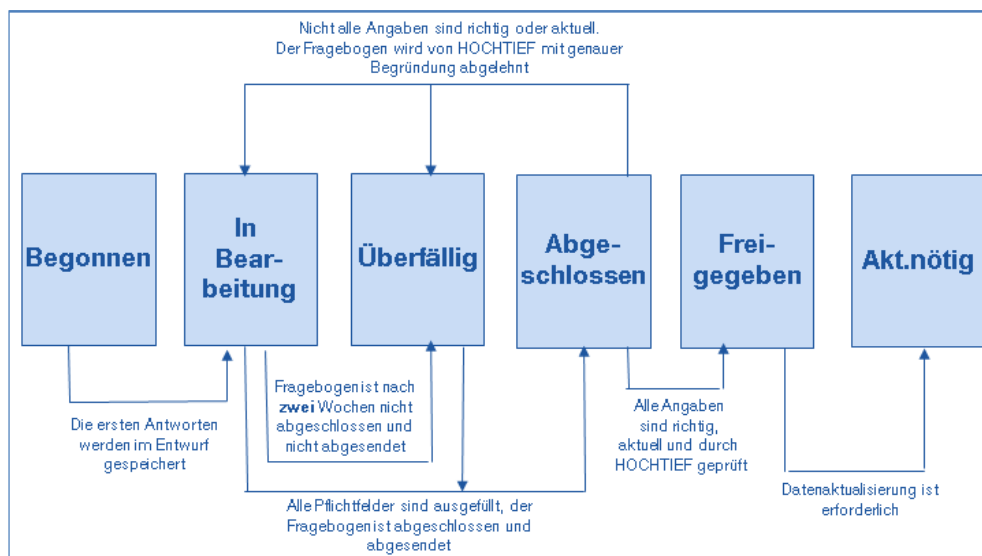
**In Bearbeitung** – in Bearbeitung seitens Geschäftspartner. Die Antworten können im Entwurf gespeichert und die Bearbeitung an einem Anderen Tag fortgesetzt werden. Der Status ändert sich in „Überfällig“ zwei Wochen nach „Begonnen“ falls der Fragebogen nicht abgeschlossen wurde.

**Überfällig** – wird automatisch vom System vergeben wenn zwischen dem Status „Begonnen“ und einem Abschließens des Fragebogens mehr als zwei Wochen liegen.

**Abgeschlossen** - Dieser Status entsteht, nachdem alle Pflichtfragen beantwortet sind und auf „Fragebogen abschließen und absenden“ gedruckt wurden. Ist die wichtige Voraussetzung um den Prüfungsprozess bei HOCHTIEF zu starten. Kann sich nach der Prüfung zurück in „In Bearbeitung“ oder „Überfällig“ ändern, falls die Antworten durch HOCHTIEF nicht akzeptiert worden sind.

**Freigegeben** – kann nur aus dem Status „Abgeschlossen“ abgeleitet werden. Entsteht nach dem erfolgreichen Akzeptieren der Antworten durch HOCHTIEF. In diesem Status gilt die Präqualifizierung als erfolgreich beendet.

**Akt. Nötig** – Aktualisierung der Angaben in der „Lieferantenselbstauskunft“ ist mindestens einmal im Jahr erforderlich. Dieser Status wird nur aus dem Status „Freigegeben“ nach einem Jahr seit der Freigabe abgeleitet.



[Zurück zur Übersicht](#)

Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 17 von 19  
28.09.2011

## 26. Warum bekomme ich E-Mails von HOCHTIEF?

Falls Sie die „Lieferantenselbstauskunft“ innerhalb von zwei Wochen nicht vollständig ausgefüllt und abgeschlossen haben, bekommen Sie von HOCHTIEF automatisch maximal bis zu drei Erinnerungen mit der Bitte, die Angaben zu tätigen und an uns zu übermitteln.

