

Succesvol inschrijven op een aanbesteding?

**Nooit meer verliezen
in 8 stappen**



Succesvol inschrijven op een aanbesteding?

Nooit meer verliezen in 8 stappen

- ▶ 1. Begin op tijd
- ▶ 2. Breng structuur aan
- ▶ 3. Stel een sterk en breed team samen
- ▶ 4. Leer de klant kennen
- ▶ 5. Structureer, schrijf en schrap
- ▶ 6. Vraag om feedback
- ▶ 7. Maak impact
- ▶ 8. Evalueer



Corus

impact bij aanbestedingen

8 tips om nooit meer een aanbesteding te verliezen

Aanbestedingen leveren vaak veel stress op, terwijl het om te winnen juist zo belangrijk is om het hoofd koel te houden. Heb je elke vraag beantwoord, alle documenten geupload en staan alle vinkjes goed?

Omdat wij dagelijks bedrijven met hun inschrijving helpen, weten we wat er nodig is om te winnen. In deze whitepaper bundelen we die kennis en helpen we in 8 stappen naar een succesvolle inschrijving. Misschien verklappen we zelfs nog ons geheime ingrediënt...



Anna Lillioja

Wat wil de aanbestedende dienst horen?
Hoe onderscheid je je van de concurrent?
En wat is er nog meer nodig om een 10 te halen?
Door haar jarenlange ervaring met overtuigend schrijven weet schrijfstrateg Anna precies wat er nodig is om die 10 te krijgen bij jouw volgende aanbesteding.

Meer weten?

050 211 0432
anna@corusadvies.nl

Begin op tijd

De kans om te winnen is het grootst als je gewoon op tijd begint. Dat klinkt als een inkoppertje, maar we zien vaak bedrijven die in de laatste week nog met de inschrijving starten en daarmee hun winkansen verkleinen.

Wie op tijd begint, heeft niet dus alleen meer tijd om een kansrijke inschrijving op te stellen, maar ook om nog vragen te stellen aan de aanbestedende dienst. Zo kan je aannames toetsen en de organisatie beter leren kennen. En dat kan het cruciale verschil maken. Met de volgende tips bent je er op tijd bij:

- ▶ **Schakel op tijd hulp in.** Niet alleen collega's maar ook tender adviesbureaus hebben hun agenda 2-4 weken vooruit vaak redelijk vol gepland. Denk dus vooraf goed na wie je nodig hebt voor een sterke inschrijving zodat diegene tijd vrij kan maken.
- ▶ **Werk met tussentijdse deadlines.** Nu lijkt de inschrijfdatum nog ver weg, maar die weken vliegen om voordat je er erg in hebt. Bepaal per week welke onderdelen je af wilt hebben om te voorkomen dat het in de laatste week nachtwerk wordt.
- ▶ **Spot de aanbesteding op tijd.** Wie op zoek is naar een geschikte aanbesteding kan behoorlijk wat tijd kwijt zijn bij het doorspitten van de diverse websites. En als je als nieuwkomer om de hoek komt kijken, kan dat best ontmoedigend zijn. Tip: maak gebruik van het platform [Altura](#). Dankzij een gedetailleerd filtersysteem zoek je in het systeem snel welke aanbestedingen interessant zijn voor jouw organisatie.



Workshop: een vliegende start

Ben je relatief nieuw met het schrijven van teksten voor aanbestedingen en heb je geen idee waar je op moet letten of hoe je moet beginnen? Met deze workshop helpen we jou met een vliegende start in het schrijfproces met als doel; een eerste versie die in de basis al heel goed staat.

