

# Deelnemen aan een Elia Sourcing Event

## Informatiegids leverancier

<b>Over dit document</b>	<p>Elia gebruikt het Ariba platform om sourcing events zoals requests for proposals te organiseren. Wanneer u wilt deelnemen aan een sourcing event, dient u uw offerte in op Ariba.</p> <p>Deze gids leidt u door de stappen om aan een Elia sourcing event deel te nemen nadat u op het Ariba platform bent geregistreerd.</p>
<b>Versie</b>	Version 4, 05/01/2016
<b>Lees meer</b>	Deelnemen aan een Elia reverse auction

## Inhoud

<b>1 Een Elia sourcing event beantwoorden .....</b>	<b>2</b>
1.1 Toegang tot een Elia sourcing event.....	2
1.2 Voornemen tot deelname of deelname weigeren .....	4
1.3 De details van het event bekijken .....	5
1.4 Bijlagen downloaden .....	6
1.5 Partijen selecteren .....	7
<b>2 Uw voorstel indienen .....</b>	<b>9</b>
2.1 Alle vragen beantwoorden .....	9
2.2 Documenten toevoegen .....	10
2.3 Reacties opslaan.....	11
<b>3 Uw (ingediende) voorstel wijzigen .....</b>	<b>13</b>
<b>4 Communiceren met de Elia aankoper .....</b>	<b>14</b>
4.1 Berichten versturen .....	14
4.2 Berichten ontvangen .....	16
4.3 Berichten beantwoorden .....	18

# 1 Een Elia sourcing event beantwoorden

Voordat u kunt deelnemen aan een Elia sourcing event, moet u zich registreren op Ariba als Elia leverancier. U vindt hierover meer informatie in de Informatiegids leverancier 'Registreren als een Elia leverancier'.

Zodra u een Ariba account hebt, kunt u inloggen op uw Ariba profiel en de events bekijken voor dewelke u uitgenodigd bent. Hierna kunt u beslissen om al dan niet deel te nemen aan een event.

## 1.1 Toegang tot een Elia sourcing event

Wanneer een Elia aankoper u uitnodigt om deel te nemen aan een sourcing event, ontvangt u een uitnodigingsmail.

- 1 Klik op **Klik hier** om naar de inlogpagina te gaan.



The screenshot shows an email from Ariba. The header features the Ariba logo and name. The main body of the email contains the following text:

Elia - TEST nodigt u uit om deel te nemen aan de gebeurtenis  
Doc940902 Electrical works - TR40123 - Brussels. De gebeurtenis zal beginnen op maandag 28 juli 2014 06:32, Pacific Daylight Time.

Voor meer informatie, waaronder gedetailleerde documentatie, volgt u onderstaande aanwijzingen:

1. Ga naar [Klik hier](#).
2. Meld u aan met uw gebruikersnaam ([jan.peeters@GE.be](mailto:jan.peeters@GE.be)) en wachtwoord.
3. Bekijk de gebeurtenisgegevens en als u ervoor kiest om deel te nemen aan de gebeurtenis moet u de overeenkomst controleren en accepteren.

Klik op onderstaande weblink als u niet wilt reageren op deze gebeurtenis:  
[Klik hier](#)

Mocht u vragen hebben, neemt u dan contact op met Kevin Rymenants op telefoonnummer of per e-mail via [Kevin.Rymenants@elia.be](mailto:Kevin.Rymenants@elia.be).

Als u zich niet aan kunt melden omdat u uw wachtwoord bent vergeten, klik dan op de volgende weblink om uw wachtwoord opnieuw in te stellen. Deze URL is slechts 30 dagen geldig.  
[Klik hier](#)

OPMERKING: als u nadat u op bovenstaande weblink hebt geklikt niet uitkomt bij het scherm om uw wachtwoord opnieuw in te stellen, kopieer de weblink dan en plak de URL in de adresbalk van uw browser. Als de URL meerdere regels beslaat, kopieer dan alle regels en zorg ervoor dat er geen spaties tussen zitten tussen de delen die u hebt samengevoegd.

