

# Didacticiel SAP Ariba: Participer à un RFP



# Participer à un RFP de la SNCB

## Naviguer vers un RFP

En tant que fournisseur, vous allez recevoir un e-mail de la SNCB vous signalant que vous avez été invité à participer à un événement RFP.

- 1 Dans l'email, cliquez sur "**Cliquez ici**" afin d'ouvrir l'évènement.
- 2 Cliquez sur "**Connexion**" si vous avez **déjà un compte**, connectez-vous avec vos coordonnées et vous serez automatiquement dirigé vers l'évènement.

Si vous n'avez pas encore de compte, accédez à l'étape du site Web : [SAP Ariba - Procurement](#).

**B**

Bonjour **[Nom]**,

NMBS - TEST vous invite à soumettre votre meilleure offre pour le marché suivant : NMBS RFP voor Veiligheidschoenen.

La période de soumission de votre offre commence le lundi 13 février 2023, 16:06, Heure d'Europe centrale et se termine le mardi 28 février 2023, 16:06, Heure d'Europe centrale.

L'ensemble de la procédure passe par le système Ariba Commerce Cloud. Vous pouvez consulter les documents de marché par l'intermédiaire de ce système et soumettre votre offre par l'intermédiaire de cette plateforme, que nous appelons par la suite "l'évènement". Veuillez noter que c'est la seule façon valable pour soumettre une offre.

Saisissez le nom d'utilisateur suivant pour vous connecter aux événements de NMBS - TEST : **[Nom d'utilisateur]**.

Pour accéder à l'évènement : [Cliquez ici](#)

Après avoir cliqué sur ce lien, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour vous connecter. Vous pourrez alors enregistrer votre ID utilisateur spécifique à l'acheteur dans un nouveau compte ou dans un compte Ariba Commerce Cloud existant, puis participer à l'évènement.

Si vous avez oublié votre nom d'utilisateur/mot de passe et êtes dans l'impossibilité de

**Vous avez des questions ? Cliquez ici pour consulter le guide de démarrage rapide.**

Inscrivez-vous en tant que fournisseur de NMBS/SNCB sur SAP Ariba.

NMBS/SNCB utilise SAP Ariba pour gérer les activités d'approvisionnement.

Créez un compte fournisseur SAP Ariba et gérez vos réponses aux activités d'approvisionnement demandées par NMBS/SNCB. [S'inscrire](#)

Vous possédez déjà un compte ? [Connexion](#)

