

Tutoriel : Comment répondre à un appel d'offre ? (1/5)

Vous êtes concerné par ces actions en tant que **fournisseur** souhaitant participer à un appel d'offre ENGIE.

Grâce à cette fiche, vous pourrez savoir comment :

- Configurer votre compte SAP
 - Renseigner les prérequis pour participer à un appel d'offre
 - Soumettre votre réponse
 - Dialoguer avec ENGIE pendant la phase de négociation
 - Signer le contrat via DocuSign

1 Cliquez sur le lien d'invitation envoyé à votre adresse e-mail pour accéder au Questionnaire de l'Événement RFP.

2 Connectez-vous à SAP soit en vérifiant si vous avez déjà un compte existant, soit en utilisant votre compte soit en créant un compte



Bienvenue

Engie Core Procurement vous a inscrit sur son site Ariba Spend Management et vous a invité à participer à l'événement Untitled Sourcing Project. Celui-ci doit commencer le vendredi 11 octobre 2024, 04:12, heure d'été du Pacifique et se terminer le dimanche 10 novembre 2024, 03:12, heure normale du Pacifique nord-américain.

Cliquez sur ce lien pour accéder à l'événement. [Cliquez ici](#). Vous devez vous inscrire sur Ariba Business Network ou vous connecter à l'aide de votre nom d'utilisateur et mot de passe existants du compte Ariba Business Network avant de pouvoir accéder à cet événement.

REMARQUE : Ce lien n'est valable que 30 jours. Assurez-vous de vous inscrire sur Ariba Business Network avant que le lien n'arrive à expiration. Une fois inscrit sur Ariba Business Network, vous ne pourrez plus utiliser ce lien

Si vous avez des questions concernant cet événement, contactez par téléphone au ou par e-mail

Si vous ne souhaitez pas participer à cet événement, cliquez sur ce lien : [Cliquez ici](#). Vous devez vous inscrire sur Ariba Business Network ou vous connecter à l'aide de votre nom d'utilisateur et mot de passe existants du compte Ariba Business Network avant de pouvoir indiquer que vous ne souhaitez pas participer.

Nous sommes impatients de travailler avec vous !

Merci,

Engie Core Procurement

Utilisez le lien suivant pour accéder à la documentation d'assistance du fournisseur : [Portail support fournisseurs](#)



Entrez en relation avec ENGIE p SAP Business Network.

Invité(e) par Engie Core Procurement

Selon les informations de l'invitation, nous comptes qui existent déjà. Veuillez vérifier.

Vérifier les comptes

OU

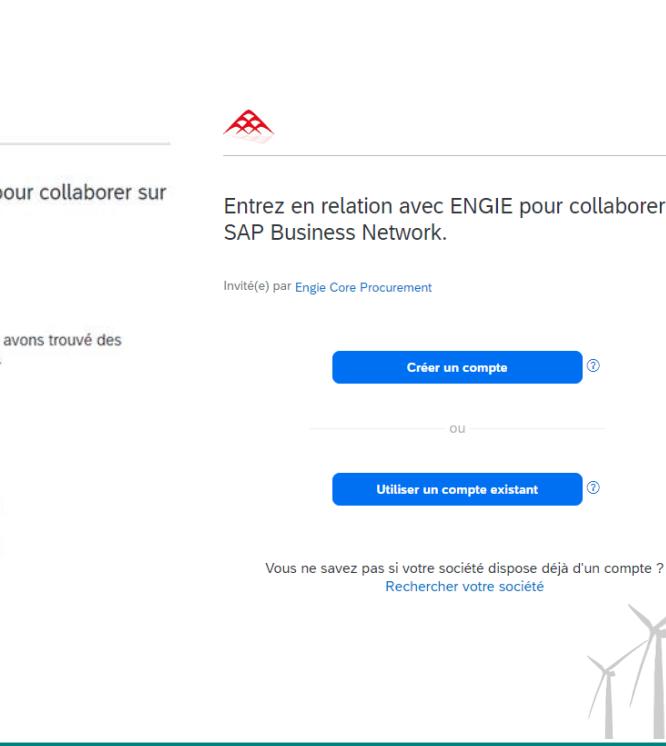
?
[Utiliser un compte existant](#)

?
[Créer un compte](#)



Une remarque, une question ? Dites-le-nous !

engieonboardingproject



3

Si vous avez un compte existant, cliquez sur le bouton Examiner les comptes sur la page d'accueil pour parcourir la liste proposée des comptes existants. Si vous trouvez une correspondance, cliquez sur le bouton « Utiliser ce compte ». Vous pouvez alors vous connecter avec vos identifiants SAP.

ⓘ Comptes existants potentiels

Nous avons remarqué qu'il y a peut-être déjà un compte Ariba Network enregistré par votre entreprise.

Veuillez vérifier avant de créer un nouveau compte.

[Examiner les comptes](#)[Passer l'avis](#)

Vous devez disposer des Droits d'administrateur pour effectuer cette opération.