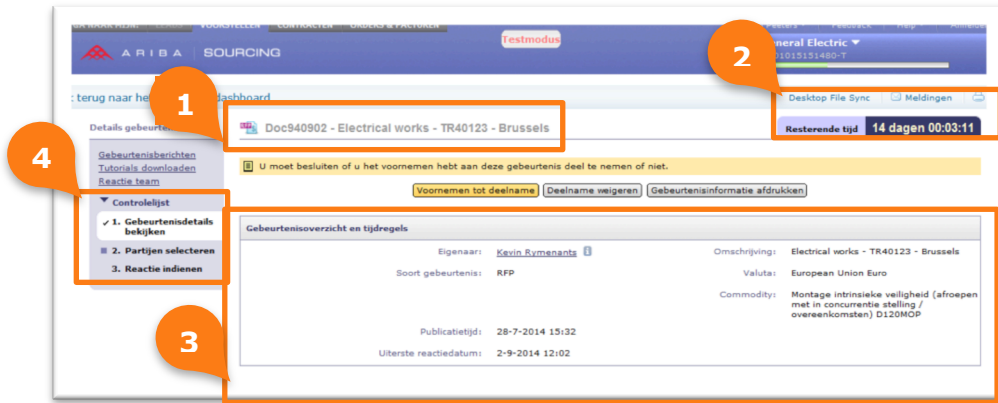
We zien uit naar een goede samenwerking met u!  
Elia - TEST

Elia - TEST sourcingwebsite, gebeurtenis Doc940902: Electrical works - TR40123 - Brussels, omgeving: elia-T, bericht-ID: MSG28337, [Klik hier](#)

- 2** U kunt nu aanmelden op Ariba.  
Geef uw **gebruikersnaam** en **wachtwoord** in en klik op **Aanmelden**.

Volgende informatie wordt weergegeven:

- 1** **Uniek Nummer** en titel van het event.  
**Opmerking**  
Dit nummer kan handig zijn wanneer u hulp nodig heeft van Ariba Customer Support.
- 2** De **Overgebleven tijd** waarbinnen u uw antwoord kan indienen of wijzigen.
- 3** In **Gebeurtenisoverzicht en tijdregels** vindt u basisinformatie over het event.
- 4** De **Controlelijst** helpt u na te gaan of de informatie volledig is voordat u uw antwoord doorstuurt.  
**Opmerking**  
Voordat u kan verdergaan met de volgende stappen hebt, moet u aangeven of u wenst deel te nemen aan het event.



## 1.2 Voornemen tot deelname of deelname weigeren

Indien u wenst deel te nemen, bevestigt u dit voornemen. U krijgt dan toegang tot alle informatie van het event.

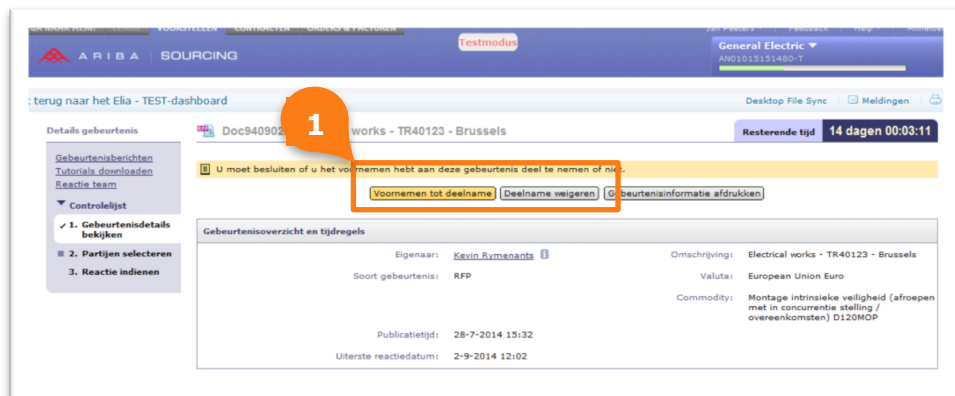
U weigert deelname wanneer u niet geïnteresseerd bent in het event.

### Tip



Het is altijd mogelijk om uw deelname te wijzigen zolang u geen eindbod indient of dat de uiterste reactiedatum niet verstreken is.


- 1 Klik **Voornemen tot deelname** wanneer u wilt doorgaan of  
Klik **Deelname weigeren** om Elia te informeren dat u niet zal deelnemen.

