

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 prerequis 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.



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](#)



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

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



Entrez en relation avec ENGIE pour collaborer sur SAP Business Network.

Invité(e) par Engie Core Procurement

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

Vérifier les comptes

ou

Utiliser un compte existant

Créer un compte



Entrez en relation avec ENGIE pour collaborer sur SAP Business Network.

Invité(e) par Engie Core Procurement

Créer un compte

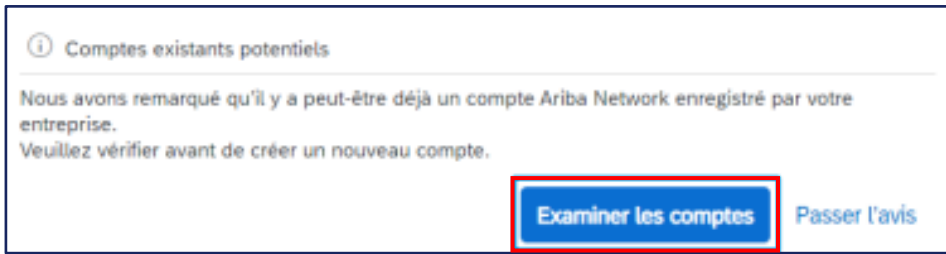
ou

Utiliser un compte existant

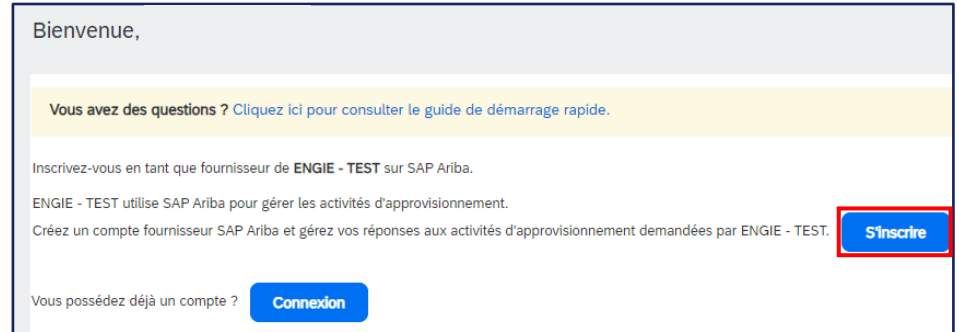
Vous ne savez pas si votre société dispose déjà d'un compte ?
[Rechercher votre société](#)




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.

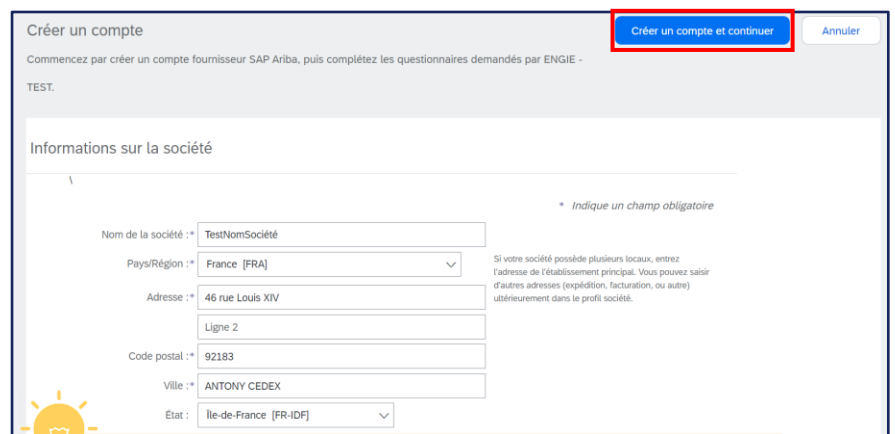



4 Si vous ne disposez pas de compte SAP, vous pouvez en créer un nouveau en cliquant sur « **S'inscrire** ».



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

5 Compléter 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.



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



**Une remarque, une question ? Dites-le-nous !
 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'évènement ou participer à ce dernier. Il est parfois nécessaire que le propriétaire de l'évènement vérifie et accepte vos réponses avant que vous puissiez continuer dans l'évènement. Si vous refusez de répondre aux questions constituant des conditions préalables, vous ne pourrez pas consulter l'évènement, ni y participer.

Télécharger le contenu Vérifier les conditions préalables Refuser de répondre Imprimer les informations de l'évènement

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* Moins... [-]

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 ▼ Non spécifié(e) ▼

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. Joindre un fichier

2.3 Commentaires

OK Cancel



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



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.

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.

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

