

INSTRUCTIES TENDERED

Augustus 2017

Hier volgen nadere instructies bij het gebruik maken van TenderNed als aanbestedingsplatform.

U wordt op het volgende geattendeerd:

In het Beschrijvend Document is een planning opgenomen met alle belangrijke data/tijdstippen om te komen tot het indienen van een Aanmelding. Via het aanbestedingsplatform TenderNed zal conform planning er nog een Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd (inclusief eventuele Herziene Documentatie), in de map 'Aanbestedingsdocumenten'.

➤ Voor het indienen van uw Aanmelding dient u de volgende stappen te doorlopen:

1. Klik op 'Percelen selecteren' om uw selectie van Percelen aan te vinken waarvoor u zich wilt aanmelden:
(alle onderstaande afbeeldingen dienen louter ter illustratie)



The screenshot shows a user interface for the TenderNed registration process. It is titled 'Uw' in the top right corner. The main heading is 'Mijn inschrijving'. Below this, there are six numbered steps:

1. **Vragen en antwoorden (inschrijffase)**
Periode voor vragen gesloten op [input field]
2. **Mijn organisatiegegevens controleren**
3. **Percelen selecteren** (highlighted in red) [1] [input field]
4. **Eisen beantwoorden** (highlighted in green) [0] [input field] [0] [input field]
5. **Gunningscriteria beantwoorden** (highlighted in orange) [0] [input field] [2] [input field]
6. **Inschrijven op de aanbesteding**
Beantwoord eerst de eisen en criteria. Vul indien de aanbestedende dienst erom vraagt ook het UEA in. Verzend uw inschrijving voor [input field]

2. Klik op 'Eisen beantwoorden' om uw informatie omtrent de eisen (zie de tabel in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document) toe te voegen aan uw Aanmelding:

Uw

Mijn inschrijving

- 1 [Vragen en antwoorden \(inschrijffase\)](#)
Periode voor vragen gesloten op
- 2 [Mijn organisatiegegevens controleren](#)
- 3 [Percelen selecteren](#) 1
- 4 [Eisen beantwoorden](#) 0 0
- 5 [Gunningscr](#) 0 van 0 eisen beantwoord 0 2
- 6 [Inschrijven op de aanbesteding](#)
Beantwoord eerst de eisen en criteria. Vul indien de aanbestedende dienst erom vraagt ook het UEA in. Verzend uw inschrijving voor

3. Door middel van het tabblad 'Overige documenten' dient u **alle documenten/standaardformulieren** toe te voegen, die van toepassing zijn op de Percelen waarop u zich wilt aanmelden:

Eisen ?

Eisen **Overige documenten**

Terug [Document toevoegen vanaf mijn computer](#) Document selecteren uit mijn bedrijfsdossier

Documenten Document toevoegen vanaf mijn computer

U heeft (nog) geen documenten toegevoegd.

4. Na het toevoegen van al uw documenten/standaardformulieren dient u op 'Opslaan' te klikken:

Document toevoegen van uw computer

Opslaan Annuleren

Document toevoegen

Kies een document op uw computer en kies opslaan. Velden gemarkeerd met een * zijn verplicht

Kies een document*

Maximale bestandsgrootte: 2000 MB
Toegestane formaten: 7z, bmp, bz2, bzip, doc, docx, dwg, dwt, gif, gww, gz, indd, jpg, nsu, nsx, ods, odt, xls, xlsx, xml, zip, zsu, zsx

Toegevoegde documenten Er zijn nog geen documenten toegevoegd.

5. Tot slot is het bij TenderNed benodigd om de stap 'Gunningscriteria beantwoorden' te doorlopen. Om in aanmerking te komen voor de onderhandelingsfase is bij deze stap **geen** inhoudelijke informatie van u nodig. Desondanks dient u de hiernavolgende stappen te voltooien.

Mijn inschrijving

- [1 Vragen en antwoorden \(inschrijfphase\)](#)
Periode voor vragen gesloten op
- [2 Mijn organisatiegegevens controleren](#)
- [3 Percelen selecteren](#) 1
- [4 Eisen beantwoorden](#) 0 0
- [5 Gunningscriteria beantwoorden](#) 0 2
- [6 Inschrijven op de aanbesteding](#) 0 van 2 gunningscriteria beantwoord
Beantwoord eerst de eisen en criteria. Vul indien de aanbestedende dienst erom vraagt ook het UEA in. Verzend uw inschrijving voor

6. Binnen het (rigide) systeem van TenderNed is het noodzakelijk om op 'Beantwoorden' te klikken:

Gunningscriteria [?]

Criteria Overige documenten

Terug Beantwoorden

Gunningscriterium

Naam	ZIE BESCHRIJVEND DOCUMENT	Volnummer	1
Type criterium	Kwaliteitscriterium		
Weegfactor	100%		
Beschrijving	De kenmerken en het verloop van de aanbestedingsprocedure zijn beschreven in het Beschrijvend Document.		

7. Daarna is er **geen** inhoudelijke toelichting van u nodig. U hoeft enkel aan te vinken dat het criterium is beantwoord en daarna op 'Opslaan' te klikken:

Antwoord

Dit criterium is beantwoord

Toelichting Niet van toepassing

Documenten

[Document toevoegen vanaf mijn computer](#) [Document selecteren uit mijn bedrijfsdossier](#)

U heeft (nog) geen documenten toegevoegd.

8. Dezelfde stap dient u voor het andere criterium te doorlopen. Bij deze stap is **geen** inhoudelijke informatie van u nodig:

Bedrag

Dit criterium is beantwoord

Bedrag in cijfers* (exclusief BTW) 0

Bedrag in letters* (exclusief BTW) Niet van toepassing

BTW bedrag in cijfers* 0

BTW bedrag in letters* Niet van toepassing

Munteenheid* Euro

Documenten

[Document toevoegen vanaf mijn computer](#) [Document selecteren uit mijn bedrijfsdossier](#)

U heeft (nog) geen documenten toegevoegd.

9. Wanneer u alle voorgaande stappen heeft doorlopen, en u zeker weet dat u de juiste Percelen heeft geselecteerd en al uw documenten/standaardformulieren heeft toegevoegd, kunt u uiterlijk uw Aanmelding indienen conform de sluitingsdatum die staat vermeld in de planning in het Beschrijvend Document:

Uw

Mijn inschrijving

1 [Vragen en antwoorden \(inschrijffase\)](#)
Periode voor vragen gesloten op

2 [Mijn organisatiegegevens controleren](#)

3 [Percelen selecteren](#) 3 --

4 [Eisen beantwoorden](#) 0 0

5 [Gunningscriteria beantwoorden](#) 2 2

6 [→ Inschrijven op de aanbesteding](#)
Verzend uw inschrijving voor

LET OP: U dient per SMS een code te ontvangen en deze op TenderNed in te vullen, waarna u uw indiening definitief kunt versturen. Wanneer dit niet wordt gedaan, dan wordt de Aanmelding niet ontvangen, hetgeen betekent dat niet verder wordt deelgenomen aan de Aanbesteding. Na het verstrijken van de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip is het niet meer mogelijk om de Aanmelding in te dienen.

Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van TenderNed.