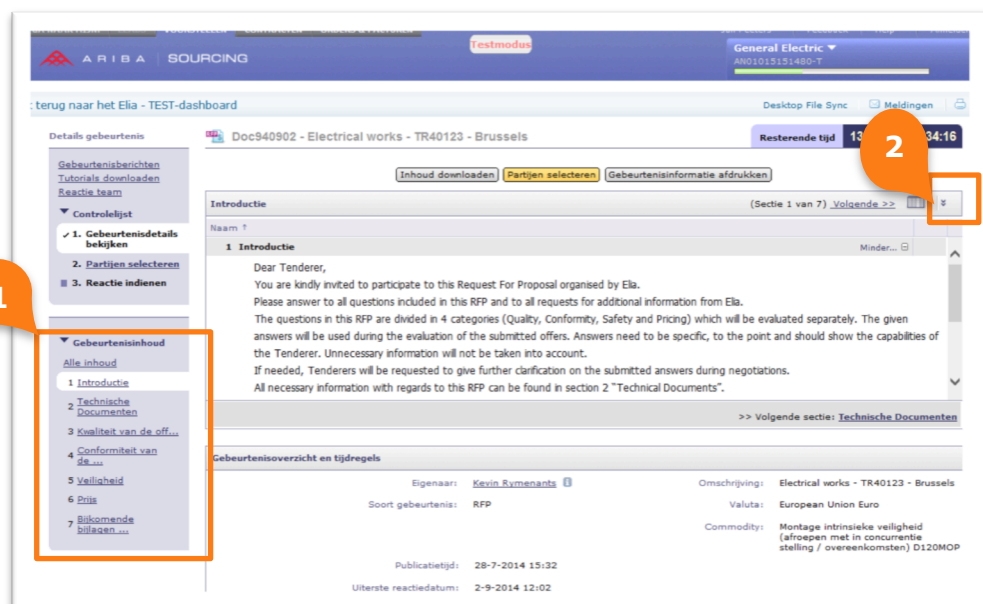


## 1.3 De details van het event bekijken

Wanneer u uw voornemen tot deelname bevestigt, hebt u toegang tot de details van het sourcing event.

De inhoud van het event bestaat uit verschillende secties waarin u informatie vindt over hoe u antwoordt, over de vereisten, de te gebruiken templates, enz.

- 1 Navigeren kan door op de gewenste sectie te klikken in **Gebeurtenisinhoud**. Klik op **Alle inhoud** om alle secties weer te geven.
- 2 Klik  om de tabel te maximaliseren.



The screenshot shows the ARIBA Sourcing portal interface. On the left, a navigation menu is visible under 'Gebeurtenisinhoud', with 'Alle inhoud' highlighted. A red callout box with the number '1' points to this link. The main content area displays the 'Introductie' section of the event, which includes a welcome message and details about the Request for Proposal (RFP). A red callout box with the number '2' points to a dropdown arrow icon in the top right corner of the main content area. Below the main content, there is a 'Gebeurtenisoverzicht en tijdregels' section with various event details.



### Tip

We raden u aan om alle secties te bekijken en alle bijgevoegde documenten te downloaden.

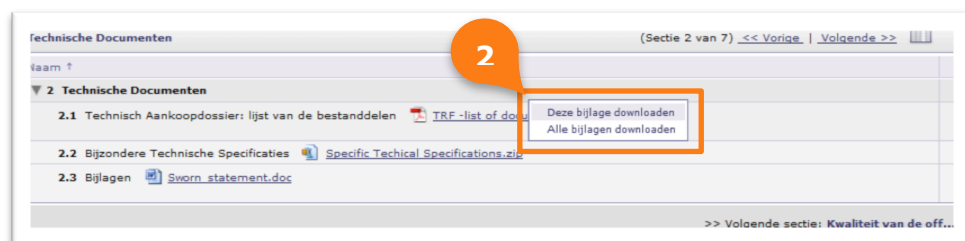
## 1.4 Bijlagen downloaden

Wanneer u zich in een sectie bevindt die bijlagen bevat, kunt u alle bijlagen in één keer downloaden.

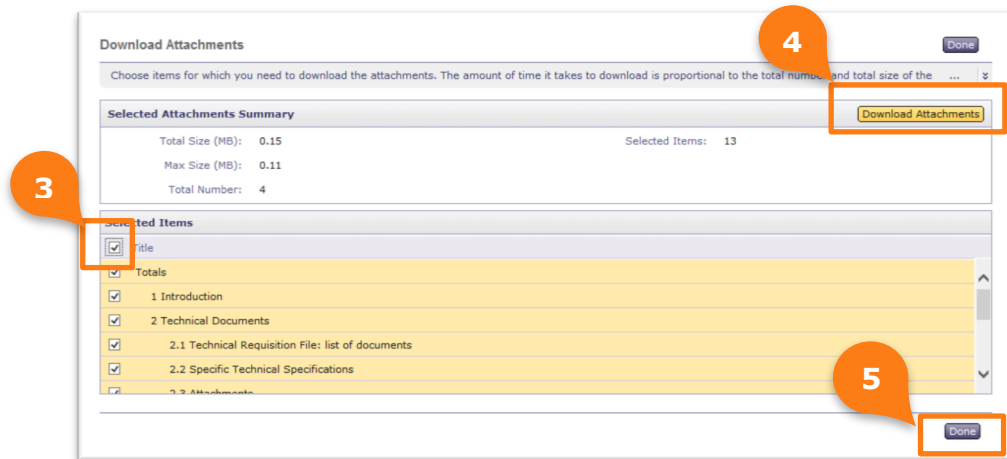
- 1 Klik op één van de bijlagen.



