

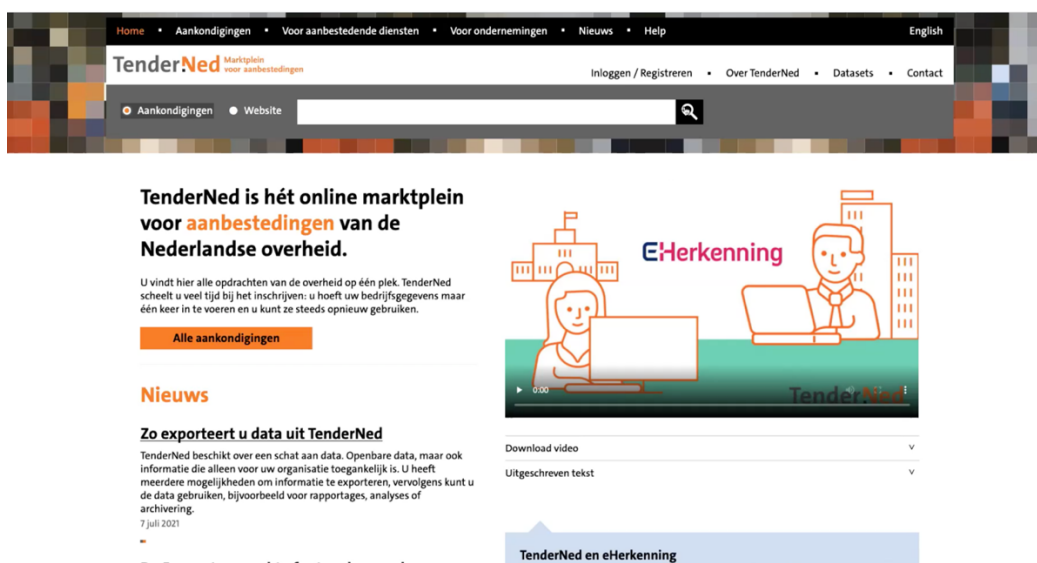
effectief gebruik van tenderned

praktische aandachtspunten voor sociale firma's

gebruik van TenderNed

<http://www.tenderned.nl/> is de plaats waar alle aanbestedingen worden gemeld. Dagelijks worden nieuwe aanbestedingen gepubliceerd. Je kan via 'aankondigingen' zoeken op o.a. datum, sector, regio. Het is mogelijk je specifiek je te laten informeren door alerts in te stellen.

Omdat opdrachten zicht vaak niet heel precies laten indelen is het ook van belang om bijvoorbeeld wekelijks te bezien of er - bijvoorbeeld - in jouw regio nieuwe opdrachten zijn gepubliceerd.



afbeelding 1 | tenderned

Je kunt ook zoeken met specifieke zoektermen. Zo levert een zoekopdracht op 2.82 een overzicht van de opdrachten die zijn "voorbehouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen met minimaal 30% medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt."

Je kunt ook terugkijken in reeds afgeronde opdrachten: bijvoorbeeld om te kijken wat er mogelijk opnieuw wordt aanbesteed na bijvoorbeeld een periode van 4 jaar.

nader bekijken

TenderNed is de verzamelplaats van alle aanbestedingen. Vaak staat nadere informatie op TenderNed zelf. Maar soms staat die informatie op een ander platform zoals **Negometrix**. Dan moet je daarnaar doorklikken en inloggen (account aanmaken) om de aanbesteding nader te bekijken.

In onderstaande voorbeeld een opdracht van een scholengroep in zuid Nederland inzake schoonmaak. Deze is eenvoudig in te zien op TenderNed.

snelscannen: is een opdracht iets voor mij?

Als een opdracht interessant lijkt, bekijk dan voor een snelle scan het document dat de hele opdracht beschrijft. Dat document heet meestal 'leidraad' of 'beschrijvend document'. De paragrafen die je het beste als eerste kan scannen zijn:

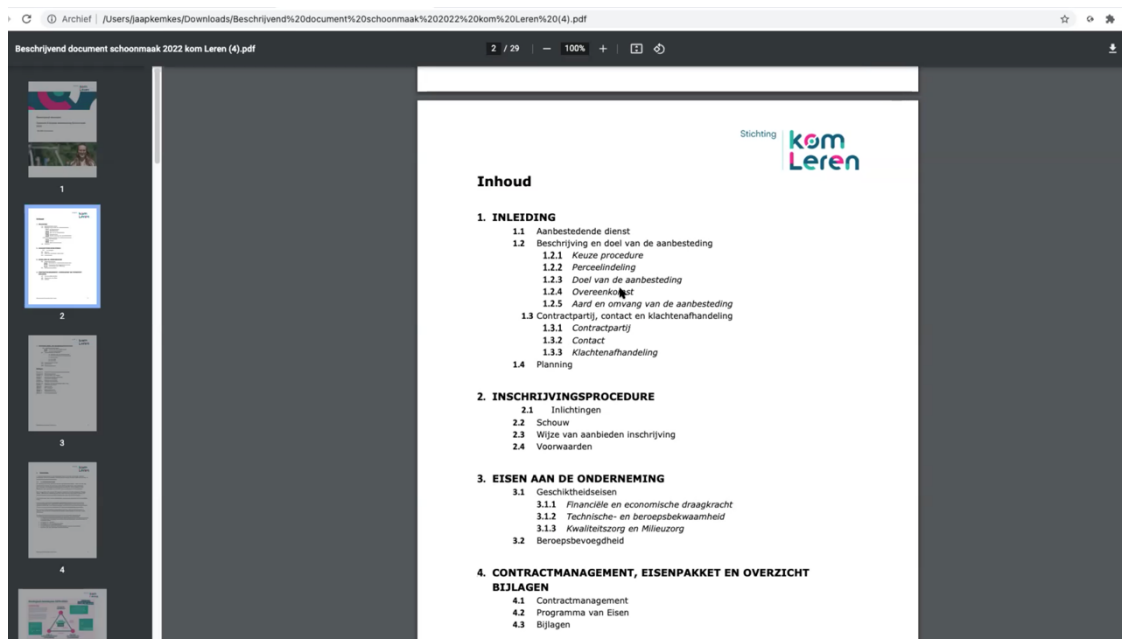
- doel van de opdracht” en “
- gunningscriteria.

Bij het doel krijg je een korte inhoudelijke samenvatting. Bij de gunningscriteria zie je waarop de opdrachtgever gaat selecteren. Dan kun je zien of jouw onderneming op die gunningscriteria in principe goed zou kunnen gaan scoren.

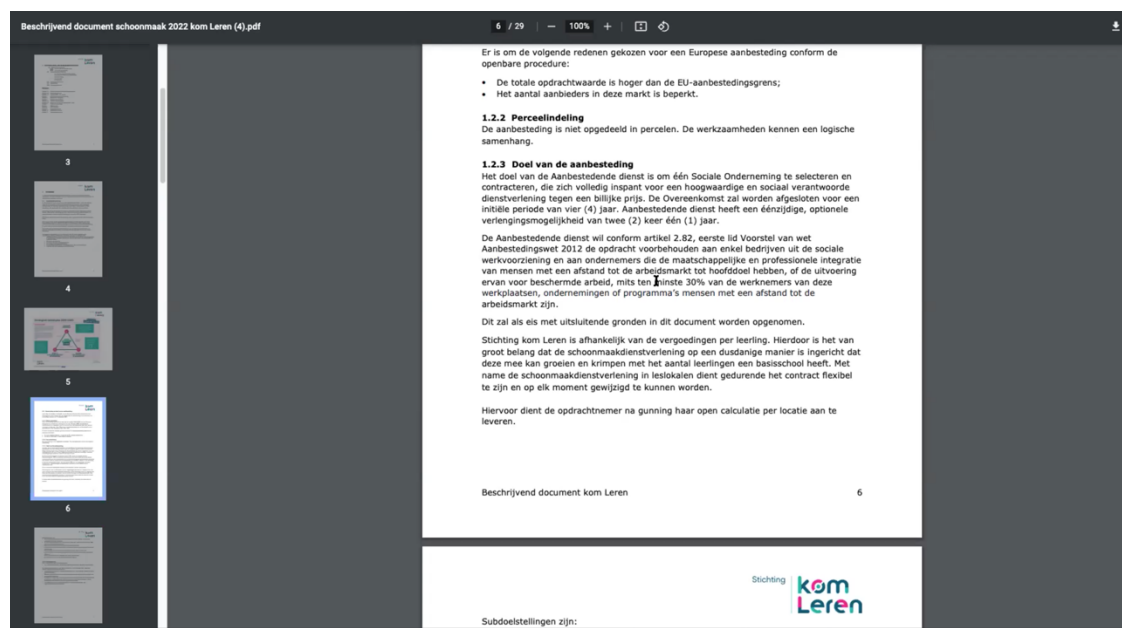
The screenshot shows the TenderNed interface. On the left, there is a sidebar with a 'Download getoonde documenten' section containing links to 'Marktconsultatiedocumenten (0)', 'Aankondiging (1)', 'Aanbestedingsdocumenten (15)', 'Nota Van Inlichtingen (0)', and 'Alle documenten (16)'. Below this is a 'Vragen en Antwoorden' section. The main content area displays a message about digital registration: 'Digitaal inschrijven is mogelijk bij deze aanbesteding. Hiervoor moet u inloggen op TenderNed. Heeft u nog geen TenderNed account? Lees hoe u uw onderneming registreert.' Below this, it states 'Inschrijven kan nog 60 dagen.' and provides a 'Digitaal inschrijven' button. A list of attachments follows, each with a title, format, size, and publication date (27-06-2021):