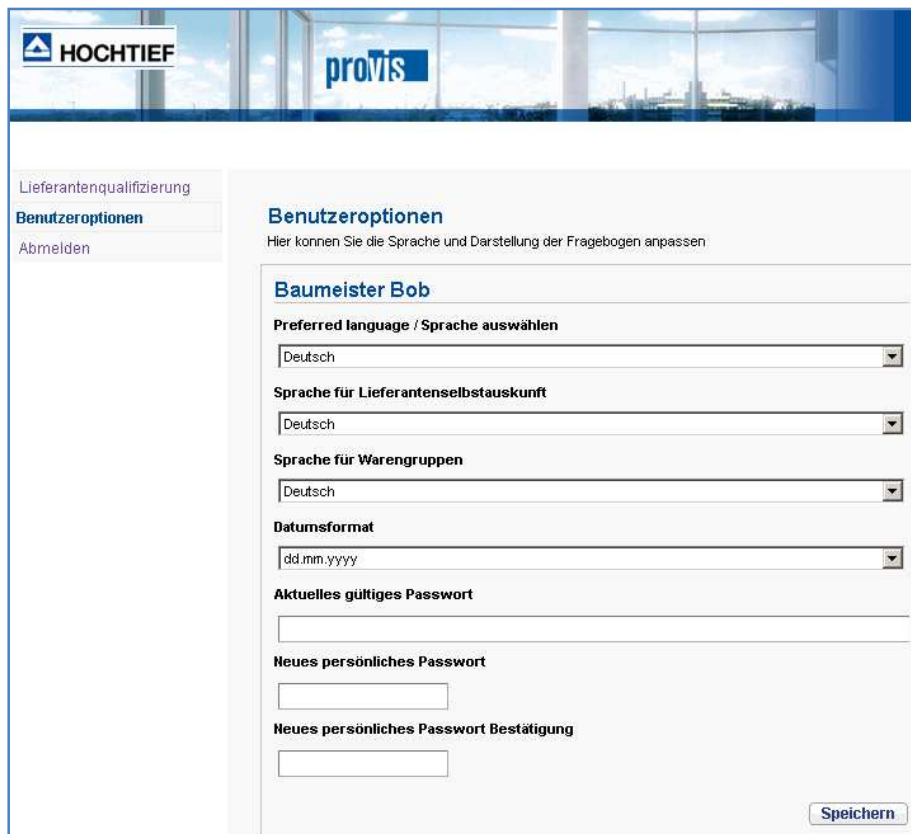
Für die Kommunikation im HOCHTIEF-Lieferantenportal wird die E-Mail-Adresse des angegebenen Benutzers verwendet. Die E-Mails werden von der Adresse [provis@hochtief.de](mailto:provis@hochtief.de) automatisch gesendet. Sie können auf diese E-Mails antworten, z.B. Ihre Rückmeldungen geben oder Fragen stellen. Die Antworten werden von unserem Helpdesk bearbeitet.

Bei unzustellbaren E-Mails werden die Benutzer in unserem System aus Sicherheitsgründen entfernt. In diesem Fall muss HOCHTIEF ein neuer Benutzer mitgeteilt werden. Einem Fragebogen können mehrere Benutzer des Geschäftspartners zugeordnet werden, jeder mit seinem eigenen Passwort. Somit kann die Bearbeitung der Fragebögen durch verschiedene Personen allerdings nicht gleichzeitig erfolgen.

[Zurück zur Übersicht](#)

## 27. Wie kann ich meine Benutzeroptionen ändern?

Im Menü „Benutzeroptionen“ können Sie Ihre individuellen Einstellungen für das Lieferantenportal anpassen oder das Passwort ändern. Klicken Sie bitte auf „Datei speichern“ um die Änderungen zu übernehmen.



The screenshot shows the 'Benutzeroptionen' (User Options) page in the HOCHTIEF supplier portal. The page header includes the HOCHTIEF and provis logos. The main content area is titled 'Benutzeroptionen' and contains the following fields:

- Preferred language / Sprache auswählen:** A dropdown menu set to 'Deutsch'.
- Sprache für Lieferantenselbstauskunft:** A dropdown menu set to 'Deutsch'.
- Sprache für Warengruppen:** A dropdown menu set to 'Deutsch'.
- Datumsformat:** A dropdown menu set to 'dd.mm.yyyy'.
- Aktuelles gültiges Passwort:** A text input field.
- Neues persönliches Passwort:** A text input field.
- Neues persönliches Passwort Bestätigung:** A text input field.

A 'Speichern' (Save) button is located at the bottom right of the form. On the left side, there is a navigation menu with 'Lieferantenqualifizierung', 'Benutzeroptionen', and 'Abmelden'.

[Zurück zur Übersicht](#)

### Einkauf

Opernplatz 2  
45128 Essen

Seite 18 von 19  
28.09.2011

### **28. Wie melde ich mich von dem HOCHTIEF-Lieferantenportal ab?**

Nachdem Sie mit den Fragebögen im HOCHTIEF-Lieferantenportal gearbeitet haben, müssen Sie sich abmelden. Dafür klicken Sie auf den Link „Abmelden“ im Navigationsmenü auf der linken Seite des Bildschirms.

[Zurück zur Übersicht](#)

#### **Einkauf**

Opentplatz 2  
45128 Essen

Seite 19 von 19  
28.09.2011

### **29. Was muss ich im HOCHTIEF-Lieferantenportal beachten?**

Bitte bedenken Sie, dass Sie Ihre Daten eigenverantwortlich pflegen.

Gehen Sie bitte sorgsam mit Ihren Logindaten um.

Bitte teilen Sie uns einen neuen Benutzer mit, falls der alte Benutzer nicht mehr in Ihrem Unternehmen tätig ist.

Bitte beachten Sie unsere Allgemeinen Nutzungsbedingungen, welche auch im Lieferantenportal als Download verfügbar sind.

[Zurück zur Übersicht](#)

### **30. Was tun wenn ich noch Fragen habe oder Hilfe brauche?**

Falls Sie Fragen haben oder Unterstützung brauchen, steht Ihnen unser Helpdesk zur Verfügung:

E-Mail: [\*\*provis@hochtief.de\*\*](mailto:provis@hochtief.de)

Tel.: **0201 824 2766**

Mo.- Do.: 07:30 bis 16:00

Fr.: 07:30 bis 14:00

[Zurück zur Übersicht](#)