- 2 Klik op de tweede optie **Alle bijlagen downloaden**.



- 3 Er opent zich een nieuw scherm. Klik op de checkbox voor **Naam** om alle secties te selecteren en alle bijlagen in één keer te downloaden.
- 4 Klik op **Bijlagen downloaden** en bewaar het gegenereerde zip bestand op uw computer.  
Dit zip bestand bevat alle bijlagen van de gebeurtenis.
- 5 Klik op **Klaar** om terug te keren naar de event.

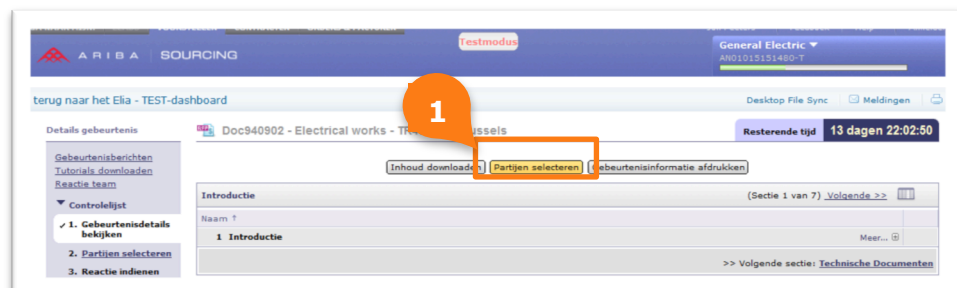


## 1.5 Partijen selecteren

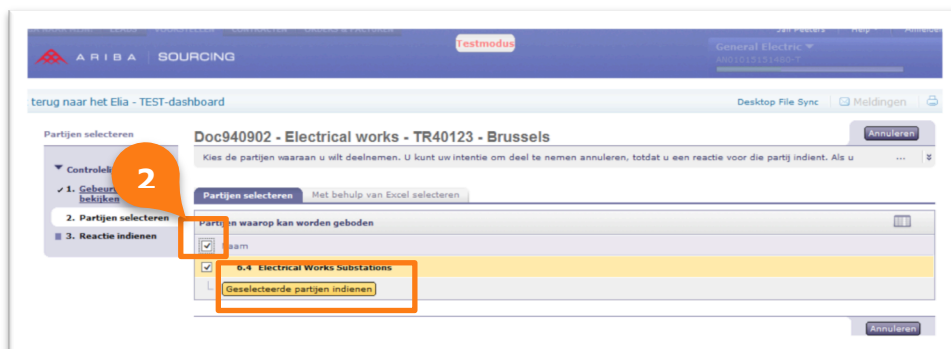
Voor bepaalde types van RFP's moet u de partijen (loten) selecteren waarvoor u wilt meedingen.

Van zodra u de partijen heeft geselecteerd waarvoor u wilt meedingen, kunt u alle vragen beantwoorden en de gevraagde documenten opladen.

- 1 Klik op **Partijen selecteren** om de partijen weer te geven.



- 2 Een nieuw scherm wordt geopend. Selecteer één of meerdere partijen.  
Klik op **Geselecteerde partijen indienen** om door te gaan.





## 2 Uw voorstel indienen

U kunt uw voorstel indienen wanneer u alle verplichte vragen hebt beantwoord en wanneer u de vereiste documenten hebben geupload.

### Sla uw antwoord op

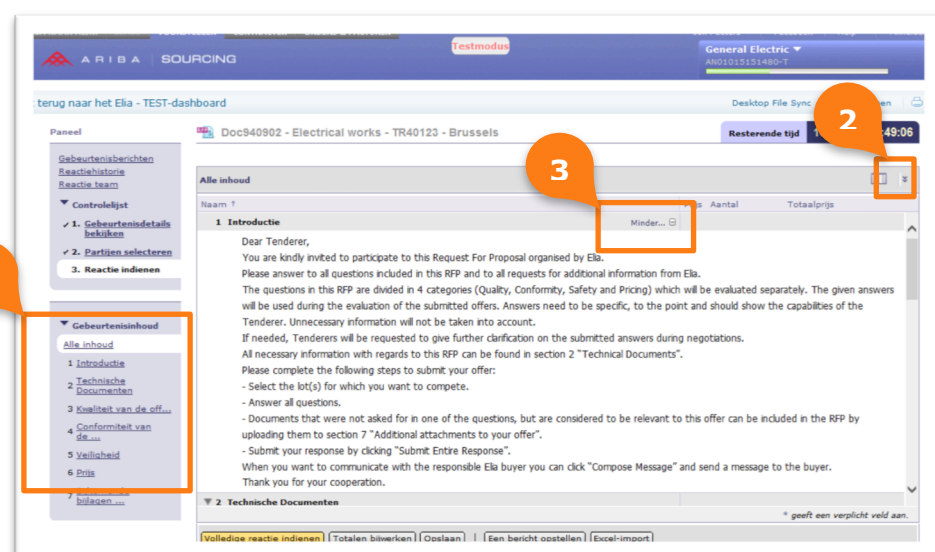
U kunt uw antwoord opslaan en op een later op een later tijdstip afwerken door op de Opslaan knop te klikken.