# Participer à un RFP de la SNCB

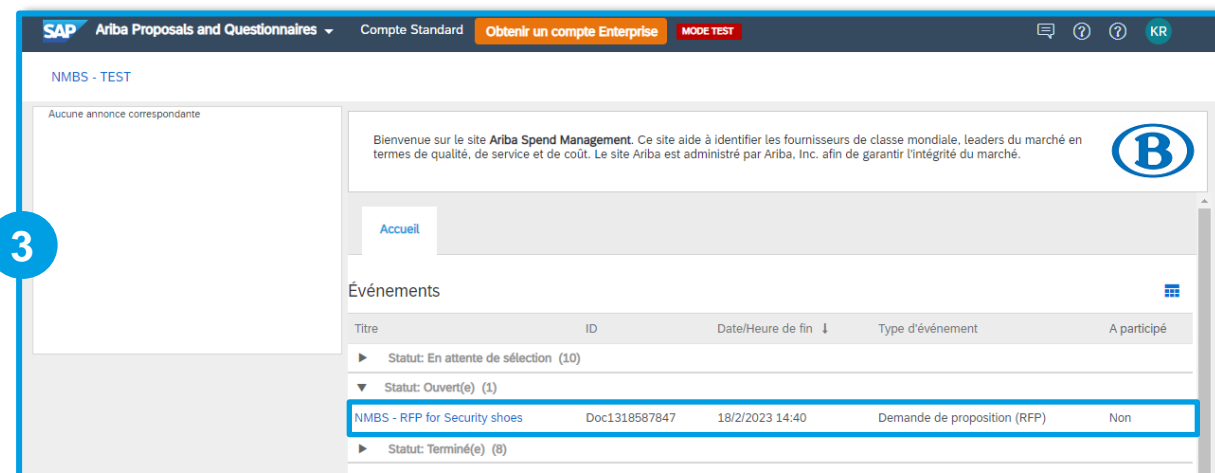
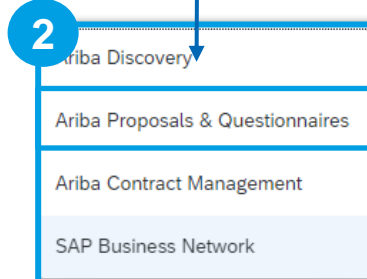
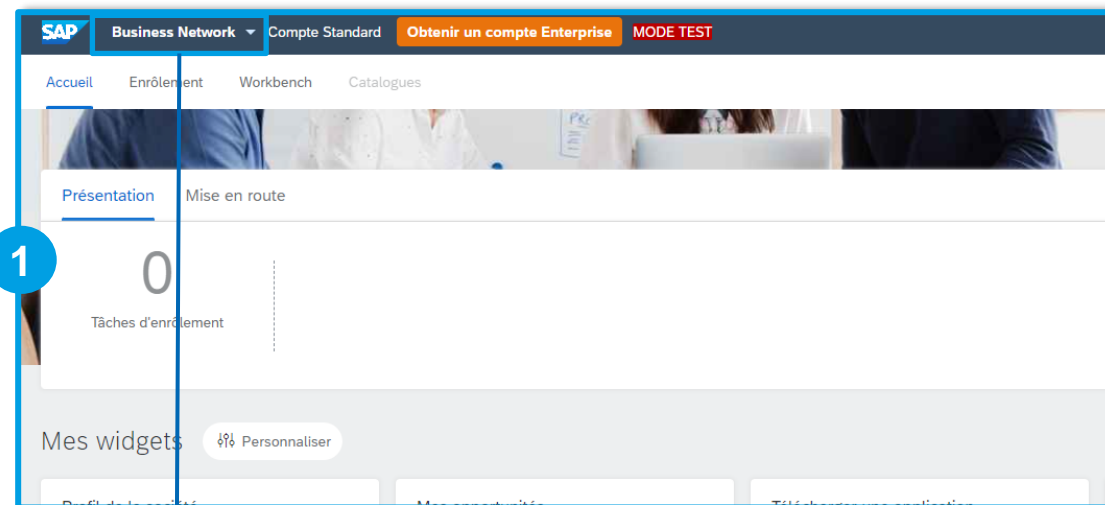
## Naviguer vers un RFP

Vous pouvez également accéder à un événement de sourcing en naviguant directement à partir de votre compte Ariba Network.

1 Connectez-vous à votre compte Ariba Network et allez sur votre dashboard principal. Cliquez en haut à gauche de votre écran sur "Ariba Network" et sélectionnez "Ariba Proposals & Questionnaires".

2 Vous serez alors dirigé vers le site **Ariba Spend Management de la SNCB**. Vous pouvez le vérifier en regardant en haut à gauche pour voir si la SNCB est marquée en bleu clair.

3 Sous **Événements**, dans le sous menu « **Statut : Ouvert** », vous pouvez trouver les événements ouverts auxquels vous pouvez participer. Cliquez sur le **nom de l'événement** pour commencer.



# Participer à un RFP de la SNCB

## Participer à un événement RFP

L'écran de participation à un RFP est composé de différentes options et sections.

**1** Vous devez indiquer si vous souhaitez ou non participer à l'événement. Cliquez sur «**Acceptez de participer**» ou «**Refuser de participer**» selon votre choix.

**2** En haut à droite, vous trouverez le **temps restant** avant la clôture de l'événement. Si vous participez, vous devez soumettre une réponse avant la **date limite**.

**3** Le tableau central regroupe l'ensemble des informations relatives à l'événement. Celui-ci est composé de plusieurs sections à parcourir en cliquant sur «**Section suivante:...**». Vous pouvez cliquer sur la **double flèche** en haut à droite du tableau pour étendre celui-ci.

**4** La partie «**Contenu de l'événement**» vous permet également de parcourir les différentes sections de celui-ci. Cliquez sur «**Intégralité du contenu**» pour afficher tous le contenu sur une page.

