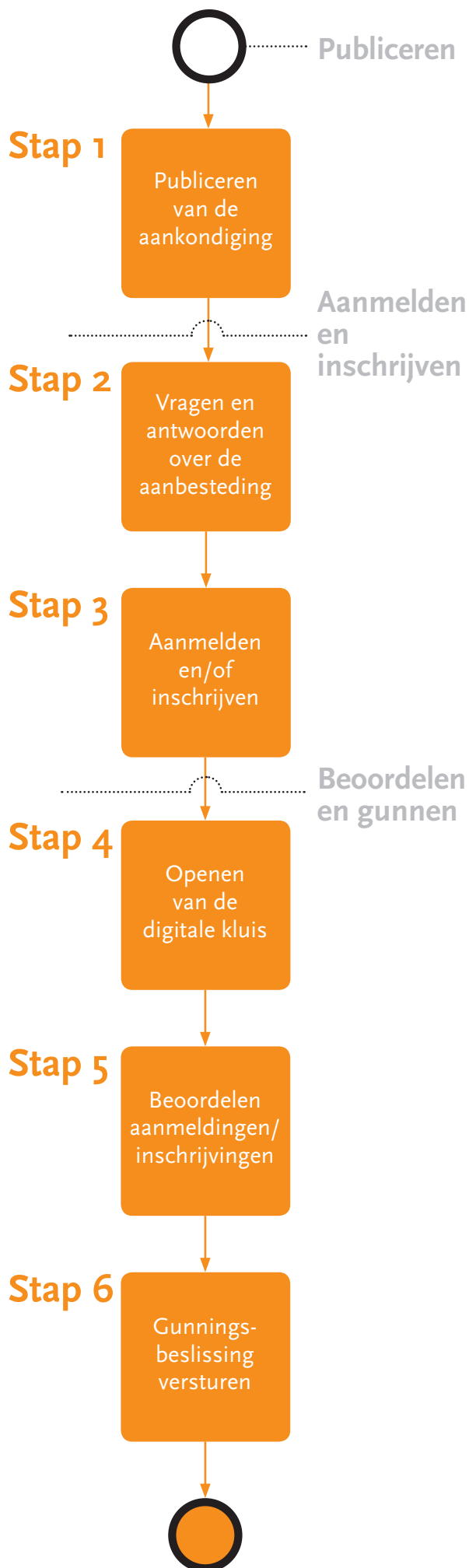


# In zes stappen volledig digitaal aanbesteden via TenderNed

1 2 3 4 5 6

**TenderNed**

Marktplaats  
voor aanbestedingen



## Publiceren

### Stap 1: Publiceren van de aankondiging op TenderNed

Een volledig digitaal doorlopen aanbesteding via TenderNed, begint met de publicatie van de aanbesteding op TenderNed. Zie het document 'Publiceren in 6 stappen' voor meer informatie over publiceren via TenderNed. Bij het aanmaken van de aanbesteding kunt u aangeven of ondernemingen via TenderNed digitaal op uw aanbesteding kunnen inschrijven. U kunt dan ook aangeven dat digitaal inschrijven niet mogelijk is of via een ander aanbestedingssysteem verloopt. U publiceert dan alleen de aankondiging via TenderNed en de rest van de aanbestedingsprocedure verloopt op papier.

### Online hulp

De eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

# Aanmelden en inschrijven

## Stap 2:

### Vragen en antwoorden over de aanbesteding

Een onderneming die in uw aanbesteding is geïnteresseerd, kan de aanbesteding toevoegen aan het overzicht van de aanbestedingen die zij volgt. De geïnteresseerde krijgt dan de beschikking over een dashboard waarin uw aanbesteding centraal staat. Hier kan hij/zij aan de hand van overzichtelijke stappen werken aan de inschrijving: de eisen en criteria kunnen worden beantwoord, er kunnen direct vragen gesteld worden aan de aanbestedende dienst en de aanmelding of inschrijving kan hier worden ingediend.

De vragen van de ondernemingen kunt u als aanbestedende dienst meteen beantwoorden. De vraag en het antwoord worden dan direct gecommuniceerd aan alle ondernemingen die geïnteresseerd zijn in uw aanbesteding. Zo is gelijke informatieverstrekking aan alle geïnteresseerde ondernemingen gegarandeerd. Daarnaast worden, als het een openbare procedure betreft, de vraag en het antwoord direct gepubliceerd op een vierde tabblad bij de aankondiging.