Vergeet niet om uw voorstel later in te dienen.

### 2.1 Alle vragen beantwoorden

Om uw voorstel in te dienen, moet u alle vragen beantwoorden. Antwoorden moeten specifiek zijn, ter zake doen en de toegevoegde waarde van uw bedrijf tot dit project weerspiegelen. Irrelevante informatie wordt niet in aanmerking genomen bij de beoordeling van uw offerte.

1	Navigeer naar de gewenste sectie te klikken via Gebeurtenisinhoud. Klik op <b>Alle Inhoud</b> om alle secties weer te geven.
2	Klik op  om de tabel te maximaliseren.
3	Klik op  of  om meer of minder informatie weer te geven.
4	Antwoord als volgt: Op een Ja/Nee vraag: antwoord door Ja of Nee te selecteren. Op een vrije tekstvraag: antwoord door de gevraagde informatie in het voorziene tekstveld te typen.



The screenshot shows the ARIBA Sourcing interface for a tender. The main content area displays a table with the following structure:

Naam	Aantal	Totaalprijs
1 Introductie		
2 Technische Documenten		

Below the table, the content of the '1 Introductie' section is visible, including a greeting and instructions for the tender process.

## 2.2 Documenten toevoegen

- 1 Klik op **Een bestand toevoegen** om een bijlage toe te voegen.

3.7 Welk organigram heeft u voor deze werf voorzien? Namen (indien reeds bekend) + functies + aantal.

1

\* Een bestand toevoegen

- 2 Klik op **Browse** en navigeer naar het bestand dat u wenst op te laden.  
Uw bestand zal weergegeven worden in het bijlageveld.

Bijlage toevoegen

Voer de locatie in van een bestand om dit als bijlage toe te voegen. Klik op **Bladeren...** om een bepaald bestand toe te voegen. Wanneer u klaar bent, klikt u op **OK** om de ...

Bijlage:

2

- 3 Klik op **OK** om door te gaan.

Bijlage toevoegen

Voer de locatie in van een bestand om dit als bijlage toe te voegen. Klik op **Bladeren...** om een bepaald bestand toe te voegen. Wanneer u klaar bent, klikt u op **OK** om de ...

Bijlage: C:\Users\HGG755\Desktop\test attach.docx

3

- 4 Uw bestand zal weergegeven worden op de inhoudspagina. Indien nodig kan u het bestand vervangen of verwijderen door op **Bestand bijwerken** of **Bestand verwijderen** te klikken.