Détails de l'événement Doc1318587847 - NMBS - RFP for Security shoes

2 Temps restant 14 jours 23:02:36

Messages de l'événement  
Télécharger les didacticiels  
Équipe de réponse

1 Vous devez décider si vous avez l'intention ou non de participer à cet événement

Télécharger le contenu Accepter de participer Refuser de participer Imprimer les informations de l'événement

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Sélectionner des lots/postes
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

Intégralité du contenu

1 Introduction à cette...

2 Informations généra...

3 Dépôt de l'offre

Introduction à cette demande d'offre (RFP) (Section 1 sur 3) Suiv. »

Nom ↑

▼ 1 Introduction à cette demande d'offre (RFP)

- 1.1 Vous êtes cordialement invité à remettre votre meilleure offre pour cet appel d'offres.
- 1.2 Veuillez trouver ci-joint tous les documents de marché
- 1.3 Comment répondre à cette demande d'offre?
  1. Une fois que vous avez accédé au projet, veuillez consulter les détails de l'événement. Vous pouvez cliquer sur "Tout le contenu" pour voir simultanément l'ensemble des sections.
  2. Veuillez trouver ci-joint les documents d'adjudication.
  3. Veuillez vous assurer que votre offre a été dûment signée par un représentant légal autorisé.
  4. Envoyez votre réponse et cliquez sur « Soumettre la réponse complète ». Veuillez noter que votre réponse ne sera évaluée qu'en cliquant sur la bouton

» Section suivante : Informations généra...

Présentation de l'événement et règles de minutage

Propriétaire: Devise: Euro (Union européenne)

Type d'événement: Demande de proposition (RFP) Famille d'achat: Media 5.07.01

Date/Heure de publication: 3/2/2023 14:26 Régions: B-MS Marketing & Sales

Date d'échéance: 18/2/2023 14:40

# Participer à un RFP de la SNCB

## Participer à un événement RFP

L'écran de participation à un RFP est composé de différentes options et sections.

- 1 Vous pouvez exporter les données en un fichier Excel en cliquant sur **"Télécharger le contenu"**.
- 2 Vous pouvez également imprimer les données en cliquant sur **"Imprimer les informations de l'évènement"**.
- 3 La section **"Liste de contrôle"** vous permet de savoir à quelle étape vous vous trouvez actuellement dans votre participation à l'évènement.

The screenshot displays the SAP Ariba RFP participation interface. At the top, the event details are shown: 'Doc1318587847 - NMBS - RFP for Security shoes' and a remaining time of '14 jours 23:02:36'. The main content area is divided into sections. A yellow banner at the top prompts the user to decide on participation, with two numbered callouts: '1' pointing to the 'Télécharger le contenu' button and '2' pointing to the 'Imprimer les informations de l'évènement' button. Below this, the 'Introduction à cette demande d'offre (RFP)' section is visible, containing numbered instructions for the bidder. A sidebar on the left provides navigation options, with callout '3' highlighting the 'Liste de contrôle' (Control List) section. The bottom of the screen shows event metadata such as 'Propriétaire', 'Type d'évènement', 'Date/Heure de publication', and 'Date d'échéance'.

# Participer à un RFP de la SNCB

## Participer à un événement RFP

Après avoir sélectionné “Accepter de participer”, vous devez compléter différentes données et documents.

- 1 **Sélectionnez le ou les lots** pour lesquels vous souhaitez participer.

Cliquez sur “**Confirmez les lots/postes sélectionnés**” afin de passer à l’étape suivante.

Sélectionner les lots Doc1318587847 - NMBS - RFP for Security shoes [Annuler](#)

Choisissez les lots pour lesquels vous allez participer. Vous pouvez annuler votre intention de participer pour un lot jusqu'à ce que vous soumettiez une réponse pour ce lot. [Plus](#)

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement [Sélectionner des lots/postes](#) [Sélectionner à l'aide d'Excel](#)
2. Sélectionner des lots/postes
3. Soumettre une réponse

Lots disponibles pour le dépôt d'offre ☰

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nom                          | Motif de non soumission d'une offre |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3.3.1 Chaussures de sécurité |                                     |

[Confirmer les lots/postes sélectionnés](#)

[Annuler](#)

# Participer à un RFP de la SNCB

## Participer à un événement RFP

Après avoir sélectionné “Accepter de participer”, vous devez compléter différentes données et documents.