[Meer informatie en aanmelden](#) ▶

Breng structuur aan

Een goede inschrijving is gebaat bij een gestructureerd proces, met duidelijke interne deadlines waarbij de neuzen dezelfde kant op staan. Maar denk ook aan:

- ▶ **Een strategische afweging** of jouw bedrijf alles zelf in huis heeft om te kunnen winnen. Is dat niet het geval, verken dan de mogelijkheden voor een samenwerking met andere partijen. Zo'n samenwerking is niet alleen een investering in deze opdracht, maar draagt ook bij aan je eigen expertise, kwaliteitsverbetering en netwerk.
- ▶ **Wijs een projectmanager aan** die een planning opstelt voor de schrijvers en deze gedurende het traject bewaakt. Neem in de planning ook belangrijke go/no-go beslismomenten mee.
- ▶ **Een kick-offmoment** om de aanbesteding door te nemen, het team vast te stellen en taken te verdelen. Zorg dat iedereen het belang inziet en weet wat hun verantwoordelijkheden zijn.
- ▶ **De inschrijfstrategie bepalen:** wat bieden we aan, en waarom denken we daarmee te gaan winnen? Bedenk ook goed wat de concurrent hoogstwaarschijnlijk gaat doen, en welke meerwaarde jullie leveren.
- ▶ **Verschillende rondes:** schrijf de tekst in 3-4 versies naar een definitieve tekst waar je tot slot nog eindredactie op doet. Zo houd je het overzichtelijk voor jezelf en collega's.
- ▶ **Beslismomenten:** voorkom onnodige kosten en durf het op tijd toe te geven als je aanvoelt dat je geen kans maakt. Bijvoorbeeld met behulp van de SCOTSMAN-methode. Maakt je inderdaad weinig kans? Spaar dan je energie en kosten dan liever voor de volgende aanbesteding.
- ▶ **Een interne deadline** om alle stukken te uploaden. Bij Corus dienen we in de regel minimaal een werkdag voor de officiële deadline in. Veel documenten zetten we echter al eerder klaar in het inschrijfplatform (zoals TenderNed, Negometrix en Commercehub).

Stel een sterk en breed team samen

Er zit een groot verschil in werkwijze tussen bedrijven met een grote professionele tenderdesk en bedrijven met een accountmanager of eigenaar die aanbestedingen 'er even bij doen'. Beide maken in principe evenveel kans, zolang je als eenpitter maar een sterk en breed team samenstelt.

De winnende opstelling

Onze ervaring leert dat een succesvol tenderteam bestaat uit gedreven medewerkers en een directielid dat strategisch en kritisch betrokken is. In het team moet in elk geval kennis aanwezig zijn over:

- ▶ De aanbestedende dienst
- ▶ De markt
- ▶ De interne organisatie (zowel processen als mensen)
- ▶ De inhoudsdeskundigen

Loopt er toevallig ook een collega rond die altijd beren op de weg ziet? Ideaal! De inschrijving wordt alleen maar beter als diegene de risico's van deze opdracht in kaart brengt en slimme beheersmaatregelen bedenkt.

Tip

Denk verder dan het invullen van de minimale vereisten: ga op zoek naar hoe jullie proactief meerwaarde kunnen bieden voor de opdrachtgever.



Leer de klant kennen

Om te winnen is het cruciaal dat je de opdrachtgever goed begrijpt. Als je weet waar de opdrachtgever belang aan hecht en waarom, kun je het aanbod hierop afstemmen en verwerken in je inschrijving. De inleiding is hiervoor de ideale plek. Zo laat je de aanbestedende dienst zien dat je begrijpt waar het om gaat én wat jullie toegevoegde waarde is.

Kennis over de aanbestedende dienst doe je deels op door de aanbestedingsleidraad uit te spellen, de website te bekijken en rond te vragen. Maar nog waardevoller is het als je goede contacten onderhoudt met sleutelpersonen bij de organisatie. Dit is bij veel inschrijvers een taak voor de accountmanager.

Zijn die contacten er nog niet, maar ligt er wel een prachtige aanbesteding? Zorg dan dat je zo veel mogelijk over de organisatie en de (lokale) situatie te weten komt. Wees creatief, en speur bijvoorbeeld LinkedIn en (online) nieuwsmedia af. Benader zeker geen medewerkers van de aanbestedende dienst: dat kan tot uitsluiting leiden.

Tip

Begin je tekst altijd met een sterke inleiding waarin je inlevingsvermogen toont. Hiermee scoor je niet direct punten, maar dit bepaalt wel gelijk hoe je inschrijving gelezen wordt.



Structureer, schrijf en schrap

Een goede tekst schrijf je niet zomaar op een namiddag. Een gestructureerde aanpak is belangrijk, net als rust en voldoende creatieve energie.

