

Offerte wijzigen in Merzell Source-to-contract

Dit document beschrijft de stappen die een aanbieder moet volgen om zijn/haar offerte te wijzigen in Merzell Source-to-contract.

1. Log in met je persoonlijke account.
2. Klik bij **Overzicht** op **Tenders**.

MERCELL Source-to-Contract 25 Jul 2024 (do.), 8:54 (UTC+2) Support A vdiH TEST STICHTING AVONH

Geselecteerde organisatie: Bizob

Overzicht

- Tenders** Merzell Source-to-Contract
- Tenders Portal
- Verklaringen
- Kwalificaties

Organisatie

- Profiel
- Aangepast profiel

Diensten

Markt Inzicht

Vind alle gepubliceerde tenders in de Nederlandse markt, analyseer de concurrentie, bekijk de einddata voor contracten, zie recent gegunde partijen voor contracten en gebruik geavanceerde data en tools om jouw inschrijvingen beter te plannen.

Ga naar Markt Inzicht

Kenniscentrum

Verrijk jouw expertise en train jouw bid teams in het creëren van de beste inschrijvingen met e-learningprogramma's over aanbesteden. Educatie, strategisch inzicht, juridisch advies en meer.

Ga naar Kenniscentrum

Upgrade

Tenders

Ga naar Gepubliceerde Tenders Zoeken

Naam	Status	ID	Inkoper	Sluitingsdatum
Tendernaam VOORBEELD Dynamisch aankoopstroom	Open	T91043	Bizob	

U ziet nu de tenders waarvoor u bent aangemeld of een offerte heeft ingediend.

3. Klik op de naam van de tender waarbij u uw offerte wilt aanpassen.

U komt nu op de pagina van de tender.

4. Klik links op **Offerte**.

MERCELL Source-to-Contract 25 Jul 2024 (do.), 8:56 (UTC+2) Support A vdiH TEST STICHTING AVONH

TERUG NAAR Tenders

T91043 Tendernaam VOORBEELD Status en taken: Open voor aanmelding

EXPORTEER TENDER

Overzicht

Tendernaam VOORBEELD

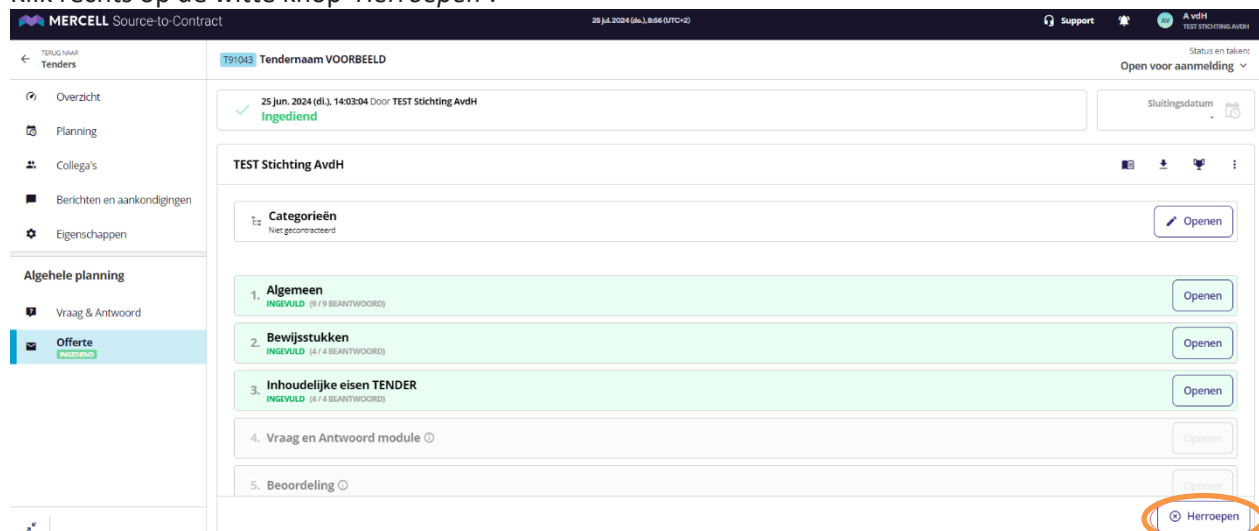
Inkoopende organisatie: Bizob Contactpersoon: Contractmanager