- 1. TN318421 - SF02 Aankondiging van een opdracht 20210625101411 (Portable Document Format, 25 KB)
- 2. Bijlage 10 Werktijden voorkeur (Portable Document Format, 110 KB)
- 3. Bijlage 11 Schoonmaakkwiteit (Portable Document Format, 145 KB)
- 4. Bijlage 8 KPI scorecard (Portable Document Format, 102 KB)
- 5. Bijlage 9 Frequentieschema 2022 (MS EXCEL document, 7928 KB)
- 6. Bijlage 6 Overname personeel (Portable Document Format, 82 KB)
- 7. Bijlage 7 Opleverstaat Schoonmaak (Portable Document Format, 310 KB)
- 8. Bijlage 5.A conceptovereenkomst. (MS WORD document, 96 KB)
- 9. Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden (Portable Document Format, 283 KB)
- 10. Bijlage 3 Prijzenblad Totaalprijs (Excel 2007, 98 KB)

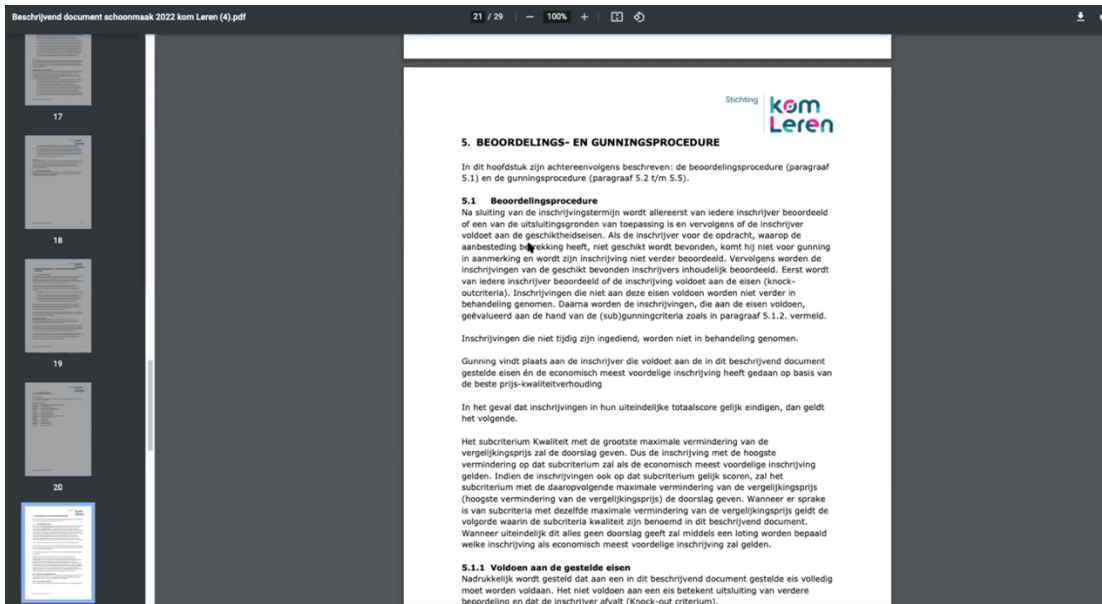
afbeelding 2 | inhoudsopgave



afbeelding 3 | inhoudsopgave



afbeelding 4 | doel van de opdracht



afbeelding 5 | gunningscriteria

Je kunt in heel weinig tijd een eerste indruk krijgen. Lijkt de opdracht passend? Dan ga je de stukken nauwkeuriger bekijken. Is dat niet het geval, dan ben je binnen 15 minuten klaar met het scannen.

overwegingen bij verdere stappen

Maak een inschatting. Is dit de opdracht om hierop in te schrijven?