Over de aanpak kunnen we kort zijn: begin niet met schrijven, maar met structureren. Zet eerst alle gestelde vragen uit de gunningscriteria onder elkaar en zet hier in bullets de kern van je antwoord onder.

Zodra je met het echte schrijfwerk begint, zet dan alle afleidingen uit en reserveer blokken van 2 uur in je agenda om te schrijven. Liefst op een moment dat je goed kunt focussen en vol energie zit: in de ochtend of juist in de avond. Wat voor jou het beste werkt.

Over schrijfstijl zijn hele boekwerken volgeschreven. Een paar belangrijke tips:

- ▶ **Gebruik spreektaal, geen schrijftaal.** Dat betekent onder andere: geen onnodig moeilijke woorden en ingewikkelde zinnen.
- ▶ **Schrijf actief:** vermijd het hulpwerkwoord 'worden' zo veel mogelijk. In plaats van 'er wordt een kick-off georganiseerd' schrijf je dus: 'onze projectmanager organiseert een kick-off'.
- ▶ **Beantwoord de vraag:** de aanbestedende dienst vraagt niet om een verkoopverhaal, maar stelt gerichte vragen waar je punten mee kunt scoren. Vertel dus niet zomaar wat, maar bedenk bij alles of je zo aan de vraag beantwoordt.
- ▶ **Schrijf beknopt:** gebruik niet meer woorden dan nodig. De meeste aanbestedingen stellen een maximum aan het aantal pagina's per tekst. Beknopt schrijven is dus noodzakelijk, maar ook wel zo prettig voor de lezer.
- ▶ **Schrijf SMART.** Dat betekent niet dat je alle vijf letters van de afkorting langs hoeft te gaan in de tekst. Maar wél dat je een beschrijving geeft van de concrete activiteiten en deze goed onderbouwt. Het belangrijkste is dat het geen vragen oproept bij de beoordelaar.

Tip

Lees ook onze blog ['8 open deuren om de volgende aanbesteding wel te winnen'](#). Hierin geeft mijn collega Johan adviezen over taalgebruik en de opbouw van teksten.

Vraag om feedback

Na veel schrijfwerk is het onmogelijk om je eigen teksten met frisse ogen te beoordelen. Laat daarom iemand anders de inschrijving reviewen zodra er een goede opzet staat. Maak in dit geval wel duidelijk waar ze op moeten letten.

Vermeld wat de criteria zijn en waar je zelf vindt dat er iets mist. En vraag of collega's verbeterpunten zien, of misschien zelfs kansen voor grote meerwaarde.

Spelfouten leiden af van de inhoud. Voorkom dat collega's de spelfouten eruit gaan halen die je in de laatste ronde in één keer had willen tackelen. Dus check voordat je de tekst deelt snel of er geen grove spelfouten in staan.

Als je van jezelf weet dat je geen spellingwonder bent, vermeld er dan bij dat een andere collega de tekst voor het indienen nog een keer op spelling controleert. Zo kunnen je collega's focussen op de inhoud.



Writers Block?

Loop je vast of heb je een specifieke vraag over je tekst waar je wel een extra paar vakkundige ogen bij kunt gebruiken? Onze experts helpen jou in een blokkur weer op de goede weg.

[Plan nu een Writers Block ▶](#)

Maak impact

7

De aanbestedende dienst daagt opdrachtnemers steeds vaker uit om na te denken over een duurzaamheidsvisie en concrete acties hierbij. Maar ook als de aanbestedende dienst hier geen eisen aan stelt adviseren wij altijd om in het plan op te nemen hoe je concrete maatschappelijke veranderingen teweeg gaat brengen. Een paar tips:

- ▶ **SDG's** Een concrete tool om te gebruiken zijn de SDG's. Dit zijn 17 maatschappelijke doelen voor 2015-2030 ontwikkeld door de VN. Iedereen, van overheid tot individu tot onderneming, kan hier zijn steentje aan bijdragen. Dit maakt het heel gemakkelijk om samen te werken met de Aanbestedende Dienst, doelen te stellen en zo meer impact te maken.
- ▶ **Wat doe je al?** Soms maak je al meer impact dan je denkt. Hoe helpt jouw organisatie nu bijvoorbeeld al mee aan kwaliteitsonderwijs? Verzorgen je medewerkers weleens een gastles? Of neem je structureel stagiaires in je bedrijf aan?
- ▶ **Groene werkgroep** Ga binnen je team na wie er enthousiast is over het thema duurzaamheid. Breng deze mensen samen in een groene werkgroep, die als taak heeft de duurzame ambities op de agenda te houden. Beschrijf ook de samenstelling en de plannen van deze groene werkgroep in je inschrijving. Hiermee laat je zien dat je jouw groene ambities integreert in je bedrijfsvoering en schep je vertrouwen.

Tip

Vraag een vormgever om van jouw simpele word-bestand een overtuigend vormgegeven document te maken. Hiermee laat je een blijvende indruk achter bij de beoordelaars.



Duurzaamheidsessie

Ben je geïnspireerd om meer impact te maken en wil je hier nu dieper induiken? Wij bieden in samenwerking met een expert in duurzame transitie een duurzaamheidsessie aan. In twee uur brengen wij de kansen, doelen en acties in kaart die passend zijn voor jouw organisatie.

[Vraag nu een duurzaamheidsessie aan ▶](#)

Evalueer

Soms gaan er weken overheen voordat de winnaar bekend is, andere keren is de uitslag met een week al bekend. Bij Corus evalueren we altijd zo snel mogelijk na indiening. Het proces zit dan nog vers in ons geheugen.

Leer van het proces

Het is zinvol om het inschrijfproces al te evalueren voordat de gunning bekend is. Vraag de betrokkenen om na te denken over de planning en tijdsbesteding, interne communicatie en de inhoudelijke uitwerking: wat vonden zij goed, en wat minder? Een bespreking van een uur is vaak voldoende om tot belangrijke leerpunten te komen. Vraag daarbij altijd eerst naar wat goed ging: zo creëer je een veilige sfeer waarin teamleden ook durven uit te spreken wat ze minder goed vonden.

Leer ook altijd van de motivering van de gunningsbeslissing en probeer zo veel mogelijk informatie van de aanbestedende dienst te krijgen. Wie de opdracht niet krijgt, heeft namelijk recht op een goede motivering. En wie 'm heeft gewonnen: grijp vooral elke kans die zich voordoet om door te vragen wat de aanbestedende dienst opviel, en wat ze misten. Zo kun je ook de volgende aanbesteding overtuigend winnen.



Het geheim van de chef

Dat vraagt om meer dan een mooie tekst. Met onze experts en een heldere visie halen we samen de aanbesteding binnen. Ontvang een kritische review, laat onze planschrijvers het plan schrijven of schrijf je in voor een coachingstraject.

Review mijn plan

Kan de inschrijving beter?
Laat ons meekijken.

Schrijf mijn plan

Van een leeg vel naar een
winnend plan.

Van A tot Z

Een winnend plan, strakke
lay-out én alle documenten
compleet.

Corus coacht

Zelf het winnende plan
te schrijven. Volg een
workshop of laat je coachen.

Corus heeft jarenlange ervaring in zowel planschrijven als de strategische kant van aanbestedingen. Maar, we doen meer dan dat. Want een gewonnen inschrijving heeft niet alleen invloed op de organisatie, maar ook op de maatschappij daaromheen. Daar focussen we op: meer impact, zonder gedoe.

Het is deze meerwaarde die wij uit de verf laten komen: we tonen niet alleen hoe je aan de opdracht, maar vooral aan het grotere plaatje voldoet. Wat gaat er veranderen als je de opdracht wint? Dat is waarom we al die aanbestedingen winn... Oeps, daar gaat ons grote geheim.



Gaan we samen voor de winst?

Ja, maak een vrijblijvende afspraak ▶

Meer weten over effectief aanbesteden?

Maak direct een vrijblijvende afspraak of bezoek onze website voor meer informatie over:

- ▶ [onze diensten](#)
- ▶ [recente projecten](#)
- ▶ [onze kennisbank aan blogs](#)
- ▶ [actuele tenders](#)