3.7 Welk organigram heeft u voor deze werf voorzien? Namen (indien reeds bekend) + functies + aantal.

4

\* test attach.docx bestand  
Bijwerken Bestand verwijderen

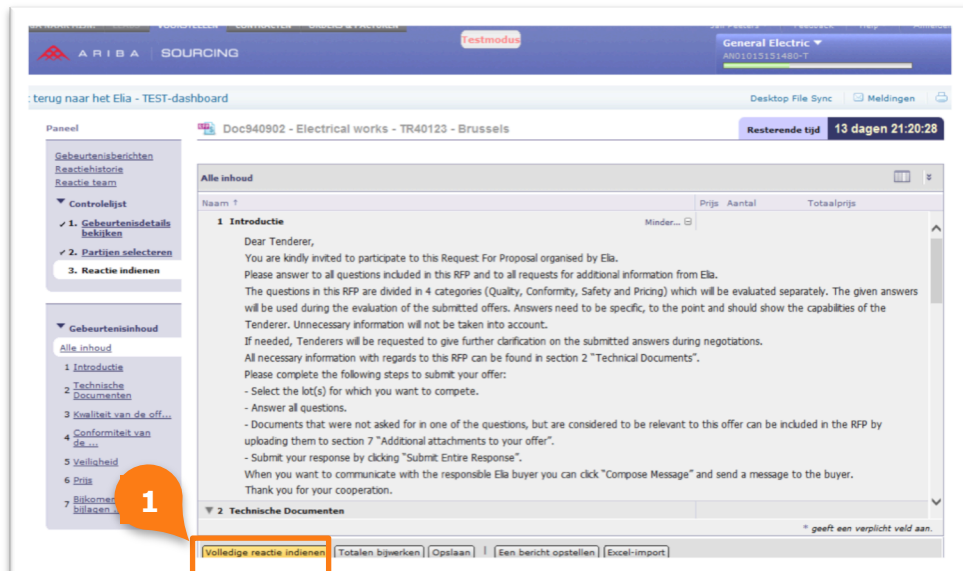
### Tip



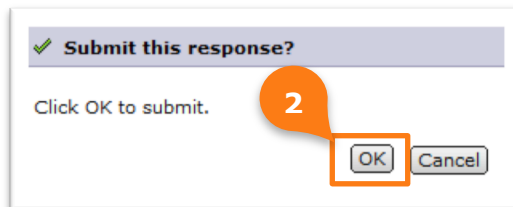
Wanneer u meerdere documenten aan de vraag wilt toevoegen, kunt u het beste gebruik maken van een .zip of .rar bestand.

## 2.3 Reacties opslaan

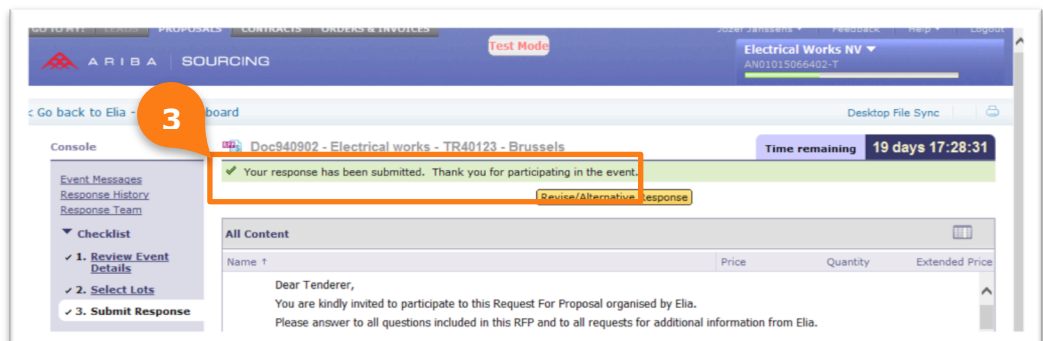
- 1 Klik op **Volledige reactie indienen** om uw antwoorden naar Elia te verzenden.



- 2 Klik op **OK** om uw reactie in te dienen.



- 3 Het volgende bevestigingsbericht verschijnt.



 **Opmerking**

Indien u niet elke verplichte vraag (aangeduid met \*) heeft ingevuld, is het niet mogelijk om uw voorstel in te dienen.

Ariba geeft aan welke vraag u nog dient te vervolledigen.

General Electric  
AN010151480-T

terug naar het Elia - TEST-dashboard

Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels

Resterende tijd 13 dagen 20:36:51

Alle inhoud

Naam *	Prijs	Aantal	Totaalprijs
<b>5.1 Overzicht onderaanneming</b>			
Gelieve meer detail te verschaffen aangaande de werken die voorzien zijn om uitbesteed te worden aan onderaannemers. Vermeld de naam van de voorziene onderaannemer, de aard van de activiteit en een percentage dat de verhouding aangeeft tussen de voorziene onderaanneming en de totale waarde van het project.			
<b>5.2</b> Bevestigt u dat u kennis heeft van de "Limosa" wetgeving en u deze zal toepassen indien vereist.			
<b>5.3</b> Bevestigt u dat u kennis heeft van de Belgische wetgeving aangaande "aanwezigheidsregistratie bij werken in onroerende staat" en u deze zal toepassen indien vereist. Meer info op <a href="https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/infos/checkinetwork/what.htm">https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/infos/checkinetwork/what.htm</a>			
<b>5.4</b> Bevestigt u de permanente aanwezigheid op de bouwplaats van een werfleiter die de taal van de regio beheerst en die op een correcte manier kan communiceren met de werfploeg?			
<b>5.5</b> Welke percentage van de voorziene werfploeg beheerst de taal van de regio? <input type="text" value="89%"/>			
<b>5.6</b> Gelieve het getekende project specifieke Health and Safety plan toe te voegen.			

U moet een antwoord geven op vraag 5.4. Bevestig u de permanente aanwezigheid op de bouwplaats van een werfleiter die de taal van de regio beheerst en die op een correcte manier kan communiceren met de werfploeg?  
Niet gespecificeerd

test\_attach.docx Bestand bewerken Bestand

### 3 Uw (ingediende) voorstel wijzigen

Zolang de uiterste reactiedatum niet verstreken is, kunt u wijzigingen aanbrengen aan uw voorstel.

