

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



Verklaring aanleveren

Kies voor welke situatie bij uw organisatie past:

MERCELL Source-to-Contract					Dhr. A vd	H NG AVDH	
6	Geselecteerde organisatie: Bizob	Overzicht				ē	
0	verzicht ^					Í	
	Aanbestedingen Mercell Bren aus contract			en dez	e in.	. 1	
6	Aanbestedingen Portaal	Verseen Keurmerk jeugd			11 juli 202	24	
Ð	Verklaringen	U wordt uitgenodigd om een nieuwe verklaring toe te voegen. Voeg uw bestand toe met Toevoegen'. Maak het vervolgens beschikbaar met Verzenden'. Als uw orzanisatie de gevraagde verklaring niet heeft. klikt u op 'Afwilzen'.		Afwijzer	Toevoegen		
i=	E Vragen						
в	edrijf ^	10 juli 2024 de Test 🔮 Gongeleure					
	i) Pozig \rightarrow Stap 1						

- i) Bezig \rightarrow Stap 1 ii) Afwijzen \rightarrow Stap 4
- iii) Toevoegen \rightarrow 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 paarse knop Indienen en bevestig het met OK