



Schrijfwijzer

Vershaf jezelf inzicht

Stel jezelf bij elk subgunningscriterium de volgende vragen:

1. Welk probleem heeft de aanbesteder?
2. Hoe kan jij dit probleem wegnemen of verkleinen?
3. Welke concrete handelingen verricht je in welk tijdspad (en met welk resultaat)?
4. Hoe ondervang je potentiële risico's?
5. Wat zijn de voordelen van je handelswijze voor de aanbesteder?

Je raamwerk creëert structuur

Voordat je gaat schrijven is het handig om in je word-document een raamwerk op te stellen. Maak alinea-titels voor elk (sub)gunningscriterium. Volg de chronologische structuur van de gunningscriteria zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Dit maakt het de beoordelaars van je makkelijker. Zorg dat elke subgunningscriterium voldoende aandacht krijgt. Het gebeurt vaak dat het laatste subgunningscriterium minder aandacht krijgen. Dit kan je punten kosten!

Vat de klantvraag samen

Je kunt ervoor kiezen om je kwaliteitsstukken te openen met een alinea over jouw interpretatie van de klantvraag. Je vat dus kort samen waar de klant volgens naar op zoek is.

Zet de aanbesteder centraal

In veel inschrijvingen zet de klant haar product of dienstverlening centraal. Vaak schrijft een marktpartij hoe goed zij haar werk doet. U scoort hier bij de beoordelingscommissie vaak een beperkt aantal punten mee. Maak uw kwaliteiten meetbaar aan de hand van objectieve cijfers en/of reeds geleverde prestaties. Gebruik daarbij dezelfde woorden als de aanbesteder in haar uitvraag.

Bepaal je bidthema('s)

De belangrijkste onderdelen van je aanbod (inclusief de meerwaarde daarvan voor je klant) laat je op verschillende plekken in je kwaliteitsstukken terugkomen. Wanneer je een unieke benadering/werkwijze hebt die waarde toevoegt zonder extra kosten, dan maak je vaak een goede kans!

Eindig je aanbieding met een samenvatting van de belangrijkste kenmerken en voordelen van je aanbieding.