

## Verklaringen in Mercell Source-to-contract

Dit document beschrijft de stappen om uw keurmerken in te dienen in Mercell Source-to-contract.

### Via het verzoek uit de mail

U heeft vanuit Bizob het verzoek gekregen om een keurmerk aan te leveren voor een tender. Dit verzoek is vanuit Mercell Source-to-contract aangekomen als mail in uw inbox.

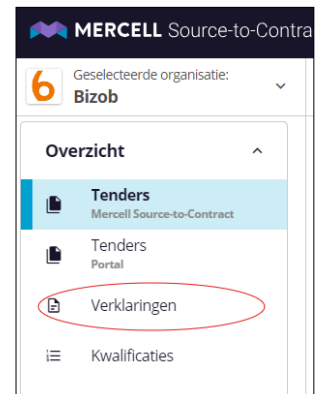
1. Klik op de link uit de mail van Mercell Source-to-contract.
2. U komt op de pagina van *Verklaringen*
3. Ga verder bij **Verklaring aanleveren**

### Via Mercell Source-to-contract

1. Log in met je persoonlijke account.

U komt nu op de pagina van Bizob, met uw eigen organisatie profiel.

2. Klik links bij **Overzicht** op *Verklaringen*
3. Ga verder bij **Verklaring aanleveren**



Stap 2 – via Mercell S2C

## Verklaring aanleveren

Kies voor welke situatie bij uw organisatie past:



- i) **Bezig** → **Stap 1**
  - ii) **Afwijzen** → **Stap 4**
  - iii) **Toevoegen** → **Stap 6**
1. Vul de verwachte uitgifte datum van het keurmerk in
  2. Vul het veld met uitleg in waarom er vertraging is op het keurmerk.
  3. Klik op 'Opslaan'
  
  4. Klik de reden waarom u geen verklaring opvoert
  5. Klik op 'Opslaan'
  
  6. Upload het correcte keurmerk
  7. Vul de ingangsdatum van het keurmerk
  8. Vul de geldigheidsdatum waarop het keurmerk eindigt in.
  9. Klik op 'Opslaan'
  10. Klik op de parse knop Indienen en bevestig het met OK