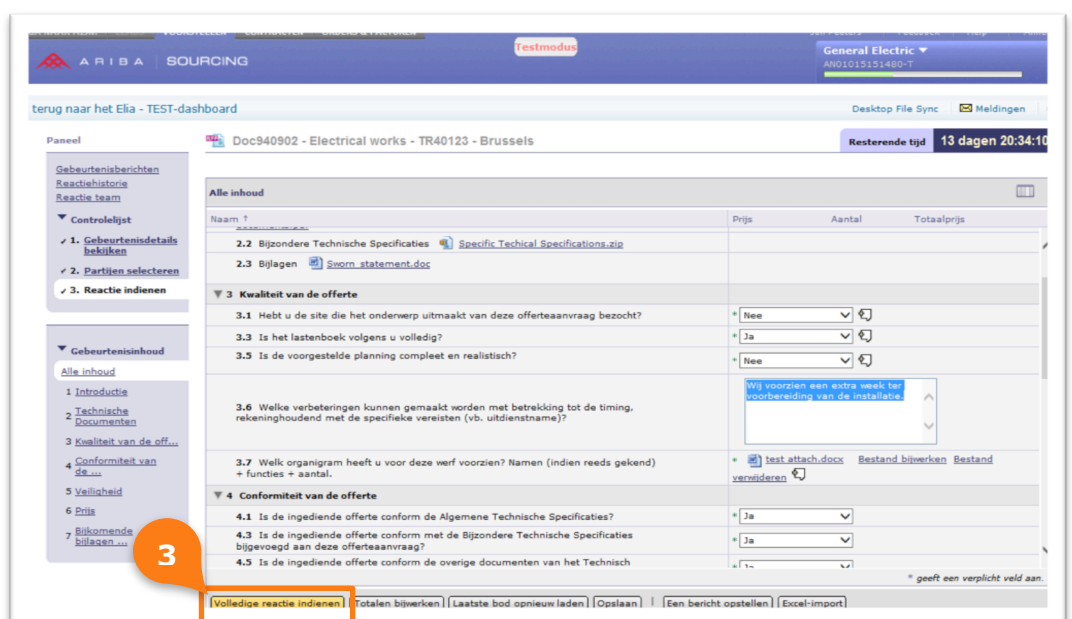
- 1 Open het event.  
Klik **Herziene/alternatieve reactie** om uw antwoorden te wijzigen.



- 2 Klik op **OK** om uw antwoorden te wijzigen.



- 3 Klik op **Volledige reactie indienen** na de nodige wijzigingen.



## 4 Communiceren met de Elia aankoper

U kunt via het Ariba platform communiceren met de Elia aankoper.

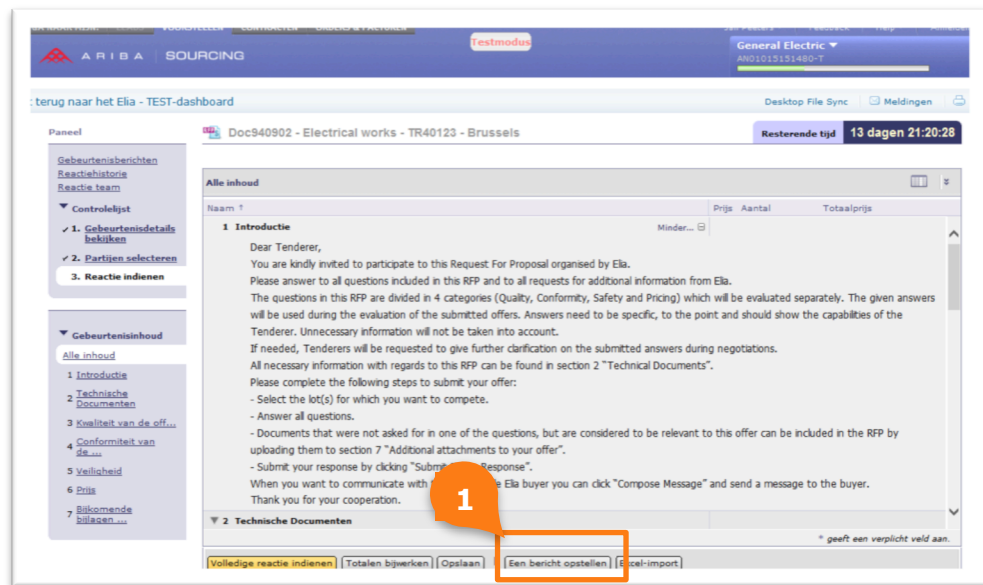
### 4.1 Berichten versturen

Er zijn 2 mogelijkheden om een bericht naar de Elia aankoper te versturen:

- Een bericht opstellen
- Via Gebeurtenisberichten

#### Een bericht opstellen

- 1 Klik op **Een bericht opstellen**.