- 1 Au **point 1.2**, vous trouverez tous les **documents d’appel d’offre**. Veuillez les télécharger afin de pouvoir préparer une offre conforme à ce qui est demandé. Dans une étape ultérieure (**point 3.1**), vous pouvez ensuite télécharger votre offre.

Console Doc1318587847 - NMBS - RFP for Security shoes Temps restant 14 jours 23:59:30

Messages de l'événement  
Historique des réponses  
Équipe de réponse

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Sélectionner des lots/postes
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

Intégralité du contenu

| Nom ↑  | Prix global | Coût total |
|--|-------------|------------|
| ▼ 1 Introduction à cette demande d'offre (RFP)   |             |            |
| 1.1 Vous êtes cordialement invité à remettre votre meilleure offre pour cet appel d'offres.  |             |            |
| ▼ 1.2 Veuillez trouver ci-joint tous les documents de marché   |             |            |
| 1.2.1 Documentation d'appel d'offre à télécharger Documents d'appel d'offre SNCB Chaussures de sécurité.pdf  |             |            |
| 1.3 Comment répondre à cette demande d'offre?<br>1. Une fois que vous avez accédé au projet, veuillez consulter les détails de l'événement. Vous pouvez cliquer sur "Tout le contenu" pour voir simultanément l'ensemble des sections.<br>2. Veuillez trouver ci-joint les documents d'adjudication.<br>3. Veuillez vous assurer que votre offre a été dûment signée par un représentant légal autorisé. |             |            |

(\*) indique un champ obligatoire


Soumettre l'intégralité de la réponse | Mettre à jour les totaux | Enregistrer comme ébauche

Importer les groupes de coûts | Composer un message | Importer depuis Excel

Après avoir sélectionné "Accepter de participer", vous devez compléter différentes données et documents.

**1** Au point 3.1, vous pouvez télécharger le document d'appel d'offre en cliquant sur « **Joindre un fichier** ». Veuillez noter que ce lien vous permet de télécharger exactement 1 document. **Si vous souhaitez télécharger plusieurs documents, vous avez deux possibilités :**

**Option 1 :** Vous mettez tous les documents dans un fichier ZIP et vous téléchargez le fichier ZIP.

**Option 2 :** Vous cliquez sur l'icône  pour ajouter un commentaire avec un document supplémentaire. Vous pouvez ajouter une ou plusieurs pièces jointes à chaque commentaire.

**2** Au point 3.2, vous devez télécharger, signer (électroniquement) et charger le **Formulaire de soumission** à l'évènement. Pour cela, cliquez sur "**Références**" et téléchargez le document dans la langue souhaitée. Cliquez ensuite sur "**Joindre un fichier**" pour charger le document.

**3** Au point 3.3.1, en fonction de la demande, vous devez introduire soit un prix total, soit un prix pour chacun des articles sélectionnés. **Pour les articles, vous devez toujours introduire le prix unitaire**, le système calculera lui-même le prix total sur la base des quantités estimées".

**4** Si plusieurs articles sont demandés et que vous avez téléchargé la liste totale au format Excel lors d'une étape précédente, vous pouvez remplir ce fichier Excel et télécharger ensuite les prix via le bouton "**Importer depuis Excel**", ce qui vous évitera de saisir manuellement le prix de chaque article.

# Participer à un RFP de la SNCB

# Participer à un RFP de la SNCB

## Participer à un événement RFP

Après avoir sélectionné “Accepter de participer”, vous devez compléter différentes données et documents.

- 1 Lorsque vous êtes satisfait de votre réponse, cliquez sur «**Soumettre l'intégralité de votre réponse**».
- 2 Cliquez ensuite sur « Ok » pour valider cette réponse.
- 3 Votre offre est maintenant correctement transmise à la SNCB.