5

Compéter tous les **champs obligatoires** du questionnaire d'inscription marqués d'astérisques (*) puis cliquer sur « **Créer un compte et continuer** ». Vous allez recevoir un mail de confirmation.



4

Si vous ne disposez pas de compte SAP, vous pouvez en créer un nouveau en cliquant sur « **S'inscrire** ».

Bienvenue,

You have questions? Click here to consult the quick start guide.

Register as a provider for ENGIE - TEST on SAP Ariba.

ENGIE - TEST uses SAP Ariba to manage procurement activities.

Create a provider account on SAP Ariba and manage your responses to procurement requests from ENGIE - TEST.

[S'inscrire](#)

You already have an account? [Connexion](#)

Créer un compte

Start by creating a provider account on SAP Ariba, then complete the questionnaires requested by ENGIE - TEST.

Informations sur la société

* Indique un champ obligatoire

Nom de la société :*	TestNomSociété
Pays/Région :*	France [FRA]
Adresse :*	46 rue Louis XIV
Ligne 2	
Code postal :*	92183
Ville :*	ANTONY CEDEX
Etat :*	Île-de-France [FR-IDF]

If your company has multiple locations, enter the address of the main establishment. You can also enter other addresses (dispatch, invoicing, etc.) later in the profile section.



Il est possible que l'on vous demande de vérifier votre identité.



Une remarque, une question ? Dites-le-nous !
[engieonboardingproject
@engie.com](mailto:engieonboardingproject@engie.com)



Tutoriel : Comment répondre à un appel d'offre ? (3/5)

6

Un fois connecté à votre compte SAP, vous arriverez sur la page de l'appel d'offre, cliquer sur le bouton Examiner les Prérequis. Consulter l'accord de participation et accepter les termes.

Doc1905502562 - RFP for 6993789.2024

Tour : 1 Temps restant 24 jours 14:31:46

Vérifiez les conditions préalables et répondez-y. Vous devez répondre aux questions constituant des conditions préalables avant de pouvoir consulter le contenu de l'événement ou participer à ce dernier. Il est parfois nécessaire que le propriétaire de l'événement vérifie et accepte vos réponses avant que vous puissiez continuer dans l'événement. Si vous refusez de répondre aux questions constituant des conditions préalables, vous ne pourrez pas consulter l'événement, ni y participer.

[Télécharger le contenu](#) [Vérifier les conditions préalables](#) [Refuser de répondre](#) [Imprimer les informations de l'événement](#)

Souhaitez-vous accepter l'accord de participation ? [Afficher l'accord de participation](#)

J'accepte les termes et conditions de cet accord.
 Je n'accepte pas les termes et conditions de cet accord.

7

Remplissez les champs obligatoires marqués d'astérisques (*) et cliquez sur le bouton OK.

Conditions préalables

Nom : 1

▼ 2.0 Prérequis*

Obligatoire

2.1 Acceptez-vous notre NDA ?
Sachez que le refus de l'accord de confidentialité peut permettre à Engie de ne pas prendre en compte votre proposition. [Références](#)

2.2 Veuillez télécharger le document signé ou le document non pas accepté pour signature.
L'acheteur examinera votre document pour vous permettre d'accéder au contenu de l'appel d'offres. [Jointure d'un fichier](#)

2.3 Commentaires

[OK](#) [Cancel](#)



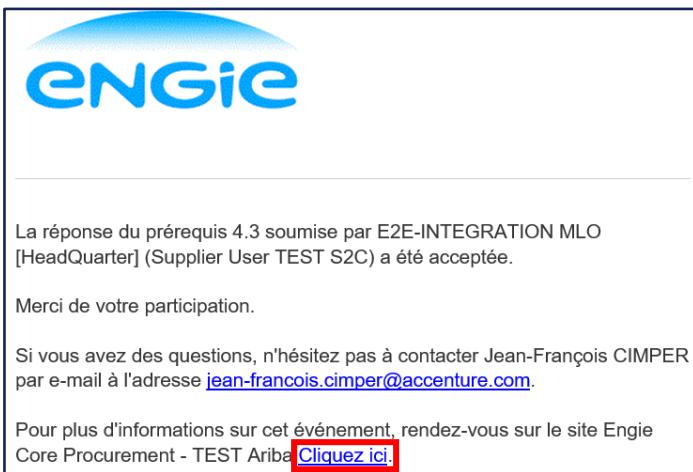
Une remarque, une question ? Dites-le-nous !
**engieonboardingproject
@engie.com**



Tutoriel : Comment répondre à un appel d'offre ? (4/5)

8

Vous avez reçu un mail de la part d'ENGIE en réponse à l'approbation des prérequis. Rejoignez le questionnaire de l'appel d'offre en cliquant sur « **Cliquez ici** ».



9

Cliquez sur le bouton Composez une réponse. Cochez la case 1.0 Lot 1 et cliquez sur le bouton « **Confirmer les lots/postes sélectionnés** ».