- zelfstandig als hoofdaannemer,
- samen met een partner (combinatie of onderaannemer),
- of juist een partij zoekt waarbij jouw bedrijf onderaannemer kan zijn. Bijvoorbeeld door een specifiek onderdeel van de opdracht voor de hoofdaannemer uit te voeren, of voor de hoofdaannemer invulling te geven aan de Social Return verplichting

Belangrijk bij deze afweging is of je moet bewijzen of jouw onderneming al eerder een vergelijkbare opdracht hebt uitgevoerd. Vaak vraagt de opdrachtgever om een zogenaamde “referentieopdracht”. Daartoe moet je vaak een bijlage overleggen;

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Desgevraagd dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**). Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat Stichting kom Leren voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: Stichting kom Leren behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de inschrijver, contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		I
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Totaalbedrag per jaar	€

afbeelding 6 | referentie opdracht

Belangrijk is dat je daarmee kunt bewijzen dat je voldoet aan de eisen. Als dat het niet het geval is, dan zal de opdrachtgever je offerte terzijde leggen. Het hoeft niet perfect te zijn. De referentieopdracht telt niet mee bij de beoordeling (punten) van je offerte. Soms kan het een oplossing zijn om je de offerte in te dienen met een partner die kan zorgdragen voor de referentieopdracht. Heb je twijfels wat mogelijk is: stel dan een vraag hierover in de vragenronde (zie ook aan eind van deze notitie).

inschrijven via het platform

Bij TenderNed moet je inloggen via e-Herkenning op EH2+ niveau. Bij andere platforms is dat niet altijd nodig.

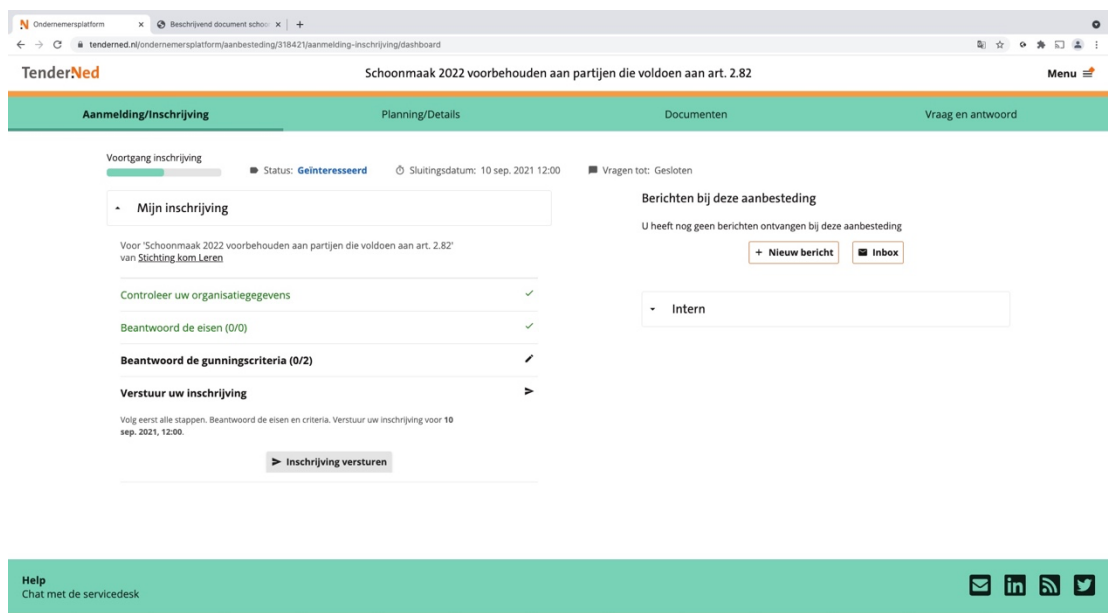
TenderNed heeft haar website vernieuwd. Het is meer op hoofdlijnen, er worden relatief weinig korte vragen gesteld waarmee je instemt met allerlei basiseisen die voor deze aanbesteding gelden. Bij Negometrix stelt men die vragen wel.

TenderNed is daarmee handzamer. Nadeel is wel dat je niet automatisch wordt geleid langs allerlei bewijsstukken die je moet uploaden als de “gedragsverklaring aanbesteden”, een “verklaring van de belastingdienst” en andere zaken waaronder vaak bewijs dat je WA verzekerd bent.

Lees de onderliggende stukken dus goed, zodat iets niet abusievelijk vergeet. Negometrix is op dit moment dus bewerkelijker, maar je maakt ook minder gauw een fout. Overigens gaat de naam van Negometrix (binnenkort) veranderen naar [Mercell Nederland](#).

voorbeeld op TenderNed

We gaan door met de aanbesteding van de schoonmaak.



afbeelding 7 | voorbeeld aanbesteding

Je ziet nu vier hoofdcategorieën:

- de inschrijving die je wilt gaan doen,
- de planning van de hele aanbesteding (hier kun je ook zien tot wanneer je vragen kan indienen).
- de stukken van de aanbesteding: download alle documenten direct zodat je alles compleet hebt en kan checken of je niets vergeet.
- een categorie om vragen te kunnen stellen.