Ondernemingen hoeven voor de beantwoording van hun vragen dus niet meer te wachten op het formele moment van de Nota van Inlichtingen.

Bovendien wordt voorkomen dat u aan verschillende ondernemingen dezelfde vragen moet beantwoorden.

## Stap 3:

### Aanmelden en/of inschrijven

De eerste stap die een inschrijver op uw aanbesteding uitvoert, is het beantwoorden van de voor de aanbesteding gestelde eisen. TenderNed ondersteunt de onderneming hierbij door automatisch een link te leggen tussen de gevraagde bewijsstukken en de in het bedrijfsdossier van de ondernemer aanwezige bewijsstukken. Vervolgens moeten de selectiecriteria (bij een niet-openbare procedure) en de gunningscriteria (bij een openbare procedure) worden beantwoord. Als alle eisen en criteria beantwoord zijn, kan de ondernemer zich aanmelden of inschrijven door zijn offerte in de digitale kluis te plaatsen.

De ondernemer heeft tot de sluitingstermijn van de aanbesteding is verstreken, de mogelijkheid om zijn aanmelding/inschrijving in te trekken of opnieuw in te dienen.

# Beoordelen en gunnen

## Stap 4:

### Openen van de kluis

Als de sluitingstermijn van de aanbesteding is verlopen, kunt u de digitale kluis openen. Dit gebeurt volgens het wettelijk voorgeschreven vier-ogen-principe. Dit betekent dat twee medewerkers van de aanbestedende dienst de kluis tegelijk moeten openen. Hiervoor moeten beide medewerkers zijn ingelogd in TenderNed. Voor de daadwerkelijke opening van de kluis ontvangen zij per sms een transactiecode. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste personen de kluis openen. Na de opening zijn de aanmeldingen en inschrijvingen voor het aanbestedings- en beoordelingsteam toegankelijk. Van de opening van de kluis kunt u aan alle deelnemende ondernemingen een bericht sturen met daarin het proces-verbaal van de opening.

## Stap 5:

### Beoordelen van de aanmeldingen/inschrijvingen

Na het openen van de kluis kunt u de aanmeldingen/inschrijvingen beoordelen. Als eerste stap wordt bepaald of de aanmeldingen/inschrijvingen voldoen aan de gestelde eisen. Daarna worden de selectiegunningscriteria beoordeeld.

In geval van een EMVI-aanbesteding heeft u de mogelijkheid om eerst alleen de kwalitatieve criteria open te stellen voor beoordeling.

De prijzen van de inschrijvingen blijven dan gesloten totdat de kwalitatieve criteria zijn beoordeeld.

Na de beoordeling van de aanmeldingen/inschrijvingen worden de ondernemingen door TenderNed volgens de in de beoordeling toegekende score op volgorde gezet.

## Stap 6:

### Gunningsbeslissing versturen

Na de beoordeling kunt u de ondernemingen met een bericht in TenderNed informeren over de (voorgenomen)gunning en afwijzing. Na het verlopen van de Alcatel- of opschortingstermijn, wordt het definitieve gunningsbericht verstuurd. Ten slotte wordt de gunning op TenderNed openbaar gepubliceerd.

Na de afronding van de aanbesteding (of in geval van een vroegtijdige beëindiging) kan het complete dossier worden gearhiveerd.

### Niet-openbare of onderhandse procedure

In geval van een niet-openbare procedure nodigt u de geselecteerde ondernemingen uit om deel te nemen aan een aanbesteding. Met deze ondernemingen doorloopt u de stappen 2 t/m 6 van dit stappenplan opnieuw.

Dit verloopt uiteraard onderhands en de uitgewisselde informatie is alleen zichtbaar voor de geselecteerde ondernemingen en de aanbestedende dienst.

### Meer weten?

Op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) vindt u een overzicht van de actuele aankondigingen, nieuws en gebruikersinformatie. Als u nog vragen hebt, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

# TenderNed

Marktplaats  
voor aanbestedingen

Bezuidenhoutseweg 73  
Postbus 20401  
2500 EK Den Haag

