Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten bij het inschrijven op een aanbesteding

1. Offerte is niet op tijd ingediend

Aanbestedende diensten kunnen geen inschrijvingen toelaten nadat de kluis is geopend. Ook als dit maar 1 minuut te laat is.

2. Niet alle / de juiste documenten zijn ingediend

Het kan soms best even zoeken zijn welke documenten allemaal moeten worden ingediend. Vaak wordt bijvoorbeeld vergeten dat een onderaannemer vaak ook een UEA moet invullen. Sommige aanbestedende diensten hebben bij hun stukken een checklist toegevoegd.

3. Handtekeningen ontbreken op documenten

Vaak wordt er expliciet vermeld op welk document wel en welk document geen handtekening moet staan.

4. Documenten zijn niet ondertekend door de juiste persoon

Zorg ervoor dat de persoon de documenten ondertekent die hier ook bevoegd voor is.

5. Gedragsverklaring aanbesteden is niet tijdig aangevraagd

Houd er rekening mee dat het aanvragen van bewijsdocumenten meerdere dagen duurt.

6. Bewijsstukken zijn niet actueel

Vaak worden er eisen gesteld aan bewijsstukken zoals een uittreksel van het KVK. Check dit voordat je document gebruikt die je nog hebt liggen.

7. Indienen van standaard verhalen

Het wordt vaak positief beoordeeld op het moment dat er duidelijk maatwerk zit in een offerte. Dit laat zien dat de inschrijver zich heeft verplaatst in de aanbestedende dienst.

8. Gebruik verkeerde formats

Vaak geven aanbestedende diensten formats mee voor bijvoorbeeld referentieformulieren of een volmacht. Soms gebruiken inschrijvers eigen formats waardoor deze als ongeldig kunnen worden gezien.

9. Beantwoording op de gunningscriteria is te vaag

Het wordt dan ook vaak positief beoordeeld als de beantwoording op de vragen heel concreet en SMART wordt omschreven.

10. Niet voldaan aan vormvereisten

Eisen aan het lettertype of het aantal pagina's wordt vaak expliciet vermeld in de aanbestedingsstukken en het is zonde als hier niet aan voldaan wordt en daardoor (delen van) de inschrijving niet beoordeeld kan worden.