Beschrijving

Dit is een voorbeeld tender voor Open House-aanbestedingen in het Sociaal Domein. Het betreft hier een DAS tender voor zorgaanbieders.

Als u al een offerte heeft ingediend, staat onder **Offerte** de groene tekst: Ingediend

5. Klik rechts op de witte knop 'Herroepen'.



6. Vul uw wachtwoord in om deze stap te bevestigingen en klik op de paarse knop 'Herroepen'.

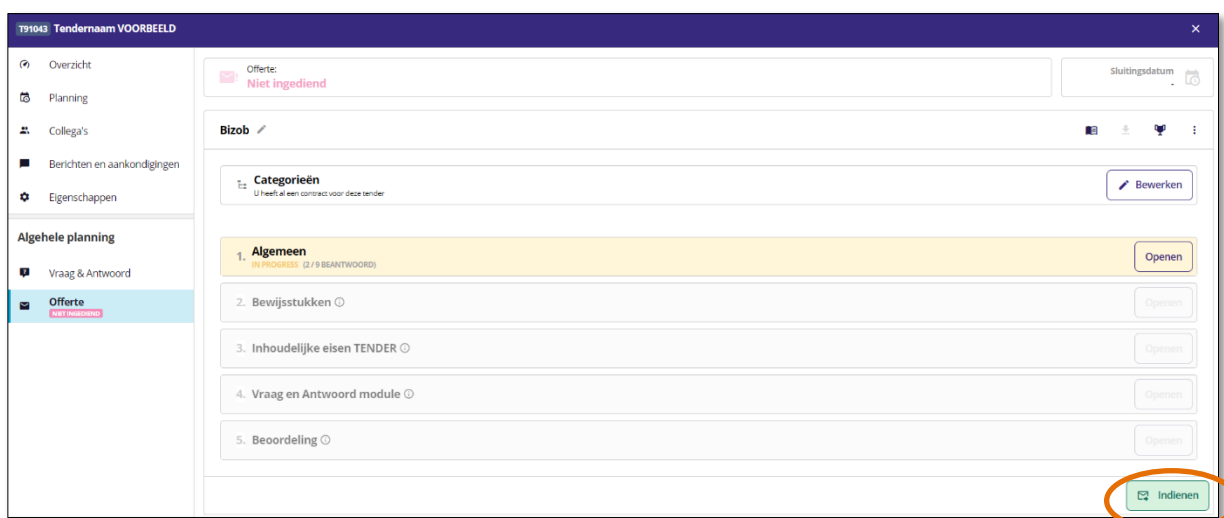
Nu is uw offerte herroepen. Uw antwoorden van de vorige keer staan nog opgeslagen. U kunt deze nu wijzigen en anderen documenten toevoegen.

Let op: Zorg ervoor dat u uw oude documenten verwijdert bij de vragen **of** uw nieuwe documenten een duidelijke naam geeft, zoals versie 2 of voeg de datum van indienen toe aan de naam.

7. Dien een nieuwe offerte in:

- Vul de vragen van alle vragenlijsten in
- Kies onderaan de pagina voor 'Opslaan'
- Klik onderaan de pagina op 'Door naar indienen'

Door naar indienen



- Klik op de **groene** knop rechtsonder: 'Indienen'
- Bevestig uw offerte met uw wachtwoord en klik op de paarse knop 'Indienen'.

Let op: Pas bij het indienen van uw hernieuwde offerte, is uw wijziging volledig.