- 2 Voeg het onderwerp van uw bericht toe aan de titel van het event.
- 3 Indien nodig, kan u een bijlage toevoegen.
- 4 Stel uw bericht op.
- 5 Klik op **Verzenden**.

2 Een nieuw bericht opstellen

3 Aan: General Electric (Jan Peeters)  
Aan: Projectteam  
Onderwerp: Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels  
Bijlagen: Een bestand toevoegen

4 Beste,  
Kan u mij de exacte datum doorgeven wanneer het bezoek van de site zal doorgaan?  
Alvast bedankt,  
Jan

5 Verzenden Annuleren

### Via Gebeurtenisberichten

- 1 Klik op **Gebeurtenisberichten**.

1

General Electric  
AN01015151480-T

terug naar het Elia - TEST-dashboard

Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels

Resterende tijd 13 dagen 20:51:51

Gebeurtenisberichten

Alle inhoud

Naam	Prijs
Please complete the following steps to submit your offer:	
- Select the lot(s) for which you want to compete.	
- Answer all questions.	
- Documents that were not asked for in one of the questions, but are considered to be relevant	

- 2 Klik op **Een bericht opstellen**.
- 3 U stuurt uw bericht zoals hierboven beschreven.

terug naar het Elia - TEST-dashboard

Gebeurtenismededelingen - Electrical works - TR40123 - Brussels

Resterende tijd 13 dagen 21:02:37

ID	Antwoord verzonden	Datum verzonden	Van	Naam contactpersoon	T/m	Ondern
MSG28337	Niet van toepassing	12-08-2014 17:32	Elia - TEST	Kevin Rymenants	Jan Peeters	Elia - TE
MSG28334	Nee	12-08-2014 16:45	Elia - TEST	Kevin Rymenants	Deelnemers (0) Team (0)	Gebeur
MSG28332	Nee	12-08-2014 16:43	Elia - TEST	Kevin Rymenants	Deelnemers (0) Team (0)	Gebeur
MSG28331	Nee	12-08-2014 16:40	Elia - TEST	Kevin Rymenants	Deelnemers (0) Team (0)	Gebeur
MSG27256	Niet van toepassing	28-07-2014 15:32	Elia - TEST	Kevin Rymenants	Deelnemers (0) Team (0)	Elia - TE

Bekijken Beantwoorden Een bericht opstellen Alle bijlagen downloaden

## 4.2 Berichten ontvangen

Wanneer de verantwoordelijke aankoper u een bericht stuurt, zal u een e-mailbericht ontvangen.

From: Kevin Rymenants <s4system-prodeu+ela-T.Doc940902@eusmtp.ariba.com>  
 To: Sunit Lorenz  
 Cc:  
 Subject: RE: Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels - site bezoek

Beste,

Het site bezoek vindt plaats op 28/08 vanaf 9u.

mvg,  
 Elia

---

Id: MSG28590  
 Sent: 19/08/2014 15:04  
 Subject: Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels - site bezoek

Beste,

Kan u mij de exacte data geven wanneer het bezoek aan de site zal doorgaan?

Alvast bedankt,  
 Jan

Elia - TEST sourcingwebsite, gebeurtenis Doc940902: Electrical works - TR40123 - Brussels, omgeving: elia-T, bericht-ID: MSG28590.1, [Klik hier](#)

Ariba, Inc. 910 Harmon Court, Sunnyvale, CA 94085, USA

Op Ariba platform zijn alle berichten terug te vinden onder gebeurtenisberichten.

**1** Klik op **Gebeurtenisberichten**.



Terug naar het Elia - TEST-dashboard

Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels

Resterende tijd 13 dagen 20:51:51

Alle inhoud

Naam + Prijs

Please complete the following steps to submit your offer:

- Select the lot(s) for which you want to compete.
- Answer all questions.
- Documents that were not asked for in one of the questions, but are considered to be relevant

2 Klik op het onderwerp van het bericht dat u wenst te lezen.

ID	Antwoord verzonden	Datum verzonden	Van	Naam contactpersoon	T/m	Onderwerp
MSG28590.1	Nee	19-08-2014 15:05	Elia - TEST	Kevin Symeants	Deelnemers (1) Team (2)	RE: Doc940902 - Electrical works - TR40123 - Brussels

## 4.3 Berichten beantwoorden

- 1 Ga naar het bericht van de aankoper.
- 2 Klik op **Beantwoorden** en ga door met het samenstellen van een bericht.