Console Doc1318587847 - NMBS - RFP for Security shoes Temps restant 14 jours 23:54:49

Messages de l'événement  
Historique des réponses  
Équipe de réponse

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Sélectionner des lots/postes
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

Intégralité du contenu

| Nom ↑  | Prix global                            | Coût total               |
|--|--|--------------------------|
| 2.3 Délais de paiement   |  |                          |
| 2.4 Devise   | EUR                                    |                          |
| ▼ 3 Dépôt de l'offre   |  |                          |
| 3.1<br>Veillez télécharger tous les documents, comme demandé dans les documents d'adjudication. Voir section : « Etablissement de l'offre »  | *Joindre un fichier                    |                          |
| 3.2<br>Veillez signer et télécharger le Formulaire de soumission. Voir le fichier ci-joint, qui peut être utilisé comme template. Références | *Joindre un fichier                    |                          |
| ▼ 3.3 Prix total de l'offre  |  |                          |
| 3.3.1 Chaussures de sécurité   | Moins... <input type="checkbox"/> Fx ✓ | Fx ✓                     |
|  | Prix: *                                | <input type="text"/> EUR |
|  | Quantité:                              | 3 000 unité(s)           |

(\*) Indique un champ obligatoire

1 Soumettre l'intégralité de la réponse  
2 Mettre à jour les totaux  
3 Enregistrer comme ébauche  
4 Importer les groupes de coûts

Composer un message Importer depuis Excel

✓ Soumettre cette réponse ?

Cliquez sur OK pour soumettre.

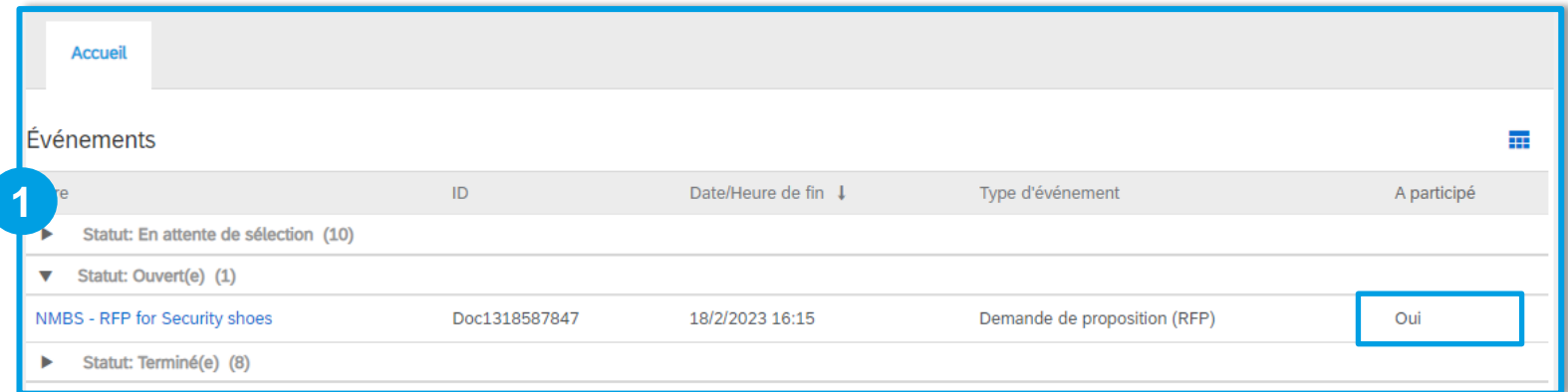
2

OK Annuler

# Participer à un RFP de la SNCB

## Participer à un évènement RFP

- 1 Sur votre Dashboard, l'évènement RFP apparait maintenant en statut « A participé : Oui » .



The screenshot shows the 'Événements' section of the SAP Ariba dashboard. A table lists RFP events. The first event, 'NMBS - RFP for Security shoes', is highlighted with a blue box around the 'Oui' button in the 'A participé' column. A blue circle with the number '1' is placed over the first column header of the table.

| Titre                                  | ID            | Date/Heure de fin ↓ | Type d'évènement             | A participé |
|--|---------------|---------------------|------------------------------|-------------|
| ▶ Statut: En attente de sélection (10) |               |                     |                              |             |
| ▼ Statut: Ouvert(e) (1)                |               |                     |                              |             |
| NMBS - RFP for Security shoes          | Doc1318587847 | 18/2/2023 16:15     | Demande de proposition (RFP) | Oui         |
| ▶ Statut: Terminé(e) (8)               |               |                     |                              |             |

## Si vous avez besoin d'autres informations:

- Regardez sur notre site internet: [SAP Ariba Procurement](#)
- Jetez un oeil à notre [FAQ](#)
- Contactez votre personne de contact à la SNCB

