

Tutorial: ¿Cómo responder a una licitación? (1/3)

Usted está afectado por estas acciones como proveedor que desea participar en una licitación de ENGIE.
Gracias a esta ficha, podrá saber cómo:

- Rellenar los requisitos previos para participar en una licitación
- Enviar su respuesta
- Dialogar con ENGIE durante la fase de negociación
- Firmar el contrato

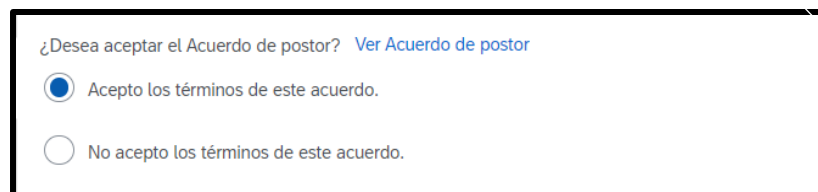
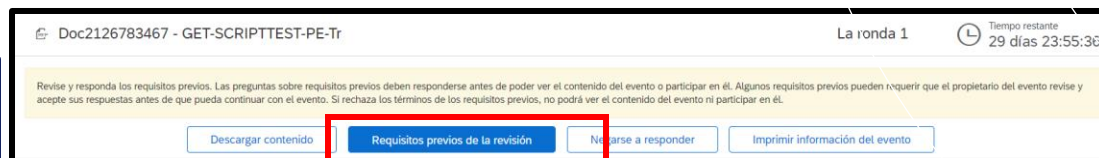
8 pasos

1

Haga clic en el enlace de invitación enviado a su dirección de correo electrónico para acceder al Cuestionario del Evento RFP. Inicie sesión en SAP utilizando sus credenciales.

2

En la página de la licitación, haga clic en el botón Examinar los Requisitos Previos. Consulte el acuerdo de participación y acepte los términos.



Tutorial: ¿Cómo responder a una licitación? (2/3)

- 3** Complete los campos obligatorios marcados con asteriscos (*) y haga clic en el botón **De Acuerdo**.

- 4** Ha recibido un correo electrónico de ENGIE en respuesta a la aprobación de los requisitos previos. Únase al cuestionario de la licitación haciendo clic en “**Haga clic aquí**”.



- 5** Haga clic en el botón **Seleccionar Lotes**. Marque la casilla 1.0 Lote 1 y haga clic en el botón “**Confirmar los lotes/Artículos seleccionados**”.

¿Alguna observación, alguna pregunta? ¡Díganoslo!
gestorproveedor.eep@engie.com



Tutorial: ¿Cómo responder a una licitación? (3/3)

- 6** Complete los campos obligatorios marcados con asteriscos (*).
Haga clic en el botón » **Enviar respuesta completa** »

Todo el contenido

Nombre *

1.0 ARTICULO ▾

▼ 2.0 Requisitos previos*

Obligatorio

2.1 ¿Acepta nuestro acuerdo de confidencialidad?
Tenga en cuenta que, si rechaza el acuerdo de confidencialidad, Engie no podrá considerar su propuesta. ✓

2.2 Por favor cargue el documento firmado o el documento que no sea aceptado para ser firmado.
El comprador revisará su documento para permitirle acceder al contenido de la oferta. ✓

2.3 Comentarios ✓

(*) indica un campo obligatorio

Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar borrador Crear Mensaje Importación de Excel

- 7** En la página de la licitación, haga clic en el enlace Mensajes de eventos.
Haga clic en “**Crear un mensaje**”. Luego escriba su mensaje en la ventana que se abre y haga clic en **Enviar**.

Mensajes				
Identificación	Respuesta enviada	Fecha enviada	De	
<input type="radio"/> Mensaje enviado por correo electrónico 255753117	No aplica	08/08/2024 11:27 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje de correo electrónico 255753115	No aplica	08/08/2024 11:19 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje enviado por correo electrónico 255568636	No aplica	08/08/2024 11:19 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje de correo electrónico 255753110	No aplica	08/08/2024 11:19 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje de correo electrónico 255753105	No aplica	08/08/2024 11:11 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje de correo electrónico 255753104	No aplica	08/08/2024 11:11 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje enviado por correo electrónico 255568635	No aplica	08/08/2024 11:11 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje enviado por correo electrónico 255568634	No aplica	08/08/2024 11:11 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje de correo electrónico 255753101	No aplica	08/08/2024 11:11 a. m.		
<input type="radio"/> Mensaje enviado por correo electrónico 255568633	No aplica	08/08/2024 11:02 AM		

Consola

Mensajes de eventos

Historial de respuestas

Equipo de respuesta

Vista Responder **Crear Mensaje** Descargar todos

- 8** La firma de contrato en Perú se realiza a través de **GoSign**, por favor revisar los siguientes documentos:
- **Crear Expediente en GoSign – [Clic aquí](#)**
 - **Crear Usuario en GoSign - [Clic aquí](#)**