The screenshot shows a software interface titled "Doc1913486838 - Demande de proposition". It includes buttons for "Télécharger le contenu", "Vérifier les conditions préalables", "Composer une réponse" (which is highlighted with a red box), and "Imprimer les informations de l'événement". Below these is a table titled "Lots disponibles pour le dépôt d'offre" with two rows:

Nom	Motif de non soumission d'une offre
1.0 Article1	
2.0 ARTICLE2	

A large red box highlights the button "Confirmer les lots/postes sélectionnés" at the bottom of the table.



Une remarque, une question ? Dites-le-nous !
engieonboardingproject
@engie.com



Tutoriel : Comment répondre à un appel d'offre ? (5/5)

10

Remplissez les champs obligatoires marqués d'astérisques (*).

Cliquez sur le bouton Soumettre l'intégralité de la réponse.

Intégralité du contenu

Nom 1	Prix	Quantité	Prix global
1.0 Article1	* 850	EUR	10 unité(s)
2.0 ARTICLE2	* 450	EUR	12 unité(s)
Moins... [+] [-]			
Obligatoire			
3.1 Acceptez-vous notre NDA ? Sachez que le refus de l'accord de confidentialité peut permettre à Engie de ne pas prendre en compte votre proposition.	<input checked="" type="checkbox"/> Oui		
3.2 Veuillez télécharger le document signé ou le document non pas accepté pour signature.	ATTACHEMENT.docx		
(*) indique un champ obligatoire			
<input style="background-color: #0072bc; color: white; border: 1px solid #0072bc; padding: 5px; width: 150px; height: 30px; border-radius: 5px; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;" type="button" value="Soumettre l'intégralité de la réponse"/> <input style="border: 1px solid #0072bc; padding: 5px; width: 150px; height: 30px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Mettre à jour les totaux"/> <input style="border: 1px solid #0072bc; padding: 5px; width: 150px; height: 30px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Enregistrer comme ébauche"/> <input style="border: 1px solid #0072bc; padding: 5px; width: 150px; height: 30px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Composer un message"/> <input style="border: 1px solid #0072bc; padding: 5px; width: 150px; height: 30px; border-radius: 5px;" type="button" value="Importer depuis Excel"/>			

11

Sur la page de l'appel d'offre, cliquez sur le lien Messages de l'événement.

Cliquez sur « Composer un message ». Puis rédigez votre message dans la fenêtre qui s'ouvre et cliquez sur Envoyer.

Messages

ID	Réponse envoyée	Date d'envoie	De
MSG224587345	Non applicable	19/03/2024 20:13	Engie Core Procurement - TEST
MSG224587344	Non applicable	19/03/2024 20:13	Engie Core Procurement - TEST
MSG224587343	Non applicable	19/03/2024 20:13	Engie Core Procurement - TEST
MSG224328247	Non applicable	19/03/2024 20:12	E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
MSG224328246	Non applicable	19/03/2024 20:12	E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
MSG224328245	Non applicable	19/03/2024 20:12	E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
MSG224587340	Non applicable	19/03/2024 20:12	E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
MSG224328243	Non applicable	19/03/2024 20:02	Engie Core Procurement - TEST

Console

by E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
by E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
by E2E-INTEGRATION MLO [HeadQuarter]
(Supplier User TEST S2C) has responded p
(Supplier User TEST S2C) has responded p
(Supplier User TEST S2C) has responded p
Request for Proposal has been submitted.
Ited you to participate in an event: Reque

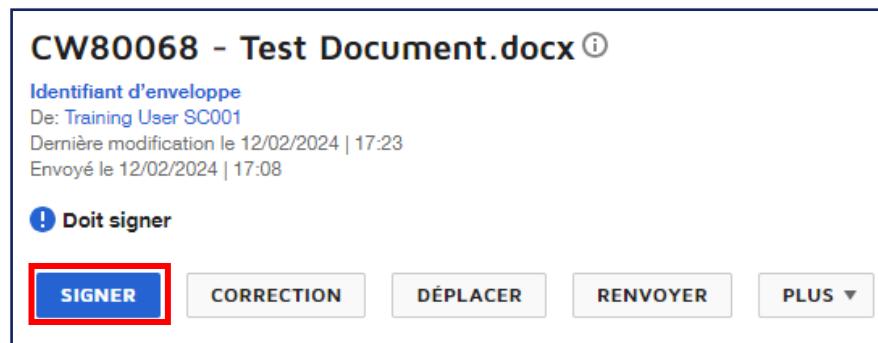
Messages de l'événement

Historique des réponses

Équipe de réponse

12

Pour la gestion des contrats, vous allez revoir un mail DocuSign. Cliquez sur le bouton « EXAMINER LE DOCUMENT », cliquez sur le bouton signataire, examinez le contrat et signez. Vous recevrez un mail de confirmation.



Une remarque, une question ? Dites-le-nous !
[engieonboardingproject
@engie.com](mailto:engieonboardingproject@engie.com)