We leggen de focus op de eerste categorie. Hier beantwoord je vragen en je moet hier je essentiële stukken uploaden:

Het UEA:

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.
Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

Ministerie van Economische Zaken

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):

/S -

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

SkL.2022.1.schoonmaak

afbeelding 8 | UEA-formulier

Het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is het formulier waarmee jij je organisatie registreert voor deze aanbesteding. Het is belangrijk om dit per aanbesteding opnieuw in te vullen (ook al is het vrijwel gelijk aan een vorige aanbesteding). Werk je met partners of onderaannemers: zij moeten een eigen UEA invullen.

verder wordt gevraagd om

- andere bewijstukken zoals de gedragsverklaring, inschrijving KvK, verzekeringen,
- eventuele andere bewijsstukken die je moet overleg,
- het formulier van de referentieopdracht,
- en maak een overzicht van de kosten en/of een prijzenformulier.

De belangrijkste inhoudelijke stukken die je moet overleggen zijn:

- referentiedocumenten
- plannen van Aanpak voor de Gunningscriteria.

In deze specifieke aanbesteding wordt onder meer gevraagd om een plan van aanpak te schrijven hoe je invulling geeft aan social return. Dat zien we vaker. Dan kun je hier goed de extra impact beschrijven die jouw sociale onderneming realiseert. Wees ook hierin heel concreet (SMART) want wat voor jou vanzelfsprekend is, is dat lang niet altijd voor degene die jouw plan moet beoordelen. Overigens: als er niet gevraagd wordt in een aanbesteding naar extra

sociale impact dan heeft het geen enkele zin om dit te beschrijven in je tekst. Geef alleen informatie waarnaar wordt gevraagd. Al het andere leidt af. Bovendien krijg je er geen punten voor.

In deze aanbesteding neemt men de geoffreerde prijs als uitgangspunt. Je kan de prijs virtueel verlagen door goede plannen van aanpak inzake kwaliteit op te stellen. De dan berekende prijs geldt. En de laagste prijs wint. Hoe meer punten je scoort op de plannen van aanpak, des te lager wordt jouw berekende prijs. Dat onderstreept het belang van het schrijven van perfecte plannen. In elke aanbesteding geeft men vooraf aan hoe men de plannen van aanpak weegt.

Zorg dat je voldoende tijd neemt voor het opstellen van deze plannen. Lees daarvoor de documenten heel goed door en beantwoord alles SMART. Let op dat je geen punten vergeet. En kijk ook naar wie in de beoordelingscommissie zit. Dat staat in deze aanbestedingstekst genoemd. Soms is het niet bekend, maar dan je proberen in de vragenronde hierover duidelijkheid te krijgen. De deskundigheid en de functie van de leden van de beoordelingscommissie kan medebepalen hoe er geoordeeld wordt over jouw plannen

Stel binnen jouw bedrijf een goed team samen dat verantwoordelijk is voor de offerte: je hebt medewerkers nodig die goed zicht hebben op alle aspecten van de opdracht. En zorg dat er iemand bij zit die sterk is in communicatie en tekstschrijven. Je hebt immers maar heel beperkt ruimte in de plannen van aanpak. Vaak maar 3 of 4 pagina's per plan van aanpak. Zorg ook dat je in het team elkaar scherp houdt. Durf elkaar te bekritisieren. Je moet echt het idee hebben dat je het onderste uit de kan haalt en helemaal niets vergeet bij het schrijven van de plannen van aanpak.

stellen van vragen

Terug in het hoofmenu zie je dat je via TenderNed dus ook vragen kan stellen. Meestal is de vragenronde al vrij snel na de publicatie. Grijp je kans om verheldering te vragen op alle punten die voor jou onduidelijk zijn. Dat schaadt nooit.

Je kan ook proberen vragen te stellen om de opdrachtgever iets te sturen. Wellicht kan jij de opdrachtgever verleiden tot een antwoord dat jou het beste past. Elke vraag en elk antwoord is openbaar: jij leest de vragen van je concurrenten (dat geeft ook een beeld wie er ook bezig zijn met een offerte) en zij lezen de jouwe.

nog enkele praktische tips

Chrome lijkt een betrouwbare, en werkzame browser. Maar bekijk zelf wat voor jou de beste browser is. Soms krijg je foutmeldingen, die verdwijnen soms bij gebruik van een andere browser.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Download dat eerst naar je PC en open het pas daarna. Dat voorkomt fouten.